



2017

LAPORAN TAHUNAN

Annual Report



PT Boma Bisma Indra (Persero)

DAFTAR ISI

TABLE OF CONTENT

1. RINGKASAN KINERJA	2
<i>PERFORMANCE SUMMARY</i>	2
2. STRATEGI BISNIS	5
<i>BUSINESS STRATEGY</i>	5
3. IKHTISAR KEUANGAN	7
<i>FINANCIAL HIGHLIGHTS</i>	7
4. PERISTIWA PENTING	16
<i>SIGNIFICANT EVENTS.....</i>	16
5. PENGHARGAAN DAN SERTIFIKASI	21
<i>AWARD AND CERTIFICATE</i>	21
6. LAPORAN MANAJEMEN	23
<i>REPORT OF MANAGEMENT.....</i>	23
LAPORAN DEWAN KOMISARIS.....	23
<i>REPORT OF BOARD OF COMMISSIONERS.....</i>	23
LAPORAN DIREKSI	27
<i>REPORT OF BOARD OF DIRECTORS</i>	27
7. PERNYATAAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI	35
<i>STATEMENT OF BOARD OF COMMISSIONERS AN BOARD OF DIRECTORS</i>	35
8. PROFIL PERUSAHAAN	37
<i>COMPANY PROFILE</i>	37
IDENTITAS PERUSAHAAN	37
<i>CORPORATE IDENTITY</i>	37
RIWAYAT SINGKAT PERUSAHAAN.....	38
<i>COMPANY BRIEF HISTORY</i>	38
BIDANG USAHA DAN KEGIATAN USAHA	39
<i>BUSINESS FIELDS AND BUSINESS ACTIVITIES</i>	39
STRUKTUR ORGANISASI	40
<i>ORGANIZATIONAL STRUCTURE</i>	40
VISI DAN MISI	41
<i>VISION AND MISSION.....</i>	41

BUDAYA PERUSAHAAN	42
<i>THE CULTURE OF THE COMPANY.....</i>	<i>42</i>
PROFIL DEWAN KOMISARIS	43
<i>BOARD OF COMMISSIONERS PROFILES</i>	<i>43</i>
PROFIL DIREKSI	46
<i>BOARD OF DIRECTORS PROFILES</i>	<i>46</i>
DEMOGRAFI KARYAWAN	50
<i>EMPLOYEES DEMOGRAPHY</i>	<i>50</i>
STRUKTUR PEMEGANG SAHAM	56
<i>SHAREHOLDER STRUCTURE</i>	<i>56</i>
ALAMAT PERWAKILAN,CABANG, DAN ANAK PERUSAHAAN	57
<i>ADDRESS OF REPRESENTATIVES, BRANCHES, AND SUBSIDIARY.....</i>	<i>57</i>
KRONOLOGIS PENCATATAN SAHAM & PENCATATAN EFEK LAINNYA	58
<i>CHRONICOLOGICAL STOCK LOCKING AND LISTING OF OTHER SECURITIES</i>	<i>58</i>
LEMBAGA PROFESI DAN PENUNJANG PERUSAHAAN	59
<i>SUPPORTING INSTITUTIONS AND PROFESSIONALS TO THE COMPANY.....</i>	<i>59</i>
ALAMAT PERWAKILAN CABANG DAN ANAK PERUSAHAAN	59
<i>ADDRESS OF REPRESENTATIVES, BRANCHES, AND SUBSIDIARIES</i>	<i>59</i>
9. PEMBAHASAN MANAJEMEN & ANALISIS.....	61
<i>MANAGEMENT'S DISCUSSION & ANALYSIS</i>	<i>61</i>
KEGIATAN OPERASIONAL	61
<i>OPERATIONAL ACTIVITIES</i>	<i>61</i>
ANALISA DAN PEMBAHASAN TENTANG HASIL USAHA DAN KEUANGAN	67
<i>ANALYSIS AND DISCUSSION ABOUT THE OPERATIONAL AND FINANCIAL RESULTS</i>	<i>67</i>
ANALISA TENTANG KEMAMPUAN MEMBAYAR HUTANG DAN TINGKAT KOLEKTIBILITAS PIUTANG PERUSAHAAN	70
<i>ANALYSIS OF THE ABILITY TO PAY DEBTS AND COMPANY'S RECEIVABLE COLLECT ABILITY.....</i>	<i>70</i>
IKATAN MATERIAL UNTUK INVESTASI BARANG MODAL PADA TAHUN BUKU TERAKHIR.....	71
<i>MATERIAL COMMITMENTS FOR CAPITAL INVESTMENTS IN THE LAST FISCAL YEAR</i>	<i>71</i>
PENCAPAIAN TAHUN 2017 DAN PROYEKSI TAHUN 2018.....	71
<i>ACHIEVEMENT IN 2017 AND PROJECTION OF 2018</i>	<i>71</i>
PERISTIWA PENTING SETELAH TANGGAL LAPORAN POSISI KEUANGAN	73
<i>SIGNIFICANT EVENTS AFTER THE BALANCE SHEET DATE.....</i>	<i>73</i>
PROSPEK USAHA PERUSAHAAN	74
<i>COMPANY'S BUSINESS PROSPECTS.....</i>	<i>74</i>

ASPEK PEMASARAN ATAS PRODUK DAN/ATAU JASA PERUSAHAAN	75
<i>MARKETING ASPECTS OF PRODUCTS AND/OR SERVICES</i>	<i>75</i>
PROGRAM RESTRUKTURISASI TAHUN 2017	75
<i>RESTRUCTURING PROGRAM IN 2017</i>	<i>75</i>
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERPENGARUH TERHADAP PERUSAHAAN....	77
<i>LEGISLATION AFFECTING THE COMPANY</i>	<i>77</i>
PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN BARU	77
<i>ADOPTION OF NEW ACCOUNTING STANDARDS.....</i>	<i>77</i>
10. TATA KELOLA PERUSAHAAN	81
<i>CORPORATE GOVERNANCE</i>	<i>81</i>
DASAR DAN PEDOMAN PENERAPAN GCG	81
<i>BASIC AND GUIDELINES FOR GCG IMPLEMENTATION.....</i>	<i>81</i>
PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK.....	82
<i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>	<i>82</i>
STRUKTUR & PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK	83
<i>STUCTURE & APPLICATION OF CORPORATE GOVERNANCE</i>	<i>83</i>
RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM	84
<i>GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS</i>	<i>84</i>
DEWAN KOMISARIS	87
<i>BOARD OF COMMISSIONERS.....</i>	<i>87</i>
DEWAN DIREKSI	92
<i>BOARD OF DIRECTORS</i>	<i>92</i>
KOMITE AUDIT	106
<i>AUDIT COMMITTEE</i>	<i>106</i>
SEKRETARIS PERUSAHAAN	113
<i>CORPORATE SECRETARY</i>	<i>113</i>
SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL	116
<i>INTERNAL AUDIT UNIT</i>	<i>116</i>
FUNGSI AUDIT INTERNAL	118
<i>INTERNAL AUDIT FUNCTIONS</i>	<i>118</i>
SATUAN PENGAWASAN INTERN	118
<i>INTERNAL CONTROL UNITS.....</i>	<i>118</i>
MANAJEMEN RISIKO	126
<i>RISK MANAGEMENT</i>	<i>126</i>
AKSES INFORMASI DATA PERUSAHAAN	129

COMPANY DATA INFORMATION ACCESS.....	129
KODE ETIK DAN PERILAKU PERSEROAN.....	130
CODE OF CONDUCT	130
SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN	135
WHISTLE BLOWING SYSTEM	135
11. TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN.....	143
COMPANY SOCIAL AND ENVIROMENTAL RESPONSIBILITY	143
TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN	143
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY (CSR)	143
PENGELOLAAN LINGKUNGAN	145
ENVIRONMENTAL MANAGEMENT	145
PENGELOLAAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)	149
OCCUPATIONALSAFETY AND HEALTH MANAGEMENT (OSH).....	149
12. LAPORAN KEUANGAN AUDIT 2017	152
2017 AUDITED FINANCIAL REPORT.....	152



RINGKASAN KINERJA 2017

2017 PERFORMANCE HIGHLIGHTS



LABA BERSIH

NET PROFIT

↑ 118.8 %

Laba bersih sebesar Rp 1,826 juta, tahun sebelumnya mengalami rugi usaha sebesar Rp 9,704 juta. Terjadi peningkatan 118.8 % dibandingkan tahun 2016.

Net income of Rp 1.826 million, the previous year suffered an operating loss of Rp 9,704 million. There was an 118.8% increase over 2016.

TOTAL ASET

TOTAL ASSETS

↑ 124.8 %

Total aset sebesar Rp 735,955 juta, meningkat 124.8 % dari tahun 2016 Rp 589,818 juta

Total assets amounted to Rp 735.955 million, an increase of 124.8% from 2016 Rp 589.818 million

PENJUALAN

SALES

↑ 147.6 %

Penjualan sebesar Rp 263,486 Juta dari Rp 178,571, mengalami peningkatan 147.6 % jika dibandingkan tahun 2016

Sales of Rp 263,486 Million from Rp 178,571 has increased 147.6% compared to 2016



TINGKAT KESEHATAN

Company's Health Level



77.82 %

Tingkat Kesehatan Perusahaan mencapai 50,5% masuk kategori "Kurang Sehat" (BBB) meningkat 77.82% dibandingkan tahun 2016

The Company's Health Level reached 50.5% in the category of "Less Healthy" (BBB) increased 77.82% compared to 2016



SKOR KPKU

KPKU SCORE

Skor KPKU mencapai 225 Poin, belum mencapai target RKAP sebesar 375 Poin. Dari bobot Skor 6.0 hanya tercapai 3.6

KPKU scores reached 225 Points, not yet reached target RKAP of 375 Points. From the weight of Score 6.0 only reached 3.6





OIL & GAS EQUIPMENT



PT Boma Bisma Indra (Persero)

Laporan Tahunan 2017

2017 Annual Report

STRATEGI BISNIS

BUSINESS STRATEGY

Strategi Utama Dalam Mendukung Program Kerja Tahun 2017

1. Tender lunak dan penunjukan dalam perolehan order untuk mengurangi resiko rugi
2. Menjalin kerjasama dan aliansi strategis dengan BUMNIS untuk mendapatkan order, permodalan dan sumber daya
3. Mengembalikan kepercayaan perbankan nasional untuk mendukung operasional perusahaan
4. Mengembalikan kepercayaan para supplier/vendor/subkontraktor dengan mengangsur hutang perusahaan .
5. Membangun kesadaran dan penerapan kriteria penilaian kinerja unggul (KPK-Unggul) BUMN dan Good Corporate Governance (GCG) di semua fungsi
6. Pengembangan sistem informasi pengendalian operasional

Key Strategies In Supporting Work Program 2017

1. *Soft tenders and appointments in order acquisition to reduce the risk of loss*
2. *Establish cooperation and strategic alliances with BUMNIS to obtain orders, capital and resources*
3. *Restoring national banking confidence to support the company's operations*
4. *Regaining the trust of suppliers/vendors/ subcontractors by installing the company's debt.*
5. *Building awareness and application of superior performance appraisal criteria (KPK-Unggul) BUMN and Good Corporate Governance (GCG) in all functions*
6. *Development of operational control information system*





GEOHERMAL POWER PLANT EQUIPMENT



PT Boma Bisma Indra (Persero)

Laporan Tahunan 2017

2017 Annual Report

IKHTISAR KEUANGAN

FINANCIAL HIGHLIGHTS

DATA LABA/ (RUGI) KOMPREHENSIF KONSOLIDASI

PROFIT/ (LOSS) CONSOLIDATED COMPREHENSIVE DATA

Keterangan	2013 AUDITED	2014 AUDITED	2015 AUDITED	2016 AUDITED	2017 AUDITED	(x Rp 1 Juta) (x Rp 1 Millions)
						Description
Penjualan	166.424	198.046	219.181	178.571	263.485	Net Sales
Laba (rugi) kotor	12,210	4,650	4,216	23,384	32.299	Gross Profit
Laba (rugi) usaha	(10.994)	(16.798)	(16.879)	2.666	6.649	Operating Income
Laba (rugi) sebelum beban (manfaat) pajak	(19.963)	36.548	(27.816)	(10.218)	2.577	Net Income (loss) Before Taxes
Beban (manfaat) pajak	(618.115)	(58.760)	(79.924)	(514.261)	751.221	Income Tax (Expenses)
Laba (rugi) tahun berjalan	(19.345)	36.605	(27.736)	(9.704)	1.826	Net Income (Loss) for the Period
Penghasilan kompresensif lain	-	-	307.669	566.039	(5.152)	Other comprehensive income
Laba (rugi) komprehensif Tahun berjalan	(19.345)	36.605	279.932	(9.137)	(3.326)	Total comprehensive Income
Laba (rugi) tahun berjalan Yang dapat di distribusikan kepada :						Net income (Loss) for the Period Attributable to :
Pemilik entitas induk	(19.345)	36.605	1.117	1.438	4.585	Owners of the parent company
Kepentingan non pengendali	-	-	10.394	14.530	46.311	Non-controller interest
Jumlah	(19.345)	36.605	1.127	1.453	4.631	Total
Laba (rugi) komprehensif Tahun berjalan Yang dapat di distribusikan kepada :						Total comprehensive Income Attributable to :
Pemilik entitas induk	(19.361)	36.599	279.921	(9.152)	(3.372)	Parent Entity Owner
Kepentingan non pengendali	(16.486)	(5.609)	10.394	14.530	46.311	Non-controlling interest
Jumlah	(19.345)	36.605	279.932	(9.137)	(3.326)	Total



