



**BERTEKAD  
UNTUK BERKEMBANG**

*Determined to Improve*



**BERTEKAD UNTUK  
BERKEMBANG**

*Determined to Improve*

Demi mengembangkan usaha yang andal, terdepan, dan sesuai kebutuhan masyarakat, PT Pelindo Husada Citra (PHC) senantiasa bekerja dengan kemampuan, integritas, dan inovasi yang tinggi. Perusahaan yang bergerak di bidang jasa pelayan kesehatan ini selalu berupaya untuk melakukan beragam *improvement* dalam segala aspek pelayanannya selama tahun 2019. Perusahaan telah konsisten untuk selalu mengoptimalkan performa kegiatan bisnisnya, menjaga produktivitas, seraya terus menggalakkan pembenahan diri demi menciptakan integritas yang direalisasikan melalui penambahan layanan baru pada tiap lingkup bisnisnya, salah satunya pembukaan pelayanan vaksin perjalanan internasional, serta pembukaan beberapa cabang baru pada tahun 2019.

PHC yang memiliki visi menjadi Perusahaan Nasional terkemuka di industri kesehatan ini senantiasa menciptakan pelayanan terbaik dan bermutu tinggi sesuai dengan perkembangan teknologi informasi. Sebagai upaya untuk merealisasikan visi perusahaan, Perusahaan bertekad untuk terus berkembang dengan menyediakan layanan-layanan yang sesuai dengan keinginan pelanggan untuk tahun-tahun mendatang.

*To develop a reliable, foremost business that meets the needs of the community, PT Pelindo Husada Citra (PHC) works with high ability, integrity, and innovation. The Company, which engages in healthcare services, strives to make various improvements in all aspects of its services throughout 2019. The Company has been consistent in optimising the performance of its business activities, maintaining productivity while continuing to promote self-improvement to establish integrity, which is realised through the addition of new services in every business scope, one of which is the opening of an international travel vaccine service, as well as opening several new branches in 2019.*

*PHC, which has the vision to become a leading National Company in the health industry, strives to create the best and high-quality services following the developments in information technology. As an effort to realise the corporate vision, the Company is determined to grow by providing services that are in line with the customer's interests for the years to come.*



# DAFTAR ISI

## TABLE OF CONTENTS

Tema dan Penjelasan Tema	3	<i>Theme and Explanation</i>
Daftar Isi	4	<i>Table of Contents</i>
Referensi Kriteria Annual Report Award 2018	5	<i>Cross-Reference for 2018 Annual Report Award Criteria</i>
Ikhtisar Kinerja Utama	40	<i>Main Performance Highlight</i>
Penghargaan dan Sertifikasi	45	<i>Awards and Certifications</i>
Peristiwa Penting Tahun 2019	47	<i>Significant Events in 2019</i>

## LAPORAN MANAJEMEN 52 MANAGEMENT REPORT

Laporan Dewan Komisaris	54	<i>Report of the Board of Commissioners</i>
Laporan Direksi	60	<i>Report of the Board of Directors</i>
Pernyataan Tanggung Jawab	66	<i>Statement of Responsibility</i>

## PROFIL PERUSAHAAN 68 COMPANY PROFILE

Informasi Perusahaan	70	<i>Corporate Information</i>
Sejarah Singkat	72	<i>Brief History</i>
Bidang Usaha	74	<i>Line of Business</i>
Jejak Langkah Perusahaan	76	<i>Corporate Milestone</i>
Area Operasional	78	<i>Operational Areas</i>
Struktur Organisasi	80	<i>Organisational Structure</i>
Visi, Misi, dan Budaya Perusahaan	82	<i>Corporate Vision, Mission, and Culture</i>
Profil Dewan Komisaris	84	<i>Profile of the Board of Commissioners</i>
Profil Direksi	86	<i>Profile of the Board of Directors</i>
Sumber Daya Manusia	88	<i>Human Resources</i>
Komposisi Kepemilikan Saham	98	<i>Composition of Share Ownership</i>



Entitas Anak dan Entitas Asosiasi	100	<i>Subsidiaries and Associated Entities</i>
Struktur Grup Perusahaan	101	<i>Corporate Group Structure</i>
Nama dan Alamat Entitas Anak & Induk	102	<i>Name and Address of Subsidiaries &amp; Parent Company</i>
Kronologi Penerbitan Saham dan Efek Lainnya	104	<i>Chronology of Shares and Other Securities Issuance</i>
Lembaga Profesi Penunjang	105	<i>Supporting Institutions and Professions</i>

## ANALISIS DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN

106

## MANAGEMENT DISCUSSION AND ANALYSIS

Tinjauan Operasional	108	<i>Operational Review</i>
Analisis Keuangan	113	<i>Financial Analysis</i>
Analisis Tingkat Solvabilitas dan Kolektibilitas	124	<i>Analysis on Solvency and Collectability Rates</i>
Struktur Modal Perusahaan	127	<i>Company Capital Structure</i>
Ikatan Material untuk Investasi Barang Modal	128	<i>Material Commitment for Capital Goods Investment</i>
Informasi mengenai Investasi Barang Modal	133	<i>Information on Capital Goods Investment</i>
Perbandingan Target Perusahaan dengan Realisasi Tahun 2019 serta Proyeksi 2020	136	<i>Comparison between Target and Realisation in 2019 and 2020 Projections</i>
Informasi dan Fakta Material Setelah Tanggal Laporan Akuntan	138	<i>Material Information and Facts Occurred after Date of Accountant Report</i>
Kebijakan dan Perkembangan Dividen	140	<i>Dividend Policy and Development</i>
Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum	142	<i>Use of Public Offering Proceeds</i>
Dampak Perubahan Peraturan dan Perundang-undangan	142	<i>Impacts of Laws and Regulations Amendment</i>
Dampak Perubahan Kebijakan Akuntansi	143	<i>Impacts of Accounting Policy Amendment</i>
Prospek Usaha Perusahaan	145	<i>Corporate Business Prospects</i>

## TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

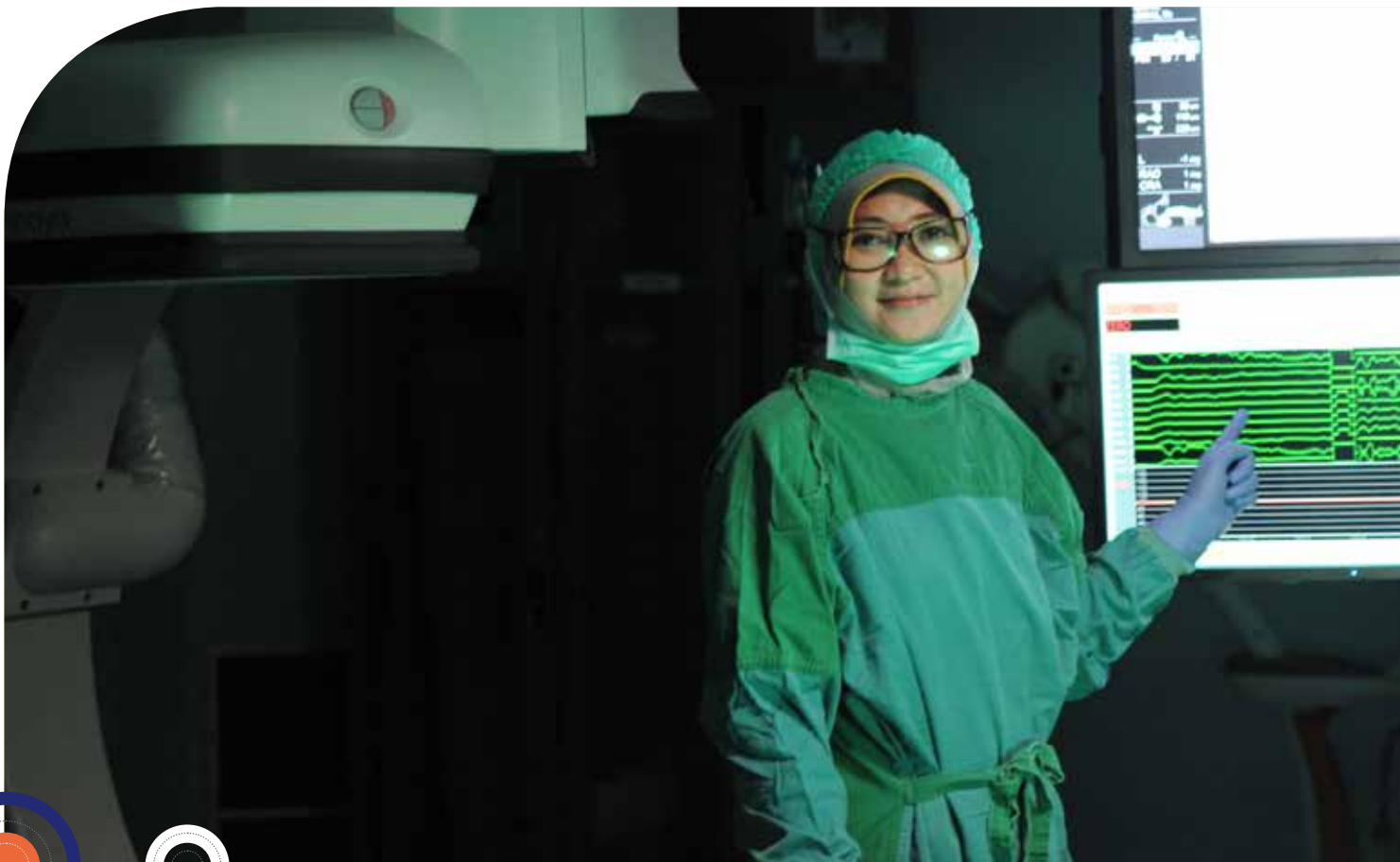
152

## GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Prinsip dan Landasan Tata Kelola Perusahaan	154	<i>Principles and Foundations of Corporate Governance</i>
Kode Etik	156	<i>Code of Conduct</i>
Penilaian Penerapan GCG	159	<i>Assessment of GCG Implementation</i>
Rapat Umum Pemegang Saham	167	<i>General Meeting of Shareholders</i>



Dewan Komisaris	172	<i>Board of Commissioners</i>
Direksi	179	<i>Board of Directors</i>
Kebijakan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi	188	<i>Remuneration Policy for the Board of Commissioners and Board of Directors</i>
Frekuensi, Agenda, dan Tingkat Kehadiran Rapat Dewan Komisaris dan Direksi	190	<i>Meeting Frequency, Agenda, and Attendance Level of the Board of Commissioners and Board of Directors</i>
Komite Audit	195	<i>Audit Committee</i>
Komite Nominasi dan/atau Remunerasi	195	<i>Nomination and/or Remuneration Committee</i>
Komite-Komite Lain di Bawah Dewan Komisaris	195	<i>Other Committees under the Board of Commissioners</i>
Sekretaris Perusahaan	196	<i>Corporate Secretary</i>
Satuan Pengawasan Internal	202	<i>Internal Audit Unit</i>
Audit Eksternal	211	<i>External Audit</i>
Manajemen Risiko Perusahaan	213	<i>Corporate Risk Management</i>
Perkara Penting yang Dihadapi Perusahaan	220	<i>Important Cases Encountered by the Company</i>
Akses Informasi dan Data Perusahaan	220	<i>Information Accessibility and Transparency</i>
Sistem Pelaporan Pelanggaran	221	<i>Whistleblowing System</i>





## TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

222

## CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

Tata Kelola Tanggung Jawab Sosial	224	<i>Governance of Corporate Social Responsibility</i>
Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Bidang Lingkungan Hidup	226	<i>Corporate Social Responsibility on the Environment</i>
Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Bidang Kesehatan dan Keselamatan Kerja	228	<i>Corporate Social Responsibility on Occupational Health and Safety</i>
Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Bidang Produk dan Pelanggan	229	<i>Corporate Social Responsibility on Products and Customers</i>
Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Bidang Pengembangan Sosial dan Kemasyarakatan	230	<i>Corporate Social Responsibility on Community Development</i>

## LAPORAN KEUANGAN

232

## FINANCIAL STATEMENT





# REFERENSI KRITERIA ANNUAL REPORT AWARD 2018

## CROSS-REFERENCE FOR 2018 ANNUAL REPORT AWARD CRITERIA

NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
<b>I</b>	<b>UMUM</b>	<b>GENERAL</b>	
1	Laporan tahunan disajikan dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar dan dianjurkan menyajikan juga dalam bahasa Inggris	<i>The Annual Report shall be written in good and correct Indonesian, and is recommended to be presented in English</i>	✓
2	Laporan tahunan dicetak dengan kualitas yang baik dan menggunakan jenis dan ukuran huruf yang mudah dibaca	<i>The Annual Report shall be printed with good quality using readable type and size of fonts</i>	✓
3	Laporan tahunan mencantumkan identitas perusahaan dengan jelas Nama perusahaan dan tahun <i>annual report</i> ditampilkan di: 1. Sampul muka; 2. Samping; 3. Sampul belakang; dan 4. Setiap halaman.	<i>The Annual Report shall present clear identity of the company Company name and the annual report financial year shall be presented on:</i> 1. <i>Front Cover;</i> 2. <i>Side Cover;</i> 3. <i>Back Cover; and</i> 4. <i>Every page</i>	✓
4	Laporan tahunan ditampilkan di <i>website</i> perusahaan Mencakup laporan tahunan terkini dan paling kurang 4 tahun terakhir.	<i>The Annual Report shall be posted in the company's website Including the latest annual report as well as those for the last four years, at least.</i>	✓



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
<b>II</b>	<b>IKHTISAR DATA KEUANGAN PENTING</b>	<b>KEY FINANCIAL HIGHLIGHTS</b>	
1	<p>Informasi hasil usaha perusahaan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun.</p> <p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjualan/pendapatan usaha</li> <li>2. Laba (rugi) <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Diatribusikan kepada pemilik entitas induk, dan</li> <li>b. Diatribusikan kepada kepentingan non pengendali</li> </ol> </li> <li>3. Total laba (rugi) komprehensif <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Diatribusikan kepada pemilik entitas induk, dan</li> <li>b. Diatribusikan kepada kepentingan non pengendali</li> </ol> </li> <li>4. Laba (rugi) per saham.</li> </ol> <p>Catatan: Apabila perusahaan tidak memiliki entitas anak, perusahaan menyajikan laba (rugi) dan penghasilan komprehensif periode berjalan secara total.</p>	<p><i>Income statement in comparison for 3 (three) financial years or since the commencement of business if the company has been running its business activities for less than 3 (three) years</i></p> <p><i>Information contains the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Income;</i></li> <li>2. <i>Profit (loss):</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Attributable to equity holders of the parent entity; and</i></li> <li>b. <i>Attributable to non controlling interest;</i></li> </ol> </li> <li>3. <i>Total comprehensive profit (loss):</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Attributable to equity holders of the parent entity; and</i></li> <li>b. <i>Attributable to non controlling interest;</i></li> </ol> </li> <li>4. <i>Earning (loss) per share.</i></li> </ol> <p><i>Note: If the company does not have subsidiaries, the profit (loss) and other comprehensive income is presented in total.</i></p>	40, 42
2	<p>Informasi posisi keuangan perusahaan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun.</p> <p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah investasi pada entitas asosiasi;</li> <li>2. Jumlah aset;</li> <li>3. Jumlah liabilitas; dan</li> <li>4. Jumlah ekuitas.</li> </ol>	<p><i>Financial position in comparison for 3 (three) financial years or since the commencement of business if the company has been running its business activities for less than 3 (three) years</i></p> <p><i>Information contains the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Total investment on associates;</i></li> <li>2. <i>Total assets</i></li> <li>3. <i>Total liabilities; and</i></li> <li>4. <i>Total equity.</i></li> </ol>	40, 42
3	<p>Rasio keuangan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun.</p> <p>Informasi memuat 5 (lima) rasio keuangan yang umum dan relevan dengan industri perusahaan.</p>	<p><i>Financial ratio in comparison for 3 (three) financial years or since the commencement of business if the company has been running its business activities for less than 3 (three) years</i></p> <p><i>Information covers 5 (five) financial ratios, which are generally applied and relevant to the company's industry</i></p>	41



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
4	<p>Informasi harga saham dalam bentuk tabel dan grafik</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah saham yang beredar;</li> <li>2. Informasi dalam bentuk tabel yang memuat:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kapitalisasi pasar berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan;</li> <li>b. Harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan</li> <li>c. Volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan.</li> </ol> </li> <li>3. Informasi dalam bentuk grafik yang memuat paling kurang:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Harga penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan</li> <li>b. Volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan.</li> </ol> </li> </ol> <p>Untuk setiap masa triwulan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir.</p> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kapitalisasi pasar, informasi harga saham, dan volume perdagangan saham, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Share price information in tables and charts</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Number of shares outstanding;</i></li> <li>2. <i>The table forms contain the following information:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Market capitalization based on share price on the Stock Exchange where the shares are listed;</i></li> <li>b. <i>Highest, lowest and closing share price based on share price on the Stock Exchange where the shares are listed; and</i></li> <li>c. <i>Trading volume of shares on the Stock Exchange where the shares are listed.</i></li> </ol> </li> <li>3. <i>The graph forms contain at least the following information:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>The closing price of shares based on share price on the Stock Exchange where the shares are listed; and</i></li> <li>b. <i>Trading volume of shares on the Stock Exchange where the shares are listed</i></li> </ol> </li> </ol> <p><i>For each quarter in the latest 2 (two) financial years.</i></p> <p><i>Note: Should be disclosed if the company does not have market capitalization, share price, and share trading volume.</i></p>	44
5	<p>Informasi mengenai obligasi, sukuk atau obligasi konversi yang masih beredar dalam 2 (dua) tahun buku terakhir. Informasi memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah obligasi/sukuk/obligasi konversi yang beredar (outstanding);</li> <li>2. Tingkat bunga/imbalan;</li> <li>3. Tanggal jatuh tempo; dan</li> <li>4. Peringkat obligasi/sukuk tahun 2017 dan 2018.</li> </ol> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki obligasi/sukuk/obligasi konversi, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Information regarding outstanding bonds, sukuk or convertible bonds, in 2 (two) latest financial years Information contains:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Number of outstanding bonds, sukuk or convertible bonds;</i></li> <li>2. <i>Interest rate/yield;</i></li> <li>3. <i>Maturity date; and</i></li> <li>4. <i>Rating of bonds/sukuk in 2017 and 2018.</i></li> </ol> <p><i>Note: Should be disclosed if the company does not have outstanding bonds, sukuk or convertible bonds.</i></p>	44



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
<b>III</b>	<b>LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI</b>	<b>BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS' REPORT</b>	
1	<p>Laporan Dewan Komisaris Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian atas kinerja Direksi mengenai pengelolaan perusahaan dan dasar penilaiannya;</li> <li>2. Pandangan atas prospek usaha perusahaan yang disusun oleh Direksi dan dasar pertimbangannya;</li> <li>3. Pandangan atas penerapan/ pengelolaan whistleblowing system (WBS) di perusahaan dan peran Dewan Komisaris dalam WBS tersebut; dan</li> <li>4. Perubahan komposisi Dewan Komisaris (jika ada) dan alasan perubahannya.</li> </ol>	<p><i>Board of Commissioners' Report Contain the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Assessment on the performance of the Board of Directors in managing the company and the basis for such evaluation;</i></li> <li>2. <i>Views on the business prospects of the company as prepared by the Board of Directors and the basis for such consideration;</i></li> <li>3. <i>Views on the implementation/ management of the company's whistleblowing system (WBS), and the role of the Board of Commissioners in the WBS; and</i></li> <li>4. <i>Changes in the composition of the Board of Commissioners (if any) and the reason for such changes.</i></li> </ol>	54-58
2	<p>Laporan Direksi Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisis atas kinerja perusahaan, yang mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kebijakan strategis;</li> <li>b. Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan; dan</li> <li>c. Kendala-kendala yang dihadapi perusahaan dan langkah-langkah penyelesaiannya;</li> </ol> </li> <li>2. Analisis tentang prospek usaha;</li> <li>3. Perkembangan penerapan tata kelola perusahaan pada tahun buku; dan</li> <li>4. Perubahan komposisi anggota Direksi (jika ada) dan alasan perubahannya.</li> </ol>	<p><i>Board of Directors' report Contain the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Analysis of the company's performance, covering among others:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Strategic policies;</i></li> <li>b. <i>Comparison between targets and achievements; and</i></li> <li>c. <i>Challenges faced by the company and initiatives to deal with those challenges;</i></li> </ol> </li> <li>2. <i>Analysis on business prospects;</i></li> <li>3. <i>Developments in the implementation of GCG during the fiscal year; and</i></li> <li>4. <i>Changes in the composition of the Board of Directors (if any) and the reason for such changes</i></li> </ol>	60-64



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
3	<p>Tanda tangan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi</p> <p>Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanda tangan dituangkan pada lembaran tersendiri;</li> <li>2. Pernyataan bahwa Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan;</li> <li>3. Ditandatangani seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi dengan menyebutkan nama dan jabatannya; dan</li> <li>4. Penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari yang bersangkutan dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi yang tidak menandatangani laporan tahunan, atau penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari anggota yang lain dalam hal tidak terdapat penjelasan tertulis dari yang bersangkutan.</li> </ol>	<p><i>Signatures of members of the Board of Commissioners and Board of Directors Contain the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Signatures on a separate page;</i></li> <li>2. <i>Statement of responsibility of the Board of Commissioners and Board of Directors for the accuracy of the contents of the Annual Report;</i></li> <li>3. <i>Signed by all members of the Board of Commissioners and Board of Directors by stating their names and position; and</i></li> <li>4. <i>Written explanation in separate letter from the person(s) concerned in the event that member(s) of Board of Commissioners or Board of Directors fail to sign the annual report; or: written explanation in separate letter from other member(s) in the event that there is no written explanation from the person(s) concerned.</i></li> </ol>	66-67
<b>IV</b>	<b>PROFIL PERUSAHAAN</b>	<b>COMPANY PROFILE</b>	
1	<p>Nama dan alamat lengkap perusahaan</p> <p>Informasi memuat antara lain: nama dan alamat, kode pos, no. Telp, no. Fax, email, dan website.</p>	<p><i>Name and complete address of the company</i></p> <p><i>Information contains, among others, name and address, post code, telephone number, fax, email and website.</i></p>	71
2	<p>Riwayat singkat perusahaan</p> <p>Mencakup antara lain: tanggal/tahun pendirian, nama, perubahan nama perusahaan (jika ada), dan tanggal efektif perubahan nama perusahaan.</p> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak pernah melakukan perubahan nama, agar diungkapkan</p>	<p><i>Brief history of the company</i></p> <p><i>Contain among others: date/year of establishment, name of the company, change of name (if any), and effective date of the change of name.</i></p> <p><i>Note: to be disclosed if the company never had a change of name</i></p>	72-73, 76-77
3	<p>Bidang usaha</p> <p>Uraian mengenai antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan usaha perusahaan menurut anggaran dasar terakhir;</li> <li>2. Kegiatan usaha yang dijalankan; dan</li> <li>3. Produk dan/atau jasa yang dihasilkan.</li> </ol>	<p><i>Line of business</i></p> <p><i>Description of, among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>The line of business as stated in the latest Articles of Association;</i></li> <li>2. <i>Business activities; and</i></li> <li>3. <i>Product and/or services offered.</i></li> </ol>	74-75
4	<p>Struktur Organisasi</p> <p>Dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatan paling kurang sampai dengan struktur satu tingkat di bawah Direksi.</p>	<p><i>Organization structure</i></p> <p><i>Diagram of organization structure, containing name and position of personnel up to one level below Director, at least</i></p>	80



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
5	<p>Visi, Misi, dan Budaya Perusahaan Mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi perusahaan;</li> <li>2. Misi perusahaan;</li> <li>3. Keterangan bahwa visi dan misi tersebut telah direviu dan disetujui oleh Direksi/Dewan Komisaris pada tahun buku; dan</li> <li>4. Pernyataan mengenai budaya perusahaan (<i>corporate culture</i>) yang dimiliki perusahaan.</li> </ol>	<p><i>Vision, Mission and Corporate Culture Covers:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Vision;</i></li> <li>2. <i>Mission;</i></li> <li>3. <i>Statement that the vision and mission have been reviewed and approved by the Board of Commissioners/Directors in the fiscal year; and</i></li> <li>4. <i>Statement on the corporate culture.</i></li> </ol>	82-83
6	<p>Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Dewan Komisaris Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama;</li> <li>2. Jabatan dan periode jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan atau lembaga lain);</li> <li>3. Umur;</li> <li>4. Domisili;</li> <li>5. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan);</li> <li>6. Pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); dan</li> <li>7. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai anggota Dewan Komisaris di Perusahaan sejak pertama kali ditunjuk.</li> </ol>	<p><i>Profiles of members of the Board of Commissioners</i> <i>Contain information on:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name;</i></li> <li>2. <i>Position and period in position (including position(s) held at other company/institution);</i></li> <li>3. <i>Age;</i></li> <li>4. <i>Domicile;</i></li> <li>5. <i>Education (study field and education institution);</i></li> <li>6. <i>Work experience (position, company, and period in position); and</i></li> <li>7. <i>History of assignments (period and position) as member of the Board of Commissioners at the company since the first appointment.</i></li> </ol>	84-85
7	<p>Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Direksi Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama;</li> <li>2. Jabatan dan periode jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan atau lembaga lain);</li> <li>3. Umur;</li> <li>4. Domisili;</li> <li>5. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan);</li> <li>6. Pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); dan</li> <li>7. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai anggota Direksi di Perusahaan sejak pertama kali ditunjuk.</li> </ol>	<p><i>Profiles of members of the Board of Directors</i> <i>Contain information on:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name;</i></li> <li>2. <i>Position and period in position (including position(s) held at other company/institution);</i></li> <li>3. <i>Age;</i></li> <li>4. <i>Domicile;</i></li> <li>5. <i>Education (study field and education institution);</i></li> <li>6. <i>Work experience (position, company, and period in position); and</i></li> <li>7. <i>History of assignments (period and position) as member of the Board of Directors at the company since the first appointment.</i></li> </ol>	86-87



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
8	<p>Jumlah karyawan (komparatif 2 tahun) dan data pengembangan kompetensi karyawan yang mencerminkan adanya kesempatan untuk masing-masing level organisasi</p> <p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah karyawan untuk masing-masing level organisasi;</li> <li>2. Jumlah karyawan untuk masing-masing tingkat pendidikan;</li> <li>3. Jumlah karyawan berdasarkan status kepegawaian;</li> <li>4. Data pengembangan kompetensi karyawan yang telah dilakukan pada tahun buku yang terdiri dari pihak (level jabatan) yang mengikuti pelatihan, jenis pelatihan, dan tujuan pelatihan; dan</li> <li>5. Biaya pengembangan kompetensi karyawan yang telah dikeluarkan pada tahun buku.</li> </ol>	<p><i>Total number of employees (comparative for 2 years) and data on employee competence development programs reflecting equal opportunities for each level of the organization</i></p> <p><i>Information contains, among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Number of employees at each level of the organization;</i></li> <li>2. <i>Number of employees by education;</i></li> <li>3. <i>Number of employees by employment status;</i></li> <li>4. <i>Data on employee competence development programs during the fiscal year, concerning position of participants, type of training, and purpose of training; and</i></li> <li>5. <i>The costs of employee competence development programs in the fiscal year.</i></li> </ol>	88-97
9	<p>Komposisi Pemegang saham</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rincian nama pemegang saham yang meliputi 20 pemegang saham terbesar dan persentase kepemilikannya;</li> <li>2. Rincian pemegang saham dan persentase kepemilikannya meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nama pemegang saham yang memiliki 5% atau lebih saham; dan</li> <li>b. Kelompok pemegang saham masyarakat dengan kepemilikan saham masing-masing kurang dari 5%.</li> </ol> </li> <li>3. Nama Direktur dan Komisaris serta persentase kepemilikan sahamnya secara langsung dan tidak langsung.</li> </ol> <p>Catatan: apabila Direktur dan Komisaris tidak memiliki saham langsung dan tidak langsung, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Shareholders composition</i></p> <p><i>Covering among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Names of the 20 largest shareholders and their shareholding percentage;</i></li> <li>2. <i>Details of shareholders and shareholding percentage:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Names of shareholders with 5% or more shareholding; and</i></li> <li>b. <i>Group of public shareholders with individual shareholding of less than 5% each.</i></li> </ol> </li> <li>3. <i>Names of Director and Commissioner with direct or indirect share-ownership and the percentage of such shareholding.</i></li> </ol> <p><i>Note: should be disclosed if the Director and Commissioner does not own shares, directly or indirectly.</i></p>	98-99



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
10	<p>Daftar entitas anak dan/atau entitas asosiasi</p> <p>Dalam bentuk tabel memuat informasi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama entitas anak dan/atau asosiasi;</li> <li>2. Persentase kepemilikan saham;</li> <li>3. Keterangan tentang bidang usaha entitas anak dan/atau entitas asosiasi; dan</li> <li>4. Keterangan status operasi entitas anak dan/atau entitas asosiasi (telah beroperasi atau belum beroperasi).</li> </ol>	<p><i>List of subsidiaries and/or associated entities</i></p> <p><i>In table form, containing:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name of subsidiary and/or associated entity;</i></li> <li>2. <i>Share-ownership percentage;</i></li> <li>3. <i>Line of business of subsidiary and/or associated entity; and</i></li> <li>4. <i>Operational status of subsidiary and/or associated entity (in commercial operation/not yet in commercial operation).</i></li> </ol>	100
11	<p>Struktur grup perusahaan</p> <p>Struktur grup perusahaan dalam bentuk bagan yang menggambarkan entitas induk, entitas anak, entitas asosiasi, <i>joint venture</i>, dan <i>special purpose vehicle</i> (SPV).</p>	<p><i>Corporate group structure</i></p> <p><i>Diagram of corporate group structure involving relationship of the parent company, subsidiary, associated entity, joint venture, and special purpose vehicle (SPV).</i></p>	101
12	<p>Kronologi penerbitan saham (termasuk <i>private placement</i>) dan/atau pencatatan saham dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun buku</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahun penerbitan saham, jumlah saham, nilai nominal saham, dan harga penawaran saham untuk masing-masing tindakan korporasi (<i>corporate action</i>);</li> <li>2. Jumlah saham tercatat setelah masing-masing tindakan korporasi (<i>corporate action</i>); dan</li> <li>3. Nama bursa dimana saham perusahaan dicatatkan.</li> </ol> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kronologi pencatatan saham, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Chronology of share listing (including private placement) and/or share listing from the share issuance up to the end of the fiscal year</i></p> <p><i>Covers, among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Year of share issuance, number of shares issued, par value, and share offer price, for each separate corporate action;</i></li> <li>2. <i>Total number of shares outstanding following the corporate action; and</i></li> <li>3. <i>The stock exchange where the shares are listed.</i></li> </ol> <p><i>Note: should be disclosed if the company does not have a chronology of share listing.</i></p>	104



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
13	<p>Kronologi penerbitan dan/atau pencatatan efek lainnya dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun buku.</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama efek lainnya, tahun penerbitan efek lainnya, tingkat bunga/imbalan efek lainnya, dan tanggal jatuh tempo efek lainnya;</li> <li>2. Nilai penawaran efek lainnya;</li> <li>3. Nama bursa dimana efek lainnya dicatatkan; dan</li> <li>4. Peringkat efek.</li> </ol> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kronologi penerbitan dan pencatatan efek lainnya, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Chronology of other securities issuance and/or listing from the time of issuance up until the end of the fiscal year</i></p> <p><i>Covers, among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name of security instrument, year of issuance, interest rate/yield of securities, and maturity date;</i></li> <li>2. <i>Offering price of other securities;</i></li> <li>3. <i>The stock exchange where the securities are listed; and</i></li> <li>4. <i>Rating of securities.</i></li> </ol> <p><i>Note: should be disclosed if the company does not have chronology of other securities issuance/listing</i></p>	104
14	<p>Nama dan alamat lembaga dan/atau profesi penunjang.</p> <p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan alamat BAE/pihak yang mengadministrasikan saham perusahaan;</li> <li>2. Nama dan alamat Kantor Akuntan Publik; dan</li> <li>3. Nama dan alamat perusahaan pemeringkat efek.</li> </ol>	<p><i>Name and address of supporting institutions and/or professionals</i></p> <p><i>Covers, among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name and address of the company's Share Registrar;</i></li> <li>2. <i>Name and address of Public Accountant Firm; and</i></li> <li>3. <i>Name and address of rating agencies.</i></li> </ol>	105
15	<p>Penghargaan yang diterima dalam tahun buku terakhir dan/atau sertifikasi yang masih berlaku dalam tahun buku terakhir baik yang berskala nasional maupun internasional</p> <p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama penghargaan dan/atau sertifikasi;</li> <li>2. Tahun perolehan penghargaan dan/atau sertifikasi;</li> <li>3. Badan pemberi penghargaan dan/atau sertifikasi; dan</li> <li>4. Masa berlaku (untuk sertifikasi).</li> </ol>	<p><i>Awards received during the fiscal year, or valid certification in the fiscal year, at both national and international levels</i></p> <p><i>Covers, among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name of award and/or certification;</i></li> <li>2. <i>Year received/issued;</i></li> <li>3. <i>Name of institution that issued the award/certification; and</i></li> <li>4. <i>Validity period (certification).</i></li> </ol>	45-46



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
16	<p>Nama dan alamat entitas anak dan/atau kantor cabang atau kantor perwakilan (jika ada) Memuat informasi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan alamat entitas anak; dan</li> <li>2. Nama dan alamat kantor cabang/ perwakilan.</li> </ol> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki entitas anak, kantor cabang, dan kantor perwakilan, agar diungkapkan</p>	<p><i>Name and address of subsidiaries and/or branch offices or representative offices (if any)</i> <i>Covers information on:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name and address of subsidiaries; and</i></li> <li>2. <i>Name and address of branch/ representative office.</i></li> </ol> <p><i>Note: should be disclosed if the company does not have a subsidiary, branch office or representative office.</i></p>	102
17	<p>Informasi pada Website Perusahaan Meliputi paling kurang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi pemegang saham sampai dengan pemilik akhir individu</li> <li>2. Isi Kode Etik;</li> <li>3. Informasi Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) paling kurang meliputi bahan mata acara yang dibahas dalam RUPS, ringkasan risalah RUPS, dan informasi tanggal penting yaitu tanggal pengumuman RUPS, tanggal pemanggilan RUPS, tanggal RUPS, tanggal ringkasan risalah RUPS diumumkan;</li> <li>4. Laporan keuangan tahunan terpisah (5 tahun terakhir);</li> <li>5. Profil Dewan Komisaris dan Direksi; dan</li> <li>6. Piagam/Charter Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, dan Unit Audit Internal.</li> </ol>	<p><i>Information in the corporate website Covers at the very least:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Information of shareholders up to the individual ultimate shareholder;</i></li> <li>2. <i>Contents of the Code of Conduct;</i></li> <li>3. <i>Information on the General Meeting of Shareholders (GMS), covering at least agenda of the GMS, summary of GMS resolutions, and information of pertinent dates, namely the dates of GMS announcement, GMS invitation, GMS event, and announcement of summary GMS resolutions;</i></li> <li>4. <i>Annual financial statements (last 5 years);</i></li> <li>5. <i>Profiles of the Board of Commissioners and Directors; and</i></li> <li>6. <i>Board manual/Charter of the BoC. BoD, Committees and Internal Audit Unit.</i></li> </ol>	N/A



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
18	<p>Pendidikan dan/atau pelatihan Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Internal</p> <p>Meliputi paling kurang informasi (jenis dan pihak yang relevan dalam mengikuti):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Dewan Komisaris;</li> <li>2. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Direksi;</li> <li>3. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Audit;</li> <li>4. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Nominasi dan Remunerasi;</li> <li>5. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Lainnya;</li> <li>6. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Sekretaris Perusahaan; dan</li> <li>7. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Unit Audit Internal.</li> </ol> <p>Yang diikuti pada tahun buku.</p> <p>Catatan: apabila tidak terdapat pendidikan dan/atau pelatihan pada tahun buku, agar diungkapkan</p>	<p><i>Training and education for Board of Commissioners, Board of Directors, Committees, Corporate Secretary, and Internal Audit Unit</i></p> <p><i>Cover at least information of type of training and participant of:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Training and/or education for Board of Commissioners;</i></li> <li>2. <i>Training and/or education for Board of Directors;</i></li> <li>3. <i>Training and/or education for Audit Committee;</i></li> <li>4. <i>Training and/or education for Nomination and Remuneration Committee;</i></li> <li>5. <i>Training and/or education for other Committee(s);</i></li> <li>6. <i>Training and/or education for Corporate Secretary; and</i></li> <li>7. <i>Training and/or education for Internal Audit Unit.</i></li> </ol> <p><i>During the fiscal year.</i></p> <p><i>Note: should be disclosed if there are no training and/or education during the fiscal year</i></p>	185-186, 208-210
<b>V</b>	<b>ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN ATAS KINERJA PERUSAHAAN</b>	<b>MANAGEMENT DISCUSSION AND ANALYSIS ON THE COMPANY PERFORMANCE</b>	
1	<p>Tinjauan operasi per segmen usaha Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan masing-masing segmen usaha</li> <li>2. Kinerja per segmen usaha, antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Produksi</li> <li>b. Peningkatan/penurunan kapasitas produksi</li> <li>c. Penjualan/pendapatan usaha</li> <li>d. Profitabilitas</li> </ol> </li> </ol>	<p><i>Operation review per business segment Includes analysis on:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Elaboration on each business segment.</i></li> <li>2. <i>Performance of each business segment, among others:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Production;</i></li> <li>b. <i>Increase/Decrease of production capacity;</i></li> <li>c. <i>Sales/income; and</i></li> <li>d. <i>Profitability.</i></li> </ol> </li> </ol>	108-112



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
2	<p>Uraian atas kinerja keuangan perusahaan</p> <p>Analisis kinerja keuangan yang mencakup perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya dan penyebab kenaikan/ penurunan suatu akun (dalam bentuk narasi dan tabel), antara lain mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aset lancar, aset tidak lancar, dan total aset;</li> <li>2. Liabilitas jangka pendek, liabilitas jangka panjang dan total liabilitas;</li> <li>3. Ekuitas;</li> <li>4. Penjualan/pendapatan usaha, beban, laba (rugi), penghasilan komprehensif lain, dan penghasilan komprehensif periode berjalan; dan</li> <li>5. Arus kas.</li> </ol>	<p><i>Description on the Company's financial performance</i></p> <p><i>An analysis comparing the performance of the current year and that of the previous year (in the form of narration and tables) and the reasons for the increase/decrease of the accounts, including in:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Current assets, non-current assets, and total assets;</i></li> <li>2. <i>Short-term liabilities, long-term liabilities, and total liabilities;</i></li> <li>3. <i>Equity;</i></li> <li>4. <i>Sales/operating revenues, expenses, Profit (Loss), other comprehensive income, comprehensive income for the current year; and</i></li> <li>5. <i>Cash flows.</i></li> </ol>	113-123
3	<p>Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar utang dan tingkat kolektibilitas piutang perusahaan, dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan sesuai dengan jenis industri perusahaan</p> <p>Penjelasan tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan membayar hutang, baik jangka pendek maupun jangka panjang</li> <li>2. Tingkat kolektibilitas piutang</li> </ol>	<p><i>Discussion and analysis on solvability and level of the company receivables collectibility, by presenting relevant ratio calculation in line with the company's type of industry</i></p> <p><i>Explanation on:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Solvability, both short term and long term; and</i></li> <li>2. <i>Level of receivables collectibility.</i></li> </ol>	124-126
4	<p>Bahasan tentang struktur modal (<i>capital structure</i>) dan kebijakan manajemen atas struktur modal (<i>capital structure policy</i>)</p> <p>Penjelasan atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rincian struktur modal (<i>capital structure</i>) yang terdiri dari utang berbasis bunga/sukuk dan ekuitas;</li> <li>2. Kebijakan manajemen atas struktur modal (<i>capital structure policies</i>); dan</li> <li>3. Dasar pemilihan kebijakan manajemen atas struktur modal.</li> </ol>	<p><i>Discussion on capital structure, and management policy on capital structure</i></p> <p><i>Explanation of:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Details of capital structure comprising of interest-bearing debts/sukuk and equity;</i></li> <li>2. <i>Capital structure policies; and</i></li> <li>3. <i>Basis for the determination of capital structure policies.</i></li> </ol>	127



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
5	<p>Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal (bukan ikatan pendanaan) pada tahun buku terakhir</p> <p>Penjelasan tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama pihak yang melakukan ikatan;</li> <li>2. Tujuan dari ikatan tersebut;</li> <li>3. Sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan-ikatan tersebut;</li> <li>4. Mata uang yang menjadi denominasi; dan</li> <li>5. Langkah-langkah yang direncanakan perusahaan untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait.</li> </ol> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak mempunyai ikatan terkait investasi barang modal pada tahun buku terakhir agar diungkapkan.</p>	<p><i>Discussion on material commitments of capital investments (instead of funding commitments) in the last fiscal year</i></p> <p><i>Explanation on:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Parties in the commitments;</i></li> <li>2. <i>Objectives of the commitments;</i></li> <li>3. <i>Sources of funds to meet the commitments;</i></li> <li>4. <i>Denomination currency of commitments; and</i></li> <li>5. <i>Initiatives taken to mitigate exchange rate risk.</i></li> </ol> <p><i>Note: should be disclosed if the company does not have any material commitment for capital investments in the fiscal year.</i></p>	128-132
6	<p>Bahasan mengenai ikatan investasi barang modal yang direalisasikan pada tahun buku terakhir.</p> <p>Penjelasan tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis investasi barang modal;</li> <li>2. Tujuan investasi barang modal; dan</li> <li>3. Nilai investasi barang modal yang dikeluarkan pada tahun buku terakhir.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat realisasi investasi barang modal, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Discussion on capital goods investment bond realised at the latest financial year</i></p> <p><i>Explanation on:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Type of capital investment;</i></li> <li>2. <i>Objectives of capital investment; and</i></li> <li>3. <i>Nominal value of capital investment realised in the last fiscal year.</i></li> </ol> <p><i>Note: should be disclosed if there are no capital investment.</i></p>	133-135
7	<p>Informasi perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi), dan target atau proyeksi yang ingin dicapai untuk satu tahun mendatang mengenai pendapatan, laba, dan lainnya yang dianggap penting bagi perusahaan.</p> <p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi); dan</li> <li>2. Target atau proyeksi yang ingin dicapai dalam 1 (satu) tahun mendatang.</li> </ol>	<p><i>Information on the comparison between initial target at the beginning of financial year and the realization and target or projection for the next year concerning income, profit, capital structure, and others considered significant target for the company.</i></p> <p><i>Contain information on:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Comparison of targets at the beginning of fiscal year and achievements; and</i></li> <li>2. <i>Targets or projections set for the next 1 (one) year.</i></li> </ol>	136-137



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
8	<p>Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan</p> <p>Uraian kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan termasuk dampaknya terhadap kinerja dan risiko usaha di masa mendatang.</p> <p>Catatan: apabila tidak ada kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Information and material facts following the date of accounting report (Subsequent events)</i></p> <p><i>Description of significant events following the date of accounting report including its impact on business risk and performance in the future.</i></p> <p><i>Note: should be disclosed if there are no subsequent events.</i></p>	138-139
9	<p>Uraian tentang prospek usaha perusahaan</p> <p>Uraian mengenai prospek perusahaan dikaitkan dengan industri dan ekonomi secara umum disertai data pendukung kuantitatif dari sumber data yang layak dipercaya.</p>	<p><i>Business prospects</i></p> <p><i>Description on business prospects related to the general industry and economy including quantitative supporting data from reliable resources</i></p>	145-151
10	<p>Uraian tentang aspek pemasaran</p> <p>Uraian tentang aspek pemasaran atas produk dan/atau jasa perusahaan, antara lain strategi pemasaran dan pangsa pasar.</p>	<p><i>Marketing aspects</i></p> <p><i>Description on marketing aspects of the company's products and/or services, among others marketing strategy and market shares</i></p>	147-148
11	<p>Uraian mengenai kebijakan dividen dan jumlah dividen kas per saham dan jumlah dividen per tahun yang diumumkan atau dibayar selama 2 (dua) tahun buku terakhir</p> <p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan pembagian dividen;</li> <li>2. Total dividen yang dibagikan;</li> <li>3. Jumlah dividen kas per saham;</li> <li>4. <i>Payout ratio</i>; dan</li> <li>5. Tanggal pengumuman dan pembayaran dividen kas untuk masing-masing tahun.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak ada pembagian dividen, agar diungkapkan alasannya.</p>	<p><i>Description on dividend policy and total cash dividend per share and total dividend per year that are published or disbursed during last 2 (two) financial years</i></p> <p><i>Contain information on:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Dividend payout policy;</i></li> <li>2. <i>Total dividend disbursement;</i></li> <li>3. <i>Total cash dividend per share;</i></li> <li>4. <i>Payout ratio; and</i></li> <li>5. <i>Announcement date and cash dividend payout for each year.</i></li> </ol> <p><i>Note: To disclose if there are no dividend disbursement and its reasons.</i></p>	140-141



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
12.	<p>Program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen yang dilaksanakan perusahaan (ESOP/MSOP), yang masih ada sampai tahun buku. Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah saham ESOP/MSOP dan realisasinya;</li> <li>2. Jangka waktu;</li> <li>3. Persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak; dan</li> <li>4. Harga exercise.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak memiliki program dimaksud, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Employee/Management Share Ownership Program (ESOP/ MSOP) still ongoing in the fiscal year</i></p> <p><i>Contain information on:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Number of ESOP/MSOP shares and its execution;</i></li> <li>2. <i>Period;</i></li> <li>3. <i>Eligible employee/management; and</i></li> <li>4. <i>Exercise price.</i></li> </ol> <p><i>Note: should be disclosed if there are no such programs</i></p>	N/A
13.	<p>Realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum (dalam hal perusahaan masih diwajibkan menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana) Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Total perolehan dana;</li> <li>2. Rencana penggunaan dana;</li> <li>3. Rincian penggunaan dana;</li> <li>4. Saldo dana; dan</li> <li>5. Tanggal persetujuan RUPS/RUPO atas perubahan penggunaan dana (jika ada).</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak memiliki informasi realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Realization of initial public offering proceeds (in the event of the company is obligated to submit the report)</i></p> <p><i>Covers the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Total proceeds;</i></li> <li>2. <i>Proceeds utilization plan;</i></li> <li>3. <i>Proceeds utilization details;</i></li> <li>4. <i>Proceeds balance; and</i></li> <li>5. <i>The date of GMS/GMB resolution on the change of proceeds utilization (if any).</i></li> </ol> <p><i>Note: should be disclosed if there are no such information of realization of proceeds of public offering.</i></p>	142
14.	<p>Informasi transaksi material yang mengandung benturan kepentingan dan/ atau transaksi dengan pihak afiliasi Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama pihak yang bertransaksi dan sifat hubungan afiliasi;</li> <li>2. Penjelasan mengenai kewajaran transaksi;</li> <li>3. Alasan dilakukannya transaksi;</li> <li>4. Realisasi transaksi pada periode tahun buku terakhir;</li> <li>5. Kebijakan perusahaan terkait dengan mekanisme review atas transaksi; dan</li> <li>6. Pemenuhan peraturan dan ketentuan terkait.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak mempunyai transaksi dimaksud, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Material transaction information with conflict of interest and/or transaction with related parties</i></p> <p><i>Covers the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name of transacting parties and the nature of related parties;</i></li> <li>2. <i>Description of the transaction fairness;</i></li> <li>3. <i>Transaction background;</i></li> <li>4. <i>Transaction realization at the last financial year;</i></li> <li>5. <i>Company policy related with transaction review mechanism; and</i></li> <li>6. <i>Compliance to relevant regulations and provisions.</i></li> </ol> <p><i>Note: To disclose if there are no transactions.</i></p>	287-292



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
15.	<p>Uraian mengenai perubahan peraturan perundang-undangan terhadap perusahaan pada tahun buku terakhir</p> <p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama peraturan perundang-undangan yang mengalami perubahan; dan</li> <li>2. Dampaknya (kuantitatif dan/atau kualitatif) terhadap perusahaan (jika signifikan) atau pernyataan bahwa dampaknya tidak signifikan.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat perubahan peraturan perundang-undangan pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Description on changes in laws and regulations during the fiscal year that impacted on the company</i></p> <p><i>Covers information on:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name of regulations; and</li> <li>2. The impact (quantitative and/or qualitative) on the company, or statement of the insignificant impact</li> </ol> <p><i>Note: To disclose if there are no changes in the laws and regulations that have significant impacts</i></p>	142
16.	<p>Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan perusahaan pada tahun buku terakhir</p> <p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perubahan kebijakan akuntansi;</li> <li>2. Alasan perubahan kebijakan akuntansi; dan</li> <li>3. Dampaknya secara kuantitatif terhadap laporan keuangan.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat perubahan kebijakan akuntansi pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Description on the changes in accounting policy implemented by the company at the last financial year</i></p> <p><i>Descriptions include among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Changes in accounting policy;</li> <li>2. Reasons for the change; and</li> <li>3. Quantitative impact on the financial statements</li> </ol> <p><i>Note: To disclose if there are no changes in accounting policies during the fiscal year</i></p>	143-144
17.	<p>Informasi kelangsungan usaha.</p> <p>Pengungkapan informasi mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir;</li> <li>2. Assessment manajemen atas hal-hal pada angka 1; dan</li> <li>3. Asumsi yang digunakan manajemen dalam melakukan assessment.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan asumsi yang mendasari manajemen dalam meyakini bahwa tidak terdapat hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir.</p>	<p><i>Information on business continuity. Disclosures on:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Significant issues on the company business continuity at the last financial year;</li> <li>2. Management assessment on point 1; and</li> <li>3. Assumption implemented by the management in conducting the assessment.</li> </ol> <p><i>Note: if there are no issues that potentially have significant influences to the company's business continuity at the last financial year, to disclose the basis of management assumption in ensuring that there are no issues that potentially have significant influences to the company's business continuity at the last financial year.</i></p>	N/A



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
<b>VI. TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK</b>		<b>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</b>	
1.	<p>Uraian Dewan Komisaris</p> <p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uraian tanggung jawab Dewan Komisaris;</li> <li>2. Penilaian atas kinerja masing-masing komite yang berada di bawah Dewan Komisaris dan dasar penilaiannya; dan</li> <li>3. Pengungkapan mengenai Board Charter (pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris).</li> </ol>	<p><i>Description on the Board of Commissioners</i></p> <p><i>Covers the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Board of Commissioners responsibilities;</i></li> <li>2. <i>Assessment of performance of committees under the Board and the basis for such assessment; and</i></li> <li>3. <i>Board Charter disclosures (Board of Commissioners work guidelines and procedures)</i></li> </ol>	172-178
2.	<p>Komisaris Independen (jumlahnya minimal 30% dari total Dewan Komisaris)</p> <p>Meliputi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kriteria penentuan Komisaris Independen; dan</li> <li>2. Pernyataan tentang independensi masing-masing Komisaris Independen.</li> </ol>	<p><i>Independent Commissioners (at least 30% of the total personnel of the Board of Commissioners)</i></p> <p><i>Covers the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Assignment criteria of Independent Commissioners; and</i></li> <li>2. <i>Independency statement of each Independent Commissioner.</i></li> </ol>	N/A
3.	<p>Uraian Direksi</p> <p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi;</li> <li>2. Penilaian atas kinerja komite-komite yang berada di bawah Direksi (jika ada); dan</li> <li>3. Pengungkapan mengenai Board Charter (pedoman dan tata tertib kerja Direksi).</li> </ol>	<p><i>Description on the Board of Directors</i></p> <p><i>Covers information on, among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Duties and responsibilities of each member of the Board of Directors;</i></li> <li>2. <i>Assessment of performance of committees under the Board (if any); and</i></li> <li>3. <i>Board Charter disclosures (Board of Directors work guidelines and procedures)</i></li> </ol>	179-187
4.	<p>Penilaian Penerapan GCG untuk tahun buku 2015 yang meliputi paling kurang aspek Dewan Komisaris dan Direksi</p> <p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kriteria yang digunakan dalam penilaian;</li> <li>2. Pihak yang melakukan penilaian;</li> <li>3. Skor penilaian masing-masing kriteria;</li> <li>4. Rekomendasi hasil penilaian; dan</li> <li>5. Alasan belum/tidak diterapkannya rekomendasi.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak ada penilaian penerapan GCG untuk tahun buku 2015, agar diungkapkan.</p>	<p><i>GCG implementation assessment for 2015, at least for aspects of the Board of Commissioners and/or Board of Directors</i></p> <p><i>Covers the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Assessment criteria;</i></li> <li>2. <i>Assessor;</i></li> <li>3. <i>Assessment score on each criteria;</i></li> <li>4. <i>Recommendations on results of assessment; and</i></li> <li>5. <i>Reasons for the delay or non implementation of such recommendations.</i></li> </ol> <p><i>Note: should be disclosed if there are no GCG assessment for fiscal 2015</i></p>	159-166



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
5.	<p>Uraian mengenai kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Dewan Komisaris;</li> <li>2. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Direksi;</li> <li>3. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Dewan Komisaris;</li> <li>4. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Direksi;</li> <li>5. Pengungkapan indikator untuk penetapan remunerasi Direksi; dan</li> <li>6. Pengungkapan bonus kinerja, bonus non kinerja, dan/ atau opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi (jika ada).</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat bonus kinerja, bonus non kinerja, dan opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Description of the remuneration policy for the Board of Commissioners and Board of Directors</i></p> <p><i>Covers the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Disclosure of procedure for the proposal and determination of remuneration for the Board of Commissioners;</i></li> <li>2. <i>Disclosure of procedure for the proposal and determination of remuneration for the Board of Directors;</i></li> <li>3. <i>Remuneration structure showing the remuneration components and amounts per component for each member of the Board of Commissioners;</i></li> <li>4. <i>Remuneration structure showing the remuneration components and amounts per component for each member of the Board of Directors;</i></li> <li>5. <i>Disclosure of indicators for the remuneration of the Board of Directors; and</i></li> <li>6. <i>Disclosure of performance bonus, non-performance bonus, and/or share option received by each members of the Board of Commissioners and Directors (if any).</i></li> </ol> <p><i>Note: should be disclosed if there are no performance bonus, non-performance bonus, and/or share option received by each members of the Board of Commissioners and Directors.</i></p>	N/A
6.	<p>Frekuensi dan Tingkat Kehadiran Rapat yang dihadiri mayoritas anggota pada rapat Dewan Komisaris (minimal 1 kali dalam 2 bulan), Rapat Direksi (minimal 1 kali dalam 1 bulan), dan Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi (minimal 1 kali dalam 4 bulan)</p> <p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanggal rapat</li> <li>2. Peserta rapat</li> <li>3. Agenda rapat</li> </ol> <p>Untuk masing-masing rapat Dewan Komisaris, Direksi, dan rapat gabungan.</p>	<p><i>Meeting frequency and attendance of Board of Commissioners (at least once in two months), Board of Directors (at least once in a month), and joint meetings of Board of Commissioners and Board of Directors (at least once in four months)</i></p> <p><i>Covers among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Date;</i></li> <li>2. <i>Attendance; and</i></li> <li>3. <i>Agenda.</i></li> </ol> <p><i>Of each of the meetings of Board of Commissioners, Board of Directors, and joint meetings</i></p>	190-194



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
7.	<p>Informasi mengenai pemegang saham utama dan pengendali, baik langsung maupun tidak langsung, sampai kepada pemilik individu Dalam bentuk skema atau diagram yang memisahkan pemegang saham utama dengan pemegang saham pengendali.</p> <p>Catatan: yang dimaksud pemegang saham utama adalah pihak yang, baik secara langsung maupun tidak langsung, memiliki sekurang-kurangnya 20% (dua puluh perseratus) hak suara dari seluruh saham yang mempunyai hak suara yang dikeluarkan oleh suatu Perseroan, tetapi bukan pemegang saham pengendali.</p>	<p><i>Information on majority and controlling shareholders, direct or indirect, up to the ultimate individual shareholder Diagram with separate illustration for majority shareholders and controlling shareholders</i></p> <p><i>Note: majority shareholders are parties that own, directly or indirectly, at least 20% of the voting rights of the total share with voting rights issued by the company, but is not the controlling shareholder</i></p>	98-99
8.	<p>Pengungkapan hubungan afiliasi antara anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi lainnya;</li> <li>2. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;</li> <li>3. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali;</li> <li>4. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Komisaris lainnya; dan</li> <li>5. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak mempunyai hubungan afiliasi dimaksud, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Disclosure of affiliation between members of the Board of Directors, Board of Commissioners and Majority and/or Controlling Shareholders Covers, among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Affiliation between a member of the Board of Directors with fellow members of the Board of Directors;</i></li> <li>2. <i>Affiliation between a member of the Board of Directors with members of the Board of Commissioners;</i></li> <li>3. <i>Affiliation between a member of the Board of Directors with Majority and/or Controlling Shareholder;</i></li> <li>4. <i>Affiliation between a member of the Board of Commissioners with fellow members of the Board of Commissioners; and</i></li> <li>5. <i>Affiliation between a member of the Board of Commissioners with Majority and/or Controlling Shareholder.</i></li> </ol> <p><i>Note: should be disclosed if there are no affiliation relationship</i></p>	N/A



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
9.	<p>Komite Audit Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama, jabatan, dan periode jabatan anggota komite audit;</li> <li>2. Riwayat pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan) dan pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat) anggota komite audit;</li> <li>3. Independensi anggota komite audit;</li> <li>4. Uraian tugas dan tanggung jawab;</li> <li>5. Uraian pelaksanaan kegiatan komite audit pada tahun buku; dan</li> <li>6. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite audit.</li> </ol>	<p><i>Audit Committee Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name, position and tenure of audit committee members;</i></li> <li>2. <i>Education qualifications (study field and institution) and work experience (position, company and tenure) of audit committee members;</i></li> <li>3. <i>Independency of audit committee members;</i></li> <li>4. <i>Duties and responsibilities;</i></li> <li>5. <i>Brief report of audit committee activity; and</i></li> <li>6. <i>Meeting frequency and attendance of audit committee.</i></li> </ol>	195
10.	<p>Komite Nominasi dan/atau Remunerasi Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite nominasi dan/atau remunerasi;</li> <li>2. Independensi komite nominasi dan/atau remunerasi;</li> <li>3. Uraian tugas dan tanggung jawab;</li> <li>4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite nominasi dan/atau remunerasi pada tahun buku;</li> <li>5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite nominasi dan/atau remunerasi;</li> <li>6. Pernyataan adanya pedoman komite nominasi dan/atau remunerasi; dan</li> <li>7. Kebijakan mengenai suksesi Direksi.</li> </ol>	<p><i>Nomination and/or Remuneration Committee Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name, position and brief profiles of members of the Nomination and/or Remuneration Committee;</i></li> <li>2. <i>Independency of Nomination and/or Remuneration Committee;</i></li> <li>3. <i>Duties and responsibilities ;</i></li> <li>4. <i>Brief report of committee activity in the fiscal year;</i></li> <li>5. <i>Meeting frequency and attendance;</i></li> <li>6. <i>Statement of committee charter; and</i></li> <li>7. <i>Policies on Director succession.</i></li> </ol>	195
11.	<p>Komite-komite lain di bawah Dewan Komisaris yang dimiliki oleh perusahaan Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite lain;</li> <li>2. Independensi komite lain;</li> <li>3. Uraian tugas dan tanggung jawab;</li> <li>4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite lain pada tahun buku; dan</li> <li>5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite lain.</li> </ol>	<p><i>Other committees under the Board of Commissioners Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name, position and brief profile of members of committee;</i></li> <li>2. <i>Independency of committee;</i></li> <li>3. <i>Duties and responsibilities ;</i></li> <li>4. <i>Committee activity in the fiscal year; and</i></li> <li>5. <i>Committee meeting frequency and attendance.</i></li> </ol>	195



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
12.	<p>Uraian tugas dan Fungsi Sekretaris Perusahaan Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama, dan riwayat jabatan singkat sekretaris perusahaan;</li> <li>2. Domisili;</li> <li>3. Uraian tugas dan tanggung jawab; dan</li> <li>4. Uraian pelaksanaan tugas sekretaris perusahaan pada tahun buku.</li> </ol>	<p><i>Description of duties and functions of Corporate Secretary Information on, among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name and brief work experience of Corporate Secretary;</i></li> <li>2. <i>Domicile;</i></li> <li>3. <i>Duties and responsibilities; and</i></li> <li>4. <i>Report of activities of Corporate Secretary in the fiscal year.</i></li> </ol>	196-201
13.	<p>Uraian mengenai unit audit internal Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama ketua unit audit internal;</li> <li>2. Jumlah pegawai (auditor internal) pada unit audit internal;</li> <li>3. Sertifikasi sebagai profesi audit internal;</li> <li>4. Kedudukan unit audit internal dalam struktur perusahaan;</li> <li>5. Uraian pelaksanaan kegiatan unit audit internal pada tahun buku; dan</li> <li>6. Pihak yang mengangkat dan memberhentikan ketua unit audit internal.</li> </ol>	<p><i>Description on Internal Audit Unit Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name of internal audit unit head;</i></li> <li>2. <i>Total employees (internal auditors) in internal audit unit;</i></li> <li>3. <i>Certification on internal audit profession;</i></li> <li>4. <i>Internal audit unit composition in the company's structure;</i></li> <li>5. <i>Brief report on internal audit unit activity implementation; and</i></li> <li>6. <i>The parties responsible to appoint/ terminate the internal audit unit head.</i></li> </ol>	202-210
14.	<p>Akuntan Publik Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan tahun akuntan publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir;</li> <li>2. Nama dan tahun Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir;</li> <li>3. Besarnya <i>fee</i> untuk masing-masing jenis jasa yang diberikan oleh Kantor Akuntan Publik pada tahun buku terakhir; dan</li> <li>4. Jasa lain yang diberikan Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik selain jasa audit laporan keuangan tahunan pada tahun buku terakhir.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak ada jasa lain dimaksud, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Public Accountant Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name and year of public accountant that audits the annual financial statements in the last 5 years;</i></li> <li>2. <i>Name and year of Public Accountant Firm that audits the annual financial statements in the last 5 years;</i></li> <li>3. <i>The amount of fee for each service provided by public accountant in the last financial year; and</i></li> <li>4. <i>Other services by the Public Accounting Firm and the Public Accountant besides the annual financial statement audit service in the last financial year.</i></li> </ol> <p><i>Note: to disclose if there are no other services rendered</i></p>	211-212



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
15.	<p>Uraian mengenai manajemen risiko perusahaan Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan mengenai sistem manajemen risiko yang diterapkan perusahaan;</li> <li>2. Penjelasan mengenai hasil reviu yang dilakukan atas sistem manajemen risiko pada tahun buku;</li> <li>3. Penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi perusahaan; dan</li> <li>4. Upaya untuk mengelola risiko tersebut.</li> </ol>	<p><i>Description on risk management of the company</i> <i>Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Explanation on risk management system implemented by the company;</i></li> <li>2. <i>Explanation on risk management system effectiveness evaluation;</i></li> <li>3. <i>Explanation on risks faced by the company; and</i></li> <li>4. <i>Risk mitigation.</i></li> </ol>	213-219
16.	<p>Uraian mengenai sistem pengendalian intern Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan singkat mengenai sistem pengendalian intern, antara lain mencakup pengendalian keuangan dan operasional;</li> <li>2. Penjelasan kesesuaian sistem pengendalian intern dengan kerangka yang diakui secara internasional (COSO - <i>internal control framework</i>); dan</li> <li>3. Penjelasan mengenai hasil reviu yang dilakukan atas pelaksanaan sistem pengendalian intern pada tahun buku.</li> </ol>	<p><i>Description of internal control system</i> <i>Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Brief explanation on internal control system, among others on financial and operational control;</i></li> <li>2. <i>Explanation on internal control system alignment with international standard framework (COSO - internal control framework); and</i></li> <li>3. <i>Explanation on internal control system effectiveness evaluation.</i></li> </ol>	215-216



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
17.	<p>Uraian mengenai <i>Corporate Social Responsibility</i> yang terkait Tata Kelola Tanggung Jawab Sosial Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi komitmen pada tanggung jawab sosial;</li> <li>2. Informasi mengenai metoda dan lingkup <i>due diligent</i> terhadap dampak sosial, ekonomi dan lingkungan dari aktifitas perusahaan;</li> <li>3. Informasi tentang <i>stakeholder</i> penting yang terdampak atau berpengaruh pada dampak dari kegiatan perusahaan;</li> <li>4. Informasi tentang isu-isu penting sosial ekonomi dan lingkungan terkait dampak kegiatan perusahaan;</li> <li>5. Informasi tentang lingkup tanggung jawab sosial perusahaan baik yang merupakan kewajiban maupun yang melebihi kewajiban;</li> <li>6. Informasi tentang strategi dan program kerja perusahaan dalam menangani isu isu sosial, ekonomi dan lingkungan dalam upaya <i>stakeholders engagement</i> dan meningkatkan <i>value</i> untuk <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i>;</li> <li>7. Informasi tentang berbagai program yang melebihi tanggung jawab minimal perusahaan yang relevan dengan bisnis yang dijalankan; dan</li> <li>8. Informasi tentang pembiayaan dan anggaran tanggung jawab sosial.</li> </ol>	<p><i>Description of Corporate Social Responsibility related to Social Responsibility Governance Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>The commitment to social responsibility;</i></li> <li>2. <i>Methods and scope of due diligence on social, economic, and environmental impacts of the company's activities;</i></li> <li>3. <i>Important stakeholders impacted or influential to the impacts of the company's activities;</i></li> <li>4. <i>Important social, economic, and environmental issues related to the impacts of the company's activities;</i></li> <li>5. <i>The scope of corporate social responsibility, both obligatory and beyond;</i></li> <li>6. <i>The company's strategies and work programs in handling social, economic, and environmental issues for stakeholder engagement and increasing value for the stakeholders and shareholders;</i></li> <li>7. <i>Various programs exceeding the company's minimum responsibility relevant to the business carried out; and</i></li> <li>8. <i>The financing and budgeting of corporate social responsibility.</i></li> </ol>	224-225
18.	<p>Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait <i>core</i> subjek Hak Asasi Manusia Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang komitmen dan kebijakan tanggung jawab sosial <i>core subject</i> Hak Asasi Manusia;</li> <li>2. Informasi tentang rumusan perusahaan lingkup tanggung jawab sosial <i>core subject</i> Hak Asasi Manusia;</li> <li>3. Informasi tentang perencanaan <i>corporate social responsibility</i> bidang Hak Asasi Manusia;</li> <li>4. Informasi tentang pelaksanaan inisiatif CSR bidang Hak Asasi Manusia; dan</li> <li>5. Informasi tentang capaian dan penghargaan inisiatif CSR bidang Hak Asasi Manusia.</li> </ol>	<p><i>Description of corporate social responsibility related to the core subject of Human Rights Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>The commitment and policies of social responsibility on the core subjects of Human Rights;</i></li> <li>2. <i>The social responsibility scope on the Human Rights core subject formulated by the company;</i></li> <li>3. <i>Corporate social responsibility planning on Human Rights;</i></li> <li>4. <i>The implementation of CSR initiatives on Human Rights; and</i></li> <li>5. <i>The achievement and awards on Human Rights CSR initiatives.</i></li> </ol>	N/A



