



Menuju Masa Depan yang Berkelanjutan

Towards a Sustainable Future



LAPORAN KEBERLANJUTAN 2016

2016 SUSTAINABILITY REPORT

DAFTAR ISI

Table of Contents

02 INDEKS GRI G4 Core [G4-32] Indeks GRI G4 Core

04 Tentang Tema About The Theme

05 Pernyataan Direksi Statement of Board of Directors

06 Tentang Laporan Berkelanjutan 2016 About Sustainability Report 2016

09 Penghargaan dan Sertifikasi 2016 2016 Awards and Certifications

10 Ikhtisar Kinerja Perusahaan Corporate Performance Summary

11 Sambutan Direktur Utama Sambutan Direktur Utama

Profil Perusahaan Company Profile

- 14 Identitas Perusahaan / Company Identity
- 16 Struktur Organisasi / Organization Structure
- 18 Misi dan Visi Perusahaan / Company Mission and Vision
- 20 Tujuan, Sasaran dan Strategi
Objectives, Targets, and Strategies
- 22 Sejarah Singkat Perusahaan
Brief Company History
- 24 Sejarah Gedung ASABRI / History of ASABRI Building
- 25 Komposisi Pemegang Saham / Shareholder Composition
- 25 Peta dan Alamat Wilayah Kerja Perusahaan / Map and Address of Company Working Area
- 27 Struktur Grup Perusahaan / Company Group Structure

- 27 Perubahan Operasional Perusahaan / Changes in Company Operations
- 28 Pelayanan 4S / 4S Service
- 29 Peristiwa Penting 2016 / Significant Event 2016

32 Strategi Keberlanjutan 2016 2016 Sustainability Strategy

35 Pelibatan Pemangku Kepentingan Involvement of Stakeholders

Tata Kelola Perusahaan Yang Berkelanjutan Sustainable Corporate Governance

- 36 Pendekatan Manajemen / Management Approach
- 37 Kebijakan dan Implementasi Tata Kelola
Perusahaan / Policy and Implementation of
Corporate Governance
- 38 Struktur Tata Kelola Perusahaan yang Berkelanjutan
/ Sustainable Corporate Governance Structure
- 39 Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
General Meeting of Shareholders
- 39 Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan
Company's Board of Commissioners and Board of
Directors
- 50 Manajemen Risiko / Risk Management
- 53 Etika dan Integritas Perusahaan / Corporate Ethics
and Integrity
- 55 Pakta Integritas / Integrity Pact
- 56 Keterlibatan Politik / Political Involvement
- 56 Pelaporan Pelanggaran / Whistleblowing
- 57 Komunikasi Perusahaan kepada Pemegang Saham
dan Pemangku Kepentingan / The Company's
Communication to Shareholders and
Stakeholders
- 57 Tata Kelola Teknologi Informasi (IT) / Information
Technology (IT) Governance

Kontribusi Ekonomi Perusahaan

Economic Contribution of the Company

- 59 Ukuran Perusahaan / Company Measurement
- 60 Distribusi Nilai Ekonomi / Distribution of Economic Value

Tanggung Jawab Produk dan Peserta

Product and Members Responsibility

- 63 Pendekatan Manajemen / Management Approach
- 63 Produk dan Layanan Perusahaan / Company's Products and Services
- 64 Penjelasan Produk Terhadap Peserta / Product Explanation to the Members
- 67 Survei Kepuasan Peserta / Members' Satisfaction Survey

Mengembangkan Kemampuan Pegawai, Meningkatkan Keunggulan Kompetitif Perusahaan

Developing The Employees' Skills, Improving The Company's Competitive Advantages

- 68 Pendekatan Manajemen / Management Approach
- 68 Profil dan Jumlah Pegawai / Employees' Profile and Number
- 72 Sistem Pembinaan Personil Perusahaan / The System Construction of the Personnel of the Company
- 73 Komitmen Terhadap Penegakan Hak Asasi Manusia / Commitment to the Enforcement of Human Rights
- 74 Survei Kepuasan Pegawai / Employee Satisfaction Survey
- 75 Penilaian Kinerja Pegawai / Employee Performance Assessment

Mengembangkan Kemampuan Pegawai, Meningkatkan Keunggulan Kompetitif Kerja (K3)

Developing Employees' Competence, Improving Work Competitive Advantage (K3)

- 77 Pendekatan Manajemen / Management Approach
- 78 Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) / Management System of Occupational Health and Safety (SMK3)

Pemberdayaan Masyarakat Demi Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat dalam Suatu Sistem Perekonomian yang Berdaya Saing

Community's Development for The Realization of Community's Welfare In A Competitive Economic System

- 82 Pendekatan Manajemen / Management Approach
- 82 Program Pemberdayaan Masyarakat / Community's Development Program

Tanggung Jawab Perusahaan Terhadap Lingkungan

Corporate Responsibility To Environment

- 86 Pendekatan Manajemen / Management Approach
- 86 Program Kegiatan Pengelolaan Lingkungan / Environmental Management Program

INDEKS GRI G4 CORE [G4-32]

Indeks GRI G4 Core

Indeks / Index	Indikator / Indicator	Halaman / Page
	PENGUNGKAPAN STANDAR UMUM / General Standard Disclosure	
	Strategi dan Analisis / Strategy and Analysis	
G4-1	Laporan Komisaris dan Direksi / Report from the Board of Commissioners and Directors	11
	Profil Organisasi / Organization Profile	
G4-3	Nama Organisasi / Organization Name	14
G4-4	Produk dan Jasa / Products and Services	63
G4-5	Lokasi Kantor Pusat Organisasi / Location of the Organization's Headquarters	25
G4-6	Wilayah Operasi / Operations Area	25
G4-7	Kepemilikan dan Bentuk hukum / Ownership and Legal Form	25
G4-8	Pangsa Pasar / Market Share	25
G4-9	Skala Organisasi / Scale of the Organization	59
G4-10	Distribusi Karyawan / Employees Distribution	68
G4-11	Persentase Jumlah Karyawan yang tercakup dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) / Percentage of Total Employees Covered by Collective Bargaining Agreements	71
G4-12	Rantai Pasokan / Supply Chain	n/a
G4-13	Perubahan signifikan dalam periode pelaporan / Significant changes during Reporting Period	27
G4-14	Pendekatan dalam penerapan prinsip pencegahan dan kehati-hatian / Precautionary and Prudence Approach and Principle	n/a
G4-15	Inisiatif internasional dalam bidang lingkungan dan sosial yang didukung atau diadopsi / International initiative in environmental and social subscribed and adopted	58
G4-16	Keanggotaan dalam asosiasi industri / Membership of Industry Association	n/a
	Aspek Penting dan Boundary / Material Aspect and Boundary	
G4-17	Daftar Perusahaan Anak / List of Subsidiaries	27
G4-18	Proses Penetapan Konten dan Boundary / Process for Defining Content and Boundary	6
G4-19	Daftar Identifikasi Aspek Penting / List of Identified Material Aspect	7
G4-20	Daftar Boundary / List of Boundary	7
G4-21	Boundary di luar perusahaan / Boundary outside the Organization	7
G4-22	Efek Penyajian ulang informasi tahun yang lalu / Effect of any restatements of information in previous reports	n/a
G4-23	Perubahan signifikan ruang lingkup dan boundary / Significant changes from previous scope and aspect boundaries	6
	Pemangku Kepentingan / Stakeholders	
G4-24	Daftar Pemangku kepentingan / List of Stakeholders	35
G4-25	Basis pengidentifikasian pemangku kepentingan / Basis for Stakeholders Identification	35
G4-26	Pendekatan hubungan dengan pemangku kepentingan / Approach to Stakeholders Engagement	35
G4-27	Topik yang dibahas dengan pemangku kepentingan / Topics discussed with Stakeholders	35
	Profil Laporan / Report Profile	
G4-28	Periode Pelaporan / Reporting Period	6
G4-29	Penerbitan laporan tahun lalu / Publication of Previous report	6
G4-30	Siklus Pelaporan / Reporting Cycle	6
G4-31	Kontak Personal / Contact Person	8
	Indeks Konten GRI G4 / GRI G4 Content Index	
G4-32	Opsi "Sesuai dengan", Daftar Indeks dan Assurance / Option "In Accordance", Index List and Assurance	2
	Assurance / Assurance	
G4-33	Assurance Eksternal / External Assurance	7
	Tata Kelola / Governance	
G4-34	Struktur Tata Kelola / Governance Structure	38
	Etika dan Integritas / Ethics and Integrity	

Indeks / Index	Indikator / Indicator	Halaman / Page
G4-56	Nilai-nilai dan Etika Perusahaan / Corporate Values and Ethics	53
	PENGUNGKAPAN STANDAR KHUSUS / SPECIFIC STANDARD DISCLOSURES	
	KATEGORI: EKONOMI / CATEGORY: ECONOMIC	
	Aspek: Kinerja Ekonomi / Aspect: Economic Performance	
G4-DMA	Pengungkapan Pendekatan Manajemen / Disclosures on Management Approach	36
G4-EC1	Nilai ekonomi yang diterima dan didistribusikan / Direct Economic Value Generated and Distributed	60
G4-EC3	Kecukupan Dana Pensiun Karyawan / Coverage of the Organization's Defined Benefit Plan Obligations	75
	Aspek: Dampak Ekonomi Tidak Langsung / Aspect: Indirect Economic Value	
G4-DMA	Pengungkapan Pendekatan Manajemen / Disclosures on Management Approach	36
G4-EC7	Dampak pembangunan prasarana umum dan bantuan lainnya / Development and Impact of Infrastructure Investments and Services Supported	85
	SUB-KATEGORI: PRAKTIK PERBURUHAN DAN KENYAMANAN BEKERJA / SUB-CATEGORY: LABOR PRACTICES AND DECENT WORK	
	Aspek: Pekerjaan / Aspect: Employment	
G4-DMA	Pengungkapan Pendekatan Manajemen / Disclosures on Management Approach	36
G4-LA1	Perputaran Karyawan / Employee Turnover	68
G4-LA2	Imbalan jasa karyawan tetap yang tidak diberikan kepada karyawan kontrak / Benefits Provided to Full-Time Employees that are not Provided to Temporary Employees	75
	Aspek: Kesehatan dan Keselamatan Kerja / Aspect: Occupational Health and Safety	
G4-DMA	Pengungkapan Pendekatan Manajemen / Disclosures on Management Approach	36
G4-LA8	Klausul Kesehatan dan Keselamatan Kerja dalam PKB (Perjanjian Kerja Bersama) / Health and Safety Topics Covered in Formal Agreements with Trade Unions	77
	Aspek: Pelatihan dan Pendidikan / Aspect: Training and Education	
G4-DMA	Pengungkapan Pendekatan Manajemen / Disclosures on Management Approach	36
G4-LA9	Jam pelatihan rata-rata per tahun per karyawan / Average Hours of Training Per Year Per Employee	n/a
G4-LA10	Program pelatihan bagi karyawan yang akan memasuki masa pensiun / Training Program for Employees Entering the Retirement Period	74
	SUB-KATEGORI: MASYARAKAT / SUB-CATEGORY: HUMAN RIGHTS	
	Aspek: Masyarakat Setempat / Aspect: Masyarakat Setempat	
G4-DMA	Pengungkapan Pendekatan Manajemen / Disclosures on Management Approach	36
G4-SO1	Persentase operasi dengan keterlibatan masyarakat setempat, penilaian dampak, dan program pengembangan yang diterapkan / Percentage of Operations with Implemented Local Community Engagement, Impact Assessments, and Development Programs	82
	Aspek: Anti-korupsi / Aspect: Anti-corruption	
G4-DMA	Pengungkapan Pendekatan Manajemen / Disclosures on Management Approach	36
G4-SO4	Komunikasi dan pelatihan mengenai kebijakan dan prosedur anti korupsi / Type of Product and Service Information Required by the Organization's Procedures	n/a
	SUB-KATEGORI: TANGGUNG JAWAB PRODUK / SUB-CATEGORY: PRODUCT RESPONSIBILITY	
	Aspek: Kesehatan dan Keselamatan Pelanggan / Aspect: Customer Health and Safety	
G4-DMA	Pengungkapan Pendekatan Manajemen / Disclosures on Management Approach	36
G4-PR1	Persentase kategori produk dan jasa yang signifikan dampaknya terhadap kesehatan dan keselamatan / Percentage of Significant Product and Service Categories for which Health and Safety Impacts are Assessed for Improvement	n/a
	Aspek: Pelabelan Produk dan Jasa / Aspect: Product and Service Labeling	
G4-DMA	Pengungkapan Pendekatan Manajemen / Disclosures on Management Approach	36
G4-PR3	Jenis informasi produk dan jasa yang diharuskan oleh prosedur organisasi / Type of Product and Service Information Required by the Organization's Procedures	64
	Aspek: Privasi Pelanggan / Aspect: Customer Privacy	
G4-DMA	Pengungkapan Pendekatan Manajemen / Disclosures on Management Approach	36
G4-PR8	Jumlah Keluhan Pelanggan / Total of Substantiated Complaints	57

Tentang Tema

About The Theme



Menuju Masa Depan yang Berkelanjutan Towards a Sustainable Future

Sebagai Perseroan yang memiliki kepedulian, ASABRI selalu mencoba untuk memberikan yang terbaik bagi lingkungan sekitarnya dan telah mengimplementasikan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (*Corporate Social Responsibility*) secara nyata untuk tumbuh kembangnya hubungan harmonis dengan masyarakat. Kegiatan CSR yang dijalankan Perseroan berpedoman pada 3 (tiga) aspek dasar atau *triple bottom line*, yang mencakup aspek sosial (*people*), lingkungan (*planet*), dan ekonomi (*profit*). Hal ini senantiasa dilakukan guna mewujudkan komitmen untuk menjadi warga korporasi yang baik (*good corporate citizen*).

Bagi ASABRI, program CSR merupakan suatu komitmen berkelanjutan untuk bertindak etis dalam memiliki suatu tanggung jawab terhadap konsumen, karyawan, pemegang saham, komunitas, dan lingkungan dalam segala aspek operasional Perusahaan dan memberikan kontribusi kepada pengembangan ekonomi dari komunitas setempat ataupun masyarakat luas. Pelaksanaan CSR juga dirancang dengan memperhatikan tujuan pembangunan berkelanjutan yang berprinsip memenuhi kebutuhan saat ini, tanpa mengabaikan hak generasi mendatang guna menuju masa depan yang berkelanjutan.

As a Company having strong care, ASABRI always strives to provide the best for its surroundings and has concretely implemented Corporate Social Responsibility to develop harmonious relationship with the community. The CSR activities run by the Company are guided by 3 (three) basic principles or triple bottom line aspects, covering social (*people*), environmental (*planet*), and economic aspects. This is continuously conducted in order to realize the commitment to become a good corporate citizen.

For ASABRI, CSR program is a continuous commitment to ethical action in performing its responsibility to consumers, employees, shareholders, community, and the environment in all aspects of the Company's operations and in contributing to economic development of the local community or the wider community. The implementation of CSR is also designed by taking into account sustainable development objectives that are geared toward the principle of meeting current needs without neglecting the rights of the future generation to move forward towards a sustainable future.

Pernyataan Direksi

Statement of Board of Directors

Kami Direksi PT ASABRI (Persero) menyatakan bahwa Laporan Keberlanjutan (*Sustainability Report*) 2016 ini memuat informasi yang benar, dapat dipertanggungjawabkan dan berimbang.

We members of the Board of Directors of PT ASABRI (Persero) hereby stated that all of the information in this ASABRI's 2016 Sustainability Report are correct, can be accounted for and balanced.

Direksi PT ASABRI (Persero)
Board of Directors of PT ASABRI (Persero))



Sonny Widjaja
Direktur Utama
President Director



Adiyatmika
Direktur Operasi
Operations Director



Herman Hidayat
Direktur Sumber Daya Manusia dan Umum
Human Resources and General Affairs Director



Hari Setianto
Direktur Investasi dan Keuangan
Investment and Finance Director

Tentang Laporan Berkelanjutan 2016 [G4-18, G4-23]

About Sustainability Report 2016 [G4-18, G4-23]

Aspek keberlanjutan merupakan aspek yang tidak terpisahkan dalam pencapaian bisnis, pemberdayaan sosial dan pelestarian lingkungan di suatu perusahaan. Perusahaan tidak hanya berperan sebagai pelaku bisnis yang berkembang secara berkelanjutan dari segi keuntungan semata, akan tetapi juga turut berperan sebagai pelaku dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat terutama masyarakat di sekitar Perusahaan beroperasi. Hal ini menjadi bagian yang esensial dari perencanaan bisnis jangka pendek dan strategi jangka panjang Perusahaan.

Keseluruhan informasi Perusahaan yang tertera di dalam laporan ini merupakan informasi yang relevan dengan aspek material pelaporan. Laporan ini dimaksudkan untuk mengungkapkan aspek internal maupun eksternal kepada para pemangku kepentingan perihal kondisi faktual Perusahaan yang terkait dengan etika bisnis perusahaan dalam menghadapi dan mengantisipasi segala bentuk peluang maupun risiko yang dimiliki Perusahaan agar seluruh pemangku kepentingan mengetahui dan memberikan masukan atau saran konstruktif untuk menjadi media pembelajaran dan penyempurnaan kinerja berkelanjutan Perusahaan di masa mendatang.

Selain itu, laporan ini juga mengungkapkan pelaksanaan kegiatan tanggung jawab sosial perusahaan (*Corporate Social Responsibility*) sebagai bagian laporan tahunan atau dalam bentuk terpisah seperti Laporan Berkelanjutan.

Teknik pengukuran data finansial yang digunakan dalam laporan ini sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia, sedangkan untuk data non finansial atau data keberlanjutan, kami menggunakan teknik pengukuran yang berlaku secara internasional.

Periode Laporan dan Pedoman Pelaporan

Laporan ini merupakan laporan keberlanjutan kedua kami yang meliputi informasi kinerja serta komitmen keberlanjutan Perusahaan selama periode 1 Januari hingga 31 Desember 2016. Hal ini sejalan dengan komitmen kami untuk selalu menerbitkan laporan berkelanjutan secara periodik setiap tahunnya. [G4-28, G4-29, G4-30]

Penyusunan laporan ini mengacu kepada Pedoman Pelaporan Keberlanjutan (*Sustainability Reporting Guidelines*) yang dikeluarkan oleh *Global Reporting Initiative* (GRI) versi 4.0. Seluruh

Sustainability aspect is an integral aspect in business achievement, social empowerment and environmental conservation in a company. The company not only acts as a sustainable business player in terms of profit, but also serves as an actor in improving the welfare of society in the community in which the Company operates. This is an essential part of our short-term business planning and long-term strategy.

The Company's entire information contained in this report is an information relevant to the material aspects of reporting. This report is intended to disclose internal and external aspects to stakeholders regarding the Company's factual circumstances related to business ethics of the company in facing and anticipating all kinds of opportunities or risks that the Company has so that all stakeholders can know and provide constructive feedback or suggestions to serve as a medium of learning and improvements to the Company's performance going forward.

In addition, the report also discloses the implementation of Corporate Social Responsibility activities as part of an annual report or separately in the form of Sustainability Report.

The techniques of measuring financial data used in this report are in accordance with the applicable financial accounting standards in Indonesia, while for nonfinancial data or sustainability data, we use internationally accepted measurement techniques.

Reporting Period and Reporting Guidelines

This report is our second sustainability report which includes performance information as well as the Company's sustainability commitments during the period of January 1 to December 31, 2016. This is in line with our commitment to always issue sustainability report on a periodical basis every year. [G4-28, G4-29, G4-30]

The preparation of this report refers to the Sustainability Reporting Guidelines issued by the Global Reporting Initiative (GRI) version 4.0. All of the sustainability performance indicators

indikator kinerja keberlanjutan yang diungkapkan dalam laporan ini merupakan aspek-aspek yang kami anggap material dan relevan dengan aktivitas Perusahaan berdasarkan penilaian kami dan para pemangku kepentingan. Indikator kinerja keberlanjutan GRI versi 4.0 yang diterapkan dalam laporan ini, disajikan dengan huruf warna merah di dalam kurung pada setiap halaman yang relevan. Laporan ini merujuk pelaporan GRI-G4 secara 'Core' atau pelaporan yang hanya memuat informasi penting untuk diketahui oleh pemangku kepentingan, sedangkan pelaporan 'Comprehensive' sebagai perluasan dari format 'Core'. Aspek material ini telah disetujui oleh jajaran manajemen Perusahaan. [G4-18] [G4-32]

Perusahaan akan terus berupaya meningkatkan kualitas laporan yang disajikan. Pada periode pelaporan ini, Perusahaan belum menugaskan eksternal assesor independen untuk melakukan jasa *assurance* atas laporan keberlanjutan. Pada penyusunan laporan periode mendatang, kami merencanakan akan menugaskan eksternal assesor independen untuk melakukan *assurance* atas laporan keberlanjutan Perusahaan. [G4-33]

Aspek-aspek Material dan Batasan Laporan

[G4-19] [G4-21]

Penetapan aspek material dan batasan ditentukan berdasarkan analisis keberlanjutan Perusahaan termasuk survei eksternal maupun internal untuk menghasilkan data yang relevan sesuai dengan kebutuhan para pemangku kepentingan. Area-area material yang akan dilaporkan dalam pembahasan laporan ini akan diprioritaskan pada beberapa fokus utama terkait dengan aspek bisnis, pemberdayaan masyarakat dan pelestarian lingkungan, meliputi:

disclosed in this report are those that we regard as material and are relevant to the Company's activities based on our and stakeholders' judgments. The GRI 4.0 sustainability performance indicators implemented in this report is presented in red letters within brackets on each relevant page. This report refers to 'Core' method of GRI-G4 reporting or reporting that contains only important information for stakeholders to know, while 'Comprehensive' reporting is an extension of the 'Core' format. This material aspect has been approved by the management of the Company. [G4-18] [G4-32]

The Company will continue to improve the quality of the report presented. In this reporting period, the Company has not assigned an independent external assessor to perform assurance services on sustainability report. In drawing up the report for the next period, we plan to assign independent external assessor to assess the Company's sustainability report. [G4-33]

Material Aspects and Report Limits

[G4-19] [G4-21]

Material aspects and limit are determined based on the Company's sustainability analysis, including external and internal surveys to generate relevant data according to the needs of stakeholders. The material areas to be reported in the discussion of this report will be prioritized on several key focuses related to business aspects, community empowerment and environmental preservation, including:

KATEGORI EKONOMI ECONOMIC CATEGORY

- Aspek Perekonomian Berkelanjutan
- Dampak ekonomi bagi masyarakat lokal
- Aspects of Sustainable Economy
- Economic impacts for local communities

KATEGORI LINGKUNGAN ENVIRONMENTAL CATEGORY

- Dampak Lingkungan
- Konsumsi energi
- Upaya Pelestarian Lingkungan
- Environmental Impact
- Energy consumption
- Environmental Conservation Program

KATEGORI SOSIAL SOCIAL CATEGORY

- Sumber Daya Manusia Berkelanjutan
- Kesehatan dan Keselamatan Kerja
- Peningkatan Kepuasan Pelanggan
- Peningkatan Kualitas Kehidupan Masyarakat
- Produk dan Pengelolaannya
- Tata Kelola Berkelanjutan
- Sustainable human resources
- Occupational Health and Safety
- Increased Customer Satisfaction
- Improved Quality of Community's Life
- Products and Management
- Sustainable Governance

Akses Informasi atas Laporan Keberlanjutan

[G4-31]

Akses informasi yang dibutuhkan oleh segenap pemangku kepentingan dapat diakses maupun disampaikan melalui:

Access to Information on Sustainability Report

[G4-31]

Access to information required by all stakeholders can be accessed or submitted through the following:

Kantor Pusat PT ASABRI (Persero)
PT ASABRI (Persero) Head Office



Jl. Mayjen Sutoyo No. 11
Jakarta 13630



(021) 8094140 & 8094135



(021) 8012313



asabri@asabri.co.id



www.asabri.co.id



Call Center
1500043



Keunggulan Perseroan

Excellence of The Company

- PT ASABRI (Persero) merupakan perusahaan asuransi sosial terkemuka di Indonesia di mana pesertanya terbatas hanya TNI/POLRI dan PNS KEMHAN/POLRI (*Captive Market*).
- PT ASABRI (Persero) dengan premi 3,25% untuk Program THT, 0,41% untuk Program JKK, 0,67% untuk Program JKm, dan 4,7% untuk Program Pensiun, mampu memberikan 18 manfaat Asuransi dan Pensiun untuk seluruh pesertanya, dengan karakteristik peserta yang mempunyai tugas dan risiko yang sangat tinggi.
- PT ASABRI (Persero) is a leading social insurance company in Indonesia where the participant is limited to only Indonesian National Army/Police of RI and Civil Servant of the Ministry of Defense/Police of RI (*Captive Market*).
- PT ASABRI (Persero) has 3,25% premium for THT Program, 0.41% for JKK Program, 0.67% for JKm Program and 4.7% for Pension Program, and is able to provide 18 Insurance and Pension benefits to all of its participants with the characteristics of participants having high risk and duties.

Penghargaan dan Sertifikasi 2016

2016 Awards and Certifications



Sertifikat ISO 9001:2015

Certificate of ISO 9001:2015



For Achieving Category Top Mandatory Insurance 2016 Diselenggarakan oleh Business News

For Achieving Category
Top Mandatory Insurance 2016
Held by Business News

Ikhtisar Kinerja Perusahaan [G4-42]

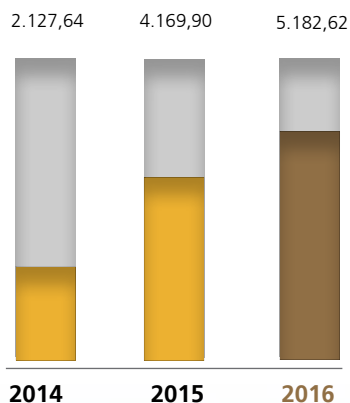
Corporate Performance Summary [G4-42]

Kinerja Ekonomi Economic Performance

Penerimaan Nilai Ekonomi

Generated Economic Value

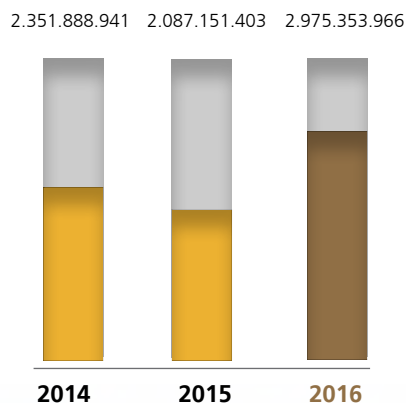
(jutaan Rupiah / million Rupiah)



Pendistribusian Nilai Ekonomi

Distributed of Economic Value

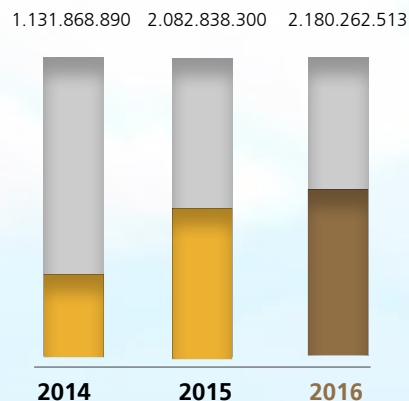
(jutaan Rupiah / million Rupiah)



Nilai Ekonomi yang Ditahan

Retained Economic Value

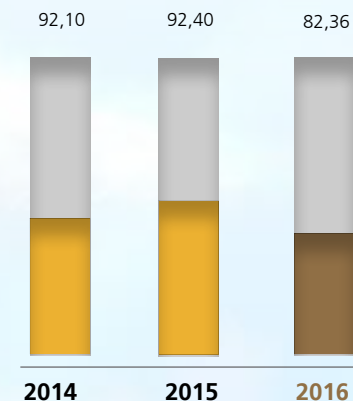
(jutaan Rupiah / million Rupiah)



Survei Kepuasan Pelanggan

Customer Satisfaction Survey

(%)



Sambutan Direktur Utama [G4-1] [G4-2]

Sambutan Direktur Utama [G4-1] [G4-2]

Sonny Widjaja

Direktur Utama
President Director

Pemegang saham dan pemangku kepentingan yang kami hormati,

Merupakan tugas besar bagi PT ASABRI (Persero) untuk senantiasa berkontribusi dalam memberikan perlindungan serta memenuhi aspek kesejahteraan bagi seluruh pesertanya yang terdiri dari Prajurit TNI, Anggota Polri dan Pegawai ASN di lingkungan Kemhan dan Polri. Tugas tersebut terus dijalankan oleh Perseroan dengan komitmen yang kuat sesuai pada rencana bisnis serta cita-cita dalam merealisasikan visi usaha ASABRI.

Selain komitmen dalam rangka menjalankan kegiatan usaha dengan baik, aspek keberlanjutan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan usaha sebagaimana dimanatkan oleh aturan perundang-undangan juga menjadi perhatian utama Perseroan. Hal tersebut terus dijaga melalui *Best Practice* atas prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) diikuti oleh pemenuhan aspek-aspek yang terkandung *triple bottom line* (*people, profit & planet*) sebagai dimensi yang harus dipenuhi.

Honored shareholders and stakeholders,

It is a big task for PT ASABRI (Persero) to always provide contribution in providing protection and fulfilling the welfare aspect for all participants consisting of Soldiers of the National Army (TNI), members of the National Police of the Republic of Indonesia (Polri), as well as the Employees of ASN within the Ministry of Defense and Polri. The task is continuously implemented by the Company with a strong commitment in accordance with the business plan and goal to realize the vision of ASABRI's business.

In addition to the commitment to conducting business activities properly, the aspect of sustainability in the framework of business activities implementation as mandated by the laws and regulations is also a major concern of the Company. It is continuously guarded and maintained through the Best Practices of Good Corporate Governance (GCG) principles followed by the fulfillment of triple bottom line (people, profit & planet) aspects as a dimension to be fulfilled.



Di tahun 2016, dalam rangka memenuhi aspek *people* Perseroan melakukan sinergi pengembangan kepada seluruh insan yang menjadi pemangku kepentingan. Yang pertama adalah pengembangan berkelanjutan yang dihadirkan kepada peserta asuransi dengan menghadirkan berbagai inovasi terkait produk dan layanan, dilaksanakannya program pengembangan kompetensi melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan bagi karyawan berikut juga pemenuhan perusahaan atas hak-haknya.

Satu pemangku kepentingan lainnya yang tidak luput dari perhatian Perseroan adalah masyarakat sekitar yang memerlukan perhatian Perseroan dalam rangka menciptakan keselarasan. Di tahun 2016, Perseroan melalui program Kemitraan dalam Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) ikut membantu 316 UMK mengembangkan usahanya melalui pemberian bantuan keuangan dan pelatihan. Jumlah dana program Kemitraan yang berhasil disalurkan di tahun ini tercatat sebesar Rp11,30 miliar. Selain program yang bersifat pengembangan, Perseroan juga melaksanakan program Bina Lingkungan yang di dalamnya terdapat kegiatan donasi seperti pengembangan sarana dan prasarana umum, bantuan pengentasan kemiskinan dan lain sebagainya dengan jumlah penyaluran sebesar Rp8,87 miliar.

Dari segi pemenuhan aspek *profit*, Perseroan secara Undang-Undang memiliki kewajiban untuk menjalankan kegiatan usaha dengan baik serta menghasilkan keuntungan dalam rangka menciptakan kemandirian, menciptakan kesinambungan usaha serta berkontribusi bagi pembangunan bangsa dan negara. Seluruh jajaran Direksi Perseroan tentunya bangga dengan raihan kinerja Perseroan di tahun 2016. Dari segi posisi keuangan, Perseroan berhasil meningkatkan aset sebesar 13,25% dari jumlah aset di tahun 2015 yang tercatat sebesar Rp36,59 triliun. Pengembangan serta peningkatan kinerja Perseroan tentunya membutuhkan modal kerja yang kuat, untuk itu di tahun 2016 terjadi peningkatan dari sisi liabilitas dengan melakukan penyesuaian dan memeperhatikan pada kemampuan serta struktur modal yang dimiliki. Jumlah liabilitas Perseroan di tahun 2016 adalah sebesar Rp34,99 triliun. Sedangkan Ekuitas Perseroan di tahun 2016 tercatat sebesar Rp214,90 miliar.

Dari Laporan Laba Rugi, Perseroan berhasil membukukan pendapatan sebesar Rp5,18 triliun meningkat 24,26% dibandingkan dengan tahun 2015. Komponen pendapatan terdiri dari pendapatan premi, hasil investasi dan program akumulasi iuran pensiun. Sedangkan dari laba tahun berjalan, Perseroan sukses membukukan kenaikan sebesar 55,06% dari tahun 2015 dengan jumlah sebesar Rp537,63 miliar.

In 2016, in order to fulfill the *people* aspect, the Company carried out a synergy of development to all personnel who become the stakeholders. The first is a continuous development that is presented to the insurance participants by offering various innovations related to products and services, and the implementation of the competency development program through education and training activities for employees as well as the fulfillment of their rights.

Another stakeholder who captured the Company's attention was the surrounding community needed the Company's attention in order to create harmony. In 2016, the Company, through Partnership program in the Partnership and Community Development Program (PKBL) helped 316 MSEs expand their business by providing financial assistance and training. The amount of Partnership program funds that disbursed in this year was Rp11.30 billion. In addition to the development programs, the Company conducted Community Development programs in which there were donation activities such as the development of public facilities and infrastructure, poverty alleviation assistance and others with a total disbursement of Rp8.87 billion.

In terms of fulfilling the *profit* aspect, the Company legally has an obligation to conduct business activities properly and generate profits in order to create independence and business sustainability, and to contribute to the development of the nation. The entire Board of Directors of the Company is proud of the performance of the Company in 2016. In terms of financial position, the Company succeeded in increasing the assets by 13.25% of total assets in 2015 which amounted to Rp36.59 trillion. The development and improvement of the Company's performance certainly required strong working capital; therefore, in 2016, there was an increase in the liability account by adjusting and paying attention to the capabilities and capital structure owned by the Company. Total liabilities of the Company in 2016 amounted to Rp34.99 trillion while Equity in 2016 was recorded at Rp214.90 billion.

In view of Income Statements, the Company recorded revenues of Rp5.18 trillion, an increase of 24.26% compared to the revenues of 2015. The income component consists of premium income, investment return and pension contribution accumulation program. Meanwhile, from the income of the year post, the Company successfully booked an increase of 55.06% from that of 2015 amounting to Rp537.63 billion.

Keberhasilan Perseroan dalam menjaga dan meningkatkan kinerja keuangan pada akhirnya mampu memaksimalkan alokasi penyisihan hasil keuntungan usaha untuk memenuhi tanggung jawab di bidang sosial kemasyarakatan dan lingkungan. Korelasinya dalam menciptakan pengelolaan usaha yang berkelanjutan adalah terpenuhinya ketiga aspek dalam *triple bottom line*. Di tahun 2016, Perseroan telah melaksanakan program pelestarian lingkungan melalui kegiatan penanaman pohon yang kali ini dilaksanakan di wilayah Timur Indonesia.

Dengan pencapaian, kerja keras dan bukti nyata Perseroan di tahun 2016 dapat terus menjalankan aspek-aspek keberlanjutan dengan sebagaimana mestinya. Kami selaku Direksi tentu akan berupaya semaksimal mungkin agar ke depannya Perseroan dapat terus mempertahankan dan meningkatkan kinerja yang sudah diraih serta bersinergi dengan lingkungan sekitar.

Guna menciptakan pelaporan yang lebih komprehensif, kami sajikan kepada seluruh masyarakat dan pemangku kepentingan Laporan Keberlanjutan PT ASABRI (Persero) 2016 yang berpedoman pada kriteria di dalam *Global Reporting Initiative* (GRI 4.0). Kami meyakini, dengan komitmen Perseroan untuk melaksanakan pengelolaan usaha yang berkelanjutan akan memberikan dampak yang baik tidak hanya bagi Perseroan namun juga bagi bangsa dan negara.

The Company's success in maintaining and improving its financial performance was ultimately able to maximize the allocation of profit to fulfill its responsibilities in the social and environmental fields. The correlation in creating sustainable business management was the fulfillment of the three aspects of triple bottom line. In 2016, the Company implemented environmental conservation program through tree planting activities in Eastern area of Indonesia.

With the achievement, hard work and concrete evidence realized in 2016, the Company can continue to apply sustainability aspects in a proper manner. We as the Board of Directors will certainly do everything possible in our power so that the Company can continue to maintain and improve the performance that has been achieved and synergize with the surrounding environment in the future.

In order to create a more comprehensive reporting, we present this 2016 Sustainability Report to all communities and stakeholders of PT ASABRI (Persero). The preparation of the sustainability report refers to the criteria stipulated in the *Global Reporting Initiative* (GRI 4.0). We believe that, with the Company's commitment to implementing sustainable business management, it will have a positive impact not only on the Company but also on the nation.