INFORMASI POSISI KEUANGAN PERUSAHAAN (YANG DISAJIKAN DALAM JUTAAN)

COMPANY'S FINANCIAL POSITION (IN MILLION)

(x Rp 1 Juta)
(x Rp 1 Millions)

Keterangan	2013 AUDITED	2014 AUDITED	2015 AUDITED	2016 AUDITED	2017 AUDITED	Description
Aset Lancar	146.745	208.437	177.115	170.650	316.799	Current Assets
Properti Investasi	-	-	-	-	-	Investment Properties
Aset Tetap	60.759	58.032	326.471	371.806	376.218	Fixed Assets
Aset Lain-lain	45.724	37.434	39.665	46.838	42.571	Other Assets
JUMLAH ASET	253.680	304.324	543.845	589.818	735.955	Total Assets
Liabilitas Jangka Pendek	304.075	317.027	312.071	325.887	413.237	Short-Term Liabilities
Liabilitas Jangka Panjang	18.253	19.339	37.041	32.534	96.336	Long-Term Liabilities
JUMLAH LIABILITAS	322.328	336.366	349.112	358.421	509.573	Total Liabilities
Modal Saham	295.113	295.113	295.114	295.114	340.916	Stakeholder Equity
Selisih Penilaian Kembali	-	-	315.015	315.015	315.015	Surplus of Revaluation
Aset Tetap	-	-	(12.517)	(11.951)	(18.888)	Actuarial Loss of Defined Benefit Plan
Pengukuran Kembali	-	-	-	-	-	Other Equity
Modal Lainnya	55.365	55.365	9.563	55.365	9.563	Other Equity
Saldo Laba (Rugi)	(419.080)	(382.480)	(412.412)	(422.130)	(420.148)	Profit (Loss) Balance
JUMLAH EKUITAS	(68.647)	(32.042)	194.732	231.396	226.381	Total Equity

RASIO KEUANGAN

FINANCIAL RATIO

Keterangan	2013 AUDITED	2014 AUDITED	2015 AUDITED	2016 AUDITED	2017 AUDITED	Description
Imbalan kepada Pemegang Saham	-	-	-	0.56	0.81	Return of equity (ROE)
Imbalan Investasi	(6.35)	17.21	(3.00)	0.43	1.06	Return of Investment (ROI)
Rasio Kas	4.35	19.62	3.26	1.69	7.18	Cash Ratio
Rasio Lancar	48.26	65.75	56.75	52.36	76.66	Current Ratio
Collection Periods	138.84	138.87	210.78	286.73	89.33	Collection Periods
Perputaran Persediaan	47.06	51.32	19.00	13.44	38.96	Inventory Turnover
Perputaran Total Aset	68.81	102.46	39.74	31.48	37.33	Total Assets Turnover
Ratio Modal Sendiri terhadap Total Aktiva	(27.06)	(10.53)	35.81	39.23	30.76	Total Equity to Total Assets
Rasio Hutang Terhadap Aset	127.06	110.53	64.19	60.77	69.24	Debt to Total Asset Ratio (DAR)
Rasio Hutang Terhadap Modal	(469.54)	(1,049.77)	179.28	154.90	225.10	Debt to Total Equity Ratio



PT Boma Bisma Indra (Persero)

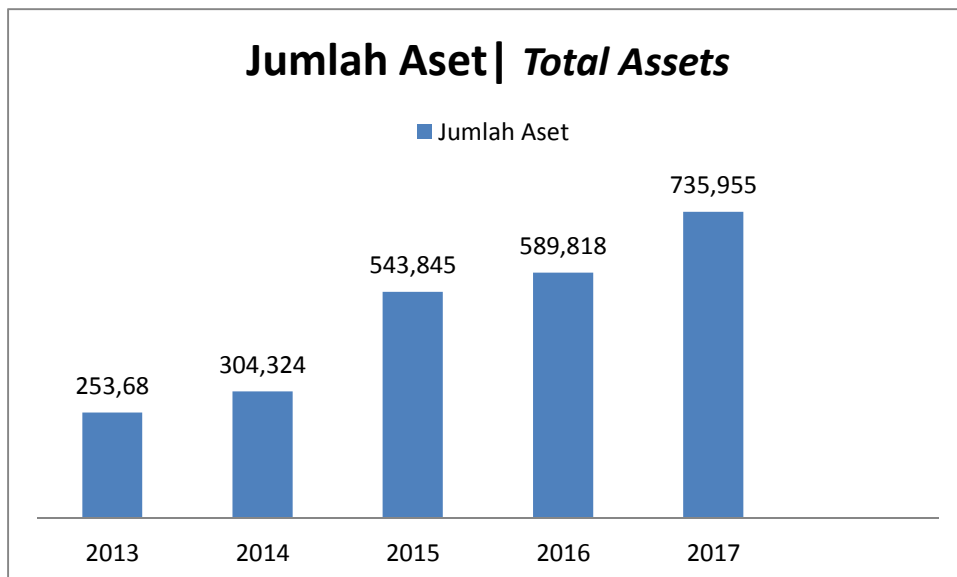
Laporan Tahunan 2017

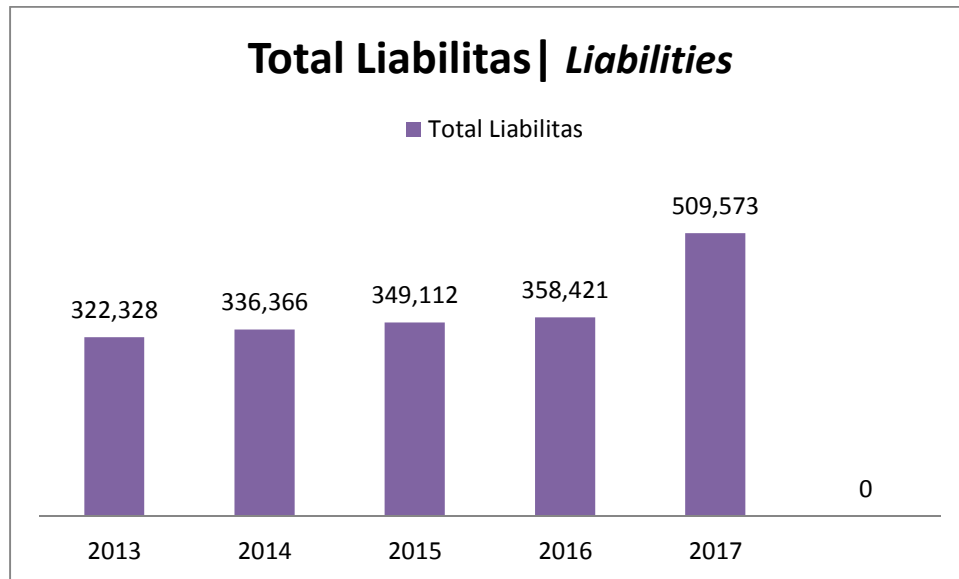
2017 Annual Report

GRAFIK IKHTISAR KEUANGAN
GRAPHIC OF FINANCIAL DATA HIGHLIGHTS

Jumlah Aset	(x Rp 1 Juta) (x Rp 1 Million)					Assets
	2013	2014	2015	2016	2017	
Jumlah Aset	253.680	304.324	543.845	589.818	735.955	Total Assets

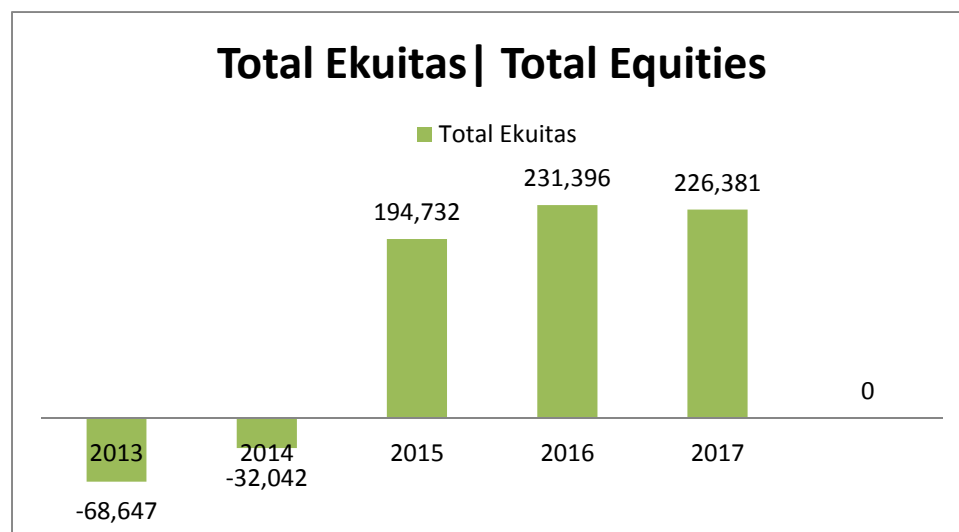
Jumlah Liabilitas	(x Rp 1 Juta) (x Rp 1 Million)					Liabilities
	2013	2014	2015	2016	2017	
Total Liabilitas	322.328	336.366	349.112	358.421	509.573	Total Liabilities

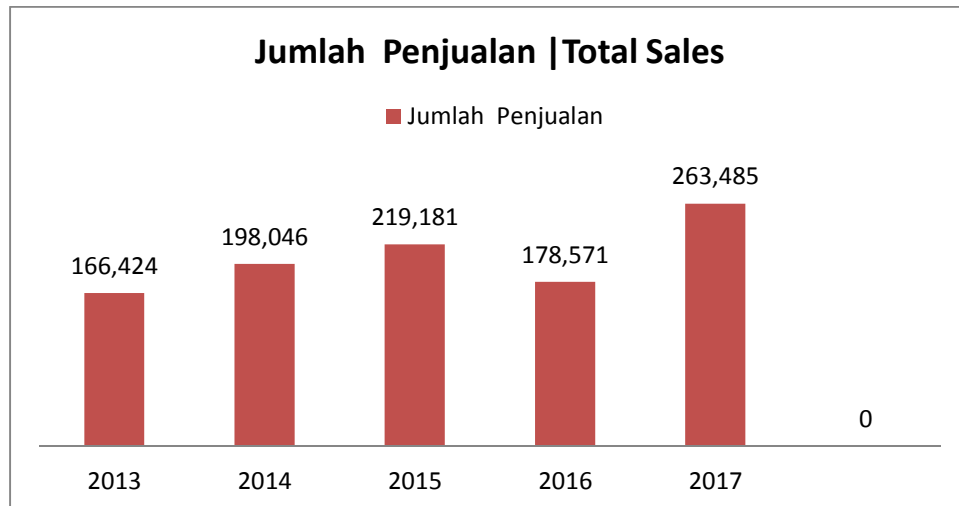




Jumlah Ekuitas	(x Rp 1 Juta) (x Rp 1 Million)					Equity
	2013	2014	2015	2016	2017	
Total Ekuitas	(68.647)	(32.042)	194.732	231.396	226.381	Total Equities