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
19.	<p>Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait core subjek Operasi yang adil</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang komitmen dan kebijakan tanggung jawab sosial core subject Operasi yang adil;</li> <li>2. Informasi tentang rumusan perusahaan lingkup tanggung jawab sosial core subject operasi yang adil;</li> <li>3. Informasi tentang perencanaan <i>corporate social responsibility</i> bidang operasi yang adil;</li> <li>4. Informasi tentang pelaksanaan inisiatif CSR bidang operasi yang adil; dan</li> <li>5. Informasi tentang capaian dan penghargaan inisiatif CSR bidang operasi yang adil.</li> </ol>	<p><i>Description of corporate social responsibility related to the core subject of Fair Operations</i></p> <p><i>Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>The commitment and policies of social responsibility on the core subjects of Fair Operations;</i></li> <li>2. <i>The social responsibility scope on the Fair Operations core subject formulated by the company;</i></li> <li>3. <i>Corporate social responsibility planning on Fair Operations;</i></li> <li>4. <i>The implementation of CSR initiatives on Fair Operations; and</i></li> <li>5. <i>The achievement and awards on Fair Operations CSR initiatives.</i></li> </ol>	N/A
20.	<p>Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait dengan lingkungan hidup</p> <p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang komitmen dan kebijakan lingkungan;</li> <li>2. Informasi tentang dampak dan resiko lingkungan penting yang terkait secara langsung atau tidak langsung dengan perusahaan;</li> <li>3. Informasi tentang target/rencana kegiatan pada tahun 2018 yang ditetapkan manajemen;</li> <li>4. Informasi tentang kegiatan yang dilakukan dan terkait program lingkungan hidup yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan;</li> <li>5. Informasi tentang pelaksanaan inisiatif CSR terkait lingkungan hidup;</li> <li>6. Informasi tentang capaian dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut; dan, seperti penggunaan material dan energi yang ramah lingkungan dan dapat didaur ulang, sistem pengolahan limbah perusahaan, mekanisme pengaduan masalah lingkungan, pertimbangan aspek lingkungan dalam pemberian kredit kepada nasabah, dan lain-lain; dan</li> <li>7. Sertifikasi di bidang lingkungan yang dimiliki.</li> </ol>	<p><i>Description of corporate social responsibility related to the environment</i></p> <p><i>Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>The commitment and policies of social responsibility on the environment;</i></li> <li>2. <i>Environmental impacts and risks directly or indirectly related to the company;</i></li> <li>3. <i>Activity targets/plans in 2018 set by the management;</i></li> <li>4. <i>Activities that will be carried out related to the environment and the company's operations;</i></li> <li>5. <i>The implementation of CSR initiatives related to the environment;</i></li> <li>6. <i>The quantitative achievement of the activity and matters such as the use of environmentally friendly and recyclable material and energy, waste processing system, environmental claim mechanism, consideration of environmental aspects in giving credits to customers, and so forth; and</i></li> <li>7. <i>Environmental certifications of the company.</i></li> </ol>	226-227



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
21.	<p>Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait dengan ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja.</p> <p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan dan komitmen tanggung jawab sosial perusahaan core subjek ketenagakerjaan;</li> <li>2. Informasi lingkup dan perumusan tanggung jawab sosial bidang ketenagakerjaan;</li> <li>3. Informasi terkait target/rencana kegiatan pada tahun 2018 yang ditetapkan manajemen; dan</li> <li>4. Kegiatan yang dilakukan dan dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut; dan</li> <li>5. Informasi terkait praktik ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja, seperti kesetaraan gender dan kesempatan kerja, sarana dan keselamatan kerja, tingkat <i>turnover</i> karyawan, tingkat kecelakaan kerja, remunerasi, mekanisme pengaduan masalah ketenagakerjaan, dan lain-lain.</li> </ol>	<p><i>Description of corporate social responsibility related to employment as well as occupational health and safety.</i></p> <p><i>Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Commitment and policies of social responsibility on the core subject of employment;</i></li> <li>2. <i>The scope and formulation of social responsibility on employment;</i></li> <li>3. <i>Activity targets/plans in 2018 set by the management;</i></li> <li>4. <i>Implemented activities and quantitative impacts of the activities; and</i></li> <li>5. <i>Practices of employment as well occupational health and safety, such as gender equality and work opportunity, work facilities and safety, employee turnover rate, work accident rate, remuneration, complaint mechanism for employment affairs, and so forth.</i></li> </ol>	228
22.	<p>Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait dengan tanggung jawab kepada konsumen</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Target/rencana kegiatan yang pada tahun 2016 ditetapkan manajemen;</li> <li>2. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut; dan</li> <li>3. Terkait tanggung jawab produk, seperti kesehatan dan keselamatan konsumen, informasi produk, sarana, jumlah dan penanggulangan atas pengaduan konsumen, dan lain-lain.</li> </ol>	<p><i>Description of corporate social responsibility related to the responsibility to customers</i></p> <p><i>Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Activity targets/plans in 2018 set by the management;</i></li> <li>2. <i>Implemented activities and the impacts of the activities; and</i></li> <li>3. <i>Matters related to product responsibility, such as the consumers' health and safety, product information, facilities, the number of consumer complaints and handling mechanisms, and so forth.</i></li> </ol>	229



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
23.	<p>Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait dengan pengembangan sosial dan masyarakat.</p> <p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan dan komitmen tanggung jawab sosial perusahaan core subjek pengembangan sosial dan masyarakat;</li> <li>2. Informasi tentang isu-isu sosial yang relevan dengan perusahaan;</li> <li>3. Informasi tentang resiko sosial yang dikelola perusahaan;</li> <li>4. Informasi lingkup dan perumusan tanggung jawab sosial bidang pengembangan sosial dan masyarakat;</li> <li>5. Target/rencana kegiatan pada tahun 2018 yang ditetapkan manajemen;</li> <li>6. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut;</li> <li>7. Biaya yang dikeluarkan; dan</li> <li>8. Terkait pengembangan sosial dan masyarakat, seperti penggunaan tenaga kerja lokal, pemberdayaan masyarakat sekitar perusahaan, perbaikan sarana dan prasarana sosial, bentuk donasi lainnya, komunikasi mengenai kebijakan dan prosedur anti-korupsi, pelatihan mengenai anti-korupsi, dan lain-lain.</li> </ol>	<p><i>Description of corporate social responsibility related to social and community development.</i></p> <p><i>Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Policies and commitments of corporate social responsibility on the core subject of social and community development;</i></li> <li>2. <i>Social issues relevant to the company;</i></li> <li>3. <i>Social risks managed by the company;</i></li> <li>4. <i>The scope and formulation of social responsibility on social and community development;</i></li> <li>5. <i>Activity targets/plans in 2018 set by the management;</i></li> <li>6. <i>Implemented activities and the impact of the activities;</i></li> <li>7. <i>The financial cost spent; and</i></li> <li>8. <i>Matters related to social and community development, such as employing local human resources, empowering the community around the company, improving social facilities and infrastructure, other forms of donations, communicating anti-corruption policies and procedures, seminars on anti-corruption, and so forth.</i></li> </ol>	230-231



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
24.	<p>Perkara penting yang sedang dihadapi oleh perusahaan, entitas anak, serta anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang menjabat pada periode laporan tahunan</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pokok perkara/gugatan;</li> <li>2. Status penyelesaian perkara/gugatan;</li> <li>3. Risiko yang dihadapi perusahaan dan nilai nominal tuntutan/gugatan; dan</li> <li>4. Sanksi administrasi yang dikenakan kepada Perusahaan, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, oleh otoritas terkait (pasar modal, perbankan dan lainnya) pada tahun buku terakhir (atau terdapat pernyataan bahwa tidak dikenakan sanksi administrasi)</li> </ol> <p>Catatan: dalam hal perusahaan, entitas anak, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Direksi tidak memiliki perkara penting, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Significant litigation currently faced by the company, subsidiaries, and members of the Board of Commissioners and Board of Directors that served the position at the annual report period</i></p> <p><i>Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>The principal litigation/claims;</i></li> <li>2. <i>Settlement status of litigation/claims;</i></li> <li>3. <i>Impact to the company's condition; and</i></li> <li>4. <i>Administration sanctions charged to the company, members of the Board of Commissioners and Board of Directors, by relevant authorities (capital market, banking and others) at the last fiscal year (or a statement of no administration sanction being charged)</i></li> </ol> <p><i>Note: To disclose in the event of no litigation</i></p>	220
25.	<p>Akses informasi dan data perusahaan</p> <p>Uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data perusahaan kepada publik, misalnya melalui <i>website</i> (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris), <i>media massa</i>, <i>mailing list</i>, <i>buletin</i>, pertemuan dengan analis, dan sebagainya.</p>	<p><i>Access to company information and data</i></p> <p><i>Description on the availability of company information and data for public access, including dissemination through company website (in Bahasa and English), mass media, mailing list, bulletin, analyst gatherings, and others.</i></p>	220
26.	<p>Bahasan mengenai kode etik</p> <p>Memuat uraian antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pokok-pokok kode etik;</li> <li>2. Pengungkapan bahwa kode etik berlaku bagi seluruh level organisasi;</li> <li>3. Penyebarluasan kode etik;</li> <li>4. Sanksi untuk masing-masing jenis pelanggaran yang diatur dalam kode etik (normatif); dan</li> <li>5. Jumlah pelanggaran kode etik beserta sanksi yang diberikan pada tahun buku terakhir.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat pelanggaran kode etik pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Discussion on code of conduct</i></p> <p><i>Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Contents of Code of Conduct;</i></li> <li>2. <i>Disclosure of code of conduct application in all level of organization;</i></li> <li>3. <i>Code of conduct dissemination;</i></li> <li>4. <i>Sanctions on code of conduct violations; and</i></li> <li>5. <i>Number of violation and sanction in the last fiscal year.</i></li> </ol> <p><i>Note: should be disclosed if there are no violations of code of conduct in the last fiscal year.</i></p>	156-158



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
27.	<p>Pengungkapan mengenai <i>whistleblowing system</i></p> <p>Memuat uraian tentang mekanisme <i>whistleblowing system</i> antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian laporan pelanggaran;</li> <li>2. Perlindungan bagi <i>whistleblower</i>;</li> <li>3. Penanganan pengaduan;</li> <li>4. Pihak yang mengelola pengaduan; dan</li> <li>5. Jumlah pengaduan yang masuk dan diproses pada tahun buku terakhir; dan</li> <li>6. Sanksi/tindak lanjut atas pengaduan yang telah selesai diproses pada tahun buku.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat pengaduan yang masuk dan telah selesai diproses pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Disclosure on whistleblowing system</i></p> <p><i>Includes the following mechanism of whistleblowing system:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Violations report submission;</i></li> <li>2. <i>Whistleblowers protection;</i></li> <li>3. <i>Claims handling;</i></li> <li>4. <i>Claims managers; and</i></li> <li>5. <i>Total claims registered; and</i></li> <li>6. <i>Sanctions/report processed at the last fiscal year including its follow up measures.</i></li> </ol> <p><i>Note: if there is no claim submitted and completed in the last financial year, it shall be stated.</i></p>	221
28.	<p>Kebijakan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi</p> <p>Uraian kebijakan tertulis Perusahaan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi dalam pendidikan (bidang studi), pengalaman kerja, usia, dan jenis kelamin.</p> <p>Catatan: apabila tidak ada kebijakan dimaksud, agar diungkapkan alasan dan pertimbangannya.</p>	<p><i>Diversity of Directors Composition</i></p> <p><i>Description of written policy regarding diversity of the Board of Commissioners and Board of Directors composition regarding education, work experience, age, and gender</i></p> <p><i>Note: to disclose the reasons and considerations, if there is no policy applied</i></p>	N/A
<b>VII. INFORMASI KEUANGAN</b>		<b>FINANCIAL INFORMATION</b>	
1.	<p>Surat Pernyataan Direksi dan/atau Dewan Komisaris tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan</p> <p>Kesesuaian dengan peraturan terkait tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan.</p>	<p><i>Board of Directors and/or Board of Commissioners' Statements regarding the Responsibility for the Financial Statements</i></p> <p><i>Conformity with related regulations regarding the Financial Statements Responsibility</i></p>	235
2.	Opini auditor independen atas laporan keuangan	<i>Independent auditor opinion on financial statements</i>	238



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
3.	<p>Deskripsi Auditor Independen di Opini</p> <p>Deskripsi memuat tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan tanda tangan;</li> <li>2. Tanggal Laporan Audit; dan</li> <li>3. Nomor ijin KAP dan nomor ijin Akuntan Publik.</li> </ol>	<p><i>Independent Auditor Description in the Opinion</i></p> <p><i>Description contains the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name &amp; signatures;</i></li> <li>2. <i>Audit Report date; and</i></li> <li>3. <i>License of Public Accountant Firm and license of Public Accountant</i></li> </ol>	238
4.	<p>Laporan keuangan yang lengkap Memuat secara lengkap unsur-unsur laporan keuangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan posisi keuangan;</li> <li>2. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain;</li> <li>3. Laporan perubahan ekuitas;</li> <li>4. Laporan arus kas;</li> <li>5. Catatan atas laporan keuangan;</li> <li>6. Informasi komparatif mengenai periode sebelumnya; dan</li> <li>7. Laporan posisi keuangan pada awal periode sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya (jika relevan).</li> </ol>	<p><i>Comprehensive financial statements</i></p> <p><i>Comprehensively covers the financial statements elements:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Statements of financial position;</i></li> <li>2. <i>Statements of comprehensive income and other comprehensive income;</i></li> <li>3. <i>Statements of changes in equity;</i></li> <li>4. <i>Statements of cash flows;</i></li> <li>5. <i>Notes to financial statements;</i></li> <li>6. <i>Comparative information on previous periods; and</i></li> <li>7. <i>Statements of financial position at the beginning of previous periods upon the application of retrospective accounting policy by the entity or representation of financial statements postings, or reclassifications of postings in the financial statements (if relevant).</i></li> </ol>	234-299
5.	<p>Perbandingan tingkat profitabilitas</p> <p>Perbandingan kinerja/laba (rugi) tahun berjalan dengan tahun sebelumnya</p>	<p><i>Profitability level comparison</i></p> <p><i>Comparison of current profit (loss) with the previous year</i></p>	241-242
6.	<p>Laporan Arus Kas</p> <p>Memenuhi ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelompokan dalam tiga kategori aktivitas: operasi, investasi, dan pendanaan;</li> <li>2. Penggunaan metode langsung (<i>direct method</i>) untuk melaporkan arus kas dari aktivitas operasi;</li> <li>3. Pemisahan penyajian antara penerimaan kas dan atau pengeluaran kas selama tahun berjalan pada aktivitas operasi, investasi dan pendanaan; dan</li> <li>4. Pengungkapan transaksi non kas harus dicantumkan dalam catatan atas laporan keuangan.</li> </ol>	<p><i>Statements of Cash Flows</i></p> <p><i>Conformity to the following provisions:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Grouping into three category of activities of operations, investment, and financing;</i></li> <li>2. <i>Direct method application in the statements of cash flows from operations activity;</i></li> <li>3. <i>Separation of presentation between cash in and or cash out during current year in the operation, investment and financing activities;</i></li> <li>4. <i>Disclosure of non cash transaction shall be stated in the notes to financial statements.</i></li> </ol>	244



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
7.	<p>Ikhtisar Kebijakan Akuntansi Meliputi sekurang-kurangnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pernyataan kepatuhan terhadap SAK;</li> <li>2. Dasar pengukuran dan penyusunan laporan keuangan;</li> <li>3. Pajak penghasilan;</li> <li>4. Imbalan kerja; dan</li> <li>5. Instrumen Keuangan.</li> </ol>	<p><i>Summary of accounting policies Including at least:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Compliance statement to SAK;</i></li> <li>2. <i>Basis of measurement and formulation of financial statements;</i></li> <li>3. <i>Recognition of income and expense;</i></li> <li>4. <i>Employee benefits; and</i></li> <li>5. <i>Financial instrument.</i></li> </ol>	248-268
8.	<p>Pengungkapan transaksi pihak berelasi Hal-hal yang diungkapkan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama pihak berelasi, serta sifat dan hubungan dengan pihak berelasi;</li> <li>2. Nilai transaksi beserta persentasenya terhadap total pendapatan dan beban terkait; dan</li> <li>3. Jumlah saldo beserta persentasenya terhadap total aset atau liabilitas terkait.</li> </ol>	<p><i>Disclosure of related parties transactions The disclosures includes:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name of related parties, and the nature and relationship with related parties;</i></li> <li>2. <i>Transaction values and its percentage to total income and expense; and</i></li> <li>3. <i>Total balance and its percentage to total assets or liabilities.</i></li> </ol>	287-292
9.	<p>Pengungkapan yang berhubungan dengan perpajakan Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekonsiliasi fiskal dan perhitungan beban pajak kini;</li> <li>2. Penjelasan hubungan antara beban (penghasilan) pajak dan laba akuntansi;</li> <li>3. Pernyataan bahwa Laba Kena Pajak (LKP) hasil rekonsiliasi dijadikan dasar dalam pengisian SPT Tahunan PPh Badan tahun 2016;</li> <li>4. Rincian aset dan liabilitas pajak tangguhan yang diakui pada laporan posisi keuangan untuk setiap periode penyajian, dan jumlah beban (penghasilan) pajak tangguhan yang diakui pada laporan laba rugi apabila jumlah tersebut tidak terlihat dari jumlah aset atau liabilitas pajak tangguhan yang diakui pada laporan posisi keuangan; dan</li> <li>5. Pengungkapan ada atau tidak ada sengeta pajak.</li> </ol>	<p><i>Disclosure related to taxes</i></p> <p><i>The disclosures shall includes:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Fiscal reconciliation and current tax expense calculation;</i></li> <li>2. <i>Explanation of relationship between tax expenses (income) and accounting profit;</i></li> <li>3. <i>Statement that Taxable Income as a result of reconciliation is use as the basis in completing the 2016 Annual corporate income tax return;</i></li> <li>4. <i>The details of deferred tax assets and liabilities recognized in the financial position statements for every presentation period, and total deferred tax expenses (income) recognized in the income statements if the total are not visible from the total deferred tax assets or liabilities recognized in the financial position statements; and</i></li> <li>5. <i>Disclosure of availability or un-availability of tax disputes.</i></li> </ol>	256-258, 276-279



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
10.	<p>Pengungkapan yang berhubungan dengan aset tetap</p> <p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metode penyusutan yang digunakan;</li> <li>2. Uraian mengenai kebijakan akuntansi yang dipilih antara model revaluasi dan model biaya;</li> <li>3. Metode dan asumsi signifikan yang digunakan dalam mengestimasi nilai wajar aset tetap (untuk model revaluasi) atau pengungkapan nilai wajar aset tetap (untuk model biaya); dan</li> <li>4. Rekonsiliasi jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan aset tetap pada awal dan akhir periode dengan menunjukkan: penambahan, pengurangan dan reklasifikasi.</li> </ol>	<p><i>Disclosure related to fixed assets</i></p> <p><i>The disclosures shall includes:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Used depreciation method;</i></li> <li>2. <i>Description on accounting policies selected between revaluation model and cost model;</i></li> <li>3. <i>Significant methods and assumptions used in estimation of fixed assets fair value (for revaluation model) or disclosure of fixed assets fair value (for cost model); and</i></li> <li>4. <i>Reconciliation of gross total recorded and accumulation of fixed assets depreciation at the beginning and end of period by presenting: addition, deduction and reclassification.</i></li> </ol>	251-252, 274-276
11.	<p>Pengungkapan yang berhubungan dengan segmen operasi</p> <p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi umum yang meliputi faktor-faktor yang digunakan untuk mengidentifikasi segmen yang dilaporkan;</li> <li>2. Informasi tentang laba rugi, aset, dan liabilitas segmen yang dilaporkan;</li> <li>3. Rekonsiliasi dari total pendapatan segmen, laba rugi segmen yang dilaporkan, aset segmen, liabilitas segmen, dan unsur material segmen lainnya terhadap jumlah terkait dalam entitas; dan</li> <li>4. Pengungkapan pada level entitas, yang meliputi informasi tentang produk dan/atau jasa, wilayah geografis dan pelanggan utama.</li> </ol>	<p><i>Disclosure related to operations segments</i></p> <p><i>The disclosures shall includes:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>General information covering factors used to identify reported segments;</i></li> <li>2. <i>Information on segment's reported profit loss, assets, and liabilities;</i></li> <li>3. <i>Reconciliation of segment's total revenues, segment's reported profit loss, segment's assets, segment's liabilities, and segment's other material elements to related total in entity; and</i></li> <li>4. <i>Disclosure of entity level, which covers information on products and/or services, geographic areas and main customers.</i></li> </ol>	108-112, 79
12.	<p>Pengungkapan yang berhubungan dengan Instrumen Keuangan</p> <p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rincian instrumen keuangan yang dimiliki berdasarkan klasifikasinya;</li> <li>2. Nilai wajar dan hierarkinya untuk setiap kelompok instrumen keuangan;</li> <li>3. Penjelasan risiko yang terkait dengan instrumen keuangan: risiko pasar, risiko kredit dan risiko likuiditas;</li> <li>4. Kebijakan manajemen risiko; dan</li> <li>5. Analisis risiko yang terkait dengan instrumen keuangan secara kuantitatif.</li> </ol>	<p><i>Disclosure related to Financial Instruments</i></p> <p><i>The disclosures shall includes:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Financial instrument classification;</i></li> <li>2. <i>Fair value and its hierarchy of financial instrument group;</i></li> <li>3. <i>Explanation on risks related to financial instrument: market risk, credit risk and liquidity risk;</i></li> <li>4. <i>Risk management policies; and</i></li> <li>5. <i>Risk analysis related to financial instrument in quantitative way.</i></li> </ol>	258-265



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
13.	Penerbitan laporan keuangan Hal-hal yang diungkapkan antara lain: 1. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit; dan 2. Pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan.	<i>Financial statements publication</i> <i>The disclosures includes:</i> 1. <i>Date of financial statements authorized for publication; and</i> 2. <i>Parties responsible to authorize the financial statements.</i>	235





# IKHTISAR KINERJA UTAMA

## MAIN PERFORMANCE HIGHLIGHT

### IKHTISAR KINERJA KEUANGAN

#### FINANCIAL PERFORMANCE HIGHLIGHTS

#### LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF DAN POSISI KEUANGAN

##### STATEMENT OF COMPREHENSIVE PROFIT OR LOSS AND FINANCIAL POSITION

dalam juta Rupiah, kecuali dinyatakan lain | in million Rupiah, unless otherwise stated

KETERANGAN INFORMATION	2019	2018	2017	2016	2015
<b>HASIL-HASIL OPERASIONAL</b> <b>OPERATIONAL RESULTS</b>					
Pendapatan Bersih <i>Net Revenue</i>	423.283,99	363.331,10	330.181,16	302.282,05	235.066,37
Laba Usaha <i>Operating Profit</i>	31.923,25	16.825,16	18.128,76	5.106,28	12.212,62
Laba Tahun Berjalan <i>Profit for the Year</i>	22.027,44	11.061,89	14.208,65	5.603,52	7.975,57
<b>Total Laba Komprehensif</b> <b>Total Comprehensive Income</b>	<b>23.561,10</b>	<b>13.917,92</b>	<b>12.475,18</b>	<b>3.620,37</b>	<b>7.068,84</b>
Laba per Saham (Rupiah penuh) <i>Earning per Share (full amount)</i>	75,80	38,36	49,98	19,00	28,00
Total Aset <i>Total Assets</i>	395.635,63	307.164,68	293.575,04	241.076,66	238.750,89
Total Liabilitas <i>Total Liabilities</i>	155.032,71	89.281,90	82.362,78	41.781,04	41.859,82
Total Ekuitas <i>Total Equity</i>	240.602,92	217.882,78	211.212,25	199.295,62	196.891,07



dalam juta Rupiah, kecuali dinyatakan lain | in million Rupiah, unless otherwise stated

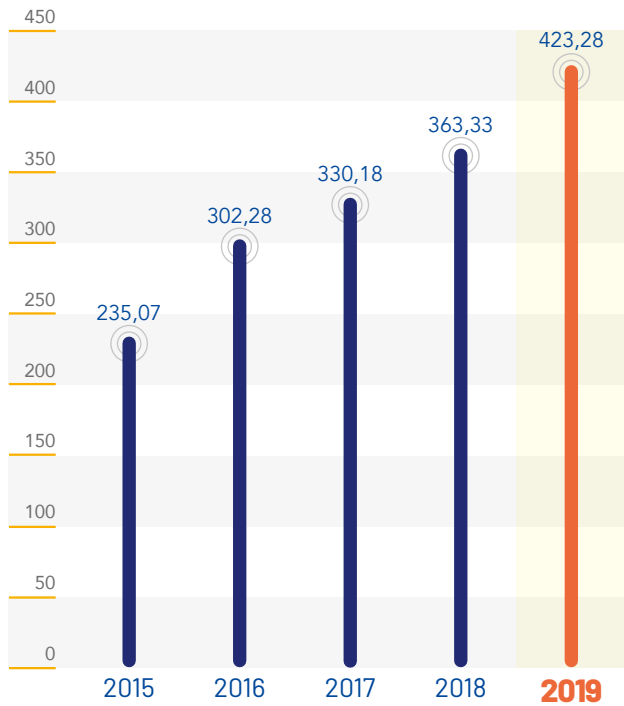
KETERANGAN INFORMATION	2019	2018	2017	2016	2015
<b>RASIO KEUANGAN FINANCIAL RATIOS</b>					
Rasio Laba terhadap Total Aset <i>Return on Assets</i>	5,57%	3,60%	4,84%	2,32%	3,34%
Rasio Laba terhadap Ekuitas <i>Return on Equity</i>	9,16%	5,08%	6,73%	2,81%	4,05%
Rasio Laba terhadap Pendapatan <i>Profit Margin</i>	5,20%	3,04%	4,30%	1,85%	3,39%
Rasio Laba Usaha terhadap Pendapatan <i>Operating Profit Margin</i>	7,54%	4,63%	5,49%	1,69%	5,20%
Rasio Lancar <i>Current Ratio</i>	180,95%	290,62%	-	-	-
Rasio Liabilitas terhadap Ekuitas <i>Liabilities to Equity Ratio</i>	64,44%	40,98%	39,00%	20,96%	21,26%
Rasio Liabilitas terhadap Total Aset <i>Liabilities to Assets Ratio</i>	39,19%	29,07%	28,06%	17,33%	17,53%



## GRAFIK KINERJA KEUANGAN GRAPHS OF FINANCIAL PERFORMANCE

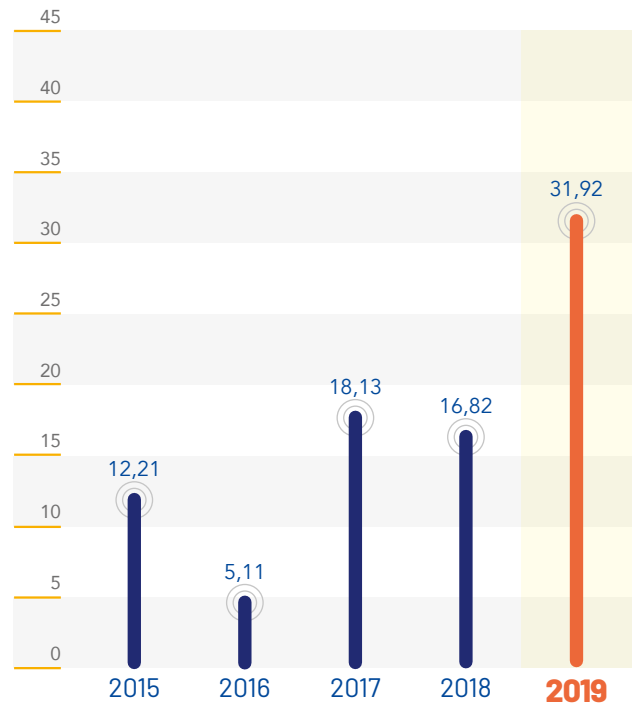
### PENDAPATAN BERSIH NET REVENUE

dalam miliar Rupiah | in billion Rupiah



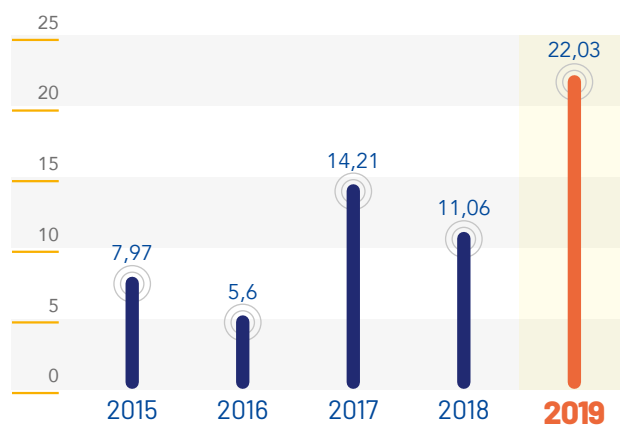
### LABA USAHA OPERATING PROFIT

dalam miliar Rupiah | in billion Rupiah



### LABA TAHUN BERJALAN PROFIT FOR THE YEAR

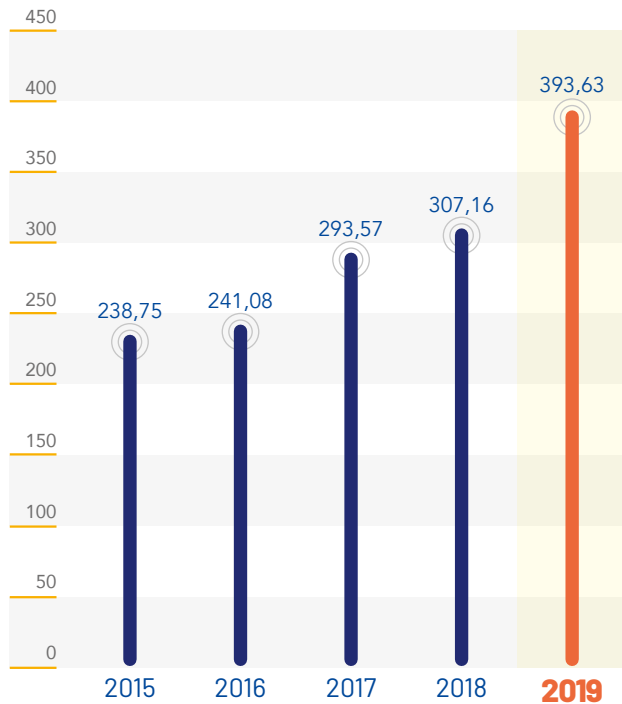
dalam miliar Rupiah | in billion Rupiah





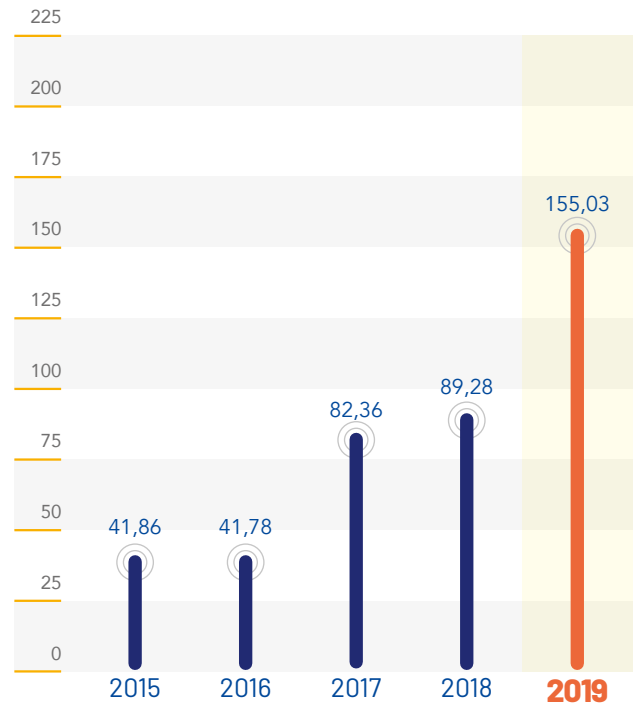
## TOTAL ASET TOTAL ASSETS

dalam miliar Rupiah | in billion Rupiah



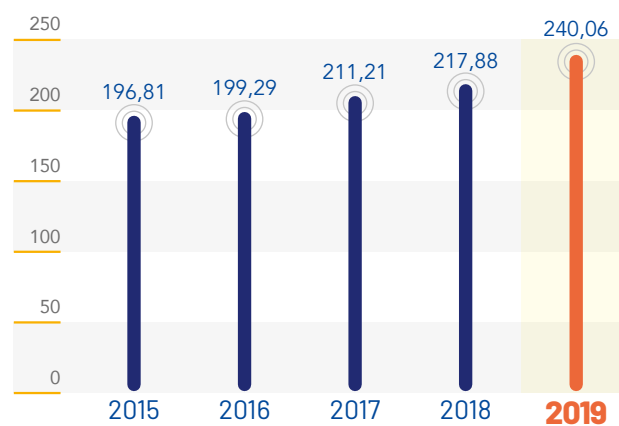
## TOTAL LIABILITAS TOTAL LIABILITIES

dalam miliar Rupiah | in billion Rupiah



## TOTAL EKUITAS TOTAL EQUITY

dalam miliar Rupiah | in billion Rupiah





## IKHTISAR KINERJA OPERASIONAL OPERATIONAL PERFORMANCE HIGHLIGHTS

### KINERJA OPERASIONAL PER UNIT BISNIS OPERATIONAL PERFORMANCE PER BUSINESS UNIT

KETERANGAN DESCRIPTION	2019		2018
	REALISASI REALISATION	RKAP TARGET	
Rumah Sakit PHC Surabaya <i>PHC Surabaya Hospital</i>	805.511	879.132	778.602
PHC Clinic	172.819	213.304	147.891
PT Prima Citra Nutrindo	1.268.385	1.762.990	1.205.900
<b>Jumlah Produksi</b> <i>Total Production</i>	<b>2.246.715</b>	<b>2.855.425</b>	<b>2.132.293</b>

### KINERJA OPERASIONAL PER UNIT JASA OPERATIONAL PERFORMANCE PER SERVICE UNIT

KETERANGAN DESCRIPTION	2019		2018
	REALISASI REALISATION	RKAP TARGET	
Kunjungan Pasien <i>Patient Visit</i>	531.349	666.904	497.630
Total Tindakan <i>Total Treatment</i>	4.768	6.422	4.879
Hari Perawatan <i>Treatment Day</i>	58.312	68.326	63.019
Jumlah Lembar Resep <i>Total Prescription</i>	383.901	350.784	360.965
Jumlah Porsi Makanan <i>Total Food Portion</i>	1.268.385	1.762.990	1.205.900
<b>Jumlah Produksi</b> <i>Total Production</i>	<b>2.246.715</b>	<b>2.855.425</b>	<b>2.132.293</b>

## IKHTISAR SAHAM DAN OBLIGASI

Informasi mengenai saham dan obligasi tidak tersedia karena Perusahaan tidak pernah mencatatkan sahamnya di pasar saham manapun dan belum pernah menerbitkan obligasi.

## SHARES AND BONDS HIGHLIGHT

Information on shares and obligation is not available because the Company never enlists its stocks on any stock market and never issue bonds.



# PENGHARGAAN DAN SERTIFIKASI

## AWARDS AND CERTIFICATIONS

NO.	TANGGAL DATE	PENGHARGAAN AWARDS
1.	31 Januari 2019 31 January 2019	Lulus Akreditasi The Shipowners' Club Luxembourg untuk Penyelenggaraan Pre Employment Medical Examination for Seafarers <i>Passed Luxembourg Shipowners' Club Accreditation for Conducting Pre-Employment Medical Examination for Seafarers</i>
2.	22 April 2019 22 April 2019	Meraih penghargaan Program Pencegahan & Penanggulangan HIV/AIDS di Tempat Kerja Kategori Platinum <i>Earned the Platinum Category for HIV/AIDS Prevention &amp; Control Programme in the Workplace</i>
3.	24 April 2019 24 April 2019	Meraih penghargaan The Inspiring & Innovative Hospital dari PERSI Daerah Jawa Timur <i>Earned the Inspiring &amp; Innovative Hospital award from PERSI, East Java Region</i>
4.	24 April 2019 24 April 2019	Meraih Akreditasi SNARS Kategori Paripurna <i>Earned SNARS Accreditation in "Paripurna" (Absolute) Category</i>
5.	30 Agustus 2019 30 August 2019	Juara III Kaizen Festival Nasional 2019 Kategori Perbaikan Berkesinambungan Dunia Pelayanan Kesehatan <i>Third Winner of the 2019 National Kaizen Festival in the Continuous Improvement in the World of Health Services Category</i>
6.	18 Oktober 2019 18 October 2019	Meraih Silver Indonesia Consumer Protection Award (ICPA) dari Badan Perlindungan Konsumen RI <i>Earned the Silver Indonesia Consumer Protection Award (ICPA) from the Indonesian Consumer Protection Agency</i>



1



2



3



4



5A



5B



6





# PERISTIWA PENTING TAHUN 2019

## SIGNIFICANT EVENTS IN 2019



24  
JAN  
JAN

PHC mengadakan *Kick Off Meeting* dengan tema “To Infinity and Beyond”.

*PHC held a Kick-Off Meeting themed “To Infinity and Beyond”.*



8  
FEB  
FEB

Peresmian *lounge* Khusus Mandiri in Health di RS PHC Surabaya.

*Inauguration of the Mandiri in Health Special lounge at PHC Hospital Surabaya.*



19  
FEB  
FEB

Pengoperasian Alat Medis Revolix Duo untuk penanganan saluran kemih.

*Operation of the Revolix Duo Medical Device for urinary tract treatment.*



5  
MAR  
MAR

Pembukaan layanan Baby Spa RS PHC Surabaya.

*Opening of the Baby Spa service at PHC Hospital Surabaya.*



21  
MEI  
MAY

Penandatanganan Komitmen Bersama untuk GO LIVE 2020.

*The signing of a Joint Commitment for 2020 GO LIVE.*



18  
JUN  
JUN

PHC mengadakan PHC Innovation Week melalui Lean Breakthrough Competition untuk akselerasi budaya organisasi yang efektif dan efisien.

*PHC held a PHC Innovation Week through Lean Breakthrough Competition to accelerate an effective and efficient organisational culture.*



13  
AGT  
AUG

Launching Pembayaran Online dengan aplikasi LinkAja! di RS PHC Surabaya.

*Online Payment Launching with LinkAja! App at PHC Surabaya Hospital.*



21  
AGT  
AUG

Exit Meeting BPKP atas Asesmen GCG PHC dengan Hasil Predikat BAIK.

*BPKP Exit Meeting on PHC GCG Assessment with GOOD Predicate Results.*



1  
SEP  
SEP

Puncak HUT ke-20 PHC.

*The peak of PHC's 20<sup>th</sup> Anniversary.*



3  
OKT  
OCT

Peresmian pelayanan Vaksinasi Perjalanan Internasional, MSCT Scan 128 Slices, dan PACS untuk Teleradiology.

*Inauguration of the International Travel Vaccination service, MSCT Scan 128 Slices, and PACS for Teleradiology.*



17  
OKT  
OCT

Klinik K3 dan First Aid PHC mulai menyediakan *onsite clinic* di area kerja *offshore* PT Pertamina EP Asset 4 Poleng Field yang menjadi *offshore onsite clinic* pertama dalam sejarah perkembangan klinik.

*The K3 and First Aid PHC clinics have started to provide an onsite clinic in the offshore work area of PT Pertamina EP Asset 4 at Poleng Field, which is the first offshore onsite clinic in the history of clinical development.*



25  
OKT  
OCT

Pembukaan layanan Rumah Sunat di Klinik PHC Pedurangan Semarang.

*Opening of the Circumcision service at the Pedurangan PHC Clinic, Semarang.*



Peresmian pelayanan Vaksinasi Umroh dan Perjalanan Internasional di Klinik PHC Banjarmasin.

*Inauguration of Umrah Vaccination and International Travel services at PHC Banjarmasin Clinic.*

12  
DES  
DEC







# 01.

# LAPORAN MANAJEMEN

*MANAGEMENT REPORT*





# LAPORAN DEWAN KOMISARIS

## REPORT OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

**“Dewan Komisaris berharap melalui berbagai strategi dan inovasi yang dilakukan oleh Direksi Perusahaan dalam upaya peningkatan pendapatan tahun 2020 senantiasa membuat PHC terus berkembang setiap tahunnya meskipun dalam kondisi ekonomi nasional pada awal tahun yang jauh dari harapan.”**

*“The Board of Commissioners (BOC) hopes that through various strategies and innovations carried out by the Company’s Board of Directors (BOD) to increase revenue in 2020, PHC continues to grow every year although the national economic conditions at the beginning of the year were far from expectations.”*

Pemegang Saham yang terhormat,

Karyawan dan Pemegang Saham dapat berbangga atas kontribusinya sepanjang tahun 2019 dalam pertumbuhan laba dan kinerja positif atas perusahaan, diferensiasi bisnis, dan perluasan wilayah pelayanan yang juga merupakan hal yang menjadi perhatian utama, di samping permintaan akan layanan kesehatan dan jasa yang berkualitas dan bermutu tinggi. Maka dari itu, kami menyadari akan pentingnya untuk terus berinvestasi dalam mengembangkan jaringan layanan kesehatan serta menjadi perusahaan yang adaptif terhadap

*Esteemed Shareholders,*

*Employees and Shareholders can be proud of their contribution throughout 2019 in profit growth and positive performance of the Company, business differentiation, and expansion of service areas which are also major concerns besides the demand for quality and high-quality healthcare and services. Therefore, we recognise the importance of continuing to invest in developing a healthcare service network and becoming a company adaptive to technological developments so that the Company can grow even larger under the expectations of the*



## **DOSO AGUNG**

Komisaris utama  
President Commissioner

perkembangan teknologi agar Perusahaan mampu tumbuh lebih besar lagi sesuai dengan harapan pasar dan para Pemangku Kepentingan. Dengan teknologi yang terintegrasi dan keunggulan layanan operasional yang konsisten, kami membangun *brand* yang kuat dan dikenal oleh masyarakat sebagai penyedia layanan kesehatan yang bermutu tinggi dan terbaik. Kami sangat bersyukur dengan apa yang telah diraih pada tahun 2019 dan berharap keberhasilan akan kami teruskan pada tahun 2020.

*market and Stakeholders. With integrated technology and consistent operational service excellence, we build a strong brand recognised by the public as a provider of high quality and best healthcare services. We are very grateful for what has been achieved in 2019 and hope that we will continue to succeed in 2020.*



## KINERJA DIREKSI DI 2019

Dasar Penilaian Dewan Komisaris terhadap Kinerja Direksi tentunya tidak terlepas dari tingkat keberhasilan Direksi dalam merealisasikan RKAP Perusahaan tahun 2019 seperti yang direncanakan dalam RKAP tahun 2018. Di sisi lain, keberhasilan Direksi tentunya tidak lepas dari kontribusi atau peran pengawasan dan nasihat Dewan Komisaris terhadap Perusahaan dan jajarannya yang akhirnya berfokus pada tingkat keberhasilan dalam merealisasikan RKAP 2019. Selama periode 2019, Direksi telah berhasil membukukan peningkatan pendapatan Perusahaan sebesar 17% atau senilai Rp423.283.988.375. Dewan Komisaris juga mengapresiasi kinerja Direksi dalam melakukan sinergi dan koordinasi atas seluruh Fungsi Perusahaan sehingga mampu mempertahankan efisiensi finansial dan operasional dengan cukup baik. Hal ini ditunjukkan dengan pencapaian realisasi biaya usaha yaitu sebesar 13% dari realisasi tahun 2018 yang tentu saja masih perlu dilakukan perbaikan untuk tahun-tahun setelahnya.

Di sisi lain, meskipun terdapat ketidakpastian dan volatilitas di pasar ekuitas global, Dewan Komisaris cukup puas dengan adanya peningkatan profitabilitas yang mencatatkan peningkatan rasio laba operasi Perusahaan sebesar Rp22.027.442.098 atau meningkat 99% dari tahun 2018. Hal ini terjadi karena Direksi merespon keinginan pasar dengan baik dan terus tumbuh bersama dengan investasi pada sumber daya manusia dan teknologi yang ditunjukkan dengan adanya pencapaian realisasi investasi hingga 82% dari anggaran Perusahaan tahun 2019 atau sebesar Rp31.252.175.286. Secara kualitatif, Dewan Komisaris juga memberikan nilai cukup atas usaha peningkatan produksi layanan walaupun masih menunjukkan adanya penurunan Hari Perawatan sebesar 7% dibandingkan dengan tahun 2018 atau sebanyak 58.312 Hari Perawatan. Direksi juga mengambil langkah-langkah inovatif untuk meningkatkan kualitas layanan Perusahaan dalam hal penerapan teknologi informasi secara terintegrasi mulai dari hulu hingga hilir pelayanan.

Dewan Komisaris juga mengapresiasi hasil asesmen penerapan GCG di Perusahaan yang telah memenuhi KPI yang ditetapkan, yaitu memperoleh kategori Baik dengan skor penilaian 76,65%. Angka ini patut diapresiasi lantaran ini merupakan kali pertama bagi PHC untuk melaksanakan asesmen tersebut. Kami berharap angka ini akan menjadi penyemangat agar di masa yang akan datang manajemen dan segenap karyawan dapat melaksanakan praktik tata kelola yang lebih baik lagi dan harapan seluruh kepentingan

## PERFORMANCE OF BOARD OF DIRECTORS IN 2019

*The basis for the BOC's Assessment of BOD Performance is inseparable from the BOD's level of success in realising the Company's 2019 RKAP as planned in the 2018 RKAP. On the other hand, the BOD's success cannot be separated from the supervisory or advisory contribution or roles of the BOC for the Company and its staff which ultimately focuses on the level of success in realising the 2019 RKAP. Throughout 2019, the BOD has recorded a 17% increase in Company revenue or at Rp423,283,988,375. The BOC also appreciates the performance of the BOD in synergising and coordinating all the Company's functions to maintain adequate financial and operational efficiency. This is indicated by the achievement of business costs, which is 13% of the realisation in 2018, which still needs to be improved for the following years.*

*Despite the uncertainty and volatility in the global equity market, the BOC is quite satisfied with the increase in profitability, which recorded an increase in the Company's operating profit ratio of Rp22,027,442,098 or a 99% increase from that in 2018. The increase was because the BOD responded to market requirements well and continues to grow along with investment in human resources and technology as indicated by the achievement of up to 82% investment of the Company's 2019 budget, amounting to Rp31,252,175,286. Qualitatively, the BOC also provides sufficient value for efforts to increase service production despite showing a 7% decrease in Treatment Days compared to 58,312 Treatment Days in 2018. The BOD also took innovative steps to improve the quality of the Company's services in applying integrated information technology from upstream to downstream services.*

*The BOC also appreciates the results of the assessment of GCG implementation in the Company that have fulfilled the set KPIs, namely obtaining the Good category with an assessment score of 76.65%. As the first assessment carried out by PHC, this achievement shall be appreciated. We hope that this score will encourage future management and all employees to implement better governance practices and all expectations of the Stakeholders can be fulfilled. Therefore, overall, the BOC is quite satisfied*



Pemangku Kepentingan dapat terakomodasi. Oleh karena itu, secara keseluruhan, Dewan Komisaris cukup puas dengan Kinerja Direksi pada periode 2019. Dewan Komisaris berharap agar Direksi mampu menjaga dan meningkatkan kinerjanya secara konsisten dan berkesinambungan pada periode 2020.

Dewan Komisaris juga mengapresiasi Prospek dan Rencana Strategis yang disusun Direksi untuk tahun 2020. Direksi telah menyusun rencana kerja dan program aksi 2020 untuk melakukan peningkatan di setiap bidang, termasuk Keuangan dan Akuntansi, Produksi dan Kualitas Produk, Pemasaran dan Penjualan, Sistem Organisasi, Pengembangan SDM, serta Pelestarian Lingkungan. Dewan Komisaris berharap program aksi yang telah disusun tersebut dapat dilaksanakan sejalan dengan nilai-nilai dan tata kelola perusahaan yang baik.

Hingga 31 Desember 2019, Perusahaan tidak memiliki komite-komite di bawah Dewan Komisaris. Tugas-tugas komite-komite di bawah Dewan Komisaris dapat dijalankan langsung baik oleh Dewan Komisaris maupun Sekretaris dan Staf Dewan Komisaris.

## KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS DAN HAL TATA KELOLA LAINNYA

Selama 2019, tidak ada perubahan keanggotaan Dewan Komisaris PHC, yang terdiri dari Doso Agung sebagai Komisaris Utama dan I Putu Sukadana sebagai Komisaris dari Periode Oktober 2018 hingga periode 2019. Hal tersebut mengindikasikan bahwa struktur Tata Kelola Perusahaan tetap solid. Transparansi dan kemudahan akses informasi atas korporat sangat penting bagi penerapan tata kelola perusahaan yang baik. Kami menjelaskan proses dan prosedur Tata Kelola Perusahaan di portal daring Perusahaan serta pengaduan permasalahan pada *hotline* yang telah kami sediakan. Dewan Komisaris memimpin dengan cara memberi contoh serta mendukung proses maupun prosedur internal untuk memastikan bahwa semua karyawan telah memahami apa yang menjadi standar Tata Kelola Perusahaan dan ekspektasi dari masing-masing karyawan dan Pemangku Kepentingan.

*with the performance of the BOD in 2019. The BOC hopes that the BOD will maintain and improve its performance consistently and continuously in 2020.*

*The BOC also appreciates the Prospects and Strategic Plans prepared by the BOD for 2020. The BOD has prepared a 2020 work plan and action programme to make improvements in every area, including Finance and Accounting, Production and Product Quality, Marketing and Sales, Organisational Systems, HR Development., and Environmental Conservation. The BOC hopes that the action programme that has been prepared can be implemented in line with good corporate values and governance.*

*As of 31 December 2019, the Company does not have committees under the BOC. The duties of the committees under the BOC can be carried out directly by the BOC as well as the Secretary and Staff of the BOC.*

## COMPOSITION AND OTHER GOVERNANCE MATTERS OF BOARD OF COMMISSIONERS

*Throughout 2019, there was no change in the membership of the PHC BOC, consisting of Doso Agung as President Commissioner and I Putu Sukadana as the Commissioner from October 2018 to 2019. This indicates that the structure of Corporate Governance remains solid. Transparency and easy access to corporate information are very important for the implementation of good corporate governance. We explain the processes and procedures for Corporate Governance on the Company's online portal and complaints about problems on the hotline we have provided. The BOC leads by example and supports internal processes and procedures to ensure that all employees have understood the standards of Corporate Governance and the expectations of each employee and Stakeholder.*



## PENUTUP

Atas nama Dewan Komisaris, izinkan kami untuk mengucapkan terima kasih kepada semua karyawan karena telah menjunjung nilai-nilai integritas, kejujuran, dan empati dalam menyediakan layanan kesehatan yang berkualitas dengan sepenuh hati kepada para pelanggan. Kami juga berterima kasih kepada regulator dan Pemerintah atas program yang terukur dan terpadu yang bertujuan untuk bersinergi meningkatkan layanan kesehatan kepada seluruh lapisan masyarakat agar menjadi lebih baik dan paripurna. Selain itu, kami ingin mengucapkan terima kasih kepada para Pemegang Saham atas dukungannya kepada Perusahaan sepanjang tahun 2019. Kami berkeyakinan PHC akan memiliki kinerja yang baik pada tahun 2020.

Atas nama Dewan Komisaris,

### DOSO AGUNG

Komisaris Utama  
President Commissioner

## CLOSING

*On behalf of the BOC, allow us to express our gratitude to all employees for upholding the values of integrity, honesty, and empathy in wholeheartedly providing quality healthcare services to our customers. We also thank regulators and the Government for a measured and integrated programme that aims to synergise in improving healthcare services to all levels of society to better and complete it. Moreover, we would like to thank the Shareholders for their support to the Company throughout 2019. We believe PHC will have a good performance in 2020.*

*On behalf of the Board of Commissioners,*





# LAPORAN DIREKSI

## REPORT OF BOARD OF DIRECTORS

**"Sejalan dengan pertumbuhan perusahaan, kami terus berupaya untuk menjadi lebih baik dan bermanfaat bagi masyarakat Indonesia, terutama masyarakat Indonesia di wilayah timur, untuk menyediakan layanan kesehatan terbaik. Kami cukup bangga dengan apa yang telah kami lakukan untuk pelanggan, karyawan, maupun Pemegang Kepentingan selama tahun 2019 dan akan terus berkembang lebih baik lagi untuk tahun-tahun selanjutnya."**

*"In line with the company's growth, we continue to strive to be better and more beneficial to the Indonesian people, especially those in the eastern parts of the country, to provide the best health services. We are proud of what we have done for our customers, employees, and Stakeholders throughout 2019 and will continue to develop even better for the following years."*

Para Pemangku Kepentingan yang terhormat,

Pada kesempatan ini, kami akan menyampaikan kepada para Pemangku Kepentingan atas rincian capaian keberhasilan dan tantangan yang dihadapi PHC sepanjang tahun 2019. Di tahun 2019, Perusahaan mampu memberikan layanan kesehatan kembali pada lebih banyak masyarakat Indonesia melalui perluasan PJK3 (Perusahaan Jasa Keselamatan dan Kesehatan Kerja) dan layanan MedSos.

*Esteemed Stakeholders,*

*On this occasion, we will convey to Stakeholders the details of the achievements and challenges faced by PHC throughout 2019. In 2019, the Company could provide health services again to more Indonesians through the expansion of PJK3 (Occupational Safety and Health Service Company) and Medical Solution services.*



## ABDUL ROFID FANANY

Plt. Direktur Utama

President Director Ad Interim

## HASIL KINERJA DI 2019

Selama periode berjalan, PHC melakukan pelayanan bersinergi dengan PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) dalam pengelolaan layanan kesehatan pegawai dan keluarga melalui Pelayanan Administrasi Kesehatan (ASO) dan Medical Solution Service (MedSos) mulai tanggal 1 Januari 2019. Secara keseluruhan, Perusahaan memiliki 150 Dokter yang terdiri 97 Dokter Spesialis Organik dan Mitra, 53

## PERFORMANCE RESULTS IN 2019

In the current period, PHC provided synergy services with PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) in managing employee and family health services through Health Administration Services (ASO) and Medical Solution Service (MedSos) starting 1 January 2019. Overall, the Company has 150 Doctors consisting of 97 Organic and Partner Specialists, 53 General Practitioners and Dentists, as well as 357 Nurse



Dokter Umum dan Dokter Gigi, serta 357 Tenaga Medis Perawat yang melayani total 531.349 pasien di 2019 untuk RS PHC Surabaya dan 172.819 pasien untuk Klinik PHC.

Pada tahun 2019, Perusahaan membukukan pendapatan usaha neto sebesar Rp423.283.988.375, yang meningkat 17% dari tahun 2018. Mayoritas pendapatan di tahun 2019 berasal dari layanan utama perusahaan yaitu pelayanan medis sebesar 33% dari total pendapatan atau senilai Rp141 miliar. Pendapatan medis sendiri meningkat 7% atau setara Rp9 miliar dari nilai pendapatan pelayanan medis di tahun 2018. Namun jika dibandingkan dengan RKAP, realisasi tersebut baru tercapai 14% dari anggaran 2019.

Tahun 2019 merupakan tahun dengan semangat untuk berkembang lantaran adanya tambahan layanan serta jumlah Klinik K3 dan beberapa fasilitas penunjang layanan selama tahun 2019. Dari segi investasi, realisasi fisik pada periode 2019 tercapai Rp31.252.175.286 atau sebesar 82% dari target tahun 2019 sebesar Rp37.902.150.000. Rasio laba operasi perusahaan sebesar Rp22.027.442.098 atau meningkat 99% dari tahun 2018 dengan laba sebelum pajak sebesar Rp30.132.735.026. Kendati demikian, selama tahun 2019 terdapat beberapa kendala yang dihadapi Perusahaan.

Secara umum, terdapat beberapa capaian pendapatan yang kurang berkorelasi dengan Produksi. Penjelasan capaian pendapatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan Unit *Medical* tercapai 14% di bawah target tahun 2019. Namun apabila dibandingkan dengan realisasi tahun 2018, terjadi peningkatan sebesar 17%. Peningkatan pendapatan Unit *Medical* dipicu oleh pelayanan Rawat Jalan Spesialis, pelayanan Hemodialisa, dan optimalisasi penggunaan kapasitas Kamar Operasi dengan jumlah operasi dengan kasus khusus mulai tahun 2019.
2. Pendapatan Unit *Medical Support* tercapai 25% di bawah target tahun 2019. Namun, angka tersebut meningkat 7% dibandingkan periode tahun 2018. Capaian tersebut dipicu oleh menurunnya kunjungan Rawat Jalan Spesialis. Dari segi Kunjungan Pelayanan Diagnostik (Pelayanan Non-Rawat Jalan), nampak adanya penurunan rujukan penunjang diagnosis yang merupakan dampak pengendalian pelayanan untuk mencapai efisiensi pelayanan pasien BPJS.
3. Pendapatan Unit *Inpatient* tercapai 8% di bawah target tahun 2019. Namun, angka tersebut terealisasi 1% di atas pendapatan tahun 2018. Ruang Perawatan Intan yang ditargetkan untuk pasien umum dan atas permintaan BPJS harus

*Medical Personnel serving a total of 531,349 patients in 2019 for PHC Surabaya Hospital and 172,819 patients for PHC Clinic.*

*In 2019, the Company recorded net operating revenues of Rp423,283,988,375, an increase of 17% from 2018. Most revenues in 2019 are from the Company's main services, namely medical services, amounting to 33% of total revenue or Rp141 billion. Medical revenue itself increased by 7% or the equivalent of Rp9 billion from the value of medical service revenue in 2018. However, when compared to the RKAP, this realisation has only reached 14% of the 2019 budget.*

*The year 2019 is a year with enthusiasm for development due to additional services and the number of K3 Clinics and several service support facilities during 2019. In terms of investment, physical realisation in 2019 reached Rp31,252,175,286 or 82% of the 2019 target of Rp37,902,150,000. The Company's operating income ratio is Rp22,027,442,098 or an increase of 99% from 2018 with profit before tax of Rp30,132,735,026. That being said, the Company faced several obstacles in 2019.*

*In general, several income achievements are less correlated with Production. The explanation for the achievement of this income is as follows:*

1. *Revenue from the Medical Unit reached 14% below the 2019 target. However, when compared to the 2018 realisation, there was a 17% increase. The increase in revenue for the Medical Unit was triggered by Specialist Outpatient services, Haemodialysis services, and usage optimisation of Operating Room capacity with the number of special case operations starting in 2019.*
2. *Revenues from the Medical Support Unit reached 25% below the 2019 target. However, this figure has increased by 7% compared to that of 2018. This achievement was triggered by a decrease in Specialist Outpatient visits. In terms of Diagnostic Service Visits (Non-Outpatient Services), there is a decrease in diagnosis support referrals which is an impact of service control to achieve an efficiency of BPJS patient services.*
3. *Inpatient Unit revenue was achieved 8% below the 2019 target. However, this figure was realised 1% above the 2018 revenue. The Intan Care Room targeted for general patients and BPJS requests must be allocated for BPJS services at a lower*



- dialokasikan untuk pelayanan BPJS dengan tarif yang lebih rendah melatarbelakangi tercapainya pendapatan rawat inap. Selain itu, Ruang Perawatan Berlian yang masih belum optimal operasionalisasinya juga menjadi faktor lainnya.
4. Pendapatan Unit *Pharmacy* tercapai 3% di bawah target tahun 2019. Namun, angka tersebut terealisasi 20% di atas pendapatan tahun 2018. Meskipun demikian, pertumbuhan Pelayanan Farmasi masih terpengaruh oleh pengendalian pelayanan untuk pasien BPJS dan *Inhealth/Jasindo*. Kunjungan dan pendapatan yang meningkat di Instalasi Gawat Darurat (IGD) dan Rawat Jalan sebagai pintu masuk pelayanan RS tidak memberikan pengaruh signifikan pada pendapatan pelayanan Farmasi.

## PROSPEK BISNIS

Direksi tetap optimis terhadap potensi pertumbuhan ekonomi pada sektor layanan kesehatan dan bisnis kami di bidang PJK3. Kami meyakini Rumah Sakit kami akan menjadi rumah sakit yang layak diperhitungkan pada sektor bisnis ini. Tidak hanya itu, kami akan melakukan penambahan klinik, baik Klinik *First Aid* atau Klinik K3 agar kita dapat semakin dekat dengan masyarakat dan pelaku industri. Semangat untuk terus berkembang dan menerapkan "*Continuous Improvement*" agar mampu berada di lintasan pertumbuhan finansial dan operasional adalah hal yang membuat kami bertekad untuk terus membuat produk-produk yang sesuai dengan kebutuhan pasar dan menjadi pemain utama dalam industri pelayanan kesehatan

## KOMPOSISI DEWAN DIREKSI

Sepanjang tahun 2019, terdapat pergantian keanggotaan Direksi PHC. Berdasarkan surat dari Dewan Komisaris No. 003/II/DK.PHC/2020 terkait penunjukan Pelaksana Tugas (Plt.) Direktur Utama Perusahaan, susunan Direksi Perusahaan adalah saya, Abdul Rofid Fanany, sebagai Plt. Direktur Utama dan Direktur Administrasi dan Keuangan, serta Purwanti Aminingsih sebagai Direktur Transformasi dan Pengembangan Bisnis.

rate, becoming the reason for the achievement of inpatient revenue. Also, the *Diamond Care Room*, which is still not optimally operational, is another factor.

4. *Pharmacy Unit* revenue was achieved 3% below the 2019 target. However, this figure was realised 20% above the 2018 revenue. That being said, the growth of *Pharmacy Services* is still affected by service controls for BPJS and *Inhealth/Jasindo* patients. Visits and increased revenue at the *Emergency Room (ER)* and outpatient services as the entrance to hospital services did not have a significant effect on the revenue of *Pharmacy services*.

## BUSINESS PROSPECTS

The BOD remains optimistic about the potential for economic growth in the health service sector and our business in PJK3. We believe that our Hospital will be a hospital to be reckoned with in this business sector. Not only that, but we will also add additional clinics, both *First Aid* and *K3 Clinics* to be closer to the community and industry players. The spirit to continue to develop and implement "*Continuous Improvement*" to be on a financial and operational growth trajectory makes us determined to continue to make products that meet market needs and become a major player in the healthcare industry.

## COMPOSITION OF BOARD OF DIRECTORS

Throughout 2019, there was a change in the BOD composition of PHC. Based on the letter of the BOC No. 003/II/DK.PHC/2020 on the appointment of the President Director Ad Interim, the BOD composition consists of myself, Abdul Rofid Fanany, as the President Director Ad Interim and Administration and Finance Director, as well as Purwanti Aminingsih as the Business Transformation and Development Director.



## TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Sebagaimana kami sampaikan, Direksi akan terus berkomitmen dan berupaya melakukan yang terbaik demi mewujudkan tata kelola Perusahaan yang benar dan tata kelola klinis yang tepat. Sistem Akuntabilitas yang baik dan layanan yang terakreditasi pada akhirnya akan bermanfaat bagi pasien dan karyawan, yang sekaligus menumbuhkan dan memupuk kepercayaan para investor, regulator, masyarakat, dan para Pemangku Kepentingan.

## APRESIASI

Sebagai penutup, izinkan saya atas nama Direksi untuk berterima kasih kepada semua pelanggan yang telah memberikan kepercayaan kepada PHC untuk menyediakan pelayanan kesehatan yang optimal dan bermutu tinggi. Dengan itu, saya sangat menghargai dan menghormati pelanggan yang telah mempercayai kami sebagai Perusahaan atau Rumah Sakit penyedia layanan kesehatan. Kepada segenap Karyawan yang telah berdedikasi tinggi dan ikut membangun perusahaan dengan jerih payah dan usaha, saya ingin mengucapkan terima kasih atas kerelaan hatinya dalam memberikan layanan kesehatan terbaik dan bermutu tinggi. Selain itu, kami menghargai upaya regulator dan pemerintah yang telah memperluas akses layanan kesehatan yang sesuai dengan keinginan dan harapan para Pemangku Kepentingan. Terakhir, saya ucapkan terima kasih kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham atas kepercayaan dan kesempatan yang telah diberikan untuk dapat turut memberikan dampak positif bagi kehidupan masyarakat.

Atas nama Direksi,

### ABDUL ROFID FANANY

Plt. Direktur Utama  
President Director Ad Interim

## GOOD CORPORATE GOVERNANCE

*The BOD will continue to be committed and strive for the best to realise the correct corporate governance and proper clinical governance. A good Accountability System and accredited services will ultimately benefit patients and employees, which at the same time establish and foster the trust of investors, regulators, the public, and Stakeholders.*

## APPRECIATION

*In closing, allow me on behalf of the BOD to thank all customers who have given their confidence in PHC to provide optimal and high-quality health services. With that, I highly appreciate and respect customers who have trusted us as a Company or Hospital health service provider. To all employees who have been highly dedicated and helped build the company with their hard work and efforts, I would like to thank you for their willingness to provide the best and high-quality health services. We also appreciate the efforts of regulators and governments which have expanded access to health services under the wishes and expectations of Stakeholders. Finally, I would like to thank the BOC and Shareholders for their trust and opportunity to contribute a positive impact on people's lives.*

On behalf of the Board of Directors,





# PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

## STATEMENT OF RESPONSIBILITY

### PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB LAPORAN TAHUN 2019 OLEH DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

PT Pelindo Husada Citra menjalankan kegiatan usaha utama dalam bidang jasa kesehatan. Ada kalanya kata “kami” digunakan atas dasar kemudahan untuk menyebut PT Pelindo Husada Citra secara umum.

Laporan Tahunan ini memuat pernyataan kondisi keuangan, hasil operasi, kebijakan, proyeksi, rencana, strategi yang digolongkan sebagai pernyataan ke depan dalam pelaksanaan perundang-undangan yang berlaku, kecuali hal-hal yang bersifat historis. Pernyataan-pernyataan tersebut memiliki prospek risiko, ketidakpastian, serta dapat mengakibatkan perkembangan aktual secara materiil berbeda dari yang dilaporkan.

Pernyataan-pernyataan prospektif dalam laporan tahunan ini dibuat berdasarkan berbagai asumsi mengenai kondisi terkini dan kondisi mendatang serta lingkungan bisnis dimana Perusahaan tidak menjamin bahwa dokumen-dokumen yang telah dipastikan keabsahannya akan membawa hasil-hasil tertentu sesuai harapan.

### STATEMENT OF RESPONSIBILITY OF 2019 ANNUAL REPORT BY BOARD OF DIRECTORS AND BOARD OF COMMISSIONERS

*PT Pelindo Husada Citra carries out its main business activities in health services. Sometimes the word “we” is used for the convenience of referring to PT Pelindo Husada Citra in general.*

*This Annual Report contains statements of financial conditions, results of operations, policies, projections, plans, strategies which are classified as forward-looking statements in the implementation of applicable laws, except for historical matters. These statements have the prospect of risk, uncertainty, and could cause actual developments being materially different from those reported.*

*Prospective statements in this annual report are made based on various assumptions regarding current and future conditions, and the business environment where the Company does not guarantee that documents that have been verified will bring certain results as expected.*



## PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB DARI DEWAN KOMISARIS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa semua informasi dalam laporan Tahunan PT Pelindo Husada Citra Tahun 2019 telah dibuat secara lengkap dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan ini.

**Doso Agung**

Komisaris Utama  
*President Commissioner*

**I Putu Sukadana**

Komisaris  
*Commissioner*

## STATEMENT OF RESPONSIBILITY BY THE BOARD OF COMMISSIONERS

We, the undersigned, state that all information in the 2019 Annual Report of PT Pelindo Husada Citra has been made complete and we are fully responsible for the accuracy of the contents of this Annual Report.

## PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB DARI DIREKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa semua informasi dalam laporan Tahunan PT Pelindo Husada Citra Tahun 2019 telah dibuat secara lengkap dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan ini.

**Abdul Rofid Fanany**

Plt. Direktur Utama dan Direktur  
Administrasi dan Keuangan  
*President Director Ad Interim and  
Administration and Finance Director*

**Purwanti Aminingsih**

Direktur Transformasi dan  
Pengembangan Bisnis  
*Business Transformation and  
Development Director*

## STATEMENT OF RESPONSIBILITY BY THE BOARD OF DIRECTORS

We, the undersigned, state that all information in the 2019 Annual Report of PT Pelindo Husada Citra has been made complete and we are fully responsible for the accuracy of the contents of this Annual Report.



# 02.

## PROFIL PERUSAHAAN

*COMPANY PROFILE*





# INFORMASI PERUSAHAAN

## CORPORATE INFORMATION





Nama Perusahaan  
*Company Name*

**PT PELINDO HUSADA CITRA**

Tanggal Pendirian  
*Date of Establishment*

1 September 1999

Dasar Hukum Pendirian  
*Legal Basis of  
Establishment*

Akta Pendirian No. 1 yang dibuat di hadapan Syafran, S.H., Notaris di Semarang. Akta Pendirian ini disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam Surat Keputusan No. C-16306.HT.01.01.TH.99 tanggal 13 September 1999.