Sonny Widjaja

Direktur Utama
President Director

Profil Perusahaan

Company Profile

Identitas Perusahaan [G4-3]

Company Identity [G4-3]

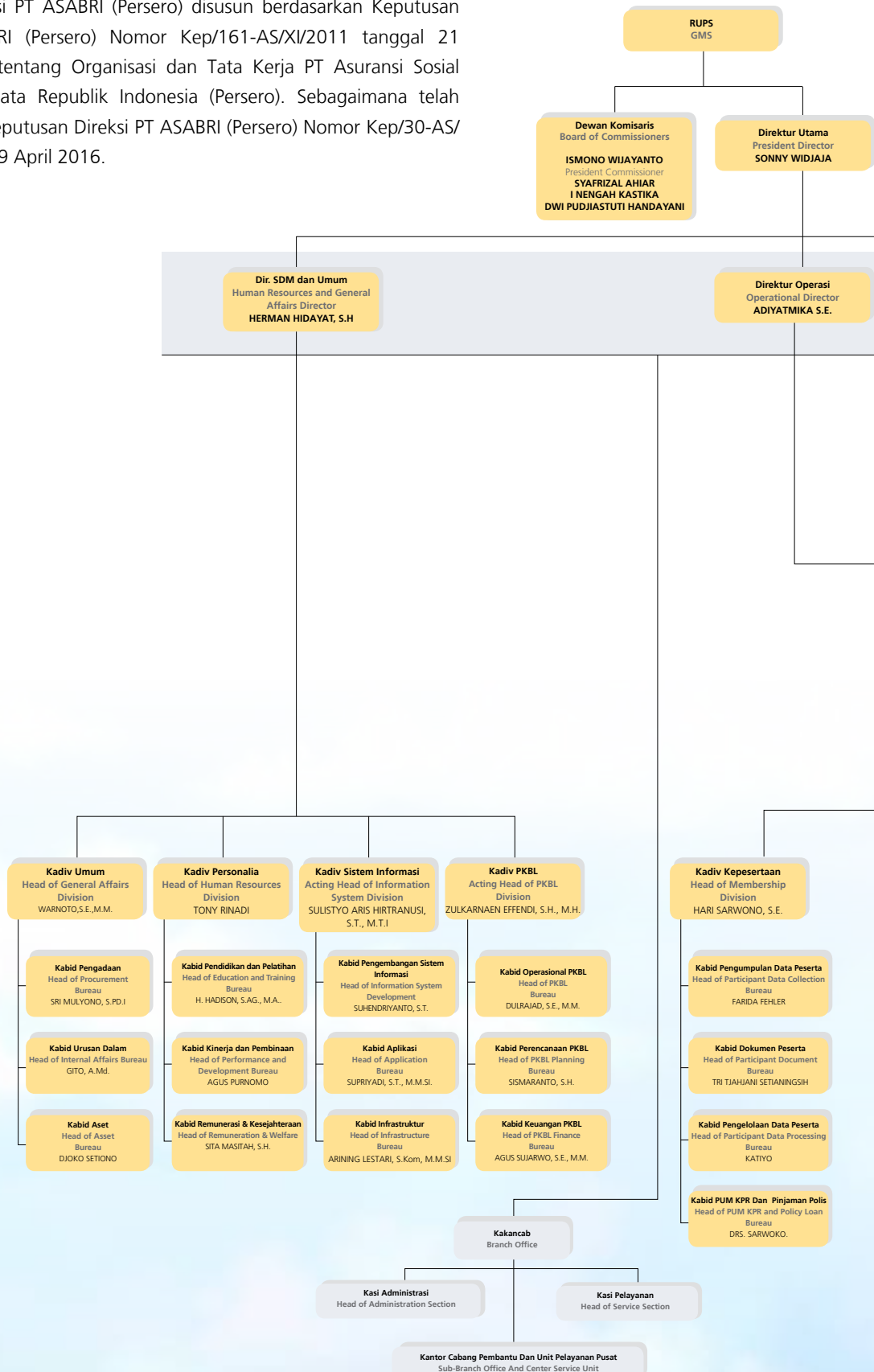
Nama Perusahaan / Name of Company	PT ASABRI (Persero)
Bidang Usaha / Line of Business	Sebagai pengelola Asuransi Sosial bagi Prajurit TNI, Anggota Polri dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Polri beserta janda/dudanya dan anak yang masih dalam tanggungan yang meliputi Program Tabungan Hari Tua (THT), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKm), dan Pensiun. / Organizing Social Insurance for Indonesian National Armed Forces, Indonesian National Police, and Civil State Apparatus within the Ministry of Defense and Indonesian National Police as well as their widows/widower and dependents which participated in Old Age Insurance, Occupational Accident Insurance, Life Insurance, and Pension.
Tanggal Pendirian / Date of Establishment	1 Agustus 1971 / August 1, 1971
Akta Pendirian / Decree of Establishment	Akta Nomor 201 tanggal 30 Desember 1992 tentang Pendirian dan Anggaran Dasar Perusahaan Perseroan (Persero) PT Asuransi Sosial Angkatan Bersenjata Republik Indonesia yang dibuat dihadapan Notaris Muhani Salim, S.H, Notaris di Jakarta / Deed No. 201 dated December 30, 1992 on Establishment and Articles of Association of PT Asuransi Sosial Angkatan Bersenjata Republik Indonesia made before Muhani Salim, S.H, a Notary in Jakarta..
Status Perusahaan / Company Status	Badan Usaha Milik Negara / State-Owned Enterprise
Kepemilikan / Ownership	100% dimiliki Pemerintah Republik Indonesia / 100% owned by the Government of Republic of Indonesia
Dasar Hukum / Legal Basis	• Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara • Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional • Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas • Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1998 tentang Perusahaan Perseroan (Persero) sebagaimana telah beberapa kali diubah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2001. • Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2001 tentang Pengalihan Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (Persero), Perusahaan Umum (Perum), dan Perusahaan Jawatan (Perjan) kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara. • Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pelimpahan Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (Persero), Perusahaan Umum (Perum), dan Perusahaan Jawatan (Perjan) kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara. • Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2015 tentang Asuransi Sosial bagi Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia. • Anggaran Dasar PT ASABRI (Persero) sebagaimana dimuat dalam Akta Nomor 16 tanggal 27 Agustus 2008 yang dibuat dihadapan Notaris Muhani Salim, S.H., dan telah diadakan perubahan terakhir dengan Akta Nomor 9 tanggal 8 Oktober 2009 yang dibuat dihadapan Nelfi Mutiara Simanjuntak, S.H., pengganti dari Notaris Imas Fatimah, S.H.

	• Law Number 19 of 2003 on State-Owned Enterprises. • Law Number 40 of 2004 on National Social Security System • Law Number 40 of 2007 on Limited Liability Companies. • Government Regulation No.12 Year 1998 on Limited Liability Company (Persero) as amended several times, as amended by Government Regulation No.45 Year 2001. • Government Regulation No.64 Year 2001 on Diversion of Position, Duties, and Authorities of the Minister of Finance in Limited Liability Company (Persero), Public Company (Perum), and Service Company (Perjan) to the Minister of State Owned Enterprises • Government Regulation No.41 Year 2003 on Delegation of Position, Duties, and Authorities of the Minister of Finance in Limited Liability Company (Persero), Public Company (Perum), and Service Company (Perjan) to the Minister of State Owned Enterprises. • Government Regulation No.102 Year 2015 on Social Insurance for Indonesian National Armed Forces, Indonesian National Police, and Civil State Apparatus within the Ministry of Defense and Indonesian National Police. • Articles of Association of PT ASABRI (Persero) as stated on Deed No.16 dated August 27, 2008 made before Notary Muhani Salim, S.H. and the latest amendment has been made with Deed No.9 dated October 8, 2009 made before Nelfi Mutiara Simanjuntak, S.H, a replacement of Notary Imas Fatimah, S.H.
Jumlah Karyawan / Total Employees	501 Orang / 501 people
Jumlah Kantor / Total Offices	1 Kantor Cabang Utama, 12 Kantor Cabang (Kancab), 20 Kantor Cabang Pembantu (KCP), dan 1 Unit Pelayanan Khusus (UPK) / 1 Main Branch Offices, 12 Branch Offices, 20 Sub-Branch Offices, and 1 Special Service Unit
Modal Dasar dan Disetor Penuh / Authorized Capital	Rp 200.000.000 / Rp 200,000,000
Alamat Lengkap / Address	Gedung PT ASABRI (Persero) Jl. Mayjen Sutoyo No.11 Jakarta 13630
Telepon / Telephone	+62 21 8094135 & 8094140
Faksimili / Facsimile	+62 21 8012313
Call Center	1500043
Surat Elektronik / E-Mail	asabri@asabri.co.id
Situs / Website	www.asabri.co.id www.bumn.go.id/asabri

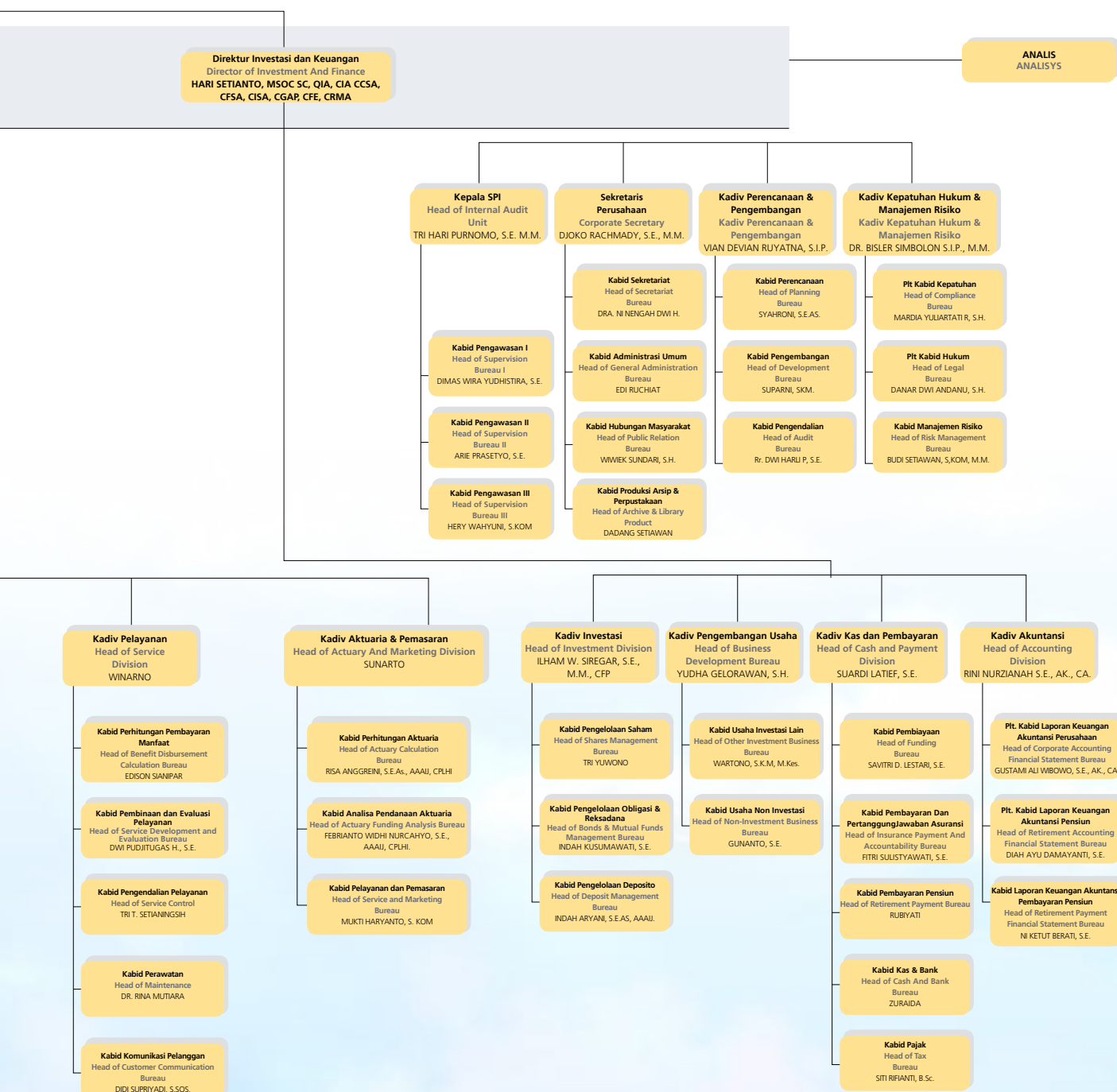
Struktur Organisasi

Organization Structure

Struktur organisasi PT ASABRI (Persero) disusun berdasarkan Keputusan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor Kep/161-AS/XI/2011 tanggal 21 November 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja PT Asuransi Sosial Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (Persero). Sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor Kep/30-AS/IV/2016 tanggal 29 April 2016.



The organizational structure of PT ASABRI (Limited) is composed based on the Board of Directors PT ASABRI (Persero) Decision No. Kep/161-AS/XI/2011 dated November 21st, 2011 regarding the Organization and Work procedure of PT Asuransi Sosial Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (Persero). As Amended by the Decision of Board of Directors of PT ASABRI (Persero) dated April 29, 2016.



Misi dan Visi Perusahaan [G4-52]

Company Mission and Vision [G4-52]

Misi Mission

Meningkatkan kesejahteraan Peserta ASABRI melalui pengembangan Sistem Pelayanan dan Nilai Manfaat Asuransi Sosial secara berkelanjutan

To improve the welfare of ASABRI Participants through sustainable development of Service System and Social Insurance Benefit Value.

Visi Vision

Menjadi Perusahaan Asuransi Sosial Nasional yang profesional dengan melakukan Transformasi Bisnis dan Budaya Perusahaan sampai dengan tahun 2021.

To become a professional National Social Insurance Company by performing Business Transformation and Company Culture until 2021.

DASAR PENETAPAN MISI DAN VISI PERUSAHAAN

Misi dan Visi ASABRI telah ditetapkan berdasarkan Keputusan Direksi Nomor. Kep/44-AS/VI/2016 tanggal 30 Juni 2016.

BASIS OF COMPANY'S VISION, MISSION STIPULATION

ASABRI's Vision and Mission has been stipulated by Decree of the Board of Directors Kep/44-AS/VI/2016 dated June 30, 2016

Penjelasan Misi dan Visi Perusahaan

Misi dan Visi Perusahaan merupakan landasan berpijak bagi Perusahaan didalam memutar roda Perusahaan kearah tujuan yang ingin Perseroan wujudkan.

Adapun Misi Perusahaan merupakan upaya meningkatkan kesejahteraan bagi prajurit TNI, Anggota Polri dan PNS Kemhan/Polri dengan tetap memperhatikan kinerja Perseroan agar tetap sehat, peningkatan produktivitas pegawai dan kemanfaatan bagi *Stakeholders*, sehingga setiap langkah Perseroan harus selalu berpijak Misi dan Visi Perusahaan yang telah ditetapkan.

Sebagaimana yang dicanangkan dalam Visi Perseroan bahwa Perseroan sebagai Perusahaan pengelola asuransi sosial tingkat nasional terbaik diharapkan mampu memberikan manfaat/jaminan yang optimal bagi para Pesertanya dengan tetap memelihara kinerja Perseroan dan kesejahteraan para pegawainya.

Dalam upaya mengawasi Misi dan Visi Perusahaan, maka rumusan tugas pokok Perseroan menjadi hal yang penting untuk dijadikan pedoman dalam menggapai target/sasaran yang ingin dicapai. Adapun tugas pokok secara makro yaitu mendukung program Pemerintah dibidang ekonomi dan pembangunan nasional melalui penanaman dana investasi dan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL), sedangkan secara mikro yaitu menunjang upaya peningkatan kesejahteraan Prajurit TNI, Anggota Polri dan PNS Kemhan/Polri beserta keluarganya dengan memberikan "Perlindungan dasar" atas risiko dari para pesertanya.

Description of Company's Mission and Vision

The Company's Mission and Vision is a foundation for the Company in running the Company towards the goals that the Company aims to achieve.

The Company's mission is an effort to improve the welfare of Indonesian Armed Forces soldiers, Indonesian National Police personnel and civil servants of Ministry of Defense/Indonesian National Police by always maintaining the Company's good performance, increasing of employee productivity and benefit to stakeholders, so that every step taken by the Company should always be grounded on the mission and vision of the Company.

As stated in the Company's Vision, that the Company as the best national social insurance company, is expected to provide optimal benefits/insurance for the participants by always maintaining the Company's performance and its employees' welfare.

In the effort to oversee the Company's mission and vision, then the formulation of the Company's principal task is a key guideline in achieving the goals. The main macro task is to support the Government's program in economic and national Development sectors through investment of funds and the Partnership and Community Development (PKBL). While the micro task is to support efforts in increasing the welfare of Indonesian Armed Forces soldiers, Indonesian National Police and Civil servants of Ministry of Defense/Indonesian National Police and their families by providing "Basic Protections" on the risks of the participants.

Tujuan, Sasaran dan Strategi

Objectives, Targets, and Strategies

TUJUAN PERUSAHAAN

1. Turut serta melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, khususnya di bidang asuransi sosial melalui penyelenggaraan asuransi/ jaminan sosial di lingkungan Kemhan, TNI AD, TNI AL, TNI AU dan Polri serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya Perseroan untuk menghasilkan jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat guna meningkatkan nilai manfaat bagi peserta dan nilai Perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.
2. Untuk mencapai tujuan tersebut diatas Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha utama sebagai berikut:
 - a. Menyelenggarakan Asuransi/Jaminan Sosial di lingkungan Kementerian Pertahanan, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, TNI Angkatan Udara dan Polri yang meliputi antara lain pelaksanaan Asuransi/Jaminan Kematian, Asuransi/Jaminan Kecelakaan Kerja, Asuransi/ Jaminan Hari Tua, dan Asuransi /Jaminan Pensiun yang diberikan Kementerian Pertahanan dan Polri serta Pensiunan Prajurit TNI, Anggota Polri dan PNS Kementerian Pertahanan dan Polri beserta janda/dudanya dan anak yang masih dalam tanggungan.
 - b. Melakukan kegiatan investasi dengan memperhatikan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
3. Selain kegiatan usaha utama sebagaimana dimaksud pada poin 2 di atas, Perseroan dapat melakukan kegiatan usaha dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Perseroan dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PT ASABRI (Persero) berkomitmen menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 untuk bekerja secara profesional dan konsisten sesuai amanah dalam visi dan misi perusahaan guna memberikan pelayanan prima kepada seluruh Peserta ASABRI dan keluarganya, serta selalu berupaya terus melakukan perbaikan di semua lini agar "Kepuasan Pelanggan" semakin meningkat dengan prinsip "5T" (Tepat Waktu, Tepat Alamat, Tepat Orang, Tepat Jumlah, Tepat Administrasi) serta "4S" (Senyum, Salam, Sapa dan Sabar).

COMPANY'S OBJECTIVES

1. To actively participate in implementing and supporting the government's programs and policy in the economic and national development sector in general, particularly in the sector of social insurance/security within the Ministry of Defense, the Indonesian Army (TNI AD), Indonesian Navy (TNI AL), Indonesian Air Forces (TNI AU) and Indonesian National Police (Polri) and in the optimization of the Company's resources utilization in order to provide high-quality services with strong competitiveness, so as to increase the benefit value for the participants as well as the Company's value through the implementation of the principles of a Limited Liability Company.
2. In order to achieve the above objectives, the Company may carry out the following main business activities:
 - a. Providing Social Insurance/Benefit within the Ministry of Defense, Indonesian Army, Indonesian Air Forces and Indonesian National Police which includes the provision of Life Insurance/Security, Occupational Accident Insurance/ Security, Old Age Insurance/Security, Retirement Insurance/Security provided by the Ministry of Defense and Indonesian Police and Indonesian Armed Force retirees, Indonesian National Police personnel and Civil servants of the Ministry of Defense along with their widow/widower and child who are still in dependents.
 - b. Conducting investment by considering provisions of legislation.
3. Aside from the main activities stated on the point b above, the Company may perform business activities in order to optimize the use of resources owned by the Company by considering provisions of legislation.

PT ASABRI (Persero) is committed to implement Quality Management System ISO 9001:2008 to work professionally and consistently based on the mandates in the Company's vision and mission in order to provide excellent services to all participants of ASABRI and family, as well as always strive to improve all sectors to increase the "Customers' Satisfaction" through the 5T principles (Right Time, Right Address, Right People, Right Number and Order Administration) and 4S (Smile, Regard, Greet and Patient)

SASARAN USAHA PERUSAHAAN

1. Meningkatkan kinerja perusahaan yang tinggi serta kesejahteraan pegawai yang terus meningkat dengan pertumbuhan yang selaras dengan kemampuan perusahaan.
2. Memiliki SDM yang berkualitas yang mengarah pada profesionalisme dan etos kerja tinggi yang dapat memberikan kontribusi yang optimal untuk perkembangan perusahaan.
3. Kualitas dan kuantitas pelayanan yang meningkat terutama dari segi kecepatan, ketepatan dan keakuratan data serta kelengkapansarana/ prasarana secara bertahap.
4. Terbentuknya infrastruktur sistem dan teknologi informasi yang dilaksanakan secara bertahap guna menciptakan sistem jaringan (*networking*) yang *up to date* dan mapan.
5. Pengelolaan dana investasi yang optimal dan penggunaan secara efisien dan efektif, aman, likuid dan hasil optimal, serta melakukan evaluasi terhadap setiap perubahan dengan memperhatikan pengalaman kegagalan/ kerugian investasi masa lalu. Upaya penyelesaian investasi yang bermasalah ditargetkan pada tahun 2015 sudah dapat diselesaikan.
6. Meningkatkan/mengoptimalkan aset perusahaan yang *idle*, guna mendukung peningkatan pendapatan lain-lain.
7. Penambahan kantor Pelayanan secara bertahap sesuai kemampuan perusahaan.
8. Melalui pembangunan jaringan secara *online* dengan Angkatan dan Polri akan berdampak langsung terhadap penerbitan *Individual Account* yang merupakan bentuk pelayanan dan kemudahan kepada peserta agar lebih cepat dan transparan.
9. Pembangunan jaringan secara online dengan Angkatan dan Polri akan berdampak langsung terhadap penerbitan *Individual Account* yang merupakan bentuk pelayanan dan kemudahan terhadap peserta agar lebih cepat dan transparan.

STRATEGI USAHA PERUSAHAAN

1. Meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, dan transparansi dengan penerapan GCG secara komprehensif.
2. Peningkatan pelayanan melalui kesisteman yang terpadu dengan pengembangan IT yang telah beroperasi dengan cakupan yang lebih luas.
3. Meningkatkan, memanfaatkan sumber daya yang dimilikisecara maksimal.
4. Mengoperasikan organisasi dan tata kerja, penerapan prosedur dan SOP berdasarkan tata kerja dan organisasi baru.
5. Peningkatan pelaksanaan desentralisasi Kantor Cabang.
6. Pengendalian atas biaya, khususnya yang bersifat *fixed cost*, dalam rangka menjaga sustainabilitas perusahaan.
7. Kebijakan mutu perusahaan berkomitmen menerapkan ISO 9001:2015 dengan perbaikan secara terus menerus.

BUSINESS OBJECTIVES OF THE COMPANY

1. Improving the high performance of the Company as well as the welfare of employees which is continuously increasing with the consistent growth along with the Company's capacity.
2. Having qualified Human Resources that lead to high professionalism and work ethics that may give optimal contribution for the Company's development.
3. Improving quality and quantity of services, mainly in terms of speed, exactness and accuracy of the data as well as the completeness of facilities/infrastructure, in a gradual manner.
4. Establishing system and information technology infrastructure which are implemented gradually in order to create an up-to-date and well-established networking system.
5. Optimal investment fund management and its utilization efficiently, effectively, and safely, in liquid to give optimum results, as well as conducting evaluation on any changes by taking into account of the failure/loss of past investments. The settlement of non-performing investments that was conducted in 2015 is always optimized by the Company.
6. Improving/optimizing the company's idle assets, in order to support the increase in other income.
7. Establishing service offices gradually in accordance with the ability of the Company.
8. Through establishment of online network with Indonesian Army and National Police, it will generate a direct impact on the issuance of Individual Account which is a form of service and facility to the participants in order to provide a quick and transparent service.
9. Developing online network with Indonesian National Army and Police will affect directly to the issuance of Individual Account which is a form of service and ease for all members so that it is faster and more transparent.

BUSINESS STRATEGIES OF THE COMPANY

1. Improving the efficiency, effectiveness, productivity, and transparency by implementing GCG comprehensively.
2. Improving service through integrated system by developing IT that has been operating with a wider coverage.
3. Increasing and utilizing the available resources maximally.
4. Operating the organization and working procedures, the application of procedures and SOP based on new working procedures and organization.
5. Improving the implementation of branch offices' decentralization
6. Controlling costs, particularly fixed cost, in order to maintain the sustainability of the Company.
7. Implementing ISO 9001:2015 with continuous improvement as the quality policy.

Sejarah Singkat Perusahaan [G4-3]

Brief Company History [G4-3]

PT ASABRI (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berbentuk Perseroan Terbatas dimana seluruh sahamnya dimiliki oleh Negara Republik Indonesia

PT ASABRI (Persero) is a State-Owned Enterprise (SOE) in the form of Limited Liability Company in which all shares are owned by the Republic of Indonesia

PT ASABRI (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berbentuk Perseroan Terbatas dimana seluruh sahamnya dimiliki oleh Negara Republik Indonesia yang diwakili oleh Menteri Negara BUMN selaku Pemegang Saham atau RUPS berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pelimpahan kedudukan, tugas dan kewenangan Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (Persero), Perusahaan Umum (Perum) dan Perusahaan Jawatan (Perjan) kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Usaha Perasuransian PT ASABRI (Persero) merupakan Penyelenggara Program Asuransi Wajib, sedangkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2015, PT ASABRI (Persero) merupakan Pengelola Asuransi Sosial. Sehingga dapat dikatakan bahwa PT ASABRI (Persero) adalah Perusahaan Asuransi Sosial yang diselenggarakan secara wajib berdasarkan undang-undang dan memberikan proteksi (perlindungan) finansial untuk kepentingan Prajurit TNI, Anggota Polri dan Pegawai ASN di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Polri. Penyelenggaraan kegiatan asuransi PT ASABRI (Persero) menekankan pada prinsip dasar asuransi sosial yaitu kegotongroyongan, dimana “yang muda membantu yang tua, yang berpenghasilan tinggi membantu yang berpenghasilan rendah dan yang berisiko rendah membantu yang berisiko tinggi”.

Semula Prajurit TNI, Anggota Polri, PNS Kemhan dan Polri menjadi Peserta Taspen (Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri) yang didirikan pada tanggal 17 April 1963 berdasarkan

PT ASABRI (Persero) is a State-Owned Enterprise (SOE) in the form of Limited Liability Company in which all shares are owned by the Republic of Indonesia represented by the Minister of SOEs as the Shareholders or GMS based on the Regulation of the Government Number 41 of 2003 on the Allocation of position, tasks and authority of the Minister of Finance on Persero, Perum and Perjan to the state Ministry of State-Owned Enterprise.

Pursuant to Law No.40 Year 2014 on Insurance Business, PT ASABRI (Persero) is a Compulsory Insurance Program Organizer, while Government Regulation No.102 Year 2015 states that PT ASABRI (Persero) is a Social Insurance Manager Company. So that it can be referred that PT ASABRI (Persero) is a Social Insurance Company which is implemented as a compulsory based on the laws and provides financial protection for the benefit of Indonesian National Armed Forces, Police Republic of Indonesia and Civil Servants of Ministry of Defense and Police Republic of Indonesia. The implementation of insurance activities of PT ASABRI (Persero) emphasizes on basic principles of social insurance namely mutual cooperation, in which “the young helps the old, the high-income earner helps the poor and the one having fewer risks helps the one having more risks.”

Previously, TNI soldiers, Polri Personnel, and Civil servants (PNS) of the Ministry of Defense are participants of Taspen (Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri), which was established on April

Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1963. Adanya perbedaan karakteristik militer atas kepesertaan prajurit TNI dan Anggota Polri menjadi permasalahan tersendiri bagi Taspen sehingga untuk mempermudah pengelolaan asuransi bagi peserta militer, berdasarkan gagasan dari pihak Angkatan Perang Republik Indonesia (APRI) dalam hal ini Angkatan Darat dan persetujuan Menteri Urusan Pendapatan, Pembiayaan dan Pengawasan serta Badan Pimpinan Umum PN Taspen maka pada tanggal 1 Januari 1964 dibentuklah Cabang Khusus Urusan Militer dengan nama Taspenmil yang beroperasi di Kantor Staf Keuangan Angkatan Darat di Jl. Merdeka Selatan No. 7 Jakarta Pusat. Taspenmil inilah yang kemudian menjadi cikal bakal PT ASABRI (Persero).

Dalam perjalanan selanjutnya, keikutsertaan prajurit TNI dan anggota Polri dalam Taspen memengaruhi penyelenggaraan Program Taspen karena:

1. Perbedaan Batas Usia Pensiun (BUP) bagi prajurit TNI, anggota Polri yang berdasarkan Undang-undang Nomor 6 Tahun 1966 Pasal 1 dengan PNS yang berdasarkan Undang-undang Nomor 11 Tahun 1969 Pasal 9.
2. Sifat khas prajurit TNI dan anggota Polri yang memiliki risiko tinggi sehingga banyak yang berhenti karena gugur atau tewas dalam menjalankan tugas.
3. Adanya kebijakan Pemerintah untuk mengurangi jumlah prajurit secara besar-besaran dalam rangka peremajaan yang dimulai pertengahan tahun 1971.
4. Jumlah iuran yang terkumpul pada waktu itu tidak sebanding dengan perkiraan klaim yang diajukan oleh para peserta.

Untuk menindaklanjuti hal tersebut dan meningkatkan kesejahteraan Prajurit TNI, Anggota Polri dan PNS Kemhan/Polri, maka Kementerian Pertahanan Republik Indonesia (d/h Dephankam) memprakarsai untuk mengelola premi tersendiri dengan membentuk lembaga asuransi yang lebih sesuai, yaitu Perusahaan Umum Asuransi Sosial Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (Perum ASABRI) yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1971 pada tanggal 1 Agustus 1971, dan selanjutnya ditetapkan sebagai Hari Jadi ASABRI.

Perubahan Bentuk Badan Hukum Perusahaan

Dalam upaya meningkatkan operasional dan hasil usaha, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1991 bentuk Badan Hukum Perusahaan dialihkan dari Perusahaan Umum (Perum) menjadi Perusahaan Perseroan (Persero).

17, 1963, referring to the Government Regulation Number 15 of 1963. The difference in the military characteristic of the participants of TNI soldiers and Polri personnel was a challenge for Taspen. Thus, in order to facilitate insurance management for the military participants and based on suggestions from the Armed Forces of the Republic of Indonesia (APRI), in this case is Indonesian Army, and approval from the Minister of Revenue, Financing, and Supervision Affairs, as well as the Board of PN Taspen, thus, on January 1, 1964, a Specific Branch of Military Affairs named Taspenmil, operated in Indonesian Army Financial Staff Office on Jl. Merdeka Selatan No. 7, Central Jakarta. This Taspenmil is the forerunner of PT ASABRI (Persero).

In its development, the participation of TNI soldiers, Polri personnel in Taspen affected the implementation of Taspen Program due to following reasons:

1. Pension Age Limit (BUP) Difference between Indonesian Armed Forces and Indonesian National Police Personnel, which refers to the Law No. 6 of 1966 Article 1 with Civil Servant that refers to the Law No. 11 of 1969 Article 9.
2. Special characteristic of Indonesian Armed Forces and Indonesian National Police Personnel who possess high risks so that many of them fall or killed when performing duties.
3. The existence of Government policy to significantly reduce the number of forces to gain refreshment, which was started since mid-1971.
4. Total contribution collected was not equal with claim forecast that would be proposed by the participants at the moment.

To follow-up such matters and to improve the welfare of Indonesian Armed Forces, Indonesian National Police personnel and Civil servants of the Ministry of Defense / Police of RI, the Department of Defense and Security pioneered to independently manage its own premium by establishing more appropriate insurance agency, namely Perusahaan Umum Asuransi Sosial Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (Perum ASABRI) established under the Government Regulation No. 45 of 1971 dated August 1, 1971, and later determined as ASABRI's anniversary.

Change in the Form of Legal Entity of the Company

In order to enhance business operations and results, based on the Government Regulation Number 68 of 1991, ASABRI transformed from Perusahaan Umum (Perum) into Perusahaan Perseroan (Persero).

Sejarah Gedung ASABRI

History of ASABRI Building

1. Pada awal pendirian yaitu 1 Agustus 1971, Perusahaan masih berkantor di SKU Hankam Departemen Pertahanan. Kemudian setelah berjalan selama kurang lebih setahun, pada awal Tahun 1972, kantor Perusahaan pindah dan menempati gedung baru yang beralamat di Jl. Diponegoro No. 56, Jakarta Pusat.
 2. Pada Tahun 1975, ASABRI pindah gedung milik sendiri yang beralamat di Jl. Pintu Air No. 23, Jakarta Pusat.
 3. Kebutuhan akan banyaknya tugas yang diemban, dirasa perlu untuk memperluas kantor dan menambah personel maka pada Tahun 1989, ASABRI pindah ke gedung baru yang beralamat di Jl. Mayjen Sutoyo No. 11, Jakarta Timur.
 4. Penampilan gedung baru menumbuhkan energi baru untuk masa depan lebih baik.
1. In its first establishment on August 1, 1971, the Company still operated in SKU Hankam, Department of Defense, and after about one year of operation, in early 1972, the Company moved and operated in its new office building at Jl. Diponegoro No. 56, Central Jakarta.
 2. In 1975, ASABRI moved to its own office building on Jl. Pintu Air No. 23, Central Jakarta.
 3. Due to enormous duties held by the Company, the Company needed to expand its offices and recruit more employees. Thus in 1989, ASABRI relocated its office to a new office building at Jl. Mayjen Sutoyo No. 11, East Jakarta.
 4. The appearance of the new office building is expected to generate new spirit in achieving brighter future.



Komposisi Pemegang Saham [G4-7]

Komposisi Pemegang Saham [G4-7]

Saham PT ASABRI (Persero) tidak ada yang dimiliki oleh Dewan Komisaris dan Direksi maupun masyarakat karena seluruh saham Perusahaan dimiliki seluruhnya (100%) oleh Pemerintah Republik Indonesia dengan penyertaan modal dasar sebesar Rp500.000.000.000 (lima ratus miliar rupiah) dan sudah disetor sebesar Rp200.000.000.000 (dua ratus miliar rupiah) yang berasal dari setoran modal lama dan cadangan umum.

PT ASABRI (Persero)'s shares are not owned by the Board of Commissioners and the Board of Directors or public because all of the Company's shares are 100% owned by the Government of the Republic of Indonesia with authorized capital at Rp500,000,000,000 (five hundred billion rupiah) and has been paid amounting to Rp200,000,000 (Two hundred billion rupiah) derived from the old capital deposit and general reserve.