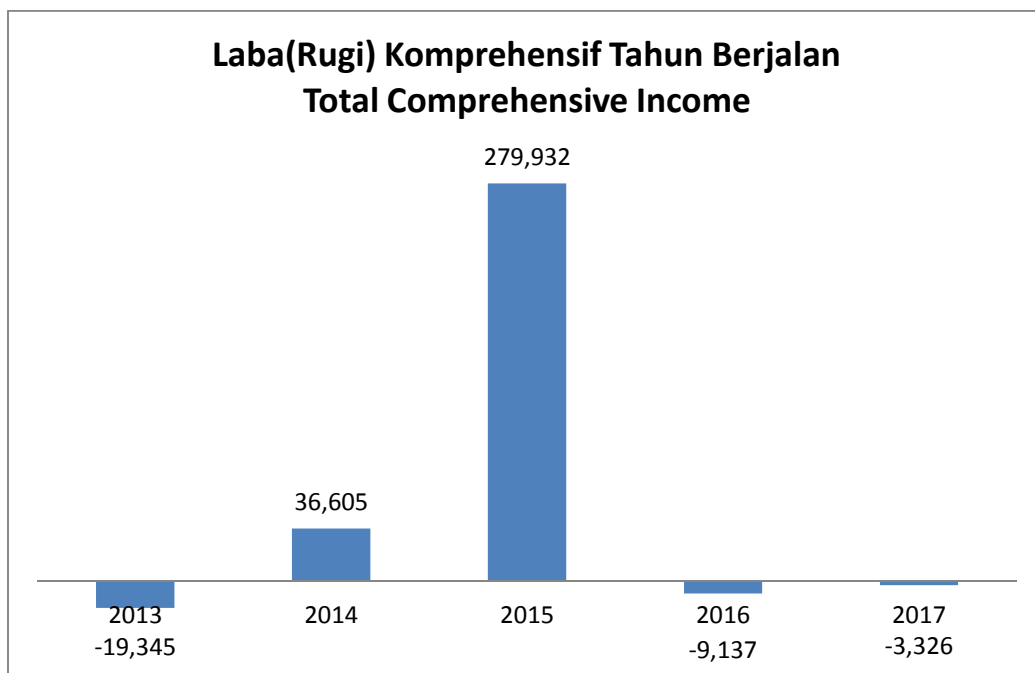
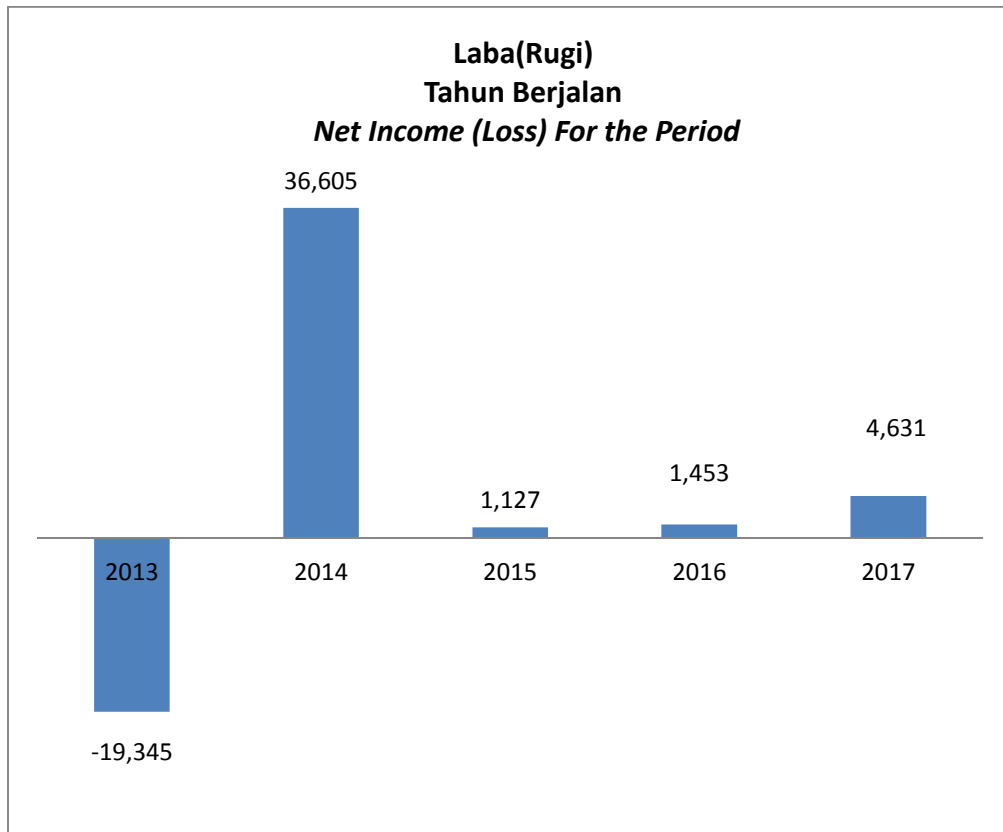
Jumlah Penjualan	(x Rp 1 Juta) (x Rp 1 Million)					Sales
	2013	2014	2015	2016	2017	
Jumlah Penjualan	166.424	198.046	219.181	178.571	263.485	Total Sales





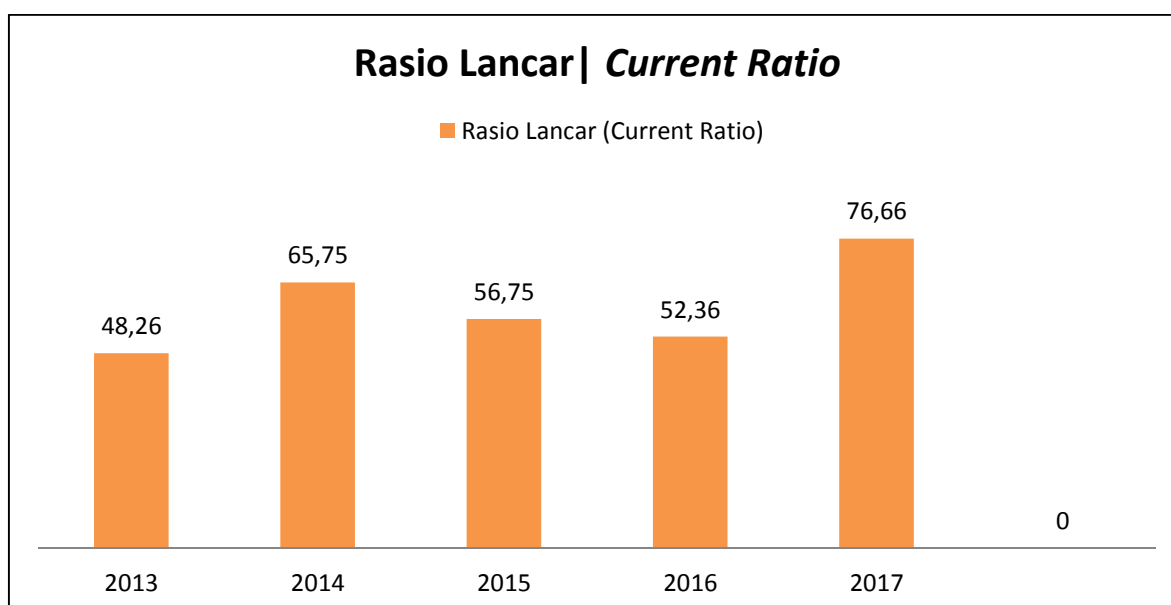
Jumlah Laba (Rugi) Tahun Berjalan	(x Rp 1 Juta) (x Rp 1 Million)					Current Year Profit (Loss)
	2013	2014	2015	2016	2017	
Laba (Rugi) Tahun Berjalan	(19.345)	36.605	1.127	1.453	4.631	Net Income (Loss) For the Period

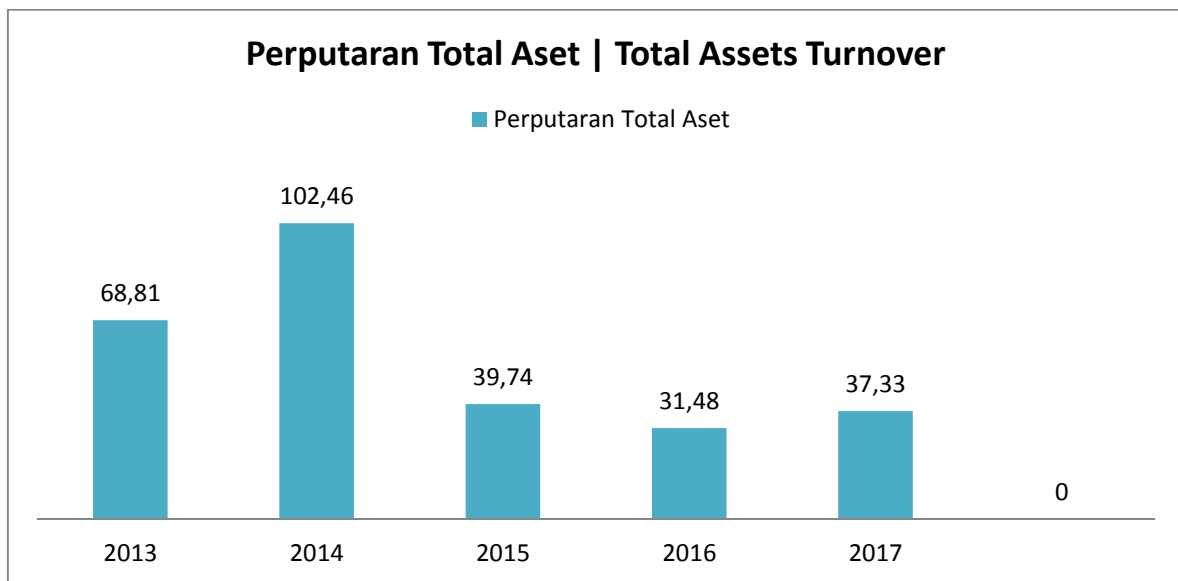
Jumlah Laba (Rugi) Komprehensif Tahun Berjalan	(x Rp 1 Juta) (x Rp 1 Million)					Current Year Comprehensive Profit (Loss)
	2013	2014	2015	2016	2017	
Laba (Rugi) Komprehensif Tahun Berjalan	(19.345)	36.605	279.932	(9.137)	(3.326)	Total Comprehensive Income



Rasio Keuangan						Financial Ratio
	2013	2014	2015	2016	2017	
Rasio Lancar (Current Ratio)	48.26	65.75	56.75	52.36	76.66	Current Ratio

Rasio Keuangan						Financial Ratio
	2013	2014	2015	2016	2017	
Perputaran Total Aset	68.81	102.46	39.74	31.48	37.33	Total Assets Turnover







GEOHERMAL POWER PLANT

PERISTIWA PENTING SIGNIFICANT EVENTS

5 JANUARI
JANUARY 5



Penandatanganan Nota Kesepahaman antara Dirjen Industri Kecil dan Menengah Kementerian Perindustrian dengan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk, PT Boma Bisma Indra (Persero), PT Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) dan Sarinah tentang Pemenuhan Kebutuhan Bahan Baku Pembuatan Alat Perkakas Pertanian. Nilai order Rp 422,5M dengan target 1.2 pacul per tahun.

Signing of Memorandum of Understanding between the Director General of Small and Medium Industry Ministry of Industry with PT Krakatau Steel (Persero) Tbk, PT Boma Bisma Indra (Persero), PT Indonesian Trading Company (Persero) and Sarinah on Fulfillment of Raw Material Requirement Making of Agricultural Machine Tools. The order value is Rp 422.5M with a target of 1.2 hoes per year.

11 JANUARI
JANUARY 11



Penyelenggaraan RUPS anak perusahaan PT Boma Bisma Indra (Persero) yaitu PT BOSTO di Kantor Pusat PT BBI di Jl. KHM Mansyur 229 Surabaya

The holding of AGMS of PT Boma Bisma Indra (Persero) subsidiary, PT BOSTO at PT BBI Head Office at Jl. KHM Mansyur 229 Surabaya

25 JANUARI
JANUARY 25



PT BBI menyelenggarakan kegiatan bimbingan teknis Manajemen Risiko kepada jajaran eselon 1-3 dengan pemateri Bapak Aang Kunaifi dari Manajemen Bisnis, ITS Surabaya

PT BBI organizes technical Risk Management guidance to the echelon 1-3 with speaker Aang Kunaifi from Business Management, ITS Surabaya



30 JANUARI
JANUARY 30



PT BBI mengadakan acara sarasehan **Board of Director (BOD)** dengan Karyawan PT BBI dengan tema **Sukses RKAP 2017 – Motivasi Entrepreneur Sukses Laba 2017**

PT BBI held a Board of Director (BOD) Workshop with PT BBI Employees with the theme of Success RKAP 2017 - Entrepreneur Success Motivation 2017

30 JANUARI
JANUARY 30



Penandatanganan Nota Kesepahaman Sinergi BUMN antara PT Boma Bisma Indra (Persero) dengan PT Yodya Karya (Persero)

Signing of Memorandum of Understanding of State-Owned Synergy between PT Boma Bisma Indra (Persero) and PT Yodya Karya (Persero)

3-4 FEBRUARI
FEBRUARY 3-4



PT BBI menyelenggarakan Rapat Kerja RKAP 2017 dengan Tema BBI Turn Around From Zero to Zero dari Rugi Usaha Menjadi Laba Usaha

PT BBI held a 2017 RKAP working meeting with BBI Turn Around From Zero to Zero from Business Loss to Operating Income

10 FEBRUARI
FEBRUARY 10



Penandatanganan MoU antara PT BBI (Persero) dengan ITS dalam bidang Pendidikan, Penelitian, Pengembangan Ilmu pengetahuan dan Teknologi khususnya pengembangan peralatan industry dan pembangkit kelistrikan diantaranya Boiler, Heat Exchanger, High Preassure Heater, Dearator dan Condenser serta kegiatan lainnya

7 AGUSTUS
AUGUST 7



Penandatanganan Nota Kesepahaman antara PT Barata Indonesia (Persero) dan PT Boma Bisma Indra (Persero) dan PT PINDAD (Persero) dalam rangka kerjasama sinergi antar BUMN

The signing of a Memorandum of Understanding between PT Barata

The signing of MoU between PT BBI (Persero) and ITS in the field of Education, Research, Development of Science and Technology especially the development of industrial equipment and power plant such as Boilers, Heat Exchangers, High Pressure Heater, Dearator and Condenser and other activities