*Deed of Establishment No. 1 drawn up before Syafran, S.H., a Notary in Semarang. This Deed of Establishment was approved by the Minister of Justice of the Republic of Indonesia in Decree No. C-16306.HT.01.01.TH.99 dated 13 September 1999.*

Bidang Usaha  
*Line of Business*

Jasa pelayanan kesehatan  
*Health services*

Status Perusahaan  
*Company Status*

Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara  
*Subsidiary to a State-Owned Enterprise*

Alamat Kantor Pusat  
*Head Office Address*

Jl. Prapat Kurung Selatan No. 1 Tanjung Perak,  
Surabaya 60165

Telepon  
*Telephone*

(031) 3294801-03

Faksimili  
*Facsimile*

(031) 3294804

Situs Web  
*Website*

[www.rsphc.co.id](http://www.rsphc.co.id)

Surel  
*E-mail*

[corporate.secretary@rsphc.co.id](mailto:corporate.secretary@rsphc.co.id)



# SEJARAH SINGKAT

## BRIEF HISTORY



PT Rumah Sakit Pelabuhan Surabaya (selanjutnya disebut "Perusahaan") pertama kali dibentuk sebagai upaya mengembangkan usahanya secara mandiri. Pembentukannya adalah berdasarkan akta No. 1 tanggal 1 September 1999 oleh Notaris Syafran, S.H. di Semarang dan memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. C-16306 HT.01.01-TH.1999, tanggal 13 September 1999 serta selanjutnya diumumkan dalam Lembaran Berita Negara No. 11 tanggal 13 September 1999.

Pada tahun 2012, Perusahaan berganti nama menjadi PT Rumah Sakit Primasatya Husada Citra sesuai dengan akta No. 14 tanggal 17 April 2012, yang dibuat oleh Notaris Lutfi Afandi, S.H., M.Kn., di Sidoarjo. Pemberitahuan atas perubahan nama Perusahaan tersebut telah disetujui dan dicatat dalam Sistem Administrasi Badan Hukum berdasarkan Surat Keputusan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU.59406.AH.01.02 tahun 2012 tanggal 22 Desember 2012.

Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan Akta No. 84 tanggal 27 Januari 2014 dari Notaris Kukuh Mulyo Rahardjo, S.H. di Surabaya, mengenai perubahan pasal 4 ayat 2 Anggaran Dasar sehubungan dengan perubahan modal dasar, modal ditempatkan dan disetor. Pemberitahuan atas perubahan Anggaran Dasar tersebut telah disetujui dan dicatat dalam Sistem Administrasi Badan Hukum berdasarkan Surat Keputusan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-0032670.AH.01.09 tahun 2014 tanggal 19 Mei 2014.

*PT Rumah Sakit Pelabuhan Surabaya (hereinafter referred to as "the Company") The establishment was based on the deed No. 1 dated 1 September 1999 by Syafran, S.H., a Notary in Semarang and received approval from the Minister of Justice of the Republic of Indonesia with Decree No. C-16306 HT.01.01-TH.1999, dated 13 September 1999 and subsequently announced in State Gazette No. 11 dated 13 September 1999.*

*In 2012, the Company changed its name to PT Rumah Sakit Primasatya Husada Citra under notarial deed No. 14 dated 17 April 2012, made by Lutfi Afandi, S.H., M.Kn., a Notary in Sidoarjo. Notification of amendment in Company name has been approved and recorded in Legal Administration System based on Decree of the Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia No. AHU.59406.AH.01.02 of 2012 dated 22 December 2012.*

*The Company's Articles of Association have been amended several times, most recently by Deed No. 84 dated 27 January 2014 from Notary Kukuh Mulyo Rahardjo, S.H. in Surabaya, concerning changes to article 4 paragraph 2 of the Articles of Association in connection with changes in authorised capital, issued and paid-up capital. Notification of amendments to the Articles of Association has been approved and recorded in Legal Administration System based on the Decree of the Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia No. AHU-0032670.AH.01.09 of 2014 dated 19 May 2014.*



Pada tahun 2015, Perusahaan berganti nama menjadi PT Pelindo Husada Citra (PHC) sesuai dengan perubahan terakhir Anggaran Dasar Perusahaan dengan Akta No. 8 tanggal 5 Agustus 2015, yang dibuat di hadapan Notaris Kukuh Mulyo Rahardjo, S.H. di Surabaya. Pemberitahuan atas perubahan nama Perusahaan tersebut telah disetujui dan dicatat dalam Sistem Administrasi Badan Hukum berdasarkan Surat Keputusan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU.0940619.AH.01.02 tahun 2015 tanggal 14 Agustus 2015.

Berdasarkan pasal 3 Anggaran Dasar, Perusahaan bergerak dalam bidang jasa pelayanan kesehatan. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, Perusahaan dapat melaksanakan kegiatan usaha Rumah Sakit yang meliputi jasa rumah sakit beserta segala sarana dan prasarana pendukung kegiatan serta kegiatan usaha terkait.

Perusahaan kemudian mengalami perubahan Anggaran Dasar dengan Akta No. 205 tanggal 18 Desember 2019, yang dibuat di hadapan Notaris Herman Susilo, S.H. di Surabaya. Pemberitahuan atas Perubahan Anggaran Dasar tersebut telah disetujui dan dicatat dalam Sistem Administrasi Badan Hukum berdasarkan Surat Keputusan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-AH.01.03-0376185 tahun 2019 tanggal 20 Desember 2019.

Perusahaan mulai beroperasi secara komersial pada tahun 1999. Pemegang Saham Pengendali Perusahaan adalah PT Pelabuhan Indonesia III (Persero).

*In 2015, the Company changed its name to PT Pelindo Husada Citra (PHC) under the latest amendment to the Company's Articles of Association with Deed No. 8 dated 5 August 2015, made before the Notary Kukuh Mulyo Rahardjo, S.H. in Surabaya. Notification of amendment in Company name has been approved and recorded in Legal Administration System based on Decree of the Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia No. AHU.0940619.AH.01.02 year 2015 dated 14 August 2015.*

*Based on article 3 of the Articles of Association, the Company is engaged in health services. To achieve these aims and objectives, the Company may carry out hospital business activities which include hospital services along with all supporting facilities and infrastructure of activities and related business activities.*

*The Company then experienced a change in Articles of Association with Deed No. 205 dated 18 December 2019, made before Herman Susilo, S.H., a Notary in Surabaya. Notification of Amendments to the Articles of Association has been approved and recorded in the legal Administration System based on the Decree of the Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia No. AHU-AH.01.03-0376185 in 2019 dated 20 December 2019.*

*The Company started its commercial operations in 1999. The Controlling Shareholder of the Company is PT Pelabuhan Indonesia III (Persero).*



# BIDANG USAHA

## LINE OF BUSINESS

Berdasarkan pasal 3 Anggaran Dasar, Perusahaan bergerak dalam bidang jasa pelayanan kesehatan. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, Perusahaan dapat melaksanakan kegiatan usaha Rumah Sakit yang meliputi jasa rumah sakit beserta segala sarana dan prasarana pendukung kegiatan serta kegiatan usaha terkait.

Bidang usaha PHC terbagi menjadi 2 (dua) kategori, yaitu *Core Business* dan *Non-Core Business*. *Core Business* PHC meliputi berbagai layanan *healthcare* termasuk Rumah Sakit, 6 Klinik, dan 18 Klinik *First Aid*. Sementara itu, *Non-Core Business* PHC meliputi PT Prima Citra Nurindo (PCN).

*Based on article 3 of the Articles of Association, the Company is engaged in health services. To achieve these aims and objectives, the Company may carry out hospital business activities which include hospital services along with all supporting facilities and infrastructure of activities and related business activities.*

*PHC's business sector is divided into 2 (two) categories, namely Core Business and Non-Core Business. The Core Business includes a variety of healthcare services including Hospitals, 6 Clinics, and 18 First Aid Clinics. Meanwhile, the Non-Core Business includes PT Prima Citra Nurindo (PCN).*





**CORE  
BUSINESS**

1

Rumah Sakit  
*Hospital*

6

Klinik  
*Clinics*

18

Klinik First Aid  
*First Aid Clinics*



**NON-CORE  
BUSINESS**



PT PRIMA CITRA NUTRINDO





# JEJAK LANGKAH PERUSAHAAN

## CORPORATE MILESTONE

1965

Didirikan Klinik Umum, Klinik Gigi, Klinik Ibu dan Anak, serta Klinik Radiologi.

Satu tahun kemudian, klinik berganti nama menjadi PHC (Port Health Center) Tanjung Perak yang bertujuan melayani semua pegawai pelabuhan.

*General Clinic, Dental Clinic, Maternal and Pediatric Clinic & Radiology Clinic were established.*

*A year later, the clinic changed its name to PHC (Port Health Center) Tanjung Perak which aims to serve all port employees.*

1970

PHC melayani masyarakat umum.

Pada 1980an, PHC berubah status menjadi RS Umum Tipe C.

*PHC serves the general public.*

*In the 1980s, PHC changed its status to a Type-C Public Hospital.*

1995

PHC menempati gedung baru di Jl. Kalianget No. 1-2 Surabaya.

Tahun 1999, statusnya resmi menjadi Anak Usaha PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) dan berganti nama menjadi Rumah Sakit Pelabuhan Surabaya.

Pada 2008, Gedung Baru Graha PHC 5 (lima) lantai mulai beroperasi.

*PHC Occupies a new building on Jl. Kalianget No. 1-2 Surabaya.*

*In 1999, its status officially became a Subsidiary of PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) and changed its name to Rumah Sakit Pelabuhan Surabaya.*

*In 2008, the new 5-storey Graha PHC Building began its operations*



2018

2019

- **2011**  
Terakreditasi penuh 16 layanan & sertifikasi keamanan pangan (HACCP).  
*Has been fully accredited to 16 services food security (HACCP).*
- **2013**  
Tersertifikasi ISO 9001:2008 (Mutu) Laboratorium dan Rawat Inap.  
*Has achieved ISO 9001:2008 certification for the Quality of Laboratory and Inpatient Care.*
- **2015**  
Pemisahan badan hukum RS menjadi PT Pelindo Husada Citra (RS PHC menjadi entitas usaha).  
*Hospital legal entity separation to PT Pelindo Husada Citra (PHC Hospital become an operational entity).*
- **2016**  
Spin off Pelayanan Gizi RS menjadi PT Prima Citra Nutrindo (PCN).  
*Hospital nutrition service spin-off into PT Prima Citra Nutrindo (PCN).*
- **2018**  
Terakreditasi RS Tipe B Pendidikan.  
*Accredited as Type-B education hospital.*

Melayani pengendalian biaya kesehatan pegawai di lingkungan Pelindo III melalui MedSos.

Peralatan Medis canggih MRI 1,5 tesla, CT Scan 128 Slice, Revolix Duo, dan PACS.

*Serving employee health costs management in Pelindo III environment through MedSos.*


*Acquired sophisticated Medical Equipment 1.5-tesla MRI, 128-Slices CT Scan, Revolix Duo, and PACS.*



# AREA OPERASIONAL

## OPERATIONAL AREAS


### 1 JAWA TIMUR EAST JAVA

 RS PHC Surabaya (Tipe B)  
*PHC Hospital Surabaya (Type B)*

 Klinik Pratama Benowo  
*Benowo Primary Clinic*

 Klinik Pratama Kebraon  
*Kebraon Primary Clinic*

 Klinik Pratama Tanjung Perak  
*Tanjung Perak Primary Clinic*

 Klinik K3 & First Aid Tanjung Perak  
*Tanjung Perak K3 & First Aid Clinic*

 Klinik K3 & First Aid Gresik  
*Gresik K3 & First Aid Clinic*


 Klinik K3 & First Aid - PT TPS  
*K3 & First Aid Clinic - PT TPS*

 Klinik K3 & First Aid - PT PMS  
*K3 & First Aid Clinic - PT PMS*

 Klinik K3 & First Aid - PT TTL  
*K3 & First Aid Clinic - PT TTL*


 Klinik K3 & First Aid - PT BJTI  
*K3 & First Aid Clinic - PT BJTI*


 Klinik K3 & First Aid - PT PEL  
*K3 & First Aid Clinic - PT PEL*


 Klinik K3 & First Aid - PT Pertamina  
*K3 & First Aid Clinic - PT Pertamina*

### 2 JAWA TENGAH CENTRAL JAVA

 Klinik K3 & First Aid Cilacap  
*Cilacap K3 & First Aid Clinic*

 Klinik Utama PHC Pedurungan  
*Pedurungan PHC Main Clinic*

 Klinik Pratama PHC Tanjung Emas  
*Tanjung Emas PHC Primary Clinic*

 Klinik K3 & First Aid Tanjung Emas  
*Tanjung Emas K3 & First Aid Clinic*

### 3 BALI BALI

 Klinik K3 & First Aid Benoa  
*Benoa K3 & First Aid Clinic*

### 4 NUSA TENGGARA BARAT WEST NUSA TENGGARA

 Klinik K3 & First Aid Lembar  
*Lembar K3 & First Aid Clinic*

### 5 NUSA TENGGARA TIMUR EAST NUSA TENGGARA

 Klinik K3 & First Aid Kupang  
*Kupang K3 & First Aid Clinic*





**4** KALIMANTAN  
SELATAN  
SOUTH BORNEO

Klinik Pratama PHC  
Banjarmasin  
Banjarmasin PHC Primary  
Clinic



Klinik K3 & First Aid  
Banjarmasin  
Banjarmasin K3 & First Aid  
Clinic



**4** KALIMANTAN  
TENGAH  
CENTRAL BORNEO

Klinik K3 & First Aid Kotabaru  
Kotabaru K3 & First Aid Clinic



Klinik K3 & First Aid Batulicin  
Batulicin K3 & First Aid Clinic



Klinik K3 & First Aid Sampit  
Sampit K3 & First Aid Clinic



Klinik K3 & First Aid Kumai  
Kumai K3 & First Aid Clinic



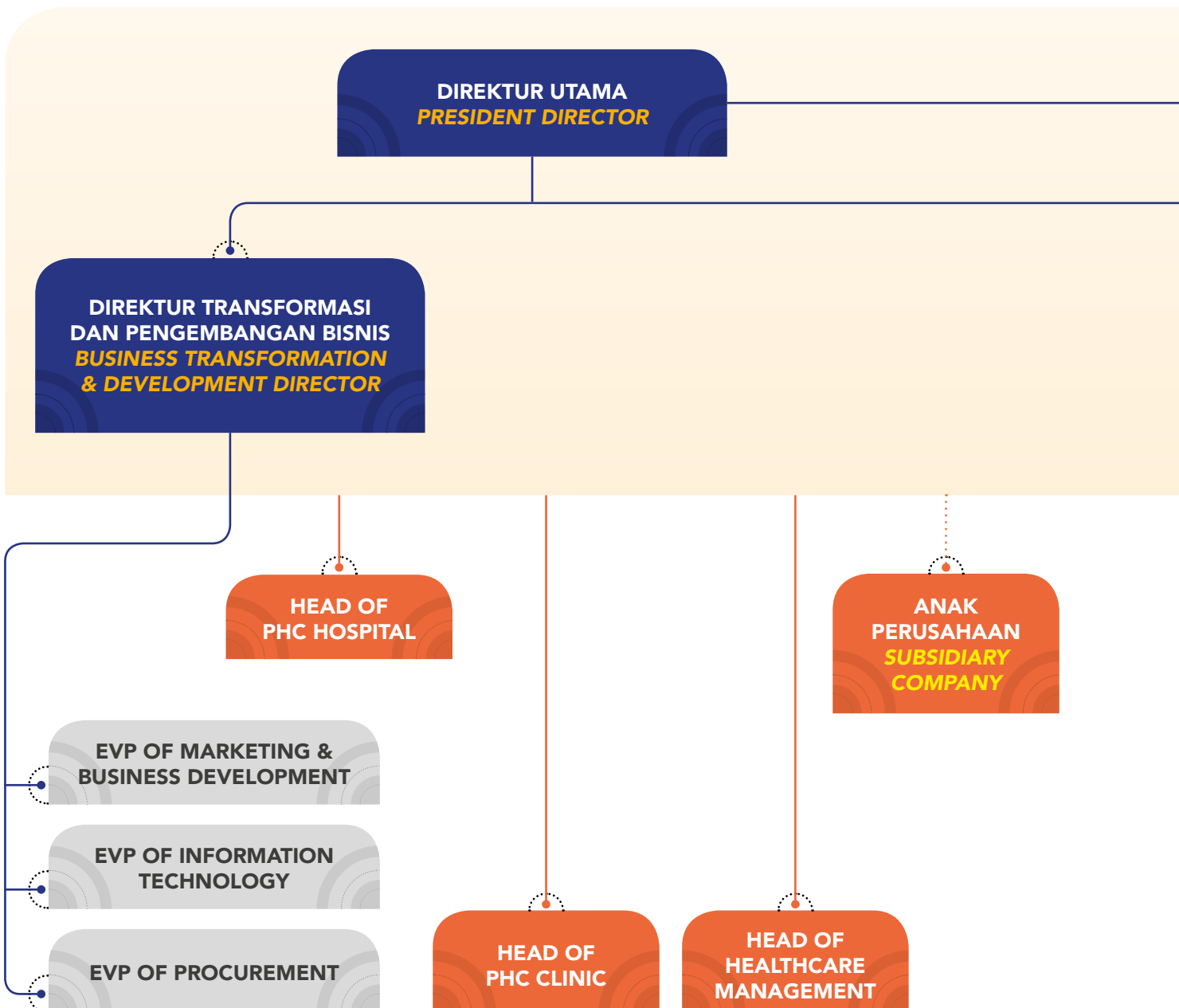


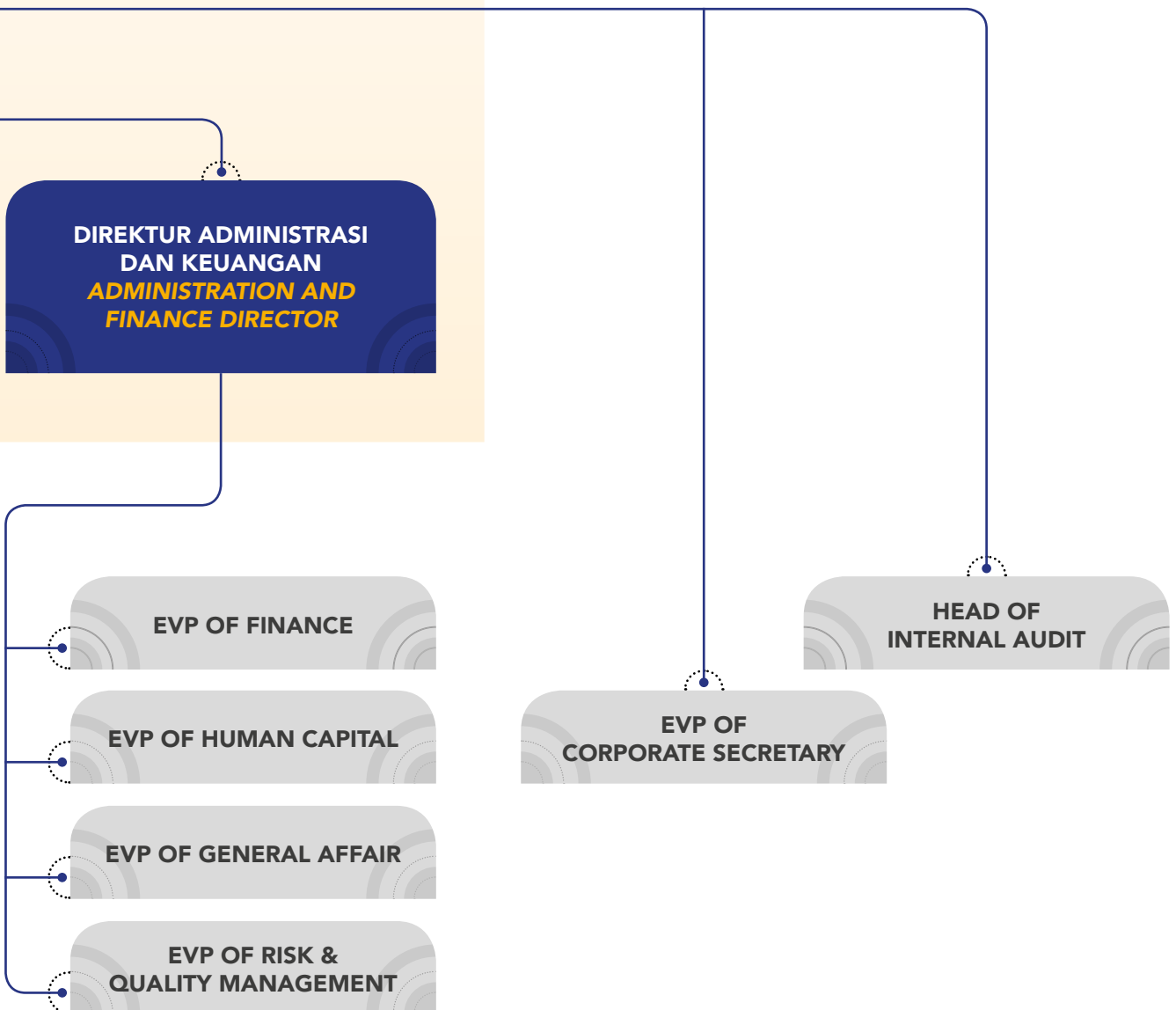
# STRUKTUR ORGANISASI

## ORGANISATIONAL STRUCTURE

Struktur organisasi PHC ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi PT Pelindo Husada Citra No. Um.5.02.KPTS/4/15/PT.PHC-2019 tanggal 22 November 2019 tentang Perubahan Struktur Organisasi di Lingkungan PT Pelindo Husada Citra.

*The organisational structure of PHC is stipulated through the Decree of the BOD of PT Pelindo Husada Citra No. Um.5.02.KPTS/4/15/PT.PHC-2019 dated 22 November 2019 on the Amendment to the Organisational Structure in PT Pelindo Husada Citra Vicinity.*







# VISI, MISI, DAN BUDAYA PERUSAHAAN

CORPORATE VISION, MISSION, AND CULTURE

## VISI VISION

**"MENJADI PERUSAHAAN NASIONAL  
TERKEMUKA DI INDUSTRI KESEHATAN"**

*"To be A Prominent National Company in the Healthcare Industry"*

## MISI MISSION

- Mengembangkan usaha pelayanan kesehatan yang efisien dan sesuai kebutuhan masyarakat;
  - Menerapkan budaya kerja yang berorientasi kepada pemenuhan harapan Pemangku Kepentingan;
  - Senantiasa menghasilkan kinerja produktivitas dan profitabilitas yang mendukung pengembangan usaha;
  - Menempatkan sumber daya manusia dan teknologi informasi sebagai keunggulan bersaing Perusahaan.
- 
- *To develop an efficient health service business and in accordance with community needs.*
  - *To implement a work culture oriented to meeting the expectations of stakeholders.*
  - *To be constantly performing productively and profitably which support the development of the company's operations.*
  - *Placing human resources and information technology as the company's competitive advantage.*



## NILAI VALUE

Kami senantiasa untuk:

We are always:



### 1. PROFESSIONAL

Bekerja dengan kemampuan, integritas, dan inovasi yang tinggi.

### 1. PROFESSIONAL

*Work with high skills, integrity, and innovation.*



### 2. CARE

Peduli dan menghormati customer, mitra kerja, dan Pemegang Kepentingan lainnya.

### 2. CARE

*Care and respect our customers, business partners and other stakeholders.*



### 3. ACCOUNTABLE

Bekerja dengan jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

### 3. ACCOUNTABLE

*Work honestly, transparently, and responsibly.*



# PROFIL DEWAN KOMISARIS

## PROFILE OF THE BOARD OF COMMISSIONERS



### DOSO AGUNG

Komisaris Utama  
President Commissioner

Warga Negara Indonesia, lahir di Yogyakarta pada tanggal 5 Januari 1968, berusia 51 tahun.

An Indonesian citizen, born in Yogyakarta on 5 January 1968, 51 years old.

Merupakan lulusan Magister Manajemen dengan predikat *cum laude* pada tahun 2003. Selama perjalanan karirnya, beliau telah memperoleh berbagai penghargaan dengan penghargaan terakhir sebagai perusahaan terbaik dalam keterbukaan informasi publik dari Wakil Presiden RI dan Komisi Informasi Pusat dan Penghargaan dari Menteri Keuangan sebagai Pembayar Pajak yang Patuh dan melakukan pembayaran pajak secara terintegrasi *online* dan *host to host*.

Acquired a graduate degree in Management with *cum laude* predicate in 2003. Throughout his career, he received various awards with the latest award as the best company in public information disclosure from the Vice President of the Republic of Indonesia and the Central Information Commission and Award from the Minister of Finance as Compliant Tax Payers and performing integrated tax payment *on-line* and *host to host*.

Memiliki berbagai pengalaman di bidang pelayanan rumah sakit, antara lain pernah menjabat sebagai Direktur Utama RS Pelabuhan Jakarta pada Periode 2014 hingga 2015, Direktur Utama PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero) pada periode 2015 hingga 2018, jabatan terakhir sebagai Direktur Utama di PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) sejak bulan September 2018 hingga saat ini, serta Komisaris Utama PHC sejak November 2018 hingga saat ini.

Having various experiences in hospital services, including having served as President Director of RS Pelabuhan Jakarta from 2014 to 2015, Managing Director of PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero) from 2015 to 2018. His latest position is as the President Director of PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) from September 2018 until now, and President Commissioner of PT Pelindo Husada Citra since November 2018 until now.



## I PUTU SUKADANA

Komisaris  
Commissioner

Warga Negara Indonesia, lahir di Denpasar pada tanggal 13 Juli 1976, berusia 43 tahun, berdomisili di Sidoarjo, Indonesia.

*An Indonesian citizen, born in Denpasar on 13 July 1976, 43 years old, living in Sidoarjo, Indonesia.*

Merupakan lulusan Pascasarjana dari Universitas Udayana pada tahun 2004. Beliau juga telah mengikuti beberapa kali diklat jabatan dan fungsional guna mendukung karir dan pengetahuannya.

*A graduate from Universitas Udayana in 2004. He has also taken part in various positional and functional training to support his carrier and knowledge.*

Menjabat sebagai Komisaris PHC sejak November 2018. Beliau juga telah berpengalaman di bidangnya dan beberapa kali menduduki jabatan fungsional, antara lain Anggota Dewan Pengawas Dana Pensiun Pelindo Punakarya sejak Mei 2018 hingga Oktober 2018 dan jabatan terakhir sebagai Senior Pelayanan SDM dan HSSE.

*He has been a PHC Commissioner since November 2018. He is also experienced in his field and has held several functional positions, including at Dana Pensiun Pelindo Punakarya as Supervisory Board Member from May 2018 to October 2018 and his latest position as Senior HR and HSSE Services.*



# PROFIL DIREKSI

## PROFILE OF THE BOARD OF DIRECTORS



### AGUS AKHMADI

Direktur Utama  
President Director

Warga Negara Indonesia, lahir di Surabaya pada tanggal 20 April 1964, berusia 55 tahun, berdomisili di Surabaya, Indonesia.

Merupakan lulusan Pascasarjana Manajemen Administrasi Rumah Sakit pada tahun 2002 dari Universitas Airlangga dan telah memperoleh penghargaan sebagai lulusan terbaik profesi *Internal Audit* tingkat nasional yang diberikan oleh PPAK STAN tahun 2005. Beliau juga aktif menjadi pembicara di berbagai seminar dan mengikuti berbagai pendidikan dan latihan.

Menjabat sebagai Direktur Utama Perusahaan sejak Mei 2018 hingga saat ini. Sebelumnya, telah memiliki beberapa pengalaman kerja baik dalam bidang kesehatan maupun nonkesehatan. Jabatan terakhir adalah sebagai Direktur Operasional PHC sejak tahun 2015.

*An Indonesian citizen, born in Surabaya on 20 April 1964, 55 years old, living in Surabaya, Indonesia.*

*A graduate with a degree in Hospital Administration Management in 2002 from Universitas Airlangga and awarded as the best graduate of Internal Audit profession in national level awarded by PPAK STAN in 2005. He is also an active speaker at various seminars and took part in various education and training.*

*Serving as the President Director from May 2018 until now. Previously, he has had some work experience both in health and non-health fields. His latest position is as the Director of Operations of PT Pelindo Husada Citra since 2015.*



### **ABDUL ROFID FANANY**

Plt. Direktur Utama dan  
Direktur Administrasi dan Keuangan  
*President Director ad interim and  
Administration and Finance Director*

Warga Negara Indonesia, lahir pada tanggal 20 September 1973, berusia 46 tahun.

Merupakan lulusan Pascasarjana Sains Akuntansi pada tahun 2010 dan meraih gelar Master of Science dari Universitas Diponegoro.

Menjabat sebagai Direktur Administrasi dan Keuangan sejak tanggal 1 Desember 2018. Selain itu, beliau juga telah mengikuti beberapa kali diklat jabatan dengan pelatihan terakhir adalah *Certified Risk Management Professional*. Beliau berpengalaman di perusahaan dengan jabatan terakhir adalah sebagai Komisaris PT Terminal Petikemas Surabaya.

*An Indonesian citizen, born on 20 September 1973, 46 years old.*

*Acquired a graduate degree in Accounting Science in 2010 and a Master of Science degree from Universitas Diponegoro.*

*He has been serving as the Director of Administration and Finance since 1 December 2018. He has also taken part in several positional training with the latest training acquired him a title as a Certified Risk Management Professional. He has experience in companies and his latest position as a Commissioner of PT Terminal Petikemas Surabaya.*



### **PURWANTI AMININGSIH**

Direktur Transformasi dan Pengembangan Bisnis  
*Business Transformation and Development Director*

Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta pada tanggal 25 Mei 1969, berusia 50 tahun.

Merupakan lulusan Magister dari Fakultas Kesehatan Masyarakat di Universitas Indonesia pada tahun 2013 dan saat ini sedang menempuh pendidikan Doktoral yang akan lulus pada tahun 2019 dari Management & Science University, Malaysia.

Menjabat sebagai Direktur Transformasi dan Pengembangan Bisnis sejak tanggal 1 Desember 2018. Beliau juga telah bergabung di perusahaan sejak tahun 2018 dan telah beberapa kali menduduki jabatan fungsional dengan jabatan terakhir sebagai GM Orchid Griya Nutrisi di PT RS Pelabuhan Jakarta.

*An Indonesian citizen, born in Jakarta on 25 May 1969, 50 years old.*

*A graduate from the Faculty of Public Health of Universitas Indonesia in 2013 and currently pursuing a Doctoral education and will graduate in 2019 from Management & Science University, Malaysia.*

*She has been serving as the Business Transformation and Development Director since 1 December 2018. She has also joined the company since 2018 and has held several functional positions with her latest position as the GM of Orchid Griya Nutrisi at PT RS Pelabuhan Jakarta.*



# SUMBER DAYA MANUSIA

## HUMAN RESOURCES

### PROFIL KARYAWAN

### PROFILE OF EMPLOYEES

#### JUMLAH SDM BERDASARKAN UNIT PELAYANAN DAN NONPELAYANAN

TOTAL HUMAN RESOURCES BASED ON SERVICE AND NON-SERVICE UNITS

dalam orang | in personnel

URAIAN	2019		2018	DESCRIPTION
	REALISASI REALISATION	RKAP		
Direksi	3	3	3	Board of Directors
Internal Audit	7	7	7	Internal Audit
Sekretaris Perusahaan	9	9	6	Corporate Secretary
Information Technology	10	15	13	Information Technology
Finance	17	17	17	Finance
Human Capital	17	22	19	Human Capital
Healthcare Management	17	8	0	Healthcare Management
Corporate Strategic Development	0	0	11	Corporate Strategic Development
Marketing & Business Development	14	15	11	Marketing & Business Development
Risk & Quality Management	8	8	6	Risk & Quality Management
Procurement & Logistic	10	11	11	Procurement & Logistic
General Affair	22	27	27	General Affair
<b>Jumlah – PHC</b>	<b>134</b>	<b>142</b>	<b>131</b>	<b>Total – PHC</b>
Pengelolaan RS	3	3	1	Hospital Management
Medical Hospital Committee	2	3	2	Medical Hospital Committee
IPC Hospital Committee	5	5	4	IPC Hospital Committee
Education Hospital Committee	1	2	2	Education Hospital Committee



URAIAN	2019		2018	DESCRIPTION
	REALISASI REALISATION	RKAP		
Medical	271	284	199	Medical
Medical Support	47	50	48	Medical Support
Pharmacy, CSSD, dan Laundry	72	91	81	Pharmacy, CSSD, and Laundry
Inpatient	170	196	172	Inpatient
Hospital Administration	37	35	33	Hospital Administration
Customer Care	41	45	43	Customer Care
Nursing	3	3	3	Nursing
General Affair	8	9	6	General Affair
<b>Jumlah – RS PHC</b>	<b>660</b>	<b>726</b>	<b>594</b>	<b>Total – PHC Hospital</b>
<b>Jumlah – PHC Clinic</b>	<b>156</b>	<b>161</b>	<b>140</b>	<b>Total – PHC Clinic</b>
<b>Jumlah – PCN</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>95</b>	<b>Total – PCN</b>
<b>Jumlah SDM PHC</b>	<b>950</b>	<b>1.029</b>	<b>960</b>	<b>Total PHC Human Resource</b>

Jumlah tenaga dokter organik di tahun 2019 mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya sebanyak 3 (tiga) orang untuk dokter organik dan untuk dokter kontrak atau paruh waktu tidak mengalami kenaikan. Penambahan tersebut pada layanan spesialis Bedah Urologi, Dokter Umum, dan Dokter Gigi. Hal ini merupakan dampak dari upaya peningkatan produksi di unit Pelayanan Medis Penunjang Pelayanan atau *Medical Check-Up*.

*The total organic doctors in 2019 experienced an increase from the previous year of three people for organic doctors, while contract or part-time doctors did not increase. The additions are to the of Urological Surgery specialist, General Practitioners, and Dentistry services. This is the impact of efforts to increase production in the Medical Check-Up Service Unit.*

Jumlah tenaga berstatus pegawai organik pada tahun 2019 mengalami kenaikan jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2018, sedangkan jumlah tenaga SDM berstatus Pekerja Kontrak Waktu Terbatas (PKWT) di tahun 2019 berjumlah 188 orang dan mengalami penurunan 8 (delapan) orang dari realisasi tahun 2018.

*The total organic employees in 2019 experienced an increase when compared to the realisation in 2018, while the number of human resources with the status of Limited-Time Contract Workers (PKWT) in 2019 amounted to 188 people and decreased by eight people from the realisation in 2018.*



## JUMLAH SDM BERDASARKAN STATUS KEPEGAWAIAN DAN PENDIDIKAN

### TOTAL HUMAN RESOURCES BASED ON EMPLOYMENT STATUS AND EDUCATION

dalam orang | in personnel

URAIAN	2019		2018	DESCRIPTION
	REALISASI REALISATION	RKAP		
<b>PEGAWAI ORGANIK</b>				<b>ORGANIC EMPLOYEES</b>
<b>MEDIS</b>				<b>MEDICAL</b>
Dokter Spesialis	16	19	15	Specialist
Dokter Umum	17	17	16	General Practitioner
Dokter Gigi	7	6	6	Dentist
<b>Jumlah</b>	<b>40</b>	<b>42</b>	<b>37</b>	<b>Total</b>
<b>PARAMEDIS KEPERAWATAN</b>				<b>PARAMEDIC NURSE</b>
S-1 Keperawatan	80	107	82	Bachelor Degree – Nursing
D-3 Keperawatan	201	224	202	Diploma – Nursing
D-3 Bidan	35	36	35	Diploma – Midwife
<b>Jumlah</b>	<b>316</b>	<b>367</b>	<b>319</b>	<b>Total</b>
<b>PARAMEDIS NONKEPERAWATAN</b>				<b>NON-NURSING PARAMEDIC</b>
S-2 Farmasi Klinis	1	1	1	Master – Clinical Pharmacist
S-1 Farmasi/Apoteker	16	19	17	Bachelor – Pharmacist
D-3 Farmasi	12	16	8	Diploma – Pharmacist
D-3 Analis	16	17	17	Diploma – Analyst
D-3 Radiologi	10	11	9	Diploma – Radiologist
D-3 Fisioterapi	11	13	11	Diploma – Physiotherapist
D-3 Gizi	5	5	5	Diploma – Nutritionist
D-3 Teknik Kesehatan Gigi	7	8	7	Diploma – Dental Health Engineering
D-3 Tekniker Gigi	0	0	0	Diploma – Dental Engineering
D-3 Teknik Sipil	0	0	0	Diploma – Civil Engineering
D-3 Elektro Medik	7	6	6	Diploma – Medical Electro



dalam orang | in personnel

URAIAN	2019		2018	DESCRIPTION
	REALISASI REALISATION	RKAP		
D-3 Rekam	8	9	8	Diploma – Medical Record
SMF/SAA	49	59	59	PHS/PAS
<b>Jumlah</b>	<b>142</b>	<b>164</b>	<b>148</b>	<b>Total</b>
<b>NONMEDIS</b>				<b>NON-MEDIC</b>
S-3	2	2	2	Doctoral Degree
S-2	12	16	15	Master Degree
S-1	78	109	74	Bachelor Degree
D-4	6	7	5	Diploma 4
D-3	25	39	36	Diploma 3
D-2	0	1	0	Diploma 2
D-1	12	21	12	Diploma 1
SLTA/SMK	30	34	35	Senior High School
<b>Jumlah</b>	<b>165</b>	<b>229</b>	<b>179</b>	<b>Total</b>
<b>Jumlah Pegawai Organik</b>	<b>663</b>	<b>802</b>	<b>683</b>	<b>Total Organic Employees</b>
<b>PEGAWAI KONTRAK</b>				<b>CONTRACT-BASED EMPLOYEES</b>
Dokter Spesialis	7	11	7	Specialist
Dokter	1	1	0	Doctor
S-3	0		1	Doctoral Degree
S-2	1	2	1	Master Degree
Apoteker	4	1	3	Pharmacist
S-1	75	44	82	Bachelor Degree
D-4	3	2	3	Diploma 4
D-3	67	60	91	Diploma 3
D-2	1	0	1	Diploma 2
D-1	2	2	2	Diploma 1



dalam orang | in personnel

URAIAN	2019		2018	DESCRIPTION
	REALISASI REALISATION	RKAP		
SLTA/SMK	9	0	50	Senior High School
SLTP	0	0	2	Junior High School
SD	0	0	2	Elementary School
<b>Total Pegawai Kontrak</b>	<b>170</b>	<b>123</b>	<b>245</b>	<b>Total Contract-Based Employees</b>
<b>PEGAWAI PARUH WAKTU/ SPESIALIS/MITRA</b>				<b>PART-TIMER/SPECIALIST/ PARTNER EMPLOYEES</b>
Dokter Umum	35	24	24	General Practitioner
Dokter Gigi	6	6	8	Dentist
Dokter Spesialis	74	74	0	Specialist
S-2	2	0	0	Master Degree
<b>Total Pegawai Paruh Waktu</b>	<b>117</b>	<b>104</b>	<b>32</b>	<b>Total Part-Timer Employees</b>
<b>Total Tenaga SDM</b>	<b>950</b>	<b>1.029</b>	<b>960</b>	<b>Total Human Resources</b>

**JUMLAH SDM BERDASARKAN KELOMPOK USIA**  
TOTAL HUMAN RESOURCES BASED ON AGE GROUP

dalam orang | in personnel

URAIAN	2019		2018	DESCRIPTION
	REALISASI REALISATION	RKAP		
<b>PEGAWAI ORGANIK</b>				<b>ORGANIC EMPLOYEES</b>
<30 tahun	216	368	260	<30 years old
31-35 tahun	183	183	179	31-35 years old
36-40 tahun	120	110	108	36-40 years old
41-45 tahun	77	81	76	41-45 years old
46-50 tahun	41	36	35	46-50 years old
>50 tahun	26	24	25	>50 years old
<b>Jumlah Pegawai Organik</b>	<b>663</b>	<b>802</b>	<b>683</b>	<b>Total Organic Employees</b>



dalam orang | in personnel

URAIAN	2019		2018	DESCRIPTION
	REALISASI REALISATION	RKAP		
<b>PEGAWAI KONTRAK</b>				<b>CONTRACT-BASED EMPLOYEES</b>
<30 tahun	150	106	188	<30 years old
31-35 tahun	7	5	19	31-35 years old
36-40 tahun	4	4	13	36-40 years old
41-45 tahun	2	2	8	41-45 years old
46-50 tahun	1	1	6	46-50 years old
>50 tahun	6	5	11	>50 years old
<b>Total Pegawai Kontrak</b>	<b>170</b>	<b>123</b>	<b>245</b>	<b>Total Contract-Based Employees</b>
<b>PEGAWAI PARUH WAKTU/ SPESIALIS/MITRA</b>				<b>PART-TIMER/SPECIALIST/ PARTNER EMPLOYEES</b>
<30 tahun	24	16	19	<30 years old
31-35 tahun	15	16	9	31-35 years old
36-40 tahun	16	13	1	36-40 years old
41-45 tahun	11	11	1	41-45 years old
46-50 tahun	10	9	1	46-50 years old
>50 tahun	41	39	1	>50 years old
<b>Total Pegawai Paruh Waktu/ Spesialis/Mitra</b>	<b>117</b>	<b>104</b>	<b>32</b>	<b>Total Part-Timer/Specialist/ Partner Employees</b>
<b>Total Tenaga SDM</b>	<b>950</b>	<b>1.029</b>	<b>960</b>	<b>Total Human Resources</b>



## JUMLAH SDM BERDASARKAN JENIS KELAMIN TOTAL HUMAN RESOURCES BASED ON SEX

dalam orang | in personnel

URAIAN	2019		2018	DESCRIPTION
	REALISASI REALISATION	RKAP		
<b>PEGAWAI ORGANIK</b>				<b>ORGANIC EMPLOYEES</b>
Laki-Laki	191	229	203	Male
Perempuan	472	573	480	Female
<b>Jumlah Pegawai Organik</b>	<b>663</b>	<b>802</b>	<b>683</b>	<b>Total Organic Employees</b>
<b>PEGAWAI KONTRAK</b>				<b>CONTRACT-BASED EMPLOYEES</b>
Laki-Laki	79	59	127	Male
Perempuan	91	64	118	Female
<b>Total Pegawai Kontrak</b>	<b>170</b>	<b>123</b>	<b>245</b>	<b>Total Contract-Based Employees</b>
<b>PEGAWAI PARUH WAKTU/ SPESIALIS/MITRA</b>				<b>PART-TIMER/SPECIALIST/ PARTNER EMPLOYEES</b>
Laki-Laki	63	56	10	Male
Perempuan	54	48	22	Female
<b>Total Pegawai Paruh Waktu/ Spesialis/Mitra</b>	<b>117</b>	<b>104</b>	<b>32</b>	<b>Total Part-Timer/Specialist/ Partner Employees</b>
<b>Total Tenaga SDM</b>	<b>950</b>	<b>1.029</b>	<b>960</b>	<b>Total Human Resources</b>

## PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA

Perusahaan memberikan setiap karyawannya kesempatan untuk belajar dan mendapatkan pengetahuan yang aplikatif serta memberikan kesempatan untuk tumbuh sehingga dapat memberikan kontribusi secara signifikan dalam pencapaian kinerja bisnis PHC. Program pengembangan kompetensi yang dilakukan oleh Perusahaan ditentukan oleh kebutuhan Perusahaan dan pegawai dengan memperhatikan kesetaraan gender dan persamaan kesempatan kepada seluruh level organisasi.

Dalam mewujudkan pelayanan kesehatan yang optimal, setiap tenaga medis dan nonmedis perlu memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang

## COMPETENCY DEVELOPMENT OF HUMAN CAPITAL

The Company provides every employee with the opportunity to learn and gain applicable knowledge and provide opportunities for growth so they can contribute significantly to the achievement of PHC business performance. The competency development programmes carried out by the Company are determined by the needs of the Company and employees by paying attention to gender equality and equal opportunity to all organisational levels.

In realising optimal health services, all medical and non-medical personnel need to have competencies under their field of expertise. One form of competency development can be done through



keahliannya. Salah satu wujud pengembangan kompetensi dapat dilakukan melalui program pendidikan dan pelatihan SDM untuk memberi, memperoleh, meningkatkan serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keahlian dan keterampilan tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan.

Setiap pegawai yang bekerja di lingkungan Pelindo Husada Citra mempunyai hak dan kewajiban untuk pengembangan kinerja. Perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan melalui:

- Hasil dari kegiatan pengukuran mutu dan keselamatan pasien.
- Hasil pemantauan dari program manajemen fasilitas.
- Penggunaan teknologi medis baru.
- Keterampilan dan pengetahuan yang diperoleh dari hasil evaluasi kinerja.
- Adanya prosedur klinis baru.
- Perencanaan dan pengembangan pelayanan.

Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan program yang telah disusun sampai dengan evaluasi dan perbaikan terkait pelatihan dan pendidikan berkelanjutan. Setelah selesai mengikuti pelatihan, peserta mampu meningkatkan keterampilan dan kompetensi dari pegawai sesuai dengan perubahan, kemajuan dan perkembangan teknologi; meningkatkan kualitas kerja pegawai; serta mengorientasikan pegawai terhadap organisasi.

human resource education and training programmes to provide, obtain, improve and develop work competence, productivity, discipline, attitudes, and work ethic at certain skill and skill levels according to the level and qualification of a position or job.

Every employee who works at Pelindo Husada Citra has the rights and obligations for performance development. Planning for education and training needs through:

- The results of quality measurement and patient safety activities.
- Monitoring results from the facility management programme.
- Use of new medical technology.
- Skills and knowledge obtained from performance evaluation results.
- There is a new clinical procedure.
- Planning and service development.

The implementation of education and training is under the programme that has been compiled to evaluation and improvement related to training and continuing education. After completing the training, participants can improve the skills and competencies of employees under changes, advances and technological developments; improve the quality of employee work; and orient employees towards the organisation.

## PELAKSANAAN PELATIHAN TRAINING IMPLEMENTATION

KEGIATAN ACTIVITY	JUMLAH (PELATIHAN) TOTAL (TRAINING)	PESERTA (ORANG) PARTICIPANT (PERSONNEL)	JAM PELATIHAN (JAM) TRAINING HOURS (HOUR)	BIAYA (RP) COST (RP)
In-House Training	121	11.851	36.125	470.198.308
Public Training	205	360	5.273	438.423.830
Pelatihan Ikatan Dinas Service Association Training	7	10	9.215	96.100.100
Pendidikan Training	5	14	-	137.440.000
<b>Jumlah Total</b>	<b>338</b>	<b>12.235</b>	<b>50.613</b>	<b>1.142.162.238</b>



## REMUNERASI PEGAWAI

Guna mendukung pencapaian visi PHC sebagai perusahaan tepercaya dalam bisnis pelayanan kesehatan terintegrasi dengan standar terbaik, Direktorat SDM PHC mengimplementasikan strategi remunerasi yang kompetitif di industri pelayanan kesehatan guna menarik dan memotivasi individu-individu terbaik yang dimiliki PHC. PHC memiliki kebijakan remunerasi yang berdasarkan pada Perjanjian Kerja Bersama (PKB) periode 2016-2018 serta disesuaikan dengan Undang-undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Sesuai PKB 2016-2018, dalam nomenklatur kebijakan remunerasi PHC terdapat istilah Kompensasi dan Sistem Remunerasi. Kompensasi merupakan imbalan yang diberikan oleh Perusahaan kepada pegawai dalam bentuk uang yang diberikan pada kurun waktu tertentu (bulanan, triwulanan, dan tahunan). Sementara itu, sistem remunerasi adalah sistem remunerasi sebagai kompensasi atas kompetensi individu, tanggung jawab dalam jabatan, dan prestasi kerja yang diberikan kepada pegawai dalam bentuk *Pay for Person*, *Pay for Position*, dan *Pay for Performance*.

PHC menetapkan besaran remunerasi pegawai dengan mengacu pada Keputusan Direksi PHC. Berdasarkan keputusan Direksi tersebut, terdapat 3 (tiga) jenis remunerasi yang diuraikan sebagai berikut:

### 1. PAY FOR PERSON (P1)

Tarif *Grade (Pay for Person)* adalah kompensasi dalam bentuk uang setiap bulan untuk menghargai kompetensi, pengalaman kerja, dan masa kerja yang besarnya ditentukan berdasarkan *Grade* dan skala dengan mengikuti kenaikan remunerasi PHC.

### 2. PAY FOR POSITION (P2)

Tunjangan Posisi (*Pay for Position*) adalah kompensasi yang melekat pada jabatan yang besarnya ditentukan berdasarkan pengetahuan yang dibutuhkan, kompleksitas permasalahan yang dihadapi, serta tanggung jawab jabatan yang diberikan dalam bentuk uang setiap bulan yang bersifat tetap.

### 3. PAY FOR PERFORMANCE (P3)

*Pay for Performance* adalah kompensasi atas prestasi kerja pegawai serta penghargaan dari perusahaan berdasarkan hasil kinerja yang dicapai yang merupakan kontribusi nyata dan terukur.

## EMPLOYEE REMUNERATION

To support the achievement of PHC's vision as a trusted company in the integrated health service business with the best standards, the PHC HR Directorate implements a competitive remuneration strategy in the healthcare industry to attract and motivate the best individuals who are managed by PHC. PHC has a remuneration policy based on the 2016-2018 Collective Labour Agreement (PKB) and is adjusted to Law No. 13 of 2003 on Manpower.

Under the 2016-2018 PKB, in the nomenclature of PHC's remuneration policy, there are terms called Compensation and Remuneration System. Compensation is the compensation given by the Company to employees in the form of money given at a certain time (monthly, quarterly, and annually). Meanwhile, the remuneration system is a remuneration system as compensation for individual competence, job responsibilities, and job performance given to employees in the form of *Pay for Person*, *Pay for Position*, and *Pay for Performance*.

PHC determines the amount of employee remuneration by referring to the Decree of the PHC BOD. Based on the decree, there are three types of remuneration which are described as follows:

### 1. PAY FOR PERSON (P1)

*Grade rate (Pay for Person)* is compensation in the form of money every month to respect competence, work experience, and years of service, the amount of which is determined based on grade and scale by following the increase in PHC remuneration.

### 2. PAY FOR POSITION (P2)

*Position allowance (Pay for Position)* is a compensation attached to a position whose amount is determined based on the knowledge required, the complexity of the problems faced, and the job responsibilities given in the form of money every month which is fixed.

### 3. PAY FOR PERFORMANCE (P3)

*Pay for Performance* is compensation for employee work performance and awards from the company based on the results achieved which are real and measurable contributions.



## PROGRAM PENSIUN

PHC memiliki program pensiun komprehensif bagi karyawan untuk menjamin taraf kesejahteraan yang baik selepas masa baktinya. Seluruh karyawan tetap PHC diikutsertakan dalam program BPJS Ketenagakerjaan untuk Jaminan Pensiun dari Pemerintah.

Selain itu, PHC menyelenggarakan program imbalan pascakerja untuk karyawan tetap yang dikelola oleh Dana Pensiun Lembaga Keuangan PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk (DPLK BNI) dan Dana Pensiun Pelindo Purnakarya (DP3). Manfaat yang diperhitungkan dalam program tersebut mengacu kepada Undang-Undang Ketenagakerjaan No. 13/2003, PKB, dan Surat Keputusan Direksi.

Imbalan kerja jangka panjang lainnya berupa imbalan cuti besar merupakan manfaat yang diperhitungkan mengacu kepada Peraturan Perusahaan. Peserta adalah seluruh pegawai tetap Perusahaan yang telah bekerja sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun secara terus menerus dan diberikan bantuan cuti besar sebesar 1 (satu) kali penghasilan tetap.

## RETIREMENT PROGRAMME

PHC has a comprehensive pension programme for employees to ensure a good level of welfare after their tenure. All permanent PHC employees are included in the BPJS Ketenagakerjaan programme for Government Pension Security.

Also, PHC organises post-employment benefits programme for permanent employees managed by the Financial Institution Pension Fund of PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk (DPLK BNI) and the Dana Pensiun Pelindo Purnakarya (DP3). The benefits are calculated in the programme in reference to the Manpower Act No. 13/2003, PKB, and BOD Decree.

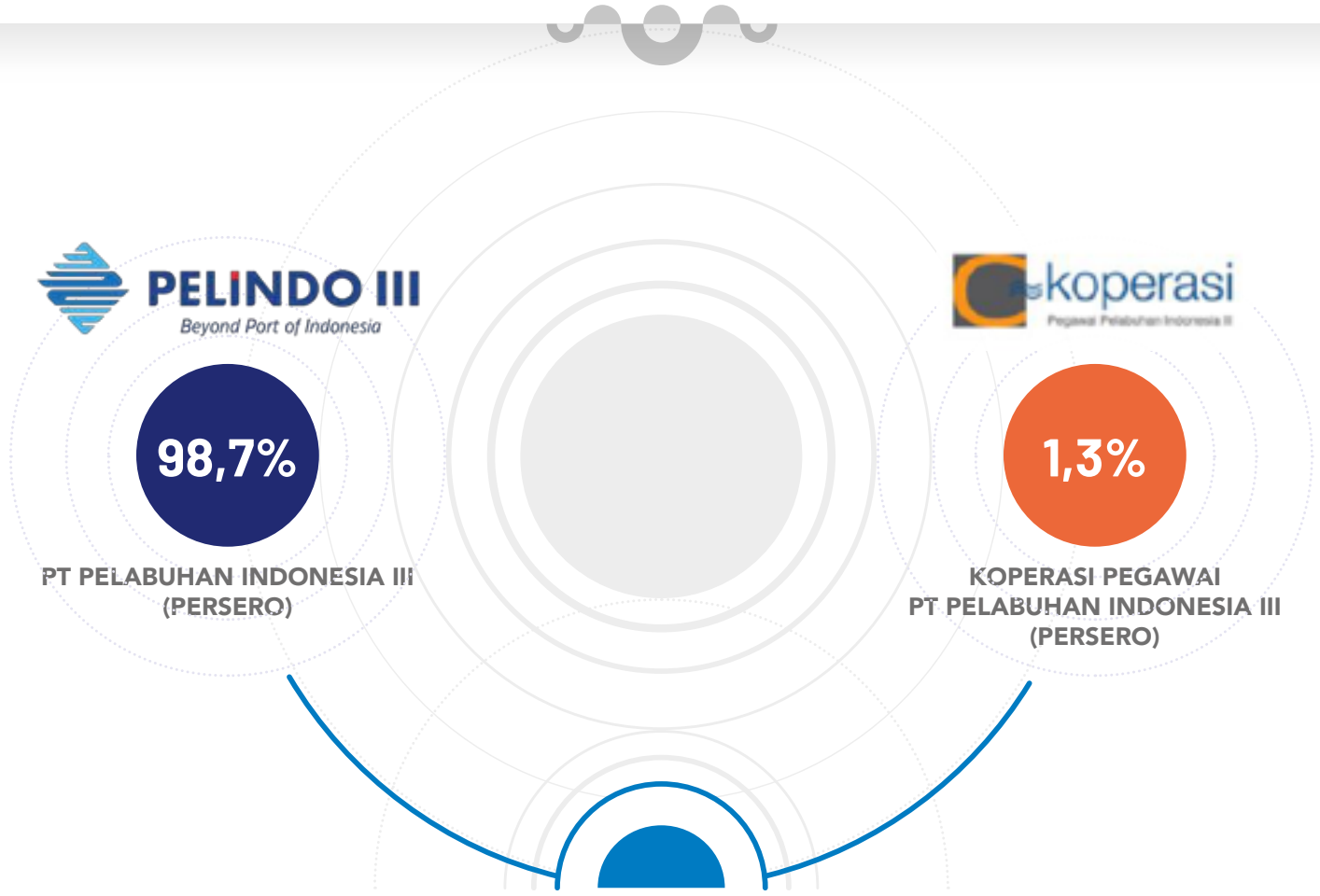
Other long-term employee benefits in the form of annual leave benefits are calculated according to Company Regulations. Participants are all permanent employees of the Company who have worked for at least six years continuously and are given large leave assistance of one regular income.





# KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM

## COMPOSITION OF SHARE OWNERSHIP



 **PT PELINDO HUSADA CITRA**

**PT PELINDO HUSADA CITRA**

Pada akhir tahun 2019, komposisi Pemegang Saham Perusahaan terdiri dari 98,7% dimiliki oleh PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) dan 1,3% dimiliki oleh Koperasi Pegawai PT Pelabuhan Indonesia III (Persero). Tidak ada saham perusahaan yang dimiliki oleh publik.

*At the end of 2019, the Shareholders composition consisted of 98.7% owned by PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) and 1.3% owned by Koperasi Pegawai PT Pelabuhan Indonesia III (Persero). None of the company's shares is held by the public.*



## KEPEMILIKAN SAHAM DIREKTUR DAN KOMISARIS

Per akhir periode, kepemilikan saham Direktur dan Komisaris atas Perusahaan atau perusahaan lain dirinci sebagai berikut:

## SHARE OWNERSHIP BY THE DIRECTORS AND COMMISSIONERS

At the end of each period, the share ownership of Directors and Commissioners in the Company or other companies are detailed as follows:

### KEPEMILIKAN SAHAM DIREKTUR DAN KOMISARIS SHARE OWNERSHIP BY THE DIRECTORS AND COMMISSIONERS

NAMA NAME	JABATAN POSITION	KEPEMILIKAN SAHAM SHAREHOLDING
Doso Agung	Komisaris Utama <i>President Commissioner</i>	Tidak memiliki saham langsung dan tidak langsung <i>Has no direct and indirect shares</i>
I Putu Sukadana	Komisaris <i>Commissioner</i>	Tidak memiliki saham langsung dan tidak langsung <i>Has no direct and indirect shares</i>
Abdul Rofid Fanany	Plt. Direktur Utama dan Direktur Administrasi dan Keuangan <i>President Director Ad Interim and Administration and Finance Director</i>	Tidak memiliki saham langsung dan tidak langsung <i>Has no direct and indirect shares</i>
Purwanti Aminingsih	Direktur Transformasi dan Pengembangan Bisnis <i>Business Transformation and Development Director</i>	Tidak memiliki saham langsung dan tidak langsung <i>Has no direct and indirect shares</i>



# ENTITAS ANAK DAN ENTITAS ASOSIASI

## SUBSIDIARIES AND ASSOCIATED ENTITIES



### PT PRIMA CITRA NUTRINDO

PT Prima Citra Nutrindo (PCN) merupakan anak perusahaan yang bergerak dalam bidang *Food & Beverage*. PCN telah menerapkan sistem produksi *Good Manufacturing Process* dan telah tersertifikasi keamanan pangan sejak 2012. PCN memiliki segmen usaha berupa: Cafe Pisang, Cafe Grha, KUIKOPIKU dan DKalimas (*Coffee Shop*), Catering Industry (EDR), Catering Sehat, dan Event. PCN beralamatkan di Jalan Raya Jemursari No. 85C Wonocolo Kota Surabaya.

Persentase kepemilikan saham:

- PT Pelindo Husada Citra 70%  
Rp3.500.000.000
- PT Berlian Jasa Terminal Indonesia 30%  
Rp1.500.000.000

Keterangan status operasi: telah beroperasi menjadi perusahaan mandiri sejak Januari 2016.

*PT Prima Citra Nutrindo (PCN) is a subsidiary engaging in the Food & Beverage sector. PCN has implemented a Good Manufacturing Process production system and has been certified for food safety since 2012. PCN has business segments in the form of Cafe Pisang, Cafe Grha, KUIKOPIKU and DKalimas (Coffee Shops), Catering Industry (EDR), Healthy Catering, and Events. PCN is addressed at Jalan Raya Jemursari No. 85C Wonocolo, Surabaya.*

*Share ownership percentage:*

- *PT Pelindo Husada Citra 70%  
Rp3,500,000,000*
- *PT Berlian Jasa Terminal Indonesia 30%  
Rp1,500,000,000*

*Information on operating status: has been operating as an independent company since January 2016.*



70%

Rp3.500.000.000



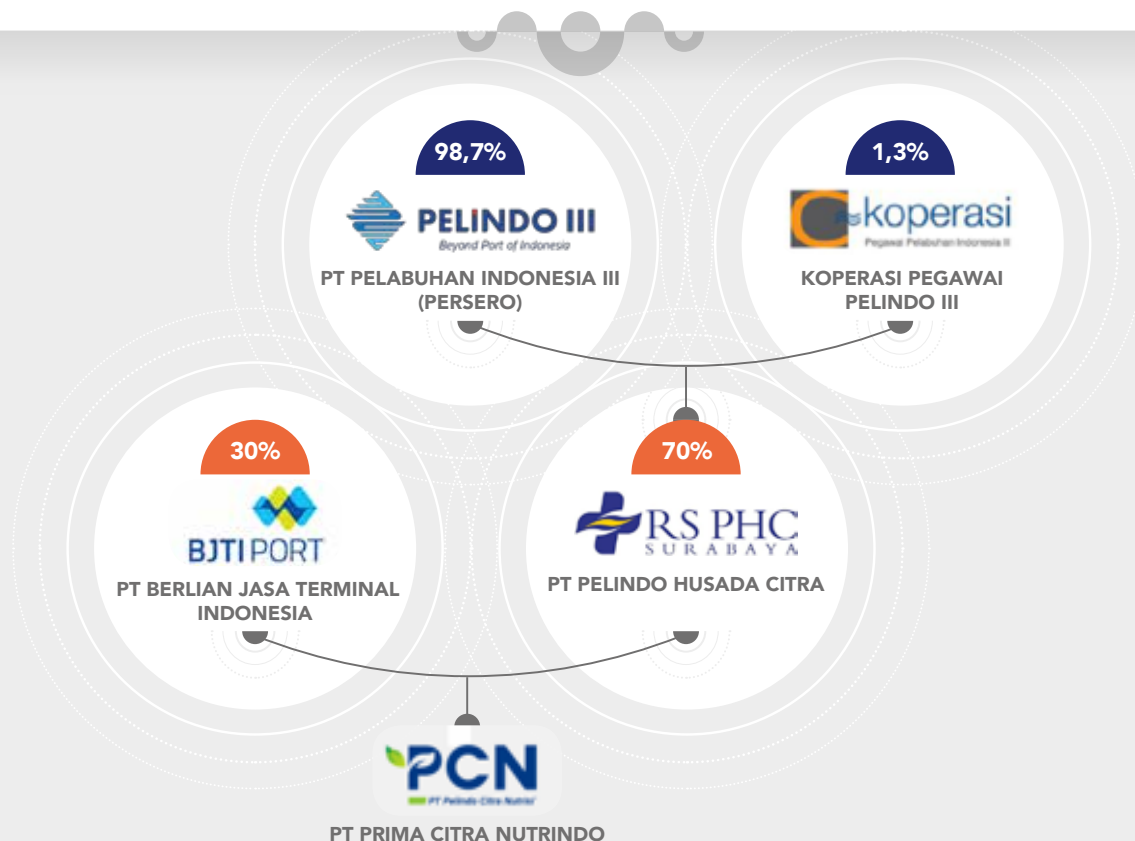
30%

Rp1.500.000.000



# STRUKTUR GRUP PERUSAHAAN

## CORPORATE GROUP STRUCTURE



Struktur Permodalan PHC sesuai akta Notaris Kukuh Muljo Raharjo No. 130 tanggal 30 Januari 2014.

The Capital Structure of PHC is under the Notarial Deed of Kukuh Muljo Raharjo No. 130 dated 30 January 2014.

Struktur Permodalan PCN sesuai akta Notaris Kukuh Muljo Raharjo No. 35 tanggal 11 Januari 2016 tentang Pendirian PT Prima Citra Nutrindo.

The Capital Structure of PCN is under the Notarial Deed of Kukuh Muljo Raharjo No. 35 dated 11 January 2016 on the Establishment of PT Prima Citra Nutrindo.

Per 31 Desember 2019, tidak terdapat perubahan pada struktur grup perusahaan. Pemegang Saham mayoritas Perusahaan adalah dari PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) dengan total kepemilikan sebesar 98,7% dan Pemegang Saham minoritas sebesar 1,3% adalah Koperasi Pegawai Pelindo III. Perusahaan memiliki 1 (satu) anak perusahaan, yaitu PT Prima Citra Nutrindo yang berubah nama menjadi PT Pelindo Citra Nutrisi dengan Perusahaan memegang mayoritas kepemilikan yaitu sebesar 70% dan kepemilikan atas PT Prima Citra Nutrindo sebesar 30% dipegang oleh PT Berlian Jasa Terminal Indonesia.

As of 31 December 2019, there were no changes to the corporate group structure. The Major Shareholder of the Company is PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) with total ownership of 98.7% and the Minority Shareholder of 1.3% is Koperasi Pegawai Pelindo III. The Company has one subsidiary, namely PT Prima Citra Nutrindo which changed its name to PT Pelindo Citra Nutrisi with the Company holding the majority of share ownership at 70% and 30% ownership of PT Prima Citra Nutrindo is held by PT Berlian Jasa Terminal Indonesia.



# NAMA DAN ALAMAT ENTITAS ANAK & INDUK

NAME AND ADDRESS OF SUBSIDIARIES AND PARENT COMPANY

## ENTITAS INDUK PARENT ENTITY



### PT PELINDO HUSADA CITRA

Nama <i>Company Name</i>	PT Pelindo Husada Citra
Alamat <i>Address</i>	Jl. Prapat Kurung Selatan No. 1 Tanjung Perak Surabaya 60165
Telepon <i>Telephone</i>	(031) 3294801-03
Faksimili <i>Facsimile</i>	(031) 3294804
Surel <i>E-mail</i>	corporate.secretary@rsphc.co.id
Situs Web <i>Website</i>	www.rsphc.co.id
Kepemilikan <i>Ownership</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) 98,7%</li><li>• Koperasi Pegawai Pelindo III 1,3%</li></ul>
Dasar Hukum Pendirian <i>Legal Basis of Establishment</i>	<p>Akta Pendirian No. 1 yang dibuat di hadapan Syafran, S.H., Notaris di Semarang. Akta Pendirian ini disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam Surat Keputusan No. C-16306.HT.01.01.TH.99 tanggal 13 September 1999</p> <p><i>Deed of Establishment No. 1 drawn up before Syafran, S.H., a Notary in Semarang. This Deed of Establishment was approved by the Minister of Justice of the Republic of Indonesia in Decree No. C-16306.HT.01.01.TH.99 dated 13 September 1999</i></p>
Tanggal Pendirian <i>Date of Establishment</i>	1 September 1999
Modal Dasar <i>Authorised Capital</i>	Rp150.000.000.000



## ENTITAS ANAK SUBSIDIARY



### PT PRIMA CITRA NUTRINDO

Nama <i>Company Name</i>	PT Prima Citra Nutrindo
Alamat <i>Address</i>	Jl. Prapat Kurung Selatan No. 1 Tanjung Perak Surabaya 60165
Telepon <i>Telephone</i>	(031) 8438115
Situs Web <i>Website</i>	<a href="http://www.rsphc.co.id/pt-prima-citra-nutrindo.html">www.rsphc.co.id/pt-prima-citra-nutrindo.html</a>
Tanggal Pendirian <i>Date of Establishment</i>	15 Januari 2016 15 January 2016
Kepemilikan <i>Ownership</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• PT Pelindo Husada Citra 70% (Rp3.500.000.000)</li><li>• PT Berlian Jasa Terminal Indonesia 30% (Rp1.500.000.000)</li></ul>

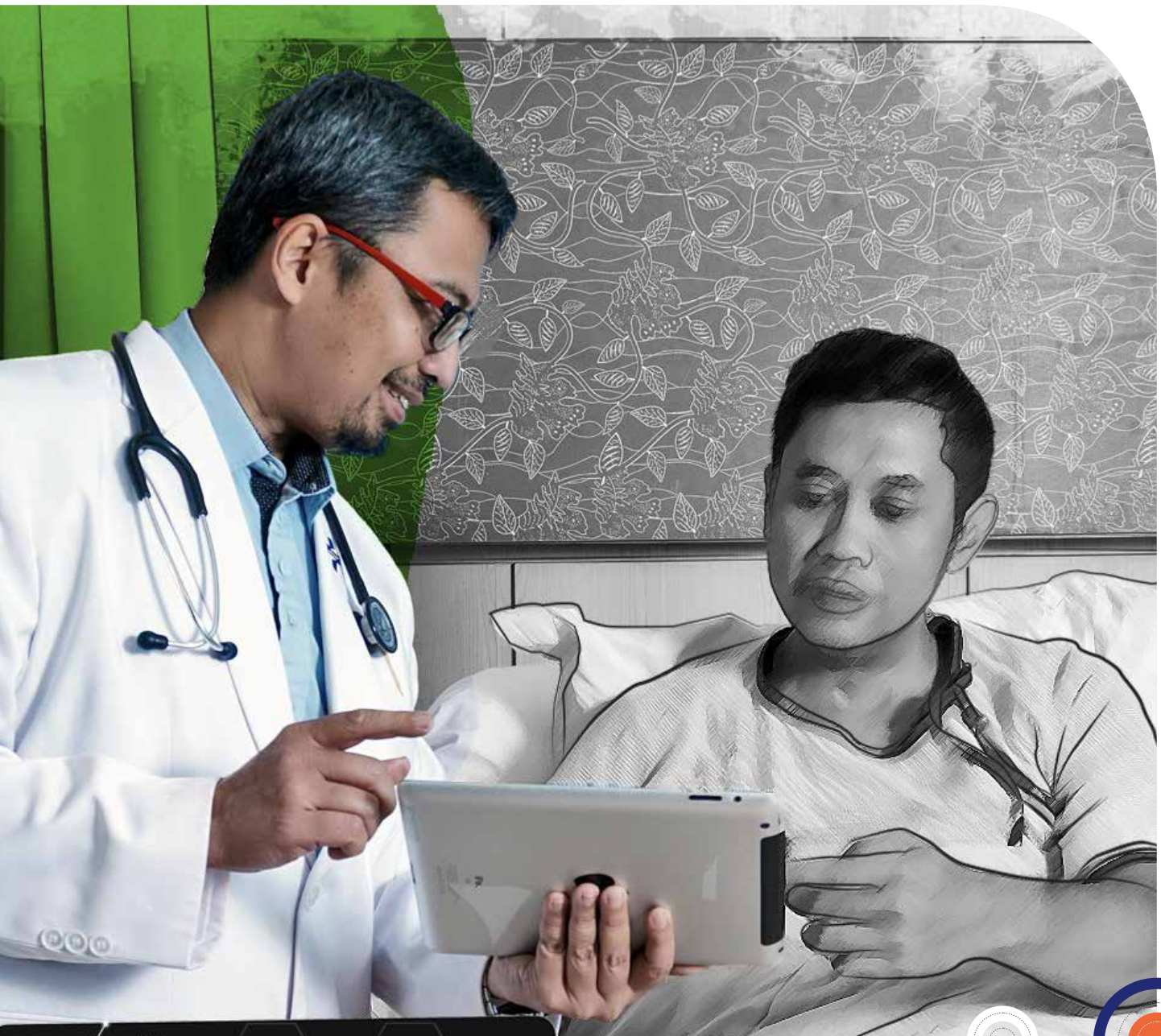


# KRONOLOGI PENERBITAN SAHAM DAN EFEK LAINNYA

CHRONOLOGY OF SHARES AND OTHER SECURITIES ISSUANCE

Hingga 31 Desember 2019, Perusahaan tidak pernah menerbitkan saham dan efek lainnya. Oleh karena itu, informasi mengenai hal tersebut tidak tersedia.