Peta dan Alamat Wilayah Kerja Perusahaan [G4-5,G4-6,G4-8]

Map and Address of Company Working Area [G4-5,G4-6,G4-8]



KANTOR CABANG / BRANCH OFFICES

No	Nama Kantor Cabang / Name of Branch Office	Alamat / Address	No Telepon / Telephone Number
1.	KANTOR CABANG UTAMA PT ASABRI (Persero)	Jl. Mayjen Sutoyo No. 11, Jakarta Timur 13630	Telp. (021) 8094140, 8094135 Fax. (021) 8012313
2.	Kancab Banda Aceh / Banda Aceh Branch Office	Jl. Cut Nyak Dien No. 27 A Ajun Peukan Bada, Aceh Besar, Banda Aceh 23351	Telp. (0651) 43267 Fax. (0651) 43266
3.	Kancab Medan / Medan Branch Office	Komplek Griya Riatur Indah Jl. T. Amir Hamzah Blok B/4, Medan 20124	Telp. (061) 8460675 Fax. (061) 8460680
4.	Kancab Palembang / Palembang Branch Office	Jl. Radial No. 3 A-B 24 Ilir, Palembang 30134	Telp. (0711) 369048, 361114 Fax. (0711) 361114
5.	Kancab Bandung / Bandung Branch Office	Jl. Citarum No. 6, Bandung 40114	Telp. (022) 7234214, 7103177 Fax. (022) 7234214
6.	Kancab Semarang / Semarang Branch Office	Jl. Perintis Kemerdekaan No. 3 Pudak Payung, Semarang 50265	Telp. (024) 7475049 Fax. (024) 7462701
7.	Kancab Surabaya / Surabaya Branch Office	Jl. Kebonsari Elveka I/5, Surabaya	Telp. (031) 8295960 Fax. (031) 8290241

No	Nama Kantor Cabang / Name of Branch Office	Alamat / Address	No Telepon / Telephone Number
8.	Kancab Denpasar / Denpasar Branch Office	Jl. Hang Tuah No. 8, Denpasar 80226	Telp. (0361) 238167 Fax. (0361) 236377
9.	Kancab Balikpapan / Balikpapan Branch Office	Jl. Jend. Sudirman Komplek V & W/PU III No. 52, Balikpapan 76111	Telp. (0542) 424737 Fax. (0542) 424737
10.	Kancab Pontianak / Pontianak Branch Office	Jl. Arteri Supadio KM 16, Kecamatan Sungai Raya, Kabupaten Kubu Raya, Kalimantan Barat	Telp. (0561) 733083 Fax. (0561) 8110424
11.	Kancab Makassar / Makassar Branch Office	Jl. A.P. Pettarani No. 21, Makassar 90232	Telp. (0411) 432147 Fax. (0411) 425437
12.	Kancab Ambon / Ambon Branch Office	Jl. DR Kayadoe SK No. 20, Kudamati – Ambon 97116	Telp. (0911) 311353 Fax. (0911) 342877
13.	Kancab Jayapura / Jayapura Branch Office	Jl. Raya Sentani Waena, Jayapura 99358	Telp/Fax. (0967) 571209

KANTOR CABANG PEMBANTU / SUB-BRANCH OFFICES

No	Nama Kantor Cabang Pembantu / Name of Sub-Branch Office	Alamat / Address	No Telepon / Telephone Number
1.	KCP Lhoksumawe / Lhoksumawe Sub-Branch Office	Jl. Atjeh No. 5-6 Lhokseumawe	Telp/Fax. (0645) 40387
2.	KCP Pekanbaru / Pekanbaru Sub-Branch Office	Jl. Nenas No. 81-B, Sukajadi, Pekanbaru	Telp/Fax. (0761) 7891739
3.	KCP Padang / Padang Sub-Branch Office	Jl. Purus V No. 3, Kel. Purus Kec. Padang Barat, Kota Padang	Telp. (0751) 30021 Fax. (0751) 30020
4.	KCP Batam / Batam Sub-Branch Office	Jl. Jend. Sudirman Komp. Ruko Plamo Garden Blok D No.5 Batam Centre Kel. Baloi Permai, Kec. Batam Kota	Telp. (0778) 468681 Fax. (0778) 468684
5.	KCP Bengkulu / Bengkulu Sub-Branch Office	Jl. Adam Malik RT. 023 RW. 08 Kel. Cempaka Permai, Kec. Gading Cempaka, Bengkulu	Telp/Fax. (0736) 5612725
6.	KCP Lampung / Lampung Sub-Branch Office	Jl. Z.A Pagar Alam No. 32 D Gedung Meneng, Raja Basa – Bandar Lampung	Telp. (0721)787302 Fax. (0721) 700320
7.	KCP Serang / Serang Sub-Branch Office	Jl. Maulana Yusuf Ruko Taman Sari No.2 Kel. Cimuncang, Kota Serang – Banten 42111	Telp/Fax.(0254) 201106
8.	KCP Cirebon / Cirebon Sub-Branch Office	Jl. Sudharsono No. 10A Kel. Kesambi Kec. Kesambi, Kota Cirebon 45134	Telp/Fax.(0231) 8336668
9.	KCP Yogyakarta / Yogyakarta Sub-Branch Office	Ruko Grand Tlogoadi R-18 Jl. Kebon Agung, Mlati, Sleman, D.I. Yogyakarta	Telp/Fax. (0274) 869454
10.	KCP Madiun / Madiun Sub-Branch Office	Komp.Pertokoan Pusat Grosir Madiun Jl. Serayu Timur Blok B.23-24 Kel. Pandean Kec. Taman, Madiun – Jawa Timur	Telp/Fax. (0351) 4472450
11.	KCP Malang / Malang sub-Branch Office	Ruko De Panorama Square Blok B-2 Jl. Ahmad Yani No.123-125 Malang	Telp. (0341) 412645 Fax. (0341) 473792
12.	KCP Mataram / Mataram sub-Branch Office	Jl. Panji Tilar no. 97B, Mataram – NTB	Telp/Fax. (0370) 636400
13.	KCP Kupang / Kupang sub-Branch Office	Jl. Bakti Karang No. 2, Kupang Kota	Telp. (0380) 8555133 Fax . (0380) 8554902
14.	KCP Palangkaraya / Palangkaraya Sub-Branch Office	Jl. G.Obos Induk Ruko No.21 Kel.Menteng, Kec Jekan Raya Kota Palangkaraya,Kalimantan Tengah	Telp/Fax. (0536) 4200160
15.	KCP Banjarmasin / Banjarmasin Sub-Branch Office	Jl. A Yani KM.33 Loktabat Kota Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70712	Telp/Fax. (0511) 4783820
16.	KCP Manado / Manado Sub-Branch Office	Jl. Pogidon Raya No. 58, Tuminting Manado	Telp/Fax. (0431) 847094
17.	KCP Palu / Palu Sub-Branch Office	Jl. Tanjung Dako No. 22C, Palu – Sulawesi Tengah	Telp/Fax. (0451) 421040
18.	KCP Kendari / Kendari Sub-Branch Office	Jl. D.I Panjaitan Ruko Lepo-lepo Square No. 18 Kel. Wundudopi Kec. Baruga, Kendari	Telp. (0401) 3197942
19.	KCP Ternate / Ternate Sub-Branch Office	Jl. Raya Kayu Merah Ruko No. 1 Kel. Kayu Merah, Kec. Ternate Selatan, Maluku Utara	Telp/Fax. (0921) 3127853
20.	KCP Sorong / Sorong Sub-Branch Office	Jl. Basuki Rachmad No. 39B Km. 10,5 (Depan Yonif 752/R), Kota Sorong, Papua Barat	Telp/Fax. (0951) 325886

Struktur Grup Perusahaan [G4-7, G4-17]

Company Group Structure [G4-7, G4-17]

PT ASABRI (Persero) tidak memiliki anak perusahaan dan atau perusahaan asosiasi sehingga tidak ada informasi terkait nama, prosentase kepemilikan, bidang usaha dan status operasi terkait dengan anak perusahaan atau perusahaan asosiasi. Perusahaan juga tidak memiliki *Joint Venture* dan *Special Purpose Vehicle* (SPV), sehingga tidak ada informasi terkait struktur grup Perusahaan dalam bentuk bagan.

PT ASABRI (Persero) does not have subsidiaries or associates, therefore any information regarding the name, percentage of ownership, business and operations status related to the subsidiaries or associates do not exist. The Company also does not have Joint Venture and Special Purpose Vehicle (SPV), therefore any information regarding the structure of the Company Group in the form of chart does not exist.

Perubahan Operasional Perusahaan [G4-13]

Changes in Company Operations [G4-13]

Sepanjang 2016, terdapat perubahan operasional perusahaan diantaranya:

- a. Pembentukan Divisi Pelayanan yang melaksanakan kegiatan Asuransi dan Pensiun dan pembentukan Divisi Kepesertaan, sehingga melikuidasi keberadaan Divisi Asuransi dan Divisi Pensiun.
- b. Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2015 yang diundangkan pada tanggal 28 Desember 2015.
- c. Peningkatan kerjasama dengan Mitra Bayar Perbankan dan Pos menjadi 14 mitra.
- d. Pembayaran Manfaat Asuransi secara real time melalui webservice mitra bayar semula hanya 1 (satu) menjadi 4 (empat) mitra.

There were several changes in Company's operations in 2016, namely:

- a. Establishment of Services Division conducting Insurance and Pension activities and the establishment of Division of Membership, thereby liquidating the existence of the Insurance Division and the Pension Division.
- b. Implementation of Government Regulation No. 102 of 2015 which was enacted on December 28, 2015.
- c. Improvement of cooperation with Banking Payment Partners to 14 partners.
- d. Real Time Insurance Benefit Payment through payment partners' webservice from only 1 (one) to 4 (four) partners.

Pelayanan 4S

4S Service



1. **Senyum**, yaitu memberikan senyum kepada peserta dengan perasaan ikhlas dan penuh persahabatan.
Smile, to give the sincere and friendly smile to Participants.
2. **Salam**, yaitu menyampaikan ucapan salam hangat dengan lemah lembut kepada peserta.
Regard, to give gently warm regards to the Participants.
3. **Sapa**, Yaitu menyapa peserta dengan menawarkan bantuan layanan yang dapat diberikan atau menanyakan keperluan kedatangan peserta secara sopan dan santun.
Greet, to greet participants by offering assistance or politely asking the purpose of arrival.
4. **Sabar**, yaitu melayani kepentingan peserta secara sabar dan ramah, sehingga dapat memberikan kepuasan bagi peserta.
Patience, to serve the interests of participants patiently and friendly, so as to Ice satisfaction to the Participants.

Peristiwa Penting 2016

Significant Event 2016

Januari January



Penyerahan Manfaat Tabungan Asuransi kepada mantan Kapolri, Jenderal Pol (Purn) Drs. Sutarman pada 13 Januari 2016.

Granting of Insurance Savings Benefit to ex-Kapolri member, Jenderal Por (Purn) Drs. Sutarman on January 13, 2016

Februari February



Direktur Operasi PT ASABRI (Persero) Bapak Adyatmika sebagai narasumber memberikan paparan tentang Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2016 di Ditjen Kuathan, Kementerian Pertahanan pada 24 Februari 2016

Director of Operations of PT ASABRI (Persero) Mr. Adyatmika, as the speaker, explained about the Government Regulation Number 102 Year 2016 at Directorate General of Defense Force, Ministry of Defense on February 24, 2016

Maret March



Pemberian SRKK kepada ahli waris Bripka Taufik Hidayat yang tewas dalam penggerebekan bandar narkoba di Matraman Jakarta Timur pada 30 Maret 2016

Distribution of SRKK to the heir of Bripka Taufik Hidayat who passed away in the raid on drug dealers at Matraman, East Jakarta on March 30, 2016

April April



Kelompok Kerja Bersama penyusunan perangkat lunak Manfaat Perawatan Program Jaminan Kecelakaan Kerja ASABRI pada 5 April 2016.

Joint Working Group of the preparation of maintenance software for Medical Benefits of Occupational Accident Insurance Program of ASABRI

Mei May



Peresmian jembatan gantung di Cilamaya Wetan Karawang Barat oleh Direktur Utama PT ASABRI (Persero) Bapak Sonny Widjaja pada 25 Mei 2016.

Inauguration of suspension bridge in Cilamaya Wetan, West Karawang by President Director of PT ASABRI (Persero) Mr. Sonny Widjaja on May 25, 2016.



Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tentang Pengesahan Laporan Tahunan Tahun Buku 2015 PT ASABRI (Persero) di Kementerian BUMN pada 31 Mei 2016.

General Meeting of Shareholders on the Ratification of Annual Report for the 2015 Fiscal Year of PT ASABRI (Persero) at the Ministry of State-Owned Enterprise on May 31, 2016.

Juni June



Penyerahan manfaat Tabungan Asuransi (TA) kepada Aspers Kasal Laksamana Muda TNI (Purn) Djoko Teguh W. oleh Direktur Operasi PT ASABRI (Persero) pada 28 Juni 2016.

Distribution of Insurance Saving benefit to Aspers Kasal Laksamana Muda TNI (Purn) Djoko Teguh W. by Director of Operations of PT ASABRI (Persero) on June 28, 2016.



Sosialisasi Gratifikasi & Anti Korupsi PT ASABRI (Persero) yang dipresentasikan oleh Bapak Giri Supradiono selaku Direktur Gratifikasi KPK pada 15 Juni 2016.

Dissemination on Gratification & Anti-Corruption of PT ASABRI (Persero) represented by Mr. Giri Supradiono as Director of Gratification of KPK on June 15, 2016.

September September



Penandatanganan Perjanjian Kerjasama Pembayaran Asuransi dan Pensiun antara PT ASABRI (Persero) dengan PT Bank Yudha Bhakti, Tbk pada 6 September 2016.

Signing of Cooperation Agreement on Insurance and Pension Payment between PT ASABRI (Persero) and PT Bank Yudha Bhakti, Tbk on September 6, 2016.

Juli July



Dihari jadinya ke 45, PT ASABRI (Persero) mengadakan acara khitanan, tanggal 14 Juli 2016

On the 45th anniversary, PT ASABRI (Persero) held a circumcision event on June 14, 2016.



Dihari jadinya ke-45, PT ASABRI (Persero) mengadakan acara Bhakti Sosial pada 28 Juli 2016

On the 45th anniversary, PT ASABRI (Persero) held a social event on July 28, 2016



Sharing session percepatan pencapaian performansi ASABRI melalui implementasi corporate university pada 13 September 2016.

Sharing session of ASABRI's performance achievement acceleration through the implementation of corporate university on September 13, 2016.

Agustus August



PT ASABRI (Persero) melaksanakan upacara HUT ke-71 Kemerdekaan Republik Indonesia pada 17 Agustus 2016.

PT ASABRI (Persero) conducted the ceremony of the 71st anniversary of Republic of Indonesia on August 17, 2016.



Entry Briefing Pengawasan dan Pemeriksaan Itjen Kementerian Pertahanan di PT ASABRI (Persero) pada 22 Agustus 2016.

Supervision and Inspection Entry Briefing of inspectorate General of the Ministry of Defense at PT ASABRI (Persero) on August 22, 2016.

Oktober October



Direktur Utama PT ASABRI (Persero) Bapak Sonny Widjaja menyerahkan Manfaat Tabungan Asuransi dan Pensiun Pertama kepada mantan Kapolri Jenderal Pol (Purn) Badrodin Haiti, pada 10 Oktober 2016.

President Director of PT ASABRI (Persero) Mr. Sonny Widjaja distributed Insurance Saving Benefit and the First Pension Fund to former Kapolri Jenderal (Purn) Badrodin Haiti, on October 10, 2016.

Desember December



Pameran Perumahan di lingkungan Polri dalam rangka Program Pemerintah 1 Juta Rumah melalui PUM-KPR pada 14-15 Desember 2016.

Housing Exhibition within Indonesian National Police in the framework of the "1 Juta Rumah" Government Program through PUM-KPR on December 14-15, 2016.

November November



Diklat Pelayanan Program THT, JKK, JKm dan Pensiun Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2015 yang dihadiri oleh perwakilan dari Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu PT ASABRI (Persero) pada 21-25 November 2016.

Education and Training of THT, JKK, JKm and Pension Services Program Pursuant to the Government Regulation Number 102 Year 2015 which was attended by the representation from Branch Offices and Sub-Branch Offices of PT ASABRI (Persero) on November 21-25, 2016.



Penyerahan Pensiun Pertama kepada mantan Irjen Kemhan Bapak Ismono Wijayanto yang diserahkan langsung oleh Direktur Operasi PT ASABRI (Persero) Bapak Adiyatmika pada 10 November 2016.

Distribution of the First Retirement Fund to former Inspectorate General of the Ministry of Defense Mr. Ismono Wijayanto by Director of Operations of PT ASABRI (Persero) Bapak Adiyatmika on November 10, 2016.



Direktur Operasi PT ASABRI (Persero) Bapak Adiyatmika menyerahkan Manfaat Santunan Risiko Kematian Khusus kepada Ahli Waris Korban Pesawat *Skytruck* di Lanud Pondok Cabe pada 16 Desember 2016.

Director of Operations of PT ASABRI (Persero) Bapak Adiyatmika distributed Death on Special Duty Benefits to the heirs of Skytruck Aircraft victims at Pondok Cabe Airport on December 16, 2016.

Strategi Keberlanjutan 2016

2016 Sustainability Strategy

Tantangan dan Strategi Keberlanjutan 2016

Pengelolaan asuransi sosial terbaik merupakan visi utama Perusahaan yang dilaksanakan selaras dengan pembangunan berkelanjutan. Hal ini dilakukan untuk memberikan manfaat/jaminan yang optimal dalam pelaksanaan kegiatan pembayaran asuransi dan pensiun dengan pelayanan terbaik bagi peserta dengan tetap memperhatikan kesejahteraan para pegawai. Oleh karena itu, Perusahaan menyelaraskan aktivitas bisnis Perusahaan pada sektor-sektor yang mampu menunjang proses inovasi pelayanan bagi peserta serta kontribusi Perusahaan pada pembangunan sosial masyarakat.

Perusahaan menyadari bahwa dalam memberikan kontribusi yang berkelanjutan pada proses pembangunan tersebut terdapat peluang, risiko dan tantangan dalam bidang ekonomi, sosial dan lingkungan yang akan memberi dampak bagi keberlanjutan bisnis perusahaan. Pada bidang ekonomi, tantangan yang Kami hadapi antara lain: [G4-2]

1. Aktivitas perekonomian global yang melambat terutama sektor-sektor perdagangan komoditas dan energi.
2. Laju inflasi yang cukup tinggi akibat fluktuasi nilai tukar rupiah karena tekanan dari neraca perdagangan serta fluktuasi harga komoditas.
3. Persaingan bisnis yang semakin ketat dengan banyaknya perusahaan kompetitor yang masuk pada segmen bisnis Perusahaan dan terutama akan dimulainya Masyarakat Ekonomi ASEAN pada 2015.
4. Suku bunga acuan dari Bank Indonesia yang cukup tinggi sehingga memberi tekanan kepada Perusahaan dalam menentukan sumber pembiayaan untuk proyek-proyek bisnis yang dilakukan.
5. Penyesuaian kebijakan perusahaan sebagai konsekuensi dari perubahan regulasi pemerintah terutama dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang mewajibkan transformasi perusahaan ke dalam Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan pada tahun 2015.

Pada sektor sosial, kondisi internal dan eksternal yang dihadapi relatif stabil seiring dengan kondisi sosial yang kondusif di wilayah operasi Perusahaan. Hal ini tidak berdampak signifikan bagi kelangsungan bisnis perusahaan. [G4-2]

Challenges and Sustainable Strategy in 2016

The best social insurance management is the vision of the Company, implemented conforms to sustainability development. This is conducted to provide optimal benefit/guarantee in the implementation of pension and insurance payment activity with the best service for participants by taking into account employees' welfare. Therefore, the Company aligns the business activity with sectors which are able to support the service innovation process for participants as well as contribution to community social development.

The Company realizes that there are opportunity, risk and challenge in economic, social, and environmental sectors in providing sustainable contribution to the development process which will affect the company's business sustainability. In economic sector, the challenges encountered are: [G4-2]

1. The decelerating global economic activity, mostly at energy and commodity trading sectors.
2. The high inflation rate due to fluctuation of Rupiah exchange rate caused by the pressure from balance of trade as well as commodity price fluctuation.
3. The highly competitive business condition due to the emergence of more competitors engaging in the similar business segment as the Company does.
4. Benchmark interest rate from Bank Indonesia which is quite high hence causes pressure to the Company in determining the financial sources for the conducted business projects.
5. The adjustment in the Company's policy as a result of the changes in the Government's regulation, Especially with the enactment of Law Number 24 Year 2011 on the Social Security Administrator which requires the transformation of the company into the Social Security Administrator for Employment in 2015.

In social sector, the encountered internal and external condition is relatively stable along with effective social condition in the Company's operating area. Such condition does not impact the business continuity significantly. [G4-2]

Kelestarian alam di mana perusahaan beroperasi menjadi pusat perhatian Perusahaan. Risiko yang dihadapi oleh Perusahaan dalam bidang lingkungan terutama berkaitan dengan posisi geografis beberapa kantor cabang perusahaan yang relatif dekat dengan titik bencana seperti gunung berapi, banjir dan perubahan iklim sehingga memengaruhi kelangsungan bisnis perusahaan. [G4-2]

Identifikasi risiko-risiko tersebut merupakan tantangan utama bagi Perusahaan untuk dapat menerapkan strategi yang tepat dalam menyelaraskan kinerja dan kontribusi Perusahaan pada ketiga sektor tersebut. Perusahaan berusaha menyelaraskan dan mengelola seluruh sumber daya untuk memaksimalkan proses pembelajaran serta tanggung jawab sosial perusahaan melalui strategi keberlanjutan yang terdiri dari tiga pilar utama, yaitu Pengembangan Ekonomi, Kemitraan Sosial dan Kelestarian Lingkungan.

Pengelolaan risiko ekonomi, sosial dan lingkungan hingga saat ini telah Perusahaan kelola dengan baik. Dari segi ekonomi, inovasi produk-produk asuransi dan keuangan baru terus dikembangkan di beberapa segmen pasar yang berbeda untuk menciptakan nilai tambah dan manfaat bagi peserta. Sedangkan dari sisi sosial dan lingkungan Perusahaan terus meningkatkan kerja sama kemitraan dengan masyarakat di sekitar lingkungan Perusahaan serta secara konsisten menerapkan sistem manajemen lingkungan yang baik.

Strategi Keberlanjutan

Strategi keberlanjutan merupakan langkah Perusahaan untuk mengelola seluruh aktivitas bisnis maupun operasional Perusahaan dalam ruang lingkup keberlanjutan. Strategi ini terdiri dari tiga pilar utama yang kemudian dibagi lagi menjadi enam sub sektor. Setiap sub sektor memiliki tujuan yang direalisasikan melalui program atau kebijakan tertentu dalam Perusahaan.

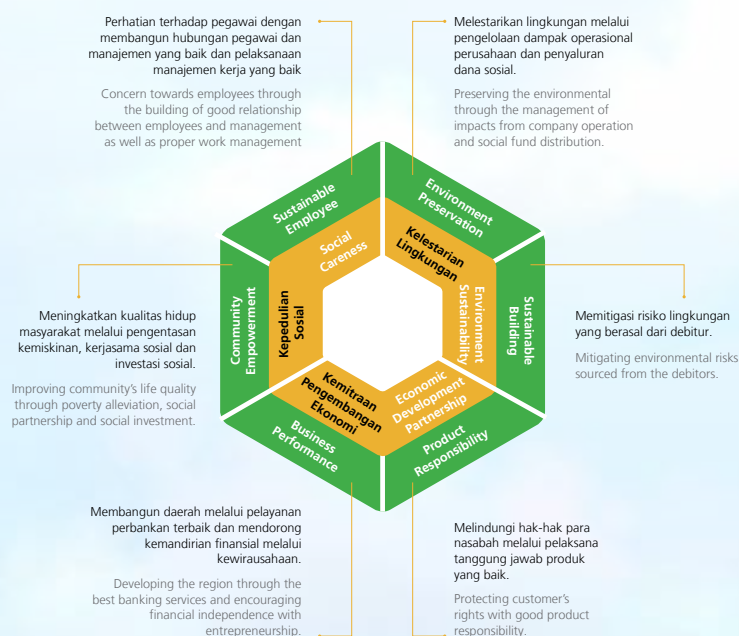
Environmental preservation in which the Company operates becomes a concern for the Company. Risks faced by the Company in environmental sector is mainly related to geographical position of several branch offices which are relatively close with disaster site such as volcanoes, floods, and climate change thus affect the business continuity. [G4-2]

The identification of such risks is a considerable challenge for the Company to use winning strategy in conforming the performance and the Company's distribution to the three sectors. The Company strives to align and manage all resources to maximize the learning process as well as social responsibility through sustainability strategy comprising three pillars, namely Economic Development, Social Partnership, and Environmental Preservation.

Until now, the Company has managed the economic, social, and environmental risks properly. In economic aspect, innovation in insurance and financial products continues to be developed at several different market segments to provide added value and benefit for participants. Meanwhile, in social and environmental sector, the Company constantly improves the cooperation around the Company's areas as well as implements good environmental management system consistently.

Sustainability Strategy

Sustainability strategy is the Company's movement to manage all business activities and operations in the field of sustainability. This strategy consists of three pillars and later divided into six sub-sectors. Each sub-sector has objective realized through program or certain policy in the Company.



Pilar 1 KEPEDULIAN SOSIAL

- *Community Investment*, Perusahaan berkomitmen untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat lokal yang juga menjadi bagian dari pemangku kepentingan melalui upaya Kemitraan Sosial, Investasi Sosial, dan Kegiatan Amal.
- *Sustainable Employment*, Perusahaan berupaya untuk menjaga aset strategisnya, yaitu sumber daya manusia, melalui perhatian terhadap para pegawai dengan membangun hubungan pegawai dan manajemen yang baik serta implementasi praktek kerja yang layak.

Pilar 2 KEMITRAAN PENGEMBANGAN EKONOMI

- *Contribution to the Real Economy*, Perusahaan secara konsisten berupaya berkontribusi pada pembangunan industri telekomunikasi nasional serta membangun perekonomian daerah melalui kemitraan dan pembinaan kewirausahaan dengan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- *Product Responsibility*, Perusahaan selalu berupaya untuk melindungi hak-hak konsumen melalui pelayanan dan pelaksanaan tanggung jawab produk yang optimal.

Pilar 3 KELESTARIAN LINGKUNGAN

- *Environment Impact Management*, Perusahaan berkomitmen untuk mulai melakukan analisis mengenai dampak aktivitas bisnis Perusahaan terhadap lingkungan serta mulai mengimplementasikan manajemen dampak lingkungan perusahaan.
- *Environment Preservation*, Perusahaan berkomitmen untuk ikut mengambil peran dalam melestarikan lingkungan melalui berbagai kegiatan peduli lingkungan serta penyaluran dana sosial bagi pelestarian lingkungan.

Pillar 1 SOCIAL AWARENESS

- *Community Investment*, the Company is committed to improve the quality of local community who also become a part of stakeholders through Social Partnership, Social Investment, and Charity.
- *Sustainable Employment*, the Company attempts to maintain its strategic asset, namely human resources, through taking into account the employees by building good employees-management relationship as well as the implementation of proper work practice.

Pillar 2 ECONOMIC DEVELOPMENT PARTNERSHIP

- *Contribution to the Real Economy*, the Company consistently contributes to national telecommunication industry development as well as local economic development through partnerships and entrepreneurship with Micro, Small, and Medium Enterprises.
- *Product Responsibility*, the Company always strives to protect the consumers' rights through optimum services and implementation of responsibility.

Pillar 3 ENVIRONMENTAL PRESERVATION

- *Environment Impact Management*, the Company is committed to start an analysis on the impact of business toward environment as well as begin to implement the Company's environmental impact management.
- *Environment Preservation*, the Company is committed to take part in the environmental preservation through various environmental awareness activities as well as social fund distribution for the environmental preservation.

Pelibatan Pemangku Kepentingan [G4-25]

Involvement of Stakeholders [G4-25]

Pemangku kepentingan merupakan bagian penting dari kegiatan bisnis dari perusahaan asuransi yang ditunjuk oleh pemerintah dalam mengelola dan pensiun TNI dan Kepolisian di Indonesia. Keterlibatan para pemangku kepentingan menciptakan kesinambungan usaha Perusahaan untuk dapat berkembang menjadi lebih baik. Pemangku kepentingan Perusahaan terdiri dari peserta, pemegang saham, pegawai, mitra kerja dan media.

Hubungan baik antara Perusahaan dengan para pemangku kepentingan terjalin dalam bentuk kebijakan strategis serta keputusan dan praktik bisnis sehari-hari. Hal ini dilakukan untuk mengetahui dan memenuhi kebutuhan yang harus dipenuhi oleh para pemangku kepentingan. Pendekatan yang dilakukan dalam kondisi tertentu juga melibatkan Dewan Komisaris dan Direksi untuk hadir saat RUPS berlangsung, kegiatan kunjungan ke lokasi peserta Berikut kelompok pemangku kepentingan dan informasi yang diharapkan meliputi: [G4-24] [G4-26] [G4-27]

Stakeholders are important part of business activity of insurance company appointed by the Government in managing pension fund of Indonesia National Armed Forces and Indonesian National Police. The involvement of stakeholders generates the Company's business continuity to develop better. The Company's stakeholders are comprised of participants, shareholders, employees, partners, and media.

A good relationship between the Company and stakeholders is tied in the form of strategic policy as well as decision and daily business practices. This is carried out to find out and fulfill the requirements which must be fulfilled by stakeholders. Approaches conducted at certain conditions also involve the Board of Commissioners and the Board of Directors to attend the GMS, visit participants' location. The following is the group of stakeholders along with the expected information, covering: [G4-24] [G4-26] [G4-27]

Pemangku Kepentingan / Stakeholders	Metode Pelibatan / Involvement Methods	Harapan Pemangku Kepentingan / Stakeholders' Expectation
Peserta Participants	- Website - Kunjungan langsung / Direct visit - Call center - Pengukuran kepuasan / Measurement of satisfaction	- Mendapatkan pelayanan dan mutu pelayanan yang memuaskan / Receiving satisfying service and quality of service - Memberikan perlindungan kepada tenaga kerja / Providing protection to workforce
Pemegang Saham (Pemerintah) Shareholders (Government)	Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) / General Meeting of Shareholders (GMS)	Perusahaan berjalan secara produktif dalam memberikan perlindungan kepada tenaga kerja / The Company runs productively in providing protection to workforce
Pegawai Employees	Serikat pekerja / Labor union	Memperoleh tempat kerja yang nyaman dengan imbalan kerja yang memadai dan memberikan kesempatan untuk berkembang / Working in a comfortable workplace which provides proper salary and the opportunity to grow
Pemerintah dan Pembuat Kebijakan Government and Decision-Makers	- Dengar pendapat Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) / House of Representatives hearing - Pelaporan yang teratur kepada regulator dan pemerintah / Regular reporting to regulator and government	- Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku / Compliance with applicable laws and regulation - Memaksimalkan kontribusi Perusahaan terhadap pemupukan modal pembangunan / Maximizing Company contribution for development capital accumulation
Mitra Kerja Work Partners	- Kontrak kerja / Work contract - Mitra investasi / Investment partner	- Proses pengadaan yang obyektif / Objective procurement process - Memperoleh kerjasama yang saling menguntungkan / Obtaining mutually-beneficial cooperation
Media	- Press release - Media Visit - Press tour - Press confrence	- Narasumber berita yang terpercaya / Reliable source of news - Pemberitaan yang akurat / Accurate coverage

Tata Kelola Perusahaan Yang Berkelanjutan

Sustainable Corporate Governance



PENDEKATAN MANAJEMEN [G4-DMA]

Komitmen untuk membangun Perusahaan dengan prinsip-prinsip berkelanjutan merupakan tanggung jawab besar bagi Perusahaan. Perusahaan menyadari bahwa penerapan tata kelola perusahaan yang baik atau *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan cara terbaik untuk mencapai tujuan Perusahaan serta meningkatkan nilai Perusahaan di mata para pemegang saham secara berkelanjutan. Perusahaan selalu mengacu pada *best practices* dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sebagai bentuk konkrit terhadap implementasi tata kelola yang berkelanjutan, Perusahaan telah memiliki susunan kebijakan dan prosedur tata kelola perusahaan yang baik yang mengatur pelaksanaan, peninjauan dan pemutakhiran infrastruktur tata kelola perusahaan yang berkelanjutan, meliputi ISO 9001:2015, ISO 31000:2009 (*Risk Management-Principles and Guidelines*), pedoman tata kelola perusahaan, kode etik perusahaan, *Board Manual*, *Whistleblowing System*, *Charter Komite Audit*, *Charter SPI*, kebijakan gratifikasi, dan kebijakan terkait hak-hak, dan kewajiban pemasok. [G4-43]

Berdasarkan hasil *self assesment* yang penerapan GCG PT ASABRI (Persero) tahun 2016 perolehan skor Perseroan yaitu sebesar 90,58%. menunjukkan bahwa penerapan GCG di PT ASABRI (Persero) pada 2016 telah mencapai kualifikasi SANGAT BAIK. Selain perolehan nilai yang memuaskan, skor yang diperoleh atas

MANAGEMENT APPROACH

Commitment to establish the Company with sustainability principles is an important responsibility for the Company. The Company is aware that the implementation of Good Corporate Governance is the best method to achieve the Company's goals as well as to improve the Company's value to shareholders in a sustainable manner. The Company always refers to best practices and the applicable laws and regulations. As a concrete form of sustainable governance implementation, the Company has owned the policy and good corporate governance procedure structure which regulate the implementation, review, and update sustainable corporate governance infrastructure covering ISO 9001:2015, ISO 31000:2009 (*Risk Management-Principles and Guidelines*), corporate governance guidance, code of conduct, Board Manual, Whistleblowing System, Audit Committee Charter, IAU Charter, gratuity policy, and policy related to rights and suppliers' obligations. [G4-43]

Based on the results of self-assessment of GCG implementation of PT ASABRI (Persero) in 2016, the Company's score was 90.58%. It indicates that the implementation of GCG in PT ASABRI (Persero) in 2016 has achieved an EXCELLENT qualification. In addition to achieving a satisfactory value, the scores obtained on the

organ Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi dan Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik secara berkelanjutan memiliki rata-rata pencapaian yang sama. Hal ini membuktikan bahwa internalisasi GCG di lingkungan Perseroan dilakukan dengan efektif sehingga meminimalisasi terjadinya disparitas implementasi GCG di tiap-tiap aspek.

KEBIJAKAN DAN IMPLEMENTASI TATA KELOLA PERUSAHAAN

Perseroan telah memiliki berbagai kebijakan yang mengatur pelaksanaan GCG di perusahaan yang meliputi GCG Code, Standar Etika Perusahaan (*Code of Conduct*), *Board Manual*, *Whistleblowing System*, Komite Audit Charter, (*Audit Committee Charter*), SPI Charter (*Internal Audit Charter*), Kebijakan Gratifikasi dan Kebijakan terkait Hak dan Kewajiban Pemasok. Selain itu, dalam bidang Sumber Daya Manusia (SDM), Perseroan telah melakukan penyusunan Sistem Manajemen Kinerja (SMK) berdasarkan *Merit System* sebagai kebijakan dan prosedur dalam penilaian kinerja pegawai Perseroan.

Perseroan senantiasa berkomitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) dalam menjalankan setiap aktivitas usahanya. Seluruh jajaran Perusahaan meyakini bahwa perusahaan harus mencapai kinerja terbaik, profitabilitas, dan nilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan, serta keberlangsungan usaha jangka panjang. Implementasi prinsip-prinsip tata kelola yang telah dilaksanakan oleh Perusahaan meliputi:

Transparansi

PT ASABRI (Persero) bersifat terbuka dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan mengutamakan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai Perusahaan. Informasi mengenai Perusahaan dapat diakses dengan mudah oleh luas melalui website Perusahaan yaitu www.asabri.co.id. Perseroan menjamin akurasi informasi material menyangkut kinerja operasi dan kinerja keuangan, pengelolaan serta kepemilikan saham Perseroan maupun informasi lainnya yang dipandang penting.

Akuntabilitas

Perseroan memiliki pedoman pengelolaan perusahaan yang mengatur dengan jelas pelaksanaan dan pertanggungjawaban setiap fungsi/jabatan sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif. Bentuk penerapan prinsip akuntabilitas yang dilakukan Perseroan antara lain meliputi pelaporan Direksi kepada Dewan Komisaris mengenai rencana kerja anggaran tahunan, penyampaian laporan keuangan pada RUPS Tahunan, pembentukan Audit Internal dan penunjukan Auditor Eksternal.

organs of the General Meeting of Shareholders, the Board of Commissioners, the Board of Directors and Commitment to the Implementation of Good Corporate Governance in a sustainable manner have the same average achievement. This proves that internalization of GCG within the Company was carried out effectively so as to minimize the disparity of GCG implementation in each aspect.

POLICY AND IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE

The Company has several policies that regulate GCG implementation in the Company which cover GCG Code, Code of Conduct, Board Manual, Whistleblowing System, Audit Committee Charter, Internal Audit Charter, Gratuity Policy, and Policy related to Rights and Obligations of Suppliers. Besides, in the field of Human Resources (HR), the Company has prepared Performance Management System (SMK) based on Merit System as policy and procedure in assessing the Company's employees' performance.

The Company is always committed to apply Good Corporate Governance principle in performing each business activity. All levels of the Company believe that the Company is required to achieve the best performance, profitability, and added value for all stakeholders, as well as long term business sustainability. The implementation of governance principles by the Company covers:

Transparency

PT ASABRI (Persero) is transparent in carrying out decision-making process and prioritizing transparency in the disclosure of material and relevant information concerning the Company. Information on the Company is accessible through the Company's website namely www.asabri.co.id. The Company ensures the accuracy of material information regarding operational and financial performance, share management and ownership, as well as other information considered necessary.

Accountability

The Company operates under a management guideline which clearly regulates the implementation and accountability of each function/position for effective Company management. The Company implements the accountability principle, among others, through the Board of Directors' reporting to the Board of Commissioners concerning annual work plan and budget, submission of financial statements in Annual GMS, Internal Audit establishment and External Audit appointment.

Pertanggungjawaban

PT ASABRI (Persero) memastikan kesesuaian dalam pengelolaan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip korporasi yang sehat. Prinsip tanggungjawab juga diimplementasikan dengan mematuhi peraturan perundang-undangan, peraturan perusahaan serta melaksanakan tanggung jawab sosial untuk menjaga kesinambungan usaha jangka panjang. Perseroan akan senantiasa mengupayakan kemitraan dengan segenap *stakeholders* mengacu pada peraturan perundang-undangan dan etika bisnis yang sehat.

Independensi

Perseroan memastikan bahwa pengelolaan Perusahaan dilakukan secara independen, bebas dari benturan kepentingan dan tanpa pengaruh dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. Perusahaan menghindari terjadinya dominasi oleh pihak manapun agar pengambilan keputusan dilakukan secara obyektif semata-mata untuk kepentingan Perusahaan. Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan memiliki pendapat yang independen dalam setiap keputusan yang diambil, namun dimungkinkan untuk mendapatkan saran dari konsultan independen, dan komite-komite yang dibentuk.