Indonesia (Persero) and PT Boma Bisma Indra (Persero) and PT PINDAD (Persero) in the framework of synergy cooperation between State-Owned Enterprise (SOE)

**10 AGUSTUS
AUGUST 10**



Penandatanganan Nota Kesepahaman Pembentukan Kerja Sama Operasi antara PT BBI (Persero) dengan PT Proxisis Manajemen Internasional dalam pelaksanaan jasa industry

Signing of Memorandum of Understanding Establishment of Joint Operation between PT BBI (Persero) and PT Proxisis International Management in the implementation of industrial services

**17 AGUSTUS
AUGUST 17**



Penyelenggaraan Kegiatan Upacara Bendera Peringatan Hari Kemerdekaan RI yang berlokasi di PT Boma Bisma Indra (Persero) Jl. Imam Bonjol 18 Pasuruan 67122

BBI held Ceremony of Independence Day Independence Day of Republic of Indonesia located at PT Boma Bisma Indra (Persero) Jl. Imam Bonjol 18 Pasuruan 67122

**17 AGUSTUS
AUGUST 17**



Pelepasan Produk Perdana Boiler PT Boma Bisma Indra (Persero) yang diberi nama De Bromo Boiler Indonesia

The Release of Prime Boiler Products PT Boma Bisma Indra (Persero) named De Bromo Boiler Indonesia

**30 AGUSTUS
AUGUST 30**



Pelaksanaan kegiatan tasyakuran dalam rangka peringatan HUT PT BBI (Persero) yang ke-46 di Ruang Bhineka Rasa Jl. KHM Mansyur 229 Surabaya

**19 SEPTEMBER
SEPTEMBER 19**



"Pekerjaan Jembatan Bentang Panjang yang tak lagi impor, mampu dikerjakan oleh PT Bromo Steel Indonesia (BOSTO) anak usaha PT Boma Bisma Indra (Persero)".
"Long-haul bridge works that are no

**29 SEPTEMBER
SEPTEMBER 29**



Perjanjian Kerjasama Sinergi BUMN antara PT Pertamina (Persero) dengan PT Boma Bisma Indra (Persero) dalam Bidang Penyediaan Jasa Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan

BBI held a thanksgiving activities in commemoration of the anniversary of PT BBI (Persero) to-46 in Space Bhineka Rasa Jl. KHM Mansyur 229 Surabaya

longer imported, can be done by PT Bromo Steel Indonesia (BOSTO) subsidiary of PT Boma Bisma Indra (Persero)".

Prasarana Produksi serta Distribusi Minyak dan Gas

Cooperation Agreement between State Owned Enterprise (SOE) Between PT Pertamina (Persero) and PT Boma Bisma Indra (Persero) in the Provision of Development Services and Maintenance Facilities and Infrastructure Production and Distribution of Oil and Gas

**13 OKTOBER
OCTOBER 13**



Penandatanganan Perjanjian Kerjasama antara PT BBI (Persero) dengan PT Dwi Cakra Manunggal dibidang Pengembangan Pembangunan dan Pengelolaan Kawasan Khusus Madura (KKM)

Sigining of Cooperation Agreement between PT BBI (Persero) and PT Dwi Cakra Manunggal for Development and Management of Madura Special Area (KKM)

**15 DESEMBER
DECEMBER 15**



Closing Audit certification ISO lingkungan 14001:2015 oleh TUV Rheinland, BBI dinyatakan lulus dan berhak mendapatkan **certification ISO Lingkungan 14001:2015**, atas hasil prestasi tersebut maka BBI menambah perbendaharaan sertifikat yang dimiliki menjadi 3 (tiga) sertifikat yaitu : **ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 dan OHSAS 18001:2007.**

Closing Audit ISO 14001: 2015 environmental certification by TUV Rheinland, BBI passed and entitled to get ISO certification of Environment 14001: 2015, for the achievement, BBI adds the certificate owned to 3 (three) certificates: ISO 9001: 2015, ISO 14001: 2015 and OHSAS 18001: 2007.



STEEL STRUCTURES



PENGHARGAAN DAN SERTIFIKASI

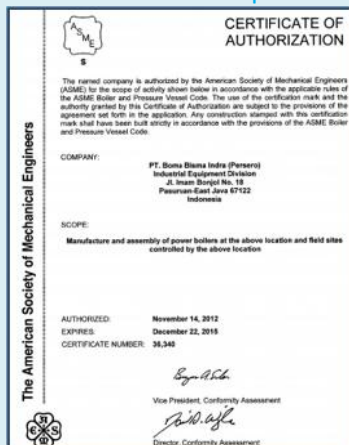
AWARD AND CERTIFICATE

OHSAS 18001:2007

By TUV Rheinland



ASME S Stamp



ISO 9001:2015

ISO 14000:2015

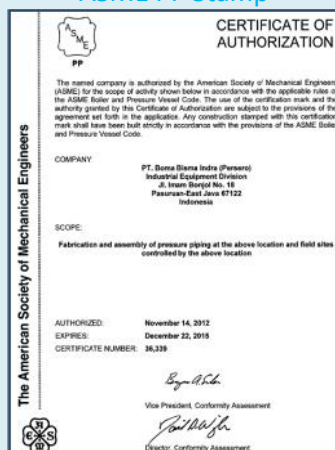
By TUV Rheinland



ASME U Stamp



ASME PP Stamp



BKI Cast Steel

Manufacturing Process



ASME U2 Stamp





MATERIAL HANDLING



PT Boma Bisma Indra (Persero)

Laporan Tahunan 2017

2017 Annual Report

LAPORAN DEWAN KOMISARIS

Board of Commissioners' Report

Perusahaan telah melewati tahun kinerja 2017 dengan baik, dan secara keseluruhan terjadi peningkatan kinerja dibandingkan tahun 2016 meskipun masih dibawah target RKAP 2017. Untuk itu Dewan Komisaris mengucapkan terima kasih dan memberikan penghargaan kepada Direksi atas pencapaian kinerja operasional dan keuangan Perusahaan. Hal ini tidak terlepas dari strategi dan kebijakanyang telah dibuat Direksi dan dijalankan dengan baik oleh seluruh level fungsi dalam Perusahaan.

The company has exceeded its 2017 performance year well, and overall improved performance compared to 2016 although it is still under the target of RKAP 2017. The Board of Commissioners would like to thank and appreciate the Board of Directors for achieving the Company's operational and financial performance. This is inseparable from the strategies and policies that have been made by the Board of Directors and implemented well by all levels of function within the Company

Penilaian atas Kinerja Direksi

Dalam melaksanakan operasional Perusahaan, Dewan Komisaris menilai Direksi telah berupaya keras untuk meningkatkan efisiensi internal dan peningkatan penjualan meskipun target belum dapat dipenuhi, pronosa order masuk tahun 2017 yang akan diperoleh mencapai Rp.369.385 juta atau tercapai sebesar 88, 0 % dari target RKAP sebesar Rp. 422.500 juta. Sedangkan prognosa penjualan tahun 2017 mencapai sebesar Rp. 261.370 juta atau 95.04 % dari target RKAP sebesar Rp. 275.000 juta. Atas penjualan tersebut akan dihasilkan laba operasi sebesar Rp. 5709 juta dan laba bersih Rp. 789 juta.

Secara umum kelemahan yang dijumpai adalah sebagai berikut :

1. Keterlambatan penyelesaian pekerjaan yang berjalan sebagai akibat kesulitan pendanaan
2. Masih lemahnya kemampuan dalam system manajemen proyek utamanya dalam pengendalian jadwal dan biaya proyek sehingga berpengaruh terhadap biaya produksi, serta masih tingginya beban administrasi umum
3. Sulitnya mencari dukungan dari perbankan baik fasilitas cashloan maupun non cash loan dalam rangka mendukung pelaksanaan order dikarenakan belum pulihnya

Assessment of the performance of the Board of Directors

In conducting the Company's operations, the Board of Commissioners believes that the Board of Directors has strived to improve internal efficiency and increase sales although the target can not be fulfilled, the pronus of 2017 will reach Rp.369.385 million or reached 88.0% of the RKAP target of Rp . 422,500 million. While the prognosis of sales in 2017 reached Rp. 261,370 million or 95.04% of RKAP target of Rp. 275,000 million. On the sale will be generated operating profit of Rp. 5709 million and net profit of Rp. 789 million.

In general the weaknesses encountered are as follows:

1. *Late work completion due to funding difficulties*
2. *The weakness of capability in project management system especially in controlling schedule and project cost so that influence to production cost, and still high general administration burden*
3. *Difficult to find support from banks either cashloan facility or non cash loan in order to support the implementation of the order due to not yet the recovery of confidence*
4. *The acquisition of incoming orders has not*

kepercayaan

4. Perolehan order masuk belumm dapat dicapai dikarenakan adanya pengunduran waktu tender
5. Penjualan dan produksi tidak dapat maksimal dikarenakan di semester I terhambat oleh minimnya dukungan modal kerja dan mulai meningkat sejak agustus setelah cairnya kredit modal kerja dai Bank BNI

Dewan Komisaris meminta kepada jajaran Direksi untuk dapat bekerja lebih agresif, meningkatkan kreatifitas marketing, mengupayakan inovasi dan menggunakan jaringan NSHI group, untuk dapat meningkatkan penjualan sesuai dengan RKAP yang telah ditetapkan, meningkatkan utilisasi unit yang produktivitasnya rendah serta mengupayakan untuk mendapatkan revenue dari order yang memberikan margin tinggi.

Meningkatkan margin pendapatan melalui peningkatan efisiensi disegala lini, pengendalian biaya produksi untk menunjang efisiensi perusahaan selaras dengan kebijakan Dewan Komisaris dimana target beban usaha yang diperkenankan maksimal 5 % dari penjualan dan Harga Pokok Penjualan (HPP) maksimal sebesar 87,5 % dari penjualan.

Terus menjajaki kerjasama dengan pihak-pihak terkait khususnya dalam mengatasi kebutuhan permodalan dengan menerapkan prinsip kehati-hatian (manajemen risiko), dan memitigasi pembiayaannya.

Dewan Komisaris Meminta kepada Direksi untuk melakukan perbaikan dan implementasi kebijakan akuntansi dan sistem informasi akuntansi agar laporan keuangan perusahaan dapat disajikan secara handal untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan perusahaan

Dalam rangka mewujudkan keterbukaan informasi publik meminta kepada Direksi untuk terus membangun sistem teknologi informasi yang benar-benar dapat diakses keluar dan ke

been reached due to the delay of tender time

5. *Sales and production can not be maximized because in the first semester hampered by the lack of working capital support and began to increase since August after the liquidity of working capital loans dai Bank BNI*

The Board of Commissioners requests the Board of Directors to work more aggressively, improve marketing creativity, innovate and use the NSHI group network, to increase sales in accordance with the established RKAP, to increase the utilization of low productivity units and to earn revenue from orders that provide high margin.

Increasing the income margin by increasing efficiency in all lines, the control of production cost to support the company's efficiency is in line with the Board of Commissioners policy which the maximum target of business expense is 5% from sales and Cost of Goods Sold (HPP) is 87.5% of the total sales.

Continue to explore cooperation with related parties especially in addressing capital needs by applying prudential principles (risk management), and mitigating the financing.

Board of Commissioners Requests to the Board of Directors to make improvements and implementation of accounting policies and accounting information systems so that the company's financial statements can be presented reliably to improve the quality of corporate decision-making

In order to realize the disclosure of public information requesting to the Board of Directors to continue to build an information technology system that is completely accessible out and into

The Board of Commissioners requests the Board of Directors with new organizational structure changes to further optimize its role and creativity in building the Company for the better.

dalam

Dewan Komisaris meminta kepada Direksi dengan perubahan struktur organisasi baru untuk dapat lebih mengoptimalkan peran dan kreatifitasnya dalam membangun Perusahaan menjadi lebih baik lagi.

Dewan Komisaris meminta kepada Direksi untuk melaksanakan rencana pemindahan kantor di Surabaya ke Pasuruan menjadi 1(satu) kantor di tahun 2018.

Agar dapat menjaga kepercayaan pemangku kepentingan yang sudah tumbuh dengan menjaga integritas, komitmen kerja yang tinggi dan menepati sesuai yang dijanjikan.

Meminta kepada Direksi untuk menuntaskan opsi yang ditawarkan guna menyelesaikan hutang kepada PT PPA melalui skema DES

Dewan Komisaris meminta kepada Direksi segera dapat menyelesaikan hasil temuan audit KAP terkait laporan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, hukum dan kontrak

Pandangan atas Prospek Usaha Perusahaan

Dewan Komisaris berpandangan bahwa Direksi harus melakukan penguatan bisnis perseroan melalui pengembangan produk unggulan serta mempertahankan dan meningkatkan kompetensi inti.

Strategi yang telah dikembangkan perusahaan untuk meminimalkan kerugian melalui tender lunak dan penunjukkan dalam perolehan order merupakan hal yang tepat dalam meningkatkan kerjasama sinergi antar BUMN dan NSHI sehingga mampu mendukung kerjasama pemasaran, joint production yang secara tidak langsung dapat membantu permodalan dan sumber daya bagi perusahaan.