*As of 31 December 2019, the Company has never issued shares and other securities. Therefore, information regarding this matter is not available.*





# LEMBAGA PROFESI PENUNJANG

## SUPPORTING INSTITUTIONS AND PROFESSIONS

### KANTOR AKUNTAN PUBLIK PURWANTONO, SUNGKORO & SURJA (ERNST & YOUNG)

*PUBLIC ACCOUNTING FIRM PURWANTONO,  
SUNGKORO & SURJA (ERNST & YOUNG)*  
Indonesia Stock Exchange Building Tower 2 – 7<sup>th</sup>  
Floor, Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53, Jakarta,  
Indonesia 12190  
Telepon | Phone: (021) 5289 5000  
Faksimile | Facsimile: (021) 5289 4100

### IKATAN DOKTER INDONESIA (IDI) INDONESIAN DOCTORS ASSOCIATION (IDI)

Jl. Mayjen Prof. Dr. Moestopo No. 117, Mojo, Kec.  
Gubeng, Surabaya, Jawa Timur 60285  
Jl. Mayjen Prof. Dr. Moestopo No. 117, Mojo, Kec.  
Gubeng, Surabaya, East Java 60285

### PERHIMPUNAN RUMAH SAKIT SELURUH INDONESIA

*ASSOCIATION OF INDONESIAN HOSPITALS*  
Jl. Karang Menjangan No. 12 Surabaya  
Telepon/Faks | Telephone/Fax: (031) 502 3260  
Surel | Surel: persidaerahjawatimur@yahoo.com

### KOMISI AKREDITASI RUMAH SAKIT HOSPITAL ACCREDITATION COMMISSION

Gedung Epicentrum Walk Unit 716 B, Jl. Boulevard  
Epicentrum Selatan – Kawasan Rasuna Epicentrum  
Kuningan, Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12960  
*Epicentrum Walk Unit 716 B, Jl. Boulevard  
Epicentrum Selatan – Kawasan Rasuna Epicentrum  
Kuningan, South Jakarta, DKI Jakarta 12960*  
Telepon | Phone: (021) 2994 1552, 2994 1553  
Faks | Fax: (021) 2994 1317

### DINAS KESEHATAN KOTA SURABAYA

*SURABAYA CITY HEALTH OFFICE*  
Jl. Raya Jemursari No. 197, Sidosermo, Kec.  
Wonocolo, Surabaya, Jawa Timur 60239  
Jl. Raya Jemursari No. 197, Sidosermo, Kec.  
Wonocolo, Surabaya, East Java 60239

### DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA TIMUR

*EAST JAVA PROVINCIAL HEALTH OFFICE*  
Jl. Ahmad Yani No. 118, Ketintang, Kec.  
Gayungan, Surabaya, Jawa Timur 60231  
Jl. Ahmad Yani No. 118, Ketintang, Kec.  
Gayungan, Surabaya, East Java 60231

### DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

*OFFICE OF MANPOWER AND  
TRANSMIGRATION*  
Jl. Dukuh Menanggal Selatan No. 124-126, Dukuh  
Menanggal, Kec. Gayungan, Surabaya, Jawa Timur  
60234  
Jl. Dukuh Menanggal Selatan No. 124-126, Dukuh  
Menanggal, Kec. Gayungan, Surabaya, East Java  
60234

### BPJS KESEHATAN SURABAYA

*BPJS KESEHATAN SURABAYA*  
Jl. Raya Dharma Husada Indah No. 2, Mojo, Kec.  
Gubeng, Surabaya, Jawa Timur 60285  
Jl. Raya Dharma Husada Indah No. 2, Mojo, Kec.  
Gubeng, Surabaya, East Java 60285

### BPJS KETENAGAKERJAAN SURABAYA

*BPJS KETENAGAKERJAAN SURABAYA*  
Jl. Perak Timur No. 82, Perak Timur, Kec. Pabean  
Cantian, Surabaya, Jawa Timur 60164  
Jl. Perak Timur No. 82, Perak Timur, Kec. Pabean  
Cantian, Surabaya, East Java 60164



# 03.

## ANALISIS DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN

MANAGEMENT DISCUSSION  
AND ANALYSIS





# TINJAUAN OPERASIONAL

## OPERATIONAL REVIEW

### REALISASI TOTAL PRODUKSI

Pada periode berjalan, PHC secara keseluruhan memiliki 97 dokter spesialis organik dan mitra, dan 357 tenaga medis termasuk perawat yang melayani total 531.349 pasien di 2019 untuk RS PHC Surabaya dan 172.819 pasien untuk Klinik PHC. Total produksi di tahun 2019 tercapai sebesar 2.246.715 atau tercapai 21% di bawah target tahun 2019 namun tercapai 5% di atas realisasi periode yang sama pada tahun sebelumnya. Pada tahun 2019, kunjungan pasien BPJS di RS PHC menurun sebesar 2% jika dibandingkan dengan target 2019. Hal ini berdampak pada berkurangnya kunjungan pasien, namun demikian pelayanan pada pasien BPJS akan diikuti dengan pengendalian pelayanan, sehingga beberapa pelayanan tidak mengalami pertumbuhan seperti halnya pelayanan lain. Pelayanan yang tumbuh lebih rendah dari rata-rata capaian target pelayanan lainnya adalah Penunjang Medis (Medical Support) sebesar 76% dari target tahun 2019.

### REALISATION OF TOTAL PRODUCTION

In the current period, PHC as a whole has 97 organic specialist doctors and partners, and 357 medical personnel including nurses serving 531,349 patients in 2019 for PHC Surabaya Hospital and 172,819 patients for PHC Clinic. Total production in 2019 was reached at 2,246,715 or reached 21% below the 2019 target but recorded at 5% above the realisation of the same period in the prior year. In 2019, BPJS patient visits at PHC Hospital decreased by 2% when compared to the 2019 target. This impacts on decreasing patient visits, however, services for BPJS patients will be followed by service control so some services do not experience growth like other services. Services that grow slower than the average achievement of other service targets are Medical Support at 76% of the 2019 target.

### REALISASI PRODUKSI TAHUN 2019 PRODUCTION REALISATION IN 2019

PELAYANAN SERVICE	SATUAN UNIT	2019		2018	PERTUMBUHAN (%) GROWTH (%)	
		RKAP	REALISASI REALISATION		4:3	4:5
1	2	3	4	5	4:3	4:5
Rumah Sakit PHC Surabaya PHC Surabaya Hospital		879.132	805.511	778.602	92	103
– Medical	KP	314.723	252.362	251.003	80	101
– Medical Support	KP	145.299	109.915	103.615	76	106
– Inpatient	HP	68.326	58.312	63.019	85	93
– Pharmacy	R/	350.784	384.922	360.965	110	107



PELAYANAN SERVICE	SATUAN UNIT	2019		2018	PERTUMBUHAN (%) GROWTH (%)	
		RKAP	REALISASI REALISATION			
PHC Clinic	KP	213.304	172.819	147.891	81	117
PT Prima Citra Nutrindo	Porsi Portion	1.762.990	1.268.385	1.205.900	72	105
<b>Jumlah Produksi Total Production</b>		<b>2.855.425</b>	<b>2.246.715</b>	<b>2.132.293</b>	<b>79</b>	<b>105</b>
Kunjungan Pasien Patient Visit	KP	666.904	531.349	497.630	80	107
Total Tindakan Total Treatment	TT	6.422	4.768	4.879	74	98
Hari Perawatan Treatment Day	HP	68.326	58.312	63.019	85	93
Jumlah Lembar Resep Total Prescription	/R	350.784	383.901	360.965	109	106
Jumlah Porsi Makanan Total Food Portion	Porsi Portion	1.762.990	1.268.385	1.205.900	72	105
<b>Jumlah Produksi Total Production</b>		<b>2.855.425</b>	<b>2.246.715</b>	<b>2.132.293</b>	<b>79</b>	<b>105</b>

Produksi Unit *Medical* tercapai sebesar 252.362 kunjungan, atau 80% dari target tahun 2019. Namun, bila dibandingkan dengan realisasi kunjungan tahun 2018, terdapat kenaikan sebesar 1%. Pemicu utama tidak tercapainya kinerja unit *Medical* adalah capaian Pelayanan Rawat Jalan Spesialis yang rata-rata sebesar 78% dan layanan Ruang Operasi yang tercapai hanya 73% dibandingkan target. Beberapa penyebab terjadinya penurunan kinerja unit *Medical* selama tahun 2019 adalah sebagai berikut:

- Renovasi ruangan Kamar Operasi yang disebabkan kondisi tata udara yang belum optimal.
- Pembatasan pelayanan pasien BPJS terkait regulasi pelayanan kegiatan berjenjang.
- Tren penurunan kunjungan pasien selama bulan puasa dan libur Hari Raya Idul Fitri.

Produksi unit *Medical Support* tercapai sebesar 109.915 kunjungan atau 24% di bawah target tahun 2019 dan bila dibandingkan dengan kinerja tahun 2018 terealisasi sebesar 106%. *Medical Support* terdiri atas kelompok Pelayanan Diagnostik yang terdiri dari Pelayanan Laboratorium, Radiologi, dan Penunjang lainnya dengan utilisasi alat medis yang

*Production of Medical Units was achieved by 252,362 visits or 80% of the 2019 target. However, when compared to the realisation of visits in 2018, there was a 1% increase. The main triggers for not achieving the performance of the Medical unit were the achievement of Specialist Outpatient Services which was 78% on average and Operating Room services which were achieved only 73% compared to the target. Some causes of the performance decline of the Medical unit throughout 2019 are as follows:*

- *Renovation of operating rooms due to suboptimal air conditioning conditions.*
- *Restrictions on BPJS patient services related to the regulation for tiered activity service.*
- *The trend of decreasing patient visits during the fasting month and Eid Al-Fitr holidays.*

*Production of the Medical Support unit was achieved by 109,915 visits or 24% below the 2019 target and when compared to the 2018 performance was realised by 106%. Medical Support consists of the Diagnostic Services group which consists of Laboratory, Radiology, and other Support Services with suboptimal utilisation of medical devices as the*



belum optimal sebagai kendala utama capaian kinerja. Terdapat pengaruh dari pelayanan Rawat Jalan Spesialis yang hanya tercapai di bawah target tahun 2019 terhadap rujukan ke unit *Medical Support*. Penurunan juga dipengaruhi dari dampak pengendalian pelayanan BPJS untuk menuju pelayanan kesehatan yang rasional serta munculnya pesaing layanan *Medical Check-Up* pelaut di sekitar Surabaya Utara.

Capaian produksi unit *Inpatient* tercapai 58.312 hari perawatan atau 15% di bawah target tahun 2019 dan turun sebesar 7% dibandingkan realisasi tahun 2018. Ketidaktercapaian tersebut disebabkan oleh menurunnya jumlah pasien yang menjalani perawatan di unit *Inpatient* dari pasien BPJS sebesar 10% dan pasien non-BPJS sebesar 4% dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya.

Capaian produksi unit *Pharmacy* tercapai sebesar 384.922 lembar resep atau 10% di atas target tahun 2019 dan tumbuh 7% di atas realisasi tahun 2018. Peningkatan tersebut dipicu oleh dampak positif dari penerapan Resep Online secara menyeluruh dan pelayanan Rawat Jalan Spesialis sehingga mengurangi *loss* resep yang selama ini terjadi, juga penambahan unit pelayanan CSSD dan *Laundry* sebagai penunjang pelayanan operasional.

Capain produksi unit PHC Clinic tercapai sebesar 172.819 kunjungan atau 19% di bawah target tahun 2019. Apabila dibandingkan dengan realisasi kunjungan tahun 2018, tercapai sebesar 117%. Ketidaktercapaian tersebut dialami oleh beberapa Klinik Pratama di wilayah Semarang dengan rata-rata penurunan sebesar 20% dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya. Sementara itu, Klinik Pratama yang berada di wilayah Surabaya, yakni Klinik Kebraon, Klinik Benowo, Klinik Tanjung Perak, serta Klinik Banjarmasin, mengalami peningkatan cukup signifikan dengan adanya penambahan layanan baru di beberapa cabang PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) di akhir tahun 2019.

## KINERJA PT PRIMA CITRA NUTRINDO

Capaian produksi PT PCN pada tahun 2019 tercapai 1.268.385 porsi atau 28% di bawah target 2019. Jika dibandingkan dengan realisasi kunjungan tahun 2018, terjadi peningkatan sebesar 5%.

*main obstacle to performance achievement. There is an influence from Specialist Outpatient services which was only achieved under the 2019 target on referrals to the Medical Support unit. The decline was also influenced by the impact of controlling BPJS services towards rational health services and the emergence of competitors for seafarers' Medical Check-Up services around North Surabaya.*

*The production achievement of the Inpatient unit was 58,312 days of treatment or 15% below the 2019 target and decreased by 7% when compared to the 2018 realisation. This failure was caused by a decrease in the number of patients undergoing treatment in the Inpatient unit from BPJS patients by 10% and non-BPJS patients by 4% compared to realisation in the prior year.*

*The production achievement of the Pharmacy unit was achieved by 384,922 prescription sheets or 10% above the 2019 target and grew 7% above the realisation in 2018. This increase was triggered by the positive impact of the comprehensive implementation of Online Prescription and Specialist Outpatient services, thereby reducing prescription losses during this happened, and the addition of CSSD and Laundry service units to support operational services.*

*The production achievement of the PHC Clinic unit was 172,819 visits or 19% under the 2019 target. When compared with the realisation of visits in 2018, it reached 117%. Some Primary Clinics in Semarang have experienced this inadequacy with an average decline of 20% compared to that of the prior year. Meanwhile, Primary Clinics in the Surabaya area, namely Kebraon Clinic, Benowo Clinic, Tanjung Perak Clinic, and Banjarmasin Clinic have experienced a significant increase with the addition of new services at several branches of PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) at the end of 2019.*

## PERFORMANCE OF PT PRIMA CITRA NUTRINDO

*PT PCN's production achievement in 2019 reached 1,268,385 portions or 28% below the 2019 target. When compared with the visit realisation in 2018, there was a 5% increase.*



## REALISASI PRODUKSI PT PRIMA CITRA NUTRINDO TAHUN 2019

### PT PRIMA CITRA NUTRINDO PRODUCTION REALISATION IN 2019

PELAYANAN SERVICE	SATUAN UNIT	2019		2018	PERTUMBUHAN (%) GROWTH (%)	
		RKAP	REALISASI REALISATION		4:3	4:5
1	2	3	4	5	4:3	4:5
Catering Diet RS	Porsi Portion	339.691	277.378	312.477	82	89
Catering Sehat/EDR	Porsi Portion	502.082	453.888	444.362	90	102
Café Pisang	Porsi Portion	353.640	104.509	156.027	30	67
Café Graha	Porsi Portion	70.728	82.629	50.171	117	165
Café D'Kalimas	Porsi Portion	47.152	10.543	6.707	22	157
Kalimas Catering/Event	Porsi Portion	125.520	131.163	92.160	104	142
Pastry & Bakery	Pcs	324.177	208.275	143.996	64	145
<b>Jumlah Produksi Total Total Production</b>		<b>1.762.990</b>	<b>1.268.385</b>	<b>1.205.900</b>	<b>72</b>	<b>105</b>

## PENDAPATAN PER JENIS LAYANAN

Sejalan dengan mayoritas pendapatan di 2019, mayoritas pendapatan di 2019 masih disumbangkan oleh layanan utama perusahaan yaitu pelayanan medis yaitu sebesar 25% dari total pendapatan atau senilai Rp423,3 miliar. Pendapatan pelayanan medis sendiri meningkat 5,71% atau setara Rp5,7 miliar dari nilai pendapatan pelayanan medis di 2018. Di sisi lain, peningkatan signifikan terjadi pada jenis layanan farmasi yaitu sebesar 19,67% atau sebesar Rp15,1 miliar dibandingkan dengan pendapatan farmasi di 2018. Perubahan ini terjadi karena peningkatan produktivitas resep untuk pasien rawat jalan dan rawat inap serta kerja sama operasional layanan farmasi untuk pasien BPJS pada bulan Mei 2019.

## PERFORMANCE PER SERVICE TYPE

In line with the majority of revenue in 2019, the majority of revenue 2019 is still contributed by the company's main service, namely medical services, amounting to 25% of the total revenue of Rp423.3 billion. Revenue from medical services alone increased by 5.71% or equivalent to Rp5.7 billion from the value of medical service revenue in 2018. On the other hand, a significant increase occurred in the pharmaceutical services, which amounted to 19.67% or Rp15.1 billion compared to pharmacy revenue in 2018. This change occurred due to the increase in the productivity of prescriptions for outpatients and inpatients, and the operational cooperation of pharmaceutical services for BPJS patients in May 2019.



## KINERJA KEUANGAN PT PRIMA CITRA NUTRINDO

Sebagai anak perusahaan yang bergerak di bidang jasa boga, pada periode berjalan PCN telah mendistribusikan 1.268.385 porsi makanan. Jumlah ini mengalami peningkatan sebanyak 73.734 porsi atau 6% dibandingkan tahun 2018. Dengan adanya peningkatan distribusi tersebut, maka pendapatan dari jasa boga pun meningkat sebesar 34,3% atau setara Rp6,4 miliar. Pendapatan yang disumbangkan oleh jasa boga dibandingkan dengan total pendapatan keseluruhan di tahun 2019 adalah sebesar 5,95%.

## FINANCIAL PERFORMANCE OF PT PRIMA CITRA NUTRINDO

As a subsidiary engaged in catering services, PCN distributed 1,268,385 portions of food in the current period. This number increased by 73,734 portions or 6% compared to that of 2018. With this increase in distribution, revenue from catering services also increased by 34.3% or the equivalent of Rp6.4 billion. The revenue contributed by catering services compared to the total revenue in 2019 was 5.95%.

### REALISASI PENDAPATAN PER LAYANAN TAHUN 2019 REVENUE REALISATION PER SERVICE IN 2019

dalam Rupiah | in Rupiah

PELAYANAN SERVICE	2019	2018	PERUBAHAN CHANGE
Pelayanan Medis <i>Medical Services</i>	105.131.544.628	99.448.659.895	5.682.884.733
Pelayanan Penunjang Medis <i>Medical Support Services</i>	87.777.860.558	82.874.084.296	4.903.776.262
Pelayanan Farmasi <i>Pharmacy Services</i>	91.752.200.084	76.670.807.844	15.081.392.240
Pelayanan Keperawatan <i>Nursing Services</i>	46.364.454.297	44.727.751.775	1.636.702.522
Klinik Medis PHC <i>PHC Medical Clinic</i>	28.586.644.453	20.389.896.468	8.196.747.985
Jasa Boga/PCN <i>Catering Services/PCN</i>	25.188.846.804	18.763.004.216	6.425.842.588
Pelayanan medSoS <i>MedSoS services</i>	28.109.075.553	5.161.097.341	22.947.978.212
Lainnya <i>Others</i>	8.370.658.049	6.602.547.886	1.768.110.163
<b>Jumlah Total</b>	<b>423.328.357.941</b>	<b>363.673.749.399</b>	<b>59.654.608.542</b>



# ANALISIS KEUANGAN

## FINANCIAL ANALYSIS

Uraian kinerja keuangan berikut ini mengacu pada Laporan Keuangan Perusahaan. Hasil audit yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Purwantono, Sungkoro & Surja sesuai laporannya untuk tahun buku berakhir pada 31 Desember 2019. Laporan keuangan ini disajikan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia. Mata uang pelaporan keuangan yang digunakan adalah Rupiah (Rp).

The following financial performance description refers to the Financial Statements of the Company. The audit is conducted by Public Accounting Firm (KAP) Purwantono, Sungkoro & Surja per their report for the year ended on 31 December 2019. These financial statements are presented under the Indonesian Accounting Standards applicable in Indonesia. The financial reporting currency used is Rupiah (Rp).

### POSISI KEUANGAN

#### ASET

Posisi Total Aset periode 31 Desember 2019 adalah Rp395,63 miliar. Dibandingkan dengan Total Aset tahun 2018, terdapat kenaikan total aset sebesar Rp88,47 miliar atau 29%.

### FINANCIAL POSITION

#### ASSETS

The position of Total Assets for the period ended on 31 December 2019 was Rp395.63 billion. Compared to Total Assets in 2018, there was an increase in total assets of Rp88.47 billion or 29%.

#### TABEL ASET ASSETS

dalam Rupiah | in Rupiah

KETERANGAN	2019	2018	%	DESCRIPTION
<b>ASET LANCAR</b>				<b>CURRENT ASSETS</b>
Kas dan bank	25.623.557.526	9.719.717.252	264	Cash and bank
Investasi jangka pendek	9.917.429	9.917.429	100	Short-term investment
Piutang usaha, neto				Trade receivables, net
Pihak berelasi	87.538.498.571	38.019.412.922	230	Related parties
Pihak ketiga	32.011.739.296	5.526.149.497	579	Third parties
Piutang lain-lain				Other receivables
Pihak berelasi	6.824.167	-	-	Related parties
Pihak ketiga	119.751.314	178.335.556	67	Third parties
Persediaan	5.573.707.723	5.769.322.445	97	Inventories

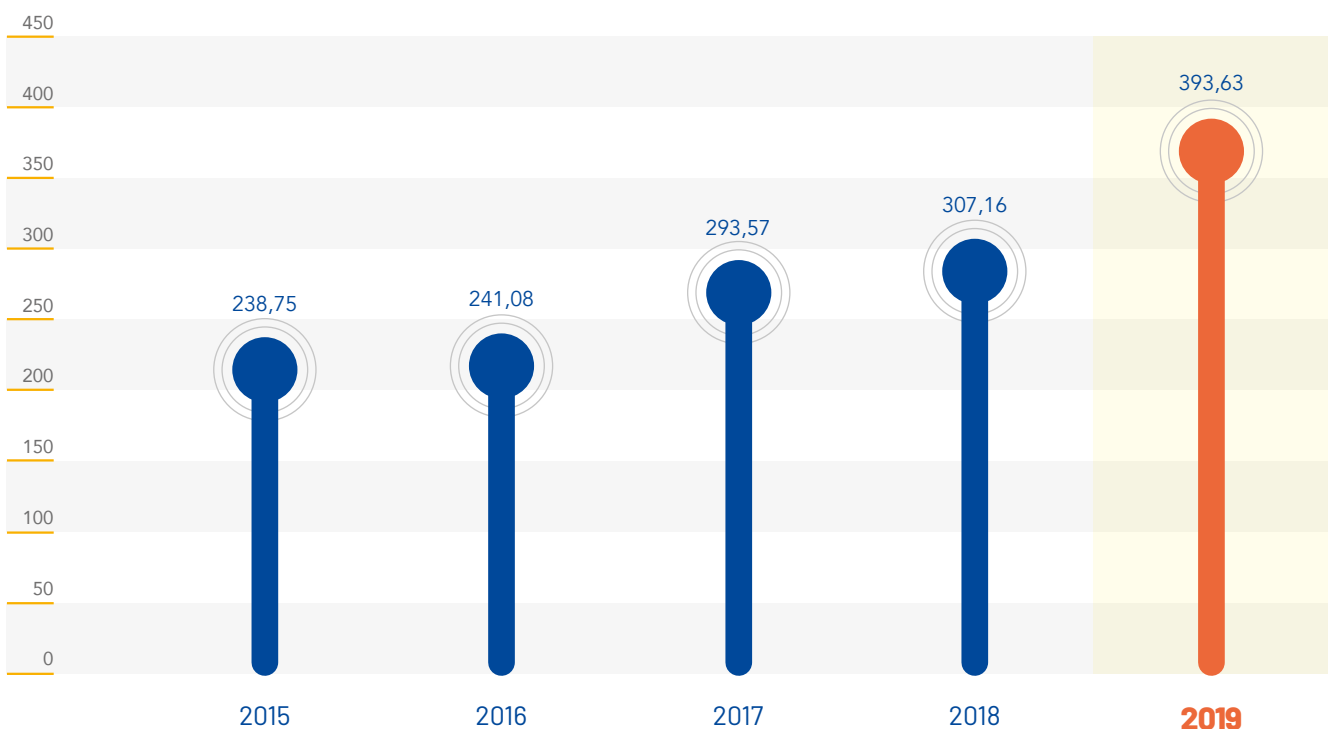


dalam Rupiah | in Rupiah

KETERANGAN	2019	2018	%	DESCRIPTION
Pajak dibayar di muka	1.951.401.036	887.131.960	220	Prepaid tax
Pendapatan yang masih akan diterima	45.365.960.974	61.120.597.168	74	Accrued revenues
Aset lancar lainnya	4.883.552.652	1.893.629.947	258	Other current assets
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>203.084.910.688</b>	<b>123.124.214.176</b>	<b>165</b>	<b>Total Current Assets</b>
<b>ASET TIDAK LANCAR</b>				<b>NON-CURRENT ASSETS</b>
Properti investasi, neto	3.221.143.225	3.221.143.225	100	Investment properties, net
Aset tetap, neto	187.604.388.971	180.387.027.152	104	Fixed assets, net
Aset tak berwujud, neto	622.661.808	413.823.869	150	Intangible asset, net
Aset lain-lain	1.102.523.890	18.471.000	5.969	Other assets
<b>Jumlah Aset Tidak Lancar</b>	<b>192.550.717.894</b>	<b>184.040.465.246</b>	<b>105</b>	<b>Total Non-Current Assets</b>
<b>Total Aset</b>	<b>395.635.628.582</b>	<b>307.164.679.422</b>	<b>129</b>	<b>Total Assets</b>

### PERBANDINGAN TOTAL ASET TAHUN 2015-2019 COMPARISON OF TOTAL ASSETS IN 2015-2019

dalam miliar Rupiah | in billion Rupiah





## LIABILITAS

Posisi Liabilitas periode 31 Desember 2019 adalah Rp155,03 miliar. Dibandingkan dengan total Liabilitas tahun 2018, terdapat kenaikan sebesar Rp65,75 miliar atau 74%.

## LIABILITIES

Liabilities for the period ended on 31 December 2019 was Rp155.03 billion. Compared to total Liabilities in 2018, there was an increase of Rp65.75 billion or 74%.

### TABEL LIABILITAS LIABILITIES

dalam Rupiah | in Rupiah

KETERANGAN	2019	2018	%	DESCRIPTION
<b>LIABILITAS JANGKA PENDEK</b>				<b>CURRENT LIABILITIES</b>
Utang bank jangka pendek	9.043.180.500	-	-	Short-term bank loan
Utang usaha				Trade payables
Pihak berelasi	594.968.484	224.735.463	265	Related parties
Pihak ketiga	43.620.251.040	21.215.079.711	206	Third parties
Utang lain-lain				Other payables
Pihak berelasi	7.479.925.325	2.384.638.064	314	Related parties
Pihak ketiga	-	738.752.286	-	Third parties
Beban akrual	18.012.218.163	10.164.091.853	177	Accrued expenses
Utang pajak	5.666.017.355	2.069.230.217	274	Taxes payable
Uang panjar pelanggan	464.401.470	347.544.920	134	Advance from customers
Liabilitas jangka pendek lainnya	2.743.709.082	4.939.877.932	56	Other current liabilities
Bagian lancar pendapatan diterima di muka	24.614.736.170	282.264.817	8.720	Current maturities of unearned revenue
<b>Jumlah Liabilitas Jangka Pendek</b>	<b>112.239.407.589</b>	<b>42.366.215.263</b>	<b>265</b>	<b>Total Current Liabilities</b>
<b>LIABILITAS JANGKA PANJANG</b>				<b>NON-CURRENT LIABILITIES</b>
Utang jangka panjang	31.000.000.000	35.000.000.000	89	Long term loan
Bagian jangka panjang dari pendapatan diterima di muka	1.372.741.125	156.961.517	875	Non-current portion of unearned revenue

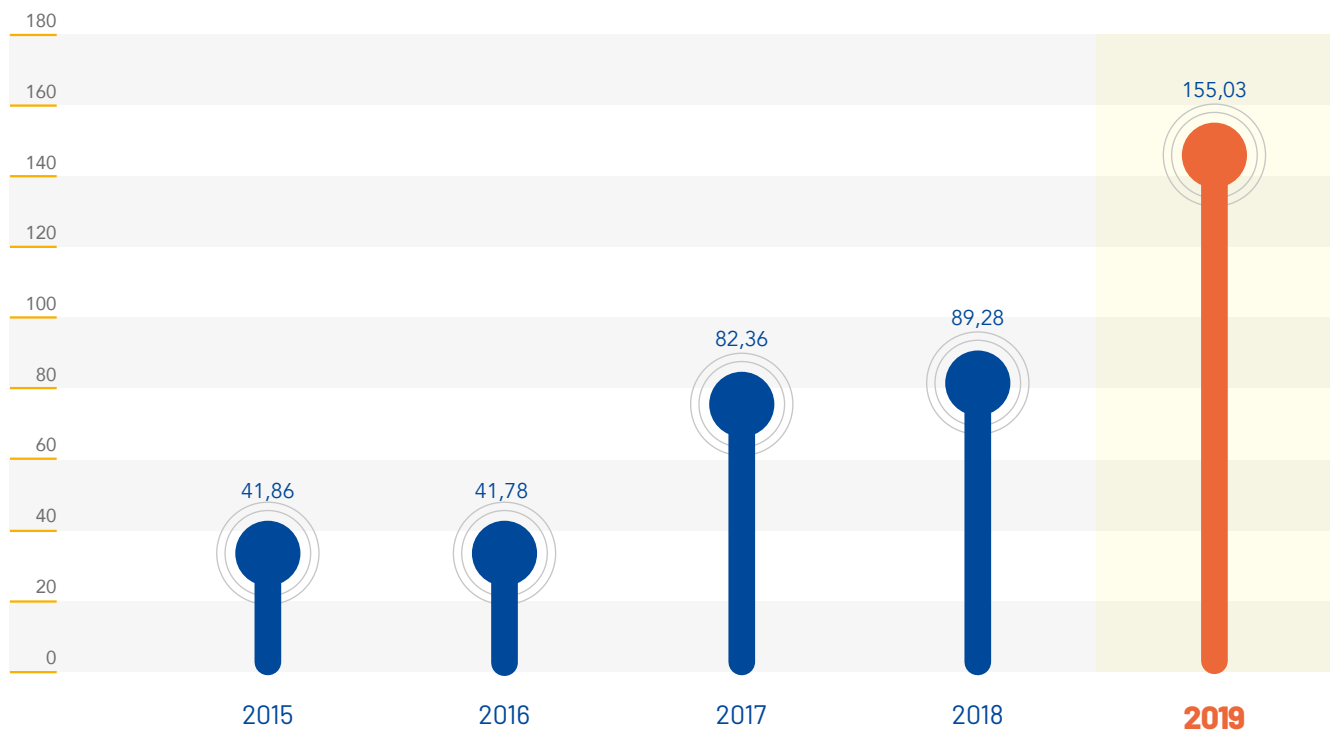


dalam Rupiah | in Rupiah

KETERANGAN	2019	2018	%	DESCRIPTION
Liabilitas pajak tangguhan	2.772.160.076	3.006.266.038	92	Deferred tax liabilities
Liabilitas imbalan kerja karyawan	7.648.402.889	8.752.461.000	87	Employee benefits liability
<b>Jumlah Liabilitas Jangka Panjang</b>	<b>42.793.304.090</b>	<b>46.915.688.555</b>	<b>91</b>	<b>Total Non-Current Liabilities</b>
<b>Jumlah Liabilitas</b>	<b>155.032.711.679</b>	<b>89.281.903.818</b>	<b>174</b>	<b>Total Liabilities</b>

### PERBANDINGAN TOTAL LIABILITAS TAHUN 2015-2019 COMPARISON OF TOTAL LIABILITIES IN 2015-2019

dalam miliar Rupiah | in billion Rupiah



### EKUITAS

Posisi Ekuitas periode 31 Desember 2019 adalah Rp240,6 miliar. Dibandingkan dengan total Ekuitas tahun 2018, terdapat kenaikan sebesar Rp22,72 miliar atau 10%.

### EQUITY

The Equity for the period ended on 31 December 2019 was Rp240.6 billion. Compared to the total Equity in 2018, there was an increase of Rp22.72 billion or 10%.



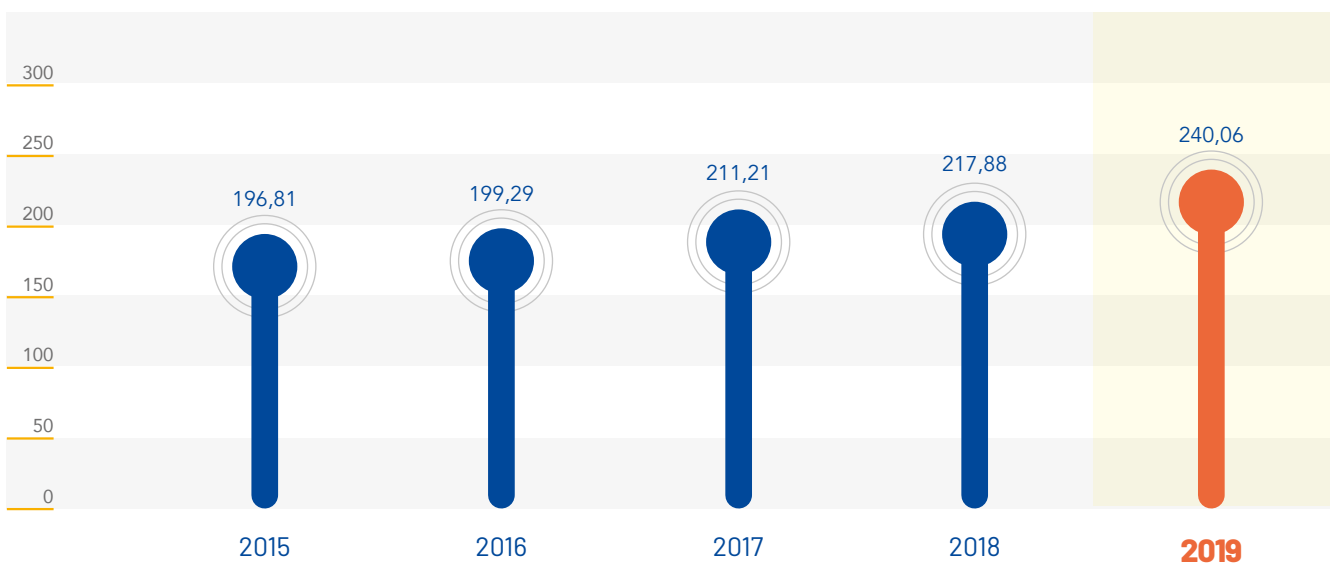
## TABEL EKUITAS EQUITY

dalam Rupiah | in Rupiah

KETERANGAN	2019	2018	%	DESCRIPTION
Modal saham: Nilai nominal – Rp500 per saham Modal Dasar – 300.000.000 saham, ditempatkan dan disetor penuh – 284.000.000 saham	142.000.000.000	142.000.000.000	100	Share capital: Par value – Rp500 per share Authorised – 300,000,000 shares, issued and fully paid-up – 284,000,000 shares
Saldo laba	98.491.104.567	77.787.134.670	127	Retained earnings
Rugi pengukuran kembali dari liabilitas imbalan kerja karyawan	(2.057.362.084)	(3.591.022.349)	57	Re-measurement losses on employee benefits liability
<b>Jumlah ekuitas yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk</b>	<b>238.433.742.483</b>	<b>216.196.112.321</b>	<b>110</b>	<b>Total equity attributable to owners of the parent entity</b>
Kepentingan nonpengendali	2.169.174.420	1.686.663.283	129	Non-controlling interest
<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>240.602.916.903</b>	<b>217.882.775.604</b>	<b>110</b>	<b>Total Equity</b>

## PERBANDINGAN TOTAL EKUITAS TAHUN 2015-2019 COMPARISON OF TOTAL EQUITY IN 2015-2019

dalam miliar Rupiah | in billion Rupiah





## LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF

Laba Usaha tahun 2019 tercatat sebesar Rp31,92 miliar, tercapai 62% dari target tahun 2019 sebesar Rp51,48 miliar. Namun, bila dibandingkan dengan realisasi Laba Usaha tahun 2018 tercapai 190%.

Laba Setelah Bunga dan Pajak pada tahun 2019 adalah Rp23,56 miliar atau 75% dari target tahun 2019 sebesar Rp31,49 miliar. Bila dibandingkan dengan periode yang sama tahun 2018 tercapai 169% dari nilai sebesar Rp13,91 miliar.

## STATEMENTS OF COMPREHENSIVE INCOME

Operating Income in 2019 was recorded at IDR 31.92 billion, reaching 62% of the 2019 target of Rp51.48 billion. However, it reached 190% when compared to the realisation of Operating Income in 2018.

Income After Interest and Taxes in 2019 is Rp23.56 billion or 75% of the 2019 target of Rp31.49 billion. When compared to the same period in 2018, it reached 169% of the value of Rp13.91 billion.

### TABEL LABA (RUGI) KOMPREHENSIF COMPREHENSIVE PROFIT (LOSS)

dalam Rupiah | in Rupiah

KETERANGAN	2019	2018	%	DESCRIPTION
Pendapatan	423.283.988.375	363.331.102.587	117	Revenue
Beban Usaha	(391.360.733.047)	(346.505.947.259)	113	Operating Expense
<b>Laba Usaha</b>	<b>31.923.255.328</b>	<b>16.825.155.328</b>	<b>190</b>	<b>Operating Income</b>
Pendapatan lain-lain, neto	1.387.161.314	524.488.727	264	Other income, net
Pendapatan keuangan	304.736.388	924.513.518	33	Finance income
Beban keuangan	(3.482.418.004)	(2.028.232.929)	172	Finance expense
<b>Laba sebelum Beban Pajak</b>	<b>30.132.735.026</b>	<b>16.245.924.644</b>	<b>185</b>	<b>Income before Tax Expense</b>
<b>BEBAN PAJAK</b>				<b>TAX EXPENSE</b>
Kini	(8.850.618.978)	(5.818.571.475)	152	Current
Tangguhan	745.326.050	634.540.081	117	Deferred
<b>Laba Tahun Berjalan</b>	<b>22.027.442.098</b>	<b>11.061.893.250</b>	<b>199</b>	<b>Income for the Year</b>
<b>PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN</b>				<b>OTHER COMPREHENSIVE INCOME</b>
Penghasilan komprehensif lain yang tidak direklasifikasi menjadi laba atau rugi pada tahun berikutnya: Laba (rugi) pengukuran kembali dari liabilitas imbalan kerja karyawan	2.044.880.353	3.808.031.608	54	Other comprehensive income not to be reclassified to profit or loss in subsequent years: Re-measurement profit (losses) on employee benefits liability

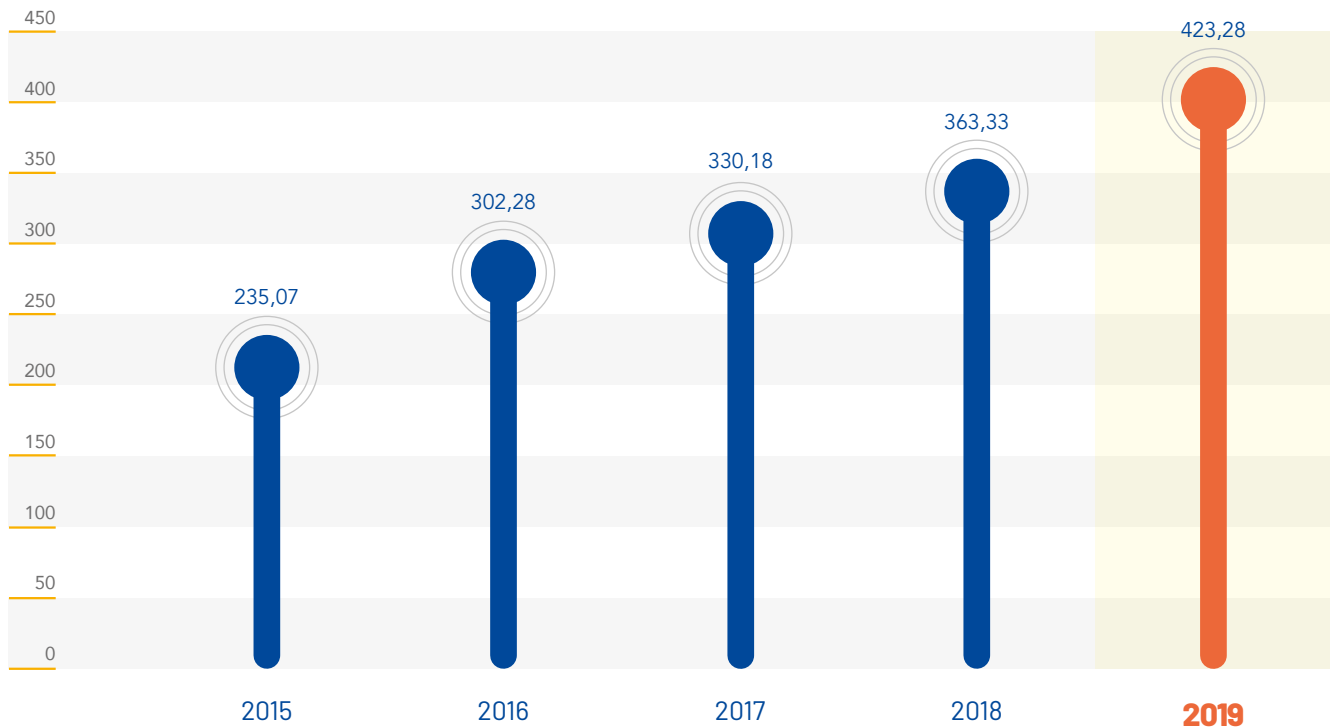


KETERANGAN	2019	2018	%	DESCRIPTION
Pajak penghasilan terkait	(511.220.088)	(952.007.902)	54	Income tax effect
<b>LABA (RUGI) KOMPRESIF LAIN, NETO SETELAH PAJAK</b>	1.533.660.265	2.856.023.706	54	<b>OTHER COMPREHENSIVE INCOME (LOSS), NET OF TAX</b>
<b>Jumlah Laba Komprehensif Tahun Berjalan</b>	<b>23.561.102.363</b>	<b>13.917.916.956</b>	<b>169</b>	<b>Total Comprehensive Income for the Year</b>
<b>LABA TAHUN BERJALAN YANG DAPAT DIATRIBUSIKAN KEPADA:</b>				<b>INCOME FOR THE YEAR ATTRIBUTABLE TO:</b>
Pemilik entitas induk	21.528.155.787	10.894.141.504	198	Owners of the parent entity
Kepentingan nonpengendali	499.286.311	167.751.746	298	Non-controlling interests
<b>Laba Tahun Berjalan</b>	<b>22.027.442.098</b>	<b>11.061.893.250</b>	<b>199</b>	<b>Income for the Year</b>
<b>JUMLAH LABA KOMPRESIF TAHUN BERJALAN YANG DAPAT DIATRIBUSIKAN KEPADA:</b>				<b>TOTAL COMPREHENSIVE INCOME FOR THE YEAR ATTRIBUTABLE TO:</b>
Pemilik entitas induk	23.061.816.052	13.750.165.210	168	Owners of the parent entity
Kepentingan nonpengendali	499.286.311	167.751.746	298	Non-controlling interests
<b>Jumlah Laba Komprehensif Tahun Berjalan</b>	<b>23.561.102.363</b>	<b>13.917.916.956</b>	<b>169</b>	<b>Total Comprehensive Income for the Year</b>
<b>LABA PER SAHAM DASAR (NILAI PENUH)</b>	76	38	200	<b>BASIC EARNINGS PER SHARE (FULL AMOUNT)</b>



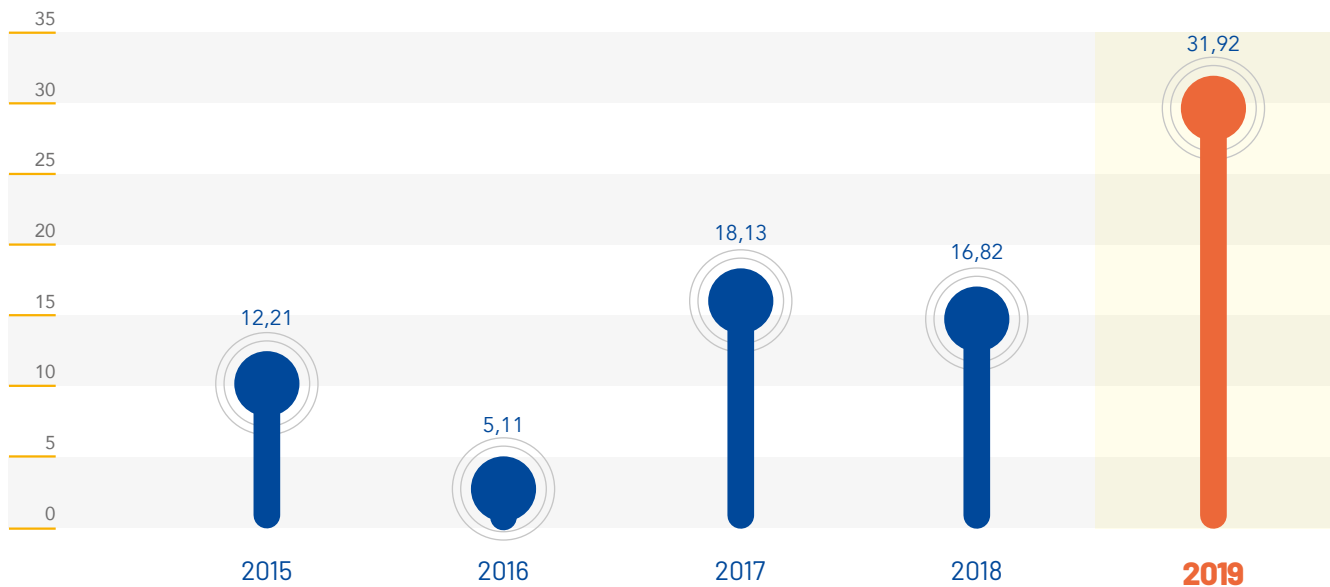
## PERBANDINGAN PENDAPATAN BERSIH TAHUN 2015-2019 COMPARISON OF NET REVENUE IN 2015-2019

dalam miliar Rupiah | in billion Rupiah



## PERBANDINGAN LABA USAHA TAHUN 2015-2019 COMPARISON OF OPERATING INCOME IN 2015-2019

dalam miliar Rupiah | in billion Rupiah





## LAPORAN ARUS KAS

Saldo akhir Kas dan Setara Kas per 31 Desember 2019 sebesar Rp25,62 miliar, mengalami kenaikan sebesar Rp15,90 miliar atau 164% dari posisi saldo akhir per 31 Desember 2018. Kenaikan tersebut disebabkan karena adanya pelunasan dari piutang BPJS Kesehatan.

## STATEMENT OF CASH FLOWS

The final balance of Cash and Cash Equivalents as of 31 December 2019 amounted to Rp25.62 billion, an increase of Rp15.90 billion or 164% from the final balance position as of 31 December 2018. The increase was due to the repayment of BPJS Kesehatan receivables.

### LAPORAN ARUS KAS STATEMENT OF CASH FLOWS

dalam Rupiah | in Rupiah

KETERANGAN	2019	2018	%	DESCRIPTION
Arus Kas dari Aktivitas Operasi	25.312.922.356	(15.932.074.531)	-159	Cash Flows from Operating Activities
Arus Kas dari Aktivitas Investasi	(10.370.086.118)	(37.172.156.124)	28	Cash Flows from Investing Activities
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	961.004.036	26.116.360.040	4	Cash Flows from Financing Activities
Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas	15.903.840.274	(26.987.870.615)	-59	Net Increase (Decrease) in Cash and Cash Equivalents
<b>Kas dan Setara Kas Awal Tahun</b>	<b>9.719.717.252</b>	<b>36.707.587.867</b>	<b>26</b>	<b>Cash and Cash Equivalents at Beginning of Year</b>
<b>Kas dan Setara Kas Akhir Tahun</b>	<b>25.623.557.526</b>	<b>9.719.717.252</b>	<b>264</b>	<b>Cash and Cash Equivalents at End of Year</b>

### ARUS KAS BERSIH UNTUK AKTIVITAS OPERASI

Arus kas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi pada tahun 2019 adalah Rp25,31 miliar dimana terjadi kenaikan dibandingkan dari aktivitas operasi yang diperoleh pada tahun 2018.

### NET CASH FLOWS FOR OPERATING ACTIVITIES

The net cash flow used for operating activities in 2019 was Rp25.31 billion, which was an increase compared to the operating activities obtained in 2018.

**ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI**  
CASH FLOWS FROM OPERATING ACTIVITIES

dalam Rupiah | in Rupiah

KETERANGAN	2019	2018	%	DESCRIPTION
Penerimaan kas dari pelanggan	363.033.949.120	327.192.406.845	111	Cash received from customers
Pembayaran kepada pemasok dan pihak ketiga	(334.237.113.018)	(334.495.881.053)	100	Payment to suppliers and third parties
Pendapatan jasa giro dan bunga deposito	304.736.388	924.513.518	33	Interest on current account and deposit income
Pembayaran pajak penghasilan	(3.788.650.134)	(9.553.113.841)	40	Payment for income taxes
<b>Kas Bersih Diperoleh dari (Digunakan untuk) Aktivitas Operasi</b>	<b>25.312.922.356</b>	<b>(15.932.074.531)</b>	<b>-159</b>	<b>Net Cash Provided by (Used in) Operating Activities</b>

**ARUS KAS BERSIH UNTUK AKTIVITAS INVESTASI**

Arus kas bersih yang digunakan untuk aktivitas investasi pada tahun 2019 adalah Rp10,37 dimana terjadi penurunan dibandingkan dari aktivitas investasi yang digunakan pada tahun 2018.

**NET CASH FLOWS FOR INVESTING ACTIVITIES**

The net cash flow used for investing activities in 2019 was Rp10.37, which was a decrease compared to investing activities used in 2018.

**ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI**  
CASH FLOWS FROM INVESTING ACTIVITIES

dalam Rupiah | in Rupiah

KETERANGAN	2019	2018	%	DESCRIPTION
Pembayaran untuk perolehan aset tetap	(9.961.028.366)	(37.099.462.124)	27	Payment for acquisition of fixed assets
Perolehan aset tak berwujud	(409.057.752)	(72.694.000)	563	Acquisition of intangible assets
<b>Kas Bersih Digunakan untuk Aktivitas Investasi</b>	<b>(10.370.086.118)</b>	<b>(37.172.156.124)</b>	<b>28</b>	<b>Net Cash Used in Investing Activities</b>



## ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS PENDANAAN

Arus kas bersih yang digunakan untuk aktivitas pendanaan pada tahun 2019 adalah Rp961 juta dimana terjadi penurunan dibandingkan dari aktivitas pendanaan yang diperoleh pada tahun 2018.

## NET CASH FLOWS FROM FINANCING ACTIVITIES

The net cash flow used for financing activities in 2019 was Rp961 million, which was a decrease compared to the financing activities obtained in 2018.

### ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN CASH FLOWS FROM FINANCING ACTIVITIES

dalam Rupiah | in Rupiah

KETERANGAN	2019	2018	%	DESCRIPTION
Pembayaran dividen	(824.185.890)	(4.258.717.666)	19	Payment of dividend
Pembayaran dividen interim	-	(2.988.672.294)	-	Interim dividend payment
Penerimaan utang bank jangka pendek	9.043.180.500	-	-	Receive of short-term loans
Penerimaan utang jangka panjang	-	35.000.000.000	-	Receive of long-term loans
Pembayaran pokok utang jangka panjang	(7.257.990.574)	(1.636.250.000)	444	Payment of long-term loans
<b>Kas Bersih Digunakan untuk Aktivitas Pendanaan</b>	<b>961.004.036</b>	<b>26.116.360.040</b>	<b>4</b>	<b>Net Cash Provided by (Used in) Financing Activities</b>





# ANALISIS TINGKAT SOLVABILITAS DAN KOLEKTIBILITAS

## ANALYSIS ON SOLVENCY AND COLLECTABILITY RATES

Kemampuan membayar utang pada PHC secara umum dapat ditinjau melalui laporan rasio keuangan Perusahaan. Laporan rasio keuangan PHC tersaji melalui tabel berikut:

The solvency of PHC, in general, can be reviewed through the Company's financial ratio. PHC's financial ratio is presented through the following table:

### RASIO KEUANGAN 2018-2019 FINANCIAL RATIO FOR 2018-2019

URAIAN DESCRIPTION	2019	2018
Rasio Laba terhadap Ekuitas <i>Return on Equity (ROE)</i>	9,16%	5,08%
Rasio Laba terhadap Investasi <i>Return on Investment (ROI)</i>	14,58%	14,87%
Margin Laba Bersih <i>Net Profit Margin</i>	5,20%	3,04%
Rasio Lancar <i>Current Ratio</i>	180,95%	290,62%
Rasio Cepat <i>Quick Ratio</i>	121,39%	115,73%
Rasio Kas <i>Cash Ratio</i>	14,50%	20,91%
Periode Pengumpulan Piutang (hari) <i>Collection Period (days)</i>	105,38	44,30
Rasio Liabilitas terhadap Jumlah Aset <i>Debt to Assets Ratio (DAR)</i>	39,19%	29,07%
Rasio Liabilitas terhadap Jumlah Ekuitas <i>Debt to Equity Ratio (DER)</i>	64,44%	40,98%
Perputaran Persediaan (hari) <i>Inventory Turnover (days)</i>	3,46	8,24
Rasio Perputaran Total Aset <i>Total Asset Turn Over (TATO)</i>	47,27%	43,35%



URAIAN DESCRIPTION	2019	2018
Rasio Ekuitas terhadap Aset <i>Total Equity to Total Asset</i>	60,81%	70,93%
EBITDA (Rp1000)	58.164.100	39.272.177
EBITDA Margin	13,74%	10,81%

## RASIO RENTABILITAS

Kemampuan Perusahaan dalam mencetak laba dapat diukur dari besaran rasio rentabilitasnya. Rasio profitabilitas adalah perbandingan yang dihitung untuk mengetahui kemampuan perusahaan untuk mendapatkan laba dari pendapatan terkait penjualan, aset, dan ekuitas berdasarkan dasar pengukuran tertentu.

Rasio laba terhadap ekuitas (ROE) sampai dengan akhir tahun 2019 tercatat sebesar 9,16%, lebih tinggi bila dibandingkan dengan tahun 2018 yang tercatat sebesar 5,08%. Hal tersebut menunjukkan bahwa kemampuan Perusahaan dalam menghasilkan laba tahun berjalan dengan menggunakan ekuitas yang tersedia mengalami kenaikan di tahun 2019.

Margin laba bersih atau *net profit margin* pada tahun 2019 tercatat sebesar 5,20%, lebih tinggi bila dibandingkan tahun 2018 sebesar 3,04%. Hal ini terjadi karena pengaruh kinerja layanan baru, yakni Klinik K3 dan layanan ASO.

## RASIO LIKUIDITAS

Dalam mengukur kemampuan Perusahaan untuk membayar utang usahanya, Perusahaan menggunakan rasio likuiditas yang terdiri dari rasio lancar, rasio cepat, dan rasio kas. Besaran rasio likuiditas dapat digunakan untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban atau membayar utang jangka pendeknya.

Pada tahun 2019, rasio lancar tercatat sebesar 180,95%, lebih rendah bila dibandingkan dengan tahun 2018 yang tercatat sebesar 290,62%. Hal tersebut menunjukkan bahwa kemampuan Perusahaan dalam memenuhi kewajiban jangka pendeknya dengan menggunakan aset lancar yang tersedia mengalami penurunan.

Rasio cepat sampai dengan akhir tahun 2019 tercatat sebesar 121,39% lebih rendah bila dibandingkan dengan tahun 2018 yang tercatat sebesar 115,73%. Hal tersebut menunjukkan bahwa Perusahaan mampu memenuhi kewajiban atau utang lancarnya dengan menggunakan aset lancar yang dimiliki dan mengalami peningkatan dari pada tahun lalu.

## RENTABILITY RATIO

The ability of the Company to make a profit can be measured from the amount of rentability ratio. A profitability ratio is a ratio calculated to determine a company's ability to make a profit from revenues related to sales, assets, and equity, based on certain measurements.

Return on equity (ROE) up to the end of 2019 is recorded at 9.16%, higher than that of 2018 of 5.08%. This has shown the Company's ability to generate profit for the year with the available equity which increased in 2019.

Net profit margin in 2019 is recorded at 5.20%, higher than that of 2018 3.04%. This is due to the performance of new services, namely K3 Clinics and ASO services.

## LIQUIDITY RATIO

In measuring the Company's solvency, the Company uses a liquidity ratio consisting of current ratio, quick ratio, and cash ratio. The liquidity ratio can be used to measure a company's ability to meet its obligations or pay its short-term debt.

In 2019 the current ratio is recorded at 180.95%, lower than that of 2018 at 290.62%. This shows that the Company's ability to fulfil its short-term liabilities using available current assets has decreased.

Quick ratio until the end of 2019 is recorded at 121.39%, lower than that of 2018 at 115.73%. This shows that the Company can fulfil its current obligations or debt using available current assets and it has increased compared to the prior year.



Rasio kas tahun 2019 tercatat sebesar 14,50%, lebih rendah bila dibandingkan dengan tahun 2018 sebesar 20,91%. Hal tersebut menunjukkan bahwa kemampuan Perusahaan dalam memenuhi kewajiban jangka pendeknya menggunakan kas dan setara kas yang tersedia sedikit menurun.

### RASIO SOLVABILITAS

Perusahaan juga memakai rasio solvabilitas untuk mengukur besarnya jumlah aset Perusahaan yang dibiayai oleh utang. Rasio solvabilitas yang dipakai Perusahaan adalah rasio liabilitas terhadap ekuitas (DER) dan rasio liabilitas terhadap jumlah aset (DAR).

Rasio liabilitas terhadap jumlah aset (DAR) tahun 2019 tercatat sebesar 39,19%, lebih besar bila dibandingkan dengan tahun 2018 yang tercatat sebesar 29,07%. Hal tersebut menunjukkan bahwa peningkatan jumlah aset yang dimiliki Perusahaan sebagian besar dibiayai oleh utang, baik utang jangka panjang maupun jangka pendek.

Rasio liabilitas terhadap ekuitas (DER) sampai dengan akhir tahun 2019 tercatat sebesar 64,44%, lebih tinggi bila dibandingkan dengan tahun 2018 yang tercatat sebesar 40,98%. Hal tersebut menunjukkan bahwa peningkatan aset Perusahaan sebagian besar bersumber dari dana utang. Namun rasio ini masih dalam rentang aman bagi Perusahaan.

### TINGKAT KOLEKTIBILITAS PIUTANG

Tingkat kolektibilitas piutang Perusahaan tahun 2019 adalah 105,38 hari dan kolektibilitas piutang usaha tahun 2018 adalah 44,30 hari (Laporan Manajemen tahun 2019). Hal ini menunjukkan tingkat kolektibilitas piutang turun secara signifikan yang dipengaruhi penundaan pembayaran oleh pihak BPJS, rekonsiliasi saldo dengan Asuransi Jasindo dan perusahaan peserta layanan ASO medSos. Namun, Perusahaan juga menerapkan strategi untuk mengantisipasi hal tersebut dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Melakukan penagihan langsung ke pelanggan/pengguna jasa yang memiliki piutang jatuh tempo;
2. Melakukan rekonsiliasi saldo piutang dengan pelanggan/pengguna jasa untuk penentuan jadwal pembayaran piutang;
3. Menerapkan peraturan *locking system* secara korporat di mana pelanggan yang memiliki piutang jatuh tempo tidak akan mendapat pelayanan jasa kepelabuhanan di seluruh Cabang Pelabuhan sampai pengguna jasa tersebut telah membayar seluruh piutang yang telah jatuh tempo; dan
4. Penerapan Integrated Billing System untuk mempercepat perputaran piutang usaha.

*The cash ratio in 2019 is recorded at 14.50%, lower than that of 2018 at 20.91%. This shows that the Company's ability to meet its short-term liabilities using available cash and cash equivalents slightly decreased.*

### SOLVABILITY RATIO

*The Company also uses a solvability ratio to measure the total assets of the Company financed by debt. The solvability ratio used by the Company is the debt to equity ratio (DER) and debt to assets ratio (DAR).*

*DAR in 2019 is recorded at 39.19%, higher than that of 2018 at 29.07%. This shows that the increase in the number of assets owned by the Company is mostly financed by debt, both long-term and short-term debt.*

*DER up to the end of 2019 was recorded at 64.44% higher than that of 2018 which was recorded at 40.98%. This shows that the increase in the Company's assets mostly came from debt funds. However, this ratio is still in the safe range for the Company.*

### RECEIVABLES COLLECTABILITY RATE

*Receivables collectability rate of the Company in 2019 was 105.38 days and trade receivables collectability in 2018 was 44.30 days (2019 Management Report). This has shown a receivables collectability rate which has significantly decreased due to delay of payment from BPJS, balance reconciliation between Jasindo Assurance and ASO service medSos companies. However, the Company has applied the following strategy to anticipate this, namely:*

1. *Collect directly to customers/service users that have due receivables;*
2. *Reconciliation of receivables balance with customers/service users to determine receivables payment schedule;*
3. *Implemented corporate locking system regulation where customers with due receivables will not obtain port services across Port Branches until the service users have paid all due receivables; and*
4. *Implementing Integrated Billing System to accelerate trade receivables turnover.*



# STRUKTUR MODAL PERUSAHAAN

## COMPANY CAPITAL STRUCTURE

### KEBIJAKAN STRUKTUR MODAL

Secara keseluruhan, kebijakan pendanaan PHC disusun untuk memastikan adanya keseimbangan antara ekuitas dan utang, baik jangka pendek maupun jangka panjang, agar dapat memberikan keleluasaan dalam pengembangan bisnis.

Perusahaan secara teratur meninjau struktur modalnya untuk memastikan kelayakannya. Hal ini dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan modal di masa mendatang dan efisiensi modal Perusahaan, profitabilitas saat ini dan proyeksi ke depan, proyeksi arus kas operasional, proyeksi belanja modal, serta proyeksi peluang investasi strategis.

### STRUKTUR MODAL

PHC memantau tingkat modal berdasarkan perbandingan antara jumlah utang bersih terhadap total ekuitas. Perusahaan tidak memiliki kebijakan tertentu yang mengatur jumlah utang bersih terhadap ekuitas. Utang bersih Perusahaan mencapai Rp155,03 miliar pada akhir tahun 2019, naik dibandingkan dengan nilai utang bersih sebesar Rp89,28 miliar pada 31 Desember 2018. Sementara itu, total ekuitas di tahun 2019 adalah Rp240,6 miliar, naik 10% dibandingkan tahun sebelumnya. Dengan demikian, rasio utang dan modal perusahaan adalah 2:3.

### CAPITAL STRUCTURE POLICY

*Overall, the PHC funding policy ensures a balance between equity and debt, both short and long term, to provide flexibility in business development.*

*The Company regularly reviews its capital structure to ensure its feasibility. This is possible by taking into account future capital requirements and the Company's capital efficiency, current profitability and future projections, projections on the operating cash flow, projections of capital expenditure, and projections of strategic investment opportunities.*

### CAPITAL STRUCTURE

*PHC monitors the level of capital based on the ratio of net debt to total equity. The Company does not have a specific policy that regulates the amount of net debt to equity. The Company's net debt reached Rp155.03 billion at the end of 2019, an increase compared to the net debt value of Rp89.28 billion as of 31 December 2018. Meanwhile, total equity in 2019 was Rp240.6 billion, up by 10% compared to the prior year. Hence, the Company's debt-to-equity ratio is 2:3.*



# IKATAN MATERIAL UNTUK INVESTASI BARANG MODAL

## MATERIAL COMMITMENT FOR CAPITAL GOODS INVESTMENT

### PROGRAM INVESTASI 2019

Di tahun 2019, PHC telah melaksanakan program-program investasi berikut:

#### 1. PEKERJAAN PENATAAN LANJUTAN KLINIK BPJS DAN RUANG HIPERBARIK

Pekerjaan Penataan Lanjutan Klinik BPJS dan Ruang Hyperbarik direvisi menjadi Pekerjaan Renovasi Atap Plafon Gedung PMC Lantai 5 karena atap dimaksud mengalami kebocoran dan beresiko terjadinya atap ambrol. Pekerjaan dimulai sejak 12 November 2019 dan selesai pada 26 Desember 2019, memiliki nilai kontrak sebesar Rp380.600.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 100%.

#### 2. PEKERJAAN PENGEMBANGAN KLINIK PHC SURABAYA, SEMARANG, DAN BANJARMASIN

Pembangunan Pekerjaan Pengembangan Klinik PHC Surabaya, Semarang, dan Banjarmasin dilaksanakan sejak 12 Mei 2019 dan selesai pada 31 Desember 2019, memiliki nilai kontrak sebesar Rp3.578.160.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 100%.

#### 3. PEKERJAAN PENGADAAN AC

Pekerjaan Pengadaan AC dilaksanakan sejak 14 Oktober 2019 dan selesai pada 28 November 2019, memiliki nilai kontrak sebesar Rp303.000.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 100%.