Kewajaran

Perseroan menerapkan perlakuan wajar dan adil dalam memenuhi hak-hak para pemangku kepentingan sepanjang memenuhi peraturan perundang-undangan serta standar etika yang berlaku umum dalam dunia usaha. Prinsip Kewajaran merupakan keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BERKELANJUTAN [G4-34]

Perseroan memiliki struktur GCG yang terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Perseroan Terbatas. Tidak hanya itu, Perseroan juga telah membentuk organ pendukung yang terdiri dari komite-komite di bawah Dewan Komisaris, Sekretaris Perusahaan, Satuan Pengawasan Intern (SPI) dan Divisi Kepatuhan, Hukum, dan Manajemen Risiko. Organ Perusahaan menjalankan fungsinya sesuai dengan ketentuan perundang-perundangan, Anggaran Dasar Perusahaan dan ketentuan lainnya atas dasar prinsip bahwa masing-masing organ mempunyai independensi dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan tanggungjawabnya untuk kepentingan Perusahaan.

Responsibility

PT ASABRI (Persero) ensures conformity in Company management towards the applicable laws and regulations and sound corporate principle. Responsibility principle is also implemented by complying with the laws and regulation, company regulation, and implementing social responsibility to maintain the long term business sustainability. The Company will always prioritize the partnership with all stakeholders by referring to the laws and regulations and sound business ethics.

Independency

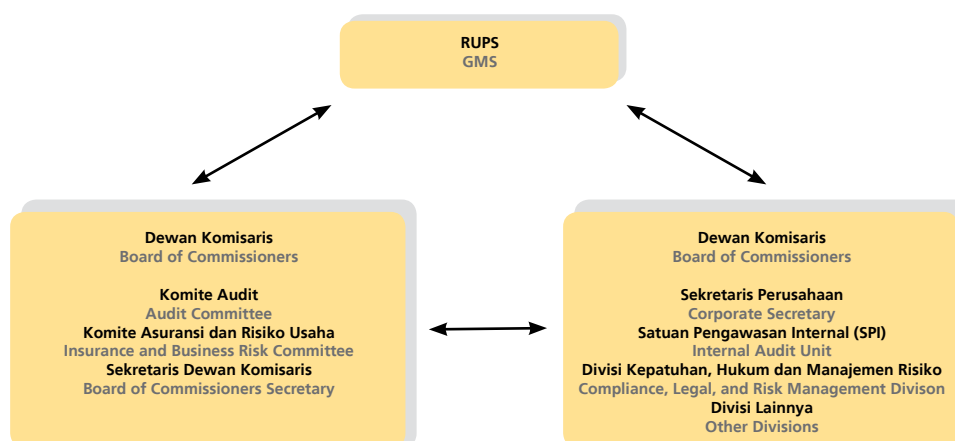
The Company ensures that ASABRI's management is carried out independently, free from conflict of interest, and without influence from any other parties which are in accordance with the laws and regulations and sound corporate principle. The Company avoids domination by any parties to maintain objective decision-making for the sake of the Company. The Company's Board of Commissioners and Board of Directors have their independent opinions in each decision made. However, it is possible for them to receive suggestion from independent consultant and Committees under the Boards.

Fairness

The Company applies fair and just treatment to meet stakeholders' rights and complies with the regulations and ethical standards generally applied in commercial industry. Fairness principles are justice and equality in meeting stakeholders' rights arising based on agreements and applied laws and regulations.

SUSTAINABLE CORPORATE GOVERNANCE STRUCTURE [G4-34]

This Company's GCG structure consists of the General Meeting of Shareholders (GMS), the Board of Commissioners and the Board of Directors in accordance with the provision of the Law of the Limited Liability Company. In addition, the Company has also established supporting organs which include committees under the Board of Commissioners, Corporate Secretary, and Internal Audit Unit (SPI). The company's organs perform their functions in accordance with the laws and regulations, the Company's Articles of Association and other provisions under the principle that each organ has the independency in performing its duties, functions, and responsibilities for the interest of the Company.



Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) [G4-47,G4-49,G4-50]

Dalam Perseroan, RUPS menjadi organ perusahaan tertinggi yang wewenangnya diatur oleh Undang-Undang dan Anggaran Dasar yang memiliki wewenang untuk mengangkat dan memberhentikan anggota Dewan Komisaris dan Direksi, mengevaluasi kinerja Dewan Komisaris dan Direksi, menyetujui perubahan Anggaran Dasar Perusahaan, menyetujui laporan keuangan, serta menetapkan remunerasi anggota Dewan Komisaris dan Direksi. RUPS terdiri dari RUPS Tahunan (RUPST) dan RUPS Luar Biasa (RUPSLB).

Wewenang dan tanggung jawab RUPS di antaranya menyetujui atau menolak RJPP & RKAP, mengesahkan Laporan Keuangan, mengangkat dan memberhentikan Direksi dan Dewan Komisaris, menetapkan target dan menilai kinerja Direksi dan Dewan Komisaris, menetapkan auditor eksternal, dan menetapkan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan

Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (Board Manual) [G-30]

Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi mengacu kepada *Board Manual* Perusahaan yang berisi tentang petunjuk tata kerja Dewan Komisaris dan Direksi yang menjelaskan tahapan aktivitas secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami, dan dapat dijalankan dengan konsisten. Sehingga, *Board Manual* Perusahaan menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dan Direksi dalam melaksanakan tugas masing-masing untuk mencapai visi, misi, dan tujuan Perusahaan. *Board Manual* Perusahaan mengacu pada prinsip-prinsip hukum korporasi, ketentuan Anggaran Dasar, peraturan dan ketentuan perundangundangan, arahan pemegang saham, serta praktik-praktik terbaik (*best practices*) tata kelola Perusahaan.

General Meeting of Shareholders [G4-47,G4-49,G4-50]

In the Company, GMS is the highest company organ whose authority is established in the Law and Articles of Association with the authority to appoint and dismiss members of Board of Commissioners and Board of Directors, evaluate Board of Commissioners and Board of Directors' performance, approve changes in the Company's Articles of Association, approve financial statements, and determine remuneration for members of the Board of Commissioners and the Board of Directors. GMS consists of Annual GMS and Extraordinary GMS.

Authority and responsibility of GMS are, among others, approving or refusing RJPP & RKAP, validating the Financial Statements, appointing and dismissing the Board of Directors and Board of Commissioners, stipulating the target and evaluating the performance of the Board of Directors and the Board of Commissioners, appointing external auditor, and stipulating remuneration for the Board of Directors and Board of Commissioners.

Company's Board of Commissioners and Board of Directors

Board Manual of Board of Commissioners and Board of Directors [G-30]

Board Manual of the Board of Commissioners and the Board of Directors contains working procedures of the Board of Commissioners and Board of Directors explaining the activity stages in a structured manner, systematically, understandable, and can be performed consistently. Therefore, the Company's Board Manual becomes reference for the Board of Commissioners and Board of Directors in carrying out each duty to achieve vision, mission, and targets of the Company. Board Manual refers to corporate law principles, provision of Articles of Association, laws and regulations, shareholder's directives, and the best practice of Corporate governance.

Kemampuan dan Kepatutan Dewan Komisaris dan Direksi [G4-40]

Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan wajib memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan sebelum diangkat oleh RUPS dan ditetapkan sebagai Dewan Komisaris dan Direksi. Dalam Anggaran Dasar Perusahaan tercantum persyaratan untuk menjadi Dewan Komisaris dan Direksi, baik persyaratan kemampuan dan juga persyaratan kepatutan.

Persyaratan kemampuan mencakup :

- Memiliki pengetahuan yang memadai dan relevan di bidang usaha Perusahaan maupun jabatannya.
- Memiliki pemahaman mengenai permasalahan manajemen Perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen.
- Memiliki pengalaman di bidang usaha perusahaan dan/atau bidang lainnya yang relevan dengan jabatannya.

Persyaratan kepatutan terdiri dari :

- Memiliki integritas dan dedikasi.
- Menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas.
- Tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan.
- Tidak pernah dihukum karena tindak kejahatan.
- Tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang mengakibatkan perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Status uji kemampuan dan kepatutan Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan pada 2016:

Nama / Name	Jabatan / Position	Domisili /Domicile	Fit & Proper Test
Ismono Wijayanto	Komisaris Utama / President Commissioner	Jakarta	Lulus / Passed
Syafrizal Ahir	Komisaris / Commissioner	Jakarta	Lulus / Passed
I Nengah Kastika	Komisaris Utama / President Commissioner	Jakarta	Lulus / Passed
Dwi Pudjiastuti Handayani	Komisaris / Commissioner	Jakarta	Lulus / Passed
Sonny Widjaja	Direktur Utama / President Director	Jakarta	Lulus / Passed
Herman Hidayat	Direktur SDM dan Umum / HR and General Affairs Director	Jakarta	Lulus / Passed
Adiyatmika	Direktur Operasi / Operation Director	Jakarta	Lulus / Passed
Hari Setianto	Direktur Investasi dan Keuangan / Investment and Finance Director	Jakarta	Lulus / Passed

Berdasarkan tabel status uji di atas, seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan memiliki integritas, kompetensi, reputasi, dan pengalaman serta keahlian yang dibutuhkan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya masing-masing, juga telah dinyatakan lulus uji kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*).

Capability and Appropriateness of Board of Commissioners and Board of Directors [G4-40]

The Board of Commissioners and Board of Directors must meet the capability and appropriateness requirements before being appointed by GMS and determined as the Board of Commissioners and Board of Directors. Both Capability and appropriateness requirements are stated in the Company's Articles of Association.

Capability requirements cover:

- Having sufficient and relevant knowledge in the Company's line of business and the position.
- Having comprehension regarding the Company's management issues which are related to one of the management's functions.
- Having experience in the Company's line of business and/or in other fields that are relevant to the position.

Appropriateness requirements cover:

- Having integrity and dedication.
- Devoting time to fulfill his/her duty.
- Never violated the laws and regulations.
- Never committed any crime.
- Never been declared bankrupt or found guilty that caused bankruptcy for the company based on the court decision having permanent legal force.

Status of capability and appropriateness test of the Board of Commissioners and Board of Directors in 2016:

Based on the table above, all members of the Board of Commissioners and the Board of Directors in the Company have integrity, competency, reputation and experience as well as expertise needed in performing each function and duty, and also declared "passed" the fit and proper test.

Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi [G4-38]

Berdasarkan Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK-225/MBU/10/2014 tanggal 17 Oktober 2014 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan anggota-anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (PERSERO) PT ASABRI, susunan Dewan Komisaris Perusahaan sebagai berikut

Composition of Board Commissioners and Board of Directors [G4-38]

Pursuant to the Decree of the Minister of SOE Number: SK-225/MBU/10/2014 dated October 17, 2014 concerning dismissal and appointment of members of the Board of Commissioners of Liability Company (Persero) of PT ASABRI, the composition of the Board of Commissioners is as follows:

Nama / Name	Jenis Kelamin / Gender	Jabatan / Position	Dasar Pengangkatan / Basis of Appointment
Ismono Wijayanto	Laki-laki / Male	Komisaris Utama / President Commissioner	Keputusan Menteri Negara BUMN Nomor: SK-225/MBU/10/2016 tanggal 17 Oktober 2016 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan anggota-anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (PERSERO) PT ASABRI. / Decree of the Minister of SOE Number: SK-225/MBU/10/2014 dated October 17, 2014 concerning Dismissal and Appointment of members of the Board of Commissioners of PT ASABRI (Persero).
Syafrizal Ahiar	Laki-laki / Male	Komisaris / Commissioner	Keputusan Menteri Negara BUMN Nomor : SK-225/MBU/10/2014 tanggal 17 Oktober 2014 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan anggota-anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (PERSERO) PT ASABRI. / Decree of the Minister of SOE Number: SK-225/MBU/10/2014 dated October 17, 2014 concerning Dismissal and Appointment of members of the Board of Commissioners of PT ASABRI (Persero).
I Nengah Kastika	Laki-laki / Male	Komisaris Utama / President Commissioner	Keputusan Menteri Negara BUMN Nomor : SK-225/MBU/10/2014 tanggal 17 Oktober 2014 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan anggota-anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (PERSERO) PT ASABRI. / Decree of the Minister of SOE Number: SK-225/MBU/10/2014 dated October 17, 2014 concerning Dismissal and Appointment of members of the Board of Commissioners of PT ASABRI (Persero).
Dwi Pudjiastuti Handayani	Laki-laki / Male	Komisaris / Commissioner	Keputusan Menteri Negara BUMN Nomor : SK-225/MBU/10/2014 tanggal 17 Oktober 2014 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan anggota-anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (PERSERO) PT ASABRI. / Decree of the Minister of SOE Number: SK-225/MBU/10/2014 dated October 17, 2014 concerning Dismissal and Appointment of members of the Board of Commissioners of PT ASABRI (Persero).

Sedangkan susunan komposisi Direksi sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 mengalami perubahan berdasarkan Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-66/MBU/03/2016 tanggal 29 Maret 2016 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT ASABRI Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT ASABRI dan Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor : KEP-296/NB.11/2016 tentang Penetapan Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatuhan Bagi Direktur PT ASABRI (Persero), dengan komposisi sebagai berikut:

Meanwhile, the composition of Board of Directors as of December 31, 2016 was changed pursuant to the Decision of Minister of SOE No. SK-66/MBU/03/2016 dated March 29, 2016 on the Dismissal and Appointment of Members of Board of Directors of PT ASABRI (Persero), Minister of State-Owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders of PT ASABRI (Persero) and Decision of Board of Commissioners of Financial Services Authority No. KEP-296/NB.11/2016 on the Determination of Fit and Proper Test Results of the Directors of PT ASABRI (Persero). The composition was:

Nama / Name	Jenis Kelamin / Gender	Jabatan / Position	Dasar Pengangkatan / Basis of Appointment
Sonny Widjaja	Laki-laki / Male	Direktur Utama / President Director	Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara RI Nomor SK-66/MBU/03/2016 tanggal 29 Maret 2016 dan Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor : KEP-296/NB.11/2016 / Decision of Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia No. SK-66/MBU/03/2016 dated March 29, 2016, and Decision of Board of Commissioners of Financial Services Authority No. KEP-296/NB.11/2016
Herman Hidayat	Laki-laki / Male	Direktur SDM dan Umum / Director of HR and GA	Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara RI Nomor SK-66/MBU/03/2016 tanggal 29 Maret 2016 dan Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor : KEP-296/NB.11/2016 / Decision of Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia No. SK-66/MBU/03/2016 dated March 29, 2016, and Decision of Board of Commissioners of Financial Services Authority No. KEP-296/NB.11/2016
Adiyatmika	Laki-laki / Male	Direktur Operasi / Director of Operations	Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara RI Nomor SK-141/MBU/2014 tanggal 1 Juli 2014 / Decision of State Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia No. SK-141/MBU/2014 dated July 1, 2014
Hari Setianto	Laki-laki / Male	Direktur Investasi dan Keuangan / Director of Investment and Finance	Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara RI Nomor SK-141/MBU/2014 tanggal 1 Juli 2014 / Decision of State Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia No. SK-141/MBU/2014 dated July 1, 2014

Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris secara umum adalah memonitor, mengawasi, dan mengevaluasi kinerja Perusahaan atau Direksi dalam pengurusan dan pengelolaan Perusahaan. Menurut ketentuan Anggaran Dasar pasal 15 ayat 1, tugas Dewan Komisaris adalah melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan pada umumnya, mengenai aspek keberlanjutan perusahaan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan RJPP dan RKAP, ketentuan Anggaran Dasar, Keputusan RUPS serta peraturan perundang-undangan yang berlaku [G4-36]. Secara proaktif Dewan Komisaris juga melakukan pengawasan dan memberikan masukan kepada Direksi mengenai aspek keberlanjutan Perusahaan dalam bidang ekonomi, sosial, dan lingkungan. Pengawasan dilakukan secara langsung termasuk memantau tindak lanjut atas rekomendasi Dewan Komisaris kepada Direksi, maupun melalui Komite Audit dan Komite Asuransi dan Risiko Usaha. [G4-44]

Dalam rangka membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, Perusahaan membentuk organ Komite Audit dan Komite Asuransi dan Risiko Usaha. Selain itu, Dewan

Duties and Responsibilities of Board of Commissioners

In general, Board of Commissioners' duties and responsibilities are to monitor, supervise, and evaluate the Company or Board of Directors' performance in running and managing the Company. Pursuant to the provision of Articles of Association, article 15 paragraph 1, Board of Commissioners' duties are to perform supervision on management policy in general, regarding the Company's sustainable aspect that is performed by the Board of Directors, as well as provision of advice to the Board of Directors including supervision on the implementation of RJPP and RKAP, provision of Articles of Association, GMS Resolution, as well as the laws and regulations in force [G4-36]. Board of Commissioners proactively supervises and provides suggestions to the Board of Directors regarding the Company's sustainable aspects in the fields of economy, social and environment. Supervision is performed directly by monitoring the follow-up actions on Board of Commissioners' recommendations to the Board of Directors, Audit Committee, and Business Risk and Insurance Committee. [G4-44]

In order to assist the implementation of duties and responsibilities of the Board of Commissioners, the Company has established Audit Committee and Business Risk and Insurance Committee.

Komisaris dibantu oleh Sekretaris Komisaris dalam melaksanakan tugas sehari-harinya. Komposisi, persyaratan, kompetensi, keahlian, pedoman kerja, tugas dan tanggung jawab, serta penilaian kinerja Komite Audit dan Komite Asuransi dan Risiko Usaha dapat dilihat pada Laporan Tahunan Perusahaan (Persero) 2016.

Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Sebagai organ perusahaan, secara umum Direksi bertugas untuk memimpin, mengurus dan mengendalikan Perusahaan sesuai dengan visi-misi Perusahaan serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perusahaan. Di samping itu, tugas dan tanggung jawab Direksi lainnya adalah mengelola Perusahaan serta menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi hasil pemeriksaan Satuan Audit Internal maupun auditor eksternal serta melaksanakan dan mengelola program-program tanggung jawab sosial Perusahaan (*Corporate Social Responsibility*) serta program keberlanjutan lainnya yang dibantu oleh Divisi Program Kemitraan dan Bina Lingkungan di bawah Direktorat Sumber Daya Manusia sesuai surat keputusan Nomor: Kep/01- AS/II/2007 tanggal 2 Februari 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja PT ASABRI (Persero) melalui Keputusan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor Kep/49-AS/IV/2009-UT tanggal 24 April 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) PT ASABRI (Persero) yang terakhir diperbarui Kep: 161/AS/XII/2011 tanggal 21 November 2011 tentang organisasi dan tata kelola perusahaan. [G4-36]

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi senantiasa berpegang dan berpedoman pada Anggaran Dasar maupun ketentuan internal dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS. Pertanggungjawaban Direksi kepada RUPS merupakan perwujudan akuntabilitas pengelolaan Perusahaan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan.

Independensi dan Rangkap Jabatan Dewan Komisaris dan Direksi [G4-39]

Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan bertindak independen dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya baik secara individual maupun kolektif. Untuk menjaga independensi, Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham tidak saling memiliki hubungan keuangan, kepemilikan saham dan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan anggota Direksi lainnya dan/atau anggota Dewan Komisaris lainnya serta pemegang saham.

Selama 2016, Perusahaan belum memiliki Komisaris Independen. Namun, seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan

In addition, the Board of Commissioners is assisted by Commissioner's Secretary in performing their daily duties. Composition, requirements, competencies, skills, guidelines, duties and responsibilities, as well as performance assessment of the Audit Committee and Business Risk and Insurance Committee can be seen in the Company's 2016 Annual Report.

Duties and Responsibilities of Board of Directors

As the Company's instrument, Board of Directors is in charge of leading, managing and controlling the Company according to the Corporate vision and mission, as well as improving the Company's efficiency and effectiveness. Moreover, the Board of Directors is also responsible for managing the Company and following-up audit findings and recommendations from Internal Audit Unit or external auditors, as well as implementing and managing the Corporate Social Responsibility programs and other sustainable programs of the Company. In performing such duty, they are assisted by the Partnership and Community Development Program Division under the Directorate of Human Resources, pursuant to the Decision Letter No. Kep/01- AS/II/2007 dated February 2, 2007 on Organization and Governance of PT ASABRI (Persero) through the Decision of Board of Directors of PT ASABRI (Persero) No. Kep/49-AS/IV/2009-UT dated April 24, 2009 on Organization and Governance of Partnership and Community Development Program (PKBL) Unit of PT ASABRI (Persero) which has been recently amended by Kep: 161/AS/XII/2011 dated November 21, 2011 on Organization and Corporate Governance. [G4-36]

In carrying out their duties and responsibilities, the Board of Directors continually adheres to the Articles of Association and internal regulations, as well as the laws and regulations in force. The Board of Directors delivers its accountability on duty implementation to the shareholders through the GMS, which is a form of Company's management accountability, in accordance with the principles of Corporate governance.

Independency and Concurrent Position of Board of Commissioners and Board of Directors [G4-39]

The Company's Board of Commissioners and Board of Directors act independently in performing their functions and duties, either individually or collectively. To maintain independency, the Board of Directors, Board of Commissioners, and Shareholders do not have any financial relation, shareholding and family relation, down to the second degree with other members of the Board of Directors, Board of Commissioners and/or shareholders.

In 2016, the Company has not had any Independent Commissioner. However, the entire member of Board of Commissioners does not have any family relationship down to the second degree with

anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau anggota Direksi serta pemegang saham.

Pada 2016, seluruh anggota baik Dewan Komisaris maupun Direksi tidak merangkap jabatan yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan tentang pelaksanaan tata kelola perusahaan.

Penilaian Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan [G4-44]

Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan oleh Pemegang Saham. Mekanisme penilaian dilakukan berdasarkan Laporan Pertanggungjawaban Dewan Komisaris dan Direksi yang disampaikan pada forum RUPS Tahunan yang diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah Tahun buku Perusahaan ditutup. Indikator Pencapaian Kinerja merupakan ukuran penilaian atas keberhasilan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan dan pemberian nasihat oleh Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar.

Hasil penilaian kinerja Dewan Komisaris dikaitkan dengan hasil pencapaian kinerja Perusahaan secara keseluruhan. Dengan diterimanya Laporan Pertanggungjawaban Pengawasan Dewan Komisaris maka RUPS memberikan pelunasan pembebasan tanggung jawab (*acquitt of the charge*) untuk Tahun buku bersangkutan.

Di samping itu, penilaian juga diukur dari hasil *Assessment* GCG khususnya pada bagian Dewan Komisaris untuk mengetahui tingkat efektivitas fungsi pengawasan dan penasihat yang telah dilakukan. Parameter penilaian mandiri yang dilakukan di 2016 mencakup komposisi dan kriteria, proses dalam Dewan Komisaris, efektivitas Komite Penunjang, hubungan komunikasi secara internal maupun lintas fungsi, pelaporan dan pertanggungjawaban, dan penerapan pedoman etika perusahaan.

Penilaian Kinerja Direksi

Kinerja Direksi dievaluasi oleh Dewan Komisaris baik secara individual maupun kolektif. Hasil penilaian kinerja Direksi oleh Dewan Komisaris disampaikan dalam RUPS. Pelaksanaan penilaian dilakukan pada saat RUPS Pertanggungjawaban Laporan Tahunan (LPT), untuk kinerja tahun buku 2015 telah dilaksanakan pada RUPS LPT tanggal 31 Mei 2016.

other members of Board of Commissioners, Board of Directors and shareholders.

In 2016, the entire member of Board of Commissioners and Board of Directors had no concurrent position that is prohibited by the laws and regulations regarding the implementation of corporate governance.

Performance Assessment of Board of Commissioners and Board of Directors [G4-44]

Performance Assessment of Board of Commissioners

Assessment on the Board of Commissioner's performance is conducted by the Shareholders. Mechanism of the assessment is based on the Accountability Report of Board of Commissioners and Board of Directors that are delivered to the Annual GMS forum which is convened not later than 6 (six) months after the closing of the Company's fiscal year. Performance Assessment Indicator becomes a standard in assessing the success of Board of Commissioner's duty and responsibility implementation, pursuant to the laws and regulations and/or the Articles of Association.

The assessment result of Board of Commissioners' performance is related to the overall result of Company's performance achievement. By the approval of the Supervision and Accountability Report of Board of Commissioners, then GMS grant a full discharge and dismissal of responsibility for the Fiscal Year.

In addition, assessment is also measured from the result of GCG assessment, especially the Board of Commissioners section to figure out the effectiveness level of supervisory and advisory functions that have been performed. Independent assessment parameter carried out in 2016 included the composition and criteria, process within the Board of Commissioners, effectiveness of supporting committees, cross-functional or internal communications, reporting and accountability, as well as implementation of the Company's code of conduct

Performance Assessment of Board of Directors

The Board of Directors' performance is evaluated by the Board of Commissioners, both individually and collectively. The result of Board of Directors' performance assessment assessed by the Board of Commissioners is submitted in the GMS. Assessment is conducted by the time of Annual Report Accountability (LPT) GMS, in which for the year 2015 has been carried out in the GMS LPT on May 31, 2016.

Hasil penilaian kinerja Direksi dikaitkan dengan hasil pencapaian kinerja perusahaan secara keseluruhan. Dengan diterimanya laporan pertanggungjawaban atas Laporan Keuangan Tahunan maka RUPS memberikan pelunasan pembebasan tanggung jawab (*acquit of the charge*) untuk tahun buku bersangkutan. Hasil penilaian kinerja Direksi ini akan berimplikasi terhadap remunerasi Direksi.

Indikator penilaian kinerja Direksi 2016 adalah pencapaian Kontrak Kerja Manajemen dalam *Key Performance Indicators* (KPI) 2016 yang mencakup aspek keuangan, aspek operasional dan aspek administrasi. Uraian lebih lanjut mengenai pencapaian KPI 2016 diuraikan tersendiri pada bagian Analisa dan Pembahasan Manajemen. Di samping itu, penilaian Direksi juga diukur dari hasil assessment GCG khususnya pada bagian Direksi untuk 2016, mencapai skor 33,00 , atau setara dengan 3,35 %, meningkat dibandingkan skor tahun sebelumnya sebesar 31,93 dari skor maksimal 35.

Rapat Dewan Komisaris dan Direksi [G4-47]

Menurut ketentuan Anggaran Dasar pasal 16 ayat 7 dinyatakan bahwa baik Dewan Komisaris maupun Direksi harus melakukan rapat paling sedikit sekali setiap bulan untuk membahas masalah kinerja ekonomi, sosial, lingkungan, risiko, dan peluang Perusahaan. Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat sewaktu-waktu atas permintaan satu atau beberapa orang anggota Dewan Komisaris, permintaan Direksi, atau atas permintaan tertulis dari pemegang saham dengan menyebutkan hal-hal yang dibicarakan. Begitu pula tidak tertutup kemungkinan bahwa Direksi mengadakan rapat Direksi di luar jadwal yang telah ditentukan. Penyelenggaraan rapat tersebut menjadi mekanisme Dewan Komisaris untuk mengawasi dan mengevaluasi kinerja Direksi dalam pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang berkelanjutan.

Selama 2016, rapat internal Dewan Komisaris diselenggarakan sebanyak 13 (tiga belas) kali, rapat Direksi yang dilakukan secara internal selama 2016 diselenggarakan sebanyak 135 kali, yang terdiri dari rapat internal dan rapat pengawasan atau koordinasi Dewan Komisaris dengan Direksi 2016.

The result of Board of Directors' performance assessment is connected to the overall result of the Company's performance assessment. By the approval of accountability report on the Annual Financial Statement, then the GMS grant a full discharge and dismissal of responsibility for the fiscal year. The result of Board of Directors' performance assessment will impact on Board of Directors' remuneration.

Performance assessment indicators of Board of Directors in 2016 were the achievement of Management Work Contract in Key Performance Indicators (KPIs) 2015 which covers financial, operations and administrative aspects. Further descriptions on the achievement of KPIs in 2015 are described separately in the Management Discussion and Analysis section. Moreover, the Board of Directors' assessment is also measured from the GCG assessment result, especially the Board of Directors section, in which, in 2015, achieved the score of 33.00 or equal to 3.35%, an increase compared to the score of previous year which was 32.55 out of 35.

Meetings of Board of Commissioners and Board of Directors [G4-47]

Pursuant to article 16 paragraph 7 of the Articles of Association, it is stated that both the Board of Commissioners and Board of Directors have to hold at least one meeting every month to discuss about the economic performance, social, environment, risk, and Company's opportunities. The Board of Commissioners may organize a meeting at any time upon the request of one or several member of the Board of Commissioners, Board of Directors, or by the written request from the shareholders by mentioning the matters subject to discuss. Similar to that, Board of Directors may also conduct meetings outside the scheduled date. Implementation of meeting becomes the Board of Commissioners' mechanism to supervise and evaluate Board of Directors' performance regarding the implementation of sustainable Corporate governance.

During 2016, internal meetings of the Board of Commissioners were held 13 (thirteen) times, internal meetings of Directors conducted 2016, consisting of internal meetings and supervisory meetings or coordination of the Board of Commissioners with the Directors 2016.

Pengembangan Kompetensi Dewan Komisaris dan Direksi [G4-43]

Pengembangan Kompetensi Dewan Komisaris

Sepanjang tahun 2016, Dewan Komisaris Perseroan telah mengikuti program pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan kompetensi dan menunjang pelaksanaan tugas. Beberapa seminar yang ditujukan untuk mengembangkan kompetensi dan pengetahuan Dewan Komisaris sebagai berikut:

Competency Development of Board of Commissioners and Board of Directors [G4-43]

Board of Commissioners Competency Development

Throughout 2016, the Board of Commissioners has participated in training and development programs to improve their competency to support duties implementation. Several seminars intended to develop the competencies and knowledge of the Board of Commissioners are as follows:

Peserta / Participant	Jabatan / Position	Nama Diklat / Name of Training And Education	Tempat / Venue	Tanggal Mulai / Start Date	Tanggal Selesai / End Date	Penyelenggara / Organizer
I. Nengah Kastika	Komisaris / Commissioner	Workshop Audit Internal dan Manajemen Risiko / Workshop on Internal Audit and Risk Management	Hotel Santika Bandung	29 April 2016 / April 29, 2016	29 April 2016 / April 29, 2016	BUMN Indonesia
		ACIIA Singapore Conference and On-Site Learning 2016	Singapore	16 Nopember 2016 / November 16, 2016	19 Nopember 2016 / November 19, 2016	IIA The Institute of Internal Auditors Indonesia
		Seminar National Anti Fraud Conference (NAFC) Tahun 2016 / National Seminar Anti Fraud Conference (NAFC) of 2016	Hotel Patra Jasa, Semarang	25 Oktober 2016 / October 25, 2016	28 Oktober 2016 / October 28, 2016	Association of Certified Fraud Examiners (ACFE)
		Indonesian National Conference	Mangupura Hall, Bali International Convention Center, Hotel Westin, Nusa Dua - Bali	06 September 2016 / September 6, 2016	08 September 2016 / September 8, 2016	IIA Indonesia
Komisaris, Direksi, Ka. SPI, Sesper, Kadiv, dan Kabid / Commissioners, Directors, Head of Internal Audit, Corporate Secretary, Head of Division and Head of	Komisaris, Direksi, Ka. SPI, Sesper, Kadiv, dan Kabid / Commissioners, Directors, Head of Internal Audit, Corporate Secretary, Head of Division and Unit	Sosialisasi Program Tax Amnesty / Dissemination of Tax Amnesty Program	Ruang Serbaguna Lantai 7 Gedung ASABRI, Jl. Mayjen Sutoyo No. 11, Jakarta	22 September 2016 / September 22, 2016	22 September 2016 / September 22, 2016	PT ASABRI (Persero) bekerjasama dengan Agung Prio Susanto dan Tim dari Kantor Pajak
Drs. Syafrizal Ahlar, S.H., M.H	Komisaris / Commissioner	ACIIA Singapore Conference and On-Site Learning 2016	Singapore	16 Nopember 2016 / November 16, 2016	19 Nopember 2016 / November 19, 2016	IIA The Institute of Internal Auditors Indonesia

Pengembangan Kompetensi Direksi

Dalam meningkatkan kompetensi dan menunjang pelaksanaan tugasnya, selama 2016 anggota Direksi Perusahaan telah mengikuti program pengembangan sebagaimana diuraikan dalam tabel berikut:

Board of Directors Competency Development

In order to improve their competency and to support duties implementation, in 2016 the members of Company's Board of Directors have attended the following development programs:

Nama Peserta / Name of Participant	Judul Pelatihan / Name of Training	Tempat / Venue	Waktu Mulai / Start Date	Waktu Selesai / End Date	Penyelenggara / Organizer
Sonny Widjaja	Workshop Focus Group Discussion (FGD) Menteri BUMN / Workshop of Focus Group Discussion (FGD) of Minister of SOE	Parapat, Sumatera Utara / North Sumatera	5/28/2016	5/29/2016	Kementerian BUMN / Ministry of SOE
	Workshop Penyusunan Perencanaan Strategis Tahun 2016* / Workshop of Formulation of Strategic Plan 2016*	Ruang Serbaguna Lantai 7, Gedung ASABRI, Jl. Mayjen Sutoyo No. 11 Cililitan Jaktim	6/15/2016	6/17/2016	PT ASABRI (Persero) bekerjasama dengan Ir. Mathiyas Thaib MEB, PMCE (Tim dari PT Alometindo Global Integritas) / PT ASABRI (Persero) in cooperation with Ir. Mathiyas Thaib MEB, PMCE (Team from PT Alometindo Global Integritas)
	Seminar Expand Leadership Program for BOD/BOC	Hotel Sheraton Bali	10/12/2016	10/15/2016	Corporate Leadership Development Institute (CLDI)
	Sharing Session Percepatan Pencapaian Performansi ASABRI melalui Implementasi Corporate University / Sharing Session of ASABRI Performance Achievement Acceleration through Corporate University Implementation	Ruang Serbaguna Lantai 7 Gedung ASABRI, Jl. Mayjen Sutoyo No. 11, Jakarta			
Herman Hidayat, S.H	Workshop Penyusunan Perencanaan Strategis Tahun 2016* / Workshop of Formulation of Strategic Plan 2016*	Ruang Serbaguna Lantai 7, Gedung ASABRI, Jl. Mayjen Sutoyo No. 11 Cililitan Jaktim	6/15/2016	6/17/2016	PT ASABRI (Persero) bekerjasama dengan Ir. Mathiyas Thaib MEB, PMCE (Tim dari PT Alometindo Global Integritas) / PT ASABRI (Persero) in cooperation with Ir. Mathiyas Thaib MEB, PMCE (Team from PT Alometindo Global Integritas)
	Seminar Bali HR Summit 2016 (Compliment)	Nusa Dua Beach Hotel - Bali	8/25/2016	8/26/2016	PT. Inti Pesan Pariwisata
	Seminar Expand Leadership Program for BOD/BOC	Hotel Sheraton Bali	10/12/2016	10/15/2016	Corporate Leadership Development Institute (CLDI)
	Seminar 1st Manager-Leader Summit	XXI Ballroom, Djakarta Theater-Menteng, Jakarta	10/20/2016	10/20/2016	PT. Inti Pesan Pariwisata
	Indonesia Human Capital Summit "Breakthrough Indonesian Talent Readiness To Win Global Competition"	Ritz Carlton Pacific Place, Jakarta	10/27/2016	10/28/2016	Forum Human Capital Indonesia
	Sharing Session Percepatan Pencapaian Performansi ASABRI melalui Implementasi Corporate University / Sharing Session of ASABRI Performance Achievement Acceleration through Corporate University Implementation	Ruang Serbaguna Lantai 7 Gedung ASABRI, Jl. Mayjen Sutoyo No. 11, Jakarta	9/13/2016	9/13/2016	

Nama Peserta / Name of Participant	Judul Pelatihan / Name of Training	Tempat / Venue	Waktu Mulai / Start Date	Waktu Selesai / End Date	Penyelenggara / Organizer
Hari Setianto, MsocSc, QIA, CIA, CCSA, CFSa, CISA, CGAP, CFE, CRMA	<i>Workshop Rencana Holding BUMN Sektor Perbankan dan Jasa Keuangan Kementerian BUMN / Workshop of Holding Plan for SOEs in Banking and Financial Service Sector of the Ministry of SOE</i>	Hotel Sheraton Mustika Yogyakarta	3/8/2016	3/8/2016	Kementerian BUMN / Ministry of SOE
	<i>Workshop Focus Group Discussion (FGD) Menteri BUMN / Workshop of Focus Group Discussion (FGD) of Minister of SOE</i>	Parapat, Sumatera Utara	5/28/2016	5/29/2016	Kementerian BUMN / Ministry of SOE
	<i>Workshop Penyusunan Perencanaan Strategis Tahun 2016* / Workshop of Formulation of Strategic Plan 2016*</i>	Ruang Serbaguna Lantai 7, Gedung ASABRI, Jl. Mayjen Sutoyo No. 11 Cililitan Jaktim	6/15/2016	6/17/2016	PT ASABRI (Persero) bekerjasama dengan Ir. Mathiyas Thaib MEB, PMCE (Tim dari PT Alometindo Global Integritas) / PT ASABRI (Persero) in cooperation with Ir. Mathiyas Thaib MEB, PMCE (Team from PT Alometindo Global Integritas)
	<i>IIA National Conference 2016</i>	Mangupura Hall, Bali International Convention Center, Hotel Westin, Nusa Dua - Bali	9/6/2016	9/8/2016	IIA Indonesia
	<i>Sharing Session Percepatan Pencapaian Performansi ASABRI melalui Implementasi Corporate University / Sharing Session of ASABRI Performance Achievement Acceleration through Corporate University Implementation</i>	Ruang Serbaguna Lantai 7 Gedung ASABRI, Jl. Mayjen Sutoyo No. 11, Jakarta	9/13/2016	9/13/2016	
Adiyatmika, S.E	<i>Workshop Penyusunan Perencanaan Strategis Tahun 2016* / Workshop of Formulation of Strategic Plan 2016*</i>	Ruang Serbaguna Lantai 7, Gedung ASABRI, Jl. Mayjen Sutoyo No. 11 Cililitan Jaktim	6/15/2016	6/17/2016	PT ASABRI (Persero) bekerjasama dengan Ir. Mathiyas Thaib MEB, PMCE (Tim dari PT Alometindo Global Integritas) / PT ASABRI (Persero) in cooperation with Ir. Mathiyas Thaib MEB, PMCE (Team from PT Alometindo Global Integritas)
	<i>Seminar Expand Leadership Program for BOD/BOC</i>	Hotel Sheraton Bali	10/12/2016	10/15/2016	Corporate Leadership Development Institute (CLDI)
	<i>Sharing Session Percepatan Pencapaian Performansi ASABRI melalui Implementasi Corporate University / Sharing Session of ASABRI Performance Achievement Acceleration through Corporate University Implementation</i>	Ruang Serbaguna Lantai 7 Gedung ASABRI, Jl. Mayjen Sutoyo No. 11, Jakarta	9/13/2016	9/13/2016	PT ASABRI (Persero) bekerjasama dengan Okto Rinaldy (Kadiv Talenta PT PLN) dan Ana Maria (Konsultan) / PT ASABRI (Persero) in cooperation with Ir Okto Rinaldy (Head of Talent Division of PT PLN (Persero)) and Ana Maria (Consultant)

Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan [G4-51, G4-52, G4-53, G4-54, G4-55]

Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Penetapan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-04/MBU/2014 tanggal 10 Maret 2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas BUMN sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-02/MBU/06/2016 tanggal 20 Juni 2016 dan Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Nomor RSLH/01-AS/V/2016 tanggal 31 Mei 2016 tentang Persetujuan Laporan Tahunan Tahun Buku 2015.