Dengan memperhatikan pengaruh lingkungan kinerja usaha tahun 2017 langkah dan kebijakan serta strategi perusahaan diperhitungkan akan dapat menghasilkan laba operasi konsolidasi dan laba bersih konsolidasi sehingga mampu mencapai target penjualan

The Board of Commissioners requested the Board of Directors to implement the plan of transfer of office in Surabaya to Pasuruan into 1 (one) office in 2018.

In order to maintain the confidence of the growing stakeholders by maintaining the integrity, high work commitment and fulfillment as promised.

Requesting the Directors to complete the offered option to settle the debt to PT PPA through the DES scheme

The Board of Commissioners requests that the Board of Directors be able to immediately resolve the findings of the KAP audit in relation to compliance statements of laws, laws and contracts

A view on the Business Prospect of the Company

The Board of Commissioners believes that the Board of Directors should strengthen the company's business through the development of superior products while maintaining and improving core competencies.

The strategy the company has developed to minimize losses through soft tendering and appointment in order acquisition is the right thing in increasing the synergy cooperation between BUMN and NSHI so as to support marketing cooperation, joint production which indirectly can help capital and resources for company.

Taking into account the influence of the business performance environment in 2017, the company's policies and strategies taken into account will be able to generate consolidated operating profit and consolidated net income so as to achieve the consolidated sales target. Therefore, the Board of Commissioners supports the policies and strategies that have been established both in the RKAP 2017 and RJPP.

Assessment of Committees under the Board of Commissioners

The Board of Commissioners in performing

konsolidasi. Oleh karena itu Dewan Komisaris mendukung kebijakan dan strategi yang telah ditetapkan baik dalam RKAP 2017 maupun RJPP.

Penilaian Komite-Komite di bawah Dewan Komisaris

Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsinya dibantu oleh Komite Audit. Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite Audit.

Komisaris menilai bahwa kinerja komite Audit selama tahun 2017 telah melaksanakan tugas pokok, fungsi dan kewenangan dengan baik. Komite telah melakukan analisa dan evaluasi atas laporan manajemen perusahaan baik bulanan, triwulan maupun tahunan. Komite audit juga telah melakukan review dan monitoring atas tindak lanjut temuan audit intern maupun ektern.

Penutup

Dewan Komisaris memberikan penghargaan dan apresiasi kepada pemangku kepentingan atas kontribusi dalam pencapaian kinerja tahun 2017 yang meningkat dari tahun sebelumnya. Dewan Komisaris juga mengucapkan terima kasih kepada Direksi, segenap karyawan dan mitra kerja dalam memajukan perusahaan kearah yang lebih baik dengan semangat kebersamaan untuk masa depan yang lebih baik.

its functions is assisted by the Audit Committee. The Board of Commissioners has evaluated the performance of the Audit Committee.

The Board of Commissioners considers that the performance of the Audit Committee during 2017 has performed its main duties, functions and authorities well. The Committee has analyzed and evaluated the management reports of the Company, whether monthly, quarterly or yearly. Audit committee also a has reviewed and monitored the follow up of internal and external audit findings.

Closing

The Board of Commissioners rewards and appreciates to the stakeholders for their contribution in the achievement of 2017 performance which increased from the previous year. The Board of Commissioners also thanked the Directors, all employees and partners in advancing the company towards a better spirit of togetherness for a better future.

Dewan Komisaris/Board Of Commissioners
PT Boma Bisma Indra (Persero)
Surabaya, April 2018



Arman Hakim Nasution
Komisaris Utama/President Commissioner



LAPORAN DIREKSI

Board of Director's Report

Kinerja PT BBI tahun 2017 menunjukkan peningkatan dibandingkan dengan kinerja tahun 2016. Hal ini nampak dari trend kinerja laba (rugi) bersih yaitu meningkat dari rugi Rp 9,704 juta menjadi laba Rp 1,826 juta. Perolehan penjualan terkontrak meningkat 148% sedangkan perolehan Order Masuk/Order terkontrak meningkat 130%. Pertumbuhan asset meningkat sebesar 125% dengan ekuitas positif Rp 226,382 juta (DER = 69 : 31). EBITDA meningkat menjadi positif Rp 15,530 juta dan Skor Tingkat kesehatan Perusahaan menjadi 50.5 (Kurang Sehat "BBB"), hal ini dapat memperkuat posisi "Going Concern" perusahaan kedepan.

Peningkatan di beberapa hal tersebut merupakan hasil kerja keras perusahaan dalam melakukan efisiensi disegala bidang operasional dengan guidance kebijakan dan prosedur yang telah ditata ulang kembali pada tahun 2017. Hasil kerja keras tersebut selain ditunjukkan oleh peningkatan laba bersih, perolehan order masuk, total asset dan juga tingkat kesehatan juga ditunjukkan oleh peningkatan parameter-parameter kualitatif yang lebih baik dibanding tahun 2016 diantaranya adalah skor GCG.

Kinerja Operasional dan Keuangan Perusahaan Terhadap Target

Target kinerja Perusahaan untuk tahun 2017 telah ditetapkan pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tentang RKAP yang dilaksanakan pada 28 Desember 2016. Didalam RKAP 2017 telah ditetapkan kinerja operasional dan keuangan Perusahaan berdasarkan asumsi-asumsi yang telah dikaji dan ditetapkan.

Penilaian kinerja Direksi dalam mengelola Perusahaan selama tahun 2017 didasarkan pada pencapaian target dan indikator kinerja utama (Key Performance Indikator atau KPI) yang terdiri dari :

1. Perspektif keuangan dan pasar dengan

The performance of PT BBI in 2017 shows an increase compared to the performance in 2016. This is evident from the net profit performance (loss) trend, which increased from Rp 9,704 million loss to Rp 1.826 million profit. The acquisition of contracted sales increased 148% while the acquisition of Order Entry/Order contract increased 130%. Asset growth increased by 125% with positive equity of Rp 226,382 million (DER = 69: 31). EBITDA increased to Rp 15,530 million positively and the Company's Health Score score to 50.5 (Less Healthy "BBB"), this can strengthen the position of "Going Concern" company forward.

The improvement in some of these matters is the result of the hard work of the company in making efficiency in all operational areas with guidance of policies and procedures that have been reorganized in 2017. The result of hard work is in addition to indicated by increased net profit, acquisition of incoming orders, total assets and also level health is also shown by the improvement of qualitative parameters better than the year 2016 of which is the GCG score.

Operational and Financial Performance of Target Company

The Company's performance targets for 2017 have been set at the General Meeting of Shareholders (RUPS) on RKAP which was implemented on December 28, 2016. In RKAP 2017, the Company's operational and financial performance has been determined based on the assumptions that have been reviewed and determined.

The performance of the Directors in managing the Company during 2017 is based on the achievement of key performance targets and indicators (Key Performance Indicators or KPIs) consisting of:

1. *Financial and market perspectives with a weight of 24%*

bobot 24%

2. Perspektif fokus pada pelanggan dengan bobot 22%
3. Perspektif efektivitas produk dan proses dengan bobot 20%
4. Perspektif fokus tenaga kerja dengan bobot 17%
5. Perspektif kepemimpinan, tata kelola dan tanggung jawab kemasyarakatan dengan bobot 17%

Pencapaian KPI Direksi pada tahun 2017 secara total adalah 93,16 % dengan total target 100% sesuai dengan RKAP 2017.

Secara keseluruhan kinerja Perusahaan cukup baik. Berikut secara garis besar kinerja perusahaan tahun 2017 :

1. Total aset perusahaan meningkat 124.8 % yaitu dari Rp 589.818 Juta menjadi sebesar Rp 735.955 Juta pada tahun 2017.
2. Memperoleh laba bersih tahun 2017 yaitu sebesar Rp 1.826 Juta dari rugi usaha tahun 2016 sebesar Rp 9.704 juta meskipun bila dibandingkan dengan RKAP 2017 masih belum memenuhi harapan
3. Nilai penjualan meningkat 147.6 % yaitu dari Rp 178.571 Juta menjadi Rp 263.486 Juta pada tahun 2017.
4. Ekuitas Neraca tahun 2017 : Debt Equity Ratio (DER) = 69:31 dengan total Ekuitas Positif Rp 226.382 Juta Sedangkan pada tahun 2016 Total Ekuitas Positif Rp 231.397 Juta, DER = 61:39
5. Order Masuk tahun 2017b sebesar Rp 304.806 Juta atau tercapai 72.1 % dari RKAP 2017 yang ditargetkan sebesar Rp 422.500 Juta

Di sisi lain, kinerja keuangan perusahaan pada tahun 2017 mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya. Hal ini dapat dilihat dari pertumbuhan aset perusahaan dan kemampuan perusahaan dalam membukukan laba bersih yang semula mengalami rugi usaha pada tahun 2016. Meskipun terjadi pertumbuhan laba usaha, namun belum

2. *Perspective focus on customer with weight 22%*
3. *Perspective of product and process effectiveness with weight of 20%*
4. *Perspective focus of labor with weight 17%*
5. *Perspective of leadership, governance and social responsibility with weight 17%*

Achievement of KPI Directors in 2017 in total is 93.16% with total target 100% in accordance with RKAP 2017.

Overall the Company's performance is quite good. The following outlines the company's performance in 2017:

1. *The total assets of the company increased 124.8% from Rp 589,818 million to Rp 735,955 million in 2017.*
2. *Obtained net profit in 2017 amounting to Rp 1,826 million from operating loss in 2016 amounting to Rp 9,704 million, although when compared with the RKAP 2017 still not meet expectations*
3. *Sales value increased by 147.6% from Rp 178,571 million to Rp 263,486 million in 2017.*
4. *Equity Balance 2017: Debt Equity Ratio (DER) = 69:31 with total Positive Equity Rp 226,382 Million Meanwhile in 2016 Total Equity Positive Rp 231.397 Million, DER = 61:39*
5. *Order Entrance in 2017b amounting to Rp 304,806 Million or achieved 72.1% of the targeted RKAP 2017 of Rp 422,500 Million*

On the other hand, the company's financial performance in 2017 has increased from the previous year. This can be seen from the growth of the company's assets and the ability of the company to record net income which initially experienced business loss in 2016. Despite the growth of operating profit, but not yet able to lift the cash ratio as of December 31, 2017, where the position is still low at 7.18% RKAP 2017 20.6%. Normal cash ratio size above 35%.



mampu mengangkat rasio kas per 31 Desember 2017, dimana posisinya masih rendah sebesar 7.18% sedangkan target RKAP 2017 20.6%. Ukuran rasio kas normal diatas 35%.

Untuk beberapa hal Kinerja Operasional tahun 2017 bila dibandingkan dengan target RKAP 2017 masih belum memenuhi harapan, penjualan tercapai 96% dan order Masuk tercapai 72%. Posisi modal kerja bersih per 31 Desember 2017 konsolidasian negatif Rp 96,438 juta. Untuk kelancaran pelaksanaan Project/Order pada tgl 27 April 2017 telah ditandatangani Akad Kredit KMK dengan BNI sebesar Rp 63 Miliar cash loan dan Rp 15 Miliar non cash loan dalam skema Project Financing namun baru terserap Rp 34,364 juta atau 44%.

Kebijakan Strategis Perusahaan

Mempelajari kondisi kinerja tahun 2016 yang menurun hingga Perusahaan mengalami rugi usaha tahun 2016, Manajemen kemudian menentukan Kebijakan Strategis tahun 2017 sebagai berikut :

1. Going Concern Perusahaan didukung dengan selesainya sebagian program restrukturisasi perusahaan pada tahun 2016
2. Order Maasuk dan Penjualan tahun 2017 Divisi MPJ : Divisi MPI = 57 % : 43 %
3. Penguatan Bisnis Perseroan melalui pengembangan produk unggulan serta mempertahankan dan meningkatkan kompetensi inti yaitu dengan mengembangkan produk unggulan/end product BBI dalam upaya meningkatkan daya saing usaha
4. Bersama komsultan mengembangkan system informasi keuangan, akuntansi, dan produksi dalam rangka pengendalian operasional perusahaan
5. Regenerasi dan meningkatkan kemampuan rancang bangun perusahaan (software, hardware dan

For some operational performance in 2017 when compared with the target of RKAP 2017 still not meet expectations, sales reached 96% and order Enter reached 72%. The position of net working capital per December 31, 2017 consolidated negative Rp 96.438 million. To smooth the execution of Project/Order on 27 April 2017 has been signed Credit Agreement KMK with BNI of Rp 63 billion cash loan and Rp 15 billion non cash loan in Project Financing scheme but only absorbed Rp 34.364 million or 44%.