#### 4. PEKERJAAN PENGADAAN ALAT MEDIS INPATIENT (ECG, SUCTION, INFUSE PUMP, NST, BED PASIEN)

Pekerjaan Pengadaan Alat Medis Inpatient (ECG, Suction, Infuse Pump, NST, dan Bed Pasien) dilaksanakan sejak 30 Agustus 2019 dan selesai pada 9 Desember 2019, memiliki nilai

### INVESTMENT PROGRAMMES IN 2019

In 2019, PHC has implemented the following investment programmes:

#### 1. ADVANCED ARRANGEMENT OF BPJS CLINIC AND HYPERBARIC ROOM

*The Advanced Restructuring Work of the BPJS Clinic and Hyperbaric Room was revised to PMC Building Ceiling Renovation on the 5th Floor because of the water leaking and collapsing risk. The work started on 12 November 2019 and was completed on 26 December 2019, has a contract value of Rp380,600,000 with 100% physical development progress.*

#### 2. DEVELOPMENT FOR PHC CLINICS IN SURABAYA, SEMARANG, AND BANJARMASIN

*The construction of the PHC Clinic Development in Surabaya, Semarang, and Banjarmasin has been carried out since 12 May 2019 and was completed on 31 December 2019, has a contract value of Rp3,578,160,000 with 100% physical development progress.*

#### 3. AC PROCUREMENT

*The AC Procurement work has been carried out since 14 October 2019 and was completed on 28 November 2019, has a contract value of Rp303,000,000 with 100% physical development progress.*

#### 4. INPATIENT MEDICAL EQUIPMENT PROCUREMENT WORK (ECG, SUCTION, INFUSE PUMP, NST, PATIENT BED)

*The procurement work for Inpatient Medical Devices (ECG, Suction, Infuse Pump, NST, and Patient Bed) has been carried out since 30 August 2019 and was completed on 9 December*



kontrak sebesar Rp463.316.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 100%.

2019, has a contract value of Rp463,316,000 with 100% physical development progress.

#### 5. PEKERJAAN PENGADAAN ALAT MEDIS MEDICAL (ENDOSCOPY TRANSFORAMINAL DAN DENTAL UNIT)

Pekerjaan Pengadaan Alat Medis *Medical (Endoscopy Transforaminal dan Dental Unit)* dilaksanakan sejak 25 Juli 2019 dan selesai pada 27 Desember 2019, memiliki nilai kontrak sebesar Rp2.464.910.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 100%.

#### 5. MEDICAL EQUIPMENT PROCUREMENT (ENDOSCOPY TRANSFORAMINAL AND DENTAL UNIT)

The procurement work for medical devices (*Endoscopy Transforaminal and Dental Unit*) has been carried out since 25 July 2019 and was completed on 27 December 2019, has a contract value of Rp2,464,910,000 with 100% physical development progress.

#### 6. PEKERJAAN PENGADAAN ALAT MEDIS KLINIK (DENTAL INSTRUMENT)

Pekerjaan Pengadaan Alat Medis Klinik berupa *Dental* dilaksanakan sejak 12 Agustus 2019 dan selesai pada 30 September 2019, memiliki nilai kontrak sebesar Rp24.773.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 100%.

#### 6. CLINICAL MEDICAL EQUIPMENT PROCUREMENT WORK (DENTAL INSTRUMENT)

The procurement work for clinical medical equipment in the form of *Dental instrument* has been carried out since 12 August 2019 and was completed on 30 September 2019, has a contract value of Rp24,773,000 with 100% physical development progress.

#### 7. PEKERJAAN PENGADAAN ALAT MEDIS CT SCAN 128 SLICE DAN PACS DI RUMAH SAKIT PHC SURABAYA

Pekerjaan Pengadaan Alat Medis *CT Scan 128 Slice* dan *PACS* di Rumah Sakit PHC Surabaya dilaksanakan sejak 18 Juli 2019 dan selesai pada 16 Oktober 2019, memiliki nilai kontrak sebesar Rp10.900.000.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 100%.

#### 7. PROCUREMENT WORK FOR 128-SLICE CT SCANNER AND PACS MEDICAL EQUIPMENT AT PHC SURABAYA HOSPITAL

The procurement work for *128-Slice CT Scanner and PACS Medical Equipment* at PHC Surabaya Hospital has been carried out since 18 July 2019 and was completed on 16 October 2019, has a contract value of Rp10,900,000,000 with 100% physical development progress.

#### 8. PEKERJAAN PENGADAAN ALAT MEDIS MEDICAL SUPPORT (TREADMILL)

Pekerjaan Pengadaan Alat Medis *Medical Support* berupa *Treadmill* dilaksanakan sejak 4 April 2019 dan selesai pada 8 April 2019, memiliki nilai kontrak sebesar Rp299.000.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 100%.

#### 8. MEDICAL SUPPORT EQUIPMENT PROCUREMENT WORK (TREADMILL)

The procurement work for medical support equipment in the form of *Treadmills* has been carried out since 4 April 2019 and was completed on 8 April 2019, has a contract value of Rp299,000,000 with 100% physical development progress.

#### 9. PENGADAAN ALAT MEDIS MEDICAL SUPPORT (HOME CARE)

Pekerjaan Pengadaan Alat Medis *Medical Support* berupa *Home Care* dilaksanakan sejak 26 November 2019 dan selesai pada 20 Desember 2019, memiliki nilai kontrak sebesar Rp566.013.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 100%.

#### 9. MEDICAL SUPPORT EQUIPMENT PROCUREMENT WORK (HOME CARE)

The procurement work for medical support equipment in the form of *Home Care* has been carried out since 26 November 2019 and was completed on 20 December 2019, has a contract value of Rp566,013,000 with 100% physical development progress.



## 10. PENGADAAN ALAT MEDIS (STERILISATOR)

Pekerjaan Pengadaan Alat Medis berupa Sterilisator diganti dengan pengadaan Incenerator NOVAi 500 LFH Gas yang dilaksanakan sejak 30 September 2019 dan selesai pada 30 Desember 2019. Pekerjaan ini memiliki nilai kontrak sebesar Rp863.625.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 100%.

## 11. PEKERJAAN PENGADAAN PENGEMBANGAN PERALATAN KOMPUTER DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Pekerjaan Pengadaan Pengembangan Peralatan Komputer dan Teknologi Informasi berupa Pengadaan CCTV dilaksanakan sejak 20 Maret 2019 dan selesai pada 13 Desember 2019, memiliki nilai kontrak sebesar Rp363.730.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 55%.

## 12. PENGADAAN ANTIVIRUS DAN LISENSI

Pekerjaan Pengadaan Antivirus dan Lisensi dilaksanakan sejak 27 Juni 2019 dan selesai pada 13 November 2019, memiliki nilai kontrak sebesar Rp436.465.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 100%.

## 13. PENGADAAN PERALATAN PCN

Pekerjaan Pengadaan Peralatan PCN dilaksanakan sejak 20 Maret 2019 dan selesai pada 13 November 2019, memiliki nilai kontrak sebesar Rp586.687.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 80%.

## 14. PEKERJAAN RUANG MIKROBIOLOGI LABORATORIUM

Pekerjaan Ruang Mikrobiologi Laboratorium dilaksanakan sejak 23 Agustus 2019 dan selesai pada 29 November 2019, memiliki nilai kontrak sebesar Rp798.600.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 100%.

## 15. PENGADAAN GASTROSCOPY DAN COLONOSCOPY

Pekerjaan Pengadaan Gastroscopy dan Colonoscopy dilaksanakan sejak 12 Agustus 2019 dan selesai pada 22 Oktober 2019, memiliki nilai kontrak sebesar Rp2.965.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 100%.

## 10. MEDICAL EQUIPMENT PROCUREMENT (STERILISERS)

The procurement work for medical equipment in the form of Sterilisers was replaced with the procurement of NOVAi 500 LFH Gas Incinerator which was carried out since 30 September 2019 and was completed on 30 December 2019. The work has a contract value of Rp863,625,000 with 100% physical development progress.

## 11. PROCUREMENT WORK FOR DEVELOPMENT OF COMPUTER EQUIPMENT AND INFORMATION TECHNOLOGY

The procurement work for Computer Equipment and Information Technology Development in the form of CCTV has been carried out since 20 March 2019 and was completed on 13 December 2019, has a contract value of Rp363,730,000 with 100% physical development progress.

## 12. ANTIVIRUS AND LICENSING PROCUREMENT

The Antivirus and Licensing Procurement work has been carried out since 27 June 2019 and was completed on 13 November 2019, has a contract value of Rp,436,465,000 with 100% physical development progress.

## 13. PCN EQUIPMENT PROCUREMENT

The PCN Equipment Procurement work has been carried out since 20 March 2019 and was completed on 13 November 2019, has a contract value of Rp586,687,000 with 100% physical development progress.

## 14. WORK IN LABORATORY MICROBIOLOGY ROOM

Work on the Laboratory Microbiology Room has been carried out since 23 August 2019 and was completed on 29 November 2019, has a contract value of Rp798,600,000 with 100% physical development progress.

## 15. GASTROSCOPY AND COLONOSCOPY PROCUREMENT

The Gastroscopy and Colonoscopy procurement work has been carried out since 12 August 2019 and was completed on 22 October 2019, has a contract value of Rp2,965,000 with 100% physical development progress.



## 16. PENGADAAN PERALATAN DAPUR BAKERY

Pekerjaan pengadaan peralatan dapur Bakery tidak terealisasi.

## 17. PENGADAAN PERALATAN MEDIS PENUNJANG (CENTRIFUSE, PROBE USG, DAN ALAT REHAB MEDIK)

Pekerjaan Pengadaan Peralatan Medis Penunjang (*Centrifuge*, *probe USG*, dan Alat Rehab Medik) dilaksanakan sejak 2 Juli 2019 dan selesai pada 20 Desember 2019, memiliki nilai kontrak sebesar Rp538.940.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 100%.

## 18. PENGADAAN ALAT MEDIS (PEREMAJAAN MIKROSKOP KAMAR OPERASI UNTUK KEPERLUAN OPERASI THT, BEDAH SARAF, DAN MATA)

Pekerjaan peremajaan alat medis mikroskop kamar operasi untuk keperluan operasi THT, bedah saraf, dan mata dilaksanakan sejak 11 September 2019 dan selesai pada 26 November 2019, memiliki nilai kontrak sebesar Rp5.492.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 100%.

## 19. PENGADAAN ALAT MEDIS EMERGENCY

Pekerjaan Pengadaan Alat Medis *Emergency* dilaksanakan sejak 22 Mei 2019 dan selesai pada 20 September 2019, memiliki nilai kontrak sebesar Rp152.000.000 dengan progres perkembangan fisik mencapai 100%.

Perusahaan tidak memiliki ikatan yang material dengan pihak manapun terkait pelaksanaan investasi di tahun 2019.

## SUMBER DANA

Sumber dana yang digunakan untuk program investasi adalah berasal dari dana internal Perusahaan.

## MATA UANG YANG MENJADI DENOMINASI

Mata uang yang menjadi denominasi ikatan material untuk investasi barang modal adalah Rupiah, mata uang Republik Indonesia.

## 16. BAKERY KITCHEN EQUIPMENT PROCUREMENT

Bakery kitchen equipment procurement work is not realised.

## 17. SUPPORTING MEDICAL EQUIPMENT PROCUREMENT (CENTRIFUGE, USG PROBE, AND MEDICAL REHAB EQUIPMENT)

The procurement work for supporting medical equipment (*centrifuge*, *USG probe*, and *medical rehabilitation equipment*) has been carried out since 2 July 2019 and was completed on 20 December 2019, has a contract value of Rp538,940,000 with 100% physical development progress.

## 18. MEDICAL EQUIPMENT PROCUREMENT (REJUVENATION OF OPERATING ROOM MICROSCOPES FOR ENT, NEUROSURGERY, AND EYE OPERATIONS)

The procurement work for rejuvenating operating room microscopes for ENT, neurosurgery, and eye surgery has been carried out since 11 September 2019 and was completed on 26 November 2019, has a contract value of Rp5,492,000 with 100% physical development progress.

## 19. EMERGENCY MEDICAL EQUIPMENT PROCUREMENT

The procurement work for Emergency Medical Equipment has been carried out since 22 May 2019 and was completed on 20 September 2019, has a contract value of Rp152,000,000 with 100% physical development progress.

The Company has no material ties with any parties regarding investments implementation in 2019.

## SOURCE OF FUND

The source of fund utilised for the investment programmes derived from the Company's internal fund.

## CURRENCIES IN USE

The currency in the denomination for the material bonds of capital goods investment is Rupiah, a currency of the Republic of Indonesia.



## MITIGASI RISIKO TERHADAP PENGGUNAAN INSTRUMEN KEUANGAN

Kelompok Usaha dihadapkan pada risiko tingkat bunga, risiko mata uang asing, risiko kredit, dan risiko likuiditas. Penelaahan manajemen dan kebijakan yang disetujui untuk mengelola masing-masing risiko ini dijelaskan secara detail sebagai berikut:

### 1. RISIKO TINGKAT BUNGA

Risiko tingkat bunga adalah risiko bahwa nilai wajar atau arus kas masa datang atas instrumen keuangan akan berfluktuasi karena perubahan suku bunga pasar. Pada tanggal 31 Desember 2019, jika tingkat bunga naik/turun sebesar 50 basis poin dengan semua variable konstan, maka laba sebelum beban pajak untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019 akan lebih rendah/tinggi sebesar Rp173.375.000. Efek ini berasal dari akun utang bank jangka pendek dan utang jangka panjang.

### 2. RISIKO KREDIT

Risiko kredit adalah risiko bahwa Kelompok Usaha akan mengalami kerugian yang timbul dari pelanggan atau pihak lawan akibat gagal memenuhi liabilitas kontraktualnya. Manajemen berpendapat bahwa tidak terdapat risiko kredit yang terkonsentrasi secara signifikan.

Kelompok Usaha mengendalikan risiko kredit dengan cara melakukan hubungan usaha dengan pihak lain yang memiliki kredibilitas, memberikan batasan atau plafon kepada pihak ketiga yang akan melakukan perdagangan kredit dengan Kelompok Usaha, dan melakukan pemantauan atas posisi piutang pelanggan secara teratur untuk meminimalkan piutang yang tidak dapat ditagih. Aset keuangan lainnya yang signifikan adalah kas yang ditempatkan hanya pada bank-bank yang bereputasi baik. Jumlah eksposur maksimum yang dihadapi Kelompok Usaha sehubungan dengan risiko kredit adalah sebesar nilai tercatat dari aset keuangan tersebut yang disajikan dalam laporan posisi keuangan konsolidasian

### 3. RISIKO LIKUIDITAS

Risiko likuiditas adalah suatu risiko yang dapat terjadi di mana pendapatan jangka pendek tidak dapat menutupi pengeluaran jangka pendek. Kelompok Usaha mengelola risiko likuiditas dengan pengawasan proyeksi dan arus kas aktual secara terus menerus serta pengawasan tanggal jatuh tempo aset dan liabilitas keuangan.

## RISK MITIGATION ON THE USE OF FINANCIAL INSTRUMENTS

The Group is exposed to interest rate risk, foreign currency risk, credit risk, and liquidity risk. The management reviews and approves policies for managing each of these risks, which are described in more details as follows:

### 1. INTEREST RATE RISK

Interest rate risk is the risk that the fair value or future cash flows of a financial instrument will fluctuate because of changes in market interest rates. On 31 December 2019, had the interest rate increased/decreased by 50 basis point with all other variables held constant, income before tax expense for the year ended 31 December 2019 would have been Rp173.375.000 lower/higher. This effect is derived from a short term bank loan and long term loan account.

### 2. CREDIT RISK

Credit risk is the risk that the Group will incur a loss arising from the customers or counterparties which fail to fulfil their contractual obligations. Management believes that there are no significant concentrations of credit risk.

The Group manages and controls the credit risk by dealing only with recognised and credit-worthy parties, providing limits or ceiling to a third party who will engage in credit trade with the Group, and monitoring the outstanding trade receivables regularly to minimise the exposure to bad debts. Other significant financial assets, i.e cash is placed in reputable banks only. The maximum exposure of the Group due to credit risk is the carrying value of its financial assets as presented in the consolidated statement of financial position.

### 3. LIQUIDITY RISK

Liquidity risk is a risk that occurs when short-term revenue cannot cover short-term expenditure. The Group manages liquidity risk by continuously controlling the projection and matching of actual cash flow and the due dates of financial assets and liabilities.



# INFORMASI MENGENAI INVESTASI BARANG MODAL

## INFORMATION ON CAPITAL GOODS INVESTMENT

Realisasi investasi fisik pada periode tahun 2019 tercapai Rp31,25 miliar atau sebesar 82% dari anggaran tahun 2019 sebesar Rp37,90 miliar.

The realisation of physical investment in 2019 reached Rp31.25 billion or 82% of the 2019 budget of Rp37.90 billion.

### REALISASI INVESTASI TAHUN 2019 INVESTMENT REALISATION IN 2019

dalam Rupiah | in Rupiah

NAMA ASET ASSET NAME	RKAP 2019	REALISASI PELAKSANAAN IMPLEMENTATION REALISATION				
		KONTRAK CONTRACT	%	FISIK PHYSICAL	SISA ANGGARAN REMAINING BUDGET	%
1	2	3	4	5	6	5:2
<b>I. TAHUN BERJALAN CURRENT YEAR</b>						
<b>A. ASET TETAP POKOK MAIN FIXED ASSET</b>						
<b>BANGUNAN FASILITAS RUMAH SAKIT HOSPITAL FACILITY BUILDING</b>						
Gedung Rumah Sakit <i>Hospital Building</i>	3.395.000.000	2.068.276.000	100	2.068.276.000	1.326.724.000	61
<b>Jumlah Total</b>	<b>3.395.000.000</b>	<b>2.068.276.000</b>	<b>100</b>	<b>2.068.276.000</b>	<b>1.326.724.000</b>	<b>61</b>
<b>ALAT-ALAT FASILITAS RUMAH SAKIT HOSPITAL FACILITY EQUIPMENT</b>						
Alat Kerja Medis <i>Medical Tools</i>	26.300.070.000	23.865.952.842	100	23.865.952.842	2.434.117.158	91
<b>Jumlah Total</b>	<b>26.300.070.000</b>	<b>23.865.952.842</b>	<b>100</b>	<b>23.865.952.842</b>	<b>2.434.117.158</b>	<b>91</b>
<b>Jumlah Aset Pokok Total Main Assets</b>	<b>29.695.070.000</b>	<b>25.934.228.842</b>	<b>100</b>	<b>25.934.228.842</b>	<b>3.760.841.158</b>	<b>87</b>



NAMA ASET ASSET NAME	RKAP 2019	REALISASI PELAKSANAAN IMPLEMENTATION REALISATION					
		KONTRAK CONTRACT	%	FISIK PHYSICAL	SISA ANGGARAN REMAINING BUDGET	%	
<b>B. ASET TETAP PENUNJANG</b> SUPPORTING FIXED ASSETS							
<b>INSTALASI</b> INSTALLATION							
Instalasi Installation	748.080.000	-	-	-	748.080.000	0	
<b>Jumlah Total</b>	<b>748.080.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>748.080.000</b>	<b>0</b>	
<b>PERALATAN</b> EQUIPMENT							
Peralatan Rumah Sakit Hospital Equipment	354.000.000	338.775.000	100	338.775.000	15.225.000	96	
Peralatan Dapur Kitchen Equipment	1.770.000.000	586.687.000	100	586.687.000	1.183.313.000	33	
<b>Jumlah Total</b>	<b>2.124.000.000</b>	<b>925.462.000</b>	<b>100</b>	<b>925.462.000</b>	<b>1.198.538.000</b>	<b>56</b>	
<b>Jumlah Aset Penunjang Total Supporting Assets</b>	<b>2.872.080.000</b>	<b>925.462.000</b>	<b>100</b>	<b>925.462.000</b>	<b>1.946.618.000</b>	<b>32</b>	
<b>C. ASET TETAP PELENGKAP</b> COMPLEMENTARY FIXED ASSETS							
<b>PERALATAN LAINNYA</b> OTHER EQUIPMENT							
Komputer dan Peralatannya Computers and Equipment	1.720.000.000	800.195.000	100	800.195.000	919.805.000	47	
<b>Jumlah Total</b>	<b>1.720.000.000</b>	<b>800.195.000</b>	<b>100</b>	<b>800.195.000</b>	<b>919.805.000</b>	<b>47</b>	
<b>Jumlah Aset Pelengkap Total Complementary Assets</b>	<b>1.720.000.000</b>	<b>800.195.000</b>	<b>100</b>	<b>800.195.000</b>	<b>919.805.000</b>	<b>47</b>	



dalam Rupiah | in Rupiah

NAMA ASET ASSET NAME	RKAP 2019	REALISASI PELAKSANAAN IMPLEMENTATION REALISATION				
		KONTRAK CONTRACT	%	FISIK PHYSICAL	SISA ANGGARAN REMAINING BUDGET	%
<b>Jumlah Tahun Berjalan</b> <i>Total Current Year</i>	<b>34.287.150.000</b>	<b>27.659.885.842</b>	<b>100</b>	<b>27.659.885.842</b>	<b>6.627.264.158</b>	<b>19</b>
<b>II. MULTIYEAR MULTIYEAR</b>						
<b>A. ASET TETAP POKOK MAIN FIXED ASSETS</b>						
<b>BANGUNAN FASILITAS RUMAH SAKIT HOSPITAL FACILITY BUILDING</b>						
Gedung Rumah Sakit <i>Hospital Building</i>	3.615.000.000	3.592.289.444	100	3.592.289.444	22.710.556	99
<b>Jumlah Total</b>	<b>3.615.000.000</b>	<b>3.592.289.444</b>	<b>100</b>	<b>3.592.289.444</b>	<b>22.710.556</b>	<b>99</b>
<b>Jumlah Multiyear Total Multiyear</b>	<b>3.615.000.000</b>	<b>3.592.289.444</b>	<b>100</b>	<b>3.592.289.444</b>	<b>22.710.556</b>	<b>99</b>
<b>Jumlah Investasi Total Investment</b>	<b>37.902.150.000</b>	<b>31.252.175.286</b>	<b>100</b>	<b>31.252.175.286</b>	<b>6.649.974.714</b>	<b>82</b>





# PERBANDINGAN TARGET PERUSAHAAN DENGAN REALISASI TAHUN 2019 SERTA PROYEKSI 2020

COMPARISON BETWEEN TARGET AND REALISATION IN 2019  
AND 2020 PROJECTIONS

## PERBANDINGAN TARGET RKAP 2019 DENGAN REALISASI COMPARISON OF 2019 RKAP TARGET WITH REALISATION

dalam Rupiah | in Rupiah

URAIAN	REALISASI 2019 2019 REALISATION	RKAP 2019 2019 RKAP	%	DESCRIPTION
Pendapatan	423.283.988.375	445.256.649.544	95	Revenue
Beban Usaha	391.360.733.047	393.771.160.144	99	Operating Expense
Laba Usaha	31.923.255.328	51.585.489.400	62	Operating Income
Laba sebelum Beban Pajak	30.132.735.026	52.759.430.060	57	Income before Tax Expense
Laba Tahun Berjalan	22.027.442.098	31.494.445.594	70	Income for the Year
Laba (rugi) komprehensif lain, neto setelah pajak	1.533.660.265	-	-	Other comprehensive income (loss), net of tax
EBITDA	58.164.100.990	31.494.445.594	185	EBITDA

Pendapatan pada tahun 2019 adalah Rp423,28 miliar atau 5% di bawah target tahun 2019 sebesar Rp445,26 miliar. Sebagian besar pendapatan tidak mencapai target tahun 2019, terutama pendapatan *Medical Support* di tahun 2019 yang tercapai 25% di bawah target tahun 2019. Hal ini merupakan dampak dari pembatasan pelayanan BPJS yang berujung pada berkurangnya layanan pada unit Laboratorium dan Radiologi. Tidak tercapainya target pendapatan di tahun 2019 berdampak pada pencapaian Laba Usaha yang tercatat sebesar Rp31,92 miliar, 62% dari target tahun 2019 sebesar Rp51,48 miliar.

The revenue in 2019 were Rp423.28 billion or 5% below the 2019 target of Rp445.26 billion. Most of the revenue did not reach the 2019 target, particularly *Medical Support* revenue which reached 25% below the 2019 target. This was the impact of BPJS service restrictions which led to reduced services at the Laboratory and Radiology unit. Not achieving the revenue target in 2019 impacts the achievement of Operating Income, which was recorded at Rp31.92 billion, 62% of the 2019 target of Rp51.48 billion.



## PERBANDINGAN REALISASI 2019 DENGAN TARGET RKAP 2020 COMPARISON OF 2019 REALISATION WITH 2020 RKAP TARGET

dalam Rupiah | in Rupiah

URAIAN	REALISASI 2019 2019 REALISATION	RKAP 2020 2020 RKAP	%	DESCRIPTION
Pendapatan	423.283.988.375	458.756.258.245	92	Revenue
Beban Usaha	391.360.733.047	398.668.998.303	98	Operating Expense
Laba Usaha	31.923.255.328	60.087.259.942	53	Operating Income
Laba sebelum Beban Pajak	30.132.735.026	56.207.044.783	54	Income before Tax Expense
Laba Tahun Berjalan	22.027.442.098	40.750.107.467	54	Income for the Year
Laba (rugi) komprehensif lain, neto setelah pajak	1.533.660.265	-	-	Other comprehensive income (loss), net of tax
EBITDA	58.164.100.990	89.642.991.246	65	EBITDA





# INFORMASI DAN FAKTA MATERIAL SETELAH TANGGAL LAPORAN AKUNTAN

## MATERIAL INFORMATION AND FACTS OCCURRED AFTER DATE OF ACCOUNTANT REPORT

### PENYEBARAN VIRUS COVID-19

Operasi Perusahaan telah dan mungkin terus dipengaruhi oleh berjangkitnya virus COVID-19 yang dimulai pada awal tahun 2020 dan telah menyebar ke banyak negara, termasuk Indonesia. Dampak virus COVID-19 terhadap perekonomian Indonesia antara lain dampak buruk terhadap pertumbuhan ekonomi, penurunan pasar modal, depresiasi nilai tukar mata uang asing, dan gangguan operasi bisnis. Efek mendatang yang pasti atas wabah virus COVID-19 terhadap Indonesia dan Kelompok Usaha masih tidak jelas hingga saat ini. Peningkatan jumlah infeksi COVID-19 yang signifikan atau berjangkitnya wabah yang berkepanjangan dapat memperparah perekonomian Indonesia dan Kelompok Usaha, yang mungkin menghadapi risiko yang memengaruhi pendapatan, arus kas, dan kondisi keuangan. Namun, dampak mendatang juga akan tergantung pada efektivitas respons kebijakan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia.

### PENURUNAN TARIF PAJAK PENGHASILAN BADAN

Pada tanggal 31 Maret 2020, Pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia No. 1 Tahun 2020 yang menetapkan, antara lain, penurunan tarif pajak penghasilan wajib pajak badan dalam negeri dan bentuk usaha tetap dari semula 25% menjadi 22% untuk tahun pajak 2020 dan 2021 dan 20% mulai tahun pajak 2022 dan seterusnya, serta pengurangan lebih lanjut tarif pajak sebesar 3% untuk wajib pajak dalam negeri yang memenuhi persyaratan tertentu.

Tarif pajak yang baru tersebut akan digunakan sebagai acuan untuk pengukuran aset dan liabilitas pajak kini dan tangguhan mulai sejak tanggal berlakunya peraturan tersebut, yaitu 31 Maret 2020.

### COVID-19 VIRUS OUTBREAK

*The Company operation has and may continue to be impacted by the outbreak of COVID-19 that started in early 2020 and has spread to many countries including Indonesia. The effects of COVID-19 to the Indonesian economy include adverse effect on economic growth, a decline in capital markets, depreciation of foreign currency exchange rates, and disruption of business operations. The exact future effects of the outbreak of COVID-19 to Indonesia and the Group are unclear at this time. A significant rise in the number of COVID-19 infections or prolongation of the outbreak could have a severe impact on the Indonesian economy and the Group, which may face risks affecting earnings, cash flows, and financial condition. However, future effects will also depend on the effectiveness of policy responses issued by the Government of the Republic of Indonesia.*

### DECREASE OF CORPORATE INCOME TAX RATE

*On 31 March 2020, the Government issued a Government Regulation in place of the Law of the Republic of Indonesia No. 1 of 2020 which stipulates, among others, reduction to the tax rates for corporate income taxpayers and permanent establishments entitles from previously 25% to become 22% for fiscal years 2020 and 2021 and 20% starting the fiscal year 2022 onwards, and further reduction of 3% for corporate income taxpayers that fulfil certain criteria.*

*The new tax rates will be used as a reference to measure the current and deferred tax assets and liabilities starting from the enactment date of the new regulation on 31 March 2020.*



## PERUBAHAN PADA SUSUNAN DIREKSI

Berdasarkan Surat dari Dewan Komisaris dengan No. 003/II/DK.PHC/2020 terkait penunjukan Pelaksana Tugas (Plt.) Direktur Utama Perusahaan, Perusahaan mengubah susunan Direksi menjadi sebagai berikut:

Plt. Direktur Utama dan Direktur Administrasi dan Keuangan: **Abdul Rofid Fanany**  
Direktur Transformasi dan Pengembangan Bisnis: **Purwanti Aminingsih**

## CHANGE IN THE COMPOSITION OF BOARD OF DIRECTORS

Based on the Letter of the BOC No. 003/II/DK.PHC/2020, related to the appointment of the President Director ad interim, the Company changed the composition of the BOD to be as follows:

President Director ad interim and Administration and Finance Director: **Abdul Rofid Fanany**  
Business Transformation and Development Director: **Purwanti Aminingsih**





# KEBIJAKAN DAN PERKEMBANGAN DIVIDEN

## DIVIDEND POLICY AND DEVELOPMENT

### KEBIJAKAN DIVIDEN

Kebijakan Pembagian Dividen tercantum dalam Anggaran Dasar PT Pelindo Husada Citra No. 205 tanggal 18 Desember 2019 pasal 28. Kebijakan Dividen tersebut antara lain:

1. Laba bersih Perusahaan dalam neraca dan perhitungan laba rugi yang telah disahkan oleh RUPS.
2. Seluruh laba bersih setelah dikurangi penyisihan untuk cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dibagikan kepada Pemegang Saham sebagai dividen kecuali RUPS menentukan lain.
3. Selain menggunakan laba bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, RUPS dapat menetapkan penggunaan laba bersih untuk pembagian lain seperti tantiem untuk Direksi dan Dewan Komisaris, bonus untuk karyawan, atau penempatan laba bersih tersebut dalam cadangan Perusahaan yang antara lain diperuntukkan bagi perluasan usaha Perusahaan yang persentasenya masing-masing ditetapkan tiap tahun oleh RUPS.
4. Dividen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini hanya boleh dibagikan apabila Perusahaan mempunyai saldo laba positif.
5. Tantiem dan bonus dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya dalam tahun berjalan. RUPS menetapkan tantiem dan bonus lebih besar dari yang dianggarkan sehubungan dengan pelampauan target yang ditetapkan, maka selisih tantiem dan bonus tersebut diambil dari laba bersih tahun bersangkutan.
6. Jika Perusahaan tidak mempunyai laba bersih namun menunjukkan peningkatan kinerja yang ditunjukkan dengan pencapaian target yang harus dicapai, maka Perusahaan dapat memberikan tantiem untuk anggota Direksi dan Dewan Komisaris serta bonus untuk karyawan sesuai yang telah dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya.
7. Apabila perhitungan laba rugi pada suatu tahun buku menunjukkan kerugian yang tidak dapat ditutup dengan dana cadangan, maka kerugian itu akan tetap dicatat dalam pembukuan Perusahaan dan dalam tahun-tahun yang akan datang Perusahaan dianggap tidak mendapatkan

### DIVIDEND POLICY

The Dividend Distribution Policy is stated in the Articles of Association of PT Pelindo Husada Citra No. 205 dated 18 December 2019 article 28. The Dividend Policy includes:

1. The Company's net profit in the balance sheet and profit-and-loss calculation which has been approved by the GMS.
2. All net profit after deducting the allowance for reserves as referred to in paragraph (1) of this article shall be distributed to Shareholders as dividends unless the GMS determines otherwise.
3. In addition to using the net profit as referred to in paragraph (2) of this article, the GMS may determine the use of net profit for other distributions such as tantiem for the BOD and BOC, bonus for employees, or placement of the net profit in the Company's reserves, which is intended to expand the Company's business, the percentage of which is determined annually by the GMS.
4. Dividends as referred to in paragraph (2) of this article may only be distributed if the Company has positive retained earnings.
5. Tantiem and bonuses are budgeted and calculated as expenses in the current year. The GMS determines the tantiem and bonuses to be greater than the budget in relation with exceedance of the set targets, hence the difference between the tantiem and bonus is taken from the net profit for the year.
6. If the Company does not have a net profit but shows an increase in performance as indicated by the achievement of targets that must be achieved, the Company may provide tantiem for members of the BOD and BOC and bonuses for employees as budgeted and calculated as expenses.
7. If the profit-and-loss calculation for a financial year shows a loss that cannot be covered with a reserve fund, the loss will still be recorded in the Company's books and in future years the Company will be deemed to have made no profit as long as the recorded loss has not yet



laba selama kerugian yang tercatat itu belum sama sekali tertutup, dengan tidak mengurangi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Dividen yang tidak diambil dalam waktu 5 (lima) tahun setelah disediakan untuk dibayarkan akan dimasukkan dalam dana cadangan yang khusus diperuntukkan untuk itu.
9. Dividen dalam dana cadangan khusus tersebut dapat diambil oleh Pemegang Saham yang berhak dengan menyampaikan bukti haknya atas dividen tersebut yang dapat diterima oleh Direksi Perusahaan dengan syarat pengambilannya tidak secara sekaligus dan dengan membayar administrasi yang telah ditetapkan Direksi.
10. Dividen yang telah dimasukkan dalam cadangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (8) pasal ini dan tidak diambil dalam jangka waktu 10 tahun akan menjadi hak Perusahaan.

## PEMBAGIAN DIVIDEN

Berdasarkan Risalah RUPS No. 28/RUPS/KP.III/V-2019 tanggal 29 Mei 2019, diputuskan penggunaan laba neto konsolidasian Perusahaan tahun buku 2018 untuk pembagian dividen tunai sebesar 30% dari laba neto atau sebesar Rp3.812.949.526, dimana sejumlah Rp2.988.672.294 telah dibayarkan tahun lalu sebagai dividen interim dan penetapan cadangan sebesar 70% dari laba neto atau sebesar Rp7.081.191.979. Perusahaan telah melakukan sisa pembayaran dividen tersebut sejumlah Rp824.185.890 pada tanggal 24 Juni 2019.

Berdasarkan Risalah RUPS No. KU.04/9/HOFC-2018/28/RUPS/KP.III/III-2018 tanggal 28 Maret 2018 diputuskan penggunaan laba neto konsolidasian Perusahaan tahun buku 2017 untuk pembagian dividen tunai sebesar 30% dari laba neto atau sebesar Rp4.258.717.666 dan penetapan cadangan sebesar 70% dari laba neto atau sebesar Rp9.937.007.887. Perusahaan telah melakukan pembayaran dividen tersebut di atas pada tanggal 15 Februari 2018.

Berdasarkan Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan pada tanggal 15 Oktober 2018, telah diputuskan untuk pembagian dividen interim sebesar Rp2.988.672.294 untuk tahun 2018, dan telah dibayarkan pada tanggal 30 Oktober 2018.

*been closed, following the applicable laws and regulations.*

8. *Dividends which are not collected within five years after being made available for payment will be included in the reserve fund specifically designated for that purpose.*
9. *Dividends in the special reserve fund can be taken by the entitled Shareholders by submitting proof of their rights to the dividends which can be received by the BOD on the condition that they are not collected at once and by paying the administration stipulated by the BOD.*
10. *Dividends which have been included in the special reserve as referred to in paragraph (8) of this article and have not been withdrawn within 10 years shall become the rights of the Company.*

## DIVIDEND DISTRIBUTION

*Based on Minutes of GMS No. 28/RUPS/KP.III/V-2019 dated 29 May 2019 it was decided to utilise the 2018 consolidated net income of the Company for distribution of cash dividends 30% of net income or amounting to Rp3,812,949,526, where some amount of Rp2,988,672,294 has been paid as interim dividend in the prior year and reserve 70% of net income or amounted to Rp7,081,191,979. The Company has paid the rest of dividend amounting Rp824,185,890 on 24 June 2019.*

*Based on Minutes of GMS No. KU.04/9/HOFC-2018/28/RUPS/KP.III/III-2018 dated 28 March 2018 it was decided to utilise the 2017 consolidated net income of the Company for distribution of cash dividends 30% of net income or amounting to Rp4,258,717,666 and reserve 70% of net income or amounted to Rp9,937,007,887. The Company has paid the abovementioned dividend on 15 February 2018.*

*Based on the Approval of Annual Reports and Ratification of Financial Statements dated 15 October 2018, it was decided to distribute interim dividends amounting to Rp2,988,672,294 for 2018, which were paid on 30 October 2018.*



# REALISASI PENGGUNAAN DANA HASIL PENAWARAN UMUM

## USE OF PUBLIC OFFERING PROCEEDS

Selama 2019, PHC tidak melaksanakan penawaran obligasi atau efek keuangan lain. Dengan demikian, informasi seputar total perolehan dana, rencana dan rincian penggunaan dana, saldo dana, serta tanggal persetujuan RUPS/RUPO atas perubahan penggunaan dana tidak tersedia.

*Throughout 2019 PHC does not engage in any offering of bonds or other financial securities. Hence, information about total funding, plans and details of the use of funds, fund balance, and date of GMS/ GMO approval on changes in the use of funds are not available.*

# DAMPAK PERUBAHAN PERATURAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN

## IMPACTS OF LAWS AND REGULATIONS AMENDMENT

Perubahan peraturan/perundang-undangan yang berpengaruh signifikan terhadap Perusahaan adalah Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) No. 51 tahun 2018 tentang urun biaya dan kenaikan kelas pelayanan JKN. RS PHC sebagai fasilitas kesehatan provider JKN merasakan dampak langsung terhadap penerapan Permenkes ini. Dengan adanya urun biaya, secara keuangan tidak akan menambah pendapatan rumah sakit, karena yang dimaksud urun biaya dalam Permenkes ini adalah besaran uang yang dibayarkan masyarakat sebesar maksimal 10% dari tarif INACBG.

Besaran uang tersebut akan mengurangi besaran klaim yang dibayarkan BPJS, sehingga BPJS akan membayarkan 90% dari tarif INACBG. Sementara itu, pada aturan baru lainnya, pilihan peserta JKN yang dibatasi kenaikan kelasnya juga berdampak pada pendapatan rumah sakit. Selisih biaya yang akan diterima rumah sakit akan berkurang untuk tiap pasien. Dengan dibatasinya kenaikan kelas, kelas VIP hanya akan terisi peserta JKN dari kelas 1, tidak bisa lagi dari pasien dengan JKN kelas 2 atau 3. Hal ini tentunya akan mengurangi potensi tambahan pendapatan rumah sakit.

*Changes in regulations/laws with significant impacts on the Company are the Regulation of the Minister of Health (Permenkes) No. 51 of 2018 regarding crowdfunding and JKN service class upgrades. As a health facility providing JKN, PHC Hospital experienced a direct impact on the implementation of this Permenkes. With cost-sharing, it will not increase hospital income financially, because what is meant by cost-sharing in this Permenkes is the amount of money paid by the public at a maximum of 10% of the INACBG rate.*

*This amount of money will reduce the total claims paid by BPJS, hence BPJS will pay 90% of the INACBG rate. Meanwhile, in another new regulation, the choice of JKN participants who are limited in-class promotion also impacts hospital income. The difference in costs that the hospital will receive will be reduced for each patient. With the limitation of class promotion, the VIP class will only be filled with JKN participants from class 1, no longer from patients with JKN class 2 or 3. This will reduce the potential for additional hospital income.*



# DAMPAK PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

## IMPACTS OF ACCOUNTING POLICY AMENDMENT

Efektif tanggal 1 Januari 2019, Kelompok Usaha menerapkan beberapa standar akuntansi baru yang relevan terhadap Kelompok Usaha berikut ini:

- **ISAK 33: TRANSAKSI VALUTA ASING DAN IMBALAN DI MUKA**

Interpretasi ini mengatur penentuan tanggal transaksi untuk tujuan menentukan nilai tukar yang akan digunakan pada pengakuan awal aset, biaya atau pendapatan (atau bagiannya) terkait pada penghentian pengakuan aset atau liabilitas nonmoneter yang timbul dari pembayaran atau penerimaan uang muka dalam mata uang asing.

- **ISAK 34: KETIDAKPASTIAN SALAM PERLAKUKAN PAJAK PENGHASILAN**

Interpretasi ini menyediakan pedoman dalam mempertimbangkan ketidakpastian perlakuan pajak secara terpisah atau bersamaan, yang diperiksa oleh otoritas perpajakan, metode yang sesuai untuk merefleksikan ketidakpastian dan akuntansi atas perubahan fakta dan keadaan.

- **AMANDEMEN PSAK 46: PAJAK PENGHASILAN**

Amandemen ini mengklarifikasi bahwa konsekuensi pajak penghasilan dari dividen lebih terkait langsung dengan transaksi atau peristiwa masa lalu yang menghasilkan laba yang dapat dibagikan daripada distribusi kepada pemilik. Dengan demikian, entitas mengakui konsekuensi dari pajak penghasilan atas dividen dalam laba rugi, penghasilan komprehensif lain atau ekuitas sesuai dengan pengakuan awal atas transaksi atau peristiwa masa lalu terkait. Entitas menerapkan amandemen untuk periode pelaporan tahunan yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2019 dengan penerapan dini diperkenankan. Ketika entitas pertama kali menerapkan amandemen tersebut, entitas menerapkannya pada konsekuensi pajak penghasilan dari dividen yang diakui pada atau setelah awal periode komparatif paling awal.

Effective on 1 January 2019, the Group adopted several new accounting standards which are relevant to the Group as follows:

- **ISAK 33: FOREIGN CURRENCY TRANSACTION AND ADVANCE CONSIDERATION**

This interpretation addresses how to determine the date of the transaction to determine the exchange rate to use on initial recognition of the related asset, expense or income (or part of it) on the de-recognition of a non-monetary asset or non-monetary liability arising from the payment or receipt of advance consideration in a foreign currency.

- **ISAK 34: UNCERTAINTY OVER TAX INCOME TREATMENTS**

This interpretation guides on considering uncertain tax treatments separately or together, an examination by tax authorities, the appropriate method to reflect uncertainty and accounting or changes in facts and circumstances.

- **AMENDMENTS TO PSAK 46: INCOME TAXES**

The amendments clarify that the income tax consequences of dividends are linked more directly to past transactions or events that generated distributable profits than to distributions to owners. Therefore, an entity recognises the income tax consequences of dividends in profit or loss, other comprehensive income or equity according to where it originally recognised those past transactions or events. An entity applies the amendments for annual reporting periods beginning on or after 1 January 2019, with early application permitted. When the entity first applies those amendments, it applies them to the income tax consequences of dividends recognised on or after the beginning of the earliest comparative period.



Kelompok Usaha sedang mengevaluasi dampak dari amandemen, interpretasi dan standar akuntansi baru tersebut dan belum menentukan dampaknya terhadap laporan keuangan Perusahaan.

*The Group is presently evaluating and has not yet determined the effects of these amendments, interpretations and new accounting standards on its financial statements.*





# PROSPEK USAHA PERUSAHAAN

## CORPORATE BUSINESS PROSPECTS

Sebagai upaya tercapainya target jangka panjang Perusahaan, Perusahaan telah menyusun beberapa rencana strategis untuk setiap bidang, yaitu:

*In an effort to achieve the Company's long-term targets, the Company has compiled several strategic plans for each sector, namely:*

### RENCANA STRATEGIS PERUSAHAAN COMPANY STRATEGIC PLAN

NO.	BIDANG/RENCANA KERJA MANAJEMEN FIELD/MANAGEMENT WORK PLAN	PROGRAM AKSI ACTION PROGRAMME
<b>KEUANGAN DAN AKUNTANSI</b> <b>FINANCE AND ACCOUNTING</b>		
1.	<b>PENINGKATAN TINGKAT LIKUIDITAS PERUSAHAAN</b> <b>INCREASING THE COMPANY'S LIQUIDITY LEVEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerapan <i>Cash Flow Management</i></li> <li>• Mendapatkan pendanaan eksternal untuk mendukung pengembangan usaha</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Cash Flow Management implementation</i></li> <li>• <i>Obtain external funding to support business development</i></li> </ul>
2.	<b>PENINGKATAN PROFITABILITAS</b> <b>INCREASING PROFITABILITY</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penataan sistem pelayanan jaminan kesehatan medSos</li> <li>• Penyusunan <i>unit cost</i> berdasarkan <i>activity-based costing</i></li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Arrangement of medSos insurance service system</i></li> <li>• <i>Unit costs compilation based on activity costing</i></li> </ul>
3.	<b>PENGEMBANGAN APLIKASI DIGITAL FINANCE &amp; PERFORMANCE MANAGEMENT</b> <b>DIGITAL FINANCE &amp; PERFORMANCE MANAGEMENT APP DEVELOPMENT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan <i>Request Payment Integration</i></li> <li>• Penyusunan Budget &amp; Management Reporting System</li> <li>• Penyusunan Online Billing System</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Request Payment Integration preparation</i></li> <li>• <i>Budgeting &amp; Management Reporting System preparation</i></li> <li>• <i>Online Billing System preparation</i></li> </ul>



NO.	BIDANG/RENCANA KERJA MANAJEMEN FIELD/MANAGEMENT WORK PLAN	PROGRAM AKSI ACTION PROGRAMME
<b>PRODUK DAN KUALITAS PRODUK</b> <b>PRODUCT AND PRODUCT QUALITY</b>		
<b>PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN</b> <b>SERVICE QUALITY IMPROVEMENT</b>		
a. Pharmacy		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan sistem <i>barcode</i> untuk stok obat</li> <li>• Penandaan <i>master database</i> untuk duplikasi obat</li> <li>• Penerapan e-resep di Rawat Inap</li> <li>• Sentralisasi instrumen di CSSD</li>   <li>• <i>Barcode system development for medicine stocks</i></li> <li>• <i>Master database marking for medicine duplication</i></li> <li>• <i>E-prescription implementation in Inpatient</i></li> <li>• <i>Instrument centralisation in CSSD</i></li> </ul>
b. Nursing		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penilaian Kualitas Layanan Perawat oleh Pasien (<i>Service Quality</i>)</li> <li>• Pemantauan Instrumen Mutu Keperawatan (<i>Instrumen ABC</i>)</li> <li>• Pemantauan Indikator Mutu Keperawatan</li> <li>• Penyusunan Indikator Mutu Unit Nursing</li> <li>• Uji Coba Penerapan MAKP Primer</li>   <li>• <i>Nursing Services Quality Assessment by Patients</i></li> <li>• <i>Nursing Quality Instrument Monitoring (ABC Instrument)</i></li> <li>• <i>Nursing Quality Indicators monitoring</i></li> <li>• <i>Development of Quality Indicators for the Nursing Unit</i></li> <li>• <i>Primary MAKP Application Trial</i></li> </ul>
c. Inpatient		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerapan standar waktu Visite Dokter</li> <li>• Penerapan percepatan proses administrasi pasien KRS</li>   <li>• <i>Application of standard Doctor Visitation time</i></li> <li>• <i>Application of accelerated administrative processes for KRS patients</i></li> </ul>
d. Medical		<p>Perbaiki proses kerja melalui penjadwalan kamar operasi, ketepatan jadwal operasi, <i>turnover</i> antar operasi <i>Work process improvement through operating room scheduling, operating schedule accuracy, turnover between operations</i></p>
e. Healthcare Management		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyampaian informasi produk medSos secara terpadu melalui web PHC</li> <li>• Pelaksanaan HealthTalk untuk setiap perusahaan rekanan</li> <li>• Peningkatan <i>brand</i> medSoS melalui web dan media sosial</li>   <li>• <i>Delivering information on integrated medSoS products through the PHC website</i></li> <li>• <i>HealthTalk implementation for each partner company</i></li> <li>• <i>Improving medSoS brand through the web and social media</i></li> </ul>



NO.	BIDANG/RENCANA KERJA MANAJEMEN FIELD/MANAGEMENT WORK PLAN	PROGRAM AKSI ACTION PROGRAMME
<b>PEMASARAN DAN PENJUALAN MARKETING AND SALES</b>		
1.	<b>PERLUASAN DAN OPTIMALISASI NETWORKING RUJUKAN BPJS KESEHATAN DAN BPJS TENAGA KERJA EXPANSION AND OPTIMISATION OF BPJS KESEHATAN AND BPJS TENAGA KERJA REFERRAL NETWORKING</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan sosialisasi kepada Dokter Perujuk</li> <li>• Melakukan kerja sama dengan RS Tipe C dan D di Gerbang Kertausila</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Outreaching to Referral Doctors</i></li> <li>• <i>Cooperating with Type C and D Hospitals in Gerbang Kertausila</i></li> </ul>		
<b>2. PENGEMBANGAN USAHA BUSINESS DEVELOPMENT</b>		
<p>a. Penambahan Jumlah Klinik <i>Increase in Total Clinics</i></p>		
<p>i. Penambahan Klinik K3 First Aid <i>Addition of First Aid K3 Clinic</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan penawaran Klinik K3 <i>First Aid</i></li> <li>• Melakukan kerja sama Klinik K3 <i>First Aid</i></li> <li>• <i>Put an offer for First Aid K3 Clinic</i></li> <li>• <i>Cooperating with First Aid K3 Clinic</i></li> </ul>		
<p>ii. Penambahan Klinik di Perusahaan <i>Clinics Addition in the Company</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan penawaran Klinik</li> <li>• Melakukan kerja sama Klinik</li> <li>• <i>Put an offer for Clinic</i></li> <li>• <i>Cooperating with Clinic</i></li> </ul>		
<p>b. Pengembangan Feeder Hospital <i>Feeder Hospital Development</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Kajian Kelayakan Rumah Sakit Tipe C</li> <li>• Permohonan Izin kepada Komisaris dan Pemegang Saham</li> <li>• <i>Feasibility Study Preparation for Type C Hospital</i></li> <li>• <i>Permits Application to Commissioners and Shareholders</i></li> </ul>		
<p>c. Pengembangan Klinik Pratama <i>Primary Clinic Development</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Kajian Kelayakan Klinik Pratama</li> <li>• Permohonan Izin kepada Komisaris dan Pemegang Saham</li> <li>• <i>Feasibility Study preparation for Primary Clinics</i></li> <li>• <i>Permits Application to Commissioners and Shareholders</i></li> </ul>		



NO.	BIDANG/RENCANA KERJA MANAJEMEN FIELD/MANAGEMENT WORK PLAN	PROGRAM AKSI ACTION PROGRAMME
	d. Pengembangan <i>Orthopedi Centre (ex. Klinik Rehab Medik)</i> <i>Orthopaedic Centre (ex. Medical Rehab Clinic)</i> <i>Development</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merealisasikan konsep <i>Orthopedic Centre</i> (pembangunan, pemenuhan kebutuhan alat dan SDM)</li> <li>• Membuat paket-paket produk ortopedi</li> <li>• Melakukan evaluasi</li> <li>• <i>Realising the Orthopaedic Centre concept (development, meeting the needs for tools and human resources)</i></li> <li>• <i>Creating orthopaedic products packages</i></li> <li>• <i>Conduct evaluation</i></li> </ul>
	e. Penambahan Kapasitas <i>Incinerator</i> <i>Additional Incinerator Capacity</i>	Penyusunan kajian/FS penambahan kapasitas <i>incinerator</i> <i>Preparation of studies/FS of additional incinerator capacity</i>
	f. Pengembangan <i>Neuroscience Centre</i> <i>Neuroscience Centre Development</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merealisasikan konsep <i>Neuroscience Centre</i> (pembangunan, pemenuhan kebutuhan alat dan SDM)</li> <li>• Membuat paket-paket produk <i>Neuroscience</i></li> <li>• Melakukan evaluasi</li> <li>• <i>Realising the Neuroscience Center concept (development, meeting the needs for tools and human resources)</i></li> <li>• <i>Creating Neuroscience product packages</i></li> <li>• <i>Conduct evaluation</i></li> </ul>
	g. Pengembangan <i>Radiotherapy/Cancer Centre</i> <i>Radiotherapy/Cancer Centre Development</i>	Menyusun paket produk <i>Chemotherapy</i> dan <i>Radiotherapy</i> <i>Creating Chemotherapy and Radiotherapy product packages</i>

**TEKNIK DAN TEKNOLOGI**  
**ENGINEERING AND TECHNOLOGY**

**1. PEMENUHAN REALISASI INVESTASI**  
**FULFILMENT OF INVESTMENT REALISATION**

Pengajuan RAB investasi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan  
*Submission of investment RAB per the predetermined schedule*

**2. PEMENUHAN KUALITAS PEMELIHARAAN FASILITAS NONMEDIS**  
**NON-MEDICAL FACILITIES QUALITY MAINTENANCE FULFILMENT**

Meningkatkan kecepatan penanganan keluhan kerusakan kurang dari 1 (satu) jam (kerusakan yang tidak membutuhkan penggantian spare part)  
*Increase the speed of damage handling complaints in less than one hour (damage that does not require spare parts replacement)*



NO.	BIDANG/RENCANA KERJA MANAJEMEN FIELD/MANAGEMENT WORK PLAN	PROGRAM AKSI ACTION PROGRAMME
3.	<b>INTEGRASI SISTEM INFORMASI</b> <b>INFORMATION SYSTEM INTEGRATION</b>	
	a. Integrasi Sistem Informasi Layanan Klinik dan RS PHC <i>Information Systems Integration for Clinical Services and PHC Hospitals</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardisasi Master Data Klinik</li> <li>• Penyiapan Infrastruktur Jaringan Data</li> <li>• Pengembangan Sistem Informasi Klinik</li> <li>• <i>Clinical Master Data Standardisation</i></li> <li>• <i>Data Network Infrastructure Preparation</i></li> <li>• <i>Clinical Information System Development</i></li> </ul>
	b. <i>Bridging InaCBG</i> <i>InaCBG Bridging</i>	Kerja sama dengan Kementerian Kesehatan <i>Cooperation with the Ministry of Health</i>
	c. Integrasi Sistem Pembayaran dengan Payment Gateway Provider <i>Payment System Integration with Payment Gateway Providers</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerja sama dengan Payment Gateway Provider</li> <li>• Penyiapan modul system integrasi dengan Payment Gateway Provider</li> <li>• <i>Cooperation with Payment Gateway Providers</i></li> <li>• <i>System integration module preparation with Payment Gateway Provider</i></li> </ul>
	d. Pengembangan Sistem Informasi ASO <i>ASO Information System Development</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerja sama Integrasi Data dengan TPA</li> <li>• Pengembangan Sistem Informasi Klinik</li> <li>• <i>Data Integration Cooperation with TPA</i></li> <li>• <i>Clinical Information System Development</i></li> </ul>
	e. Penyusunan IT Master Plan <i>IT Master Plan Preparation</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemilihan Konsultan Penyusunan IT Master Plan</li> <li>• Penyusunan IT Master Plan</li> <li>• <i>IT Master Plan Compilation Consultants Selection</i></li> <li>• <i>IT Master Plan Preparation</i></li> </ul>
	f. Relokasi Data Centre ke Data Centre Pelindo III <i>Data Centre Relocation to Pelindo III Data Centre</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerja sama dengan IT Pelindo III</li> <li>• Penataan ulang segmentasi dan class Jaringan</li> <li>• Penyiapan Server</li> <li>• Migrasi Database</li> <li>• <i>Cooperation with Pelindo III IT</i></li> <li>• <i>Rearrangement of Network segmentation and class</i></li> <li>• <i>Server Setup</i></li> <li>• <i>Database Migration</i></li> </ul>



NO.	BIDANG/RENCANA KERJA MANAJEMEN FIELD/MANAGEMENT WORK PLAN	PROGRAM AKSI ACTION PROGRAMME
<b>SISTEM DAN ORGANISASI</b> <b>SYSTEMS AND ORGANISATIONS</b>		
1.	<b>PENINGKATAN UPAYA IMPLEMENTASI MANAJEMEN RISIKO YANG BERKESINAMBUNGAN DAN MENYELURUH DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN</b> <b>CONTINUOUS AND COMPREHENSIVE RISK MANAGEMENT IMPLEMENTATION EFFORTS IN COMPANY VICINITY</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Review periodik Kebijakan dan Pedoman Manajemen Risiko (MR)</li> <li>• Penyusunan Pedoman Risiko Klinik dalam rangka menunjang persiapan akreditasi</li> <li>• Penyusunan Sistem Pelaporan Budaya Keselamatan Pasien dalam rangka implementasi Manajemen Risiko Unit Kerja</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Periodic review of Risk Management Policies and Guidelines (MR)</i></li> <li>• <i>Preparation of Clinical Risk Guidelines to support accreditation preparation</i></li> <li>• <i>Development of a Patient Safety Culture Reporting System in the context of implementing the Work Unit Risk Management</i></li> </ul>
2.	<b>PENINGKATAN MUTU PELAYANAN DAN KENDALI BIAYA</b> <b>SERVICE QUALITY IMPROVEMENT AND COST CONTROL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerapan <i>Lean Management</i> dalam upaya pemberdayaan sumber daya organisasi secara efisien dan efektif</li> <li>• Pelaporan dan Analisis Indikator Mutu dengan Sismadak secara tertib dalam upaya perbaikan mutu pelayanan</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Implementation of Lean Management to empower organisational resources efficiently and effectively</i></li> <li>• <i>Orderly Quality Indicators Reporting and Analysis with Sismadak to improve service quality</i></li> </ul>
<b>PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b> <b>HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT</b>		
1.	<b>KOMPETENSI DAN ITMS</b> <b>COMPETENCE AND ITMS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Standar Kompetensi Teknis (SKT)</li> <li>• Penyusunan <i>Integrated Talent Management System</i></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Technical Competency Standards (SKT) preparation</i></li> <li>• <i>Integrated Talent Management System development</i></li> </ul>
2.	<b>PENGEMBANGAN KEPEMIMPINAN</b> <b>LEADERSHIP DEVELOPMENT</b>	<p>Pengembangan <i>soft skill</i> terhadap manajerial, kepemimpinan, dan komunikasi untuk para pegawai</p> <p><i>Soft skills development on managerial, leadership, and communication for employees</i></p>



NO.	<b>BIDANG/RENCANA KERJA MANAJEMEN FIELD/MANAGEMENT WORK PLAN</b>	<b>PROGRAM AKSI ACTION PROGRAMME</b>
-----	--	--

**3. BUDAYA ORGANISASI  
ORGANISATIONAL CULTURE**

- Penyusunan Analisis Beban Kerja Unit Operasional dan Pendukung di Perusahaan
- Internalisasi Budaya Organisasi
- *Preparation of Workload Analysis for Operational and Support Units in the Company*
- *Organisational Culture internalisation*

**PELESTARIAN LINGKUNGAN  
ENVIRONMENTAL CONSERVATION**

**PEMENUHAN STANDAR BAKU MUTU LINGKUNGAN  
ENVIRONMENTAL QUALITY STANDARDS FULFILMENT**

- Melaksanakan uji baku mutu air sesuai jadwal
- Melaksanakan uji baku mutu limbah cair sesuai jadwal
- *Carry out standard water quality tests on schedule*
- *Carry out a standard liquid quality waste test on schedule*





# 04.

## TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

*GOOD CORPORATE GOVERNANCE*





# PRINSIP DAN LANDASAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

## PRINCIPLES AND FOUNDATIONS OF CORPORATE GOVERNANCE

PHC senantiasa menyempurnakan praktik Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*–GCG) di semua aspek bisnis secara konsisten dan berkesinambungan. Struktur GCG dibangun untuk memberikan kepastian kepada seluruh Pemangku Kepentingan bahwa Perusahaan dikelola untuk melindungi kepentingan para Pemangku Kepentingan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar, Prinsip-Prinsip GCG, dan Peraturan Perundang-undangan.

Perusahaan senantiasa memastikan penerapan prinsip-prinsip GCG dilakukan secara konsisten. Perusahaan menetapkan GCG sebagai pedoman dalam membuat kebijakan dan sasaran. Kontribusi Pedoman GCG pada Perusahaan adalah untuk mencapai kinerja secara signifikan.

Prinsip-prinsip standar internasional GCG yang menjadi acuan Perusahaan adalah prinsip Transparansi, Akuntabilitas, Tanggung Jawab, Kemandirian, dan Kewajaran. Penerapan ini tidak memberikan dampak yang besar terhadap pelaporan keuangan dan pengungkapan dalam Laporan Keuangan Konsolidasian.

### 1. TRANSPARANSI

Mensyaratkan agar Perusahaan mengungkap seluruh informasi relevan kepada Pemegang Saham dan publik terkait kegiatan Perusahaan, termasuk posisi keuangan dan kondisi Perusahaan secara akurat dan tepat waktu agar Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan terkait dapat membuat penilaian yang sesuai atas kinerja dan potensi risiko Perusahaan.

### 2. AKUNTABILITAS

Mengharuskan semua Organ Perusahaan, yaitu Direksi, Dewan Komisaris, dan RUPS melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai yang telah ditetapkan.

### 3. TANGGUNG JAWAB

Mensyaratkan kepatuhan atas Anggaran Dasar, peraturan dan perundangan yang berlaku, prinsip-prinsip GCG, serta bertanggung jawab kepada masyarakat dan lingkungan.

*PHC consistently and continuously improving the practice of Good Corporate Governance (GCG) in all aspects of the business. The GCG structure was established to provide certainty to all Stakeholders that the Company is managed to protect the Stakeholders' interests under the Articles of Association, GCG Principles, as well as laws and regulations.*

*The Company strives to ensure that GCG principles are carried out consistently. The Company stipulates GCG as a guideline in formulating policies and targets. The GCG guidelines contribute to the Company in achieving a significant performance.*

*The standard international principles of GCG referred to by the Company are the principles of Transparency, Accountability, Responsibility, Independence, and Fairness. This application doesn't have a significant impact on financial reporting and disclosures in the Consolidated Financial Statements.*

### 1. TRANSPARENCY

*Requires the Company to disclose all relevant information to Shareholders and the public regarding Company activities, including the Company's financial position and conditions accurately and on time to allow Shareholders and related Stakeholders to make a proper assessment of the Company's performance and potential risks.*

### 2. ACCOUNTABILITY

*Requires all Company internal function, namely the BOD, BOC, and GMS to carry out their assigned duties and responsibilities as determined.*

### 3. RESPONSIBILITY

*Requires compliance with the Articles of Association, prevailing laws and regulations, GCG principles, and to be responsible to the community and the environment.*



#### 4. KEMANDIRIAN

Mensyaratkan tidak adanya konflik kepentingan antara Perusahaan dengan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan demi objektivitas dan independensi dalam membuat atau memutuskan setiap keputusan.

#### 5. KEWAJARAN

Mengharuskan Perusahaan memberikan perlakuan yang adil kepada seluruh Pemegang Saham serta Pemangku Kepentingan sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan.

#### 4. INDEPENDENCE

*Requires absence of conflict of interest between the Company and the Shareholders and Stakeholders for objectivity and independence in making or deciding any resolution.*

#### 5. FAIRNESS

*Requires the Company to give fair treatment to all Shareholders and Stakeholders under the prevailing laws and regulations and the Company's Articles of Association.*





# KODE ETIK

## CODE OF CONDUCT

Ruang Lingkup Pedoman Etika dan Perilaku mengatur:

- a. Hubungan dengan Pemegang Saham  
Perusahaan akan memperlakukan Pemegang Saham secara adil sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan menolak Pemegang Saham campur tangan dalam kegiatan operasional Perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Hubungan dengan Pengguna Jasa  
Perusahaan akan selalu berusaha untuk memberikan pelayanan dengan kualitas terbaik kepada pengguna jasa yang diwujudkan dengan selalu memberikan pelayanan sesuai dengan standar akreditasi rumah sakit.
- c. Hubungan dengan Pemasok/Rekanan  
Perusahaan senantiasa menjalin dan memelihara hubungan baik dengan pemasok/rekanan atas dasar kesetaraan dan keadilan berdasarkan penilaian secara wajar dengan menggunakan ukuran-ukuran kompetensi, kualifikasi, mutu produk, harga, manfaat, waktu pengiriman, dan pelayanan selama proses pengadaan maupun purna jual.
- d. Hubungan dengan Pejabat Pemerintah  
Kebijakan Perusahaan untuk mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan setiap pejabat pemerintah yang memiliki wewenang pada bidang operasi Perusahaan dilakukan dalam batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum. Setiap kontak dengan pejabat pemerintah harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat *arm's length* dan harus dihindari terjadinya penyelewengan. Pembayaran secara langsung maupun tidak langsung kepada pegawai atau pejabat pemerintah di luar kapasitas resmi yang bertentangan dengan hukum dan praktik bisnis yang sehat dan etis dan yang tidak diperbolehkan oleh Perusahaan. Larangan ini berlaku tidak hanya kepada pembayaran dan pengeluaran yang dilakukan oleh Perusahaan tetapi juga dilakukan atas nama Perusahaan oleh agen atau wakil-wakil perusahaan lainnya. Pembayaran tidak langsung meliputi penggunaan sarana milik perusahaan, layanan perusahaan, ataupun pemanfaatan pegawai perusahaan.

*The scope of the Code of Conduct regulates:*

- a. *Relationship with Shareholders*  
*The Company will treat Shareholders fairly under applicable laws and regulations and refuse Shareholders from interfering in the Company's operational activities which are the responsibility of the BOD under the Company's Articles of Association and applicable laws and regulations.*
- b. *Relationship with Service Users*  
*The Company strives to provide the highest quality service to service users, realised by constantly providing services under hospital accreditation standards.*
- c. *Relations with Suppliers/Partners*  
*The Company always establishes and maintains good relations with suppliers/partners on equality and fairness based on fair assessment taking into account competency, qualification, product quality, price, benefit, delivery time, as well as service during the procurement process and after-sales.*
- d. *Relations with Government*  
*Company policy to develop and maintain good relations and effective communication with every government official with authority in Company operations is performed within the limits of tolerance allowed by law. Every contact with government officials must be maintained as an arms-length relationship and avoid fraud. Direct or indirect payments to employees or government officials beyond official capacity and that are against the law as well as sound and ethical business practices are not permitted by the Company. This prohibition applies not only to payments and expenses incurred by the Company but also carried out on behalf of the Company by agents or representatives of other companies. Indirect payments include the use of company-owned facilities, company services, or the use of company employees.*



- e. Hubungan dengan Pegawai dalam Hubungan Industrial  
Perusahaan akan selalu berusaha mengembangkan kualitas sumber daya manusianya sesuai dengan kebutuhan, visi, misi, dan program jangka panjang Perusahaan.
- f. Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Kewaspadaan Bencana  
Rumah Sakit Perusahaan selalu mengutamakan Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Kewaspadaan Bencana Rumah Sakit (K3RS). Perusahaan menyadari bahwa pengelolaan K3RS yang prima serta tanggung jawab terhadap lingkungan sangat penting bagi keberhasilan Perusahaan dalam jangka panjang.
- g. Kemitraan dengan Masyarakat  
Perusahaan sangat memperhatikan masalah-masalah masyarakat khususnya yang tinggal di lingkungan Perusahaan. Hubungan baik serta pengembangan masyarakat sekitar merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang Perusahaan.

- e. *Employee Relations in Industrial Relations*  
*The Company will strive to develop the quality of its human resources under the needs, vision, mission, and long-term programme of the Company.*
- f. *Hospital Occupational Safety, Health, and Disaster Prevention*  
*The Company prioritises Occupational Health, Safety, and Hospital Disaster Awareness (K3RS). The Company realises that excellent management of K3RS and environmental responsibility are crucial for the Company's long-term success.*
- g. *Partnership with the Community*  
*The Company is very concerned about community issues, especially those within the Company's environment. Good relations and the development of the surrounding community are the basic foundation for the Company's long-term success.*

## BENTURAN KEPENTINGAN

Perusahaan mendefinisikan benturan kepentingan sebagai situasi di mana kepentingan pribadi Insan Perusahaan dengan kepentingan perusahaan berada dalam posisi yang saling bertentangan. Benturan kepentingan ini dapat melibatkan pemasok/rekanan, pegawai (aktif, pensiunan, calon pegawai, pegawai kontrak, tenaga Kerja Sama Operasi), atau anggota masyarakat di mana Perusahaan beraktivitas.