Mekanisme Penetapan Remunerasi

Berikut mekanisme pemberian remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi:

1. Dewan Komisaris dengan dibantu oleh Konsultan Independen melakukan penelaahan atas kompensasi yang diberikan disesuaikan dengan bidang usaha dan status yang sama.
2. Usulan remunerasi anggota Direksi disampaikan kepada pemegang saham untuk pembahasan dan persetujuan dalam RUPS.
3. RUPS memberikan persetujuan dan menetapkan remunerasi Direksi.

Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah

Komponen gaji pegawai PT ASABRI (Persero) terdiri dari gaji tetap dan gaji tidak tetap. komponen gaji tetap adalah komponen gaji yang besarnya dipengaruhi oleh pengalaman atau masa kerja pegawai dan nilai jabatan, sedangkan komponen gaji tidak tetap (variable salary) merupakan komponen gaji yang besarnya dipengaruhi oleh kinerja individu (pegawai). Rasio gaji tertinggi dan terendah pegawai adalah sebagai berikut:

Komponen Gaji / Salary Component	Tertinggi / Highest (Rp)	Terendah / Lowest (Rp)	Rasio / Ratio
Gaji Tetap / Fixed Salary	20.396.005	3.916.800	1:5
Gaji Tidak Tetap / Variable Salary	3.452.385	378.000	1:9

Menghindari Benturan Kepentingan [G4-41]

Sesuai dengan prinsip tata kelola Perusahaan yaitu Kemandirian, Perusahaan selalu menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh pihak manapun dan terbebas dari benturan kepentingan. Upaya yang dilakukan Perusahaan untuk menghindari benturan kepentingan adalah Perusahaan memperlakukan setiap pemangku kepentingan dengan sikap yang adil dan setara dalam setiap aktivitas yang dilakukan dan

Remuneration for Board of Commissioners and Board of Directors of the Company [G4-51, G4-52, G4-53, G4-54, G4-55]

Remuneration for Board of Commissioners and Board of Directors

Determination of remuneration for Board of Commissioners and Board of Directors is based on the Regulation of Minister of SOE No. Per-04/MBU/2014 dated March 10, 2014 on the Guidelines for the Determination of Salary of Board of Directors, Board of Commissioners, and Supervisory Board of SOE as amended by the Regulation of Minister of SOE No. Per-02/MBU/06/2016 dated June 20, 2016, and Minutes of General Meeting of Shareholders (GMS) No. RSLH/01-AS/V/2016 dated May 31, 2016 on Approval for the Annual Report of 2015 Fiscal Year.

Mechanism To Determine Remuneration

The mechanism to determine remuneration for the Board of Commissioners and Board of Directors of the Company is as follows:

1. The Board of Commissioners is assisted by an Independent Consultant to carry out review on the compensation given adjusted with the same function and status.
2. Proposal of remuneration for members of Board of Directors is submitted to the shareholders to be discussed and approved in the GMS.
3. GMS gives approval and determines the Board of Directors' remuneration.

Highest and Lowest Salary Ratio

Employee's salary components of PT ASABRI (Persero) consist of fixed salary and variable salary. Fixed salary component is the type of salary which amount is affected by employee's experience, working period and position, while variable salary is the kind of salary which is affected by employee's performance. Highest and lowest employee salary ratio is as follows:

Avoiding Conflict of Interest [G4-41]

In accordance with the principles of Corporate governance, namely Independence, the Company continuously evades unnatural domination from any party and strives to be free from conflict of interest. The Company performs various efforts to avoid conflict of interest, such as by treating all stakeholders in a fair and equal manner in every activity and continuously putting an effort to make the stakeholders understand their rights and

selalu mengupayakan agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat memahami hak dan kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

MANAJEMEN RISIKO

Pengelolaan dan Peninjauan Manajemen Risiko [G4-46]

Ketidakpastian dalam proses bisnis dapat menimbulkan potensi risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Perusahaan. Oleh karena itu, Perusahaan melakukan pengelolaan dan peninjauan manajemen risiko yang dimasukkan ke proses tata kelola Perusahaan yang berkelanjutan yang mengacu pada ISO 31000:2009 Risk Management Principles and Guidelines yang telah diadopsi menjadistandar nasional SNI ISO 31000 : 2011 dan Pedoman Kebijakan Manajemen Risiko.

Kebijakan Manajemen Risiko

Tanggung jawab pengelolaan manajemen risiko ASABRI dilaksanakan oleh Divisi Kepatuhan, Hukum dan Manajemen Risiko sesuai dengan Kebijakan Pedoman Manajemen Risiko yang terdiri dari:

- Mengembangkan, memelihara, dan mengevaluasi validitas dan kapasitas sistem manajemen risiko ASABRI.
- Merumuskan format dan formula Kriteria Risiko Korporat dan Kriteria Risiko masing-masing Divisi/Cabang/Bidang/Bagian dan mengusulkan kepadaDireksi melalui KMR untuk disahkan dan digunakan sebagai acuan bagi pengukuran nilai risiko oleh para Risk Owner.
- Menjadi fasilitator dan katalisator bagi penerapan sistem manajemen risiko yang terintegrasi oleh paraRisk Owner dan memastikan bahwa para Risk Ownerdan jajarannya memiliki kompetensi yang memadai untuk mengelola risiko sesuai ketentuan dalam Pedoman Manajemen Risiko.
- Menyusun, memelihara, memantau dan mengkaji perkembangan status risiko korporat sesuai dinamika perubahan database risiko yang dilaporkan para Risk Owner dan melaporkannya kepada Direksi.
- Komite Manajemen Risiko dalam bentuk Profil/Portofolio Risiko, termasuk memberikan opini terhadap kebijakan perusahaan, tindakan korporat (corporate action), dan investasi dari sudut pandang manajemen risiko, untuk keperluan pengambilan keputusan strategis oleh Direksi maupun keputusan lainnya olehpara Risk Owner.
- Mengevaluasi aplikasi sistem manajemen risiko melalui pemantauan dan pengkajian (review) terhadap laporan pengelolaan risiko oleh para Risk Owner serta merekomendasikan langkah-langkah perbaikan sistem kepada Direksi melalui Komite Manajemen Risiko.

obligations in accordance with the laws and regulations.

RISK MANAGEMENT

Management and Monitoring of Risks [G4-46]

Uncertainty in business process may give rise to risk potential which can affect the achievement of Company's vision and mission. Therefore, the Company performs the observation and management of risk which is incorporated in the process of sustainable corporate governance by referring to ISO 31000:2009 Risk Management Principles and Guidelines that has been adopted as the national standard of SNI ISO 31000:2011 and Guidelines of Risk Management Policy.

Risk Management Policy

Responsibility for the implementation of risk management in the Company is performed by the Compliance, Legal and Risk Management Division in accordance with the Risk Management Guidelines which consist of:

- Developing, maintaining and evaluating the validity and capacity of ASABRI's risk management system.
- Formulating the format and formula of Corporate Risk Criteria and Risk Criteria of each Division/Branch/Field/Sector, as well as providing recommendation to the Board of Directors through KMR to be validated and used as a reference for risk value measurement by Risk Owners.
- Becoming the facilitator and catalyst for the implementation of integrated risk management system by Risk Owners and ensuring that the Risk Owners and staffs possess adequate competency to manage the risks in accordance with Risk Management Guidelines
- Preparing, maintaining, monitoring and reviewing the development of corporate risk status in accordance with the dynamics of risk database reported by the Risk owners, and giving the report to the Board of Directors.
- Risk Management Committee, in the form of Risk Profile/ Portfolio, including providing opinion to Company policies, corporate actions, and investments from the viewpoint of risk management, for the requirements of strategic decision-making by the Board of Directors or other decisions by the Risk Owners.
- Evaluating the risk management system application through monitoring and review on risk management report by Risk Owners as well as providing recommendation of system improvement measures to the Board of Directors through Risk Management Committee.

- g. Memberikan opini terhadap semua kebijakan perusahaan, tindakan korporat (corporate action) dan investasi dari sudut pandang manajemen risiko guna mendukung pengambilan keputusan strategis.

- g. Providing opinion on all corporate policies, corporate actions and investments from the viewpoint of risk management in order to support strategic decision-making.

Pedoman Kebijakan Manajemen Risiko ASABRI ditetapkan dalam Keputusan Bersama Nomor: Kep/08/KOM/AS/XII/2012 dan Nomor Kep/108-AS/XII/2012 tanggal 28 Desember 2012 yang mengatur lingkup ketentuan sebagai berikut:

1. Prinsip dan kerangka manajemen risiko ASABRI
2. Proses manajemen risiko
3. Konteks bisnis korporat ASABRI
4. Implementasi proses manajemen risiko

Guidelines of ASABRI's Risk Management Policy are set in the Joint Decisions No. Kep/08/KOM/AS/XII/2012 and No. Kep/108-AS/XII/2012 dated December 28, 2012 which regulate the following scopes:

1. ASABRI's risk management principles and framework
2. Risk management process
3. ASABRI's corporate business context
4. Risk management process implementation

Dalam rangka mengatur tata kerja manajemen risiko, Bidang Manajemen Risiko juga telah dilengkapi dengan Standard Operating Procedure (SOP) Manajemen Risiko dan SOP Kajian Risiko Penempatan Dana Pengembangan Usaha.

In regulating risk management work procedure, the Company's Risk Management is equipped with a Risk Management Standard Operating Procedure (SOP) and SOP on Business Development Fund Investment Risk Review.

Penerapan Manajemen Risiko

Penerapan manajemen risiko Perusahaan mencakup identifikasi terhadap potensi risiko internal pada setiap fungsi/unit dan potensi risiko eksternal yang dapat mempengaruhi kinerja Perusahaan, mengembangkan strategi penanganan pengelolaan risiko, mengimplementasikan program-program pengelolaan untuk mengurangi risiko, serta mengevaluasi keberhasilan manajemen risiko.

Risk Management Implementation

Implementation of the Company's risk management includes identification to internal risk potential in each function/unit and external risk potential which may affect the Company's performance, develop strategic handling of risk management, implement management programs to reduce the risks, and evaluate the success of risk management.



Proses Manajemen Risiko ASABRI diawali dari kegiatan identifikasi risiko untuk menentukan risiko-risiko yang berpotensi mempengaruhi pencapaian kinerja ASABRI, tujuan dan strategi yang telah ditetapkan. Identifikasi risiko dilakukan dengan pendataan risiko yang mungkin terjadi sebanyak mungkin termasuk pemilik risiko, dampak yang ditimbulkan oleh risiko, faktor yang mempengaruhi risiko, penentuan *risk appetite* dan *risk tolerance*.

Hasil identifikasi risiko dicatat dalam Daftar Risiko (*Risk Register*) selanjutnya diolah lebih lanjut oleh konsultan ke dalam laporan Profil Risiko Perusahaan. Aktivitas perumusan tersebut melibatkan Pemilik Risiko (*Risk Owner*) dan *Risk Officer* sehingga dihasilkan suatu Peta Risiko untuk dapat dimonitor dan diambil langkah terkait dengan tindakan mitigasi yang akan dilakukan.

Upaya mitigasi dan pencegahan dalam antisipasi potensi terjadinya risiko selama tahun 2016 dilakukan ASABRI dengan uraian sebagai berikut:

ASABRI's Risk Management Process begins with risk identification to determine potential risks which may affect ASABRI's performance achievement, goals and strategies that has been set. Risk identification is performed with data collection of potential risks as much as possible including risk owners, impacts caused by the risks, risk-affecting factors, and determination of risk appetite and risk tolerance.

Result of risk identification is listed in the Risk Register to be processed further by a consultant into the Company's Risk Profile report. The formulation activity involves the Risk Owners and Risk Officer, resulting in a Risk Map to be monitored and to produce measures related to the act of mitigations which will be performed.

The mitigation and prevention efforts in anticipating the potential risk from occurring during the year were conducted by the Company as follows:

Jenis Risiko / Risk Types	Potensi Risiko / Risk Potentials	Rencana Mitigasi Risiko / Risk Mitigation Plan
Risiko Strategis Strategic Risk	Potensi risiko kehilangan premi dan risiko kehilangan segmen pasar / Potential risk of losing premiums and risk of losing market segment.	Mempersiapkan sistem pembayaran yang sistematis dan efisien / Preparing systematic and efficient payment system.
Risiko Aktuaria Actuary Risk	Potensi risiko kerugian akibat kesalahan data peserta dan asumsi yang digunakan dalam formula / Potential risk of losses due to errors in participants' data and assumption used in formula.	Memperbaiki database kepesertaan dan membuat individual account bagi setiap peserta, dan melakukan pengkajian berkala terhadap asumsi yang digunakan sebagai dasar perhitungan / Repairing participants' database, making individual account for each participant, and performing periodic review to assumptions used as calculation formula.
Risiko Operasional Operational Risk	Potensi Risiko yang ditimbulkan oleh kesalahan SDM / Potential risk arising from Human Errors.	Meningkatkan kompetensi SDM dengan cara melaksanakan pendidikan dan latihan secara teratur, terarah dan sejalan dengan proses bisnis Perusahaan / Improving HR competency by carrying out education and training regularly, focused, and in accordance with Company business process.
Risiko Perlindungan Aset Asset Protection Risk	Potensi Kerugian atas bangunan kantor akibat kebakaran, banjir dan bencana alam / Potential risk to office buildings from fire, flood, and natural disasters.	Membagi risiko (risk transfer) dengan membeli polis asuransi kebakaran, dan melakukan perawatan secara berkala serta melengkapi gedung/kantor dengan <i>springgler</i> dan alat pemadam kebakaran lainnya / Performing risk transfer through fire insurance policy purchase, doing regular maintenance, and equipping the buildings/offices with sprinklers and other firefighting instruments.

Jenis Risiko / Risk Types	Potensi Risiko / Risk Potentials	Rencana Mitigasi Risiko / Risk Mitigation Plan
Risiko Pasar Market Risk	Potensi risiko atas turun naiknya harga komoditi/ commercial paper yang dimiliki Perusahaan / Potential risk from the fluctuation of commodity price/commercial paper owned by the Company.	Memilih instrumen investasi yang terbaik, dan setiap saat dilakukan pengkajian terhadap instrumen investasi yang dipilih, bila perlu dilakukan perubahan portofolio investasi / Selecting the best investing instruments, and regularly reviewing the selected investing instruments and performing changes to investment portfolio, if necessary.
Risiko Hukum Legal Risk	Potensi Risiko yang diakibatkan gagalnya menarik kembali dana investasi pada instrumen investasi tertentu / Potential risk caused by the failure in redrawing investment fund in certain investing instrument.	Mempersiapkan tenaga yang memiliki kompetensi bidang hukum yang mampu menangani masalah litigasi dan non litigasi / Preparing personnel with legal competence with the ability to handle litigation and non-litigation issues.
Risiko Likuiditas Liquidity Risk	Potensi Risiko yang diakibatkan oleh tidak tersedianya dana untuk membiayai klaim peserta asuransi/Potential risk caused by the unavailability of funds for insurance claim payment.	Membuat portofolio investasi yang memiliki kemampuan untuk memenuhi kewajiban dalam jangka pendek/ panjang, dan menyiapkan dana minimal sebagai kas besi / Creating investment portfolio with the capability to meet long-term/short-term liability and preparing minimum fund as safety cash balance.

ETIKA DAN INTEGRITAS PERUSAHAAN

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dan Budaya Perusahaan [G4-56]

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) Perusahaan ditetapkan berdasarkan Surat Edaran Nomor: SE/06-AS/XI/2005 tentang Kode Etik Perusahaan (*Code of Conduct*) PT ASABRI (Persero) tanggal 28 November 2005 yang ditandatangani oleh Direktur Utama. Seiring dengan kondisi dan dinamika bisnis perusahaan, ASABRI telah melakukan revisi *Code of Conduct* yang sebanyak 2 kali, yaitu pada tahun 2010 yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi Nomor: Kep/05/KOM/AS/ XII/2010 dan Nomor: Kep/248-AS/XII/2010 tanggal 3 Desember 2010 dan terakhir pada tahun 2013 yang disahkan berdasarkan Keputusan Bersama Nomor: Kep/04/KOM/AS/IX/2013 dan Nomor: Kep/50-AS/IX/2013 tanggal 3 September 2013.

Standar Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) merupakan sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika bisnis Perusahaan yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur, dan melakukan kesesuaian tingkah laku sehingga tercapai keluaran yang konsisten sesuai dengan budaya Perusahaan dalam mencapai visi dan misi Perusahaan. Dengan kata lain, *Code of Conduct* merupakan pedoman bagi seluruh pegawai Perusahaan dalam bertindak laku sesuai dengan standar etika yang ditetapkan ASABRI.

CORPORATE ETHICS AND INTEGRITY

Guidelines of Code of Conduct and Corporate Culture [G4-56]

Guidelines of the Company's Code of Conduct are set based on the Circular Letter No. SE/06-AS/XI/2005 on the Code of Conduct of PT ASABRI (Persero) dated November 28, 2005, signed by the President Director. In line with the condition and dynamics of Company's business, ASABRI has revised the Code of Conduct twice. First in 2010 which was set based on the Board of Commissioners and Board of Directors' Joint Decision No. Kep/05/KOM/AS/ XII/2010 and No. Kep/248-AS/XII/2010 dated December 3, 2010, and later in 2013 which was validated based on the Joint Decision No. Kep/04/KOM/AS/IX/2013 and No. Kep/50-AS/IX/2013 dated September 3, 2013.

Standard of the Company's Code of Conduct is a set of commitments consisting of the Company's business ethics that are formulated with an aim to influence, shape, organize, and conduct behavior suitability to achieve consistent output according to the Corporate culture, in order to achieve its vision and mission. In other words, Code of Conduct is a guideline for all employees in the Company to behave in accordance with standards of ethics that have been set by ASABRI.

Untuk mencapai Visi dan Misi yang ditetapkan, ASABRI menetapkan budaya perusahaan yang menjadi acuan dalam bertindak laku dengan standar tertentu sesuai deklarasi komitmen *Code of Conduct*, yaitu:

To attain the vision and mission that have been set, ASABRI determines corporate culture that become the reference in behaving with certain standards in accordance with the declaration of Code of Conduct commitment, namely:



Pedoman Perilaku Etis yang Mengandung Nilai-Nilai Etika Berusaha [G4-56, G4-57]

Sebagai bentuk komitmen Perusahaan dalam mendukung program pemerintah dalam penerapan penyelenggaraan negara yang bebas korupsi serta salah satu tata kelola Perusahaan, berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme maka Perusahaan menyusun kebijakan dengan Keputusan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor Kep/25-AS/I/2011 tanggal 27 Januari 2011 tentang Penetapan Pejabat Struktural PT ASABRI (Persero) Wajib Menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).

Divisi Kepatuhan, Hukum, dan Manajemen Risiko Perusahaan mengkoordinir Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Kepala Divisi setingkat dan Kakancab untuk mengisi dan menyerahkan LHKPN kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dan mengkoordinir seluruh pegawai untuk melaksanakan penandatanganan Pakta Integritas. Selain itu, dalam rangka mendukung kepatuhan terhadap peraturan perpajakan, ASABRI juga telah melaporkan Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P).

Perusahaan juga membuat kebijakan dengan Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi Nomor Kep/04/KOMAS/XII/2012 dan Nomor Kep/91-AS/XII/2012 tanggal 17 Desember 2012 tentang Kebijakan Pemberian dan Penerimaan Gratifikasi PT ASABRI (Persero). Kebijakan tersebut diberlakukan bagi Dewan

Code of Conduct Containing Ethical Values of Business [G4-56, G4-57]

As form of the Company's commitment in supporting Government's program for the implementation of corruption-free nation, as well as one of the Corporate governance, based on the Law No. 28 year 1999 regarding the Enforcement of a Clean and Free from Corruption, Collusion and Nepotism Country, then the Company prepared a policy with the Decision of PT ASABRI (Persero)'s Board of Directors No. Kep/25-AS/I/2011 dated January 27, 2011 regarding the Determination of PT ASABRI's Structural Officer is Obligated to Submit the State Official's Wealth Report (LHKPN).

Compliance, Legal, and Risk Management Division of the Company coordinating member of Board of Commissioners, Board of Directors and all Head of Division and Head of Branch Offices to fill and submit the LHKPN to the Corruption Eradication Commission (KPK) and coordinating the entire employees to sign the Integrity Pact. In addition, in order to uphold compliances to taxation law, ASABRI also has reported the Report of Personal Taxes (LP2P).

The Company has made policies with the Board of Commissioners and Board of Directors' Joint Decree No. Kep/04/KOMAS/XII/2012 and No. Kep/91-AS/XII/2012 dated December 17, 2012 regarding the Policy of Provision and Acceptance of Gratification of PT ASABRI (Persero). Such policy applies to the Board of

Komisaris, Direksi, dan seluruh jajaran pegawai PT ASABRI (Persero) untuk tidak menerima hadiah atau gratifikasi dalam bentuk apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung dari seluruh pemangku kepentingan Perusahaan. Implementasi larangan menerima dan memberi hadiah, dan gratifikasi sebagai salah satu upaya untuk mencegah Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dan menegakkan nilai-nilai moral serta etika.

Selain itu, dalam upaya untuk mewujudkan disiplin pegawai, Perusahaan menetapkan 3 jenis pelanggaran dan hukuman disiplin bagi yang melanggar ketentuan, yakni pelanggaran/ hukuman ringan, sedang, dan berat. Untuk menindaklanjuti pelanggaran tersebut, Perusahaan membentuk Badan Pertimbangan Pegawai yang terdiri dari wakil perusahaan dan perwakilan pegawai yang berfungsi memberikan saran dan pendapat dalam hal Direksi akan menjatuhkan hukuman disiplin sedang atau berat kepada pegawai dimana pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat dapat mengajukan keberatan sesuai ketentuan yang ditetapkan.

PAKTA INTEGRITAS

Dalam rangka menegakkan dan menjalankan *Good Corporate Governance* (GCG) di PT ASABRI (Persero), Perseroan telah menyusun pakta integritas yang berisi sebagai berikut:

- Pemahaman terhadap isi Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), serta menerapkan dan melaksanakan prinsip-prinsip dasar GCG secara konsisten dan konsekuen.
- Melaksanakan tugas pokok, fungsi, dan kewajiban di Perusahaan secara amanah dan profesional, sesuai dengan prinsip-prinsip GCG serta memastikan bahwa prinsip tersebut senantiasa diterapkan dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari, dengan memberikan hasil kerja yang terbaik bagi Perusahaan.
- Menaati Peraturan Disiplin Pegawai Perusahaan, serta bersedia menerima segala konsekuensinya apabila melakukan pelanggaran.
- Tidak akan melakukan tindakan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta berperan aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan KKN termasuk melaporkan apabila mengetahui peristiwa yang mengandung perbuatan KKN di lingkungan Perusahaan.
- Tidak akan melibatkan diri dalam perbuatan tercela, tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung, berupa hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang terindikasi suap, serta akan bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel.
- Tidak akan memberi atau menjanjikan untuk memberi secara langsung ataupun tidak langsung, berupa hadiah, bantuan,

Commissioners, Board of Directors, and the entire employees of PT ASABRI (Persero) to do not accept reward or gratification in any form, either directly or indirectly from the Company's stakeholders. Implementation of prohibition on receiving and giving gifts, and gratification as one of the effort to prevent Corruption, Collusion and Nepotism (KKN) and enforcing moral values as well as ethics.

Moreover, in order to create employee's discipline, the Company set 3 types of violations and disciplinary punishments for those who violate the regulations, namely light, medium, and heavy violation/punishment. To follow-up such act of violation, the Company has established the Public Servant Review Board consisting of Company representative and employee representative which serves to provide advice and opinion in case the Board of Directors is about to give medium or heavy disciplinary sentence where the employee who is about to be sentenced may appeal, in accordance with the regulations that has been determined.

INTEGRITY PACT

As an effort to uphold and implement *Good Corporate Governance* (GCG) at PT ASABRI (Persero), the Company has compiled integrity pact that encompasses the following stipulations:

- Shall comprehend the contents of Good Corporate Governance Guidelines and Code of Conducts, as well as implementing and conducting GCG basic principles consistently by taking into account the consequences.
- Shall perform the main duties, functions, and obligations at the Company professionally and in line with the given mandate and the principles of GCG, as well as ensuring that the principles are applied in conducting the routines with the best outcomes for the Company.
- Shall adhere to the Disciplinary Regulations set for the company's employees and accepting all the consequences if proven to have committed violation against the regulations.
- Shall not conduct any Corruption, Collusion, and Nepotism (KKN) acts and will actively participate in the effort to prevent and eradicate the acts of KKN, including reporting the acts that are alleged to be of the KKN acts within the Company's work environment.
- Shall not be involved in criminal acts, shall not ask for or receive both direct and indirect gifts in the forms of presents, donations, or other forms that indicate bribery, as well as shall have transparent, honest, objective, and accountable manner in conducting routine activities.
- Shall not give or promise to give, both directly and indirectly, gifts in the forms of presents, donations, or other forms that

atau lainnya yang terindikasi suap, atau hal lainnya yang berkaitan dengan jabatan atau pekerjaan.

- Berkomitmen untuk berinovasi dan mengerahkan segala kemampuan serta sumber daya secara maksimal untuk terus-menerus menata Perusahaan dengan konsisten dan konsekuen.
- Senantiasa melaksanakan pakta integritas secara konsisten dan konsekuen.
- Tidak akan pernah memberikan rekomendasi, mengambil keputusan dan/atau memberikan perintah yang bertujuan akan memanfaatkan Perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk menguntungkan pribadi, keluarga dan/atau golongan.

KETERLIBATAN POLITIK [G4-SO6]

Sesuai dengan peraturan Menteri Negara BUMN yang melarang semua BUMN untuk memberikan kontribusi secara finansial dan bentuk lainnya kepada partai politik, politisi, dan institusi yang terkait maka Perusahaan menegaskan dana atau aset perusahaan tidak boleh digunakan untuk kepentingan partai politik. Baik Direksi dan pegawai tidak boleh menjadi pengurus maupun anggota partai politik serta wajib mematuhi setiap peraturan perundang-undangan yang mengatur keterlibatan Perusahaan dan pegawai dalam urusan politik.

Selama 2016, Perusahaan tidak memberikan kontribusi finansial atau bentuk lainnya kepada partai politik, politisi dan Institusi yang terkait.

PELAPORAN PELANGGARAN [G4-58]

Kebijakan *Whistleblowing System* telah diterapkan sejak tahun 2010. Dalam rangka mengikuti dinamika usaha dan perkembangan regulasi yang berlaku, kebijakan tersebut telah direview dan disempurnakan pada tahun 2013 dan ditetapkan kembali melalui Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi Nomor: Kep/02-AS/X/2013 tentang Kebijakan Pengelolaan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) ASABRI.

Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) merupakan sistem yang dapat digunakan sebagai media bagi saksi pelapor untuk menyampaikan informasi mengenai tindakan pelanggaran hukum atau perilaku tak beretika yang diindikasikan terjadi di dalam suatu Perusahaan. Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran ini diberlakukan bagi seluruh jajaran anggota Perusahaan yakni Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komisaris dan Direksi, dan seluruh pegawai di lingkungan Perusahaan.

indicate bribery, or any other matters that are related to the position or work.

- Shall commit to creating innovations and employ all capabilities and resources optimally in the effort to manage the Company consistently by taking into account the consequences.
- Shall always implement the integrity pact consistently and by taking into account the consequences.
- Shall never provide recommendations, make decisions and/or give commands that have the intention of exploiting the Company, both directly and indirectly, and for personal or family/group gains.

POLITICAL INVOLVEMENT [G4-SO6]

Pursuant to the regulation of State Minister of SOEs which forbid all of SOEs to provide financial contribution and any kind of contribution to political parties, politician, and related institutions, then the Company insists that the Company's funds or assets are not to be used for the interest of political parties. Both the Board of Directors and employees may not become an official or member of political parties as well as obliged to obey all legislation which regulates the Company and employees' involvement in political issues.

During 2016, the Company did not provide any financial or other contribution to political parties, politicians, and related institutions.

WHISTLEBLOWING [G4-58]

Whistleblowing System policy has been implemented since 2010. In order to keep up with business dynamics and the development of applicable regulation, the policy has been reviewed and improved in 2013 and has been re-determined through the Board of Commissioners and Board of Directors' Joint Decree No: Kep/02-AS/X/2013 on ASABRI Whistle Blowing System.

Whistleblowing System Policy is a system that is used as the media for reporting witness to deliver information regarding an act of violation against the law or unethical behavior which is indicated to be going on inside a Company. This Whistleblowing System Policy is applied to the entire Company members, namely Board of Commissioners, Board of Directors, Board of Commissioners and Board of Directors Supporting Instruments, and the entire employees within the Company's environment.

Selama 2016, Perusahaan tidak mengidentifikasi adanya pelanggaran hukum dan peraturan atau keluhan yang terkait dengan HAM atau ketenagakerjaan lainnya. Perusahaan juga tidak menemukan adanya legal actions terkait dengan praktikpraktik *anti-competitive*, *anti-trust*, dan monopoli. [G4-HR12, G4-LA16, G4-SO5, G4-SO7, G4-SO8, G4-PR8]

KOMUNIKASI PERUSAHAAN KEPADA PEMEGANG SAHAM DAN PEMANGKU KEPENTINGAN

Bentuk implementasi komunikasi Perusahaan kepada pemegang saham dan para pemangku kepentingan adalah sebagai berikut: [G4-50]



TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI (TI)

Tata kelola TI merupakan tanggung jawab eksekutif dan pemegang saham Perusahaan. Tata kelola TI terdiri dari struktur tata kelola TI, pengembangan SDM TI, dan program tata kelola TI untuk memastikan bahwa TI organisasi berkelanjutan dan selaras dengan strategi dan tujuan bisnis Perusahaan.

1. Struktur Tata Kelola TI

Struktur Tata Kelola TI memberikan keseimbangan antara pengelolaan aspek-aspek strategis, operasional, proyek, dan pengelolaan risiko. Pengelolaan aspek-aspek strategis implementasi TI akan menjadi tanggung jawab komite TI yaitu *IT Steering Committee*. Pengelolaan operasional akan menjadi tanggung jawab divisi terkait di Kantor Pusat, bagian terkait di Kantor Cabang.

Divisi Sistem Informasi berada di bawah Direktorat SDM dan Umum. Seluruh lingkup pekerjaan teknologi informasi dikelola oleh Divisi Sisfo di Kantor Pusat. Divisi Sisfo terdiri dari 3 bidang yaitu Bidang Pengembangan Sistem, Bidang Aplikasi serta Bidang Infrastruktur.

2. Pengembangan SDM TI

Pengembangan kapasitas dan kompetensi SDM TI mutlak dilakukan sebagai prasyarat struktur organisasi operasional dapat menjalankan perannya secara optimal. Kebutuhan peningkatan kapasitas dan kompetensi jangka pendek dan jangka panjang akan menjadi prasyarat yang akan ditetapkan dalam *roadmap* pengembangan SDM IT.

In 2016, the Company did not identify the existence of violation against the law or regulations, or complains related to Human Rights or other employment. The Company also did not find any legal actions related to anti-competitive, anti-trust, and monopoly practices. [G4-HR12, G4-LA16, G4-SO5, G4-SO7, G4-SO8, G4-PR8]

THE COMPANY'S COMMUNICATION TO SHAREHOLDERS AND STAKEHOLDERS

Implementation Form of the Company's communication to shareholders and stakeholders are as follows:[G4-50]

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) GOVERNANCE

IT Governance is the responsibility of the Company's executives and shareholders. IT Governance consisting of IT governance structure, IT Human Resources Development, and IT governance programs to ensure that the organization's IT is sustainable and in harmony with the Company's strategies and business objectives.

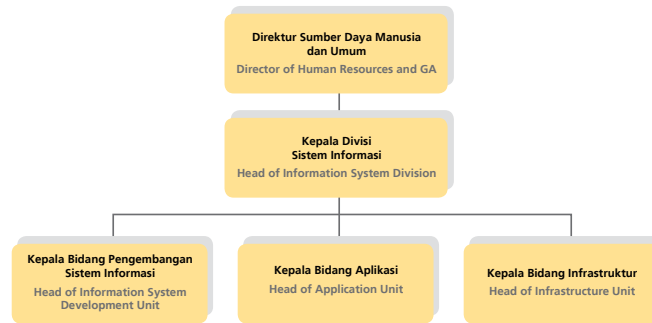
1. IT Governance Structure

IT Governance Structure provides balance between strategic, operational, projects, and risk management aspects. Strategic aspects management of IT implementation will be the IT committee's responsibility, which is the IT Steering Committee. Operational management will be the responsibility of related division in the Head Office, and related division in the Branch Office.

Information System Division is positioned under the Human Resource and General Affair Directorate. The entire information technology scope of work is managed by Information System Division in the Head Office. Information System Division consisting of 3 fields, namely System Development, Application, and Infrastructure.

2. Development of IT Human Resources

The development of IT Human Resources' capacity and competence must be conducted as a requirement for the organization structure to perform its role optimally. The needs for the short-term and long-term improvement of capacity and competence will be the requirements to be implemented in the roadmap of IT Human Resources.



ASABRI telah menyelenggarakan beberapa pendidikan dan pelatihan SDM TI diantaranya:

1. Pendidikan formal untuk anggota Sisfo ke jenjang S1.
2. Pendidikan non formal seperti *training*, kursus dan *workshop* untuk programmer aplikasi dan jaringan.
3. Pelatihan internal untuk tenaga TI di Kancab/KCP.
4. Seminar dan pertemuan eksternal TI.

3. Program Tata Kelola TI

Perusahaan melakukan identifikasi kebijakan dan Standar Operasional Perusahaan (SOP) TI dengan merujuk kepada Panduan Tata Kelola TI Kementerian BUMN dan juga kebutuhan ke depan untuk meningkatkan kapabilitas proses-proses TI prioritas berdasarkan COBIT, lalu sertifikasi ISO 20000, kemudian ISO 270001. [G4-15]

ASABRI has carried out several training and education activities for IT Human Resources, such as:

1. Formal education of bachelor's degree (S1) for the members of Sisfo Division.
2. Non-formal education, such as trainings, courses, and workshops, for the application and network programmers.
3. Internal trainings for IT personnel at Branch Offices/Sub-branch Offices.
4. IT seminars and external meetings.

3. IT Governance Program

The Company performs policy identification and Standard Operating Procedure (SOP) by referring to the IT Governance Guidelines of the Ministry of SOE and considering the future needs so as to be able to improve the capability of the priority IT processes based on COBIT, ISO 20000 certification and ISO 270001. [G4-15]

Kontribusi Ekonomi Perusahaan

Economic Contribution of the Company

Perseroan sebagai entitas usaha milik pemerintah yang bergerak pada sektor asuransi wajib dengan segmentasi kepesertaan pada anggota TNI/POLRI dibenarkan dalam Undang-Undang No.19 tahun 2003 untuk mengejar keuntungan dengan landasan memberikan sumbangan bagi perkembangan perekonomian nasional, menyelenggarakan kemanfaatan umum bagi pemenuhan hajat hidup orang banyak, sebagai perintis kegiatan usaha yang belum dapat dilaksanakan swasta serta turut aktif memberikan bimbingan dan bantuan kepada masyarakat melalui penyisihan keuntungan.