Company's Strategic Policy

Studying the 2016 performance condition that declined until the Company suffered a loss of business in 2016, Management then determined the Strategic Policy of 2017 as follows:

1. *Going Concern The Company is supported by the completion of part of the company's restructuring program in 2016*
2. *Order Entry and Sales in 2017 MPJ Division: MPI Division = 57%: 43%*
3. *Strengthening the Company's business through the development of superior products and maintaining and improving core competencies by developing superior products/end product BBI in an effort to improve business competitiveness*
4. *Together with the consultant develop financial information system, accounting, and production in the framework of the company's operational control*
5. *Regeneration and upgrading the company's design skills (software, hardware and human resources) and other core competencies required by the company*
6. *Identify receivables billing program and inventory optimization*
7. *Consult with the tax office to obtain tax breaks*
8. *Implement an intensive system for employees who excel and productive*
9. *Cooperation and strategic alliance with*

- SDM) dan kompetensi inti lainnya yang diperlukan perusahaan
6. Mengidentifikasi program penagihan piutang dan optimalisasi persediaan
 7. Melakukan konsultasi dengan kantor pajak untuk mendapatkan keringanan pajak
 8. Menerapkan sistem intensif untuk karyawan yang berprestasi dan produktif
 9. Menjalinkan kerjasama dan aliansi strategis dengan sesama BUMN/NSHI dalam bidang pemasaran, permodalan, permesinan dan SDM serta kerjasama sinergi BUMN untuk mendukung proyek-proyek BUMN

Kendala Yang Dihadapi

Dalam pelaksanaan penyelenggaraan usaha tahun 2017 terdapat beberapa kendala yang menghambat proses tercapainya target-target Perusahaan, diantaranya adalah:

1. Tertundanya pelunasan utang pokok PPA yang sudah jatuh tempo sehingga beban bunga dan denda membengkak
2. Perlu akses permodalan yang lebih besar untuk menunjang pelaksanaan order terkontrak KMK BNI yang sudah terkontrak belum bisa memenuhi kebutuhan modal

Prospek Usaha

Trend prospek usaha pada tahun 2017 sampai dengan tahun 2021 masih mengacu pada sektor Oil & Gas, Energi, Cement & Mining serta sektor Agro. Tidak hanya itu perusahaan merencanakan bentuk bisnis baru yaitu pengembangan bisnis Operation & Maintenance dan Supply Chain. Membangun kembali lagi image BBI-BOSTO sebagai "Boiler Maker" dengan lisensi sendiri dan diberi nama De Boiler Bromo Indonesia, dimana dibentuk tim yang terdiri dari BBI, Bosto dan ITS.

Untuk mendukung pemerintah untuk memproduksi kembali peralatan agro industri

fellow BUMN/NSHI in the field of marketing, capital, machinery and human resources as well as cooperation synergy SOEs to support SOE projects

Obstacles encountered

In the implementation of business operations in 2017 there are several obstacles that hinder the process of achieving the targets of the Company, including:

1. *Delays in repayment of principal debt of matured PPA so that interest charges and penalties swell*
2. *Need greater access to capital to support the implementation of contracted orders BNI KMK already contracted can not meet the capital requirement*

Business prospect

The trend of business prospect in 2017 until 2021 still refers to Oil & Gas, Energy, Cement & Mining sector and Agro sector. Not only that the company plans a new business form of business development Operation & Maintenance and Supply Chain. Rebuild again BBI-BOSTO image as "Boiler Maker" with its own license and named De Boiler Bromo Indonesia, where formed a team consisting of BBI, Bosto and ITS.

To support the government to re-produce agro-industrial and agricultural equipment such as hoes, dodos and scopes with synergy schemes of three SOEs: PT KS, PT BBI and PT PPI. The Company also cooperates with PSTA BATAN and INUKI for the development of SAMOP Reactor Tank for the health industry needs.

The Company strives to continue to increase cooperation with pusharlis for power plant maintenance by visiting to power plant to obtain order entry ID Fan Asam-asam steam power plant, Bucket prototype entry order, supply ID Fan PLTU acid vol 2, bucket offer of wind power plant, Folded offer SUS plate model, incoming order making fan ID casting and ID Fan reblading offer.

Corporate governance



PT Boma Bisma Indra (Persero)

Laporan Tahunan 2017

2017 Annual Report

dan pertanian seperti cangkul, dodos dan skop dengan skema sinergi tiga BUMN : PT KS, PT BBI dan PT PPI. Perusahaan juga menjalin kerjasama dengan PSTA BATAN dan INUKI untuk pengembangan Tanki Reaktor SAMOP untuk kebutuhan industri kesehatan.

Perusahaan berupaya terus dalam meningkatkan kerjasama dengan pusharlis untuk maintenance pembangkit dengan melakukan visit ke power plant sehingga diperoleh order masuk ID Fan PLTU Asam-asam, order masuk prototype Bucket, penawaran ID Fan PLTU asam-asam jilid 2, penawaran bucket PLTU labuhan angin, penawaran Folded Model plate SUS, order masuk pembuatan ID fan casting dan penawaran reblading ID Fan.

Tata Kelola Perusahaan

Perseroan telah secara aktif dan konsisten memonitor dan melakukan evaluasi serta penyempurnaan atas pelaksanaan praktik tata kelola perusahaan yang baik atau Good Corporate Governance (GCG) serta memastikan keberlanjutan kegiatan usaha Perseroan.

Perseroan memandang penerapan GCG yang baik merupakan alat untuk menjaga kelangsungan usaha, menjaga kepercayaan para Pemangku Kepentingan dan menumbuhkan integritas Perseroan.

Untuk itu, praktik tata kelola Perseroan pada tahun 2017 dititikberatkan pada perkuatan pelaksanaan tata kelola yang mendukung proses bisnis Perseroan khususnya terkait dengan kegiatan usaha berdasarkan prinsip-prinsip GCG dan disesuaikan dengan visi dan misi perusahaan. Perseroan menjadikan implementasi GCG sebagai landasan operasional sekaligus strategi penting dalam menciptakan iklim kondusif sejalan dengan tujuan perusahaan.

Pada tahun 2017 PT Boma Bisma Indra (Persero) memulai dengan penerapan manajemen risiko melalui kegiatan sosialisasi bimbingan teknis yang diikuti oleh para General Manager sampe dengan Asisten Manager. Tidak hanya itu perusahaan telah membuat pakta

The Company has actively and consistently monitored and evaluated and refined the implementation of Good Corporate Governance (GCG) practices and ensured the continuity of Persean business activities.

The Company considers that good GCG implementation is a tool for maintaining business continuity, maintaining the trust of Stakeholders and fostering the integrity of the Company.

Therefore, the Company's governance practices in 2017 focuses on strengthening governance practices that support the Company's business processes particularly in relation to business activities based on GCG principles and tailored to the company's vision and mission. The Company makes the implementation of GCG as an operational foundation as well as an important strategy in creating a conducive climate in line with corporate objectives.

In 2017 PT Boma Bisma Indra (Persero) started with the implementation of risk management through the socialization of technical guidance followed by the General Manager until the Assistant Manager. Not only that the company has made a statement signing integrity pact on COC compliance with COC socialization activities to all employees as a form of good corporate governance. The Company also facilitates the company's stakeholders in the Whistle Blowing System (WBS) reporting through the complaint boxes already available.

PT Boma Bisma Indra (Persero) has conducted an external GCG implementation evaluation in 2017 that is an assessment accompanied by BPKP Representative of East Java Province. The assignment team was formed in accordance with the Decree of the Board of Directors Number 001/Penug.1000/01.2018 dated January 16, 2018 on Assignment as GCG External Counterpart Assessment by BPKP with the team leader is the Corporate Secretary.

integritas penandatanganan pernyataan atas kepatuhan COC dengan kegiatan sosialisasi COC pada seluruh karyawan sebagai bentuk penerapan tata kelola perusahaan yang baik. Perusahaan juga memfasilitasi stake holder perusahaan dalam pelaporan Whistle Blowing System (WBS) melalui kotak pengaduan yang telah tersedia.

PT Boma Bisma Indra (Persero) telah melakukan evaluasi penerapan GCG tahun 2017 secara eksternal yaitu asesment yang didampingi oleh BPKP Perwakilan Propinsi Jawa Timur. Maka dibentuk tim penugasan sesuai dengan Surat Keputusan Direksi Nomor : 001/ Penug.1000/01.2018 tanggal 16 Januari 2018 tentang Penugasan sebagai **Counterpart Assessment Eksternal GCG oleh BPKP** dengan ketua tim adalah Sekretaris Perusahaan.

Assessment terhadap penerapan GCG pada PT Boma Bisma Indra (Persero) tahun 2017 dilakukan untuk memperoleh gambaran mengenai kondisi penerapan GCG dikaitkan dengan ketentuan yang berlaku dan praktik-praktik terbaik (Best Practice) penerapan GCG, sehingga area-area yang memerlukan perbaikan/penyempurnaan dapat diidentifikasi. Berdasarkan assessment penerapan praktik-praktik GCG yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada PT Boma Bisma Indra (Persero) tahun 2017 mencapai predikat kategori Cukup Baik dengan skor 64.015 dari skor maksimal yaitu 100 dan mengalami peningkatan 1.066 % dari tahun 2016 dengan capaian skor 60.049.

Penutup

Atas capaian kinerja yang meningkat pada tahun 2017, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang tulus kepada seluruh karyawan serta mitra kerja atas kontribusi dan dedikasinya dalam memajukan Perusahaan ini. Kepada Pemangku Kepentingan lainnya kami juga mengucapkan terima kasih atas kepercayaannya dalam mengelola dan

Assessment of GCG implementation at PT Boma Bisma Indra (Persero) in 2017 is undertaken to obtain an overview of the conditions of GCG implementation in relation to the prevailing provisions and best practices of GCG implementation, so that areas requiring improvement can be identified. Based on the assessment of the implementation of GCG practices that have been done, it can be concluded that the condition of GCG implementation at PT Boma Bisma Indra (Persero) in 2017 reached predicate category of Good Enough with a score of 64,015 from the maximum score of 100 and increased 1.066% from 2016 with achievements 60.049 score.

Closing

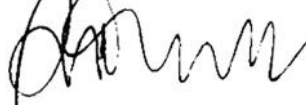
Upon achievement of the increased performance in 2017, we express our sincere thanks and appreciation to all employees and partners for their contribution and dedication in advancing the Company. To the other stakeholders we also thank you for your trust in managing and making the Company continue to grow.

menjadikan Perusahaan ini terus berkembang.

Dewan Direksi/Board Of Directors

PT Boma Bisma Indra (Persero)

Surabaya, Mei 2018



Rahman Sadikin

Direktur Utama/President Director





GAS ENGINE POWER PLANT



PT Boma Bisma Indra (Persero)
Laporan Tahunan 2017
2017 Annual Report

**PERNYATAAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
TENTANG
TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN TAHUNAN 2017 PT BOMA BISMA INDRA (Persero)**

***Statement of The Board of Commissioners and Board of Directors
Regarding Responsibility for Annual Report 2017
PT Boma Bisma Indra (Persero)***

Kami yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan, bahwa semua informasi dalam laporan tahunan PT Boma Bisma Indra (Persero) tahun 2017 telah dimuat secara lengkap dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan perusahaan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

We, the undersigned, certify that all information contained in Annual Report of PT Boma Bisma Indra (Persero) 2017 are complete and we are held responsible for the accuracy of this annual report.

This certificate is made in true.

Surabaya, Maret 2018

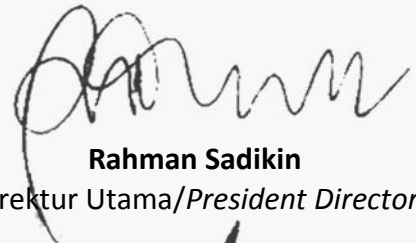
PT Boma Bisma Indra (Persero)

Dewan Komisaris dan Direksi/*Board of Commissioners and Board of Directors*



Arman Hakim Nasution

Komisaris Utama/*President Commissioner*



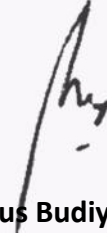
Rahman Sadikin

Direktur Utama/*President Director*



M. Haris Munandar N.

Komisaris/*Commissioner*



M. Agus Budiyanto

Direktur/*Director*



CEMENT PLANT EQUIPMENT



PT Boma Bisma Indra (Persero)