Prinsip utama yang dianut oleh Perusahaan yang harus diikuti untuk mencegah terjadinya benturan kepentingan dan implikasi lanjutan yang sering ditimbulkannya antara lain:

1. Insan Perusahaan tidak boleh memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan orang lain atau pihak lain yang terkait.
2. Insan Perusahaan harus menghindari setiap aktivitas luar dinas yang dapat berpengaruh secara negatif terhadap independensi dan objektivitas pertimbangan dalam pengambilan keputusan. Aktivitas yang dimaksud merupakan aktivitas yang dapat bertentangan dengan kinerja jabatan atau yang dapat merugikan Perusahaan.
3. Pengungkapan kepemilikan saham oleh Komisaris, Direksi, beserta keluarganya dalam daftar khusus.

## CONFLICT OF INTEREST

The Company defines a conflict of interest as a situation where the personal interests of the Company Personnel are in conflicting positions with the interests of the Company. This conflict of interest may involve suppliers/partners, employees (active, retired, prospective employees, contract employees, Operational Cooperation staff), or members of the community in which the Company is active.

The main principles adopted by the Company that must be followed to prevent conflicts of interest and the continued implications that often arise include:

1. *Company Personnel may not use their position for personal gain or the benefit of others or other involved parties.*
2. *Company Personnel must avoid any outside official activities that could negatively affect the independence and objectivity of the judgment in decision making. The activity referred to is an activity that may conflict with job performance or that which may be detrimental to the Company.*
3. *Disclosure of share ownership by the Commissioners, Directors, and their families in a special register.*



## KERAHASIAAN & KETERBUKAAN INFORMASI

Semua pihak harus mengungkapkan semua informasi yang relevan dan bekerja sama sepenuhnya dengan Auditor Internal dan Auditor Eksternal dalam proses audit kepatuhan dan penyidikan lainnya.

Kebijakan Perusahaan melarang Komisaris, Direksi, Auditor Internal, Auditor Eksternal, Komite Audit, dan Pegawai untuk mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia mengenai Perusahaan atau pelanggan keluar Perusahaan baik selama masa kerja atau sesudahnya.

Mengingat bahwa pengungkapan informasi rahasia tersebut akan merugikan Perusahaan atau pelanggan dan memberikan keuntungan kepada pihak lain, maka pengungkapan pemberian informasi rahasia menurut keperluannya harus mendapatkan persetujuan dari Direksi.

Perusahaan akan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangannya kepada Pemegang Saham dan Instansi Pemerintah terkait sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku secara tepat waktu, akurat, jelas, dan objektif.

## CONFIDENTIALITY AND INFORMATION DISCLOSURE

*All parties must disclose all relevant information and fully cooperate with the Internal Auditor and External Auditor in the compliance audit processes and other investigations.*

*Company policy prohibits Commissioners, Directors, Internal Auditors, External Auditors, Audit Committees, and Employees from disclosing confidential information about the Company or customers leaving the Company either during their tenure or afterwards.*

*Considering that the disclosure of confidential information will harm the Company or customers and provide benefits to other parties, disclosure of the provision of confidential information according to its needs must obtain approval from the BOD.*

*The Company will disclose important information in its Annual Reports and Financial Statements to the Shareholders and related Government Agencies under applicable laws in a timely, accurate, clear, and objective manner.*





# PENILAIAN PENERAPAN GCG

## ASSESSMENT OF GCG IMPLEMENTATION

Penerapan GCG yang beriringan dengan kinerja operasional yang baik dapat mendukung upaya-upaya pencapaian tujuan perusahaan. Oleh karena itu, perlu dilakukan adanya evaluasi dan perbaikan secara berkala untuk mengukur efektivitas penerapan GCG. Evaluasi tersebut dilakukan oleh setiap entitas usaha untuk melakukan penyesuaian terhadap regulasi yang berlaku sekaligus menyesuaikan dengan kebutuhan sistem tata kelola terkini.

PHC melakukan asesmen GCG secara berkala untuk mengukur, memberi gambaran, serta evaluasi mengenai penerapan prinsip-prinsip GCG pada setiap kegiatan usaha yang dijalankan. Asesmen GCG di Perusahaan dilaksanakan berdasarkan Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012. Hasil asesmen disajikan dalam bentuk skor dengan indikator bobot yang berbeda, persentase capaian, serta kualifikasi kualitas penerapan GCG.

Di tahun 2019, PHC telah melaksanakan asesmen penerapan GCG yang bekerja sama dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Perwakilan Provinsi Jawa Timur yang menunjukkan bahwa praktik GCG Perusahaan memiliki skor baik dan telah patuh kepada peraturan perundang-undangan lainnya.

*The implementation of GCG along with good operational performance may support efforts to achieve company goals. Therefore, it is necessary to periodically evaluate and improve to measure the effectiveness of GCG implementation. This evaluation is carried out by every business entity to make adjustments to prevailing regulations while adjusting to the needs of the current governance system.*

*PHC conducts regular GCG assessments to measure, provide an overview and evaluate the application of GCG principles in every business activity it carries out. The assessment of GCG in the company is carried out based on the Decree of the Secretary of the Ministry of SOEs No. SK-16/S.MBU/2012 dated 6 June 2012. The assessment results are presented in the form of scores with different weight indicators, achievement percentage, and GCG implementation quality qualifications.*

*In 2019, PHC has assessed GCG implementation in collaboration with the State Development Audit Agency (BPKP) East Java Representative, which shows that the Company's GCG practice has a good score and has complied with other laws and regulations.*

### HASIL PENILAIAN GCG 2019

#### RESULTS OF GCG ASSESSMENT 2019

NO.	INDIKATOR INDICATOR	BOBOT VALUE	CAPAIAN ACHIEVEMENT		PENJELASAN DESCRIPTION
			SKOR SCORE	PERSENTASE PERCENTAGE	
1.	Komitmen terhadap penerapan tata kelola berkelanjutan <i>Commitment to the sustainable implementation of GCG</i>	7,000	6,443	92,04	Sangat Baik <i>Excellent</i>
2.	Pemegang Saham dan RUPS <i>Shareholders and GMS</i>	9,000	7,099	78,88	Baik <i>Good</i>



NO.	INDIKATOR INDICATOR	BOBOT VALUE	CAPAIAN ACHIEVEMENT		PENJELASAN DESCRIPTION
			SKOR SCORE	PERSENTASE PERCENTAGE	
3.	Dewan Komisaris <i>Board of Commissioners</i>	35,000	26,896	76,85	Baik <i>Good</i>
4.	Direksi <i>Board of Directors</i>	35,000	30,806	88,02	Sangat Baik <i>Excellent</i>
5.	Pengungkapan informasi dan transparansi <i>Information Disclosure and Transparency</i>	9,000	5,401	60,11	Cukup Baik <i>Adequate</i>
6.	Aspek lainnya <i>Other Aspects</i>	0,000	0,000	-	-
<b>Jumlah Total</b>		<b>100,000</b>	<b>76,654</b>		<b>Baik Good</b>

Berdasarkan asesmen penerapan GCG pada PHC pada tanggal 8 Juli 2019 sampai dengan 23 Agustus 2019, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada Perusahaan mencapai skor 76,654. Capaian skor tersebut berada dalam kategori predikat "Baik". Tabel di atas menggambarkan hasil perbandingan antara kondisi penerapan GCG pada Perusahaan dengan praktik terbaik (*best practices*) penerapan GCG.

Based on the GCG implementation assessment in PHC from 8 July to 23 August 2019, it can be concluded that the conditions for implementing GCG in the Company reached a score of 76.654. The score achievement is in the "Good" predicate category. The table above illustrates the comparison between the conditions of GCG implementation in the Company and the best practices of GCG implementation.

## REKOMENDASI ASESMEN GCG DI 2019

Setelah dilakukan asesmen GCG di tahun 2019, maka terdapat *Area of Improvement* (Aoi) dari hasil penilaian tersebut yang menjadi bahan evaluasi dan perbaikan untuk penilaian GCG di tahun berikutnya. Berikut adalah rekomendasi hasil asesmen GCG di tahun 2019:

### 1. PEMEGANG SAHAM/RUPS

- Melengkapi komposisi Dewan Komisaris dengan Komisaris Independen.
- Menyatakan secara eksplisit alasan pemberhentian Dewan Komisaris sewaktu-waktu dalam keputusan RUPS secara sirkuler tentang penggantian/pengangkatan anggota Dewan Komisaris.

## GCG ASSESSMENT RECOMMENDATIONS IN 2019

After the GCG assessment in 2019, there was an *Area of Improvement* (Aoi) from the results which became material for evaluation and improvement for the GCG assessment in the following year. The following are recommendations for GCG assessment results in 2019:

### 1. SHAREHOLDERS/GMS

- Completing the BOC and Independent Commissioner composition.
- Explicitly stating the reasons for BOC dismissal in a circular GMS resolution regarding the succession/appointment of BOC members.



- c. Mengadministrasikan dengan tertib dokumen seleksi calon Direksi PHC dan menyerahkan kepada sekretaris Perusahaan PHC untuk disimpan di kantor pusat PHC.
  - d. Mencantumkan alasan pemberhentian sewaktu-waktu jabatan Direksi dalam Keputusan sirkuler penghentian/pengangkatan Direksi.
  - e. Menetapkan sistem mekanisme pelaporan gejala menurunnya kinerja perusahaan.
  - f. Mengesahkan RJPP 2020-2024 tepat waktu.
  - g. Membuat pedoman penilaian kinerja Direksi dan Dewan Komisaris secara individual dan kolegal.
  - h. Menyusun KPI target kinerja individu Direksi.
  - i. Melakukan penilaian kinerja Direksi individual.
  - j. Menyusun dan mengesahkan kontrak kinerja Dewan Komisaris secara kolegal.
  - k. Memberikan penilaian atas capaian kinerja kolegal Dewan komisaris dan menuangkan hasil penilaian kinerja dalam Risalah RUPS.
  - l. Membuat turunan pedoman penghitungan gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas, dan tantiem/insentif kinerja secara detail dengan membuat formula perhitungan besaran gaji, tunjangan, dan fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris.
  - m. Menyusun kertas kerja perhitungan yang memadai sehingga penghitungan gaji, tunjangan, dan fasilitas Direksi dan Dekom yang dilakukan oleh Pemegang Saham dapat diuji kesesuaiannya dengan pedoman turunan Permen BUMN tersebut.
  - n. Mengesahkan Pedoman Penyusunan Laporan Tahunan (*Annual Report*) PHC.
  - o. Menetapkan pedoman penyusunan laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris
  - p. Melakukan telaah terhadap Laporan tahunan dan laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris.
- c. *Orderly administering the document selection of for BOD candidates and submit them to the Corporate Secretary to be kept at PHC head office.*
  - d. *Stating the reasons for dismissal from time to time from the BOD position in the circular decision on BOD termination/appointment.*
  - e. *Establishing a reporting mechanism system for declining company performance.*
  - f. *Ratifying the 2020-2024 RJPP on time.*
  - g. *Developing guidelines for assessing the individual and collegial performance of the BOD and BOC.*
  - h. *Developing KPIs for BOD individual performance targets.*
  - i. *Assessing BOD individual performance.*
  - j. *Formulating and certifying the collegial BOC performance contract.*
  - k. *Providing an assessment of BOC collegial performance achievements and state the performance appraisal results in the Minutes of the GMS.*
  - l. *Creating detailed guidelines for calculating salaries/honoraria, allowances, facilities, and performance bonuses/incentives by making formulas for calculating the number of salaries, allowances and facilities of the BOD and BOC.*
  - m. *Preparing adequate working paper calculations hence the calculation of salaries, allowances, and facilities for the BOD and BOC carried out by Shareholders may be tested for compliance with the derivative guidelines of the SOE Ministerial Regulation.*
  - n. *Ratifying the Guidelines for Preparing PHC Annual Report.*
  - o. *Establishing guidelines for report preparation on BOC supervisory duties.*
  - p. *Reviewing the annual report and the BOC Supervisory Task report.*

## 2. DEWAN KOMISARIS

- A. Terkait Pemenuhan aspek Dewan Komisaris, rekomendasi untuk Komisaris Utama:
  - a. Menyusun program kerja dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris untuk:
    - 1) Pelatihan/Diklat Dewan Komisaris;
    - 2) Pengawasan terhadap efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan internal; dan
    - 3) Pelaporan evaluasi kinerja Direksi kepada pemegang saham.

## 2. BOARD OF COMMISSIONERS

- A. Regarding the fulfilment of Board of Commissioners aspects, recommendations for the President Commissioner:
  - a. Preparing a work programme in the BOC Work Plan and Budget for:
    - 1) BOC Training;
    - 2) External and internal audits effectiveness Supervision; and
    - 3) Reporting the BOD performance evaluation to the shareholders.



- b. Mengikuti pelatihan/seminar terkait tugas-tugas pengawasan Dewan Komisaris.
  - c. Menyampaikan rancangan RKA Dewan Komisaris kepada Direksi untuk digabung sebagai bagian dari RKAP PHC.
  - d. Melakukan telaah dan arahan terhadap rancangan RJPP.
  - e. Membuat Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris dan menyampaikan kepada Pemegang Saham.
  - f. Membuat telaah/pembahasan Dewan Komisaris terhadap kepatuhan Direksi terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga.
  - g. Melakukan pembahasan atas laporan manajemen triwulan, semester, dan tahunan.
  - h. Menandatangani Laporan Manajemen.
  - i. Membuat analisis risiko sebagai pendukung pemberian rekomendasi.
  - j. Melakukan evaluasi kinerja auditor eksternal.
  - k. Membuat kebijakan Dewan Komisaris pengawasan terhadap *whistleblowing system*.
  - l. Melaksanakan pengawasan terhadap efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan internal.
  - m. Membuat dokumen pakta integritas dalam setiap rekomendasi/persetujuan Dewan Komisaris atas usulan tindakan Direksi.
  - n. Membuat kebijakan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris.
  - o. Melakukan penilaian kinerja Direksi secara individual.
  - p. Menyusun dokumen indikator Pencapaian Kinerja Dewan Komisaris dan evaluasi pencapaian kinerja Dewan Komisaris.
  - q. Melakukan rapat sesuai ketentuan/perencanaan.
  - r. Mencantumkan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya dalam risalah rapat.
  - s. Menginstruksikan sekretaris Dewan Komisaris agar:
    - 1) Melakukan pemantauan tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi, dan arahan Dewan komisaris; dan
    - 2) Mengadministrasikan seluruh risalah rapat, telaah, dan pemberian arahan Dewan Komisaris.
- B. Terkait pemenuhan aspek Direksi, rekomendasi kepada Komisaris Utama agar:
- a. Melakukan reviu terhadap dokumen *Internal Audit Charter (IAC)*.
  - b. Menandatangani dokumen IAC yang telah disetujui.
- b. *Participating in training/seminars related to BOC supervisory duties.*
  - c. *Submit the BOC RKA draft to the BOD to be incorporated as part of PHC RKAP.*
  - d. *Reviewing and directing the RJPP draft.*
  - e. *Preparing the BOC Supervision Report and submit it to the Shareholders.*
  - f. *Preparing a BOC review/discussion on the BOD's compliance with laws and regulations and agreements with third parties.*
  - g. *Conduct discussions on the quarterly, semester, and annual management reports.*
  - h. *Signing Management Reports.*
  - i. *Preparing a risk analysis to support the recommendation.*
  - j. *Evaluating the external auditor performance.*
  - k. *Formulating a BOC policy to oversee the whistleblowing system.*
  - l. *Supervising the effectiveness of external and internal audits.*
  - m. *Preparing integrity pact documents in every BOC recommendation/approval on the proposed BOD actions.*
  - n. *Formulating policies for measuring and assessing BOC performance.*
  - o. *Assess the BOD performance individually.*
  - p. *Preparing documents for BOC performance indicators and evaluation of the BOC performance achievement.*
  - q. *Conducting meetings according to the provisions/planning.*
  - r. *Including follow-ups to the results of previous meetings in the minutes of meetings.*
  - s. *Instructing the secretary of the BOC to:*
    - 1) *Monitor the follow-up to BOC resolutions, recommendations, and directives; and*
    - 2) *Administering all minutes of BOC meetings, studies, and directives.*
- B. *Regarding the fulfilment of the Board of Directors aspects, recommendations to the President Commissioner are to:*
- a. *Review the Internal Audit Charter (IAC) documents.*
  - b. *Sign an approved IAC document.*



### 3. DIREKSI

- A. Terkait pemenuhan aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata kelola yang baik secara Berkelanjutan, rekomendasi kepada Direksi antara lain:
- Menyusun laporan pelaksanaan GCG secara lengkap, dengan materi laporan minimal memuat pengukuran internal atas pelaksanaan GCG, Rencana Kerja (*action plan*) untuk penerapan GCG serta pemantauan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku dan komitmen kepada Pemangku Kepentingan.
  - Menginstruksikan seluruh karyawan untuk menandatangani Pernyataan Kepatuhan terhadap pedoman perilaku setiap tahunnya.
  - Menginstruksikan unit pelaksana pengendalian gratifikasi (Sekretaris Perusahaan) untuk menyusun rencana kerja pengendalian gratifikasi setiap tahunnya.
  - Menginstruksikan Sekretaris Perusahaan untuk memublikasikan kebijakan WBS dalam majalah perusahaan.
  - Memantau kepatuhan penyampaian LHKPN para wajib LHKPN dalam bentuk pemantauan dan/atau teguran sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
  - Melengkapi dokumen LHKPN para wajib LHKPN yang belum menyampaikan LHKPN dan memberikan sanksi administratif sesuai regulasi bagi wajib LHKPN yang belum/ tidak menyampaikan LHKPN.
- B. Terkait pemenuhan aspek Direksi, rekomendasi kepada Direksi adalah:
- Pelatihan Direksi dianggarkan secara terpisah dari rencana pelatihan untuk karyawan.
  - Menyusun dokumen RJPP dengan muatan materi sebagaimana diatur oleh Pemegang Saham.
  - Melakukan sosialisasi RJPP kepada seluruh karyawan.
  - Melakukan sosialisasi RKAP kepada seluruh karyawan.
  - Melakukan sosialisasi penilaian kinerja dilakukan secara menyeluruh ke seluruh pegawai.
  - Kontrak kinerja setiap jabatan ditandatangani oleh Pemegang jabatan dan pejabat 1 dan 2 level di atas pemegang jabatan.
  - Menyampaikan usulan kepada RUPS yang sudah disetujui Dewan Komisaris tentang besaran insentif kinerja Direksi.

### 3. BOARD OF DIRECTORS

- A. Regarding the fulfilment of the Commitment to the Sustainable Implementation of GCG aspects, recommendations to the BOD include:
- Preparing a complete GCG implementation report, with minimum report material containing internal measurements of GCG implementation, work plans (*action plans*) for GCG implementation and monitoring in compliance with the prevailing regulations and commitments to Stakeholders.
  - Instructing all employees to sign a Statement of Compliance with the code of conduct annually.
  - Instructing the gratification control executive unit (Corporate Secretary) to prepare an annual gratification control work plan.
  - Instructing the Corporate Secretary to publish WBS policies in company magazines.
  - Monitoring the LHKPN submission compliance of LHKPN obligors in the form of monitoring and/or warning under established procedures.
  - Completing the LHKPN documents of LHKPN obligors who have not submitted LHKPN and impose administrative sanctions under regulations for LHKPN obligors who have not/do not submit LHKPN.
- B. Regarding the fulfilment of Board of Directors aspects, recommendations to the BOD are:
- BOD training is budgeted separately from the training plan for employees.
  - Preparing an RJPP document with material contents as regulated by the Shareholders.
  - Conducting RJPP socialisation to all employees.
  - Socialising the RKAP to all employees.
  - The socialisation of performance appraisal is carried out thoroughly to all employees.
  - The performance contract for each position is signed by the incumbent and official 1 and 2 levels above the officeholder.
  - Submitting a proposal to the GMS that has been approved by the BOC regarding the number of performance incentives for the BOD.



- h. Menambahkan pengaturan sifat HPS dalam Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Perusahaan.
  - i. Menetapkan pedoman penilaian kinerja Direksi (kolegial dan individu) dan Dewan Komisaris (kolegial) anak perusahaan.
  - j. Menetapkan pedoman gaji/honorarium, tunjangan, dan fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan.
  - k. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan dan laporan manajemen triwulanan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham secara tepat waktu.
  - l. Menyampaikan rencana mitigasi risiko perusahaan kepada Dewan Komisaris untuk dikaji dan disetujui.
  - m. Melakukan evaluasi pengendalian intern tingkat entitas.
  - n. Menyusun *internal control report*.
  - o. Menyusun langkah-langkah strategis untuk mencegah terjadi temuan berulang di unit yang sama, misalnya dengan perbaikan SPO.
  - p. Melakukan survei tingkat kepuasan pemasok terhadap keadilan dan transparansi pelaksanaan sistem dan prosedur pengadaan perusahaan.
  - q. Meningkatkan pemenuhan KPI yang ditentukan Pemegang Saham secara konsisten.
  - r. Menyusun perencanaan CSR dengan spesifikasi sampai kegiatannya.
  - s. Melakukan sosialisasi mekanisme untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi kepada pejabat struktural perusahaan.
  - t. Melampirkan Pakta Integritas dalam usulan tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan/rekomendasi Dekom.
  - u. Menyampaikan laporan manajemen triwulan dan laporan manajemen tahunan yang telah ditandatangani seluruh anggota Direksi kepada pemegang saham minoritas.
  - v. Merevisi Pedoman/tata tertib rapat agar memuat:
    - 1) Pelaksanaan Evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya.
    - 2) Pembahasan/telaah atas arahan/usulan dan/atau tindak lanjut pelaksanaan atas keputusan Dewan Komisaris terkait dengan usulan Direksi.
  - w. Menyusun rencana Rapat Direksi yang memuat agenda rapat yang akan dibahas selama 1 tahun dan memasukkannya dalam RKAT Direksi.
- h. *Adding HPS nature settings in the Company Guidelines for the Procurement of Goods/Services.*
  - i. *Establishing guidelines for BOD performance appraisal (collegial and individual) and the BOC (collegial) of subsidiaries.*
  - j. *Establishing guidelines for the salary/honorarium, allowances and facilities for the BOD and BOC of subsidiaries.*
  - k. *Preparing and submitting quarterly financial reports and management reports to the BOC and Shareholders on time.*
  - l. *Submit the company's risk mitigation plan to the BOC for review and approval.*
  - m. *Evaluating internal control at the entity level.*
  - n. *Developing an internal control report.*
  - o. *Formulating strategic steps to prevent repeated findings from occurring in the same unit, e.g. by improving the SPO.*
  - p. *Conducting a survey on supplier satisfaction levels on the fairness and transparency in the company's procurement systems and procedures implementation.*
  - q. *Consistently increasing KPI fulfilment determined by Shareholders.*
  - r. *Compiling a CSR plan with specifications to its activities.*
  - s. *Disseminating mechanisms to prevent personal profit-taking from corporate structural officials.*
  - t. *Attaching the Integrity Pact in BOD proposed actions that require the approval/recommendation of the BOC.*
  - u. *Delivering quarterly management reports and annual management reports that have been signed by all BOD members to minority shareholders.*
  - v. *Revising the Guidelines/meeting rules to contain:*
    - 1) *Evaluation of the follow-up to the results of the previous meeting.*
    - 2) *Discussion/review of directions/proposals and/or follow-up actions on BOC resolutions related to BOD recommendations.*
  - w. *Preparing a plan for the BOD Meeting which contains meeting agendas that will be discussed for 1 year and include them in BOD RKAT.*



- x. Mendokumentasikan evaluasi (pemantauan progres) terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya dalam notulen rapat.
  - y. Mendokumentasikan pembahasan tindak lanjut keputusan hasil rapat sebelumnya yang belum selesai di notulen rapat.
  - z. Menginstruksikan Kepala SPI untuk melakukan *quality assurance* SPI di semua aspek.
  - aa. Menginstruksikan Kepala SPI untuk melakukan *self-assessment* kepatuhan SPI terhadap IAC setiap tahun, dan asesmen oleh eksternal setiap lima tahun.
  - bb. Menyampaikan PKPT SPI kepada Dewan Komisaris c.q. Komite Audit untuk dilakukan pengkajian dan disetujui.
  - cc. Merealisasikan program-program audit SPI sesuai dengan PKPT yang telah ditentukan.
  - dd. Memuat dalam risalah rapat Direksi:
    - 1) pendapat yang berbeda (*dissenting comments*) dengan apa yang diputuskan dalam Rapat Direksi (bila ada);
    - 2) Jalannya rapat (dinamika rapat);
    - 3) Hasil evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya; dan
    - 4) Keputusan rapat sebelumnya.
- C. Terkait pemenuhan aspek pengungkapan informasi dan transparansi, rekomendasi kepada Direksi adalah:
- a. Menginstruksikan Sekretaris Perusahaan agar dalam Bab Analisis dan Pembahasan manajemen dalam Laporan Tahunan memuat hal sebagai berikut:
    - 1) Uraian atas kinerja keuangan berupa analisis kinerja keuangan yang mencakup perbandingan antara kinerja tahun berjalan dengan tahun sebelumnya (dalam bentuk narasi);
    - 2) Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar utang dan tingkat kolektibilitas piutang;
    - 3) Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal meliputi tujuan dari ikatan tersebut, sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan tersebut, mata uang yang menjadi denominasi, dan langkah-langkah yang direncanakan untuk melindungi risiko dari porsi mata uang asing;
- x. *Documenting evaluation (monitoring progress) on resolution application from previous meetings in the minutes of the meeting.*
  - y. *Documenting discussion of follow-up on the results of previous meetings resolution that have not been completed in the minutes of the meeting.*
  - z. *Instructing the Head of Internal Audit to carry out SPI quality assurance in all aspects.*
  - aa. *Instructing the Head of Internal Audit to conduct SPI compliance self-assessment with IAC annually, and external assessment every five years.*
  - bb. *Submit the SPI PKPT to the BOC c.q. Audit Committee for review and approval.*
  - cc. *Realising SPI audit programmes under the predetermined PKPT.*
  - dd. *Containing the following in minutes of the BOD meeting:*
    - 1) *dissenting comments from what was decided at the BOD Meeting (if any);*
    - 2) *The course of the meeting (meeting dynamic);*
    - 3) *Evaluation results on the implementation of previous meeting resolution; and*
    - 4) *Previous meeting resolutions.*
- C. *Regarding the fulfilment of the information disclosure and transparency aspect, recommendations to the BOD are:*
- a. *Instructing the Corporate Secretary for the Management Discussion and Analysis Chapter in the Annual Report to contain the following:*
    - 1) *Description of financial performance in the form of financial performance analysis which includes performance comparisons between current and previous year (in narrative form);*
    - 2) *Discussion and analysis of solvency and the level of collectability;*
    - 3) *Discussion of material ties for investment in capital goods include the purpose of the ties, the sources of funds expected to fulfil the ties, the currency to be denominated in, and the measures planned to protect the risk from foreign currency;*



- 4) Uraian tentang komponen-komponen substansi dari pendapatan dan beban lainnya untuk dapat mengetahui hasil usaha perusahaan;
  - 5) Peningkatan/penurunan penjualan atau pendapatan dikaitkan dengan jumlah jasa yang dijual dan atau adanya jasa baru;
  - 6) Dampak perubahan harga terhadap penjualan atau pendapatan bersih perusahaan dan laba usaha selama dua tahun;
  - 7) Uraian tentang prospek usaha agar didukung dengan data kuantitatif;
  - 8) Uraian tentang aspek pemasaran atas produk dan jasa perusahaan disertai pangsa pasar; dan
  - 9) Informasi material mengenai investasi, ekspansi, divestasi, akuisisi, restrukturisasi utang/modal, transaksi yang mengandung benturan kepentingan dan sifat transaksi dengan pihak afiliasi.
- b. Menginstruksikan Sekretaris Perusahaan agar dalam Praktik Tata Kelola Perusahaan Yang baik dalam laporan Tahunan memuat sebagai berikut:
- 1) Uraian mengenai biaya yang telah dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan, terutama mengenai komitmen perusahaan terhadap perlindungan pelanggan; dan
  - 2) Uraian mengenai upaya dan perolehan sertifikat atas aktivitas tanggung jawab sosial perusahaan terutama aktivitas lingkungan.
- c. Menginstruksikan kepada Sekretaris Perusahaan agar berupaya untuk berpartisipasi dalam ARA, bidang publikasi dan keterbukaan informasi, serta CSR Award dan sejenisnya.

PHC berupaya melaksanakan rekomendasi dan berkomitmen dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik selama tahun 2020 setelah memperoleh rekomendasi dari BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Timur.

- 4) *A description of the substantial components of other revenue and expenses to know the results of the company's operations;*
  - 5) *Increase/decrease in sales or income related to the number of services sold and/or new services;*
  - 6) *The impact of price changes on sales or net income and operating income for two years;*
  - 7) *A description of business prospects supported by quantitative data;*
  - 8) *A description of the products and services' marketing aspects along with the market share; and*
  - 9) *Material information regarding investments, expansions, divestments, acquisitions, debt/capital restructuring, transactions with conflict of interest and the nature of transactions with affiliated parties.*
- b. *Instructing the Corporate Secretary for Good Corporate Governance Practices in the Annual Report to contain the following:*
- 1) *A description of the costs incurred concerning corporate social responsibility, especially regarding the company's commitment to customer protection; and*
  - 2) *A description of efforts and obtaining certificates for corporate social responsibility activities, especially environmental activities.*
- c. *Instructing the Corporate Secretary to participate in ARA, publication and information disclosure, as well as CSR Award and the like.*

*PHC strives to implement the recommendations and is committed to implementing good corporate governance throughout 2020 after obtaining a recommendation from BPKP Representative of East Java Province.*



# RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

## GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Perusahaan memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Dewan Komisaris dan Direksi, dengan batasan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan. Semua keputusan RUPS diusahakan untuk diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara setuju lebih dari 50% bagian dari seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS. Ketentuan mengenai hal-hal terkait RUPS diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan.

*The Company's General Meeting of Shareholders (GMS) has powers that are not delegated to the BOC and the BOD, with limits stipulated in the laws and regulations and/or the Articles of Association. Efforts will be made to ensure that all resolutions of the GMS are made based on deliberation to reach consensus. If a decision based on deliberation to reach a consensus is not reached, the decision is made based on a vote of approval for over 50% of the total shares with voting rights who attend the GMS. Provisions regarding matters relating to the GMS are regulated in the Articles of Association.*

Pelindo Husada Citra menyelenggarakan RUPS Tahunan yang diadakan pada 29 Mei 2019 di Ruang Rapat Kelimutu Kantor Pusat PT Pelabuhan Indonesia III (Persero), Lantai IV Jalan Perak Timur No. 610, Surabaya. Tingkat kehadiran Pemegang Saham sebesar 100% dan telah memenuhi jumlah minimum kuorum secara umum dengan rincian sebagai berikut:

*Pelindo Husada Citra held an Annual GMS on 29 May 2019 at Kelimutu Meeting Room in the Head Office of PT Pelabuhan Indonesia III (Persero), Floor IV, Jalan Perak Timur No. 610, Surabaya. The Shareholder attendance rate is 100% and has met the minimum quorum amount in general with the following details:*

### KEHADIRAN PEJABAT PADA RUPS TAHUNAN

#### OFFICIALS' ATTENDANCE AT THE ANNUAL GMS

NAMA NAME	JABATAN POSITION	PERUSAHAAN COMPANY
<b>PEMEGANG SAHAM SHAREHOLDERS</b>		
Toto Nugroho	Direktur Transformasi dan Pengembangan Bisnis <i>Business Transformation and Development Director</i>	
Toto Heliyanto	Direktur Sumber Daya Manusia <i>Human Capital Director</i>	PT Pelabuhan Indonesia III (Persero)
Iman Rachman	Direktur Keuangan <i>Finance Director</i>	
Edi Priyanto	Ketua II <i>Chairman II</i>	Koperasi Pegawai Pelabuhan Indonesia III



NAMA NAME	JABATAN POSITION	PERUSAHAAN COMPANY
<b>PEMANGKU JABATAN PHC</b> <b>PHC OFFICIALS</b>		
Agus Akhmadi	Direktur Utama <i>President Director</i>	
Abdul Rofid Fanany	Direktur Administrasi dan Keuangan <i>Administration and Finance Director</i>	PT Pelindo Husada Citra
Purwanti Aminingsih	Direktur Transformasi dan Pengembangan Bisnis <i>Business Transformation and Development Director</i>	

RUPS tersebut memutuskan hal-hal sebagai berikut:

### MATA ACARA 1

Menyetujui Laporan Tahunan 2018 dan mengesahkan Laporan Keuangan Perusahaan untuk Tahun Buku yang berakhir pada 31 Desember 2018 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Purwanto, Sungkoro & Surya sebagaimana dimuat dalam laporan No. 01287/3.0311/AU.1//10/0240-1/1/V/2019 tanggal 23 Mei 2019 dengan Opini "Menyajikan Secara Wajar, Dalam Semua Hal Yang Material" serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*acquit et de charge*) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan atas pengurusan dan pengawasan yang telah dilaksanakan selama Tahun Buku 2018 sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan tindak pidana atau tidak melanggar ketentuan dan prosedur hukum yang berlaku dan tecermin di dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perusahaan.

### MATA ACARA 2

Penggunaan laba bersih setelah pajak yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk Tahun Buku 2018 adalah sebesar Rp10.894.141.504 dengan rincian sebagai berikut: sebesar 35% atau sebesar Rp3.812.949.526 sebagai dividen dan sebesar 65% atau sebesar Rp7.081.191.978 sebagai cadangan modal.

### MATA ACARA 3

Menyetujui besaran Tantiem Tahun Buku 2018 serta Gaji/Honorarium, Tunjangan, dan Fasilitas lainnya bagi Anggota Direksi dan Dewan Komisaris untuk Tahun 2019 sebagai berikut:

- Total Tantiem untuk Direksi dan Dewan Komisaris Tahun Buku 2018 ditetapkan sebesar Rp800.000.000 sebagaimana terlampir. Pajak Penghasilan atas tantiem dibebankan kepada penerima dan tidak boleh dibebankan sebagai biaya Perusahaan.

The GMS decided the following:

### AGENDA 1

Approved the 2018 Annual Report and ratified the Company's Financial Statements for the Fiscal Year ending on 31 December 2018 which had been audited by the Public Accounting Firm (KAP) Purwanto, Sungkoro & Surya as mentioned in report No. 01287/3.0311/AU.1//10/0240-1/1/V/2019 dated 23 May 2019 with the Opinion "Unqualified in All Material Matters" and providing full repayment and discharge of responsibility (*acquit et de charge*) to the BOD and the BOC of the Company for the management and supervision that has been carried out during the 2018 Fiscal Year as long as the action is not a criminal act or does not violate the applicable legal provisions and procedures and is reflected in the Company's Annual Report and Financial Statements.

### AGENDA 2

The use of net profit after tax attributable to owners of the parent entity for the 2018 Fiscal Year of Rp10,894,141,504 with the following details: 35% or Rp3,812,949,526 as dividends and 65% or Rp7,081,191,978 as capital reserves.

### AGENDA 3

Approved the amount of tantiem for the 2018 fiscal year and the Salary/Honorarium, Allowances, and other facilities for members of the BOD and the BOC for 2019 as follows:

- The total tantiem for the BOD and BOC for the 2018 Fiscal Year is set at Rp800,000,000 as attached. Income tax on tantiem is borne by the recipient and may not be charged as a Company expense.



- b. Gaji Direktur Utama PT Pelindo Husada Citra Tahun 2019 adalah sebesar Rp75.750.000 bulan, sedangkan gaji Anggota Direksi lainnya dan honorarium Dewan Komisaris mengikuti ketentuan sebagai berikut:
- 1) Gaji Anggota Direksi: 85% dari gaji Direktur Utama;
  - 2) Honorarium Komisaris Utama: 45% dari gaji Direktur Utama;
  - 3) Honorarium Anggota Komisaris: 90% dari gaji Komisaris Utama; dan
  - 4.) Gaji/honorarium bagi Direksi dan Dewan Komisaris PT Pelindo Husada Citra dimaksud berlaku efektif terhitung sejak tanggal 1 Januari 2019.

- b. The salary of the President Director of PT Pelindo Husada Citra in 2019 is Rp75,750,000 per month, while the salaries of other members of the BOD and the honorarium of the BOC follow the following conditions:
- 1) BOD salary: 85% of the President Director's salary;
  - 2) Honorarium for the President Commissioner: 45% of the salary of the President Director;
  - 3) Honorarium for Commissioners: 90% of the salary of the President Commissioner; and
  - 4) Salary/honorarium for the BOD and BOC of PT Pelindo Husada Citra is effective as of 1 January 2019.

#### MATA ACARA 4

Menyetujui Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) dalam melakukan audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2018 oleh Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro dan Surja.

RUPS kedua yang diadakan adalah pengesahan RKAP PHC Tahun 2020 pada tanggal 28 Januari 2020 yang sebelumnya dilaksanakan pembahasan teknis pada tanggal 10 September 2019 di Ruang Rapat Kelimutu Kantor Pusat PT Pelabuhan Indonesia III (Persero), Lantai IV, Jalan Perak Timur No. 610, Surabaya. Tingkat kehadiran Pemegang Saham sebesar 100% dan telah memenuhi jumlah minimum kuorum secara umum dengan rincian sebagai berikut:

#### AGENDA 4

Approved the Appointment of a Public Accounting Firm (KAP) to audit the 2018 Fiscal Year Financial Statements by Public Accounting Firm Purwantono, Sungkoro and Surja.

The second GMS that was held was the ratification of the 2020 PHC RKAP on 28 January 2020 which previously held a technical discussion on 10 September 2019 in Kelimutu Meeting Room at the Head Office of PT Pelabuhan Indonesia III (Persero), Floor IV, Jalan Perak Timur No. 610, Surabaya. The Shareholder attendance rate is 100% and has met the minimum quorum amount in general with the following details:

#### KEHADIRAN PEJABAT PADA RUPS RKAP PHC OFFICIALS' ATTENDANCE AT THE PHC RKAP GMS

NAMA NAME	JABATAN POSITION	PERUSAHAAN COMPANY
<b>PEMEGANG SAHAM SHAREHOLDERS</b>		
Irvandi Gustari	Direktur Keuangan <i>Finance Director</i>	PT Pelabuhan Indonesia III (Persero)
Yoni Setiawan	Bendahara Pengurus <i>Management Treasurer</i>	Koperasi Pegawai Pelabuhan Indonesia III
<b>PEMANGKU JABATAN PHC PHC OFFICIALS</b>		
Agus Akhmadi	Direktur Utama <i>President Director</i>	
Abdul Rofid Fanany	Direktur Administrasi dan Keuangan <i>Administration and Finance Director</i>	PT Pelindo Husada Citra
Purwanti Aminingsih	Direktur Transformasi dan Pengembangan Bisnis <i>Business Transformation and Development Director</i>	



RUPS tersebut memutuskan hal-hal sebagai berikut:

### MATA ACARA 1

Menyetujui dan mengesahkan RKAP PT Pelindo Husada Citra Tahun Buku 2020 dengan pokok-pokok sebagai berikut:

- a. Laba setelah pajak tahun 2020 dianggarkan sebesar Rp 40.750.107.467;
- b. Posisi keuangan (neraca) per 31 Desember 2020 dianggarkan sebesar Rp376.868.349.025; dan
- c. Investasi tahun 2020 dengan nilai sebesar Rp38.864.300.000.

### MATA ACARA 2

Arahan dari Pemegang Saham kepada Direksi dan Komisaris PT Pelindo Husada Citra, antara lain:

1. Selalu berpedoman pada prinsip-prinsip GCG, utamanya tata kelola perusahaan terkait Hubungan Anak Perusahaan dengan Cucu Perusahaan serta Hubungan Anak Perusahaan dan Cucu Perusahaan dengan Induk Perusahaan;
2. Membangun komitmen bersama untuk melaksanakan nilai-nilai Budaya Perusahaan Pelindo III yaitu *Customer Focus, Care, dan Integrity*;
3. Konsisten dalam penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam menjalankan operasional perusahaan;
4. RKAP Tahun 2020 yang telah disahkan agar dirinci menjadi target per bulan dan *cascading* ke seluruh jajaran perusahaan. Direksi agar melaporkan hasil rincian dan *cascading* dimaksud kepada Pemegang Saham dalam Triwulan I Tahun 2020;
5. Memastikan bahwa seluruh rencana investasi sudah disertai kajian yang mendasari dan capaian serapan investasi agar terealisasi minimal sebesar 90%;
6. Meningkatkan fungsi Pembinaan Anak Perusahaan PHC, sehingga Anak Perusahaan mampu memberikan kontribusi yang signifikan bagi Perusahaan;
7. Melakukan upaya peningkatan pangsa pasar yang berasal dari luar pangsa Pelindo III Group, utamanya untuk PCN;
8. Menjaga kondisi keuangan Perusahaan agar operasional Perusahaan dapat berjalan dengan baik;
9. Manajemen melakukan upaya peningkatan kinerja tahun 2020 dengan kenaikan pendapatan lebih tinggi dibanding kenaikan atas biaya, dan laba bersih merupakan target minimal yang harus dicapai oleh segenap jajaran manajemen perusahaan;

The GMS decided the following:

### AGENDA 1

Approved and ratified the RKAP of PT Pelindo Husada Citra for the 2020 Fiscal Year with the following points:

- a. Profit after tax for 2020 is targeted at Rp40,750,107,467;
- b. The financial position (balance sheet) as of 31 December 2020 is targeted at Rp376,868,349,025; and
- c. Investments in 2020 with a value of Rp38,864,300,000.

### AGENDA 2

Directives from the Shareholders to the BOD and BOC of PT Pelindo Husada Citra include:

1. Always adhere to GCG principles, particularly corporate governance concerning the Relationship between the Subsidiary with the Second-Tier Subsidiary and the Relationship between the Subsidiary and Second-Tier Subsidiary with the Parent Company;
2. Establishing a shared commitment to implement the Corporate Culture of Pelindo III, namely *Customer Focus, Care, and Integrity*;
3. Consistent in the application of Occupational Safety and Health (K3) in carrying out company operations;
4. The passed 2020 RKAP should be detailed into monthly targets and *cascading* to all levels of the company. The BOD is required to report the results of the details and *cascading* referred to the Shareholders in the First Quarter of 2020;
5. Ensure that all investment plans have been accompanied by an underlying study and that investment absorption is achieved at a minimum of 90%;
6. Improve the function of developing PHC Subsidiaries, hence the Subsidiaries may significantly contribute to the Company;
7. Making efforts to increase market share originating from outside the share of Pelindo III Group, particularly for PCNs;
8. Maintain the Company's financial condition so the Company's operations may run well;
9. Management is making efforts to improve performance in 2020 with an increase in revenue that is higher than the increase in expense, and net profit is the minimum target that must be achieved by all levels of company management;



10. Melakukan kajian dan perbaikan yang berkelanjutan terhadap sistem dan prosedur Perusahaan agar menghasilkan kinerja perusahaan yang lebih baik, khususnya pelayanan bagi pelanggan dan bagi Pemangku Kepentingan pada umumnya;
  11. Dewan Komisaris senantiasa melaksanakan pengawasan terhadap pengurusan Perusahaan oleh Direksi dan menyampaikan tanggapan dan realisasi KPI Dewan Komisaris secara periodik;
  12. Melakukan upaya-upaya yang konkret dan senantiasa melakukan evaluasi terhadap target margin yang telah ditentukan sehingga dapat tercapai;
  13. PHC melaksanakan investasi dengan prioritas investasi yang cepat menghasilkan pendapatan;
  14. Dalam hal rencana integrasi dan peningkatan nilai rumah sakit BUMN melalui program *holding* Rumah Sakit BUMN, PHC terus melakukan koordinasi terhadap pihak-pihak terkait terhadap pola kerja sama yang dilakukan agar dapat memberikan nilai tambah bagi PHC;
  15. Terkait dengan pinjaman bantuan likuiditas ke induk, sebaiknya menjadi perhatian PHC untuk dapat melunasi pinjaman bantuan likuiditas tersebut karena adanya risiko tidak terbayarnya pinjaman tersebut jika *holding* Rumah Sakit BUMN terbentuk, maka PHC dapat melakukan strategi pengalihan pinjaman bantuan likuiditas ke perbankan;
  16. Menyampaikan laporan mitigasi risiko terhadap rencana kerja strategis yang mengalami keterlambatan ataupun tidak terlaksana di tahun 2019, juga terhadap rencana kerja tahun 2020 secara periodik (setiap bulan), baik di Perusahaan maupun di Anak serta Afiliasi Perusahaan PHC; dan
  17. Buku RKAP, RKA Dewan Komisaris, dan *Key Performance Indikator* (KPI) Direksi dan Dewan Komisaris Tahun 2020 yang telah disetujui dan disahkan RUPS merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Risalah RUPS ini dan menjadi pedoman Direksi dalam melaksanakan program kerja dan target kinerja pada tahun 2020 serta sebagai sarana pemantauan dan pengawasan bagi Dewan Komisaris.
10. *Conduct continuous studies and improvements to the Company's systems and procedures to produce better company performance, particularly services for customers and Stakeholders in general;*
  11. *The BOC carries out supervision of the management of the Company by the BOD and periodically submits responses and realisation of the BOC KPI;*
  12. *Make concrete efforts and continually evaluate the determined target margin so they can be achieved;*
  13. *PHC carries out investments with investment priorities that quickly generate revenue;*
  14. *In terms of the plan to integrate and increase the value of BUMN hospitals through the BUMN Hospital holding program, PHC continues to coordinate with related parties regarding the pattern of cooperation carried out to provide added value for PHC;*
  15. *Regarding the liquidity assistance loan to the parent company, PHC should pay attention to pay off the liquidity assistance loan because there is a risk of not repaying the loan if a BUMN Hospital holding is established, hence PHC may carry out a strategy of transferring liquidity assistance loans to banks;*
  16. *Submitting risk mitigation reports on strategic work plans that have been delayed or not implemented in 2019, as well as for 2020 work plans periodically (monthly), both at the Company, in Subsidiaries, and PHC Affiliates; and*
  17. *RKAP Book, BOC RKA, and the 2020 Key Performance Indicators (KPI) for the BOD and BOC which have been approved and ratified by the GMS are an integral part of the Minutes of this GMS and serve as guidelines for the BOD in implementing work programmes and targets performance in 2020 and a means of monitoring and oversight for the BOC.*



# DEWAN KOMISARIS

## BOARD OF COMMISSIONERS

### TUGAS DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS

Secara umum, Dewan Komisaris bertugas mengawasi tindakan Direksi dan memberikan nasihat kepada Direksi jika dipandang perlu demi kepentingan Perusahaan, Pemegang Saham khususnya, serta pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) pada umumnya. Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk memastikan agar Direksi dalam kondisi apapun mempunyai kemampuan menjalankan tugasnya.

1. Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan perusahaan yang dilakukan Direksi serta memberi nasihat kepada Direksi, termasuk mengenai rencana pengembangan perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan, pelaksanaan ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar Perusahaan, Keputusan RUPS, dan peraturan dan perundangan yang berlaku.
2. Komisaris melakukan tugas, wewenang, dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam peraturan dan undang-undang yang berlaku.
3. Komisaris bertugas untuk melaksanakan kepentingan Perusahaan dengan memperhatikan kepentingan para Pemegang Saham dan bertanggung jawab kepada RUPS.
4. Komisaris bertugas meneliti dan menelaah laporan tahunan yang disiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tersebut.
5. Komisaris baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu berhak memasuki bangunan-bangunan dan halaman-halaman atau tempat-tempat lain yang dipergunakan dan dikuasai oleh Perusahaan.
6. Komisaris berhak memeriksa buku-buku, surat-surat bukti, persediaan barang-barang, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan surat berharga untuk keperluan verifikasi dan lain-lain, serta berhak mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
7. Komisaris berhak meminta bantuan tenaga ahli dalam melaksanakan tugasnya untuk jangka waktu tertentu atas beban Perusahaan, apabila diperlukan.
8. Komisaris berhak meminta penjelasan tentang segala hal yang dinyatakan Direksi.

### DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF BOARD OF COMMISSIONERS

*In general, the BOC has the duty to supervise the actions of the BOD and provide advice to the BOD if deemed necessary in the interests of the Company, Shareholders in particular, as well as Stakeholders in general. The BOC is responsible for ensuring that the BOD may perform their duties in any condition.*

1. *The Commissioners have to supervise company management policies that are performed by the BOD and give advice to the BOD, including on company development plans, Company Annual Work Plans and Budgets, implementation of the provisions in the Articles of Association, GMS resolutions, as well as applicable laws and regulations.*
2. *The Commissioners perform their duties, authority, and responsibilities following the provisions in applicable laws and regulations.*
3. *The Commissioners have to engage in the interests of the Company in regards to Shareholders' interest and are accountable to the GMS.*
4. *The Commissioners have to review the annual report prepared by the BOD and sign the report.*
5. *The Commissioners, together or individually, are entitled to enter buildings or places that are used and controlled by the Company at any time.*
6. *The Commissioners have the right to examine books, evidence, inventories, examine and match the cash physically and securities with the related record for verification and other purposes, as well as have the right to know all actions taken by the BOD.*
7. *The Commissioners have the right to ask for help from experts in performing their duties for a certain period at the Company's expense if deemed necessary.*
8. *The Commissioners have the right to request an explanation of everything stated by the BOD.*



9. Komisaris, dengan suara terbanyak berwenang memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih Anggota Direksi, jikalau yang bersangkutan bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perusahaan atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan mendesak bagi kepentingan Perusahaan. Pemberhentian sementara tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan dengan disertai alasan yang menyebabkan tindakan tersebut. Mekanisme pemberhentian sementara tersebut dilaksanakan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
10. Komisaris dapat melakukan pembagian tugas secara khusus apabila diperlukan.
11. Tugas dan wewenang lain dilaksanakan oleh Komisaris berdasarkan Keputusan RUPS.

## KEWAJIBAN DEWAN KOMISARIS

1. Komisaris wajib memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai rencana pengembangan perusahaan, rencana kerja dan anggaran tahunan perusahaan, laporan berkala, dan laporan-laporan perusahaan lainnya yang dibuat Direksi.
2. Komisaris wajib mengawasi pelaksanaan RKAP serta menyampaikan hasil penilaian serta pendapatnya kepada RUPS.
3. Komisaris wajib mengikuti perkembangan kegiatan perusahaan dan apabila perusahaan menunjukkan gejala kemunduran maka Komisaris harus segera melaporkan kepada RUPS dengan disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus di tempuh.
4. Komisaris wajib memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap persoalan penting lainnya bagi pengurusan Perusahaan.
5. Komisaris melakukan tugas-tugas pengawasan lainnya yang ditetapkan oleh RUPS.
6. Kewajiban lain yang diamanatkan oleh RUPS berdasarkan Keputusan RUPS.

## RAPAT DEWAN KOMISARIS

Rapat Komisaris adalah rapat yang diselenggarakan oleh Komisaris baik yang bersifat rutin maupun tidak rutin. Komisaris secara teratur sekurang-kurangnya sebulan sekali mengadakan rapat untuk membicarakan berbagai permasalahan dan bisnis Perusahaan serta melakukan evaluasi terhadap kinerja Perusahaan.

9. The Commissioners, with the majority votes, may temporarily terminate one or more members of the BOD if the person concerned is acting in contrary with the Articles of Association or neglecting their obligations or there are urgent reasons for the interests of the Company. The temporary termination must be notified in writing to the person concerned along with the reasons that caused the action. The temporary termination mechanism is implemented as regulated in the Articles of Association.
10. The Commissioners may distribute the duty in particular if deemed necessary.
11. Other duties and authorities are engaged by the Commissioners per the GMS resolution.

## OBLIGATIONS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

1. The Commissioners are required to provide opinions and suggestions to the GMS regarding the company's development plans, work plans and annual budget, periodic reports, and other company reports made by the BOD.
2. The Commissioners must supervise the implementation of RKAP and submit the results of their assessments and opinions to the GMS.
3. The Commissioners are obliged to follow the development of the company's activities and if it shows symptoms of regression, the Commissioners must immediately report to the GMS with suggestions regarding corrective measures that must be taken.
4. The Commissioners are required to provide opinions and suggestions to the GMS regarding any other important issues for Company management.
5. The Commissioners carry out other supervisory duties as determined by the GMS.
6. Other obligations mandated by the GMS are based on the GMS Decision.

## BOARD OF COMMISSIONERS' MEETING

The BOC Meeting is a meeting held by the Commissioners, both routine and non-routine. The Commissioners regularly holds a meeting at least once a month to discuss various issues and the Company's business and to evaluate the Company's performance.



Rapat Komisaris terdiri dari Rapat Internal Dewan Komisaris serta Rapat Koordinasi Dewan dengan Direksi. Di samping rapat terjadwal, Rapat Komisaris dapat dilakukan setiap saat apabila diperlukan. Rapat Komisaris dan mekanisme pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip dasar sebagai berikut:

1. Rapat Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama terkecuali karena suatu dan lain hal Komisaris Utama berhalangan hadir dan menunjuk salah seorang Komisaris untuk memimpin Rapat Komisaris.
2. Pemberitahuan Rapat Komisaris dilakukan secara tertulis oleh Komisaris Utama atau oleh Anggota Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris utama. Panggilan rapat disampaikan dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan. Panggilan rapat yang dibuat mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat acara.
3. Komisaris selalu menghadiri panggilan Rapat Komisaris, kecuali karena sesuatu dan lain hal yang dinyatakan secara jelas dan tertulis yang bersangkutan berhalangan hadir.
4. Bila karena sesuatu dan lain hal Anggota Komisaris berhalangan hadir maka yang bersangkutan harus memberitahukan secara tertulis kepada Komisaris Utama atau Komisaris yang menandatangani undangan rapat, selanjutnya yang bersangkutan dapat mewakilkan kehadirannya kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
5. Seorang Komisaris dapat diwakili dalam Rapat Komisaris hanya oleh seorang Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan secara khusus untuk kepentingan itu dan seorang Komisaris hanya dapat mewakili seorang Komisaris lainnya.
6. Rapat Komisaris dihadiri oleh Sekretaris Dewan Komisaris atau pejabat lain yang ditugaskan oleh Komisaris Utama, yang bertugas untuk menyusun Risalah Rapat dan bertanggung jawab atas pembuatan, pengadministrasian, dan pendistribusian Risalah Rapat Komisaris.
7. Komisaris dapat mengundang pegawai perusahaan untuk dimintai keterangannya dalam Rapat Komisaris berkaitan dengan aspek operasional sesuai dengan pekerjaannya.

## MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Rapat Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat, apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah Anggota Komisaris.

*The BOC Meetings consist of the BOC Internal Meeting and the Board Coordination Meeting with the BOD. In addition to scheduled meetings, BOC Meetings can be held whenever deemed necessary. The BOC meeting and its decision-making mechanisms are based on the following basic principles:*

1. *The BOC Meeting is led by the President Commissioner unless the President Commissioner is unable to attend and appoints one of the Commissioners to chair the BOC Meeting.*
2. *Notifications for the BOC Meeting are made in writing by the President Commissioner or by a Commissioner appointed by the President Commissioner. Meeting summons shall be delivered within a period of at least seven days before the meeting is held. The meeting summons mentions the event, date, time, and place of the event.*
3. *The Commissioners always fulfil the summons for BOC Meeting, except for any reason or other matters that are stated clearly and in writing for the reason of their absence.*
4. *If for any reason or other matters a Commissioner is unable to attend the meeting, then the person concerned must notify the President Commissioner or the Commissioner who signed the meeting summons, then the person concerned may represent their presence to another party under the provisions in the Articles of Association.*
5. *A Commissioner may be represented at a BOC Meeting only by another Commissioner based on a written authorisation specifically given for that purpose, and a Commissioner may only represent another Commissioner.*
6. *The BOC Meeting is attended by the Secretary of the BOC or other officials assigned by the President Commissioner, who is responsible for preparing the Minutes of Meeting and is responsible for the preparation, administration, and distribution of Minutes of the BOC Meeting.*
7. *The Commissioners may invite company employees to be questioned in the BOC Meeting relating to operational aspects under their work.*

## DECISION-MAKING MECHANISMS

1. *The BOC Meeting is valid and has the right to make binding decisions if attended by more than half of the total number of Commissioners.*



2. Dalam mengambil keputusan atas suatu permasalahan, Rapat Komisaris selalu dengan saksama mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
    - a. Latar belakang permasalahan atau latar belakang pengambilan kebijakan.
    - b. Informasi material yang akurat yang terkait dengan permasalahan.
    - c. Urgensi dan tujuan dari pengambilan keputusan.
    - d. Dampak positif dan negatif dari kebijakan yang diambil terhadap kondisi keuangan Perusahaan, sumber daya perusahaan, rencana perusahaan, hukum dan etika usaha, serta hubungan kerja antar Organ Perusahaan.
    - e. Berbagai skenario dan alternatif yang relevan berdasarkan pertimbangan yang rasional.
    - f. Sedapat mungkin mengikutsertakan partisipasi aktif seluruh Anggota Komisaris dalam melakukan pembahasan atas masalah yang akan diputuskan.
  3. Dalam Rapat Dewan Komisaris perlu mengambil suatu keputusan bersama atas suatu masalah maka segenap Anggota Komisaris wajib mengupayakan agar keputusan yang diambil sejauh mungkin didasarkan atas musyawarah untuk mencapai mufakat.
  4. Dalam Rapat Komisaris, setiap peserta rapat memiliki kesempatan yang sama untuk mengemukakan pandangan dan pendapatnya serta tidak boleh ada salah satu pihak yang mendominasi jalannya rapat.
  5. Jika karena sesuatu dan lain hal musyawarah untuk mencapai mufakat tidak dapat dilaksanakan maka keputusan diambil dengan suara terbanyak dengan prosedur pemungutan suara sebagai berikut:
    - a. Sebelum pengambilan suara dilaksanakan, Komisaris Utama atau Pimpinan Rapat terlebih dahulu harus memastikan bahwa jumlah Anggota Komisaris yang hadir telah memenuhi kuorum.
    - b. Komisaris Utama atau Pimpinan Rapat terlebih dahulu membuat penjelasan baik secara lisan maupun tertulis tentang agenda atau masalah yang akan diputuskan melalui pengambilan suara. Penjelasan dimaksud harus diupayakan sejelas mungkin sedemikian rupa sehingga tidak mengundang penafsiran yang berbeda.
    - c. Komisaris Utama atau Pimpinan Rapat selanjutnya dapat menawarkan saran atau koreksi atau tambahan atas penjelasan Komisaris Utama atau Pimpinan Rapat.
    - d. Pemungutan suara dilaksanakan secara terbuka terkecuali dinyatakan lain oleh Rapat Komisaris.
2. *In making decisions on an issue, the BOC meeting always carefully considers the following matters:*
    - a. *Background of the problem or background of policy-making.*
    - b. *Accurate material information related to the problem.*
    - c. *The urgency and purpose of decision making.*
    - d. *Positive and negative impacts of the policies taken on the Company's financial condition, company resources, company plans, business law and ethics, as well as work relationships between Company Organs.*
    - e. *Various scenarios and relevant alternatives based on rational considerations.*
    - f. *Whenever possible, includes the active participation of all Commissioners in discussing the matter to be decided.*
  3. *In a BOC Meeting, it is necessary to make a joint decision on an issue so that all Commissioners must make the decision taken is based on deliberation to reach consensus.*
  4. *In a BOC Meeting, every meeting participant has the same opportunity to express their views and opinions and no one may dominate the meeting.*
  5. *If for any reason or other matters the deliberation to reach consensus cannot be carried out, the decision is taken by majority vote with the following voting procedure:*
    - a. *Before the vote is held, the President Commissioner or Chairperson of the Meeting must first ensure that the Commissioners present has fulfilled the quorum.*
    - b. *The President Commissioner or Chairperson of the Meeting first makes an explanation, verbally or in writing, about the agenda or problem that will be decided by voting. The explanation referred to must be made as clear as possible in such a way that it does not create different interpretations.*
    - c. *The President Commissioner or Chairperson of the Meeting may offer suggestions, corrections, or additions to the explanation of the President Commissioner or Chairperson of the Meeting.*
    - d. *Voting is conducted openly unless stated otherwise by the BOC Meeting.*



## KINERJA DEWAN KOMISARIS

Kinerja Dewan Komisaris dan Anggota Komisaris akan dievaluasi setiap tahun oleh Pemegang Saham dalam RUPS. Secara umum, kinerja Dewan Komisaris ditentukan berdasarkan tugas dan kewajiban yang tercantum dalam peraturan dan perundangan yang berlaku dan Anggaran Dasar PHC maupun amanat Pemegang Saham. Kriteria evaluasi formal disampaikan secara terbuka kepada Komisaris sejak pengangkatannya.

Hasil evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris secara keseluruhan dan kinerja masing-masing Anggota Komisaris secara individual akan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam skema kompensasi dan pemberian insentif bagi Dewan Komisaris. Hasil evaluasi kinerja masing-masing Anggota Komisaris secara individual merupakan salah satu dasar pertimbangan bagi Pemegang Saham untuk menunjuk kembali Anggota Komisaris yang bersangkutan. Hasil evaluasi kinerja Komisaris baik selaku Dewan maupun individu merupakan sarana penilaian serta peningkatan efektivitas Dewan Komisaris.

RUPS menetapkan kriteria kinerja Dewan Komisaris maupun individu Anggota Komisaris. Kriteria evaluasi kinerja individu Dewan Komisaris meliputi:

1. Kehadiran dalam Rapat Komisaris maupun Komite.
2. Kontribusi dalam proses pengambilan keputusan.
3. Keterlibatan dalam penugasan tertentu.
4. Komitmen dalam memajukan kepentingan perusahaan.
5. Pemenuhan terhadap peraturan dan perundangan yang berlaku serta kebijakan perusahaan misalnya mengenai benturan kepentingan.

## BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan adalah suatu kondisi tertentu dimana kepentingan individual Komisaris berpotensi untuk bertentangan dengan kepentingan Perusahaan untuk meraih laba, meningkatkan nilai Perusahaan, mencapai visi dan menjalankan misi perusahaan, serta melaksanakan keputusan RUPS.

Dalam banyak kasus, seseorang tidak mungkin memenuhi kedua kepentingan yang bertentangan tersebut tanpa melakukan kompromi pada satu atau yang lain, dan oleh karena itu maka setiap benturan

## PERFORMANCE OF BOARD OF COMMISSIONERS

*The performance of the BOC will be evaluated annually by the Shareholders in a GMS. In general, the performance of BOC is determined based on the duties and obligations stated in the applicable laws and regulations and the Articles of Association of PHC and the mandate of the Shareholders. Formal evaluation criteria are submitted openly to the Commissioner since their appointment.*

*The evaluation results on the overall performance of the BOC and the performance of each Commissioner will be an integral part of the compensation scheme and the provision of incentives for the BOC. The results of individual performance evaluation of each Commissioner are one of the bases for consideration for Shareholders to reappoint the Commissioner. The results of evaluating the performance of Commissioners both as a Board and individuals are a means of evaluating and increasing the effectiveness of BOC.*

*The GMS sets out the performance criteria of the BOC and individual Commissioner. The evaluation criteria for individual performance include:*

1. Attendance at BOC and Committees Meetings.
2. Contribution to the decision-making process.
3. Involvement in certain assignments.
4. Commitment to advancing the interests of the company.
5. Compliance with applicable laws and regulations and company as well as company policy, e.g. on conflict of interest.

## CONFLICTS OF INTEREST

*Conflict of interest is a certain condition where the individual interests of the Commissioner have the potential to conflict with the interests of the Company to achieve profits, increase Company value, achieve the vision and carry out the corporate mission and carry out the GMS resolutions.*

*In many cases, a person cannot fulfil both conflicting interests without compromising one or the other, therefore any conflict of interest must be disclosed whenever they occur.*



kepentingan harus diungkapkan kapan pun terjadi.

Beberapa prinsip yang harus diikuti untuk mencegah terjadinya benturan kepentingan dan implikasi lanjutan yang sering ditimbulkannya antara lain adalah sebagai berikut:

1. Komisaris selalu menghindari adanya benturan kepentingan di dalam melaksanakan tugas jabatannya. Dalam hal ini, Dewan Komisaris tidak memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan orang atau pihak lain yang terkait.
2. Komisaris harus menghindari setiap aktivitas luar dinas yang dapat berpengaruh secara negatif terhadap independensi dan objektivitas pertimbangan dalam pengambilan keputusan. Aktivitas dimaksud merupakan aktivitas yang dapat bertentangan dengan kinerja jabatan atau yang dapat merugikan Perusahaan.
3. Komisaris tidak boleh berpartisipasi dalam setiap kegiatan pengadaan yang melibatkan suatu perusahaan dimana yang bersangkutan atau keluarga yang bersangkutan mempunyai kepemilikan saham yang signifikan atau mempunyai kepentingan finansial atas transaksi tersebut.
4. Komisaris berkewajiban mengisi Daftar Khusus mengenai kepemilikan sahamnya dan atau keluarganya pada perusahaan lain.
5. Apabila terjadi benturan kepentingan, maka Komisaris yang bersangkutan tidak dapat dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan yang melibatkan kepentingannya tersebut.

## HUBUNGAN KERJA DENGAN DIREKSI

1. Dalam rangka menjaga independensi masing-masing Organ Perusahaan, setiap hubungan Dewan Komisaris dengan Direksi dalam rangka tugas dan tanggung jawab masing-masing di dalam pengelolaan Perusahaan merupakan hubungan yang bersifat formal dalam arti harus senantiasa dilandasi oleh suatu mekanisme atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan. Hubungan yang bersifat informal dapat saja dilakukan oleh masing-masing Anggota Komisaris dan Direksi, namun tidak dapat dipakai sebagai kebijakan formal sebelum melalui mekanisme atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Dewan Komisaris menghormati fungsi dan peranan Direksi dalam mengelola perusahaan sebagaimana telah diatur dalam Anggaran Dasar

*Some principles that must be followed to prevent conflicts of interest and the continued implications that often arise include the following:*

1. *Commissioners always avoid conflicts of interest in performing their duties. In this case, the BOC does not utilise their position for personal interests or the interests of other people or related parties.*
2. *Commissioners must avoid every activity outside the office that may negatively affect the independence and objectivity of the judgment in decision making. The activities referred to are activities that may conflict with job performance or which may be detrimental to the Company.*
3. *Commissioners may not participate in any procurement activity that involves a company in which the person concerned or the family concerned has significant share ownership or has a financial interest in the transaction.*
4. *Commissioners are obliged to fill out a Special Register regarding ownership of their shares and or their families in other companies.*
5. *In the event of a conflict of interest, the Commissioner concerned cannot be involved in the decision-making process involving their interests.*

## WORK RELATIONSHIP WITH THE BOARD OF DIRECTORS

1. *To maintain the independence of each Company function, every relationship between the BOC and BOD in the framework of their respective duties and responsibilities in managing the Company is a formal relationship in the sense that it must always be based on a mechanism or correspondence that can be accounted for. Informal relations can be made by each Member of the BOC and BOD, but cannot be the basis of a formal policy before going through mechanisms or correspondence that may be accounted for.*
2. *The BOC respect the function and role of the BOD in managing the company as stipulated in the Articles of Association. Various matters relating to daily work relations between BOC*



Perusahaan. Berbagai hal yang menyangkut hubungan kerja sehari-hari antara Dewan Komisaris dengan Direksi yang belum diatur oleh peraturan dan perundangan yang berlaku serta Anggaran Dasar Perusahaan, dokumen ini, dan *Code of Corporate Governance PHC*, akan diatur lebih lanjut sesuai kesepakatan bersama antara Komisaris dan Direksi.

3. Anggota Komisaris baik secara sendiri-sendiri maupun secara kelembagaan dapat memperoleh akses informasi berkenaan dengan pengelolaan perusahaan termasuk dan tidak terbatas kepada informasi di dalam Anak Perusahaan.
4. Dalam hal permintaan informasi oleh Dewan Komisaris tersebut menyangkut pengelolaan Anak Perusahaan, maka permintaan tersebut disalurkan melalui kewenangan Direktur Utama sebagai yang bertindak mewakili Pemegang Saham pada Anak Perusahaan.
5. Keputusan rapat, kesepakatan, dan Risalah Rapat Koordinasi antara Dewan Komisaris dan Direksi merupakan suatu keputusan atau kesepakatan yang mengikat bagi segenap anggota rapat.
6. Dewan Komisaris bersama-sama Direksi Perusahaan secara periodik melakukan rapat koordinasi tentang berbagai masalah yang menyangkut pengelolaan perusahaan dimana Dewan Komisaris berperan sebagai Pimpinan Rapat. Dalam hal Komisaris Utama berhalangan hadir maka yang bersangkutan dapat menunjuk Komisaris lainnya sebagai orang yang mewakilinya.
7. Setiap hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan hubungan kelembagaan dalam arti bahwa Dewan Komisaris merupakan jabatan kolektif yang mempresentasikan keseluruhan Anggota Komisaris lainnya sehingga setiap hubungan kerja antara seorang Anggota Komisaris dengan salah satu atau beberapa orang Direksi perlu diketahui oleh Komisaris lainnya.
8. Direksi Perusahaan berkewajiban memberikan pembekalan tentang aktivitas usaha dan informasi mengenai Perusahaan kepada Anggota Komisaris yang baru diangkat sebagai Komisaris Perusahaan sebagai bagian dari program Pengenalan Komisaris Baru.