Pada 2016, jumlah Peserta sebanyak 936.835 orang mendapatkan program perlindungan dengan manfaat yang signifikan tidak hanya bagi peserta namun juga anggota keluarganya sebagai penerima manfaat. melalui peran tersebut, Perseroan senantiasa memberikan kontribusi ekonomi berupa perlindungan terhadap risiko yang diterima anggota TNI/POLRI yang dapat mempengaruhi kesejahteraan baik diri dan anggota keluarganya.

Selain berkontribusi secara langsung kepada peserta, Perseroan juga turut serta berkontribusi bagi pembangunan negara melalui pajak dan dividen. Perseroan senantiasa patuh dalam menjalankan kewajibannya dalam pembayaran pajak sesuai pada ketentuan yang berlaku untuk kemudian dilaporkan kepada pemangku kepentingan dalam Laporan Keuangan Perusahaan. Sedangkan pembagian dividen dilakukan jika Perseroan dapat memenuhi ketentuan penyisihan laba bersih yang besaran dan proses pembagiannya ditentukan dalam Rapat Umum Pemegang Saham. Di tahun 2016, kontribusi Perseroan berupa pajak sebesar Rp 48.521.506.463.

The Company, as a government-owned business entity that engages in compulsory insurance sector with membership segmentation covering TNI/POLRI members, based on Law No. 19 of 2003, is allowed to generate benefits as a basis for supporting the development of national economy, generating public benefits to meet the public's welfare, pioneering business activities unimplemented by private parties and actively providing supervision and support to the public through profit allowance.

In 2016, a total number of 936,835 Members received insurance program with significant benefits for not only the members but also their family members as beneficiaries. Through such role, the Company strived to provide economic contribution, such as protection against risks experienced by TNI/POLRI members that may affect the welfare of both the member's self and his/her family members.

In addition to contributing directly to the members, the Company also contributes to the development of the country through taxes and dividends. The Company continues to comply with its obligations in the payment of taxes in accordance with applicable provisions to be reported to the stakeholders in the Company's Financial Statements. Dividend distribution is made if the Company is able to comply with the provisions of allowance for net profit and the distribution process is determined in the General Meeting of Shareholders. In 2016, the Company's contribution in the form of tax was Rp 48,521,506,463.

Ukuran Perusahaan [G4-9]

Company Measurement [G4-9]

Aspek / Aspects	Satuan / Unit	Tahun / Year		
		2014	2015	2016
Jumlah Pegawai / Number of Employees	Orang / People	534	523	501
Aset / Assets	Jutaan Rupiah / Million Rupiah	28.116.628.765	32.312.555.296	36.595.437.053
Modal / Capital	Jutaan Rupiah / Million Rupiah	1.466.982.868	1.816.023.844	1.601.114.127
Laba / Profit	Jutaan Rupiah / Million Rupiah	245.195.528	346.716.910	537.628.923



“

Selain berkontribusi secara langsung kepada peserta, Perseroan juga turut serta berkontribusi bagi pembangunan negara melalui pajak dan dividen.

In addition to contributing directly to the members, the Company also contributes to the development of the country through taxes and dividends.

Distribusi Nilai Ekonomi

Kontribusi ekonomi Perusahaan terhadap keberlanjutan terutama tercermin dari besarnya nilai ekonomi yang diperoleh dan didistribusikan kepada para pemangku kepentingan. Melalui kontribusi ekonomi yang berkelanjutan, Perusahaan berkomitmen untuk terus mendukung pertumbuhan ekonomi para pemangku kepentingan. Berikut ini merupakan rincian dari nilai ekonomi Perusahaan yang diperoleh, didistribusikan dan ditahan. [G4-EC1]

Distribution of Economic Value

The Company's economic contribution to sustainability is primarily reflected in the magnitude of the economic value gained and distributed to the stakeholders. Through its ongoing economic contribution, the Company is committed to continuing to support the economic growth of its stakeholders. The following is a breakdown of the Company's obtained, distributed and retained economic value.[G4-EC1]

Data Ekonomi (Dalam Ribuan Rupiah) / Economic Data (In Million Rupiah)	2014	2015	2016
I. Nilai Ekonomi Langsung Yang Dihasilkan / Generated Direct Economic Value			
Premi / Premium	970.627.740	1.207.728.091	1.383.587.474
Hasil investasi / Return on Investment	1.144.175.923	2.948.736.309	3.652.429.258
Pendapatan Lain-lain / Other Incomes	12.841.298	13.525.303	146.600.747
Jumlah penerimaan nilai ekonomi / Total revenue from economic value	2.127.644.961	4.169.989.703	5.155.617.479
II. Distribusi Nilai Ekonomi (Pengeluaran Nilai Ekonomi) / Economic Value Distribution (Economic Value Expense)			
Biaya Pokok / Principal Expense			
Klaim dan Manfaat / Claims and Benefits	844.490.125	844.490.125	1.237.704.377
Kenaikan Liabilitas Manfaat Polis Masa Depan / Increase in Liabilities for Future Policy Benefits	902.411.635	902.411.635	1.237.704.377
Biaya Operasi / Operating Expense			
Gaji dan Tunjangan Pegawai / Employee Salary and Allowance	83.712.000	111.353.588	161.584.796

Data Ekonomi (Dalam Ribuan Rupiah) / Economic Data (In Million Rupiah)	2014	2015	2016
Biaya Administrasi / Administrative Expense	135.221.501	190.632.484	278.452.957
Pengeluaran untuk pemerintah / Spending on Government	381.749	22.413.571	48.521.506
Pengeluaran untuk investasi sosial masyarakat / Spending on Social Community Investments	13.425.301	15.850.000	11.386.953
Jumlah nilai ekonomi yang distribusikan / Total distributed economic value	2.351.888.941	2.087.151.403	2.975.354.966
Nilai Ekonomi yang ditahan (I-II) / Retained Economic value (I-II)	1.131.868.890	2.082.838.300	2.180.262.513

Pada 2016, kinerja ekonomi Perusahaan mengalami peningkatan yang signifikan terhadap perekonomian pemangku kepentingan dibandingkan dengan 2015. Terbukti dengan meningkatnya nilai ekonomi yang diperoleh sebesar 23,64% terutama berasal dari hasil investasi sebesar 70,84%. Serta meningkatnya nilai ekonomi yang didistribusikan sebesar 4,7% diperuntukan bagi pegawai sebesar 5,4%.

Kontribusi Terhadap Pendapatan Negara [G4-EC4]

Bentuk komitmen ASABRI kepada Negara diwujudkan dalam ketaatan Perusahaan sebagai Wajib Pajak. Selama 2016, ASABRI tidak mendapatkan Surat Peringatan, Teguran hingga Sanksi Denda. Selain itu, ASABRI juga berkomitmen untuk menjadi perusahaan yang akuntabel dan transparan dalam menyampaikan informasi perusahaan. Jumlah setoran pajak 2016 sebesar Rp48.521.506.463, mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya.

Kontribusi Pada Pertumbuhan Ekonomi Daerah [G4-EC8]

Pembukaan kantor cabang di beberapa daerah perekonomian daerah juga berkembang. Kegiatan operasional akan memberi kontribusi tak langsung, berupa penyerapan tenaga kerja lokal di daerah operasional Perusahaan. Penyerapan tenaga kerja lokal ini dilakukan secara langsung oleh Perusahaan. Semakin banyak tenaga kerja lokal yang terserap, maka akan semakin meningkatkan taraf hidup masyarakat sekitar. Selain dampak ekonomi langsung maupun tidak langsung yang ditimbulkan dari kegiatan operasional, Perusahaan berkontribusi melalui pembayaran pajak, sehingga turut menyumbang pada komponen Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Dampak Ekonomi Tidak Langsung

Dalam menjalankan fungsi intermediasi, Perusahaan memiliki potensi risiko yang bersumber dari aktivitas peserta yang kurang memperhatikan lingkungan. Hal ini dapat mempengaruhi pelaksanaan industri yang berkelanjutan. Untuk itu, Perusahaan telah memulai inisiatif untuk mengarah kepada asuransi berkelanjutan agar para peserta lebih memperhatikan

In 2016, the Company's economic performance experienced a significant increase in the stakeholders' economy compared to 2015. It was proved by the increasing economic value obtained by 23.64% mainly from the investment return of 70.84%, as well as the increase indistributed economic value by 4.7% is intended for employees of 5.4%.

Contribution to State Income [G4-EC4]

The form of ASABRI's commitment to the State is manifested in the Company's compliance as a Tax Payer. During 2016, ASABRI did not receive Warning Letters, Reprimand to Fine Sanctions. In addition, ASABRI is also committed to being an accountable and transparent company in delivering company information. The amount of tax payment in 2016 was Rp48,521,506,463, an increase from the previous year.

Contribution to the Development of Regional Economy [G4-EC8]

The opening of branch offices in several regions of the regional economy is also expanding. Operational activities will contribute indirectly, in the form of employment of local workers in the Company's operational areas. The employment of local workers is conducted directly by the Company. The more local labor absorbed, the more it will improve the living standard of the surrounding community. In addition to the direct and indirect economic impacts arising from operational activities, the Company contributes through tax payments, contributing to the Regional Original Income (PAD) component.

Indirect Impact on the Economy

In carrying out the intermediation function, the Company has potential risks that come from the activities of the members who are less concerned about the environment. This can affect the implementation of sustainable industries. To that end, the Company has initiated an initiative to lead to sustainable insurance so that the members pay more attention to the environment,

lingkungan, pembiayaan kepada sektor-sektor produktif yang berpotensi menimbulkan dampak pada kelestarian lingkungan dan dalam hal ini adalah penyediaan produk dan jasa keuangan yang dikhususkan untuk pembiayaan proyek-proyek yang ramah lingkungan.

Di samping itu, gangguan yang disebabkan oleh alam maupun manusia (masyarakat) merupakan bagian dari risiko bisnis Perusahaan yang berkelanjutan. Kejadian-kejadian seperti bencana alam (*force majeure*) dan ketidakstabilan sosial dapat menyebabkan kerugian pada Perusahaan secara ekonomis. [G4-EC2]

Perkembangan kerjasama antara Asabri dengan Mitra Bayar

Perusahaan menyadari pentingnya keberadaan pihak-pihak yang bertindak sebagai pemasok dalam keberlangsungan operasional Perusahaan. Interaksi positif antara Perusahaan dengan para pemasok, akan berdampak positif pula pada kinerja perusahaan, oleh karenanya mitra kerja/*supplier* merupakan bagian dari mata rantai operasional usaha. Oleh karena itu, dalam pemenuhan kebutuhan barang dan jasa yang dilaksanakan oleh mitra kerja, Perusahaan menerapkan prinsip dasar pengadaan yang efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, tidak diskriminatif dan akuntabel demi tercapainya sasaran yang ditetapkan sesuai waktu yang ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pada periode pelaporan, Perusahaan telah bekerja sama dengan beberapa pemasok dan mitra diantaranya kontraktor dalam perangkat IT sebagai penyedia perangkat dan pemelihara perangkat *server* dan *software*, serta pemasok lainnya sebagai penyedia barang dan jasa untuk mendukung layanan Perusahaan. [G4-EC9]

Sebagai bagian dari upaya pemberdayaan ekonomi masyarakat sekitar, Perusahaan memberikan kesempatan kepada usaha kecil dan koperasi setempat, termasuk mitra binaan yang memiliki kompetensi, untuk mengerjakan beberapa bidang jasa tertentu. Berdasarkan Surat Keputusan Direksi No.Kep/84-AS/X/2013 tentang Buku Pedoman Penyelenggara Pengadaan Barang dan Jasa, Perusahaan memiliki dua mekanisme yang didasarkan pada nominal proyek pengadaan yang diprioritaskan untuk dilaksanakan oleh mitra lokal di areal operasional utama Perusahaan, yaitu:

1. Pembelian langsung, untuk proyek pengadaan dengan nominal sampai dengan Rp100 juta.
2. Penunjukan langsung, untuk proyek pengadaan dengan nominal sampai dengan Rp100 juta.

funding to productive sectors that have the potential to impact on environmental sustainability and in this case is the provision of financial products and services devoted to financing projects environmentally friendly.

In addition, both natural and human (community) disturbances are parts of the Company's ongoing business risk. Events such as natural disasters (*force majeure*) and social instability can cause losses to the Company economically. [G4-EC2]

Cooperation Development of Asabri with Payment Partners

The Company recognizes the importance of the parties acting as suppliers in the Company's operational sustainability. Positive interaction between the Company and its suppliers will have a positive impact on the performance of the company, therefore the partners/suppliers are parts of the business operational chain. Therefore, in the fulfillment of the needs of goods and services carried out by partners, the Company applies the principles of efficient, effective, open and competitive procurement, transparent, non-discriminatory and accountable for the achievement of targets set within the stipulated and accountable timeframe.

During the reporting period, the Company has worked with several suppliers and partners including contractors in IT equipment as a provider of equipment and maintenance of server and software equipment, as well as other suppliers as providers of goods and services to support the Company's services. [G4-EC9]

As part of the community's economic empowerment efforts, the Company provides opportunities for small businesses and local cooperatives, including competent partners, to work on certain service areas. Based on the Decree of the Board of Directors No.Kep/84-AS/X/2013 on the Implementation of Goods and Services Procurement, the Company has two mechanisms based on nominal procurement projects prioritized to be implemented by local partners in the Company's main operational areas:

1. Direct purchase, for procurement project with nominal value up to Rp100 million.
2. Direct appointment, for procurement project with nominal value up to Rp100 million.

Tanggung Jawab Produk dan Peserta

Product and Members Responsibility

Pendekatan Manajemen [G4-DMA]

ASABRI menyadari bahwa kepercayaan yang diberikan peserta merupakan ujung tombak yang menjadikan ASABRI dapat mencapai kegiatan usaha yang berkelanjutan dalam persaingan yang semakin kompetitif. Pelayanan yang baik kepada peserta menjadi kunci penting dalam pencapaian tersebut. Pelayanan yang terbaik menjadi frase yang memiliki makna luas mulai dari sosialisasi hak dan kewajiban serta pelayanan kepada peserta. Karena itu, dalam menjaga kepercayaan tersebut, ASABRI mengimplementasikan program tanggung jawab sosial perusahaan terhadap seluruh peserta asuransi ASABRI.

Produk dan Layanan Perusahaan [G4-4]

Secara makro, Perusahaan bertugas mendukung program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional melalui penanaman dana investasi dan Program Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi (PUKK), yang kemudian berkembang menjadi Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL). Secara mikro Perusahaan bertugas menunjang upaya meningkatkan kesejahteraan Prajurit TNI, Anggota Polri dan PNS Kemhan/Polri beserta keluarganya melalui penyelenggaraan program asuransi sosial dan pembayaran pensiun.

Management Approach [G4-DMA]

ASABRI realizes that the trust given by the members is the spearhead that makes ASABRI able to achieve sustainable business activities in an increasingly competitive competition. Good service to the members becomes an important key in the achievement. Best service is a phrase that has a broad meaning, ranging from socialization of rights and obligations and services to the members. Therefore, in maintaining this trust, ASABRI implements a corporate social responsibility program for all ASABRI insurance members.

Company's Products and Services [G4-4]

In macro terms, the Company is in charge of supporting government programs in the field of economy and national development through investment funding and Small Business and Cooperatives Development Program (PUKK), which later developed into Partnership and Community Development Program (PKBL). Micro Company is in charge of supporting the efforts to improve the welfare of TNI Soldiers, Police and Civil Servants of the Ministry of Defense/Police and their families through the implementation of social insurance programs and pension payments.



“

Pelayanan yang baik kepada peserta menjadi kunci penting dalam pencapaian tersebut. Good service to the members becomes an important key in the achievement.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 1991 tentang Asuransi Sosial Angkatan Bersenjata Republik Indonesia, PT ASABRI (Persero) menyelenggarakan program asuransi sosial yang terdiri atas 4 (empat) program, yaitu:

1. Manfaat Santunan Asuransi (SA), diberikan kepada peserta yang diberhentikan dengan hak Pensiun atau Tunjangan Bersifat Pensiun. Besaran manfaat SA adalah Faktor Indeks luran (FIL) dikalikan penghasilan terakhir sebelum pensiun.
2. Manfaat Santunan Nilai Tunai asuransi (SNTA), diberikan kepada peserta yang diberhentikan tanpa hak Pensiun atau tanpa Tunjangan Bersifat Pensiun dan kepada ahli waris dari peserta yang meninggal dunia dalam status dinas aktif. Besaran manfaat SNTA adalah Faktor Indeks luran (FIL) dikalikan penghasilan terakhir pada saat berhenti atau meninggal dunia .
3. Manfaat Santunan Risiko Kematian (SRK), diberikan kepada ahli waris peserta aktif yang meninggal dunia, dengan besar manfaat sebagai berikut:
 - a. Bagi Perwira/ PNS Gol. IV dan III : 7 x P
 - b. Bagi Bintara/ PNS Gol. II : 8 x P
 - c. Bagi Tamtama/ PNS Gol. I : 9 x P
4. Manfaat Santunan Biaya Pemakaman (SBP), diberikan kepada ahli waris peserta pensiunan yang meninggal dunia, sebesar Rp3.500.000,00 (tiga juta lima ratus ribu rupiah).

Penjelasan Produk Terhadap Peserta [G4-PR3, G4-PR4]

Perusahaan berkomitmen untuk selalu memberikan penjelasan produk kepada peserta secara lengkap dan transparan. Komitmen ini ditunjukkan terutama dengan pencantuman ketentuan dan persyaratan pada buku produk dan media promosi serta penjelasan hak dan kewajiban peserta. Pada periode pelaporan tidak ada insiden pelanggaran ketentuan asuransi yang terkait dengan informasi produk sehingga dapat mengakibatkan kerugian terhadap Peserta.

1. Peningkatan Layanan Peserta

Dalam rangka memudahkan pembayaran santunan hingga pelosok desa di wilayah Indonesia, Perusahaan telah membentuk Pusat Layanan Peserta sebagai wujud upaya peningkatan kualitas pelayanan kepada Peserta. Pusat layanan ini beroperasi sejak Tahun 2008. Pusat layanan Peserta telah menjadi sarana Peserta untuk memberikan saran, pelaporan keluhan, dan kebutuhan informasi lainnya. Untuk mengakses layanan Peserta, Peserta tidak dibebani oleh biaya pulsa karena menggunakan layanan telepon bebas pulsa.

Based on Government Regulation No. 67/1991 on Social Insurance of the Armed Forces of the Republic of Indonesia, PT ASABRI (Persero) organizes a social insurance program consisting of 4 (four) programs, namely:

1. Benefits of Insurance Benefits (SA), awarded to the members laid off with Pension or Pension Benefits. The magnitude of SA benefits is Factor Index Contribution (FIL) multiplied by the last income before retirement.
2. Benefits of Insurance Cash Advance Benefit (SNTA) are granted to the members who are dismissed without pension rights or without Pension Benefits and to the heirs of the members who have died in active service status. The magnitude of the benefits of SNTA is Factor Index Contribution (FIL) multiplied by the last income at the time of stopping or passing away.
3. Benefits of Death Risk Benefit (SRK), awarded to the heirs of active members who died, with the following benefits:
 - a. For Officers/PNS Group IV and III: 7 x P
 - b. For Non-Commissioned Officers (Bintara)/PNS Group II: 8 x P
 - c. For Enlisted Officers (Tamtama)/PNS Group I: 9 x P
4. Benefits of Funeral Fee Benefit (SBP), awarded to the heirs of retired members who died, amounting to Rp3,500,000.00 (three million five hundred thousand rupiah).

Product Explanation to the Members [G4-PR3, G4-PR4]

The Company is committed to always provide complete and transparent product explanations to the members. This commitment is shown primarily by the inclusion of the terms and conditions in the product book and the promotion media as well as the explanation of the rights and obligations of the members. In the reporting period, no incidents of breach of insurance provisions related to product information may result in harm to the Members.

1. Membership Services Improvement

In order to facilitate the payment of compensation to remote villages in the territory of Indonesia, the Company has established a Member Service Center as a form of efforts to improve the quality of service to the Members. This service center has been in operation since 2008. Member service center has become a Member's means to provide suggestions, complaint reporting, and other information needs. In order to access Members services, Members are not burdened by the cost of credit for using toll-free telephone service.

Service excellent dan *customer focus* adalah komitmen pelayanan ASABRI. Tidak hanya berhenti pada pemenuhan tanggung jawab yang dibebankan oleh peraturan perundangundangan, namun ASABRI juga memberikan Pelayanan ekstra. Didukung oleh sumber daya yang profesional, dalam pelayanan kepada Peserta ASABRI menerapkan prinsip 5T (Tepat Waktu, Tepat Alamat, Tepat Orang, Tepat Jumlah, Tertib Administrasi) dan 4S (Senyum, Salam, Sapa, Sabar).

Dalam pelayanan terhadap Peserta, Perusahaan berkomitmen untuk menjaga data dan informasi Peserta. Komitmen ini ditunjukkan melalui upaya peningkatan transparansi kepada Peserta serta prosedur otorisasi untuk pengungkapan data dan informasi Peserta. Pada periode pelaporan tidak terdapat insiden pelanggaran terkait dengan keamanan data dan informasi Peserta. [G4-PR2, G4-PR8]

2. Peningkatan Media Komunikasi

Perusahaan terus berupaya memberikan kemudahan dalam akses informasi bagi para pemangku kepentingan melalui pengembangan sistem teknologi informasi yang kuat dan hadal. Perusahaan menyadari bahwa penyebaran informasi kepada *stakeholders* merupakan bagian penting dalam pelaksanaan prinsip transparansi. Penyebaran informasi tersebut dilakukan melalui media *website*: www.asabri.co.id, majalah ASABRI dan sebagainya.

Selain itu, informasi tentang ASABRI dapat pula diperoleh di Kantor Pusat yang beralamat di:

Jl. Mayjen Sutoyo No.11 Jakarta Timur 13630
Telepon central (*Hunting*): (021) 8094135, 8094140
Call Center : 1500043
Faksimili : (021) 8012313, 8093586
Email : asabri@asabri.co.id
www.asabri.co.id

3. Strategi Pemasaran [G4-PR6]

Sesuai dengan yang diamanatkan oleh Undang-undang, ASABRI merupakan perusahaan asuransi yang bersifat sosial dan kepesertaannya bersifat wajib, dimana artinya bahwa peserta ASABRI telah ditetapkan oleh pemerintah. Berbeda dengan asuransi komersial yang setiap saat mencari pelanggan atau peserta asuransi yang baru untuk memenuhi target dan juga bersaing pasar dengan perusahaan asuransi komersial lainnya.

Service excellent and *customer focus* is the service commitment of ASABRI. Not only does it stop at fulfilling the responsibilities imposed by legislation, but ASABRI also provides extra Services. Supported by professional resources, in service to its Members, ASABRI applies 5T principles (Right, Right Address, Right Person, Exact Number, and Orderly Administration) and 4S (Smile, Regard, Greet, and Patient).

In providing services to the Members, the Company is committed to safeguard Members' data and information. This commitment is demonstrated through enhancement of transparency to the Members as well as authorization procedures for disclosure of Members' data and information. In the reporting period there were no incidents of violations related to the security of Members' data and information. [G4-PR2, G4-PR8]

2. Improvement of Communication Media

The Company continually strives to provide ease in accessing information for stakeholders through the development of a powerful information and information technology system. The Company realizes that the dissemination of information to stakeholders is an important part in the implementation of the principle of transparency. Dissemination of information is done through the media website: www.asabri.co.id, ASABRI magazine and so forth.

In addition, the information on ASABRI is available in the Head Office with the following address:

Jl. Mayjen Sutoyo No.11 East Jakarta 13630
Central Phone (*Hunting*): (021) 8094135, 8094140
Call Center : 1500043
Facsimile : (021) 8012313, 8093586
Email : asabri@asabri.co.id
www.asabri.co.id

3. Marketing Strategy [G4-PR6]

In accordance with the mandate of the Act, ASABRI is a social insurance company and its membership is mandatory, which means that ASABRI members have been established by the government. In contrast to commercial insurance that at any time looking for new customers or insurance members to meet the target and also compete the market with other commercial insurance companies.

Walaupun telah ditentukan oleh UU bukan berarti seluruh peserta ASABRI memiliki cukup informasi atau pemahaman bahwa mereka telah dijamin asuransi oleh pemerintah sebagai pemberi kerja. Banyak dari peserta baik di kota, wilayah perbatasan hingga pulau-pulau terluar yang tidak memahami bahwa selama sebagai peserta ASABRI, baik saat bekerja maupun saat telah memasuki masa pensiun, ASABRI memberikan perlindungan asuransi termasuk kepada keluarganya.

Dalam rangka memberikan informasi serta meningkatkan pemahaman, ASABRI membentuk unit kerja yang bertugas untuk melakukan kegiatan pemasaran. Berbeda dengan pemasaran di asuransi komersial yang bertujuan mencari peserta baru, ASABRI menjalankan pemasaran dalam rangka menyampaikan informasi hak dan kewajiban peserta ASABRI di seluruh Indonesia.

Pemasaran dilakukan dengan menggunakan berbagai media baik cetak maupun elektronik, dilakukan langsung maupun tidak langsung. ASABRI membangun website yang update dan informatif yang memudahkan peserta mencari tahu informasi yang dibutuhkan seputar ASABRI. Melalui media TV, ASABRI bekerjasama dengan pihak eksternal untuk membuat video yang berisi informasi hak dan kewajiban peserta yang ditayangkan di televisi nasional. Dari segi media cetak, ASABRI memiliki majalah yang disebarakan secara gratis kepada seluruh pihak-pihak di lingkungan TNI dan Polri serta pihak lain yang bekerjasama dengan ASABRI. Selain itu, untuk memudahkan peserta membaca informasi, ASABRI mencetak Buku Panduan Pelayanan ASABRI yang isinya adalah informasi seputar hak dan kewajiban peserta ASABRI.

Lalu pemasaran juga dilakukan dengan cara temu muka langsung dengan pesertanya di seluruh Indonesia yang disebut sosialisasi ASABRI. Sosialisasi ini dilakukan oleh Kantor Pusat dan seluruh jaringan Kantor Layanan ASABRI di seluruh Indonesia. Setiap tahun, kegiatan sosialisasi semakin meningkat dengan banyaknya permintaan dan juga undangan dari pihak TNI dan Polri mulai dari kesatuan besar seperti Kodam dan Polda hingga ke kesatuan kecil bahkan, pusat-pusat pendidikan TNI dan Polri, wilayah perbatasan hingga pulau terluar Indonesia. Sasaran sosialisasi adalah seluruh peserta ASABRI baik yang masih aktif bertugas, mereka yang menjelang masa pensiun, yang telah pensiun hingga ahli waris peserta ikut dihadirkan. Hal ini bertujuan untuk semakin meningkatkan pemahaman tentang hak dan kewajiban sebagai peserta ASABRI sejak dari masa pendidikan hingga masa pensiun tiba.

Although it has been determined by the Act does not mean all ASABRI members have enough information or understanding that they have guaranteed insurance by the government as an employer. Many members in cities, border areas to outlying islands do not understand that as long as ASABRI members, both at work and during retirement, ASABRI provides insurance coverage including to their families.

In order to provide information and improve understanding, ASABRI set up a work unit in charge of marketing activities. In contrast to marketing in commercial insurance aimed at finding new members, ASABRI conducts marketing in order to convey information on the rights and obligations of ASABRI members throughout Indonesia.

Marketing is done by using various media either print or electronic, done directly or indirectly. ASABRI builds an updated and informative website that lets members find out the information they need around ASABRI. Through TV media, ASABRI collaborates with external parties to create videos containing information on the rights and obligations of members aired on national television. In terms of print media, ASABRI has a magazine that is distributed free of charge to all parties within TNI and Polri and other parties who cooperate with ASABRI. In addition, to facilitate the members to read the information, ASABRI print ASABRI Service Handbook whose contents are information about the rights and obligations of ASABRI members.

The marketing is also done by direct face-to-face with members throughout Indonesia called ASABRI socialization. This socialization was conducted by Head Office and all ASABRI Service Office network throughout Indonesia. Every year, socialization activities are increasing with demand and invitation from TNI and Polri from big unit such as Kodam and Polda to even small units, education centers of TNI and Polri, border area to outer islands of Indonesia. The target of socialization is all members of ASABRI who are still active on duty, those who are retired, who have retired until the member's heirs are presented. It aims to further enhance the understanding of rights and obligations as ASABRI members from the time of education until the retirement arrived.

Selain memaksimalkan sumber daya internal, ASABRI juga bekerjasama dengan sumber daya eksternal yaitu pihak-pihak yang bekerjasama dengan ASABRI yaitu mitra bayar baik perbankan maupun pos di seluruh Indonesia. Sebagai mitra kerja yang ditunjuk oleh ASABRI untuk membayarkan hak kepada peserta, mereka juga bertugas sebagai sumber informasi yang dibutuhkan peserta saat peserta tidak memahami hak dan kewajibannya.

ASABRI juga rutin mengikuti kegiatan pameran atau seminar yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun kesatuan TNI dan Polri di seluruh Indonesia. Melalui kegiatan-kegiatan ini, tidak hanya peserta ASABRI yang tahu akan adanya ASABRI tetapi masyarakat umum lainnya juga menjadi paham.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh ASABRI itulah yang menjadi ajang pemasaran baik bertujuan untuk meningkatkan pemahaman peserta ASABRI sendiri juga bertujuan agar seluruh masyarakat juga mengetahui keberadaan ASABRI. Banyaknya pemasaran yang dilakukan akan membuat ASABRI semakin dikenal di masyarakat dan peserta ASABRI serta masyarakat umum, secara tidak langsung akan menjadi agen pemasaran yang bersifat *word of mouth* atau dari mulut ke mulut yang akan menyampaikan kepada yang lain tentang ASABRI. [G4-PR7, G4-PR9]

Survei Kepuasan Peserta [G4-PR5]

Pada Tahun 2016, ASABRI telah melakukan Survei Kepuasan Peserta guna mengetahui tingkat kepuasan Peserta atas jasa yang diterimanya dari ASABRI. Hal ini bertujuan untuk dapat mengetahui kualitas pelayanan pada segmen pasar tertentu dan yang membutuhkan peningkatan pelayanan.

Hasil survei kepuasan Peserta Tahun 2016 mencapai skor 82,36%. Pencapaian tersebut menunjukkan bahwa dampak positif pada pelaksanaan operasional kegiatan pelayanan.

In addition to maximizing internal resources, ASABRI also cooperates with external resources ie parties that cooperate with ASABRI namely paying partners both banking and post throughout Indonesia. As partners appointed by ASABRI to pay the rights to the members, they also serve as the source of information the members need when the members do not understand their rights and obligations.

ASABRI also regularly participate in exhibition or seminar held by the government and the unity of the TNI and Police in sleuruh Indonesia. Through these activities, not only ASABRI members are aware of ASABRI but the general public also understands.

The activities undertaken by ASABRI that became a good marketing event aimed at improving the understanding of ASABRI members themselves also aims for all people also know the existence ASABRI. The number of marketing done will make ASABRI better known in the community and ASABRI members and the general public, indirectly will be a marketing agent that is word of mouth or word of mouth that will convey to others about ASABRI. [G4-PR7, G4-PR9]

Members' Satisfaction Survey [G4-PR5]

In the Year 2016, ASABRI has conducted a Members Satisfaction Survey to determine the level of satisfaction of Members for services received from ASABRI. It aims to be able to know the quality of service in certain market segments and who need service improvement.

The results of Members satisfaction survey of 2016 reached a score of 82.36%. The achievement shows that a positive impact on the operational implementation of service activities.

Mengembangkan Kemampuan Pegawai, Meningkatkan Keunggulan Kompetitif Perusahaan

Developing The Employees' Skills, Improving The Company's Competitive Advantages

Pendekatan Manajemen [G4-DMA]

ASABRI menyadari bahwa keberhasilan Perusahaan bergantung pada kontribusi yang diberikan oleh setiap pegawai. Perusahaan selalu berupaya meningkatkan kompetensi pegawai agar produktivitas pegawai meningkat, sehingga akan menciptakan keunggulan bersaing (*competitive advantage*) bagi Perusahaan. Lebih lanjut, Perusahaan membuat kebijakan pengelolaan pegawai sebagai fasilitasi dalam mengembangkan kompetensinya. Kebijakan tersebut meliputi sistem proses rekrutmen yang transparan dan berkualitas untuk menjaring calon pegawai yang berkompoten; penerapan *Merit System* dalam sistem manajemen kinerja pegawai; pengembangan pegawai dengan memberikan pelatihan, seminar, dan *workshop* secara terarah dan berjenjang; pemberian kompensasi dan *benefit* yang seimbang sesuai dengan kinerja dan kontribusinya; serta menciptakan lingkungan kerja yang sehat, nyaman, dan kondusif.

Management Approach [G4-DMA]

ASABRI recognizes that the success of the Company depends on the contribution given by each employee. The Company always strives to increase employee competency in order to increase employee productivity, thus it will create competitive advantage for the Company. Furthermore, the Company makes employee management policy as a facilitation in developing its competence. The policy includes a transparent and quality recruitment process system to capture competent employee candidates; Application of Merit System in employee performance management system; The development of employees by providing training, seminars, and workshops are directed and tiered; The provision of compensation and benefits are balanced in accordance with the performance and contribution; And create a healthy, comfortable, and conducive working environment.

Profil dan Jumlah Pegawai [G4-10, G4-LA1, G4-LA12]

Komposisi Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian dan Jenis Kelamin

Pada 2014, komposisi pegawai tetap tercatat sebanyak 499 orang naik dibandingkan pada 2013 sebanyak 452 orang. Sedangkan pegawai tidak tetap tercatat sebanyak 35 orang turun dibandingkan pada 2013 sebanyak 82 orang.

Employees' Profile and Number [G4-10, G4-LA1, G4-LA12]

Employee Composition Based on Employment Status and Gender

In 2014, the composition of permanent employees recorded as many as 499 people rose compared to in 2013 as many as 452 people. While permanent employees were recorded as many as 35 people down compared to 2013 as many as 82 people.

Status Kepegawaian / Employment Status	Jenis Kelamin / Gender								
	2014			2015			2016		
	Pria / Male	Wanita / Female	Jumlah / Total	Pria / Male	Wanita / Female	Jumlah / Total	Pria / Male	Wanita / Female	Jumlah / Total
Pegawai Tetap / Permanent Employees	339	160	499	320	167	487	312	174	486
Pegawai Tidak Tetap / Non-Permanent Employees	23	12	35	23	12	35	14	1	15
Jumlah / Total	362	172	534	362	172	534	326	175	501

Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Employee Composition Based

Jenis Kelamin / Gender	2014	2015	2016
Pria / Male	362	344	326
Wanita / Female	172	179	175
Jumlah / Total	534	523	501

Komposisi Pegawai Berdasarkan Usia

Pada 2016, komposisi Pegawai berdasarkan usia didominasi oleh usia 30-34 tahun dan 50-54 tahun yang tercatat sebanyak 88 dan 89 orang mengalami penurunan dibandingkan pada 2015 sebanyak 94 dan 92 orang.

Usia / Age	2014	2015	2016
15-19	0	0	0
20-24	7	25	13
25-29	81	94	86
30-34	84	85	88
35-39	53	53	57
40-44	42	43	45
45-49	83	85	77
50-54	89	92	89
55-59	49	35	35
60 ke atas	43	11	11
Jumlah / Total	534	523	501

Employee Composition Based On Age

In 2016, the Employee composition based on age was dominated by 30-34 age group and 50-54 age group which had 88 and 89 employees respectively. The numbers declined compared with 2015 at 94 and 92 employees respectively

Komposisi Pegawai Berdasarkan Level Jabatan [G4-LA12]

Pada 2016, komposisi Pegawai berdasarkan level organisasi didominasi oleh level manajemen lini pertama sebanyak 93 orang, level manajemen tingkat menengah sebanyak 26 orang serta level manajemen puncak sebanyak 4 orang.

Level Organisasi / Organizational Level	2014	2015	2016
Manajemen Puncak / Top Management	4	3	4
Manajemen Tingkat Menengah / Middle Management	26	28	26
Manajemen Lini Pertama / First Line Management	90	86	93
Jumlah / Total	120	117	123

Employee Composition based on Organizational Level [G4-LA12]

In 2016, the employee composition based on organizational level was dominated by first line of management level which were 93 people, middle management level were 26 people and top layer of management lever were 4 people.

Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pada 2016, jumlah Pegawai dengan level pendidikan S3 sebanyak 2 orang, S2 sebanyak 34 orang, S1 sebanyak 265 orang, Akademi 54 orang, SLTA sebanyak 130 orang, SLTP sebanyak 12 orang, serta SD sebanyak 4 orang. Berdasarkan informasi tersebut, dengan demikian secara keseluruhan tingkat Pegawai ASABRI didominasi oleh S1.

Pendidikan / Education	2014	2015	2016
S3 / Doctoral degree	3	2	2
S2 / Master's degree	24	32	34
S1 / Bachelor's degree	2441	265	265

Employee Composition based on Educational Level

In 2016, total employees with Doctoral degree were 2 people, Master's degree 34 people, Bachelor's degree 265 people. Meanwhile, those who graduated from the academy were 54 people, from High School were 130 people, from Junior High School were 4 people, and from Elementary School were 12 people. Based on the information, ASABRI's employee composition was mostly made up of those with Bachelor's degree.