Laporan Tahunan 2017

2017 Annual Report

IDENTITAS PERUSAHAAN

CORPORATE IDENTITY

Nama Perusahaan/Company's Name	PT Boma Bisma Indra (Persero)
Kantor Pusat/Headquarter	
Alamat /Address	Jl. KHM Mansyur 229 Surabaya, Indonesia 60162
Telp./Telephone	+62 31 3530514, +62 31 3530513
Fax./Fax	+62 31 3531686
Website/website	http://www.ptbbi.co.id
E-mail/E-mail	corporate@ptbbi.co.id
Divisi Mesin & Peralatan Industri (MPI)/Industrial Plant Equipment Division	
Alamat /Address	Jl. Imam Bonjol 18 Pasuruan, Indonesia 67122
Telp./Telephone	+62 343 421063, +62 343 421116
Fax./Fax	+62 343 426490
E-mail/E-mail	info@ptbbipas.com
Kantor Cabang Jakarta/Jakarta Branch Office	
Alamat /Address	Apartment Patria Park Jl. DI Panjaitan Kav. 5-7, RK-18 Jakarta Timur, Indonesia 13350
Telp./Telephone	+62 21 50209066
Fax./Fax	+62 21 50209066
E-mail/E-mail	corporate@ptbbi.co.id
Anak Perusahaan/Subsidiary	
Alamat /Address	PT Bromo Steel Indonesia (BOSTO) Jl. Laksamana RE. Martadinata 18-20 Pasuruan, Indonesia 67113
Telp./Telephone	+62 343 421074
Fax./Fax	+62 343 426797
Website/website	http://www.bromosteelindonesia-ptbosto.com
E-mail/E-mail	operasionalbosto@yahoo.com
Status Perusahaan/Status	Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/State-Owned Enterprises
Bidang Usaha/Business Line	Proyek EPC, Manufactur Mesin dan Peralatan Industri, Pengecoran Logam/EPC Project, Industrial Manufacture and machinery, Foundry
Kepemilikan Saham/Stock Ownership	100 % milik Pemerintah Negara Republik Indonesia/100 % owned by the State of Republic Indonesia Government
Tanggal Pendirian/Date of Establishment	30 Agustus 1971/August 30, 1971



RIWAYAT SINGKAT PERUSAHAAN

COMPANY BRIEF HISTORY

- PT Boma Bisma Indra (Persero) didirikan pada tanggal 30 Agustus 1971 yang berkantor pusat di Jl. KHM. Mansyur 229 Surabaya, merupakan merger dari tiga Perusahaan Negara (PN), yaitu PN Boma, PN Bisma dan PN Indra.
- Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 44 tahun 1989, PT Boma Bisma Indra (Persero) ditetapkan sebagai salah satu industri strategis di bawah pengelolaan, pembinaan dan pengawasan Badan Pengelola Industri Strategis (BPIS), yang mendapat misi tambahan untuk berperan sebagai wahana transformasi industri melalui tahapan alih teknologi yang telah menjadi kebijakan nasional.
- Tahun 1998 Pemerintah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 35/1998 dan Instruksi Presiden Nomor 15/1998 tentang pembentukan Perusahaan PT Pakarya Industri (Persero), sehingga PT Boma Bisma Indra (Persero) mulai tahun 1998 berubah status menjadi anak perusahaan PT Pakarya Industri (Persero).
- Pada tahun 1999 terbit keputusan Menteri Hukum dan Perundang-undangan RI nomor C-18.884 HT 01.04 tahun 1999 tanggal 17 November 1999 mengenai pengesahan atas perubahan Anggaran Dasar PT Pakarya Industri (Persero), secara resmi telah berubah menjadi PT Bahana Pakarya Industri Strategis (Persero) atau BPIS (Persero).
- Pada tahun 2002 terbit Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 52 tahun 2002 tanggal 23 September 2002 tentang penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam modal saham PT Boma Bisma Indra dan pembubaran perusahaan PT Bahana Pakarya Industri Strategis (Persero), yang menetapkan Negara Republik Indonesia mengambil alih seluruh penyertaan modal BPIS pada PT Boma Bisma Indra sehingga saham yang diambil alih menjadi kekayaan negara, yang dikelola oleh Menteri Keuangan, serta menghapus Peraturan Pemerintah
- *PT Boma Bisma Indra (Persero) was established on August 30, 1971 with its head office at Jl. KHM. Mansyur 229 Surabaya, is a merger of three State Companies (PN), namely PN Boma, PN Bisma and PN Indra.*
- *Based on Presidential Decree No. 44 of 1989, PT Boma Bisma Indra (Persero) is designated as one of the strategic industries under the management, fostering and supervision of the Strategic Enterprise Management Agency (BPIS), which has an additional mission to serve as a vehicle for industrial transformation through the technology that has become a national policy.*
- *In 1998 the Government adopted Government Regulation No. 35/1998 and Presidential Instruction No. 15/1998 on the formation of PT Pakarya Industri (Persero) Company, so PT Boma Bisma Indra (Persero) began in 1998 to become a subsidiary of PT Pakarya Industri (Persero).*
- *In 1999, the Minister of Justice and Legislation issued Decree number C-18,884 HT 01.04 of 1999 dated 17 November 1999 regarding the ratification of the amendment of PT Pakarya Industri (Persero) Articles of Association, officially changed to PT Bahana Pakarya Strategic Industries (Persero) or BPIS (Persero).*
- *In 2002, the Republic of Indonesia Government Regulation No. 52 of 2002 dated September 23, 2002, concerning the participation of State Capital of the Republic of Indonesia into the share capital of PT Boma Bisma Indra and the dissolution of PT Bahana Pakarya Strategic Industries (Persero), which stipulates that the Republic of Indonesia takes over all the investment of BPIS to PT Boma Bisma Indra so that the shares taken into state property, managed by the Minister of Finance, and eliminated the Government Regulation No. 35 of 1998, so since then PT Boma Bisma Indra became PERSERO, and under the coordination of the State Ministry of Agency State Owned Enterprises*



Nomor 35 tahun 1998, sehingga sejak saat itu PT Boma Bisma Indra menjadi PERSERO, dan di bawah koordinasi Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara

BIDANG USAHA DAN KEGIATAN USAHA

Sesuai ketentuan Perubahan Anggaran Dasar PT Boma Bisma Indra (Persero) terdiri dari :

- Divisi Mesin Peralatan Industri meliputi :
 - a. Industri konversi energy
 - b. Industri permesinan
 - c. Sarana dan prasarana industri
 - d. Jasa pemeliharaan dan reparasi peralatan industry
 - e. Optimalisasi pemanfaatan sumber daya
- Divisi Manajemen Proyek dan Jasa meliputi :
 - a. Oil dan Gas (Storage Tank, Pipeline)
 - b. Power Plant (PLTD/MG, PLTG/GU, PLTU, PLTP, PLTS/B)
 - c. Industrial Plant (Pabrik Semen, material handling, pabrik kelapa sawit, pabrik gula, pabrik Bio-Etanol)

Sedangkan kegiatan usaha PT Boma Bisma Indra (Persero) meliputi :

- a. Pembuatan mesin mekanis dan peralatan pabrik, peralatan listrik, alat angkut, alat konstruksi dan peralatan lainnya yang berkaitan dengan bidang energy dan migas
- b. Pembuatan desain dan pelaksanaan pekerjaan konstruksi baja dan pengecoran logam untuk kebutuhan industri (Agro, Otomotif)
- c. Jasa pemeliharaan dan reparasi peralatan industry
- d. Pemanfaatan sumber daya yang dimiliki seperti sewa alat dan pendidikan serat pelatihan
- e. Pembuatan desain dan pelaksanaan pekerjaan mekanikal dan elektrikal untuk Industrial Plant dan Migas
- f. Pembuatan alat konstruksi dan peralatan lainnya yang berkaitan dengan bidang Industrial Plant dan Pembangkit
- g. Pembuatan desain dan konstruksi untuk system penyimpanan dan distribusi segmen Oil dan Gas

BUSINESS FIELDS AND BUSINESS ACTIVITIES

In accordance with the provisions of Amendment of Articles of Association of PT Boma Bisma Indra (Persero) consist of:

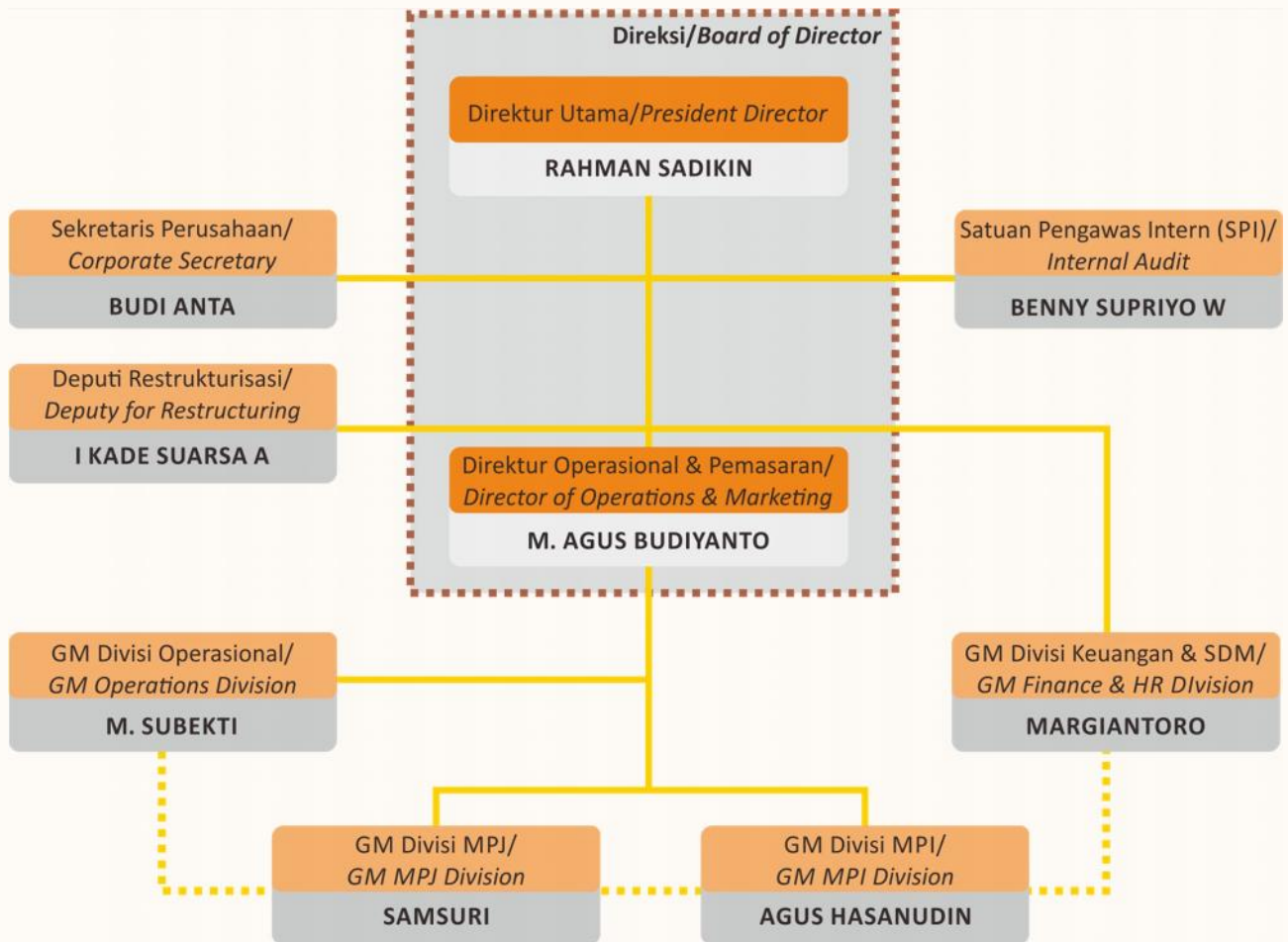
- *Industrial Equipment Division includes:*
 - a. *Energy conversion industry*
 - b. *Machinery industry*
 - c. *Industrial facilities and infrastructure*
 - d. *Maintenance and repair service of industrial equipment*
 - e. *Optimizing resource utilization*
- *The Project Management and Services Division includes:*
 - a. *Oil and Gas (Storage Tank, Pipeline)*
 - b. *Power Plant (PLTD/MG, PLTG/GU, PLTU, PLTP, PLTS/B)*
 - c. *Industrial Plant (Cement Factory, material handling, palm oil mill, sugar factory, Bio-ethanol plant)*

While the business activities of PT Boma Bisma Indra (Persero) include:

- a. *Manufacture of mechanical machinery and plant equipment, electrical equipment, conveyance, construction equipment and other equipment related to energy and oil and gas fields*
- b. *Design and execution of steel construction work and metal casting for industrial needs (Agro, Automotive)*
- c. *Maintenance and repair service of industrial equipment*
- d. *Utilization of resources owned such as equipment rental and training fiber training*
- e. *Design and execution of mechanical and electrical works for Industrial Plant and Oil and Gas*
- f. *Manufacture of construction equipment and other equipment related to the field of Industrial Plant and Power Plant*
- g. *Design and construction for oil and gas segment storage and distribution system*

STRUKTUR ORGANISASI

ORGANIZATIONAL STRUCTURE



VISI DAN MISI PERUSAHAAN

COMPANY'S VISION AND MISSION

Dalam mencapai maksud dan tujuan didirikannya PT Boma Bisma Indra (Persero) adalah untuk turut serta melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan serta program pemerintah di bidang Ekonomi dan Pembangunan Nasional pada umumnya, khususnya dalam bidang Industri Konversi Energy, Industri Permesinan, Sarana dan Prasarana Industry dan Agro Industry, Jasa dan Perdagangan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan maka perusahaan telah menetapkan visi dan misi nya adalah sebagai berikut:

- **Visi**

Ditahun 2021 menjadi Perusahaan sehat berdaya saing di bidang manufaktur peralatan industri dan manajemen proyek di tingkat nasional

- **Misi**

1. Sebagai masyarakat industri bertekad membangun kepercayaan dan kesejahteraan bagi semua pemangku kepentingan.
2. Memperkuat infrastruktur bisnis untuk meningkatkan kinerja perseroan sehingga tercapai perusahaan yang sehat dan berkesinambungan.
3. Meningkatkan daya saing produk dan jasa perseroan dipasar nasional.
4. Meningkatkan TKDN untuk setiap produk dan jasa yang dihasilkan perseroan.
5. Mendukung dan turut berpartisipasi untuk mensukseskan program pemerintah dibidang kelistrikan dan tol maritime serta pembangunan infrastruktur lainnya.