*and BOD which have not been regulated by applicable laws and regulations and the Articles of Association, this document, and the Code of Corporate Governance of PHC will be further regulated according to a joint agreement between the BOC and BOD.*

3. *Members of the BOC, both individually and institutionally, may obtain access to information regarding company management, including and not limited to information within the Subsidiary.*
4. *If the request for information by the BOC concerns the management of the Subsidiary, the request is channelled through the authority of the President Director as a Shareholder representative in the Subsidiary.*
5. *Meeting decisions, agreements, and Minutes of the Coordination Meeting between the BOC and BOD are a binding decision or agreement for all members of the meeting.*
6. *The BOC together with the BOD of the Company periodically conducts a coordination meeting on sharing issues relating to company management where the BOC acts as Chairperson of the Meeting. If the President Commissioner is unable to attend, they may appoint another Commissioner as their representative.*
7. *Every working relationship between the BOC and BOD is an institutional relationship in the sense that the BOC is a collective position that presents the other Commissioners, thus every working relationship between a Commissioner with one or several BOD members needs to be known by the other Commissioners.*
8. *The BOD is obliged to supply information on business activities and information about the Company to the newly-appointed Commissioner as part of the New Commissioner Introduction programme.*



# DIREKSI

## BOARD OF DIRECTORS



Direksi adalah Organ Perusahaan yang secara langsung bertanggung jawab atas pengelolaan Perusahaan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan. Direksi dengan itikad baik dan demi sebesar-besarnya kepentingan Perusahaan akan mengelola bisnis dan urusan Perusahaan dengan tetap memperhatikan keseimbangan kepentingan seluruh pihak yang berkepentingan dengan aktivitas Perusahaan. Direksi akan bertindak secara cermat, berhati-hati, dan dengan mempertimbangkan berbagai aspek penting yang relevan dalam pelaksanaan tugasnya. Direksi akan menggunakan wewenang yang dimiliki untuk kepentingan Perusahaan semata-mata.

*The BOD is a Company function directly responsible for managing the Company as stated in the Articles of Association. In good faith and for the sake of the interests of the Company, the BOD will manage the Company's business and affairs while still taking into account the balance of interests of all parties concerned with the Company's activities. The BOD will act accurately, carefully, and by considering various important aspects relevant to the performance of their duties. The BOD will use their authority for the benefit of the Company only.*

### TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI

1. Direksi memimpin dan mengurus Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan dan senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perusahaan.
2. Direksi menguasai, memelihara, dan mengurus kekayaan Perusahaan.
3. Direksi melaksanakan kebijakan umum yang telah digariskan oleh RUPS.
4. Direksi merumuskan kebijakan Perusahaan sesuai kebijakan umum yang telah ditetapkan oleh Pemegang Saham dan Dewan Komisaris.
5. Direksi menyiapkan pada waktunya Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan RKAP pada waktunya.
6. Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perusahaan dalam mencapai maksud dan tujuan Perusahaan.
7. Direksi dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perusahaan dengan mengindahkan peraturan dan perundangan yang berlaku.

### DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. *The BOD leads and manages the Company under the aims and objectives of the Company and always try to improve the efficiency and effectiveness of the Company.*
2. *The BOD controls, maintains, and manages Company assets.*
3. *The BOD implements the general policy outlined by the GMS.*
4. *The BOD sets up Company policies under general policies set by the Shareholders and BOC.*
5. *The BOD prepares the Company's Long-Term Plan (RJPP) and RKAP on time.*
6. *The BOD is fully responsible for fulfilling their duties for the benefit of the Company in achieving the Company's goals and objectives.*
7. *In good faith and full responsibility, the BOD carries out their duties for the interests and business of the Company by taking into account the applicable laws and regulations.*



8. Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perusahaan.
9. Direksi berhak mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan serta melakukan segala tindakan dan perbuatan baik mengenai pengurusan maupun mengenai pemilikan serta mengikat Perusahaan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perusahaan dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana terdapat dalam Anggaran Dasar.

## KEWAJIBAN DIREKSI

1. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perusahaan.
2. Menyiapkan rencana pengembangan Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan, termasuk rencana-rencana yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan Perusahaan dan menyampaikannya kepada Dewan Komisaris dan RUPS untuk mendapatkan persetujuan.
3. Mengadakan dan memelihara pembukuan dan administrasi perusahaan sesuai dengan kelaziman yang berlaku bagi Perusahaan.
4. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian internal terutama yang berkaitan dengan pemisahan fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan.
5. Memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan tentang keadaan jalannya Perusahaan berupa Laporan Tahunan kepada RUPS.
6. Menyampaikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan peraturan dan perundangan.
7. Menyiapkan susunan Organisasi Perusahaan lengkap dengan perincian tugasnya.
8. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan, Keputusan RUPS, serta peraturan dan perundangan yang berlaku.

8. *The BOD is fully responsible personally if the person concerned is guilty or negligent in performing his duties for the interests and business of the Company.*
9. *The BOD has the right to represent the Company inside and outside the court and takes all actions and actions both regarding the management and ownership, and binds the Company with other parties and other parties with the Company with restrictions as contained in the Articles of Association.*

## OBLIGATIONS OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. *Strive and assure the implementation of the Company's business and activities under the aims and objectives and the Company's business activities.*
2. *Prepare the Company's development plan, Company Annual Work Plan and Budget, including plans related to the implementation of the Company's business and activities and submit it to the BOC and the GMS to get an agreement.*
3. *Hold and maintain bookkeeping and company administration under the prevailing norms for the Company.*
4. *Arrange the accounting system under Financial Accounting Standards and based on the principles of internal control, especially those relating to the separation of management, recording, storage, and supervision functions.*
5. *Provide accountability and all information regarding the running of the Company in the form of an Annual Report to the GMS.*
6. *Submit periodic reports according to the manner and time under applicable provisions and regulations and legislation.*
7. *Prepare the composition of the Company Organisation complete with details of its tasks.*
8. *Performing other obligations under the provisions stipulated in the Articles of Association, GMS Resolution, as well as the prevailing rules and regulations.*



## KOMPOSISI DIREKSI

Direksi mempunyai tugas membina, mengarahkan, mengoordinasi, serta mengendalikan pelaksanaan operasional dan administrasi perusahaan, dengan komposisi pembagian tugas sebagai berikut:

## BOARD OF DIRECTORS' COMPOSITION

The BOD has the task of advising, directing, coordinating, and controlling the operational and administrative of the operations of the company, with the composition of the division of duties as follows:

### KOMPOSISI DAN RUANG LINGKUP TUGAS DIREKSI COMPOSITION AND SCOPE OF DUTIES OF THE BOARD OF DIRECTORS

NAMA NAME	POSISI POSITION	RUANG LINGKUP TUGAS SCOPE OF DUTIES
Agus Akhmadi	Direktur Utama <i>President Director</i>	Bertanggung jawab atas efektivitas dan efisiensi mendukung operasional Perusahaan melalui kegiatan perencanaan, pengelolaan, pengendalian dan pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan transaksi keuangan, mitigasi risiko dan tata rumah tangga, serta bersama dengan jajaran Direksi mengelola proses kegiatan pelayanan rumah sakit, klinik, <i>healthcare management</i> (SBU), maupun Anak Perusahaan dalam menunjang kelancaran dan optimalisasi operasional Perusahaan secara aman, benar, terarah, serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan sistem dan tata kelola perusahaan yang berlaku. <i>Responsible for the effectiveness and efficiency of supporting Company operations through planning, management, control and development of human resources, managing financial transactions, risk mitigation and housekeeping, and together with the BOD managing the process of service activities in hospitals, clinics, healthcare management (SBU), and the Subsidiary in supporting the continuity and optimal operation of the Company safely, correctly, directed, and accountably for under the prevailing system and corporate governance.</i>
Abdul Rofid Fanany	Plt. Direktur Utama <i>President Director Ad Interim</i>	
Abdul Rofid Fanany	Direktur Keuangan dan Administrasi <i>Administration and Finance Director</i>	Bertanggung jawab atas keberhasilan pengelolaan bisnis berdasarkan visi, misi, nilai, dan budaya Perusahaan melalui kegiatan perencanaan, pengelolaan, pengendalian, dan pengembangan aktivitas manajemen seluruh divisi Perusahaan, rumah sakit, klinik, maupun Anak Perusahaan yang digunakan untuk pencapaian target sehingga dapat menunjang kelancaran dan optimalisasi operasional Perusahaan secara keseluruhan secara aman, benar, terarah, serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan sistem dan tata kelola perusahaan yang berlaku. <i>Responsible for the success of business management based on the Company's vision, mission, values and culture through planning, managing, controlling and developing management activities of all Company divisions, hospitals, clinics, and the Subsidiary that are used to achieve targets to support the continuity and optimisation of Company operations as a whole safely, correctly, directed, and accountably under the prevailing system and corporate governance.</i>



NAMA NAME	POSISI POSITION	RUANG LINGKUP TUGAS SCOPE OF DUTIES
Purwanti Aminingsih	Direktur Transformasi dan Pengembangan Bisnis <i>Business Transformation and Development Director</i>	<p>Bertanggung jawab atas efektivitas dan efisiensi mendukung operasional Perusahaan melalui kegiatan perencanaan pengembangan usaha, pengelolaan dan pengendalian pasar Perusahaan, pengelolaan teknologi informasi, kegiatan pembelanjaan investasi perusahaan, serta bersama dengan jajaran Dewan Direksi mengelola proses kegiatan pelayanan rumah sakit, klinik, <i>healthcare management (SBU)</i>, maupun Anak Perusahaan dalam menunjang kelancaran dan optimalisasi operasional Perusahaan secara aman, benar, terarah, serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan sistem dan tata kelola perusahaan yang berlaku.</p> <p><i>Responsible for the effectiveness and efficiency of supporting Company operations through business development planning activities, management and control of the Company's market, information technology management, corporate investment spending activities and together with the BOD managing the process of service activities in hospitals, clinics, healthcare management (SBU), and the Subsidiary in supporting the smooth and optimal operation of the Company safely, correctly, directed, and accountably under the prevailing system and corporate governance.</i></p>

## RAPAT DIREKSI

Rapat Direksi adalah suatu rapat, baik bersifat rutin maupun tidak rutin, yang diselenggarakan oleh Direksi. Direksi akan melakukan pertemuan secara teratur sekurang-kurangnya sebulan satu kali untuk membicarakan masalah dan bisnis Perusahaan, pembuatan keputusan yang dipandang perlu, dan juga membuat evaluasi pelaksanaan bisnis Perusahaan.

Direksi juga akan selalu berkoordinasi dengan Dewan Komisaris dalam rapat koordinasi minimal sebulan sekali. Di samping rapat terjadwal, Rapat Direksi dapat dilakukan setiap saat apabila diperlukan. Rapat Direksi dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar PT Pelindo Husada Citra. Prinsip-prinsip berikut ini perlu diperhatikan oleh Direksi sebelum menyelenggarakan rapat-rapat tersebut:

1. Rapat Direksi harus diberitahukan secara tertulis dan disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat dilaksanakan, dan dalam panggilan rapat tersebut harus mencantumkan acara, tanggal waktu, dan tempat rapat. Pengecualian terhadap hal tersebut dapat dimungkinkan apabila terdapat situasi mendesak.
2. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama terkecuali karena suatu dan lain hal Direktur Utama berhalangan hadir dan rapat menunjuk salah seorang Direksi untuk memimpin Rapat Direksi.

## BOARD OF DIRECTORS' MEETING

A BOD Meeting is a meeting, both routine and non-routine, held by the BOD. The BOD will meet regularly at least once a month to discuss the Company's problems and business, make decisions as deemed necessary, and evaluate the Company's business implementation.

The BOD will always coordinate with the BOC in coordination meetings at least once a month. In addition to scheduled meetings, BOD Meeting may be held at any time deemed necessary. The BOD meeting is held under the provisions in the Articles of Association of PT Pelindo Husada Citra. In conducting such meetings in daily activities, the following principles need to be considered by the BOD:

1. A BOD Meeting must be notified in writing and submitted no longer than three days before the meeting is held, and the meeting summons must include the agenda, date, and time of the meeting. Exceptions may be made in urgent situations.
2. A BOD Meeting is led by the President Director unless the President Director is unable to attend and the meeting appoints one of the Directors to chair the BOD Meeting.



3. Setiap Anggota Direksi yang telah menerima pemberitahuan rapat baik secara tertulis maupun lisan wajib menghadiri panggilan rapat dimaksud kecuali karena sesuatu dan lain hal yang bersangkutan berhalangan hadir.
  4. Bila Anggota Direksi berhalangan hadir, maka yang bersangkutan harus memberitahukan secara tertulis kepada Direktur Utama atau Direktur atau Komisaris yang menandatangani undangan rapat, atau yang bersangkutan dapat mewakilkan kehadirannya kepada pihak lain sesuai dengan Anggaran Dasar.
  5. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat, apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah Anggota Direksi atau wakilnya.
  6. Pada Rapat Direksi, Manajer Umum hadir sebagai bagian dari pelaksanaan tugasnya. Dalam hal Manajer Umum berhalangan hadir, Direktur Administrasi dan Keuangan dapat menunjuk Pejabat lain untuk melaksanakan tugas sekretaris/notulis rapat.
3. *Each member of the BOD who has received the meeting summons both in writing and verbally is obliged to fulfil the summons except for any reason or other matters that caused their absence.*
  4. *If a member of the BOD is unable to attend, they must notify the President Director or the Director or Commissioner who has signed the meeting summons, or they may represent their presence to other parties under the Articles of Association.*
  5. *A BOD Meeting is valid and has the right to make binding decisions if attended by more than half of the total Directors or their representatives.*
  6. *At a BOD Meeting, the General Manager is present as part of the implementation of his duties. If the General Manager is unable to attend, the Administration and Finance Director may appoint another Officer to carry out the duties of the meeting secretary/reporter.*

## MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Berikut ini adalah beberapa prinsip pokok yang berkaitan dengan mekanisme pengambilan keputusan dalam Rapat Direksi:

1. Dalam hal Rapat Direksi perlu mengambil suatu keputusan bersama atas suatu masalah, maka segenap Anggota Direksi wajib mengupayakan agar keputusan yang diambil sejauh mungkin didasarkan atas musyawarah untuk mencapai mufakat.
2. Jika karena sesuatu dan lain hal musyawarah untuk mencapai mufakat tidak dapat dilaksanakan, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak dengan prosedur pemungutan suara sebagai berikut:
  - a. Sebelum pengambilan suara dilaksanakan, Direktur Utama atau Pimpinan Rapat terlebih dahulu harus memastikan bahwa jumlah Anggota Direksi yang hadir telah memenuhi kuorum.
  - b. Direktur Utama atau Pimpinan Rapat terlebih dahulu membuat penjelasan baik secara lisan maupun tertulis tentang agenda atau substansi masalah yang akan diputuskan melalui pengambilan suara. Penjelasan dimaksud harus diupayakan sejelas mungkin sedemikian rupa sehingga tidak mengundang penafsiran yang berbeda.

## DECISION-MAKING MECHANISMS

The following are some of the main principles relating to the decision-making mechanism in a BOD Meeting:

1. *If a BOD Meeting needs to make a joint decision on an issue, all members of the BOD must decide taken as far as possible based on deliberation to reach consensus.*
2. *If for some reason or another the deliberation to reach consensus cannot be carried out, the decision is taken with the most votes with the following voting procedure:*
  - a. *Before the vote is held, the President Director or the Chairperson of the Meeting must first ensure that the number of Directors present has fulfilled the quorum.*
  - b. *The President Director or Chairperson of the Meeting first makes an explanation both verbally and in writing about the agenda or substance of the matter to be decided by voting. The explanation referred to must be made as clear as possible in such a way that it does not create different interpretations*



- c. Direktur Utama atau Pimpinan Rapat selanjutnya dapat menawarkan saran atau koreksi atau tambahan atas penjelasan Direktur Utama atau Pimpinan Rapat.
- d. Pemungutan suara tentang agenda atau substansi masalah dilaksanakan secara terbuka terkecuali dinyatakan lain oleh Rapat Direksi.
3. Dalam menjalankan kewajibannya sehari-hari, setiap keputusan Direksi yang langsung menyangkut fungsi dan peranan jabatannya dapat diputuskan sendiri oleh Direktur yang bersangkutan, dengan catatan bahwa keputusan tersebut tidak berdampak langsung kepada fungsi dan peranan jabatan atau program kerja Direktur lain atau tidak pula menyangkut suatu keputusan yang berkaitan dengan masalah keuangan dalam batas-batas tertentu yang telah disepakati, serta tidak berdampak langsung pada hasil kesepakatan yang diambil dalam rapat Direksi.
4. Dalam hal keputusan atau kebijakan di atas berdampak langsung kepada fungsi dan peranan jabatan atau program Direktur lain, maka keputusan tersebut harus dinyatakan secara tertulis dan sekurang-kurangnya perlu diketahui oleh Direktur Utama dan Direktur lain dimaksud.
5. Dalam hal keputusan seperti tersebut di atas berkaitan langsung dengan masalah pengeluaran dan pemasukan dana Perusahaan, maka Direktur yang bersangkutan harus memberitahukan secara tertulis kepada Direktur Utama dan Direktur Administrasi dan Keuangan, dimana mekanisme pelaksanaannya diatur lebih lanjut dalam peraturan tersendiri.
6. Dalam Rapat Direksi, setiap peserta rapat memiliki kesempatan yang sama untuk mengemukakan pandangan dan pendapatnya serta tidak ada salah satu pihak yang mendominasi jalannya Rapat Direksi.
7. Direksi selalu mempersiapkan diri dengan materi yang menjadi agenda Rapat Direksi sehingga proses pengambilan keputusan dapat dilakukan dengan efektif dan efisien.

## KINERJA DIREKSI

PHC menetapkan kriteria evaluasi kinerja Direksi dan Anggota Direksi yang didasarkan pada target kinerja dalam Perjanjian Penunjukan Anggota Direksi (kontrak manajemen atau *Statement of Corporate Intent*) serta komitmennya di dalam memenuhi arahan Pemegang Saham.

Perjanjian Penunjukan Anggota Direksi ditandatangani oleh Anggota Direksi yang bersangkutan pada saat pengangkatan dan

- c. *The President Director or Chairperson of the Meeting may offer suggestions, corrections, or additions to the explanation of the President Director or Chairperson of the Meeting.*
- d. *Voting on the agenda or substance of the problem is carried out openly unless stated otherwise by a BOD Meeting.*
3. *In carrying out its day-to-day obligations, every decision of the BOD that directly involves the functions and roles of his position may be decided by the Director concerned themselves, provided that the decision does not directly affect the functions and roles of other Directors' positions or work programmes or does not also involve a decision relating to financial matters within certain limits that have been agreed upon, and does not have a direct impact on the outcome of the agreement taken at the BOD meeting.*
4. *If the decision or policy above directly impacts the functions and roles of positions or programmes of other Directors, the decision must be stated in writing and at least need to be known by the President Director and the Directors concerned.*
5. *If the decision as mentioned above is directly related to the issue of Company expenditure and revenue, the Director concerned must notify the President Director and the Administration and Finance Director in writing, where the implementation mechanism is further regulated in a separate regulation.*
6. *In a BOD meeting, every meeting participant has the same opportunity to express their views and opinions and no one may dominate the meeting.*
7. *The BOD always prepares itself with materials on the agenda of a BOD meeting so that the decision-making process may be carried out effectively and efficiently.*

## PERFORMANCE OF BOARD OF DIRECTORS

*PHC sets criteria for evaluating the performance of BOD and its members based on performance targets in the Appointment Agreement for BOD Members (management contract or Statement of Corporate Intent) and their commitment in meeting the Shareholders' directives.*

*The Appointment Agreement for BOD Members is signed by a concerned member of the BOD at the time of appointment and corrected annually. The*



diperbaiki setiap tahunnya. Kinerja Direksi akan dievaluasi setiap tahun oleh Pemegang Saham dalam RUPS berdasarkan kriteria evaluasi kinerja yang telah ditetapkan.

Kriteria evaluasi formal bagi Anggota Direksi disampaikan secara terbuka kepada Direksi sejak pengangkatannya. Kriteria evaluasi bagi Anggota Direksi mencakup kehadiran dalam rapat-rapat, kontribusi dalam proses pengambilan keputusan, keterlibatan dalam penugasan tertentu, komitmen dalam memajukan kepentingan Perusahaan, serta pemenuhannya terhadap target kinerja yang telah ditetapkan.

Hasil evaluasi terhadap kinerja Direksi secara keseluruhan dan kinerja masing-masing Anggota Direksi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam skema kompensasi untuk Direksi. Hasil evaluasi kinerja masing-masing Anggota Direksi secara individual merupakan salah satu dasar pertimbangan bagi Pemegang Saham untuk menunjuk kembali. Hasil evaluasi kinerja Direksi baik selaku Dewan maupun individu merupakan sarana penilaian serta peningkatan efektivitas Direksi.

RUPS menetapkan kriteria kinerja Direksi maupun individu Anggota Direksi. Kriteria evaluasi kinerja individu Direksi meliputi:

1. Kehadiran dalam Rapat Direksi maupun Rapat Konsultatif dengan Dewan Komisaris.
2. Kontribusi dalam proses pengambilan keputusan.
3. Keterlibatan dalam penugasan tertentu.
4. Pemenuhan komitmen yang bersangkutan dalam memajukan kepentingan Perusahaan.
5. Pemenuhan terhadap peraturan dan perundangan yang berlaku serta kebijakan Perusahaan, misalnya mengenai benturan kepentingan.

Dalam rangka peningkatan kompetensi, selama 2019 Direksi mengikuti program pelatihan sebagai berikut:

*BOD performance of the will be evaluated annually by the Shareholders at a GMS based on established performance evaluation criteria.*

*Formal evaluation criteria for BOD Members are openly communicated to the BOD since their appointment. Evaluation criteria for BOD Members of Directors include meetings attendance, contributions in the decision-making process, involvement in certain assignments, commitment in advancing the interests of the Company, and fulfilment of the performance targets that have been set.*

*The results of the evaluation of the overall BOD performance and the performance of each BOD Member constitute an inseparable part of the compensation scheme for the BOD. The results of the individual performance evaluation of BOD Member are one of the basic considerations be reappointed by the Shareholders. The results of evaluating the performance of the Directors both as a Board and as individuals are a means of evaluating and increasing the effectiveness of the BOD.*

*The GMS sets the performance criteria for the BOD and its members. Criteria for evaluating the performance of individual BOD include:*

1. Attendance at BOD Meetings and Consultative Meetings with the BOC.
2. Contribution to the decision-making process.
3. Involvement in certain assignments.
4. Fulfilment of the commitments concerned in advancing the interests of the Company.
5. Compliance with the prevailing laws and regulations and Company policies, e.g. on conflicts of interest.

*To improve their competence, throughout 2019 the BOD participated in the following training programmes:*

### PELATIHAN DIREKSI DI 2019 BOARD OF DIRECTORS' TRAINING IN 2019

TANGGAL DATE	NAMA NAME	NAMA PELATIHAN TRAINING NAME	LOKASI LOCATION
23 Februari 23 February	Agus Akhmadi	Pentingnya Society 5.0 dalam Penyempurnaan Transformasi Revolusi Industri 4.0 <i>The Importance of Society 5.0 in Completing the Industrial Revolution 4.0 Transformation</i>	Hotel Artotel Surabaya
14-15 Maret 14-15 March	Abdul Rofid Fanany	Effective HR Management Workshop	Novotel Bandung Hotel



TANGGAL DATE	NAMA NAME	NAMA PELATIHAN TRAINING NAME	LOKASI LOCATION
18-19 Maret 18-19 March	Abdul Rofid Fanany	Directorship Program "High Performance Boards" <i>"High-Performance Boards" Directorship Programme</i>	Fairmont Hotel Senayan, Jakarta
19 Maret 19 March	Agus Akhmadi	Diskusi Nasional PJ K3 Bidang Pemeriksaan Kesehatan Tenaga Kerja <i>PJ K3 National Discussion in Workforce Health Examination</i>	Hotel Ibis Cawang Jakarta
22 Mei 22 May	Abdul Rofid Fanany	Workshop PSAK 70,71, dan 72 sesuai dengan Konvergensi IFRS <i>PSAK 70, 71, and 72 Workshops following IFRS Convergence</i>	Grand Barunawati Surabaya
18-19 Juni 18-19 June	Agus Akhmadi	Pelatihan Manajemen Risiko di Rumah Sakit <i>Risk Management Training in Hospitals</i>	Hotel Dafam Pasific Caesar
23 Juli 23 July	Purwanti Aminingsih	The 2nd Advanced Medical and Medicine Forum "Radiographic Image Technology"	The Grand Ballroom Hotel Mulia
25 September 25 September	Abdul Rofid Fanany	Pendidikan Profesional Berkelanjutan: Mengupas Pelaporan Keuangan Holding Company <i>Continuous Professional Education: Analysing Holding Company Financial Reporting</i>	Gapura Surya Nusantara Surabaya
3-4 Oktober 3-4 October	Purwanti Aminingsih	Workshop Strategic Discussion Forum and Sharing Best Practice	Ballroom 3 Hotel Intercontinental Pondok Indah Jakarta
23-26 Oktober 23-26 October	Purwanti Aminingsih	Seminar Nasional XVI Persi Seminar Tahunan XIII Patient Safety & Hospital Expo <i>XVI National Seminar XIII Persi Annual Seminar Patient Safety &amp; Hospital Expo</i>	PERSI Indonesia
13 November 13 November	Purwanti Aminingsih	Workshop Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) secara Online <i>Online Investment Activity Report (LKPM) Workshop</i>	Dinas Penanaman Modal & Pelayanan Terpadu Satu Pintu
22-23 November 22-23 November	Purwanti Aminingsih	Seminar Asian Week-Indonesian Outreach 1st International Hospital Capacity <i>Asian Week-Indonesian Outreach 1st International Hospital Capacity Seminar</i>	The Asia Medical Week
18 Desember 18 December	Purwanti Aminingsih	Seminar Port Development 2050, Direct Future Starts Today <i>Port Development 2050 Seminar, Direct Future Starts Today</i>	Sheraton Hotel Surabaya



## BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan adalah suatu kondisi tertentu dimana kepentingan pribadi Direksi berpotensi bertentangan dengan kepentingan Perusahaan untuk meraih laba, meningkatkan nilai Perusahaan, mencapai visi, menjalankan misi Perusahaan sebagaimana diamanatkan oleh Pemegang Saham.

Dalam banyak kasus, seseorang tidak mungkin memenuhi kedua kepentingan yang bertentangan tersebut tanpa melakukan kompromi pada satu atau yang lain, dan oleh karena itu maka setiap benturan kepentingan harus diungkapkan kapan pun terjadi.

Berkaitan dengan masalah benturan kepentingan beberapa prinsip pokok yang harus diikuti oleh Direksi adalah sebagai berikut:

1. Direksi sedapat-dapatnya menghindari adanya benturan kepentingan di dalam melaksanakan tugas jabatannya sehari-hari. Oleh karena itu, setiap Anggota Direksi berkewajiban mengungkapkan adanya potensi benturan kepentingan di dalam menjalankan tugas atau kewenangan jabatannya sehari-hari.
2. Direksi yang mempunyai benturan kepentingan tidak boleh dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan yang melibatkan benturan kepentingan tersebut. Dalam hal ini, Komisaris Utama dapat menunjuk salah seorang Direksi lainnya untuk mewakili Direksi yang mempunyai benturan kepentingan tersebut.
3. Direksi berkewajiban mengisi Daftar Khusus mengenai kepemilikan sahamnya dan atau pemilikan saham anggota keluarganya pada perusahaan lain.
4. Direksi harus menghindari setiap aktivitas luar dinas yang dapat berpengaruh secara negatif terhadap independensi dan objektivitas pertimbangan dalam pengambilan keputusan. Aktivitas yang dimaksud merupakan aktivitas yang dapat bertentangan dengan kinerja jabatan atau yang dapat merugikan PHC.
5. Direksi tidak boleh berpartisipasi dalam setiap kegiatan pengadaan yang melibatkan suatu perusahaan dimana yang bersangkutan atau keluarga yang bersangkutan mempunyai kepemilikan saham yang signifikan atau mempunyai kepentingan finansial atas transaksi tersebut.

## CONFLICTS OF INTEREST

*Conflict of interest is a certain condition where the personal interests of the BOD have the potential to conflict with the interests of the Company to achieve profit, increase Company value, achieve the corporate vision, carry out the corporate mission as mandated by the Shareholders.*

*In many cases, a person cannot fulfil both conflicting interests without compromising one or the other, therefore any conflict of interest must be disclosed whenever they occur.*

*Regarding the problem of the conflict of interests, several key principles must be followed by the BOD:*

1. *The BOD should avoid conflicts of interest whenever possible in carrying out the duties of their daily position. Therefore, every BOD Member is obliged to disclose potential conflicts of interest in carrying out their duties or authorities daily.*
2. *Directors who have a conflict of interest may not be involved in the decision-making process that involves a conflict of interest. In this case, the President Commissioner may appoint another Director to represent the Directors who have a conflict of interest.*
3. *The BOD is obliged to fill out a Special Register regarding the ownership of shares and or ownership of shares of family members in other companies.*
4. *The BOD must avoid any non-official activities that may negatively affect the independence and objectivity of the judgment in decision making. The activities referred to are activities that may be in conflict with job performance or which may be detrimental to PHC.*
5. *The BOD may not participate in any procurement activity involving a company in which the person concerned or their family has significant share ownership or has a financial interest in the transaction.*



# KEBIJAKAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

## REMUNERATION POLICY FOR THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

Menunjuk risalah RUPS Tahunan PT Pelindo Husada Citra Tahun Buku 2018 No. KEP.0422/KU.04/HOFC-2019 dan 25/RUPS/KP.III/V-2019 yang dilaksanakan pada tanggal 29 Mei 2019 telah menetapkan penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris tahun 2019 serta tantiem tahun 2018 dengan rincian sebagai berikut:

### GAJI ATAU HONORARIUM, TUNJANGAN, DAN FASILITAS

- Gaji atau honorarium bagi Direksi dan Dewan Komisaris dimaksud berlaku efektif terhitung sejak tanggal 1 Januari 2019.
- Gaji Direktur Utama ditetapkan sebesar Rp75.750.000 per bulan. Gaji Direktur ditetapkan sebesar 85% dari gaji Direktur Utama.
- Honorarium Komisaris Utama ditetapkan sebesar 45% dari gaji Direktur Utama dan honorarium anggota Dewan Komisaris ditetapkan sebesar 90% dari honorarium Komisaris Utama.
- Tunjangan perumahan Direksi ditetapkan sebesar Rp20.000.000 per bulan.
- Fasilitas kendaraan bagi Direksi.
- Tunjangan transportasi Dewan Komisaris ditetapkan sebesar 20% dari honorarium masing-masing anggota Dewan Komisaris.

### TANTIEM

Total tantiem untuk Direksi dan Dewan Komisaris tahun buku 2018 ditetapkan sebesar Rp800.000.000 dengan ketentuan:

- Tantiem Direktur dan Komisaris Utama masing-masing sebesar 85% dan 45% dari tantiem Direktur Utama, sedangkan tantiem anggota Dewan Komisaris sebesar 90% dari tantiem Komisaris Utama. Pembayaran tantiem dihitung secara proporsional berdasarkan masa kerja efektif tahun buku 2018.
- Tantiem Dewan Komisaris yang berasal dari Direksi Pelindo III menjadi penghasilan lain-lain Pelindo III.

*Referring to the minutes of the Annual GMS of PT Pelindo Husada Citra for the 2018 Fiscal Year No. KEP.0422/KU.04/HOFC-2019 and 25/RUPS/KP.III/V-2019 which was held on 29 May 2019, determined the salary of the BOD and BOC in 2019 and tantiem for 2018 with the following details:*

### SALARY OR HONORARIUM, ALLOWANCES, AND FACILITIES

- The salary or honorarium for the BOD and BOC is effective as of 1 January 2019.*
- The President Director's salary is set at Rp75,750,000 per month. The Director's salary is set at 85% of the President Director's salary.*
- The honorarium for the President Commissioner is set at 45% of the salary of the President Director and the honorarium for the BOC members is set at 90% of the honorarium for the President Commissioner.*
- The housing allowance for the BOD is set at Rp20,000,000 per month.*
- Vehicle facilities for the BOD.*
- The transportation allowance for the BOC is set at 20% of the honorarium of each member.*

### TANTIEM

*The total Tantiem for the BOD and BOC for the 2018 fiscal year is set at Rp800,000,000 with the following conditions:*

- The tantiem for the Directors and the President Commissioner is 85% and 45%, respectively, of the President Director's tantiem, while the bonus for the BOC members is 90% from the President Commissioner's tantiem. The bonus payment is calculated proportionally based on the effective service period for the 2018 fiscal year.*
- The bonus for the BOC originating from the BOD of Pelindo III becomes Pelindo III's other income.*

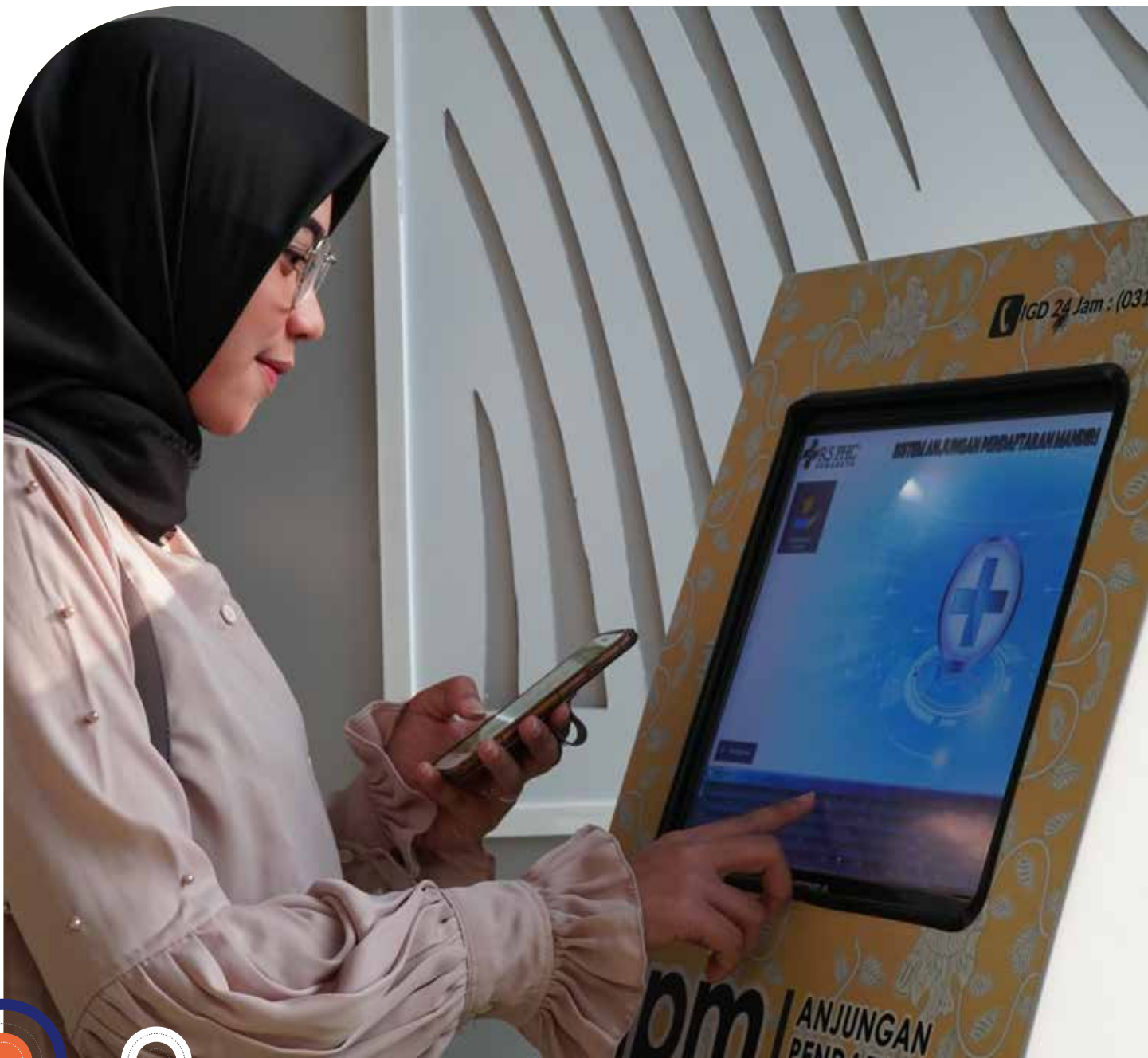


- c. Tantiem Dewan Komisaris yang berasal dari pegawai Pelindo III diberikan sesuai dengan pilihan yang bersangkutan pada surat pernyataan ditambah dengan sebesar 25% dari bagian yang tidak dipilih.
- d. Pajak Penghasilan atas Tantiem yang menjadi beban penerima dan tidak diperkenankan dibebankan sebagai biaya perusahaan.

Tidak terdapat anggota Direksi yang menjadi komisaris di Anak Perusahaan sehingga tidak terdapat gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan tambahan lainnya yang diterima dari Anak Perusahaan.

- c. *The tantiem for the BOC originating from Pelindo III employees is given according to the choice concerned in the statement letter plus 25% of the unelected portion.*
- d. *Income tax on tantiem is borne by the recipient and is not allowed to be charged as a company expense.*

*There are no members of the BOD who serve as commissioners in the Subsidiary so that there is no salary, facilities, and/or other additional benefits received from the Subsidiary.*





# FREKUENSI, AGENDA, DAN TINGKAT KEHADIRAN RAPAT DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

## MEETING FREQUENCY, AGENDA, AND ATTENDANCE LEVEL OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

Selama tahun 2019, Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi terealisasi sebanyak 11 kali pertemuan dengan rincian agenda serta tingkat kehadiran Dewan Komisaris sebagai berikut:

*In 2019, 11 Joint Meetings of the BOC and BOD were held with details on the agenda and BOC attendance levels as follows:*

### AGENDA RAPAT GABUNGAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI DI 2019

#### JOINT MEETING AGENDA OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND THE BOARD OF DIRECTORS IN 2019

NO.	TANGGAL DATE	PESERTA PARTICIPANTS	AGENDA
1.	9 Januari 9 January	Dewan Komisaris dan Direksi PHC PHC BOC and BOD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi pencapaian kinerja operasional Desember 2018.</li> <li>2. Evaluasi pencapaian kinerja bulan Desember 2018.</li> <li>3. Evaluasi perencanaan perusahaan (RJPP) PHC.</li> <li>4. Evaluasi pelayanan medis.</li> <li>5. Pembahasan RKAP.</li> <li>6. Lain-lain.</li> </ol>
2.	2 Februari 2 February		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi tindak lanjut hasil rapat periode bulan sebelumnya.</li> <li>2. Evaluasi pencapaian kinerja keuangan dan operasional bulan Januari 2019.</li> <li>3. Evaluasi bisnis catering PCN.</li> </ol>



NO.	TANGGAL DATE	PESERTA PARTICIPANTS	AGENDA
3.	30 April 30 April		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi tindak lanjut hasil rapat periode bulan sebelumnya.</li> <li>2. Evaluasi pencapaian kinerja keuangan dan operasional bulan Februari 2019.</li> <li>3. Evaluasi <i>project rebound</i> dan transformasi bisnis Perusahaan.</li> <li>4. Evaluasi penunjang pelayanan medis.</li> <li>5. Lain-lain</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Evaluation of the follow-up results of the previous month's meeting.</i></li> <li>2. <i>Financial and operational performance achievement evaluation for February 2019.</i></li> <li>3. <i>Rebound project evaluation and the Company's business transformation.</i></li> <li>4. <i>Supporting medical services evaluation.</i></li> <li>5. <i>Others.</i></li> </ol>
4.	30 April 30 April	Dewan Komisaris dan Direksi PHC <i>PHC BOC and BOD</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi tindak lanjut hasil rapat periode bulan sebelumnya.</li> <li>2. Evaluasi kinerja keuangan dan manajemen Triwulan I Tahun 2019.</li> <li>3. Evaluasi strategi pemasaran Rumah Sakit.</li> <li>4. Evaluasi keperawatan.</li> <li>5. Lain-lain.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Evaluation of the follow-up results of the previous month's meeting.</i></li> <li>2. <i>Financial and operational performance achievement evaluation for the first quarter of 2019.</i></li> <li>3. <i>Hospital marketing strategy evaluation.</i></li> <li>4. <i>Nursing evaluation.</i></li> <li>5. <i>Others.</i></li> </ol>
5.	29 Mei 29 May		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi tindak lanjut hasil rapat periode bulan sebelumnya.</li> <li>2. Evaluasi pencapaian kinerja keuangan dan operasional bulan April 2019.</li> <li>3. Evaluasi penerapan dan pengembangan sistem IT.</li> <li>4. Lain-lain.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Evaluation of the follow-up results of the previous month's meeting.</i></li> <li>2. <i>Financial and operational performance achievement evaluation for April 2019.</i></li> <li>3. <i>IT systems implementation and development evaluation.</i></li> <li>4. <i>Others.</i></li> </ol>



NO.	TANGGAL DATE	PESERTA PARTICIPANTS	AGENDA
6.	24 Juli 24 July		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi tindak lanjut hasil rapat periode bulan sebelumnya.</li> <li>2. Evaluasi pencapaian kinerja keuangan dan operasional bulan Mei 2019.</li> <li>3. Evaluasi layanan/produk unggulan Rumah Sakit.</li> <li>4. Lain-lain.</li> </ol> <p><i>1. Evaluation of the follow-up results of the previous month's meeting.</i></p> <p><i>2. Financial and operational performance achievement evaluation for May 2019.</i></p> <p><i>3. Hospital superior services/products evaluation.</i></p> <p><i>4. Others.</i></p>
7	24 Juli 24 July	Dewan Komisaris dan Direksi PHC <i>PHC BOC and BOD</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi tindak lanjut hasil rapat periode bulan sebelumnya.</li> <li>2. Evaluasi pencapaian kinerja keuangan dan operasional Semester I tahun 2019.</li> <li>3. Evaluasi pengembangan bisnis PCN.</li> <li>4. Lain-lain.</li> </ol> <p><i>1. Evaluation of the follow-up results of the previous month's meeting.</i></p> <p><i>2. Financial and operational performance achievement evaluation for Semester I of 2019.</i></p> <p><i>3. PCN business development evaluation.</i></p> <p><i>4. Others.</i></p>
8.	23 Agustus 23 August		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi tindak lanjut hasil rapat periode bulan sebelumnya.</li> <li>2. Evaluasi pencapaian kinerja keuangan dan operasional bulan Juli 2019.</li> <li>3. Evaluasi farmasi Perusahaan.</li> <li>4. Lain-lain.</li> </ol> <p><i>1. Evaluation of the follow-up results of the previous month's meeting.</i></p> <p><i>2. Financial and operational performance achievement evaluation for July 2019.</i></p> <p><i>3. The Company's pharmaceutical evaluation.</i></p> <p><i>4. Others.</i></p>



NO.	TANGGAL DATE	PESERTA PARTICIPANTS	AGENDA
9.	26 September <i>26 September</i>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi tindak lanjut hasil rapat periode bulan sebelumnya.</li> <li>2. Evaluasi pencapaian kinerja keuangan dan operasional bulan Agustus 2019.</li> <li>3. Pembahasan Taksasi RKAP 2019 dan usulan RKAP 2020.</li> <li>4. Lain-lain.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Evaluation of the follow-up results of the previous month's meeting.</i></li> <li>2. <i>Financial and operational performance achievement evaluation for August 2019.</i></li> <li>3. <i>Discussion of the 2019 RKAP Taxation and the 2020 RKAP proposal.</i></li> <li>4. <i>Others.</i></li> </ol>
10.	28 Oktober <i>28 October</i>	Dewan Komisaris dan Direksi PHC <i>PHC BOC and BOD</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi tindak lanjut hasil rapat periode bulan sebelumnya.</li> <li>2. Evaluasi pencapaian kinerja keuangan dan operasional bulan september 2019.</li> <li>3. Evaluasi progres investasi dan pengembangan usaha.</li> <li>4. Lain-lain.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Evaluation of the follow-up results of the previous month's meeting.</i></li> <li>2. <i>Financial and operational performance achievement evaluation for September 2019.</i></li> <li>3. <i>Investment and business development progress evaluation.</i></li> <li>4. <i>Others.</i></li> </ol>
11.	26 November <i>26 November</i>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi tindak lanjut hasil rapat periode bulan sebelumnya.</li> <li>2. Evaluasi pencapaian kinerja keuangan dan operasional bulan Oktober 2019.</li> <li>3. Persiapan Pra-RUPS RKAP Tahun 2020.</li> <li>4. Proses Pembangunan RS PHC JIPE.</li> <li>5. Lain-lain.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Evaluation of the follow-up results of the previous month's meeting.</i></li> <li>2. <i>Financial and operational performance achievement evaluation for October 2019.</i></li> <li>3. <i>Preparation for 2020 Pre-GMS RKAP.</i></li> <li>4. <i>JIPE PHC Hospital Construction Process.</i></li> <li>5. <i>Others.</i></li> </ol>

**TINGKAT KEHADIRAN RAPAT DEWAN KOMISARIS**  
BOARD OF COMMISSIONERS MEETING ATTENDANCE LEVEL

<b>NAMA NAME</b>	<b>JABATAN POSITION</b>	<b>JUMLAH RAPAT TOTAL MEETINGS</b>	<b>KEHADIRAN ATTENDANCE</b>	<b>TINGKAT KEHADIRAN ATTENDANCE LEVEL</b>
Doso Agung	Komisaris Utama <i>President Commissioner</i>	12	12	100%
I Putu Sukadana	Komisaris <i>Commissioner</i>	12	12	100%

Sementara itu, di tahun 2019 Rapat Internal Direksi terealisasi sebanyak 286 kali pertemuan dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Meanwhile, there were 286 internal BOD meetings in 2019 with attendance levels as follows:

**TINGKAT KEHADIRAN RAPAT DIREKSI**  
BOARD OF DIRECTORS MEETING ATTENDANCE LEVEL

<b>NAMA NAME</b>	<b>JABATAN POSITION</b>	<b>JUMLAH RAPAT TOTAL MEETINGS</b>	<b>KEHADIRAN ATTENDANCE</b>	<b>TINGKAT KEHADIRAN ATTENDANCE LEVEL</b>
Agus Akhmadi	Direktur Utama <i>President Director</i>	286	286	100%
Abdul Rofid Fanany	Direktur Administrasi dan Keuangan <i>Administration and Finance Director</i>	286	286	100%
Purwanti Aminingsih	Direktur Transformasi dan Pengembangan Bisnis <i>Business Transformation and Development Director</i>	286	286	100%



## KOMITE AUDIT

### AUDIT COMMITTEE

Hingga 31 Desember 2019, Perusahaan tidak memiliki Komite Audit. Susunan dari Dewan Komisaris hanya terdiri dari 1 (satu) Komisaris Utama dan 1 (satu) Anggota Komisaris.

*As of 31 December 2019, the Company does not have an Audit Committee. The BOC composition consists of only one President Commissioner and one Commissioner.*

## KOMITE NOMINASI DAN/ATAU REMUNERASI

### NOMINATION AND/OR REMUNERATION COMMITTEE

Hingga 31 Desember 2019, Perusahaan tidak memiliki Komite Nominasi dan/atau Remunerasi. Susunan dari Dewan Komisaris hanya terdiri dari 1 (satu) Komisaris Utama dan 1 (satu) Anggota Komisaris.

*As of 31 December 2019, the Company does not have a Nomination and/or Remuneration Committee. The BOC composition consists of only one President Commissioner and one Commissioner.*

## KOMITE-KOMITE LAIN DI BAWAH DEWAN KOMISARIS

### OTHER COMMITTEES UNDER THE BOARD OF COMMISSIONERS

Hingga 31 Desember 2019, Perusahaan tidak memiliki komite-komite di bawah Dewan Komisaris. Susunan dari Dewan Komisaris hanya terdiri dari 1 (satu) Komisaris Utama dan 1 (satu) Anggota Komisaris.

*As of 31 December 2019, the Company does not have other committees under the BOC. The BOC composition consists of only one President Commissioner and one Commissioner.*



# SEKRETARIS PERUSAHAAN

## CORPORATE SECRETARY

Sekretaris Perusahaan merupakan sebuah fungsi di Perusahaan yang menjadi penghubung antara Perusahaan dengan Pemangku Kepentingan. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab atas efektivitas ketatausahaan korporasi maupun Direksi serta terciptanya citra positif Perusahaan melalui kegiatan perencanaan, pengelolaan, pengendalian, dan pengembangan kegiatan Tata Usaha Direksi, Tata Usaha Korporasi, CSR, GCG, serta legalitas Perusahaan dalam menunjang kelancaran dan optimalisasi operasional perusahaan secara aman, benar, terarah, serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan sistem dan tata kelola perusahaan yang berlaku.

*The Corporate Secretary is a function in the Company which acts as a liaison between the Company and Stakeholders. The Corporate Secretary is responsible for the effectiveness of corporate administration and the BOD and the creation of a positive Company image through planning, management, control, and development activities of the BOD Administration, Corporate Administration, CSR, GCG, and Company legality in supporting the continuity and safe optimisation of company operations correctly, directed, and accountably under the prevailing corporate governance and system.*

### TUGAS DAN KEWAJIBAN SEKRETARIS PERUSAHAAN

#### PERSIAPAN DAN/ATAU PERENCANAAN KERJA

1. Mempelajari rencana kerja utama yang telah ditetapkan serta arahan yang diberikan oleh atasan dan *action plan* yang harus dijalankan.
2. Membuat perencanaan dan persiapan kerja yang dibutuhkan demi kelancaran kegiatan di Sekretaris Perusahaan, antara lain:
  - a. Program Kerja Sekretaris Perusahaan keseluruhan;
  - b. Program Pengembangan Bawahan; dan
  - c. Berkas administrasi korporasi keseluruhan yang dibutuhkan.
3. Memastikan dan menjamin bahwa seluruh sarana dan prasarana kerja di Sekretaris Perusahaan telah siap tersedia dan layak pakai.
4. Melengkapi diri dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan dalam menunjang efisiensi dan efektivitas kerja sebagai Sekretaris Perusahaan, antara lain:
  - a. Kedisiplinan;
  - b. Kemampuan manajerial;
  - c. Kepemimpinan;
  - d. Pengetahuan akan regulasi yang berlaku sesuai bisnis Perusahaan;

### DUTIES AND OBLIGATIONS OF CORPORATE SECRETARY

#### WORK PREPARATION AND/OR PLANNING

1. Studying the determined main work plan and the directives given by the superior and the action plan that has to be implemented.
2. Making necessary plans and work preparation for the activity continuity in Corporate Secretary, including:
  - a. Overall Corporate Secretary Work Programme;
  - b. Subordinate Development Programme; and
  - c. All required corporate administration files.
3. Ensuring and guaranteeing that all work facilities and infrastructure in Corporate Secretary are readily available and decent.
4. Equipping with the necessary knowledge, skills, and attitudes to support work efficiency and effectiveness as a Corporate Secretary, including:
  - a. Discipline;
  - b. Managerial skills;
  - c. Leadership;
  - d. Knowledge of regulations that apply to the Company's business;



- e. Proses Bisnis Perusahaan;
- f. Standar Prosedur Operasional (SPO) terkait Kesekretariatan Perusahaan;
- g. Pengetahuan terkait teknik pembentukan citra positif Perusahaan;
- h. Pembaruan mengenai pengetahuan akan undang-undang dan peraturan hukum perdata maupun pidana;
- i. Pengetahuan terkait *Lean Management*; dan
- j. *Complaint Management*.

- e. *Company Business Process*;
- f. *Standard Operating Procedures (SPO) related to Corporate Secretariat*;
- g. *Knowledge related to measures to form a positive Company image*;
- h. *Updates on knowledge of civil and criminal laws and regulations*;
- i. *Knowledge related to Lean Management*; and
- j. *Complaint Management*.

## TUGAS DAN KOORDINASI PELAKSANAAN

1. Mengikuti koordinasi rutin secara periodik atau harian bersama-sama dengan atasan (Direktur Utama) untuk membahas rencana kerja harian, permasalahan, beserta solusinya.
2. Memimpin rapat di bagiannya secara periodik.
3. Mengembangkan bawahan sesuai dengan sasaran Perusahaan.
4. Membina, memantau, dan memastikan bawahan bekerja dengan benar dan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, serta berkembang melalui:
  - a. Hasil pengerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan;
  - b. Pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang harus dikuasai; dan
  - c. Pemberitahuan teguran dan arahan.
5. Mengontrol dan memastikan pelaksanaan rencana kerja yang telah disusun dijalankan sesuai waktu yang ditentukan.
6. Mengusulkan RKAP Sekretaris Perusahaan keseluruhan sesuai dengan analisis realisasi kegiatan pada periode sebelumnya serta harapan dari Perusahaan dan diserahkan pada atasan guna memperoleh persetujuan.
7. Mengontrol penggunaan biaya Sekretaris Perusahaan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan.
8. Memastikan penyelenggaraan RUPS Anak Perusahaan, pengelolaan akta pernyataan keputusan RUPS, serta Naskah Risalah Umum Pemegang Saham untuk Anak Perusahaan terlaksana dengan benar sesuai ketentuan dan target jadwal dari Perusahaan.
9. Mengawasi dan memastikan aktivitas *Corporate Social Responsibility (CSR)* ataupun kegiatan positif lainnya terlaksana sesuai jadwal dan ketentuan perundang-undangan.
10. Memastikan pelaksanaan kesekretariatan bawahan termasuk ketatausahaan Direksi dan Perusahaan, tugas protokoler Direksi maupun penyediaan sambutan Direksi, serta penyediaan dokumen legalitas Perusahaan sesuai kebutuhan dan ketentuan.

## DUTY AND IMPLEMENTATION COORDINATION

1. *Following regular coordination periodically or daily together with superiors (President Director) to discuss daily work plans, problems, and solutions.*
2. *Periodically chair meetings in their department.*
3. *Developing subordinates under the Company's goals.*
4. *Fostering, monitoring, and ensuring that subordinates work properly and under the stipulated conditions while developing through:*
  - a. *The results of work under the procedures and provisions;*
  - b. *Knowledge, attitudes, and skills that must be mastered; and*
  - c. *Notification of warning and directives.*
5. *Controlling and ensuring the prepared work plan to be carried out on the specified time.*
6. *Proposing the overall Corporate Secretary RKAP under the analysis of activity realisation in the previous period as well as the Company expectations of and submitted it to the superior for approval.*
7. *Controlling the use of Corporate Secretary expenses under the predetermined work plan.*
8. *Ensuring the implementation of Subsidiary GMS, management of the deeds of GMS resolution, and the General Minutes of Shareholders for the Subsidiary to be carried out correctly under the provisions and schedule targets of the Company.*
9. *Supervising and ensuring that Corporate Social Responsibility (CSR) activities or other positive activities are carried out according to the schedule and statutory provisions.*
10. *Ensuring the subordinates secretariat implementation, including the administration of the BOD and the Company, the BOD protocol duties and the provision of BOD remarks, as well as the provision of Company legal documents to the needs and regulations.*



11. Mengawasi dan memastikan pengelolaan situs web, media sosial, maupun advertorial Perusahaan terlaksana secara *update*, tidak ada kesalahan konten yang dapat berdampak negatif bagi Perusahaan, baik secara citra Perusahaan, kerahasiaan Perusahaan, maupun dampak hukum bagi Perusahaan.
  12. Mengawasi dan mengontrol jalannya konferensi pers maupun *press release* guna memastikan dapat membangun citra positif bagi Perusahaan.
  13. Mengawasi dan memastikan pelaksanaan sosialisasi dan survei atas penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) yang dilakukan oleh bawahan terlaksana secara benar sesuai ketentuan Perusahaan.
  14. Mengawasi dan mengontrol pendampingan penanganan kasus hukum yang sedang dilakukan bawahan, baik secara litigasi maupun nonlitigasi, terselesaikan dengan benar sesuai harapan Perusahaan dan tepat waktu.
  15. Memastikan seluruh dokumen kehumasan, legalitas Perusahaan, ataupun perjanjian kerja sama Perusahaan selalu dalam kondisi terbaru (tidak ada keterlambatan perpanjangan atau pemberhentian kontrak) sesuai ketentuan Perusahaan, legal pemerintahan, GCG, dan lain-lain.
  16. Menyusun rencana strategis pengembangan citra Perusahaan di mata masyarakat melalui kegiatan CSR dengan target sasaran baru dan *update* media sosial Perusahaan guna menarik target pasar baru dan mengikuti tren perkembangan bisnis saat ini untuk diajukan kepada atasan.
  17. Melakukan evaluasi berkala terhadap kualitas pelayanan pada Sekretaris Perusahaan keseluruhan (termasuk antisipasi potensi risiko yang dapat muncul) guna penentuan *action plan* ke arah yang lebih baik.
  18. Melakukan pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut kepada bawahan terhadap keluhan yang muncul karena kesalahan proses pelayanan dari Sekretaris Perusahaan guna memastikan tidak terjadi lagi kesalahan serupa di kemudian hari.
  19. Mengajukan rencana kebutuhan (termasuk usulan rotasi dan kenaikan jabatan) sumber daya manusia meliputi jumlah pegawai, kualifikasi pendidikan, serta kompetensi yang harus dimiliki untuk bekerja di Sekretaris Perusahaan dengan didasarkan pada ketentuan Perusahaan.
  20. Melakukan evaluasi atas rencana kerja pengelolaan K3 Sekretaris Perusahaan berdasarkan ketentuan standar K3 yang telah ditetapkan.
11. *Supervising and ensuring the management of the Company's website, social media, and advertorials to be updated, with no content errors in content that could harm the Company, both in terms of Company image, confidentiality, and legal implications.*
  12. *Overseeing and controlling the proceedings of press conferences and press releases to ensure that they can build a positive image for the Company.*
  13. *Supervising and ensuring that the implementation of socialisation and surveys on Good Corporate Governance (GCG) implementation by subordinates is correct per the Company's regulations.*
  14. *Supervising and controlling assistance in handling legal cases that are currently being carried out by subordinates, both in litigation and non-litigation, which are resolved correctly as expected by the Company and on time.*
  15. *Ensuring that all public relations documents, Company legality, or Company cooperation agreements are always up to date (there is no delay in contract extension or termination) under Company regulations, governmental law, GCG, and others.*
  16. *Developing a strategic plan to develop the Company's public image through CSR activities with new targets and updates on the Company's social media to attract new target markets and follow current business trends to be submitted to superiors.*
  17. *Conducting periodic evaluations of the quality of service to the overall Corporate Secretary (including anticipation of potential risks that may arise) to determine action plans in a better direction.*
  18. *Monitoring, evaluating, and following up on complaints that arise due to service process errors from the Corporate Secretary to ensure that similar errors do not reoccur in the future.*
  19. *Proposing a plan for human resources necessity (including proposed rotation and promotion) including the number of employees, educational qualifications, and competencies that must be possessed to work for the Corporate Secretary based on Company regulations.*
  20. *Evaluating the Corporate Secretary K3 management work plan based on the stipulated K3 standard.*



21. Menyusun Laporan Kinerja secara periodik dan diserahkan pada atasan untuk dicek serta dievaluasi.
22. Menjalankan sistem operasi kerja secara aman, benar, dan sesuai dengan aturan yang berlaku
23. Memastikan dan menjamin bahwa koordinasi dengan bagian terkait telah tersusun dengan baik.
24. Memastikan tercapainya target kerja yang telah ditetapkan serta mengevaluasi tingkat pencapaiannya.
25. Memberikan usulan langkah-langkah perbaikan kearah produktivitas kerja, antara lain upaya peningkatan kinerja di unitnya.
26. Menjaga kebersihan, keamanan, dan ketertiban kerja dan lingkungan sekitarnya.
27. Melaksanakan tugas-tugas lain terkait dengan kepentingan perusahaan berdasar perintah dari atasan atau berdasar pertimbangan demi menjamin tercapainya sasaran Perusahaan.

## PELAPORAN

1. Mempersiapkan laporan pertanggungjawaban kerja untuk diserahkan kepada atasan, antara lain:
  - a. Rencana Kerja Sekretaris Perusahaan;
  - b. Naskah RUPS Anak Perusahaan;
  - c. Laporan Realisasi Penerapan GCG;
  - d. Laporan Progres Pendampingan Kasus Hukum;
  - e. Laporan Kinerja Sekretaris Perusahaan; dan
  - f. Laporan permasalahan dan evaluasinya.
2. Segera menyampaikan kepada atasan jika menjumpai penyimpangan/kondisi yang dapat membahayakan/mengganggu kegiatan di bagiannya beserta usulan solusinya.

## KEWENANGAN

Sekretaris Perusahaan memiliki kewenangan, meliputi:

1. Mengetahui seluruh berkas ketatausahaan Direksi Dan Korporasi, termasuk dokumen legalitas Perusahaan.
2. Menyetujui ataupun menolak permintaan arsip Perusahaan ataupun *legal opinion* dari internal Perusahaan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
3. Mengajukan usulan perbaikan sistem ketatausahaan korporasi.
4. Mengajukan usulan tindak lanjut kepada pihak media apabila muncul isu negatif tentang Perusahaan.
5. Mengajukan usulan kegiatan yang dapat meningkatkan *corporate image*.

21. *Preparing periodic performance reports and submit them to superiors to be checked and evaluated.*
22. *Running a work operating system safely, correctly, and under applicable regulations.*
23. *Ensure and guaranteeing that coordination with related divisions has been well organised.*
24. *Ensuring the achievement of predetermined work targets and evaluating the level of achievement.*
25. *Providing suggestions for improvement steps towards work productivity, including efforts to improving unit performances.*
26. *Maintaining cleanliness, safety, and order in work and the surrounding environment.*
27. *Carrying out other duties related to the interests of the company based on orders from superiors or based on considerations to ensure the achievement of the Company's goals.*

## REPORTING

1. *Preparing work accountability reports to be submitted to superiors, including:*
  - a. *Corporate Secretary Work Plan;*
  - b. *Subsidiary GMS Manuscript;*
  - c. *GCG Implementation Report;*
  - d. *Legal Case Assistance Progress Report;*
  - e. *Corporate Secretary Performance Report; and*
  - f. *Problem report and the evaluation.*
2. *Immediately notify superiors upon find irregularities/conditions that may endanger/ disrupt the activities in their department along with the proposed solution.*

## AUTHORITY

*The Corporate Secretary has the following authority:*

1. *Know all the administrative files for the BOD and the Corporation, including the Company's legal documents.*
2. *Approve or reject requests for Company files or legal opinions from internal companies under prevailing rules and procedures.*
3. *Propose improvements to the corporate administrative system.*
4. *Propose follow-up actions to the media when negative issues arise about the Company.*
5. *Propose activities that may enhance the corporate image.*



6. Mengajukan usulan perbaikan pengembangan ataupun kerja sama Perusahaan yang kurang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
7. Memberikan *reward* dan *punishment* kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Mengajukan usulan terkait dengan pengadaan sarana/prasarana di Sekretaris Perusahaan.
9. Mengajukan mekanisme kerja atau sistem yang menunjang produktivitas kerja di bagiannya, ataupun demi menunjang produktivitas dan pencapaian sasaran Perusahaan.
10. Menandatangani berkas/formulir sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku.

## HUBUNGAN KOORDINASI

1. Seluruh Divisi Perusahaan
  - a. Koordinasi terkait kegiatan ketatausahaan dan legalitas Perusahaan.
  - b. Koordinasi terkait penerapan kinerja sesuai ketentuan GCG.
  - c. Koordinasi terkait pelaksanaan CSR Perusahaan.
2. EVP Sales and Marketing  
Koordinasi terkait materi promosi layanan kesehatan guna pelaksanaan *press release*.
3. EVP Procurement and Logistic
  - a. Koordinasi terkait dokumen perjanjian kerja sama yang disusun oleh Divisi Procurement guna memastikan legalitas hukumnya sebelum diajukan kepada Direksi.
  - b. Koordinasi terkait kebutuhan penyediaan sarana prasarana Sekretaris Perusahaan.
4. EVP General Affair  
Koordinasi terkait kebutuhan perbaikan dan pemeliharaan sarana Sekretaris Perusahaan.
5. EVP Information Technology  
Koordinasi terkait pembuatan sistem ketatausahaan terintegrasi.
6. Human Capital Division
  - a. Koordinasi terkait kebutuhan pelatihan dan pengembangan SDM.
  - b. Koordinasi terkait pelaksanaan rencana pelatihan dan pengembangan SDM.
  - c. Koordinasi terkait dengan penanganan kepersonaliaian (a.l. absensi, izin, cuti, pengumuman, dan lain-lain).
  - d. Koordinasi terkait administrasi Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) beserta akomodasinya.

6. *Propose improvements in Company development that are not suitable to the statutory provisions.*
7. *Provide rewards and punishments to subordinates under prevailing regulations.*
8. *Submit suggestions related to the facilities/ infrastructure procurement in the Corporate Secretary.*
9. *Propose a work mechanism or system that supports work productivity on its part, or to support productivity and achievement of the Company's goals.*
10. *Signing files/forms under the applicable systems and procedures.*

## COORDINATING RELATIONSHIPS

1. *All Company Divisions*
  - a. *Coordination related to Company administrative and legality activities.*
  - b. *Coordination related to performance implementation under GCG regulations.*
  - c. *Coordination related to the CSR implementation.*
2. *EVP of Sales and Marketing*  
*Coordination related to health service promotion materials for press releases.*
3. *EVP Procurement and Logistic*
  - a. *Coordination related to cooperation agreement documents prepared by the Procurement Division to ensure legal legality before submission to the BOD.*
  - b. *Coordination regarding infrastructure and facilities provision for the Corporate Secretary.*
4. *EVP General Affair*  
*Coordination related to facilities repair and maintenance in the Corporate Secretary.*
5. *EVP Information Technology*  
*Coordination related to the establishment of an integrated administrative system.*
6. *Human Capital Division*
  - a. *Coordination related to human resource development and training needs.*
  - b. *Coordination related to training plans and HR development implementation.*
  - c. *Coordination related to personnel handling (e.g. attendance, permission, leave, announcements, etc.).*
  - d. *Coordination related to administration of an official travel order (SPPD) and its accommodation.*



7. Risk Quality Management Division
  - a. Koordinasi terkait asesmen risiko pada pelaksanaan kerja Sekretaris Perusahaan.
  - b. Koordinasi terkait pencapaian indikator mutu pada pelaksanaan kerja Sekretaris Perusahaan.
  - c. Koordinasi terkait *risk register* guna pelaksanaan efektivitas mitigasi risiko.
8. Internal Audit Division  
Koordinasi dalam pemeriksaan dan pemantauan berjalannya sistem dan prosedur yang telah ditetapkan serta tindak lanjutnya sesuai dengan ketentuan.

7. Risk Quality Management Division
  - a. Coordination related to risk assessment in Corporate Secretary work implementation.
  - b. Coordination related to the achievement of quality indicators in the Corporate Secretary work implementation.
  - c. Coordination related to risk registers to implement risk mitigation effectiveness.
8. Internal Audit Division  
Coordination in examining and monitoring the operation of the established systems and procedures and their follow-up under the provisions.

## SEKRETARIS PERUSAHAAN

Pada tahun 2019, jabatan Sekretaris Perusahaan diduduki oleh Arif Prananda. Beliau lahir di Surabaya, 9 Juli 1988, alumni dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Surabaya, dan berdomisili di Surabaya. Pada Januari 2019 beliau sebelumnya menjabat Staf I Human Capital Planning and Talent Management pada Subdit Human Capital System and Strategy Direktorat Sumber Daya Manusia di PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Surabaya.