Pendidikan / Education	2014	2015	2016
Akademi / Diploma	68	59	54
SLTA / Senior High School	17	148	130
SLTP / Junior High School	16	12	12
SD / Elementary School	8	5	4
Jumlah / Total	534	523	501

Tingkat Turn Over Pegawai [G4-LA1]

Pada tahun 2016, tingkat *turnover* pegawai Perusahaan mencapai 0,59% yang disebabkan oleh:

Employee Turnover Rate [G4-LA1]

Employee turnover rate in 2016 was 0.59% which was caused by:

Penyebab / Clause	Jumlah Pegawai (Orang) / Number of Employees (people)		
	2014	2015	2016
Pensiun (normal) / Retirement (normal)	18	38	19
Mengundurkan Diri / Resignation	3	3	3
Meninggal / Death	1	3	1
Pemberhentian Tidak Hormat / Dishonorable Discharge	1	0	0
Jumlah / Total	0,56%	0,57	0,59%

Proses Rekrutmen yang Transparan dan Berkualitas

Dalam memenuhi kebutuhan Perusahaan akan tenaga kerja yang memiliki kompetensi sesuai persyaratan jabatan, Perusahaan melaksanakan rekrutmen secara terbuka yang didukung oleh mitra seleksi yang profesional. Rekrutmen pegawai dilakukan secara adil dan transparan tanpa adanya campur tangan nepotisme dari kalangan internal Perusahaan. Perusahaan juga tidak memiliki kebijakan khusus untuk memprioritaskan penerimaan pegawai lokal untuk menempati posisi tertentu termasuk manajemen senior [G4-EC6]. Calon-calon pegawai yang diterima sebagai pegawai Perusahaan adalah calon pegawai potensial yang memiliki kompetensi sesuai dengan yang dibutuhkan Perusahaan.

Transparent and Quality Recruitment Process

In order to fulfill the Company's needs for employees whose competency is suitable with the position qualification, the Company performs transparent recruitment, which was supported by professional partners who select the candidates. Employee recruitment is conducted in fair and transparent manner without nepotism from the Company's insider. The Company also has no special policy to prioritize the recruitment of local employees to fill in certain positions, including senior management [G4-EC6]. Prospective employees accepted as the Company's employees are potential employees whose competency is suitable with that of needed by the Company.

Proses rekrutmen yang diterapkan Perusahaan:

1. Pembentukan panitia.
2. Rapat panitia untuk menentukan jumlah kebutuhan pegawai, jadwal pelaksanaan, dan penentuan mitra seleksi.
3. Pemasangan iklan lowongan di media massa nasional dan website ASABRI.
4. Pengiriman surat permintaan kerjasama dengan mitra profesional untuk pelaksanaan tes psikologi dan pemeriksaan kesehatan.
5. Penerimaan surat lamaran melalui pos.
6. Seleksi administrasi.
7. Pemberitahuan pelamar yang lolos seleksi administrasi dan informasi jadwal tahapan seleksi selanjutnya melalui website ASABRI dan telepon.

Recruitment process implemented by the Company is as follows:

1. Establishment of committee.
2. Committee meeting to determine the number of employees to be employed, recruitment schedule, determination of recruitment partners.
3. Advertisement publication in national mass media and ASABRI's website.
4. Delivery of cooperation request letter with professional partners to conduct psychological test and health examination.
5. Acceptance of cover letter sent via post office.
6. Administration selection.
7. Notification of applicants that passed administration selection and information on schedule of further selection stage through ASABRI's website and telephone.

8. Pelaksanaan Tes Potensi Akademik.
9. Pelaksanaan Tes Psikologi.
10. Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan.
11. Pelaksanaan Wawancara.
12. Rapat panitia untuk menentukan pelamar yang lulus dan diterima sebagai capeg.
13. Laporan hasil seleksi dan meminta persetujuan kepada Direktur Utama.
14. Pengumuman pelamar yang lulus dan diterima sebagai capeg melalui website ASABRI dan telepon.
- 15.
16. Proses administrasi (pembuatan Keputusan Direksi tentang Pengangkatan Calon Pegawai).

8. Implementation of Academic Potential Test.
9. Implementation of Psychological Test.
10. Health Examination.
11. Interview.
12. Committee meeting to determine applicants that passed and were accepted as candidates for employees.
13. Report on selection result and request approval from the President Director.
14. Notification of applicants that passed and were accepted as candidates for employees through ASABRI's website and telephone.
15. Administration process (preparation of Decision of Board of Directors regarding Appointment of Candidates for Employees).

Dalam proses rekrutmen pegawai dan pemasok, Perusahaan senantiasa berpedoman pada aturan ketenagakerjaan yang berlaku termasuk usia minimum calon pegawai dan tenaga kerja paksaan. [G4-HR5,G4-HR6]. Sepanjang periode pelaporan, Perusahaan tidak pernah mempekerjakan pegawai berusia dibawah 18 tahun dan melakukan pemaksaan kerja kepada pegawai tertentu. Perusahaan juga memastikan tidak terdapat pemasok Perusahaan yang beresiko mempekerjakan pekerja anak dibawah umur dan pekerja paksa. [G4-HR5,G4-HR6]

In recruitment process of employees and suppliers, the Company continues to refer to the applicable manpower rules, including minimum age of candidates for employees and labor force. [G4-HR5,G4-HR6]. During reporting period, the Company never employs employees under age 18 and performs labor force to certain employees. The Company also ensures that there are no suppliers of the Company that are potential to employ child labor and labor force. [G4-HR5,G4-HR6]

Hubungan Industrial Pegawai dengan Perusahaan

Perusahaan menjamin kebebasan pegawai untuk berorganisasi. Sampai saat ini pegawai masih menginduk pada organisasi Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) dan belum memiliki Serikat Pekerja sendiri. Aturan ketenagakerjaan diatur melalui Peraturan Perusahaan yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi serta Perjanjian Kerja antara Pegawai dengan Perusahaan [G4-11].

Industrial Relation of the Employees with the Company

The Company ensures employees' union freedom. Currently, the Company has provided its employees with a Labor Union named PERKASA (Persatuan KARYawan ASABRI). Until present, the employee still follows Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) organization and has not had its own labor union. Manpower rules are regulated through Company Rules that are determined through Board of Directors' decision and Work Agreement between Employee and the Company. [G4-11]

Selain itu, penyaluran aspirasi pegawai yang baik dan sesuai dengan etika menjadi wujud kebebasan organisasi di ASABRI [G4-HR4]. ASABRI juga memberikan penghargaan masa bakti sebagai bentuk penghargaan atas pengabdian yang diberikan pegawai kepada Perusahaan. Penghargaan tersebut diberikan kepada pegawai yang telah memenuhi syarat masa bakti tertentu dan menunjukkan kinerja terbaiknya.

In addition, the voicing of employee aspiration that is proper and in line with ethics is a form of union freedom in ASABRI [G4-HR4]. ASABRI also provides reward for work dedication of employees to the Company. The reward is given to employee who has fulfilled certain term of office requirement and shown their best performance.

Perusahaan juga memberikan kesempatan kepada setiap pegawai untuk memberikan masukan terkait dengan harapan pegawai. Mekanisme yang ditempuh antara lain melalui

The Company also provides opportunity to each employee to provide advices related to the employees' expectation. The mechanism that is taken is, among others, thorough dialogue

dialog antara Perusahaan dengan pegawai misalnya pada saat pelaksanaan rapat dengan Manajemen, menyampaikan melalui surat elektronik yang ditujukan pada email address perusahaan, pengisian instrument berupa kuesioner oleh pegawai pada beberapa kegiatan yang diselenggarakan Perusahaan. [G4-50]

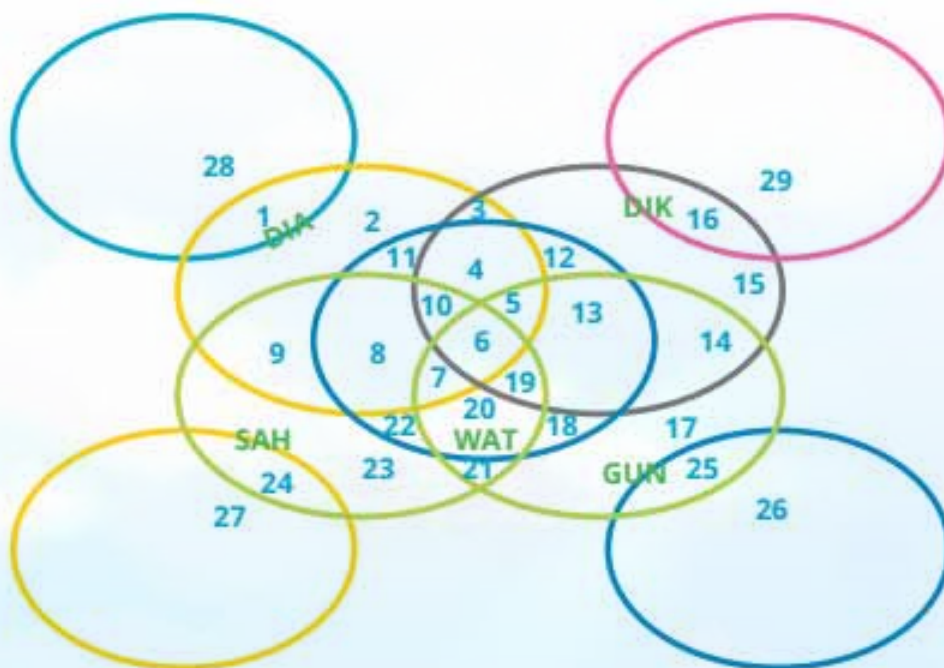
Sampai periode pelaporan, Perusahaan belum mengatur tentang waktu pemberitahuan kepada pegawai bila terdapat perubahan yang berhubungan dengan operasi Perusahaan secara signifikan. Namun berdasarkan pengalaman, ketika Perusahaan akan melakukan reorganisasi ataupun perubahan visi, misi, dan kebijakan mutu, maka Manajemen (Direksi) menginformasikan hal tersebut secara lisan melalui rapat manajemen dengan para Kepala Divisi Setingkat maupun pada seluruh pegawai saat kegiatan olah raga mingguan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelumnya. Hal tersebut biasanya ditindaklanjuti dengan pembentukan panitia/tim melalui surat perintah Direksi. Hal-hal penting yang akan terjadi dan direncanakan pada tahun berjalan, selalu diinformasikan pada kegiatan Rapat Koordinasi Teknis (Rakornis) di awal tahun. Terkait dengan pemberitahuan (informasi) waktu purna tugas (pensiun) pegawai diberikan kepada pegawai yang bersangkutan paling lambat 1 (satu) bulan sebelumnya. [G4-LA4]

between the Company and employees, for example, at the meeting with the Management, through e-mail sent to the Company's e-mail address, the fulfillment of questionnaire by employees in certain activities conducted by the Company. [G4-50]

Until the reporting period, the Company has not yet regulated notice to employees if there is any significant changes related to the Company's operations. However, based on experience, when the Company performs restructuring on the changes on vision, mission, and quality control, the Management (the Board of Directors) informs directly through management meeting with all Heads of Division in each level and to all employees when they perform sports at least 3 (three) months earlier. This is usually followed up by establishing committee/team through the Board of Directors' letter of order. Important matters that will happen and are planned in the fiscal year are always informed in the Technical Coordination Meeting (Rakornis) in the beginning of the year. Regarding the notice (information) for retirement of the employees will be given to the related employee at the latest 1 (one) month prior to the date stipulated. [G4-LA4]

Sistem Pembinaan Personil Perusahaan

The System Construction of the Personnel of the Company



Keterangan / Description:

1.	Calon tenaga kerja potensial / <i>Potential worker</i>	11.	Perawatan sebelum masuk pendidikan / <i>Taking care of employees before entering education</i>	21.	Pegawai yang akan dipisahkan / <i>Employees who will be separated</i>
2.	Rekrutmen pegawai / <i>Employee recruitment</i>	12.	Perawatan selama pegawai mengikuti pendidikan / <i>Taking care of employees while they are entering education</i>	22.	Perawatan bagi pegawai pensiun / <i>Taking care of pension employees</i>
3.	Pendidikan pertama / <i>First education</i>	13.	Perawatan pendidikan bagi pegawai yang mengikuti pendidikan / <i>Maintenance of education for employees that participate in education</i>	23.	Pensiun pegawai yang masih potensial / <i>Pension of potential employees</i>
4.	Perawatan pendidikan pertama / <i>First education maintenance</i>	14.	Pegawai yang dipilih mengikuti pendidikan / <i>Employees selected to attend education</i>	24.	Pensiun pegawai yang tidak potensial lagi / <i>Pension of employees that are no longer potential</i>
5.	Perawatan bagi pegawai yang turut pendidikan / <i>Taking care of employees that participate in education</i>	15.	Jenis pendidikan yang dilaksanakan pegawai / <i>Type of education taken by employee</i>	25.	Pegawai yang dapat bermitra/sinergi/kerjasama dan serikat pekerja / <i>Employees that can make partner/synergy/cooperation and labor union</i>
6.	Sistem pendidikan personil / <i>Personnel education system</i>	16.	Jenis pendidikan diluar Perusahaan yang dapat diikuti oleh pegawai / <i>Type of education outside the Company that can be taken by employee</i>	26.	Pegawai luar / <i>External employees</i>
7.	Perawatan pegawai yang akan dipisahkan / <i>Taking care of employees that will be separated</i>	17.	Pegawai Perusahaan dari jenis kepangkatan, golongan, dan jabatan / <i>The Company's employees based on rank, group, and position</i>	27.	Non potensial / <i>Non-potential</i>
8.	Perawatan mantan pegawai yang masih didapatkan tetap (pensiun) / <i>Taking care of former employees that are permanent</i>	18.	Perawatan pegawai aktif/struktural dan non struktural / <i>Taking care of active/structural and non structural</i>	28.	Masyarakat/pegawai/mantan pegawai / <i>Community/employees/former employees</i>
9.	Rekrutmen dari mantan pegawai yang masih didapatkan (asuransi) sekali / <i>Recruitment for former employees that still have insurance once</i>	19.	Perawatan pegawai yang mengikuti pendidikan saat akan dipisahkan (pensiun- Masa Persiapan Pensiun (MPP)) / <i>Taking care of employees that attend education when they will be separated (pension - time for pension preparation (MPP))</i>	29.	Lembaga pendidikan luar yang dapat bersinergi termasuk guru / <i>External institutions that can make synergy, including teachers</i>
10.	Perawatan bagi siswa yang dilepas dari pendidikan / <i>Taking care of students who no longer have scholarship</i>	20.	Perawatan bagi pegawai MPP(asuransi, pesangon) / <i>Taking care of employees of MPP (insurance pension)</i>		

Komitmen Terhadap Penegakan Hak Asasi Manusia (HAM)

Sesuai dengan Undang-Undang Ketenagakerjaan No. 13/2003, Perusahaan senantiasa menjunjung tinggi HAM pada setiap praktik ketenagakerjaan. Dalam praktik ketenagakerjaan, Perusahaan tidak membedakan pegawai dari segi agama, suku, ras, maupun jenis kelamin. Perusahaan membuka peluang berkarir seluas-luasnya dan melakukan proses rekrutmen, evaluasi kinerja, promosi, dan hak atas remunerasi yang berdasarkan pada kualitas, kompetensi, pengalaman, dan kinerja serta pencapaian dari masing-masing individu. Sampai periode pelaporan, tidak terdapat laporan atau insiden yang terkait dengan tindakan diskriminatif di lingkungan Perusahaan. [G4-HR3]

Perusahaan juga mewajibkan para pemasok yang bermitra untuk mematuhi peraturan ketenagakerjaan yang berlaku. Hal tersebut tertuang di dalam setiap klausul perjanjian kontrak kerja sama antara pemasok dengan Perusahaan. Sehingga, secara tidak langsung hak-hak pegawai setiap perusahaan rekanan tersebut juga terlindungi. [G4-HR1,G4-HR4,G4-HR9]

Peningkatan Kompetensi Pegawai yang Mengacu pada Kompetensi yang Tersertifikasi dan Dibutuhkan Perusahaan. Perusahaan menyadari bahwa untuk menjadi pelaku industri kelas dunia harus memiliki pegawai yang berkompeten, tangguh, profesional, dan mempunyai standar etika yang tinggi dalam setiap aktivitas kerjanya. Oleh karena itu, Perusahaan melakukan peningkatan dan pengembangan kompetensi pegawai melalui program pendidikan dan pelatihan yang terencana dengan mengacu pada kompetensi yang tersertifikasi dan dibutuhkan Perusahaan.

Commitment to the Enforcement of Human Rights

According to Law of Manpower No. 13 of 2003, the Company continues to enforce human rights in each manpower practice. In manpower practice, the Company does not discriminate employees from their religion, race, group, and gender. The Company opens job opportunities widely and performs recruitment process, performance evaluation, promotion, and fulfilling rights regarding remuneration that is given based on quality, competency, experience, and performance, as well as achievement from each individual. Until the reporting period, there was no report or incident related to the discriminatory action in the Company's environment. [G4-HR3]

The Company also requires all supplier partners to comply with the applicable manpower regulation. This is stated in each clauses of contract agreement between the supplier and the Company. Thus, employees' rights of each party (the company's partner) is also indirectly protected. [G4-HR1,G4-HR4,G4-HR9]

Improvement of Employee Competency that Refers to the Certified Competency Needed by the Company. The Company realizes that in order to become a worldclass company, it needs to have a competent, tough, and professional employees, who also have high ethics is performing each activity. Therefore, the Company performs improvement and employee competency development through education and training program that is well planned and refers to the certified competency needed by the Company.

Adapun jenis pendidikan dan pelatihan (diklat) yang diutamakan diselenggarakan oleh Perusahaan (baik untuk pegawai aktif maupun pegawai yang mau memasuki masa pensiun), adalah sebagai berikut:

- Diklat bidang pelayanan;
- Diklat bidang teknologi informasi;
- Diklat bidang audit & hukum;
- Diklat bidang bisnis & keuangan;
- Diklat bidang SDM (termasuk diklat kepemimpinan).

Type of training and education that is prioritized is held by the Company (for active employees or those who approach pension age), is as follows:

- Education and training in services;
- Education and training in information technology;
- Education and training in audit & legal;
- Education and training in business & finance;
- Education and training in HR (including education and training in leadership)

Uraian / Description	Satuan / Units	Tahun / Year	
		2015	2016
Jumlah Hari Diklat / Total Education and Training Day	hari / day	1158	1696
Jumlah Pegawai / Total Employees	orang / person	523	501

Perusahaan juga memberikan program pendidikan, pelatihan, pembimbingan, pencegahan, dan tindak lanjut terkait kesehatan sebagai bagian dari upaya preventif Perusahaan untuk membantu pegawai serta keluarganya di lingkungan tempat tinggal mereka dalam menanggulangi penyakit serius akibat kerja [G4-LA7]. Program-program tersebut seperti penyuluhan kesehatan gizi, workshop pemberdayaan Kader Anti Narkoba Instansi Pemerintah, serta seminar dan pemeriksaan kesehatan. Selain itu, Perusahaan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai yang akan memasuki masa pensiun sebagai bekal setelah mereka pensiun dengan keterampilan maupun pengetahuan dalam mengelola kesehatan dan keuangan. [G4-LA10]

The Company also provides education, training, counselling, prevention, and follow-up program regarding health as part of the Company's preventive action to help employees and its family overcome serious diseases in their environment that were caused by work activity [G4-LA7]. These programs, such as nutritional health counseling, empowerment workshop of Anti-Drug Personnel of Government Institution, and seminar and health examination. In addition, the Company provides education and training for employees that approach pension age to provide intensive training on skills and knowledge in health and finance management, in order to help them well prepared dealing with retirement period. [G4-LA10]

Survei Kepuasan Pegawai

Selain program pendidikan dan pelatihan, salah satu cara yang dapat dilakukan Perusahaan untuk meningkatkan kualitas pegawai adalah dengan memperhatikan dan menerima masukan dari pegawai yang dapat diperoleh melalui survei kepuasan pegawai. Sehingga, pada tahun ini Perusahaan mengadakan survei kepuasan pegawai sebagai upaya untuk terus memperbaiki kondisi lingkungan kerja Perusahaan.

Employee Satisfaction Survey

In addition to education and training program, one of the ways that can be conducted by the Company to improve employees' quality is by considering and accepting suggestion from employees through employee satisfaction survey. Thus, this year the Company conducts employee satisfaction survey as an effort to continuously improve the Company's work condition.

Metode survei kepuasan pegawai dilaksanakan dengan cara menyebarkan kuesioner kepada seluruh pegawai tetap. Survei ini dilaksanakan dengan cara mengumpulkan pegawai pada waktu dan tempat tertentu di Kantor Pusat, Kantor Cabang, dan Kantor Cabang Perwakilan Perusahaan.

Employee satisfaction survey method is conducted by spreading questionnaire to all permanent employees. This survey is performed by gathering employees in certain time and place in the Head Office, Branch Office, and Representative Office of the Company.

Indeks kepuasan pegawai Perusahaan diukur berdasarkan 8 (delapan) faktor, yaitu faktor perusahaan, pekerjaan, fasilitas fisik, iklim kerja, komunikasi & kerjasama, kompensasi & benefit, orientasi pelanggan, dan faktor integritas. Hasil skor indeks kepuasan pegawai tahun 2013 sebesar 86,1 (Kategori Baik), meningkat 7,76% dibandingkan dengan tahun lalu yaitu sebesar 79,9.

The Company's employee satisfaction index is measured based on 8 (eight) factors, namely company factor, job factor, physical facilities factor, work climate factor, communication & cooperation factor, compensation & benefit factor, customer orientation factor, and integrity factor. The results of employee satisfaction index in 2013 was 86.1 (Good Category), increased by 7.76% compared to that of the previous year which was 79.9.

Penilaian Kinerja Pegawai [G4-LA11]

Perusahaan menyadari bahwa produktivitas Perusahaan dapat dicapai melalui kualitas dan kehandalan pegawai yang dimilikinya. Oleh karena itu, secara rutin pada setiap tahunnya, Perusahaan melakukan penilaian kinerja kerja yang diterima oleh seluruh pegawainya menggunakan Sistem Manajemen Kinerja Pegawai, Merit System berbasis pada kompetensi (*competency based*) yang dimiliki pegawai. Tujuan diterapkannya sistem ini adalah untuk menjamin tercapainya tujuan dan target Perusahaan, meningkatkan motivasi dan semangat kerja pegawai, mewujudkan penilaian kinerja yang lebih adil dan obyektif, mengidentifikasi area-area perbaikan yang perlu dilakukan, memfasilitasi terwujudnya dasar penentuan karir, serta pendidikan dan balas jasa yang lebih adil dan obyektif.

Penerapan *Merit System* dilakukan melalui teknologi informasi (aplikasi), sehingga mempermudah dan mempercepat Perusahaan dalam proses dokumentasi dan perolehan hasil penilaian. Hasil dari penilaian kinerja ini akan digunakan Perusahaan sebagai dasar penetapan kebijakan dan keputusan dalam mengelola pegawai, antara lain pelatihan dan pengembangan perencanaan karir, gaji, jasa produksi/bonus, remunerasi, dan kebijakan lainnya yang berhubungan dengan pegawai.

Meningkatkan Kesejahteraan Pegawai yang Selaras dengan Pertumbuhan dan Kemampuan Perusahaan

Perusahaan menerapkan perhitungan gaji pegawai secara profesional dan kompetitif. Perusahaan juga tidak membedakan perlakuan remunerasi terhadap pegawai pria dan wanita di seluruh tingkat jabatan [G4-LA13]. Perusahaan menjamin bahwa gaji yang diterima pegawai merupakan formulasi sistem penggajian pegawai yang dinyatakan dalam grade yang ditetapkan diatas Upah Minimum Provinsi (UMP) sesuai lokasi tempat mereka bekerja. [G4-EC5]

Namun demikian ada perbedaan remunerasi yang diterapkan pada pegawai, menurut status pegawai tetap dan tidak tetap (kontrak). Pegawai tetap mendapatkan seluruh fasilitas tunjangan dan insentif, sedangkan pegawai tidak tetap (kontrak) hanya mendapatkan fasilitas tunjangan hari raya dan bantuan pengobatan disamping honor yang diterima tiap bulannya [G4-LA2]. Selain itu, Perusahaan juga memberikan tunjangan hari tua antara lain dalam bentuk manfaat berkala hari tua dan tabungan hari tua. [G4-EC3]

Employee Performance Assessment [G4-LA11]

The Company realizes that the Company's productivity can be achieved through quality and reliability of employees that it has. Therefore, every year, the Company routinely assesses work performance received by all employees using Employee Performance Management System, competency-based merit system owned by employees. The objective to implement this system is to ensure the achievement of objective and target of the Company, improve motivation and employees' work spirit, create objective and fairer performance evaluation, identify areas of improvement, facilitate basis for career determination, as well as provide objective and fairer education and compensation.

The implementation of merit system is conducted through information technology (application) to facilitate and accelerate the Company in the documentation process and achievement of the assessment result. The result from this performance assessment will be used by the Company as a basis to determine policy and decision in managing employees, among others, training and development of career planning, salary, production/bonus services, remuneration, and other policies related to the employees.

Improving Employee Welfare in Line with the Growth and Capability of the Company

The Company calculates employees' salary professionally and competitively. The Company also does not differentiate the amount of given remuneration to male and female employees in each position [G4-LA13]. The Company ensures that the salary received by employees is the formulation of the employee payroll system stated in the grade determined above the Provincial Minimum Wage (UMP) according to the location where they work. [G4-EC5]

However, there is difference of remuneration for employees, according to the status of permanent and contract employees. Permanent employees receive all allowance facility and incentives, while contract employees only receive religious holiday allowance facility and medication aid, in addition to salary that they receive each month [G4-LA2]. In addition, the Company also provides pension allowance in the form of retirement savings. [G4-EC3]

Benefit yang diterima pegawai di tahun 2016:

Benefits received by employees in 2016

No	Jenis Benefit / Type of Benefits	Pegawai Tetap / Permanent Employees	Pegawai Tidak Tetap / Non-Permanent Employees	
			Direksi / Board of Directors	Non Direksi *** / Non-Board of Directors ***
1	Gaji/Honorarium / Salary/Honorarium	✓	✓	✓
2	Tunjangan Perumahan / Housing Allowance	-	✓	-
3	Tunjangan Uang Makan / Meal Allowance	✓	✓	✓
4	Tunjangan Transportasi / Transportation Allowance	✓	✓	✓
5	Biaya Kesehatan (Reimburse) / Medical Assistance (Reimbursement)	✓	✓	✓
6	Jaminan Hari Tua / Old Age Benefits	✓	✓	✓
7	Kendaraan Dinas* / Official Vehicle*	✓	✓	✓
8	Tunjangan Hari Raya Keagamaan / Religious Holiday Allowance	✓	✓	-
9	Kesejahteraan (Sembako dan TPP)** / Welfare (Nine Basic Commodities and TPP)**	✓	✓	✓
10	Jasa Produksi/ Tunjangan Kinerja/Tantiem / Production Fee/ Performance Benefits/Profit-Sharing	✓	✓	✓
11	Seragam Dinas (Pakaian dan Sepatu) / Official uniform (Clothing and Shoes)	✓	✓	✓
12	Pelaksanaan Cuti dan Bantuan Uang Cuti / Leave and Leave Allowance	✓	✓	-

Keterangan :

* Diberikan kepada Pegawai Tetap dengan jabatan Kepala Divisi setingkat

** TPP: Tunjangan Perbaikan Penghasilan

*** Non Direksi: Organ Dewan Komisaris dan Calon Pegawai

Explanation:

* Given to Permanent Employees with position of Division Head and Equivalents

** TPP: Earning Improvement allowance

*** Non-Directors: Board of Commissioners and Employee Candidates

Adapun realisasi biaya kesejahteraan pegawai yang dikeluarkan Perusahaan selama tahun 2016 adalah sebesar Rp25.969.333.000. Selain *benefit* yang dipaparkan diatas, Perusahaan juga memberikan tunjangan lain sebagai bagian dari remunerasi kepada pegawainya, seperti pemberian tunjangan hari raya tunjangan cuti tahunan, tunjangan cuti besar (3 tahunan), tunjangan pernikahan, bantuan pengobatan, pemberian bonus, promosi kenaikan peringkat dan jabatan, serta memberikan penghargaan berdasarkan masa kerja bentuk penghargaan masa kerja 8, 16, 24, 32 tahun dan sebagainya.

As for the realization of the cost of the employee welfare issued by the Company during the year 2016 amounted to Rp25,969,333,000. In addition to the benefits described above, the Company also provides other benefits as a part of remuneration to employees, such as the granting of religious holiday allowance, annual leave allowance, grand leave allowance (6th annual), marriage allowance, medical assistance, bonuses, promotions, as well as awards based on the time of working period of 8, 16, 24, 32 years and so on.

Mengembangkan Kemampuan Pegawai, Meningkatkan Keunggulan Kompetitif Kerja (K3)

Developing Employees' Competence, Improving Work Competitive Advantage (K3)

Pendekatan Manajemen [G4-DMA]

ASABRI menyadari bahwa pegawai merupakan aset berharga dalam keberlangsungan bisnis Perusahaan, sehingga Kami senantiasa mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) pegawai. Kebijakan mengenai K3 tercantum secara formal dan tertulis dalam sebuah Peraturan Perusahaan dan sesuai dengan Keputusan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor Kep/161-AS/XI/ PT ASABRI (Persero) tanggal 21 November 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja K3 tersebut dibawah Divisi Umum. [G4-LA8]

Dalam mengelola K3, Perusahaan mengacu pada Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Ketetapan K3 Ketenagakerjaan dan Permenaker Nomor 05/MEN/1996 tentang Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja. Dengan adanya pengelolaan K3 tersebut, tingkat kecelakaan di lingkungan Perusahaan senantiasa terpantau, dapat dicegah, dan dapat segera ditanggulangi dengan baik, sehingga selama tahun pelaporan tidak terjadi kecelakaan (*zero accident*). [G4-LA6]

Management Approach [G4-DMA]

ASABRI is aware that employees are valuable in the continuity of the Company's business, therefore we always prioritize the occupational health and safety (K3). Policy on K3 is stated formally and written in Company Regulation and in accordance with Decree of the Board of Directors of PT ASABRI (Persero) No. Kep/161-AS/XI/PT ASABRI (Persero) dated November 21, 2011 on Organization and Working Procedure of K3 under the General Affairs Division. [G4-LA8]

In managing K3, the Company refers to Law of the Republic of Indonesia No. 3 Year 2003 on Provision of K3 of Manpower and Regulation of the Ministry of Manpower No.05/MEN/1996 on Management System of Occupational Health and Safety. With the existence of the K3 management, accident in the Company is regularly monitored, preventable, and can be tackled properly, thus there were no accidents during the reporting period (*zero accident*). [G4-LA6]



“

Dalam hal kesehatan pegawai, Perusahaan telah menyediakan berbagai fasilitas kesehatan.

In term of employees' health, the Company provides various health facilities.

Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)

Perusahaan membentuk Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) bertujuan untuk:

1. Mengidentifikasi area-area yang mudah menimbulkan bahaya kebakaran di lingkungan Perusahaan dan menghasilkan solusi-solusi untuk mengatasinya.
2. Meningkatkan kewaspadaan terhadap pihak Perusahaan akan tugas dan tanggung jawab dalam rangka antisipasi keadaan darurat, kebakaran, dan bencana lainnya.
3. Meningkatkan keterampilan dan tanggung jawab akan peran yang telah ditugaskan oleh Perusahaan dalam rangka antisipasi keadaan kebakaran dan bencana lainnya.
4. Mensosialisasikan keadaan darurat kebakaran dan bencana lainnya kepada seluruh pegawai Perusahaan.
5. Meningkatkan koordinasi secara optimal baik internal maupun eksternal pada saat keadaan darurat kebakaran atau bencana lain.

Ruang lingkup SMK3:



A. Fasilitas Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Dalam hal kesehatan pegawai, Perusahaan telah menyediakan fasilitas kesehatan berupa penggantian biaya berobat pegawai termasuk tenaga medis, rumah sakit, apotik, penyediaan ambulan, mobil jenazah, medical check up serta fasilitas asuransi kesehatan kecelakaan dan kematian. Fasilitas tersebut diberikan tidak hanya pegawai, namun juga bagi anggota keluarga pegawai.

Sedangkan dalam hal keselamatan dan keamanan kerja, Perusahaan telah menyediakan fasilitas alat sebagai berikut:

Management System of Occupational Health and Safety (SMK3)

The Company established Management System of Occupational Health and Safety (SMK3) to:

1. Identify areas prone to fire in the Company's environment and provide solutions to overcome it.
2. Increase an awareness of the Company's employees for their duties and responsibilities to anticipate an emergency situation, fire, and other disasters.
3. Improve skills and responsibilities of the Company's employees to anticipate fire and other disasters.
4. Socialize emergency situation, fire, and other disasters to all the Company's employees.
5. Improve the coordination both internal and external optimally in emergency situation, fire, or other disasters

Scope of SMK3

A. Occupational Health and Safety Facility

In term of employees' health, the Company provides health facility in the form of employee medical reimbursement, including medical personnel, hospitals, pharmacies, provision of ambulances, hearses, medical check up, as well as life, accident, and health insurance facility.

While in term of occupational safety and security, the Company provides equipments as follows

No	Alat / Equipments	Jumlah / Total
1	Alat Deteksi Asap (<i>Smoke Detector</i>) / Smoke Detectors	28 buah/lantai / 28 units/floor
2	<i>Speaker</i> Darurat / Emergency Speakers	28 buah/lantai / 28 units/floor

No	Alat / Equipments	Jumlah / Total
3	Sistem Pemadam Kebakaran / Firefighting System	
	<i>Springkler</i> (Pemancar Air Otomatis) / Sprinklers	96 buah/lantai / 96 units/floor
	<i>Hidrante Box</i> / Hydrant Boxes	3 buah/lantai / 3 units/floor
	<i>Hidrante Pilar</i> / Hydrant Pillars	4 titik di halaman gedung / 4 points in the courtyard
	Alat Pemadam Api Ringan (APAR) / Light Fire Extinguishers	3 tabung isi 6 kg/lantai / 3 6-kg tubes/floor
4	Pintu Darurat, dilengkapi dengan <i>Door Close</i> tahan api 2 jam / Emergency Exits, equipped with fire resistant Door Close for 2 hours	3 unit/lantai / 3 units/floor
5	Lampu <i>Emergency</i> Darurat / Emergency Lights	Terletak di sejumlah tangga darurat jenis TL 40 watt / 40W TL-Lamps installed at a number of emergency stairs
6	Ruang titik kumpul saat evaluasi / Meeting points during evacuation	Disekitar halaman gedung kantor / Around the yard of office building
7	Papan petunjuk arah evakuasi di tiap-tiap lantai sudah terpasang / Evacuation route signs installed at each floor	Terletak di dinding setiap lantai / Located on the walls of each floor

Perusahaan juga memiliki alat yang dapat mendeteksi adanya api (panas dan asap) secara dini dan bekerja secara otomatis yang terhubung ke dalam Fire Alarm System dan termonitor atau terpantau di ruangan kendali (Ruang Kontrol) selama 24 jam.

The Company also has fire (heat and smoke) detector which works automatically, and it is connected to Fire Alarm System and monitored or controlled in Control Room for 24 hours.

Dalam mengelola kebersihan dan kenyamanan gedung kantor operasional, Perusahaan telah bekerjasama dengan Koperasi ASABRI.

The Company manages operational office building's cleanliness and comfort by cooperating with ASABRI's cooperative.

B. Prosedur Bila Terjadi Kebakaran dan Keadaan Darurat Lainnya

B. Fire and Other Emergency Situation Handling Procedure

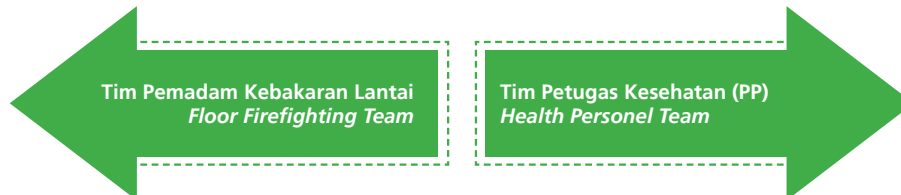


C. Tim Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Sebagai bagian dari budaya K3 yang dijunjung tinggi oleh Perusahaan, ASABRI membentuk sejumlah perwakilan pekerja ke dalam Tim K3. Keterlibatan Tim K3 tersebut menunjukkan dampak positif yang konsisten terhadap kesadaran dan perbaikan K3 di lingkungan operasi Perusahaan. Tim K3 Perusahaan meliputi: [G4-LA5]

C. Occupational Health and Safety Team

As a part of K3 cultures upheld by the Company, ASABRI established K3 Team consisting of several employees' representatives. The involvement of K3 Team provides a consistent positive impact on K3 awareness and enhancement in operational environment of the Company. K3 Team of the Company includes: [G4-LA5]



Tim Pemadam Kebakaran Lantai

Floor Firefighting Team



Tim Petugas Kesehatan

Health Personnel Team



Untuk mencegah terjadinya kebakaran atau keadaan darurat lainnya, Perusahaan menyelenggarakan program sebagai berikut:

In order to prevent such fire accident or any other force majeure, the Company implements the following programs:

Program Pelatihan terkait K3

Training Program concerning K3

Program Pelatihan / <i>Training Program</i>	Deskripsi Program / <i>Description of Program</i>
Pelatihan perorangan / <i>Personal Training</i>	Bagaimana cara penggunaan peralatan pemadam kebakaran seperti tabung pembakaran, penyemprotan air menggunakan hydran, cara menuju tangga darurat, dan cara penyelamatan dokumen-dokumen, serta latihan dasar tim khusus dalam penanggulangan korban luka kebakaran atau korban akibat terjadinya insiden kerja lainnya. / How to use firefighting equipments such as fire extinguisher, water spraying with hydrant, how to access emergency stairs, how to save documents, and basic training for special teams for treatment of burns and other work incidents.
Pelatihan antar Tim K3 (dalam hubungan 1 lantai) / <i>Inter-OHS Training (within one floor)</i>	Latihan terpadu antar tim dalam hubungan 1 lantai (dalam hubungan personil) untuk penanggulangan insiden kebakaran atau kebakaran atau keadaan darurat lainnya. / Inter-team integrated training within one floor (interpersonal relationship) for fire or other emergency response.
Pelatihan gabungan Tim K3 (antar lantai) / <i>OHS Team Joint Training (inter-floor)</i>	Latihan gabungan terpadu antar lantai untuk penanggulangan insiden kebakaran atau kebakaran atau keadaan darurat lainnya. / Inter-floor integrated joint training for fire or other emergency response.
Pelatihan gabungan lengkap / <i>Integrated Joint Training</i>	Latihan gabungan terpadu seluruh lantai untuk penanggulangan insiden kebakaran atau keadaan darurat lainnya. / Integrated joint training for the whole floors for fire or other emergency response.

Pemberdayaan Masyarakat Demi Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat dalam Suatu Sistem Perekonomian yang Berdaya Saing

Community's Development for The Realization of Community's Welfare In A Competitive Economic System

Pendekatan Manajemen [G4-DMA]

Perusahaan meyakini bahwa kesinambungan usaha tidak hanya diperoleh melalui pencapaian target finansial semata, tetapi juga ditunjang oleh investasi non-finansial yang dibangun melalui kontribusi Perusahaan pada pengembangan masyarakat di bidang pendidikan, kesehatan, dan pengelolaan lingkungan hidup serta hal-hal yang bersifat responsif terhadap bencana alam dan musibah nasional lainnya yang terjadi di tengah masyarakat. Dengan demikian, kedepannya akan tercipta respon yang konstruktif dan timbal balik di antara para pemangku kepentingan kepada Perusahaan, sehingga memberikan dampak pada peningkatan nilai bagi kepuasan seluruh pemangku kepentingan dan memberikan manfaat bagi masyarakat luas. [G4-SO1]

Program Pemberdayaan Masyarakat

Secara konsisten, Perusahaan terus meningkatkan program pemberdayaan masyarakat yang direalisasikan dalam beberapa program kegiatan yang inovatif dan tepat guna dalam mengembangkan hidup masyarakat, sehingga menjadi masyarakat yang mandiri dan mampu melakukan terobosan-terobosan baru guna mengembangkan perekonomian bangsa. Program pemberdayaan masyarakat yang diselenggarakan Perusahaan terdiri dari Program Kemitraan dan Program Bantuan Bina Lingkungan. Perusahaan menjadikan program ini sebagai bagian dari strategi inti, karena berdampak positif bagi perkembangan dan kemajuan masyarakat, memelihara kelangsungan usaha Perusahaan, serta dapat meningkatkan citra Perusahaan di kalangan masyarakat. Perusahaan juga menyadari bahwa program pemberdayaan masyarakat adalah upaya untuk menciptakan kemandirian masyarakat. Dengan kata lain, kemandirian yang berarti bahwa masyarakat mampu dan memiliki kemampuan untuk mengelola sumber daya yang dimilikinya serta mempunyai kekuatan dalam hal material, sehingga nantinya masyarakat tersebut akan menjadi agen-agen perubahan yang dapat meningkatkan kondisi ekonomi.

Management Approach [G4-DMA]

The Company believes that its business continuity is not only determined by financial target, but also supported by non-financial investment from Company's contribution in community's education, health, environmental management development, as well as other responsive matters on another disaster occurred in the community. Thus, stakeholders will have a constructive response to the Company which will give a positive impact to the increase of value for stakeholders and their satisfactions, as well as provide benefits for community. [G4-SO1]

Community's Development Program

The Company consistently improves community's development program realized in several innovative and efficient programs to develop community's life. The aim is to create an independent community that is able to make new innovations for the development of national economy. Community development program held by the Company consists of Partnership and Community Development Program. The Company creates this program as a part of core strategies which may give a positive impact for the development of community, maintain business continuity of the Company, as well as develop the Company's image in community. The Company also realizes that community development program is Company's effort to create an independent community. Through this program the Company expects to create an independent community which is materially strong. Thus, the community may become a transformation agent which increases economic condition.

Program pengembangan masyarakat ini tidak sebatas berfokus pada pertumbuhan ekonomi, redistribusi oleh negara, subsidi kepada pengusaha kecil, dan menjadi tulang punggung masyarakat, namun program yang berfokus kepada pertumbuhan yang berkualitas dan berkelanjutan dalam jangka panjang dengan adanya partisipasi masyarakat, menonjolkan kearifan, dan mengembangkan institusi lokal. Adapun etika pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat yang dilakukan Perusahaan didasarkan pada hubungan saling menghormati dengan hak-hak masyarakat setempat, termasuk masyarakat adat yang tinggal di sekitar wilayah kerja Perusahaan. Sehingga, Perusahaan memastikan bahwa selama periode pelaporan, tidak terdapat aktivitas Perusahaan yang melanggar hak-hak masyarakat di sekitar kegiatan operasional Perusahaan. [G4-HR8]

Dukungan Manajemen Perusahaan dalam pelaksanaan program ini terbukti dengan dibentuknya fungsi dalam organisasi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan keberhasilan program sosial Perusahaan. Komitmen Direksi ASABRI mengacu pada Pasal 74 No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas yang mengatur kewajiban perusahaan untuk melaksanakan program tanggung jawab sosial serta Peraturan Menteri BUMN No.PER-05/MBU/2007 perihal penggunaan anggaran yang dialokasikan oleh Perusahaan.

This community development program does not only focus on economic growth, redistribution by the State, subsidy for small entrepreneur, but also on the quality and sustainable growth in long-term period. The program is contributed by community's participation in emphasizing wisdom and developing local institution. The implementation of community's development program is performed by the Company by referring to a relationship of mutual respect with the rights of local community, including domestic community living in the Company's operational areas. The Company ensures that there is no Company's activity which violates community's rights in the Company's operational areas. [G4-HR8]

Company's management supports the program by establishing a function in organizations which is responsible to the implementation and success of Company's social program. Commitment of ASABRI's Board of Directors refers to Article 74 No. 40 Year 2007 regarding Limited Liability Company that manages Company's obligation to conduct social responsibility program and Regulation of the Minister of SOEs No. PER-09/MBU/07/2015 on the Partnership and Community Development Program as amended by the Regulation of Minister of SOE No. PER-03/MBU/12/2016 on the use of budget allocated by the Company.

Program Pemberdayaan Masyarakat / <i>Community Development Program</i>	
Program Kemitraan / <i>Partnership Program</i>	Program Bina Lingkungan / <i>Non-Partnership Assistance Program</i>
Jumlah Dana Penyaluran / <i>Total Funds Distributed:</i>	Jumlah Dana Penyaluran / <i>Total Funds Distributed:</i>
Wilayah Penyaluran: Kantor Pusat dan 13 Kantor Cabang (Kancab), yakni Banda Aceh, Medan, Palembang, Bandung, Semarang, Surabaya, Denpasar, Balikpapan, Makassar, Jayapura, Jakarta, Ambon dan Pontianak Distribution Area: 12 Branch Office and Head Office regions covering Banda Aceh, Banda Aceh, Medan, Palembang, Bandung, Semarang, Surabaya, Denpasar, Balikpapan, Makassar, Ambon, Jayapura, Jakarta, Ambon and Pontianak.	Wilayah Penyaluran: Kantor Pusat dan 13 Kantor Cabang (Kancab), yakni Banda Aceh, Medan, Palembang, Bandung, Semarang, Surabaya, Denpasar, Balikpapan, Makassar, Jayapura, Jakarta, Ambon dan Pontianak Distribution Area: 12 Branch Office and Head Office regions covering Banda Aceh, Banda Aceh, Medan, Palembang, Bandung, Semarang, Surabaya, Denpasar, Balikpapan, Makassar, Ambon, Jayapura, Jakarta, Ambon and Pontianak.
8 Sektor Penyaluran / <i>Distribution Sectors:</i> 1. Industri / <i>Industry</i> 2. Dagang / <i>Trade</i> 3. Perternakan / <i>Animal Husbandry</i> 4. Perikanan / <i>Fishery</i> 5. Perkebunan / <i>Plantation</i> 6. Pertanian / <i>Agriculture</i> 7. Jasa / <i>Services</i> 8. Jasa Lainnya / <i>Other Services</i>	6 Sektor Penyaluran / <i>Distribution Sectors:</i> 1. Bantuan Korban Bencana Alam / <i>Disaster Relief</i> 2. Bantuan Pendidikan dan Pelatihan / <i>Education and Training</i> 3. Bantuan Peningkatan Kesehatan/Kesejahteraan / <i>Health Improvement/Welfare</i> 4. Bantuan Sarana dan Prasarana Umum / <i>Public Facilities and Infrastructure</i> 5. Bantuan Sarana dan Prasarana Ibadah / <i>Religious Facilities and Infrastructure</i> 6. Pelestarian Alam / <i>Environmental Preservation</i>

A. Program Kemitraan

Program Kemitraan adalah program pemberdayaan dan peningkatan ekonomi masyarakat melalui pemberian pinjaman untuk modal kerja dan investasi serta bantuan

A. Partnership Program

Partnership Program is community's empowerment and community's social improvement program conducted through loan for work capital and investment, as well as aids for business

pembinaan berupa bantuan pelatihan manajemen usaha, bantuan pemasaran (promosi/pameran) dan lain-lain. Program Kemitraan dimaksudkan untuk mendorong kegiatan dan pertumbuhan ekonomi kerakyatan serta terciptanya pemerataan pembangunan melalui perluasan lapangan kerja, kesempatan berusaha dan pemberdayaan masyarakat. Cakupan sektor penyaluran Program Kemitraan antara lain: industri, perdagangan, peternakan, perikanan, perkebunan, pertanian, jasa dan jasa lainnya. Sasaran Program Kemitraan adalah bagaimana memilih mitra binaan yang memiliki prospek jelas ke depan, memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Perusahaan, dan memiliki motivasi menjadi pengusaha yang tangguh dan mandiri. Dana yang dipinjamkan diharapkan dapat digunakan untuk mengembangkan usahanya sehingga menghasilkan daya guna yang optimal.

Selama periode pelaporan, Perusahaan telah memiliki 316 mitra binaan yang tersebar pada wilayah Kantor Pusat dan kantor Cabang ASABRI. Adapun aktivitas pembinaan yang diberikan kepada mitra binaan meliputi:

- Pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pemagangan untuk meningkatkan kemampuan kewirausahaan, manajemen serta keterampilan teknis produksi, dan
- Pemasaran dan promosi hasil produksi.

Jumlah Mitra Binaan dan Realisasi Dana Program Kemitraan ASABRI Tahun 2016 Berdasarkan Wilayah Penyaluran [G4-EC8]

Realisasi penyaluran dana Program Kemitraan Perusahaan disalurkan kedalam beberapa wilayah Kantor Cabang dan kantor pusat. Pada 2016 penyaluran dana tiga terbesar, yang pertama yaitu kantor Cabang di Makassar pada 76 mitra binaan sebesar Rp2,415,000,000, yang kedua Kantor Pusat di Jakarta pada 30 mitra binaan dengan nilai penyaluran dana sebesar Rp1,345,000,000, dan untuk ketiga terbesar yaitu di Kantor Cabang Denpasar sebesar Rp1,185,000,000 dengan 24 mitra binaan.

management training, marketing (promotion/exhibition), and others. Partnership program is aimed to support economic activity and growth as well as to create equitable development through the expansion of employment opportunities, business opportunities, and community's empowerment. Sectors of Partnership Program includes: industry, trade, animal husbandry, fishery, plantation, agriculture, services, and other services. Targets of Partnership program are partners which have promising prospects, meet the qualifications determined by the Company, and have motivations to become a tough and independent entrepreneurs. The fund is expected to be properly used in developing their business in order to generate optimum efficiency.

During the reporting period, the Company has 316 foster businesses in Headquarters and in several branch offices of ASABRI. Development program activities given to business foster are:

- Education, training, research, and internship program to develop entrepreneurship, management, as well as production technical ability, and
- Marketing and promotion of production result.

Number of Foster Partners and ASABRI Partnership Fund Program Realization in 2016[G4-EC8]

Realization of fund distribution of the Company's Partnership Program is distributed to several Branch Offices and Head Office. In 2016, the three largest distribution, namely the first being Makassar Branch Office to 76 fostered partners amounted to Rp2,415,000,000, the second, at the Head Office of Jakarta to 30 fostered partners amounted to Rp1,345,000,000, and the third at Denpasar Branch Office amounted to Rp1,185,000,000 with 24 assisted partners.

No.	Kantor Cabang / Branch Office	Alokasi Mitra Binaan / Allocation of Assisted Partners			Pinjaman Uang / Business Loans
		UMK (Per unit)	KCP (per unit)	Jumlah / Total (per unit)	Jumlah / Total (per unit)
	Aceh	0	-	-	-
	Medan	15	0	15	685,000,000.00
	Palembang	27	0	27	685,000,000.00
	Bandung	20	0	20	650,000,000.00
	Semarang	6	0	6	270,000,000.00
	Surabaya	0	0	0	-
	Balikpapan	51	1	52	856,000,000.00
	Pontianak	22	0	22	1,005,000,000.00

No.	Kantor Cabang / Branch Office	Alokasi Mitra Binaan / Allocation of Assisted Partners			Pinjaman Uang / Business Loans
		UMK (Per unit)	KCP (per unit)	Jumlah / Total (per unit)	Jumlah / Total (per unit)
	Makassar	76	0	76	2,415,000,000.00
	Denpasar	23	1	24	1,185,000,000.00
	Jayapura	14	0	14	730,000,000.00
	Ambon	15	0	15	600,000,000.00
	Jakarta	15	0	15	720,000,000.00
	Jakarta Pusat	30	0	30	1,345,000,000.00
Sub Jumlah Penggunaan Dana / Sub-total of Fund Use					11,306,000,000.00
	1. Biaya Adm Bank / Bank Adm Cost				2,373,000.00
	2. Beban Pajak / Tax Expense				10,638,755.67
	3. Bayar Kelebihan Angsuran / Payment of Insurance Excess				67,941,730.00
Jumlah Penggunaan Dana / Total Fund Use					11,386,953,485.67

B. Program Bina Lingkungan [G4-EC7]

Perusahaan menyadari bahwa untuk menciptakan pertumbuhan Perusahaan yang berkelanjutan, dibutuhkan dukungan dari lingkungan masyarakat setempat dimana Perusahaan berada. Oleh karena itu, Perusahaan terus berupaya responsif terhadap aktivitas sosial masyarakat dan kemanusiaan yang sifatnya insidental ataupun tanggap darurat. Untuk mewujudkan hal tersebut, Perusahaan telah melaksanakan Program Bina lingkungan. Program v Lingkungan ini bertujuan untuk memberdayakan dan mengembangkan kondisi sosial masyarakat serta lingkungannya yang dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan citra perusahaan di masyarakat serta lingkungan sehingga keberadaan perusahaan dapat diterima dengan baik dan dapat memberikan kontribusi yang positif bagi perkembangan perusahaan. Cakupan kegiatan Program Bina Lingkungan meliputi pemberian bantuan untuk bencana alam, bantuan pendidikan dan pelatihan, bantuan kesehatan/ kesejahteraan, bantuan sarana dan prasarana umum, bantuan sarana ibadah serta bantuan pelestarian alam.

B. Community Development Program

The Company is fully aware that it needs support from surrounding communities to maintain sustainable business growth. Therefore, the Company continues to be responsive to the communities' social and humanitarian activities. To realize such vision, the Company implements Community Development Program. This program is aimed to empower and develop the communities' social and environmental conditions which would contribute to improving the Company's image so that the Company can be welcomed and the Community Development program can also give positive contribution to the development of the Company. The scope of Community Development Program includes disaster relief, support for education and training, health/ welfare improvement, construction of public facilities and infrastructure, construction of house of worship, and environmental preservation.

Sektor / Sector	Jumlah / Amount
Pendidikan dan Pelatihan / Education and Training	49.382.500,00
Peningkatan Kesehatan/Kesejahteraan / Health/Welfare Improvement	17.700.000,00
Pengembangan sarana/Prasarana Umum / Public Facilities and Infrastructure Development	513.741.850,00
Bantuan Sarana Ibadah / Worship Facility Support	682.906.200,00
Bantuan Pengentasan Kemiskinan / Poverty alleviation assistance	7.008.627.362,00
Biaya lainnya (Pajak bunga dan Adm. Bank) / Other Costs (Interest tax and Bank Administration)	4.462.131,00
Hibah sesuai Per-09 tahun 2015 / Grant based on Per-09 year 2015	249.541.751,00
Sinergi dengan BTPN-Sarpras / Synergy with BTPN-Sarpras	347.250.000,00
Jumlah / Total	8.873.611.794,00

Tanggung Jawab Perusahaan Terhadap Lingkungan

Corporate Responsibility To Environment

Pendekatan Manajemen [G4-DMA]

Perusahaan berkomitmen untuk dapat berpartisipasi dalam program pelestarian lingkungan. Kesadaran akan pelestarian lingkungan harus dipahami dalam setiap kegiatan operasional Perusahaan. ASABRI secara konsisten mengajak seluruh pemangku kepentingan untuk ikut bersinergi dalam menjaga kelestarian lingkungan. Adapun Kebijakan CSR bidang lingkungan telah ditetapkan oleh Direksi. Untuk menunjang implementasi kebijakan tersebut, Perusahaan menggunakan strategi antara lain melakukan kerjasama dengan pihak-pihak terkait, melakukan sosialisasi kebijakan lingkungan di setiap unit dan membangun budaya peduli lingkungan di seluruh pegawai ASABRI. Tanggung jawab Perusahaan terhadap lingkungan diwujudkan dalam program pelestarian lingkungan yang dilaksanakan melalui bentuk penanaman pohon dan penerapan *Green Office* di beberapa daerah yang memerlukan upaya pelestarian alam kembali dan lingkungan kantor Perusahaan.

Program Kegiatan Pengelolaan Lingkungan

Tanggung jawab perusahaan terhadap lingkungan hidup diwujudkan dalam Program Bina Lingkungan yang bertujuan untuk memberikan manfaat kepada masyarakat di sekitar wilayah usaha ASABRI. Sepanjang 2016 bentuk kegiatan terkait tanggung jawab kepada lingkungan diwujudkan meliputi:

Jumlah Konsumsi Energi (Gigajoule) [G4-EN3]

Lebih lanjut, dalam hal penggunaan listrik untuk aktivitas operasional, Jumlah listrik yang dikonsumsi pada periode pelaporan mencapai Rp3.273.212.895. Untuk menghemat konsumsi listrik untuk aktivitas perjalanan dinas, Kami melakukan inisiatif sebagai berikut:

1. Service kendaraan operasional secara berkala;
2. Mengganti onderdil yang aus untuk mengefisienkan kerja mesin;
3. Menyusun agenda perjalanan dinas secara kolektif antar unit tugas pada kota tujuan yang sama;
4. Mengurangi intensitas perjalanan dinas dengan mengoptimalkan alat-alat komunikasi.

Management Approach [G4-DMA]

The Company commits to participate in environmental preservation program, as awareness on preserving the environment should be ingrained in every operations. ASABRI consistently encourages all stakeholders to synergize and preserve the nature. The Board of Directors stipulates the CSR policy for the environment, of which implementation is supported by the Company through strategies such as: cooperating with related parties, disseminating environmental policy for each unit and inculcating a culture of environmental care in ASABRI employees. Corporate social responsibility to the environment is realized in preservation program, such as tree planting and *Green Office* implementation in regions that needed environmental preservation in the Company.

Environmental Management Program

Corporate social responsibility to the environment is realized through Community Development Program aimed at generating benefits for the community that lived in the vicinity of ASABRI's business area. Throughout 2015, the activity conducted was as follows:

Total Energy Consumptions (Gigajoule) [G4-EN3]

Furthermore, in terms of electricity usage for operational activities, total electricity consumed in the reporting period was Rp3,273,212,895. To save the electricity consumption for office travel activities, we carry out the following initiatives:

1. Periodical services for operational vehicles;
2. Replace worn-out spare parts for more efficient machine performance;
3. Set a collective schedule for business travels between assignment units stationed in the same city;
4. Decrease the intensity of business travel by optimizing communication devices.

2. Program Green Office [G4-EN19, G4-EN23]

Sebagai wujud kepedulian terhadap lingkungan, ASABRI menerapkan program *Green Office* yang merupakan konsep kantor yang kegiatannya dijalankan dengan cara yang ramah lingkungan, yaitu seluruh pegawai serta pihak manajemen kantor berupaya untuk menerapkan berbagai penghematan, seperti hemat kertas, hemat listrik dan hemat air serta upaya Perusahaan dalam mengelola sampah.

Daftar kegiatan dan aktivitas dalam mendukung terciptanya *Green Office* melalui:

- Hemat kertas dan tinta dengan cara mengurangi penggunaan kertas, penyimpanan dokumen dalam bentuk *soft copy*, pemanfaatan email sebagai pemanfaatan kertas bekas dalam mencetak dokumen yang belum final dan penggunaan *economode version* ketika melakukan pencetakan pada alat printer.
- Hemat air dengan cara menggunakan air sesuai kebutuhan dan menutup kran air apabila tidak diperlukan.
- Mengurangi polusi udara dengan cara pegawai dilarang untuk merokok di seluruh area dalam gedung, Area merokok diperbolehkan di tempat yang telah disediakan
- Melakukan pengelolaan Limbah Kertas, Tinta Printer, dan alat tulis melalui jasa pengelolaan sampah.

Penerapan *Green Office* di lingkungan ASABRI diharapkan akan memberikan manfaat, tidak sekedar manfaat nyata dan konkrit seperti peningkatan pendapatan, pengurangan biaya dan peningkatan efisiensi, tetapi juga manfaat lainnya seperti peningkatan citra, penerapan CSR dan GCG.

3. Program Pelestarian Lingkungan

Dengan adanya penerapan pelestarian lingkungan diharapkan bisa menjadi salah satu alternatif dalam menata dan memelihara kelestarian lingkungan hidup di wilayah Indonesia. Kesadaran yang tinggi dalam memelihara dan melestarikan lingkungan hidup dalam rangka mengantisipasi dari segala bentuk pengrusakan dan pencemaran lingkungan. Pengelolaan perusahaan yang berwawasan lingkungan merupakan dasar dalam menciptakan suasana keindahan dan kenyamanan lingkungan, terutama dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat secara optimal.

Dalam hal aktivitas pelestarian lingkungan hidup, ASABRI melakukan kegiatan pelestarian di beberapa daerah yang memerlukan upaya pelestarian alam kembali. Hal ini dilakukan atas dasar kesadaran penuh ASABRI bahwa keberlangsungan hidup generasi yang akan datang bergantung pada kepedulian generasi hari ini dalam menciptakan lingkungan hidup yang sehat dan layak. Program ini sekaligus merupakan

2. Green Office Program [G4-EN19, G4-EN23]

As a realization of awareness on the environment, ASABRI implemented Green Office program. The program covered an office concept where activities were carried out in an eco-friendly way. All employees and the management were encouraged to save paper, electricity and water usage, as well as managing waste products.

The following activities were conducted to support the realization of Green Office:

- Saving papers and ink by reducing the use of papers, storing documents in soft copy, utilizing email, using recycled paper to print document drafts and turning on economode version setting on printers.
- Saving water by using it as needed and ensuring the water taps are tightly closed.
- Reducing pollution by prohibiting employees to smoke inside the building and setting up smoking rooms.
- Managing Paper Waste, Printer Ink and used stationary through waste management service.

Green Office implementation was expected to provide concrete benefits, such as improved income, reduced costs and better efficiency, as well as other benefits that included improved image and implementation of CSR and GCG

3. Environmental Preservation Program

The implementation of environmental preservation was expected to be an alternative in managing and preserving the nature of Indonesia. A high degree of awareness was crucial in maintaining and preserving the nature, as well as anticipating environmental damages and pollutions. An environment-based company management served as a foundation toward a clean and comfortable environment, particularly in optimum improvement of the community's welfare.

In terms of activities taken to preserve the environment, ASABRI conducted activities in several areas where natural preservation was needed most. This action was conducted on the basis that the sustainability of life for future generations lies on current generation's awareness in creating a healthy environment. The program was one of ASABRI's supports on nature preservation program issued by the government.

bentuk dukungan ASABRI terhadap program pelestarian alam yang telah dicanangkan oleh pemerintah.

Selama 2016, Perseroan melakukan kegiatan program pelestarian lingkungan yang dilaksanakan dalam bentuk penanaman pohon dan penerapan *green office* di lingkungan kantor ASABRI yang secara rutin dilaksanakan setiap tahunnya sebagai bentuk tanggung jawab kepada lingkungan.

- Program *Green Office*

ASABRI mempunyai program *green office* yang merupakan bentuk kepedulian Perseroan terhadap lingkungan. Perseroan menerapkan program *green office* yang merupakan konsep kantor yang kegiatannya dijalankan dengan cara yang ramah lingkungan, yaitu seluruh insan ASABRI berupaya untuk menerapkan berbagai penghematan, seperti hemat kertas, hemat listrik dan hemat air serta upaya Perusahaan dalam mengelola sampah.

Dengan meimplementasikan program *green office*, Perseroan berharap dapat memperoleh berbagai manfaat, tidak sekedar manfaat nyata dan konkret seperti peningkatan pendapatan, pengurangan biaya dan peningkatan efisiensi, tetapi juga manfaat lainnya seperti peningkatan citra, penerapan CSR dan GCG.

Informasi kegiatan dan aktivitas dalam mendukung terciptanya *green office* melalui:

- Hemat kertas dan tinta dengan cara mengurangi penggunaan kertas, penyimpanan dokumen dalam bentuk *soft copy*, pemanfaatan email sebagai pemanfaatan kertas bekas dalam mencetak dokumen yang belum *final* dan menggunakan *economode version* ketika melakukan pencetakan pada alat printer.
- Hemat listrik dengan cara mematikan komputer dan peralatan elektronik lainnya jika akan ditinggal atau tidak digunakan dalam waktu yang lama, misalnya, saat makan siang atau pergi rapat atau pulang kantor. Mengupayakan untuk menempatkan meja kerja di sudut kantor dengan pencahayaan alami yang optimal, membuka jendela dan tidak menyalakan AC apabila gedung perkantoran terletak di kawasan yang masih asri. Mengatur suhu ruangan agar tidak terlalu dingin. Suhu yang nyaman untuk bekerja adalah antara 20-24 derajat Celsius. Menghindari penggunaan lift dan menggunakan tangga jika hanya ingin pindah ke 1 atau 2 tingkat lantai yang berbeda.
- Hemat air dengan cara menggunakan air sesuai kebutuhan dan menutup kran air apabila tidak diperlukan.
- Mengurangi polusi udara dengan cara Karyawan dilarang untuk merokok di seluruh area dalam gedung, area merokok diperbolehkan di tempat yang telah disediakan.

During 2016, the Company conducted environmental preservation programs such as tree planting and green office implementation within ASABRI offices, which is carried out annually as a form of responsibility towards environment.

- Green Office Program

ASABRI has green office program which is a form of the Company's concern towards the environment. The Company applies this program as the concept of office in which its operation is managed in an environmentally-friendly manner, i.e. all employees and management implement various saving activities, such as paper saving, electricity and water savings, as well as waste management efforts.

By implementing green office program, the Company expects to obtain various benefits, not only tangible and concrete benefits such as increase in income, cost reduction and improvement of efficiency, but also other benefits such as image improvement and implementation of CSR and GCG principles.

The activities to support Green Office program include:

- Paper and ink saving, through reduction of paper consumption, documentation with soft copy, utilization of e-mail as utilization of used papers in printing un-finalized documents, and utilization of *economode* setting for printing.
- Electricity saving, by turning off the computers and other electronic devices when left or unused for a long time, such as during lunch, going on a meeting, or going home. Placing work desks at offices corners with optimal natural lighting, opening windows and turning off air conditioners if the building is located in a lush area. Setting room temperature at the comfortable level for work, which is between 20°-24°C. Avoid using elevator and taking the stairs instead to the next 1-2 floors up/down.
- Water saving, by using water as needed and turning off the faucet when not in use.
- Air pollution reduction, by prohibiting employees to smoke at all areas of the building. Smoking is allowed in the provided spaces.

- Melakukan pengelolaan limbah kertas, tinta printer, dan alat tulis melalui jasa pengelolaan sampah.

1)

Dalam kegiatan operasionalnya, PT ASABRI menyadari bahwa aktifitas Perusahaan berpotensi mencemari lingkungan. Karena itu Perusahaan senantiasa menjaga dan melakukan pengendalian terhadap pembuangan limbah Sesuai dengan ketentuan Pasal 21 Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air. PT ASABRI (Persero) senantiasa patuh untuk melakukan pengendalian pencemaran akibat pembuangan air limbah. [G4-EN14]

4. Program Pengelolaan Limbah

PT ASABRI (Persero) menyadari dalam aktifitasnya turut menjaga kebersihan dan mengurangi dampak pencemaran lingkungan, sehingga perusahaan menyediakan tempat pembuangan sampah sementara. Selanjutnya sampah diambil oleh Sudin Kebersihan DKI. Untuk Pengolahan limbah PT ASABRI (Persero) dalam menjaga lingkungan dari pencemaran air tanah, berusaha melaksanakan standard pengolahan limbah yang telah ditentukan oleh pemerintah daerah, sehingga setelah air limbah diproses pada tempat pengolahan, air limbah dibuang ke saluran tidak mencemari lingkungan dan telah membuat resapan air dan penghijauan di lingkungan perusahaan. [G4-EN22]

Untuk Pengolahan air, total pengumpulan air tanah yang dipergunakan PT ASABRI (Persero) adalah air tanah sistem pompa sintetis kedalaman 150 m, dan di tampung ditempat penampungan air dan dipengunaannya diatur seminimal mungkin. [G4-EN8, G4-EN9]

Investasi Lingkungan

Dana yang digunakan terkait dengan tanggung jawab perusahaan terhadap lingkungan hidup diambil dari anggaran dana sosial. Total dana yang dikeluarkan oleh ASABRI terkait dengan tanggung jawab perusahaan terhadap lingkungan Tahun 2014 adalah sebesar Rp8.873.611.794. [G4-EN31]

- Management of paper, printing ink, and stationery waste through waste management service.

PT ASABRI understood that the operations conducted were potential to pollute the nature. Therefore, the Company rigorously maintained and monitored waste disposal process in accordance with Article 21 of Government Regulation No.82 Year 21 on Water Quality Management and Water Pollution Monitoring. PT ASABRI (Persero) was highly committed to control pollution rate due to waste water disposal. [G4-EN14]

4. Waste Management Program

PT ASABRI (Persero) endeavoured to preserve cleanliness and reduce the impact of pollution by providing temporary waste disposal space to then be transported by Sanitary Agency of DKI Jakarta. To prevent water pollution, PT ASABRI (Persero) strived to perform waste processing based on the standards issued by regional government. Waste water was processed prior to being disposed, making it safe to the environment and benefited the greenery in the company's environment. [G4-EN22]

The ground water used by PT ASABRI (Persero) for water processing was collected by synthetic pump system at 150 m depth and was directed to water reservoir for regulated usage. [G4-EN8, G4-EN9]

Investment on the Environment

The fund utilized for corporate social responsibility to the environment was from social fund budget. Total fund spent by ASABRI for corporate social responsibility to the environment in 2016 was Rp8,873,611,794. [G4-EN3]

LEMBAR UMPAN BALIK

Kami mohon kesediaan para pemangku kepentingan untuk memberikan umpan balik setelah membaca Laporan Keberlanjutan ini dengan mengirim email atau mengirim formulir ini melalui fax atau pos.

Profil Anda

Nama (bila berkenan) :
 Institusi :
 Email :
 Telp/Hp :

Golongan Pemangku Kepentingan

- ☐ Pemerintah
- ☐ LSM
- ☐ Perseroan
- ☐ Masyarakat
- ☐ Media
- ☐ Akademik
- ☐ Lain-lain, mohon sebutkan :

Mohon pilih jawaban yang paling sesuai

1. Laporan ini bermanfaat bagi Anda:
 - ☐ Sangat Tidak Setuju
 - ☐ Tidak Setuju
 - ☐ Netral
 - ☐ Setuju
 - ☐ Sangat Setuju
2. Laporan ini menggambarkan kinerja Perseroan dalam pembangunan keberlanjutan:
 - ☐ Sangat Tidak Setuju
 - ☐ Tidak Setuju
 - ☐ Netral
 - ☐ Setuju
 - ☐ Sangat Setuju
3. Laporan ini mudah dimengerti:
 - ☐ Sangat Tidak Setuju
 - ☐ Tidak Setuju
 - ☐ Netral
 - ☐ Setuju
 - ☐ Sangat Setuju
4. Laporan ini menarik:
 - ☐ Sangat Tidak Setuju
 - ☐ Tidak Setuju
 - ☐ Netral
 - ☐ Setuju
 - ☐ Sangat Setuju

FEEDBACK SHEET

We would like to ask all stakeholders to kindly provide feedback after reading this sustainability report by sending email or send this form by fax or mail.

Your Profile

Name (if you please) :
 Institution/Company :
 Email :
 Phone/Mobile :

Stakeholders Group

- Government
- NGO
- Corporate
- Community
- Media
- Academic
- Others, please state :

Please choose the most appropriate answer

1. This report is useful to you:
 - ☐ Strongly Disagree
 - ☐ Disagree
 - ☐ Neutral
 - ☐ Agree
 - ☐ Strongly Agree
2. This report describes the Company's performance in sustainability development:
 - ☐ Strongly Disagree
 - ☐ Disagree
 - ☐ Neutral
 - ☐ Agree
 - ☐ Strongly Agree
3. This report is easy to understand:
 - ☐ Strongly Disagree
 - ☐ Disagree
 - ☐ Neutral
 - ☐ Agree
 - ☐ Strongly Agree
4. This report is interesting:
 - ☐ Strongly Disagree
 - ☐ Disagree
 - ☐ Neutral
 - ☐ Agree
 - ☐ Strongly Agree

5. Laporan ini meningkatkan kepercayaan Anda pada keberlanjutan Perseroan:
- ☐ Sangat Tidak Setuju
 - ☐ Tidak Setuju
 - ☐ Netral
 - ☐ Setuju
 - ☐ Sangat Setuju

Mohon berkenan mengisi:

1. Bagian laporan mana yang paling berguna bagi Anda:

.....

2. Bagian laporan mana yang kurang berguna bagi Anda:

.....

3. Bagian laporan mana yang paling menarik bagi Anda:

.....

4. Bagian laporan mana yang kurang menarik bagi Anda: ____

.....

5. Mohon berikan saran/usul/komentar Anda atas laporan ini:

.....

Terima kasih atas partisipasi Anda.

Mohon agar formulir ini dikirimkan kembali kepada:

PT ASABRI (Persero)

Kantor Pusat

Jl. Mayjen Sutoyo No. 11, Cawang

DKI Jakarta - 13630

Phone : (021) 8094140/35

Email: asabri@asabri.co.id

Website: <http://www.asabri.co.id>

5. This report increases your trust in the Company's sustainability:

- ☐ Strongly Disagree
- ☐ Disagree
- ☐ Neutral
- ☐ Agree
- ☐ Strongly Agree

Please complete the below statements:

1. Which part of this report is most useful to you:

.....

2. Which part of this report is less useful to you:

.....

3. Which part of this report is the most interesting to you:

.....

4. Which part of this report is less interesting to you:

.....

5. Please give us your advice/suggestions/comments on this report:

.....

Thank you for your participation.

Kindly send this form to:

PT ASABRI (Persero)

Head Office

Jl. Mayjen Sutoyo No. 11, Cawang

DKI Jakarta - 13630

Phone : (021) 8094140/35

Email: asabri@asabri.co.id

Website: <http://www.asabri.co.id>

2016

Sustainability Report
Laporan Keberlanjutan



Jl. Mayjen Sutoyo No. 11, Cawang
DKI Jakarta - 13630
Phone : (021) 8094135/40
Fax : (021) 8012313
Call Center : 1500043
Email: asabri@asabri.co.id
www.asabri.co.id