Kemudian, pada tanggal 1 September 2019, Sekretaris Perusahaan dijabat oleh Marlia Susanti, berdomisili Surabaya, lahir tanggal 1 April 1976 dengan pendidikan terakhir Sarjana Manajemen Universitas Bhayangkara Surabaya. Sebelumnya, beliau menjabat sebagai Pjs EVP Marketing & Business Development PHC.

Terakhir, jabatan Sekretaris Perusahaan dijabat oleh Imron Soewono mulai tanggal 1 Oktober 2019 sampai saat ini. Beliau lahir di Surabaya, 4 Desember 1975, dan berdomisili di Surabaya. Sebelum menjabat sebagai Sekretaris Perusahaan, beliau menjabat sebagai EVP IT di PHC.

## CORPORATE SECRETARY

*In 2019, the position of Corporate Secretary was occupied by Arif Prananda. He was born in Surabaya, 9 July 1988, an alumnus from the Faculty of Economics and Business, Universitas Surabaya, and is domiciled in Surabaya. In January 2019 he previously served as Staff I Human Capital Planning and Talent Management at the Human Capital System and Strategy Sub-Directorate of Human Resources in PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Surabaya.*

*Then, on 1 September 2019, the Corporate Secretary was held by Marlia Susanti, domiciled in Surabaya, born on 1 April 1976. Earned an undergraduate degree in Management from Universitas Bhayangkara Surabaya. Previously, she served as Acting EVP Marketing & Business Development in PHC.*

*Finally, the position of Corporate Secretary is held by Imron Soewono from 1 October 2019 until now. He was born in Surabaya, 4 December 1975, and is domiciled in Surabaya. Before serving as Corporate Secretary, he served as EVP IT in PHC.*



# SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

## INTERNAL AUDIT UNIT

### KEDUDUKAN DAN KUALIFIKASI

- SPI mempunyai kedudukan langsung di bawah Direktur Utama untuk menjamin independensinya dari kegiatan atau unit kerja yang diaudit.
- Kepala SPI harus memiliki kualifikasi akademis dan kompetensi yang memadai agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
- Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris.

### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SPI

- Membuat strategi, kebijakan, serta rencana kegiatan pengawasan.
- Memonitor pencapaian tujuan dan strategi pengawasan secara keseluruhan serta melakukan kajian secara berkala.
- Memastikan sistem pengendalian internal Perusahaan berfungsi efektif, termasuk melakukan kegiatan yang dapat mencegah terjadinya penyimpangan serta melakukan asesmen terhadap sistem tersebut secara berkala.
- Melaksanakan fungsi pengawasan pada seluruh aktivitas usaha yang meliputi bidang akuntansi, keuangan, sumber daya manusia, dan operasional.
- Melakukan audit guna mendorong terciptanya kepatuhan, baik pegawai maupun manajemen Perusahaan, kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Melakukan audit khusus (investigasi) untuk mengungkap kasus yang mempunyai indikasi terjadinya penyalahgunaan wewenang, penggelapan, penyelewengan, dan kecurangan (*fraud*).
- Memberikan saran-saran perbaikan yang diperlukan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diaudit kepada Direktur Utama untuk semua tingkatan manajemen.
- Memberikan konsultasi terhadap seluruh jajaran manajemen mengenai upaya peningkatan efektivitas pengendalian intern, peningkatan

### POSITION AND QUALIFICATION

- SPI has a direct position under the President Director to guarantee its independence from the activity or work unit being audited.*
- The Head of Internal Audit must possess adequate academic qualifications and competencies to carry out their duties and responsibilities.*
- The Head of Internal Audit is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the BOC.*

### DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF SPI

- Devise a strategy, policy, and plan for supervision activities.*
- Monitor the achievement of overall objectives and oversight strategies and conduct periodic reviews.*
- Ensuring that the Company's internal control system functions effectively, including carrying out activities that may prevent irregularities and assessing the system regularly.*
- Performing supervision functions in all business activities which include, among others, accounting, finance, human resources, and operations.*
- Conducting audits to encourage compliance of both employees and the management to the applicable laws and regulations.*
- Conduct special audits (investigations) to uncover cases that have indications of abuse of authority, embezzlement, manipulation, and fraud.*
- Provide suggestions for necessary improvements and objective information about the activities being audited to the President Director for all levels of management.*
- Providing consultations to all management levels regarding efforts to increase the effectiveness of internal control, increasing efficiency, risk*



efisiensi, manajemen risiko, dan kegiatan lainnya terkait dengan peningkatan kinerja.

- i. Memastikan *Corporate Governance* diterapkan di lingkungan Perusahaan dan dimasukkan dalam Laporan Tahunan.
- j. Menyiapkan dukungan data, informasi, dan analisis untuk Direksi dalam rangka penyampaian laporan Direksi kepada Dewan Komisaris.
- k. Melaporkan seluruh hasil kegiatan pengawasannya langsung kepada Direktur Utama dan memberikan tembusan kepada Dewan Komisaris.

## PIAGAM SPI

Kedudukan, tugas, wewenang, dan tanggung jawab SPI serta hubungan kelembagaan antara SPI dengan Auditor Eksternal dituangkan dalam Piagam SPI yang ditandatangani oleh Direktur Utama, Kepala SPI, dan Dewan Komisaris.

## KETUA SPI

Ketua Satuan Pengawasan Internal (SPI) bertanggung jawab atas pemantauan kelancaran, keamanan, serta efektivitas kegiatan pemeriksaan pada seluruh bagian Perusahaan terkait *operational services, administration, human capital, finance, system, dan technic* sehingga terhindar dari penyimpangan atau penggelapan dalam menunjang kelancaran dan optimalisasi operasional Perusahaan secara aman, benar, terarah, serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan *Audit Charter*.

Ketua SPI tahun 2019 adalah Rony Kurniawan, dr., M.Kes. Beliau lahir di Malang, 5 Juni 1978, dan berdomisili di Surabaya dengan pendidikan terakhir S2 Magister Administrasi Rumah Sakit Fakultas Kesehatan Masyarakat, Universitas Airlangga Surabaya.

Struktur organisasi dan kedudukan Ketua SPI berada di bawah PDirektur Utama. Selain itu, jumlah anggota SPI sejumlah 6 (enam) orang dengan sertifikasi PIA (Professional Internal Audit) dari PPAK yang terdiri dari 1 (satu) orang Head of Internal Audit, 2 (dua) orang auditor lain yang telah mengikuti Pelatihan Dasar-Dasar Audit, serta 4 (empat) orang lainnya yang telah mengikuti Pelatihan Dasar-Dasar Audit dan Audit Operasional.

*management, and other activities related to performance improvement.*

- i. *Ensuring that Corporate Governance is implemented within the Company and included in the Annual Report.*
- j. *Prepare data, information, and analysis support for the BOD in submitting the reports to the BOC.*
- k. *Report all the results of its supervisory activities directly to the President Director and provide copies to the BOC.*

## SPI CHARTER

*The position, duties, authority, and responsibilities of SPI and institutional relationships between SPI and the External Auditor are outlined in the SPI Charter signed by the President Director, the Head of Internal Audit, and the BOC.*

## HEAD OF INTERNAL AUDIT

*The Head of Internal Audit Unit (SPI) is responsible for monitoring the continuity, security, and effectiveness of inspection activities on all parts of the Company related to operational services, administration, human capital, finance, systems, and engineering so irregularities or embezzlement are avoided in supporting the continuity and safe optimisation of the Company's operations safely, correctly, directed, and accountably under the Audit Charter.*

*The Head of Internal Audit in 2019 is Rony Kurniawan, dr., M.Kes. He was born in Malang, 5 June 1978, and is domiciled in Surabaya with a graduate degree in Hospital Administration, Faculty of Public Health, Universitas Airlangga Surabaya as his latest educational achievement.*

*The organisational structure and position of the Head of Internal Audit are under the President Director. Moreover, the number of SPI members is six people with PIA (Professional Internal Audit) certification from PPAK consisting of one Head of Internal Audit, two other auditors who have attended Basic Audit Training, and four other people who have attended the Basic Audit and Operational Audit Training.*



## STRUKTUR ORGANISASI SPI PHC PHC SPI ORGANISATIONAL STRUCTURE



## PELAKSANAAN TUGAS SPI

Pada periode tahun 2019, unit Internal Audit berfokus pada peran aktif dalam upaya perbaikan sistem dan prosedur dalam meningkatkan kinerja keuangan dan kinerja pelayanan PHC (Group) yang mengacu pada implementasi GCG dan Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) tahun 2019 yang sudah ditetapkan/ditetujui oleh Direktur Utama PHC dengan ruang lingkup pemeriksaan sebagai berikut:

## IMPLEMENTATION OF SPI TASKS

In 2019, the Internal Audit Unit focused on an active role in efforts to improve systems and procedures in improving the financial performance and service performance of PHC (Group) which refers to the implementation of GCG and the 2019 Annual Audit Work Program (PKAT) which has been determined/ approved by the President Director with the following scope of examination:

## RUANG LINGKUP PEMERIKSAAN SPI PHC PHC SPI SCOPE OF EXAMINATION

NO.	UNIT AUDIT (AUDITEE) AUDIT UNIT	PERIODE AUDIT AUDIT PERIOD	KETUA TIM AUDIT AUDIT TEAM LEADER	SPPT	KETERANGAN INFORMATION
1	Tempat Pengelolaan Anak Child Daycare	29 Januari – 7 Februari 2019 29 January – 7 February 2019	VP Operational Services		Audit tujuan tertentu Specific purposes audit
2	Human Capital	8 Februari – 22 Februari 2019 8 February – 22 February 2019	VP Administration Human Capital & Finance	Um.5.02.SPPT/3/11a/ PT.PHC-2019 (8 Februari 2019) (8 February 2019)	Audit rutin Periodic audit



NO.	UNIT AUDIT (AUDITEE) AUDIT UNIT	PERIODE AUDIT AUDIT PERIOD	KETUA TIM AUDIT AUDIT TEAM LEADER	SPPT	KETERANGAN INFORMATION
3	Corporate Secretary	20 April – 4 Mei 2019 <i>20 April – 4 May 2019</i>	VP System & Technic	Um.5.02.SPPT/17/3a/PT.PHC-2019 (20 April 2019)	Audit rutin <i>Periodic audit</i>
4	Healthcare Management & Pharmacy	9 Mei – 22 Mei 2019 <i>9 May – 22 May 2019</i>	VP Operational Services	Um.5.02.SPPT/10/14/PT.PHC-2019 (25 April 2019)	Audit tujuan tertentu <i>Specific purposes audit</i>
5	PT Prima Citra Nutrindo	12 Juni – 3 Juli 2019 <i>12 June – 3 July 2019</i>	VP Administration Human Capital & Finance	Um.5.02.SPPT/12/9/PT.PHC-2019 (11 Juni 2019) <i>(11 June 2019)</i>	Audit tujuan tertentu <i>Specific purposes audit</i>
6	Finance	18 Agustus – 13 September 2019 <i>18 August – 13 September 2019</i>	VP Administration Human Capital & Finance	Um.5.02.SPPT/18/7/PT.PHC-2019 (19 Agustus 2019) <i>(19 August 2019)</i>	Audit rutin <i>Periodic audit</i>
7	Medical Support	18 Oktober – 15 November 2019 <i>18 October – 15 November 2019</i>	VP Operational Audit	Um.5.02.SPPT/24/15/PT.PHC-2019 (18 Oktober 2019) <i>(18 October 2019)</i>	Audit rutin <i>Periodic audit</i>
8	Marketing & Business Development	18 Oktober – 15 November 2019 <i>18 October – 15 November 2019</i>	VP System & Technic	Um.5.02.SPPT/24/15/PT.PHC-2019 (18 Oktober 2019) <i>(18 October 2019)</i>	Audit rutin <i>Periodic audit</i>

Proses audit tidak hanya dilaksanakan mengikuti program kerja yang telah disusun, akan tetapi juga mendapatkan arahan dari Direksi untuk melakukan beberapa program audit khusus dengan tujuan tertentu. Arahan ini menjadikan beberapa program rencana audit unit tidak dapat dilaksanakan dan dijadwalkan ulang. Audit khusus dengan tujuan tertentu yang telah dilaksanakan adalah Audit Taman Penitipan Anak, Audit Proses Peresepan dengan Prinsip 3E (Efektif, Efisien, Ekonomis) pada unit *Healthcare Management and Pharmacy*–CSSD, dan Audit PCN. Audit pada PCN merupakan audit tujuan tertentu yang selama ini belum pernah masuk dalam program karena belum mengikutsertakan Anak Perusahaan dalam program audit rutin.

*The audit process is not only carried out following the work programme that has been prepared but also obtains directive from the BOD to carry out several special audit programmes with specific objectives. This directive made some unit audit plan programmes unworkable and rescheduled. Specific audits with specific objectives that have been carried out are Child Daycare Audit, 3E Prescribing Process Audit (Effective, Efficient, Economical) in the Healthcare Management and Pharmacy – CSSD unit, and PCN Audit. The PCN audit is a specific objective audit that has never been included in the programme so far because it has not included the Subsidiary in the routine audit programme.*



Audit pada unit diarahkan untuk dapat mempertajam fungsi baik kepatuhan maupun fungsi konsultatif dengan penambahan upaya untuk mendapatkan temuan yang akan dapat memberikan nilai tambah bagi unit (*value added*). Beberapa temuan juga diarahkan untuk dapat menjadi dasar pengambilan keputusan oleh Direksi yang sesuai dengan tujuan Perusahaan.

*Audit at the unit is directed to sharpen both compliance and consultative functions by adding efforts to obtain findings that will provide added value to the unit (value-added). Several findings are also directed to be the basis for decision making by the BOD under the Company's objectives.*

UNIT	JUMLAH TEMUAN/ REKOMENDASI TOTAL FINDINGS/ RECOMMENDATION	KLASIFIKASI TEMUAN   KLASIFIKASI TEMUAN					JUMLAH TEMUAN/ REKOMENDASI YANG PERLU TINDAK LANJUT TOTAL FINDINGS/ RECOMMENDATION NEEDING FOLLOW UP
		BERSIFAT POSITIF POSITIVE	BERULANG RECUR	PERLU TINDAK LANJUT NEEDS FOLLOW UP	MANJ LETTER		
Tempat Pengelolaan Anak <i>Child Daycare</i>	13	0	0	13	0	13	
<i>Human Capital</i>	18	4	0	14	0	14	
<i>Corporate Secretary</i>	13	2	0	10	1	11	
<i>Health Care Management &amp; Pharmacy</i>	7	0	0	7	0	7	
PT Prima Citra Nutrindo	10	0	0	10	0	10	
<i>Finance</i>	10	1	1	8	0	9	
<i>Medical Support</i>	8	2	0	6	0	6	
<i>Marketing &amp; Business Development</i>	11	2	0	9	0	9	
<b>Jumlah Total</b>	<b>90</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>77</b>	<b>1</b>	<b>79</b>	



## REALISASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA UNIT

Berdasarkan Program Kerja Audit Tahunan tahun 2019 dan penugasan khusus audit oleh Direksi PHC, maka di tahun 2019 telah dilaksanakan audit dengan ruang lingkup:

1. Audit Operasional dan Kepatuhan.
2. Audit Ketaatan, Efisiensi (Kehematan), dan Efektivitas Program.

Realisasi hasil pelaksanaan audit sebagai berikut:

## REALISATION OF UNIT WORK PLAN IMPLEMENTATION

Based on the 2019 Annual Audit Work Programme and a special audit assignment by the BOD, in 2019 audits were carried out with the following scopes:

1. Operational and Compliance Audit.
2. Programme Compliance, Efficiency (Savings), and Effectiveness Audit.

The audit results are as follows:

## REALISASI PELAKSANAAN AUDIT REALISASI PELAKSANAAN AUDIT

STATUS TINDAK LANJUT   STATUS TINDAK LANJUT					INDEKS MUTU (TL>90%) QUALITY INDEX (TL>90%)	KETERANGAN INFORMATION
TUNTAS COMPLETED	DALAM PROSES ON PROCESS	BELUM INCOMPLETE	TOTAL STATUS TL TOTAL TI STATUS			
0	13	0	13	100%		
14	0	0	14	100%		
0	0	0	0	-	Belum pembahasan Direksi Not yet discussed by the BOD	
0	7	0	7	100%		
0	10	0	10	100%		
1	8	0	9	100%		
					Belum pembahasan Direksi Not yet discussed by the BOD	
					Belum pembahasan Direksi Not yet discussed by the BOD	
<b>15</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>		



## REALISASI FISIK

### REALISASI SUMBER DAYA MANUSIA

Sesuai dengan struktur organisasi PT Pelindo Husada Citra, untuk pemenuhan sumber daya manusia di SPI dijabarkan sebagai berikut:

### PEMENUHAN SUMBER DAYA MANUSIA HUMAN RESOURCES FULFILMENT

NO.	JABATAN POSITION	2019	
		TARGET	REALISASI REALISATION
1	Head of Internal Audit	1	1
2	VP Audit Admin, HC & Finance	1	1
3	Auditor Admin, HC & Finance	1	1
4	VP Audit System & Technic	1	1
5	Auditor System & Technic	1	1
6	VP Audit Operational	1	1
7	Auditor Operational	1	1
<b>Jumlah Total</b>		<b>7</b>	<b>7</b>

Pelatihan yang telah didapatkan sampai dengan tahun 2019 adalah sebagai berikut:

The training that has been obtained up to 2019 is as follows:

### PELATIHAN UNTUK SATUAN PENGAWASAN INTERNAL TRAINING FOR INTERNAL AUDIT UNITS

NO.	JENIS PELATIHAN TYPE OF TRAINING	HEAD IA	VP ADMIN	VP SYSTEM	VP OPERATION	AUDITOR ADMIN	AUDITOR SYSTEM	AUDITOR OPERATION
1	Dasar-dasar Audit (DDA) Audit Basics (DDA)	-	Sudah Done	Sudah Done	Sudah Done	Sudah Done	Sudah Done	Sudah Done
2	Audit Operasional (AO) Operational Audit (AO)	-	-	Sudah Done	-	Sudah Done	Sudah Done	-



NO.	JENIS PELATIHAN TYPE OF TRAINING	HEAD IA	VP ADMIN	VP SYSTEM	VP OPERATION	AUDITOR ADMIN	AUDITOR SYSTEM	AUDITOR OPERATION
3	Komunikasi & Psikologi Audit (KPA) <i>Communication &amp; Psychology Audit (KPA)</i>	-	-	-	-	-	-	-
4	Audit Kecurangan (AK/Fraud) <i>Fraud Audit (AK/Fraud)</i>	-	-	-	-	-	-	-
5	Pengelolaan Tugas-Tugas Audit (PTTA) <i>Audit Tasks Management (PTTA)</i>	-	-	-	-	-	-	-
6	Diklat Kepala SPI <i>Training for the Head of Internal Audit</i>	Sudah Done	-	-	-	-	-	-
7	Pengukuhan PIA <i>PIA inauguration</i>	Sudah Done	-	-	-	-	-	-
8	Manajemen Risiko <i>Risk Management</i>	-	-	-	-	-	-	-
9	Audit Berbasis Risiko <i>Risk-Based Audit</i>	-	-	-	-	-	-	-
10	GCG	-	-	-	-	-	-	-



## KEUANGAN

Selama tahun 2019, telah dilaksanakan pendidikan kompetensi auditor sejumlah 3 (tiga) orang, yaitu:

1. VP Admin, HC & Finance: Pendidikan Dasar-Dasar Audit
2. VP System & Technic: Pendidikan Audit Operasional
3. Head of Internal Audit: Penguatan PIA

Usulan pendidikan yang belum dapat dilaksanakan sejumlah satu orang, yaitu: Auditor Operational Services: Pendidikan Audit Operasional

## PERMASALAHAN STRATEGIS DAN UPAYA YANG DITEMPUH

Permasalahan Strategis yang dihadapi antara lain:

1. Beberapa unit belum memiliki pedoman kerja dan aktivitas yang dilakukan berdasarkan kelanjutan dari pejabat yang sebelumnya. Selain itu, beberapa unit belum memiliki target kerja yang disepakati dengan Direksi sehingga belum dapat di monitor dan evaluasi pencapaian kinerjanya.
2. Pengendalian internal di beberapa unit belum dilaksanakan secara optimal.
3. Dokumentasi terhadap pengendalian internal unit tersebut masih perlu dilengkapi dan terus dilakukan pemantuan terhadap update dokumennya.
4. Keterlambatan penyelesaian laporan audit belum sesuai dengan periode waktu yang ditentukan disebabkan belum semua auditor mendapatkan pelatihan audit operasional.
5. Jadwal pembahasan hasil audit dengan Direksi terkendala harus menyesuaikan jadwal kegiatan Direksi yang diatur oleh Sekretaris Perusahaan.

Upaya-upaya yang telah ditempuh untuk menghadapi permasalahan strategis tersebut adalah:

1. Internal Audit menjalankan fungsi konsultatif dengan memberikan masukan ke unit untuk melengkapi kelengkapan unit yang belum ada.
2. Pembahasan hasil audit dilaksanakan bersama dengan auditee dan Direksi PHC sehingga diharapkan langsung ada keputusan dari top management.
3. Pemantauan tindak lanjut dilaksanakan sesuai dengan periode penyelesaian yang dilakukan oleh auditee.
4. Membagi auditor menjadi beberapa tim audit untuk menyelesaikan audit sesuai Program Kerja Pemeriksaan tahun 2019 untuk Kepala SPI diangkat melalui keputusan Direksi PHC.

## FINANCE

Throughout 2019, three auditors have conducted competency education, namely:

1. VP Admin, HC & Finance: Audit Fundamentals Education
2. VP System & Technic: Operational Audit Education
3. Head of Internal Audit: PIA Inauguration

One person has not been able to implement education proposals, namely: Auditor Operational Services: Operational Audit Education.

## STRATEGIC PROBLEMS AND MEASURES TAKEN

Strategic problems faced include:

1. Some units do not have work guidelines and activities that are carried out based on the continuation of the previous officials. Moreover, several units do not have work targets agreed upon with the BOD, hence they cannot monitor and evaluate their performance achievement.
2. Internal control in several units has not been implemented optimally.
3. Documentation of the unit's internal control still needs to be completed and monitoring of the document updates is continuously carried out.
4. The delay in completing the audit report is not yet under the specified period because not all auditors have received operational audit training.
5. The schedule for discussing audit results with the BOD is constrained by adjusting the schedule of activities of the BOD as regulated by the Corporate Secretary.

Efforts that have been taken to deal with these strategic problems are:

1. Internal Audit performs a consultative function by providing input to the unit to complement the missing units.
2. Discussion of audit results is carried out together with the auditee and the BOD so that it is expected that there will be a decision from the top management.
3. Follow-up monitoring is carried out under the completion period conducted by the auditee.
4. Divide the auditors into several audit teams to complete the audit according to the 2019 Audit Work Programme for the Head of Internal Audit appointed through the management of the BOD.



# AUDIT EKSTERNAL

## EXTERNAL AUDIT

### SELEKSI AUDITOR EKSTERNAL

Seleksi Auditor Eksternal dilaksanakan:

1. Melalui proses pelelangan sesuai dengan kebijakan Perusahaan di bidang pengadaan barang dan jasa.
2. Dewan Komisaris dapat dibantu oleh SPI untuk membuat *Request for Proposal* yang dilampiri *Term of Reference* sebelum dikirim kepada calon Auditor Eksternal.
3. Untuk kebutuhan pemeriksaan atas laporan keuangan (*General Audit*), Dewan Komisaris melalui panitia lelang menetapkan kandidat Auditor Eksternal.
4. Dewan Komisaris menyampaikan kandidat Auditor Eksternal yang dinominasikan dengan memuat justifikasi dan besarnya honorarium jasa kepada Dewan Komisaris untuk diusulkan kepada Pemegang Saham.
5. RUPS menetapkan Auditor Eksternal yang diusulkan oleh Dewan Komisaris.
6. Auditor Eksternal yang ditetapkan RUPS harus diikat dengan kontrak/perjanjian yang memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak.
7. Direksi dan/atau Dewan Komisaris dapat menunjuk Auditor Eksternal untuk melakukan pemeriksaan khusus (*special audit*).
8. Dewan Komisaris memantau efektivitas pelaksanaan tugas dan mengkaji kinerja Auditor Eksternal.

### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB AUDITOR EKSTERNAL

1. Melakukan audit atas laporan keuangan Perusahaan, semua catatan akuntansi, serta data penunjang lainnya untuk memastikan kepatuhan, kewajaran, dan kesesuaian dengan standar akuntansi keuangan Indonesia dan memberikan

### EXTERNAL AUDITOR SELECTION

*External Auditor Selection is carried out:*

1. *Through an auction process under Company policy in goods and services procurement.*
2. *The BOC may be assisted by SPI to make a Request for Proposal attached with a Term of Reference before sending it to prospective External Auditors.*
3. *For auditing financial reports (General Audit), through the auction committee, the BOC determines the External Auditor candidates.*
4. *The BOC submits the nominated External Auditor candidates, including the justification and the amount of the service fee to the BOC to be proposed to the Shareholders.*
5. *The GMS determines the External Auditor proposed by the BOC.*
6. *The External Auditor determined by the GMS must be bound by a contract/agreement containing the rights and obligations of each party.*
7. *The BOD and/or the BOC may appoint an External Auditor to conduct a special audit.*
8. *The BOC monitors the effectiveness of the implementation of duties and reviews the performance of the External Auditor.*

### DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF EXTERNAL AUDITORS

1. *Conduct an audit of the Company's financial statements, all accounting records, and other supporting data to ensure compliance, fairness, and conformity with Indonesian financial accounting standards and provide an opinion on*



- opini atas laporan keuangan.
2. Menyampaikan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu laporan perkembangan/kemajuan pelaksanaan audit termasuk informasi mengenai penyimpangan yang signifikan kepada SPI dan Dewan Komisaris.
  3. Menerbitkan laporan hasil audit secara tepat waktu sesuai dengan kontrak/perjanjian.

## DAFTAR KANTOR AKUNTAN PUBLIK

Selama 5 (lima) tahun terakhir, Audit Eksternal yang ditunjuk oleh Perusahaan adalah:

- **2019**  
Purwanto, Sungkoro, & Surja, anggota Ernst & Young LLP *network of firms* yang berkedudukan di Gedung BEI Tower II Lantai 7 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 52-53, Jakarta Selatan 12190 dengan total fee sebesar Rp318.606.750.
- **2018**  
Purwanto, Sungkoro, & Surja, anggota Ernst & Young LLP *network of firms* yang berkedudukan di Gedung BEI Tower II Lantai 7 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 52-53, Jakarta Selatan 12190 dengan total fee sebesar Rp275.850.000.
- **2017**  
Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan, anggota RSM International *network of firms* yang berkedudukan di Plaza ASIA Lt.10-11, Jl. Jenderal Sudirman Kav. 59, Jakarta 12190 dengan total fee sebesar Rp121.000.000.
- **2016**  
Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan, anggota RSM International *network of firms* yang berkedudukan di Plaza ASIA Lt.10-11, Jl. Jenderal Sudirman Kav. 59, Jakarta 12190 dengan total fee sebesar Rp107.800.000.
- **2015**  
Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan, anggota RSM International *network of firms* yang berkedudukan di Plaza ASIA Lt.10-11, Jl. Jenderal Sudirman Kav. 59, Jakarta 12190 dengan total fee sebesar Rp107.800.000.

Selama tahun 2019, tidak terdapat biaya jasa lainnya kepada Auditor Eksternal Purwanto, Sungkoro, & Surja selain jasa Audit Keuangan.

- the financial statements.*
2. *Submit reports periodically and/or from time to time on the development/progress of audit implementation including information about significant deviations to the SPI and the BOC.*
  3. *Issuing timely audit reports under the contract/agreement.*

## PUBLIC ACCOUNTANT FIRM LIST

*In the past five years, the External Audit appointed by the Company are:*

- **2019**  
*Purwanto, Sungkoro, & Surja, a member of Ernst & Young LLP network of firms addressed at BEI Tower II Building, 7th floor on Jl. Jenderal Sudirman Kav. 52-53, South Jakarta 12190 with a total fee of Rp318,606,750.*
- **2018**  
*Purwanto, Sungkoro, & Surja, a member of Ernst & Young LLP network of firms addressed at BEI Tower II Building, 7th floor on Jl. Jenderal Sudirman Kav. 52-53, South Jakarta 12190 with a total fee of Rp275,850,000.*
- **2017**  
*Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Partner, a member of RSM International network of firms addressed at Plaza ASIA Lt.10-11, Jl. Jenderal Sudirman Kav. 59, Jakarta 12190 with a total fee of Rp121,000,000.*
- **2016**  
*Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Partner, a member of RSM International network of firms addressed at Plaza ASIA Lt.10-11, Jl. Jenderal Sudirman Kav. 59, Jakarta 12190 with a total fee of Rp107,800,000.*
- **2015**  
*Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Partner, a member of RSM International network of firms addressed at Plaza ASIA Lt.10-11, Jl. Jenderal Sudirman Kav. 59, Jakarta 12190 with a total fee of Rp107,800,000.*

*Throughout 2019, there were no other service fees for External Auditors Purwanto, Sungkoro, & Surja apart from Financial Audit services.*



# MANAJEMEN RISIKO PERUSAHAAN

## CORPORATE RISK MANAGEMENT

PHC mengimplementasikan manajemen risiko melalui pendekatan berbasis ISO 31000:2009. Dalam penerapannya, manajemen risiko mengacu pada Akreditasi RS. Komitmen manajemen sangat dibutuhkan dalam penerapan manajemen risiko dengan melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) untuk mencapai tujuan dan sasaran Perusahaan.

Manajemen PHC berupaya meningkatkan budaya risiko dalam keseharian kerja sehingga menjadi bagian yang terintegrasi dengan praktik bisnis Perusahaan dan pengambilan keputusan. Oleh karena itu, manajemen risiko dapat dijadikan dasar penyusunan anggaran berbasis risiko untuk mencapai realisasi setiap proses bisnis secara efektif dan efisien. Dari hasil penerapan risiko di Perusahaan, harapan mengenai hasil identifikasi, analisis, evaluasi, dan penanganan terhadap risiko sebagai dasar pemeriksaan dan pengawasan (*Risk-Based Audit*) untuk meningkatkan kinerja dan akuntabilitas. Dalam pelaksanaan manajemen risiko di Perusahaan, diharapkan selalu menginformasikan kejadian risiko yang menyebabkan kerugian Perusahaan dan mengelola risiko di setiap unit kerja serta melaporkan realisasi pengendalian dan penanganan (mitigasi) risiko secara berkala sebagai bahan kaji ulang untuk proses manajemen risiko yang berkesinambungan. Kebijakan ini dikomunikasikan secara terus-menerus untuk dipahami serta dievaluasi keefektifannya secara berkala.

Manajemen risiko ini bisa berupa memberikan *warning* serta mengelola dan mitigasi risiko secara keseluruhan di lingkungan PHC melalui pengelolaan manajemen risiko secara berkala. Sasaran utama dari implementasi manajemen risiko adalah melindungi aset Perusahaan dan Anak Perusahaan PHC dan kerugian yang mungkin timbul. PHC mengelola risiko dengan menyeimbangkan antara strategi bisnis dengan pengelolaan risikonya sehingga unit usaha yang dikembangkan akan mendapatkan hasil optimal.

*PHC implements risk management through an ISO 31000:2009-based approach. In its application, risk management refers to Hospital Accreditation. Management commitment is needed in the implementation of risk management by implementing Good Corporate Governance (GCG) to achieve the goals and objectives of the Company.*

*PHC management seeks to improve a culture of risk in daily work so it becomes an integrated part of the Company's business practices and decision making. Therefore, risk management may be the basis for risk-based budgeting to achieve the realisation of each business process effectively and efficiently. From the results of risk application in the Company, expectations regarding the results of identification, analysis, evaluation, and handling of risks as a basis for inspection and supervision (*Risk-Based Audit*) to improve performance and accountability. In implementing risk management in the Company, it is expected to always inform risk events that cause losses to the Company and manage risks in each work unit and a report on the realisation of risk control and handling (mitigation) periodically as review material for a continuous risk management process. This policy is communicated continuously to be understood and evaluated for its effectiveness regularly.*

*This risk management can be in the form of giving warnings and managing and mitigating risks as a whole in PHC environment through regular risk management. The main objective of implementing risk management is to protect the assets of the Company and its subsidiaries and the losses that may arise. PHC manages risk by balancing business strategy with risk management so that the business unit developed will get optimal results.*



## STRATEGI PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

Dalam menerapkan manajemen risiko, Perusahaan menerapkan strategi-strategi, antara lain:

1. Membangun komitmen dari Direksi untuk memberikan dukungan dan kontribusi maksimal terhadap penerapan manajemen risiko Perusahaan.
2. Mengembangkan budaya peduli terhadap risiko pada seluruh lingkungan Perusahaan.
3. Menerapkan dan mengomunikasikan kebijakan manajemen risiko di seluruh lingkungan Perusahaan secara konsisten.
4. Meningkatkan kompetensi dan pembelajaran manajemen risiko secara berkelanjutan.
5. Menjadikan manajemen risiko sebagai bagian dari pengambilan keputusan.

Tahapan aktivitas yang akan dilaksanakan Perusahaan untuk meningkatkan kematangan dalam penerapan manajemen risiko akan dituangkan dalam rencana (*roadmap*) jangka pendek maupun jangka panjang.

## BUDAYA SADAR RISIKO

1. Setiap personel Perusahaan harus menjadikan manajemen risiko sebagai budaya kerja Perusahaan.
2. Ciri-ciri budaya sadar risiko dapat terlihat dari selalu dipertimbangkannya risiko dalam menjalankan aktivitas bisnis keseharian sehingga Perusahaan wajib menjalankan survei budaya risiko secara berkala.

## PEMILIK RISIKO

1. Pemilik risiko harus terbagi habis sampai dengan unit kerja struktural terkecil di kantor pusat dan cabang menurut jenjang struktur organisasi sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang serta tugas dan fungsinya masing-masing.
2. Semua tingkatan struktural yang ada di setiap unit kerja di lingkungan Perusahaan bertanggung jawab penuh dalam mengelola risiko pada unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya.

## RISK MANAGEMENT APPLICATION STRATEGY

*In implementing risk management, the Company implements strategies, including:*

1. *Establishing a commitment from the BOD to provide maximum support and contribution to the implementation of the Company's risk management.*
2. *Developing a risk-awareness culture throughout the Company.*
3. *Implementing and communicating risk management policies throughout the Company consistently.*
4. *Improving competence and learning risk management on an ongoing basis.*
5. *Putting risk management part of decision making.*

*The stages of activities that the Company will carry out to increase maturity in the application of risk management will be outlined in the short and long-term roadmap.*

## RISK-AWARENESS CULTURE

1. *Company personnel must make risk management as a corporate work culture.*
2. *The characteristics of a risk awareness culture can be seen from always considering risks in carrying out daily business activities so that the Company is obliged to carry out a risk culture survey regularly.*

## RISK OWNERS

1. *Risk owners must be evenly divided up to the smallest structural work unit at the head office and branches according to the level of the organisational structure under their respective responsibilities and authorities and their respective duties and functions.*
2. *All structural levels in each work unit within the Company are fully responsible for managing risks in the work unit for which they are responsible.*



## RISIKO UTAMA PERUSAHAAN

Unit kerja manajemen risiko (*Risk Management*) bertanggung jawab untuk menganalisis risiko-risiko utama yang telah dikonsolidasi dari proses *Risk & Control Self-Assessment (RCSA)* sebagai dasar penetapan risiko utama Perusahaan.

Hal-hal yang dapat menjadi pertimbangan dalam penetapan risiko utama Perusahaan oleh unit kerja Manajemen Risiko meliputi:

1. *Enterprise Top Risk* dapat ditentukan dari risiko-risiko utama (berdasarkan hasil profil risiko dari masing-masing unit kerja) yang dikonsolidasikan sebagai hambatan terbesar dan paling relevan dalam pencapaian tujuan Perusahaan atau dalam penyelesaian program kerja strategis sehingga menjadi perhatian khusus dan memerlukan rencana mitigasi secepatnya.
2. *Enterprise Top Risk* dapat ditentukan berdasarkan dampak kerugian terbesar bagi Perusahaan dengan mengabaikan tingkat kemungkinan.
3. Perusahaan dapat memilih 10 hingga 20 *Key Risk Indicator* untuk setiap periode pengukuran risiko. Namun, Perusahaan tidak dibatasi apabila memilih *Enterprise Top Risk* lebih atau kurang dari jumlah tersebut.

Ketentuan-ketentuan tersebut hanya digunakan sebagai pertimbangan dalam menetapkan *Enterprise Top Risk* Perusahaan dan Direksi serta tetap dapat melakukan justifikasi terhadap kriteria pemilihan *Enterprise Top Risk* berdasarkan pengalaman dan hal-hal lainnya.

Ketentuan dan persetujuan *Enterprise Top Risk* Perusahaan diatur dan telah ditetapkan oleh unit kerja Manajemen Risiko diajukan kepada Direksi untuk ditinjau lebih lanjut dan mendapatkan persetujuan.

## SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Sistem Pengendalian Internal (*Internal Control System*) adalah alat untuk pengendalian internal yang diharapkan di dalam Perusahaan dapat berupa kebijakan/pedoman, petunjuk teknis, system, dan lain sebagainya yang dapat menurunkan bobot risiko.

## MAIN RISKS OF THE COMPANY

The risk management work unit is responsible for analysing the main risks which have been consolidated from the *Risk & Control Self-Assessment (RCSA)* process as the basis for determining the main risks of the Company.

Matters that can be considered in determining the main risks of the Company by the Risk Management work unit include:

1. *Enterprise Top Risk* can be determined from the main risks (based on the results of the risk profile of each work unit) which are consolidated as the biggest and most relevant obstacles in achieving the Company's objectives or in completing strategic work programmes so that they become special attention and require plan mitigation as soon as possible.
2. *Enterprise Top Risk* can be determined based on the impact of the biggest loss on the Company regardless of the level of possibility.
3. The Company may select 10 to 20 *Key Risk Indicators* for each risk measurement period. However, the Company is not limited if it chooses more or less *Enterprise Top Risk*.

These provisions are only used as a consideration in determining *Enterprise Top Risk* for the Company and the BOD and may still justify the selection criteria for *Enterprise Top Risk* based on experience and other matters.

The provisions and approval of the Company's *Enterprise Top Risk* are regulated and determined by the Risk Management work unit, submitted to the BOD for further review and approval.

## INTERNAL CONTROL SYSTEM

The Internal Control System is a tool for internal control that is expected within the Company in the form of policies/guidelines, technical instructions, systems, etc. that may reduce the weight of risk.



Cakupan Sistem Pengendalian Internal dalam penerapan manajemen risiko meliputi:

1. Kesesuaian pengendalian internal dengan jenis dan tingkat risiko (*Risk Level*) yang melekat.
2. Penetapan tugas dan tanggung jawab serta kewenangan dalam memantau kepatuhan kebijakan dan petunjuk teknis.
3. Tersedianya perangkat organisasi Manajemen Risiko Perusahaan.
4. Pemisahan antara pemilik risiko (*Risk Owner*), unit kerja Manajemen Risiko, dan Satuan Pengawas Internal (SPI).
5. Pelaporan keuangan dan kegiatan operasional yang andal, akurat, dan tepat waktu.
6. Petunjuk teknis yang cukup untuk memastikan kepatuhan terhadap perundang-undangan.
7. Peninjauan yang efektif, independen, dan objektif terhadap penilaian kegiatan operasional Perusahaan.
8. Pengujian dan peninjauan ulang yang memadai terhadap sistem informasi manajemen risiko.
9. Dokumentasi secara lengkap dan memadai dari seluruh transaksi, temuan audit, serta tanggapan dan tindak lanjut *auditee*.
10. Pengawasan dan peninjauan ulang secara berkala terhadap kejadian risiko dan perlakuannya.

Tujuan utama Sistem Pengendalian Internal antara lain:

1. Menjaga dan mengamankan aset Perusahaan.
2. Mengurangi dampak/kerugian serta penyimpangan termasuk kecurangan/*fraud*.
3. Menjamin pelaksanaan semua kegiatan bisnis Perusahaan sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
4. Menyediakan informasi keuangan dan manajemen yang relevan, berkualitas, lengkap, dan tepat waktu.
5. Meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan keekonomisan dalam kegiatan operasional Perusahaan.
6. Meningkatkan efektivitas budaya risiko pada Perusahaan secara menyeluruh.

## SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RISIKO

Sistem Informasi Manajemen Risiko Perusahaan merupakan bagian dari Sistem Informasi Manajemen Perusahaan yang dibangun dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan perusahaan untuk mewujudkan penerapan manajemen risiko yang terintegrasi,

*The scope of the Internal Control System in risk management application includes:*

1. *The suitability of internal control with the type and level of inherent risk (Risk Level).*
2. *Determination of duties and responsibilities and authority in monitoring compliance with policies and technical guidelines.*
3. *Availability of company risk management organisational tools.*
4. *The separation between the risk owner (Risk Owner), the Risk Management work unit, and the Internal Audit Unit (SPI).*
5. *Reliable, accurate, and timely financial reporting and operational activities.*
6. *Sufficient technical guidance to ensure compliance with legislation.*
7. *An effective, independent, and objective review of the assessment of the Company's operational activities.*
8. *Adequate testing and review of the risk management information system.*
9. *Complete and adequate documentation of all transactions, audit findings, and auditee responses and follow-up actions.*
10. *Regular monitoring and review of risk events and their behaviour.*

*The main objectives of the Internal Control System include:*

1. *Safeguarding and securing Company assets.*
2. *Reducing the impact/loss and irregularities, including fraud.*
3. *Guaranteeing the implementation of all of the Company's business activities under the prevailing laws and regulations.*
4. *Providing relevant, quality, complete and timely financial and management information.*
5. *Improving efficiency, effectiveness, and frugality in the Company's operational activities.*
6. *Increasing the overall effectiveness of the risk culture in the Company.*

## RISK MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

*The Company's Risk Management Information System is part of the Company's Management Information System, which is built and developed according to the company's needs to realise an integrated, effective, and efficient risk management*



efektif, dan efisien serta terhubung ke seluruh unit kerja kantor pusat, kantor cabang, dan Anak Perusahaan untuk memudahkan dalam pengambilan keputusan.

Bagian informasi yang relevan diidentifikasi, ditangkap, dan dikomunikasikan secara informatif, terstruktur dengan baik, dan tepat waktu agar setiap penanggung jawab unit kerja dapat melaksanakan tanggung jawabnya masing-masing dalam mencapai sasaran Perusahaan. Selain itu, setiap perubahan pada data risiko harus terdokumentasi dengan baik dalam Sistem Informasi Manajemen Risiko.

Sistem Informasi Manajemen Risiko harus dapat memastikan:

1. Terukuranya *exposure* risiko secara akurat, informatif, dan tepat waktu.
2. Penerapan manajemen risiko telah patuh terhadap kebijakan, petunjuk teknis, dan penetapan Toleransi Risiko (*Risk Tolerance*).
3. Realisasi penerapan manajemen risiko dibandingkan dengan target yang ditetapkan oleh Perusahaan, terutama dalam hal mitigasi risiko telah sesuai dengan kebijakan dan strategi penerapan manajemen risiko.
4. Sistem Informasi Manajemen Risiko harus mampu menerjemahkan risiko yang diukur dengan format teknis kualitatif sehingga menjadi format semi kuantitatif dan/atau kuantitatif yang mudah untuk dipahami oleh pengambil keputusan Perusahaan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan agar penerapan Sistem Informasi Manajemen Risiko dapat dilakukan secara efektif dan efisien, antara lain:

1. Tersedianya sistem komunikasi yang memungkinkan alur informasi berlangsung secara efektif.
2. Sistem informasi manajemen harus mendukung proses manajemen risiko dan proses pengambilan keputusan oleh manajemen.
3. Informasi yang dihasilkan Sistem Informasi Manajemen Risiko harus terkini, tepat waktu, akurat, konsisten, komprehensif, serta mudah dipahami.

Seluruh dokumentasi, laporan, maupun produk manajemen lainnya perlu disimpan minimal selama 3 (tiga) tahun sejak tidak digunakan lagi sebagai rujukan kerja dengan tetap tunduk pada peraturan Perusahaan yang mengatur masa retensi Perusahaan.

*implementation and is connected to all work units of the head office, branch offices, and Subsidiary to facilitate decision-making.*

*The relevant information sections are identified, captured, and communicated in an informative, well-structured, and timely manner so each person in charge of the work unit may carry out their respective responsibilities in achieving the Company's goals. Moreover, any changes to risk data must be well documented in the Risk Management Information System.*

*The Risk Management Information System must ensure:*

1. *Measurable risk exposure in an accurate, informative, and timely manner.*
2. *The implementation of risk management in compliance with policies, technical guidelines, and determination of Risk Tolerance.*
3. *Risk management implementation realisation is compared with the targets set by the Company, especially in terms of risk mitigation under risk management policies and strategies.*
4. *The Risk Management Information System must be able to translate the risks measured using a qualitative technical format so it becomes a semi-quantitative and/or quantitative format easy for the Company's decision-makers to understand.*

*Several things need to be considered to implement the Risk Management Information System effectively and efficiently, including:*

1. *The availability of a communication system that allows the flow of information to take place effectively.*
2. *The management information system must support the risk management process and the decision-making process by management.*
3. *The information generated by the Risk Management Information System must be current, timely, accurate, consistent, comprehensive, and easy to understand.*

*All documentation, reports, and other management products need to be kept for a minimum of three years since they are no longer used as a work reference while remaining subject to Company regulations governing the Company's retention period.*



PHC telah menyusun *risk register* tahun 2019 hasil review dengan 4 (empat) risiko terbesar serta upaya mitigasinya sebagai berikut:

PHC has compiled a *risk register* for 2019 as a result of the review with the four biggest risks and their mitigation efforts as follows:

**RISK REGISTER TAHUN 2019**  
THE 2019 RISK REGISTER

NO.	RISIKO RISK	MITIGASI MITIGATION
1.	<p>Tidak tercapainya kinerja Perusahaan atas pendapatan tunai <i>The cash revenue performance is not achieved</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan Produk Pelayanan untuk Pelanggan Non-BPJS pada RS PHC dan Klinik.</li> <li>2. Penambahan kerja sama klinik Perusahaan/Klinik K3/<i>First Aid</i> di luar Pelindo III Grup.</li> <li>3. Peluncuran vaksin meningitis dan influenza bagi calon Jamaah Umroh bekerja sama dengan Pengusaha Travel.</li> <li>4. Pengembangan produk <i>home care</i> untuk mendekatkan pelayanan kepada pelanggan.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Product Development Services for Non-BPJS Customers at PHC Hospitals and Clinics.</i></li> <li>2. <i>Additional cooperation for Company clinics/K3/First Aid clinics outside the Pelindo III Group.</i></li> <li>3. <i>Launching meningitis and influenza vaccines for Umrah pilgrim candidates in collaboration with Travel Entrepreneurs.</i></li> <li>4. <i>Development of home care products to bring services closer to customers.</i></li> </ol>
2.	<p>Potential loss pendapatan sebagai dampak sistem pembayaran yang belum terintegrasi <i>Potential income loss as a result of a payment system that is not integrated yet</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan <i>Blue Print</i> pelayanan administrasi keuangan pada tiap unit kerja baik operasional maupun administrasi.</li> <li>2. Pengembangan aplikasi <i>digital finance</i> yang terintegrasi dari hulu sampai hilir.</li> <li>3. Pengembangan aplikasi <i>digital performance management</i> untuk menyajikan <i>dashboard</i> manajemen.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Preparation of financial administration services blueprint in each work unit, both operational and administrative.</i></li> <li>2. <i>Development of integrated digital finance app from upstream to downstream.</i></li> <li>3. <i>Development of a digital performance management app to present a management dashboard.</i></li> </ol>



NO.	RISIKO RISK	MITIGASI MITIGATION
3.	<p>Instruksi Pemegang Saham untuk melakukan Revisi Investasi sebagai bentuk optimalisasi sumber daya keuangan</p> <p><i>Shareholders' instructions Revise Investment as a form of financial resources optimisation</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Optimalisasi program kerja atas investasi yang sudah terealisasi.</li> <li>2. Pemetaan alat/perlengkapan/bangunan yang bisa menjadi substitusi atas investasi yang direvisi.</li> <li>3. Melakukan evaluasi rencana investasi pada tahun berjalan.</li> <li>4. Penyusunan paket promo untuk produk unggulan dalam rangka meningkatkan utilisasi.</li> </ol> <p><i>1. Optimisation of work programmes for investments that have been realised.</i></p> <p><i>2. Mapping of tools/equipment/buildings that may be substituted for revised investment.</i></p> <p><i>3. Evaluating the investment plan for the current year.</i></p> <p><i>4. Formulation of promo packages for superior products to increase utilisation.</i></p>
4.	<p>Kebijakan baru BPJS yang berdampak pada pelayanan yang dapat ditanggung oleh BPJS</p> <p><i>The new BPJS policy has an impact on services that can be covered by the BPJS</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerbitkan regulasi yang menyesuaikan kebijakan pemerintah sehingga tidak mengganggu operasional pelayanan.</li> <li>2. Meningkatkan koordinasi dengan pihak BPJS dalam masalah administrasi dan keuangan.</li> <li>3. Melakukan sosialisasi internal Perusahaan agar terjadi kesamaan pemahaman.</li> <li>4. Menyiapkan aplikasi yang dapat menunjang regulasi yang diberlakukan.</li> </ol> <p><i>5. Issue regulations that adjust government policies hence they do not interfere with service operations.</i></p> <p><i>6. Improve administrative and financial coordination with BPJS.</i></p> <p><i>7. Conducting internal corporate socialisation to establish a common understanding.</i></p> <p><i>8. Preparing apps to support the applicable regulations.</i></p>



# PERKARA PENTING YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

## IMPORTANT CASES ENCOUNTERED BY THE COMPANY

Tidak ada perkara hukum yang terjadi selama tahun 2019 di Pelindo Husada Citra.

*No legal cases occurred throughout 2019 in Pelindo Husada Citra.*

# AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN

## INFORMATION ACCESSIBILITY AND TRANSPARENCY

PHC Berkomitmen untuk memberikan akses informasi dan data perusahaan kepada masyarakat dengan tersedianya situs web perusahaan melalui alamat situs [www.phc.co.id](http://www.phc.co.id) dan situs web Rumah Sakit PHC melalui alamat situs [www.rsphc.co.id](http://www.rsphc.co.id) serta tersedianya Majalah "Sehati" yang terbit per triwulan.

*PHC is committed to providing access to company information and data to the public with the availability of the corporate website at [www.phc.co.id](http://www.phc.co.id) and PHC Hospital website at [www.rsphc.co.id](http://www.rsphc.co.id) as well as the availability of the "Sehati" Magazine that is published quarterly.*



# SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

## WHISTLEBLOWING SYSTEM

### PELAPORAN PELANGGARAN PANDUAN CORPORATE GOVERNANCE

Pegawai dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap Panduan *Corporate Governance* kepada Perusahaan secara pribadi, melalui telpon, atau surat. Apabila yang bersangkutan berkeinginan untuk melaporkan dugaan pelanggaran tersebut dengan menghubungi telepon khusus (031) 3294801 atau mengirimkan surat kepada Kepala Satuan Pengawas Internal (SPI) atau Tim Pemantau *Corporate Governance*. Selanjutnya, Kepala SPI atau Tim Pemantau *Corporate Governance* wajib menindak lanjuti laporan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Demi tegaknya pelaksanaan pedoman ini, pelapor atas terjadinya pelanggaran mengenai pedoman ini akan diberikan perlindungan. Beberapa hal penting yang harus diperhatikan:

1. Pelapor harus mengungkapkan identitasnya dengan jelas.
2. Tidak ada hukuman yang dijatuhkan kepada pihak pelapor manakala pelanggaran tersebut benar terjadi kecuali apabila yang bersangkutan juga terlibat dalam pelanggaran Panduan *Corporate Governance*. Dalam hal ini pengungkapan tersebut dapat merupakan faktor yang meringankan. Apabila pelanggaran tersebut benar terjadi dan pihak pelapor tidak terlibat di dalamnya, maka kepada pihak pelapor akan diberikan penghargaan yang sesuai.
3. Kerahasiaan yang bersangkutan akan dijaga kecuali apabila pengungkapan tersebut:
  - a. Diperlukan dalam kaitan dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh Pemerintah.
  - b. Sejalan dengan kepentingan Perusahaan dan sejalan dengan tujuan Panduan *Corporate Governance*.
  - c. Diperlukan oleh Bagian Hukum untuk mempertahankan posisi Perusahaan di depan hukum.

### REPORT ON VIOLATIONS OF CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES

*Employees may submit reports regarding alleged violations of the Corporate Governance Guidelines to the Company in person, via telephone, or letter. If the person concerned wishes to report the alleged violation by calling a special telephone at 031-3294801 or sending a letter to the Head of the Internal Audit Unit (SPI) or the Corporate Governance Monitoring Team. Furthermore, the Head of SPI or the Corporate Governance Monitoring Team must follow up on the report under the applicable regulations. For the sake of upholding the implementation of this guideline, the whistleblower for violations against this guideline will be given protection. Some important things to note:*

1. *The whistleblower must reveal their identity.*
2. *There is no penalty imposed on the whistleblower when the violation occurs unless the whistleblower is also involved in violating the Corporate Governance Guidelines. In this case, the disclosure can be a mitigating factor. If the violation occurs and the whistleblower is not involved in it, the whistleblower will be given an appropriate award.*
3. *Confidentiality in question will be maintained unless the disclosure:*
  - a. *Required in connection with reports or investigations conducted by the Government.*
  - b. *In line with the interests of the Company and the objectives of the Corporate Governance Guidelines.*
  - c. *Required by the Legal Department to maintain the Company's position before the law.*





# 05.

## TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

*CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY*





# TATA KELOLA TANGGUNG JAWAB SOSIAL

## GOVERNANCE OF CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan kesehatan dan perumahnyasakit, Pelindo Husada Citra menyadari bahwa kesehatan masyarakat dan lingkungan yang berada di daerah operasional Rumah Sakit maupun Klinik-Klinik Perusahaan merupakan tanggung jawab yang harus ditunaikan bersama. Pelaksanaan kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan diwujudkan dalam beberapa bidang, antara lain: tanggung jawab sosial bidang ketenagakerjaan, K3, dan pendidikan; tanggung jawab sosial bidang sosial kemasyarakatan; tanggung jawab sosial bidang perlindungan konsumen; serta tanggung jawab sosial di bidang lingkungan.

Komitmen Pelindo Husada Citra dalam pelaksanaan CSR diwujudkan dengan aktif berkontribusi pada daerah sekitar melalui pemberian edukasi kesehatan atau penyuluhan kepada masyarakat sekitar dan pembangunan sarana-prasarana untuk kegiatan masyarakat sekitar.

### KEBIJAKAN DAN LINGKUP PROGRAM CSR DAN PKBL

Pedoman pelaksanaan program CSR dan PKBL belum ditetapkan melalui Peraturan Direksi namun dalam pelaksanaannya mengedepankan aspek akuntabilitas dan kebutuhan masyarakat sekitar akan kegiatan sosial yang dilaksanakan.

Anggaran CSR ditetapkan dalam RKAP Pelindo Husada Citra setiap tahunnya yang disahkan dalam RUPS pengesahan anggaran tahunan.

*As a company engaged in health and hospital services, Pelindo Husada Citra realises that the health of the community and the environment in the operational areas of the Company's hospitals and clinics is a shared responsibility. The implementation of Corporate Social Responsibility activities is manifested in several fields, including social responsibility in manpower, K3, and education; social responsibility in the social community; social responsibility in consumer protection; and social responsibility in the environmental sector.*

*Pelindo Husada Citra's commitment to implementing CSR is manifested by actively contributing to the surrounding area by providing health education or counselling to the surrounding community and building infrastructure for local community activities.*

### POLICY AND SCOPE OF CSR AND PKBL PROGRAMMES

*Guidelines for implementing the CSR and PKBL programmes have not been established through a BOD Regulation, but in its implementation, it puts forward the aspects of accountability and the needs of the surrounding community for the implemented social activities.*

*The CSR budget is stipulated in Pelindo Husada Citra RKAP annually, which is endorsed in the AGMS for the annual budget approval.*



## DASAR PELAKSANAAN PROGRAM

1. Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Peraturan Pemerintah No. 47 tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan di Perseroan Terbatas.
3. RKAP PT Pelindo Husada Citra 2019.

## BASIS OF PROGRAMME IMPLEMENTATION

1. Law No. 40 of 2007 on Limited Liability Companies.
2. Government Regulation No. 47 of 2012 on Social and Environmental Responsibility in Limited Liability Companies.
3. The 2019 RKAP of PT Pelindo Husada Citra.





# TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

## CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY ON THE ENVIRONMENT

Sebagai bentuk tanggung jawab sosial perusahaan di bidang lingkungan, PHC memberikan bantuan dengan total dana sebesar Rp60.950.000.

PHC bersama Pelindo III Grup lainnya memberikan bantuan untuk pembangunan sarana dan prasarana kepada Yayasan Barunawati pada tanggal 30 Mei 2019 dengan total dana sebesar Rp50.000.000. PHC juga memberikan bantuan berupa 1000 glangsing/karung goni untuk Giat Kerja Bakti yang rutin dilakukan oleh Kelurahan Perak Utara setiap 3 (tiga) bulan.

Tidak hanya itu, PHC juga berpartisipasi dalam pembangunan sarana dan prasarana umum. Pada tanggal 11 Februari, Perusahaan memberikan bantuan dana untuk kegiatan pembangunan pos RT 07 RW IX Kalimas Baru dengan total dana sebesar Rp1.000.000. Perusahaan juga memberikan bantuan dana paving halaman Masjid Manukan Kulon sebesar Rp1.500.000. PHC juga melakukan sinergi dengan TNI yang realisasinya dengan cara memberikan bantuan pembangunan Pos Provost Terminal Pembekalan Angkutan-2 dengan total dana sebesar Rp1.100.000.

Sebagai Rumah Sakit yang terakreditasi Paripurna, RS PHC bertanggung jawab untuk melakukan pengelolaan limbah agar menghasilkan limbah sekali pakai tanpa menimbulkan kerugian atau masalah kepada masyarakat sekitar dan mencegah polusi. Salah satu limbah yang dikelola PHC adalah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) yang berupa limbah

*As a form of corporate social responsibility in the environmental sector, PHC assisted with a total fund of Rp60,950,000.*

*PHC together with other Pelindo III Groups assisted in the construction of facilities and infrastructure to the Barunawati Foundation on 30 May 2019 with a total fund of Rp50,000,000. PHC also assisted in the form of 1000 gunny sacks for Community Service Work, which is routinely carried out by Kelurahan Perak Utara every three months.*

*Moreover, PHC also participated in the construction of public facilities and infrastructure. On February 11, the Company provided financial assistance for the construction of the RT 07 RW IX Kalimas Baru post with a total fund of Rp1,000,000. The Company also provided paving funds for the courtyard of the Manukan Kulon Mosque which amounted to Rp1,500,000. PHC is also in synergy with the Armed Forces (TNI), which is realised by assisting with the construction of the Provost Post for the Transport-2 Supply Terminal with a total fund of Rp1,100,000.*

*As a fully-accredited hospital, PHC Hospital is responsible for carrying out waste management to produce single-use waste without causing harm or problems to the surrounding community and preventing pollution. One waste managed by PHC is Hazardous and Toxic Materials (B3) in the form of medical waste. Throughout 2019, the Company*



medis. Selama tahun 2019, Perusahaan mengelola limbah B3 dengan total 62.349,11 kg dengan residu 9.390 kg atau dengan Kinerja Pengelolaan Limbah B3 sebesar 409 kg. Total biaya yang dibutuhkan oleh PHC untuk pengelolaan limbah tersebut mencapai Rp680.577.058.

Dalam rangka melakukan Kegiatan Jambore dan Bakti Sosial Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur yang dihadiri oleh 200 orang di Lautan Pasir Bromo Kabupaten Probolinggo, PHC memberikan 2000 buah *tumbler* untuk para peserta Kegiatan Jambore tersebut, yang juga sejalan dengan Kampanye Gerakan Diet Plastik.

*managed 62,349.11 kg of B3 waste with a residue of 9,390 kg or with a B3 Waste Management Performance of 409 kg. The total cost required by PHC for waste management reaches Rp680,577,058*

*To carry out the Jamboree and Social Service for the East Java Province Social Service which was attended by 200 people in Lautan Pasir Bromo Kabupaten Probolinggo, PHC gave 2000 tumblers to the Jamboree participants, which was also in line with the Plastic Diet Movement Campaign.*





# TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN BIDANG KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

## CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY ON OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY

Sebagai bentuk tanggung jawab sosial Perusahaan di bidang Kesehatan dan Keselamatan Kerja, PHC memberikan bantuan CSR berupa beasiswa pendidikan kepada 1 (satu) orang siswa berprestasi yang kurang mampu yang menempuh pendidikan di SMK Barunawati Surabaya. Bantuan tersebut diberikan sebesar Rp550.000/bulan selama 12 bulan terhitung mulai April 2020.

Selain itu, dalam rangka membantu meningkatkan kualitas pendidikan anak-anak di Papua, Perusahaan menyumbangkan buku pelajaran. Penyaluran bantuan buku bacaan tersebut dikoordinasi oleh Pemerintah Kota Surabaya. Setidaknya 50 buku telah disumbangkan oleh Perusahaan dengan total dana sebesar Rp4.964.000.

PHC bersama Pelindo III Group memberikan bantuan CSR berupa beasiswa pendidikan kepada siswa dan siswi berprestasi di lingkungan PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) melalui program Peduli Pendidikan Kopelindo 3. Total Beasiswa yang diberikan adalah sebesar Rp10.000.000.

*As a form of corporate social responsibility in Occupational Health and Safety, PHC provides CSR assistance in the form of educational scholarships to one underprivileged outstanding student who is studying at SMK Barunawati Surabaya. This assistance is provided in the amount of Rp550,000/month for 12 months starting in April 2020.*

*Moreover, to help improve the quality of education for children in Papua, the Company donated textbooks. The distribution of these reading books is coordinated by the Surabaya City Government. At least 50 books have been contributed by the Company with a total fund of Rp4,964,000.*

*PHC together with Pelindo III Group provides CSR assistance in the form of educational scholarships to outstanding students within PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) through the Kopelindo 3 Education Care programme. The total scholarship awarded is Rp10,000,000.*



# TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN BIDANG PRODUK DAN PELANGGAN

## CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY ON PRODUCTS AND CUSTOMERS

PHC senantiasa melakukan tanggung jawab Perusahaan di bidang Produk dan Pelanggan. Sebagai rumah sakit yang selalu mengedepankan pelayanan terhadap pasien/konsumen, Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak konsumen sesuai dengan yang tertuang dalam Kebijakan Hak dan Kewajiban Pasien dan Keluarga Pasien RS PHC No. Um.5.02.KPTS/1/13/RSPS-2018. Kebijakan tersebut didukung dengan tersedianya kontak pelanggan untuk menerima umpan balik dari pasien/konsumen secara mudah. Mekanisme penanganan keluhan pelanggan bias dilakukan melalui SPO tentang Pengelolaan Keluhan/Saran Pelanggan RS PHC SBY, No. 3/1/MMR/1/01/PT.PHC-2016 dan SPO *Handling Complaint* di *Customer Care* No. 5/1/CSIP/11/RSPHC-2017.

Perusahaan tidak melaksanakan program kemitraan dengan usaha kecil, yang mengacu ke Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas pasal 74.

*PHC continues to carry out its Product and Customer responsibilities. As a hospital that always prioritises service to patients/consumers, the Company has a policy regarding consumer rights as stated in the Policy on Rights and Obligations of Patients and Patients in PHC Hospital No. Um.5.02.KPTS/1/13/RSPS-2018. This policy is supported by customer contacts to easily receive feedback from patients/consumers. The mechanism for handling customer complaints may be carried out through the SPO regarding Management of Customers Complaints/ Suggestions in RS PHC SBY, No. /1/MMR/1/01/PT.PHC-2016 and SPO for Complaint Handling at Customer Care No. 5/1/CSIP/11/RSPHC-2017.*

*The Company does not carry out a partnership programme with small businesses, which refers to Law No. 40 of 2007 on Limited Liability Companies, article 74.*



# TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN BIDANG PENGEMBANGAN SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN

## CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY ON COMMUNITY DEVELOPMENT

Dalam rangka Bulan Suci Ramadan 1440 H, PHC menyelenggarakan *road tour* dengan cara membagikan bantuan operasional penyelenggaraan kegiatan Ramadan ke 7 (tujuh) yayasan yang ada di sekitar RS PHC Surabaya, di antaranya adalah Yayasan Nur Ihsan Benowo, Yayasan Nuurus Salam, Yayasan Aisyah Tong, Yayasan Cahaya Umat Madani, Yayasan Aba Muchsin, Yayasan Nurani Mandiri, dan Yayasan As Salam. Selain itu, bantuan juga diberikan kepada masjid serta Pemangku Kepentingan sekitar, yaitu kepada ketua RW serta ketua RT. Jumlah dana bantuan sosial yang diberikan dalam rangka bulan Ramadan adalah sebesar Rp82.048.000.

Dalam rangka Bakti Sosial Khitan Massal pada hari Maulid Nabi Muhammad SAW, Perusahaan bekerja sama dengan Takmir Masjid Abu Adenan Gunung Sari Indah Kelurahan Kedurus Kecamatan Karang Pilang Surabaya dengan cara menyediakan tenaga medis. Jumlah peserta khitan massal yang berasal dari kelurahan sekitar pada tanggal 9 November 2019 adalah 55 orang.

Pada tanggal 23 November 2019, Perusahaan menyelenggarakan *Mini Medical Checkup* dalam rangka Hari Pahlawan di Kelurahan Pabean Cantikan yang dihadiri oleh 70 peserta. Kegiatan tersebut melibatkan dan bekerja sama dengan Karang Taruna Pabean Cantikan. Dalam kegiatan tersebut, Perusahaan juga memberikan edukasi mengenai Penyakit HIV serta cara untuk berkehidupan sosial bersama penderita HIV/AIDS. Selain itu, PHC juga berpesanan kepada seluruh warga Pabean Cantikan untuk senantiasa menerapkan perilaku hidup bersih dan sehat

*In celebrating the Holy Month of Ramadan 1440 H, PHC held a road tour by distributing operational aid for the Ramadan activity implementation to seven foundations around PHC Hospital Surabaya, including Nur Ihsan Benowo Foundation, Nuurus Salam Foundation, Foundation Aisyah Tong, Cahaya Umat Madani Foundation, Aba Muchsin Foundation, Nurani Mandiri Foundation, and As-Salam Foundation. Aid was also provided to mosques and local Stakeholders, namely the head of RW and RT. The amount of social aid given for the month of Ramadan is Rp82,048,000.*

*In celebrating the birthday of the Prophet Muhammad SAW, the Company held a Mass Circumcision Social Service in collaboration with the Takmir of the Abu Adenan Gunung Sari Indah Mosque, Kelurahan Kedurus Kecamatan Karang Pilang Surabaya by providing medical personnel. The total participants of mass circumcision originating from the surrounding kelurahan on 9 November 2019 is 55 people.*

*On 23 November 2019, the Company held a Mini-Medical Check-up to commemorate Heroes' Day at Kelurahan Pabean Cantikan which was attended by 70 participants. This activity involves and collaborates with the Pabean Cantikan Youth Organisation. In this activity, the Company also provides education about HIV disease and ways to live socially with people with HIV/AIDS. PHC also advised all residents of Pabean Cantikan to always adopt a clean and healthy lifestyle.*



Sepanjang tahun 2019, PHC telah menyelenggarakan 6 (enam) kali pengajian rutin dengan mengundang panti asuhan sekitar. Hal ini dilakukan sebagai wujud kepedulian Perusahaan kepada panti asuhan sekitar serta sebagai bentuk peningkatan keimanan pegawai Perusahaan. Pengajian yang diselenggarakan 2 (dua) bulan sekali tersebut dihadiri oleh pegawai PHC serta 20 anak yatim.

*Throughout 2019, PHC has held six periodic recitation times by inviting local orphanages. This is a manifestation of the Company's concern for the surrounding orphanages and as a form of increasing the faith of the Company's employees. The recitation is held every two months and was attended by PHC employees and 20 orphans.*