In achieving the intent and purpose of the establishment of PT Boma Bisma Indra (Persero) is to participate in implementing and supporting government policies and programs in the field of Economics and National Development in general, especially in the field of Energy Conversion Industry, Machinery Industry, Infrastructure Industry and Agro Industry, Services and Trade by applying the principles of the Company then the company has set its vision and mission are as follows:

- **Vision**

In 2021 it became a healthy company competitive in manufacturing industrial equipment and project management at national level

- **Mission**

1. *As an industrial society is committed to building trust and welfare for all stakeholders.*
2. *Strengthening the business infrastructure to improve the company's performance so as to achieve a healthy and sustainable company.*
3. *Increase the competitiveness of the company's products and services in the national market.*
4. *Increasing TKDN for each product and services produced by the company.*
5. *Support and participate in the success of government programs in the field of electricity and maritime tolls and other infrastructure development.*



BUDAYA PERUSAHAAN

THE CULTURE OF THE COMPANY

Nilai-nilai perusahaan menjadi acuan guna mendorong keberhasilan implementasi budaya perusahaan yang sesuai dengan tujuan perseroan. Nilai-nilai tersebut dijabarkan sebagai berikut :

1. Peduli
Kesadaran yang tinggi tentang kesejahteraan pekerja dan penerapan prinsip-prinsip standar internasional HSE
2. Kompetensi
Dikelola oleh sumber daya manusia profesional, memiliki talenta dan penguasaan teknis yang tinggi dan memiliki kerja sama untuk membangun penelitian dan pengembangan
3. Fokus pelanggan
Berorientasi pada minat pelanggan dan berkomitmen untuk memberikan layanan terbaik kepada pelanggan berdasarkan prinsip komersial yang kuat
4. Kompetitif
Mampu menyelesaikan pada skala regional atau internasional, mendorong pertumbuhan melalui investasi, membangun budaya sadar biaya dan kinerja yang memuaskan
5. Perbaikan/Penyempurnaan terus-menerus
Komitmen untuk memajukan perusahaan dengan pertumbuhan kinerja dari waktu ke waktu untuk mengamankan kepentingan pemangku kepentingan utama
6. Komitmen
Komitmen terhadap aturan dan melakukan bisnis dengan cara yang sehat dan etis, melalui penerapan prinsip manajemen risiko dan tata kelola organisasi yang modern, transparan, bertanggung jawab, bertanggung jawab dan independen.

Company values become the reference to encourage the successful implementation of corporate culture in accordance with corporate objectives. These values are described as follows:

1. Care
High awareness about workers' welfare and application of the principles of international HSE standards
2. Competency
Managed by professional human resources, have high technical talents and mastery and have cooperation to build research and development
3. Customer focus
Oriented to customer interest and committed to providing the best service to customers based on strong commercial principles
4. Competitive
Be able to resolve on a regional or international scale, drive growth through investment, build a cost conscious culture and satisfactory performance
5. Continuous improvement
A commitment to advancing the company with performance growth from time to time to secure the interests of key stakeholders
6. Commitment
Commitment to rules and conduct business in a healthy and ethical way, through the adoption of risk management principles and organizational governance that are modern, transparent, responsible, responsible and independent.

PROFIL DEWAN KOMISARIS

BOARD OF COMMISSIONER'S PROFILE



Arman Hakim Nasution

Komisaris Utama/President Commissioner

Warga Negara Indonesia, Lahir di Muna, 13 Agustus 1966.

Pendidikan :

- Sarjana Teknik Industri ITS, Surabaya Indonesia tahun 1992
- Magister Industrial System Engineering, AIT (Asian Institute of Technology)– Bangkok, Thailand tahun 1997
- Doktor Teknik Industri, Fakultas Teknik Univ. Gajah Mada, Indonesia tahun 2016

Pengalaman Jabatan :

1. 1998-2001, Pendidikan Aplikasi Sistem Bisnis Teknik Industri (TI/LPPM ITS): Ketua Program Pelatihan Komputer Satu Tahun
2. 2002-2004, TI-ITS : Koordinator Kerja Praktek
3. 2005-2007, TI-ITS : Koordinator Kemitraan
4. 2008-2011, ITS : Koordinator Internasionalisasi sub Webometric Rank
5. 2007-2011, ITS : Staf Khusus Rektor
6. 2011-2015, PP IKA ITS : Ketua Dewan Pakar bidang Daya Saing Industri
7. 2016 – sekarang, MB – ITS : Ketua Laboratorium Bisnis dan Strategi
8. 2016 – sekarang, Direktorat Inovasi Kerjasama Hubungan Alumni : Kadit Kerjasama dan Hubungan Alumni

Indonesian citizen, Born in Muna, August 13, 1966.

Education:

- *Bachelor of Industrial Engineering ITS, Surabaya Indonesia in 1992*
- *Master of Industrial Systems Engineering, AIT (Asian Institute of Technology)-Bangkok, Thailand 1997*
- *Doctor of Industrial Engineering, Faculty of Engineering Univ. Gajah Mada, Indonesia in 2016*

Job Experiences:

1. *1998-2001, Application Education Industrial Business System Engineering (IT/LPPM ITS): Chairman of One Year Computer Training Program*
2. *2002-2004, IT-ITS: Job Training Coordinator*
3. *2005-2007, IT-ITS: Partnership Coordinator*
4. *2008-2011, ITS: Internationalization Coordinator of Webometric Rank sub*
5. *2007-2011, ITS: Special Staff of the Rector*
6. *2011-2015, PP IKA ITS: Chairman of the Board of Experts in the field of Industrial Competitiveness*
7. *2016-present, MB-ITS: Chairman of the Business and Strategic Lab*
8. *2016-present, Directorate of Innovation of Alumni Cooperation Cooperation: Kadit*



PT Boma Bisma Indra (Persero)

Laporan Tahunan 2017
2017 Annual Report

9. 2016-Sekarang, PT Boma Bisma Indra (Persero) : Komisaris Utama

Sebagai Lektor Kepala dibidang Perencanaan Industri, beliau juga aktif pada organisasi sosial kemasyarakatan dan penulis produktif di media yang berhubungan dengan konsep ekonomi industri. Beliau berkiprah Ketua Dewan Pakar Bidang Daya Saing Industri pada PP IKA-ITS pada tahun 2011-2015, sekretaris Dewan Pakar PW IKA-ITS pada tahun 2017 hingga sekarang, dan Tenaga Ahli Sukarela Bidang Perdagangan Dalam Negeri (PDN) Dinas Perindag Jatim pada tahun 2017-sekarang. Beliau juga pernah mengikuti Training dan Wokshop Penyusunan Kontrak Manajemen Berbasis KPKU & RKAP 2018 untuk BUMN & Anak Perusahaan batch 2 02-03 November 2017 yang diselenggarakan oleh PT Multi Usaha Makmur Abadi (MUMA) di Bandung. Berbagai penghargaan telah beliau dapatkan dari tahun 2008 dalam bentuk penghargaan Sertifikat Berperan Aktif Sebagai Trainer TOT Teknopreneurship dari DIKTI Akademik. Pada tahun 2009 beliau meraih penghargaan sebagai Dosen Produktif menulis dari Jawa Pos-Metropolis, dan tahun 2015 beliau meraih penghargaan Satyalancana Karya Satya XX, No.1301/4/2015 dari Presiden RI Joko Widodo.

Cooperation and Alumni Relations

9. 2016-Now, PT Boma Bisma Indra (Persero): President Commissioner

As Head Lector in Industrial Planning, he is also active in social organizations and productive writers in the media related to the concept of industrial economy. He is the Chairman of the Board of Experts of Industrial Competitiveness at PP IKA-ITS in 2011-2015, secretary of PW IKA-ITS Expert Council in 2017 until now, and Volunteer Expert in Domestic Trade (PDN)-now. He also participated in Training and Wokshop of KPKU & RKAP 2018 Management Contract Based Management for SOE & Subsidiaries batch 2 02-03 November 2017 organized by PT Multi Usaha Makmur Abadi (MUMA) in Bandung. Various awards he has gained from the year 2008 in the form of Certificate Active Role As Trainer TOT Teknopreneurship from Academic DIKTI. In 2009 he was awarded as a Productive Lecturer writing from Jawa Pos-Metropolis, and in 2015 he won Satyalana Satya XX award, No.1301/4/2015 from the President of Indonesia Joko Widodo.



M. Haris Munandar Nasution

Komisaris/Comissioner

Warga Negara Indonesia, Lahir di Lampung, 13 Juli 1959

Indonesian Citizen, Born in Lampung, 13 July 1959

Pendidikan :

Education:



- Sarjana Administrasi Negara, STIA LAN RI tahun 1989
- Master of Arts, International Cooperation Studies (Kerjasama Internasional), Nagoya University tahun 1996
- Doktoral International Cooperation Studies (Kerjasama Internasional), Nagoya University tahun 2000
- *Bachelor of State Administration, STIA LAN RI 1989*
- *Master of Arts, International Cooperation Studies (International Cooperation), Nagoya University 1996*
- *Doctoral International Cooperation Studies (International Cooperation), Nagoya University 2000*

Pengalaman Jabatan :

1. 2000-2001 : Kepala Bidang Analisis Data-Pusat Data Dan Informasi
2. 2001-2004 : Kabid Basis Data Dan Analisis Data-Pusat Data Dan Informasi
3. 2004-2006 : Konsul Perdagangan pada Konsulat Jenderal di Hong Kong
4. 2006-2008 : Konsul Perdagangan pada Konsulat Jenderal di Hong Kong
5. 2008-2010 : Kepala Pusat Data dan Informasi
6. 2010 : Kepala Pusat Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri
7. 2015-Sekarang : Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Industri
8. 2016-2017 : Komisaris PT Boma Bisma Indra (Persero)

Job Experiences:

1. *2000-2001: Head of Data Analysis-Data and Information Center*
2. *2001-2004: Head of Database And Data Analysis-Data and Information Center*
3. *2004-2006: Consular Trade at the Consulate General in Hong Kong*
4. *2006-2008: Consular Trade at the Consulate General in Hong Kong*
5. *2008-2010: Head of Data and Information Center*
6. *2010: Head of Industrial Policy and Climate Assessment Center*
7. *2015-Now: Head of Industrial Research and Development Agency*
8. *2016-2017: Commissioner of PT Boma Bisma Indra (Persero)*

Berbagai seminar baik di dalam maupun di luar negeri telah banyak beliau ikuti hingga berbagai penghargaan telah beliau dapatkan. Pada tahun 1994 beliau meraih penghargaan dari Departemen Keuangan, Jepang berupa Bea Siswa Strata Dua (S2), pada tahun 1996 beliau meraih penghargaan Bea Siswa Strata Tiga (S3) dari Departemen Keuangan, Jepang, pada tahun 1998 beliau meraih penghargaan Research Fund dari Setsutaro Kobayashi Fuji Xerox Japan, Jepang. Pada tahun 2000 beliau meraih penghargaan Satya Lencana Karya Satya 10 Tahun dari Presiden RI, Indonesia. Pada tahun 2003 beliau meraih penghargaan Satya Lencana Karya Satya 20 Tahun dari Presiden RI, Indonesia. Dan pada tahun 2011 beliau kembali meraih penghargaan dari Bapak Presiden RI, Indonesia berupa Satya Lencana Karya Satya 30 Tahun.

Various seminars both domestic and abroad has been a lot of him to follow the various awards he has got. In 1994 he won an award from the Ministry of Finance, Japan in the form of a Strata Two (S2) Scholarship, in 1996 he was awarded the Strata Three (S3) Scholarship from the Ministry of Finance, Japan, in 1998 he was awarded Research Fund from Setsutaro Kobayashi Fuji Xerox Japan, Japan. In 2000 he won Satya Lencana Karya Satya 10 Years award from President RI, Indonesia. In 2003 he won Satya Lencana Karya Satya 20 Years award from President RI, Indonesia. And in 2011 he again won an award from Mr. President, Indonesia in the form Satya Lencana Karya Satya 30 Years.



PROFIL DIREKSI

BOARD OF DIRECTORS' PROFILE



Rahman Sadikin

Direktur Utama/President Director

Warga Negara Indonesia, lahir di Cirebon, 19 September 1970.

Indonesian citizen, born in Cirebon, September 19, 1970.

Pendidikan :

1. Sarjana Manajemen, UNDIP Semarang tahun 1996
2. Magister Manajemen Applied Finance, Binus University tahun 2014

Education:

1. Bachelor of Management, UNDIP Semarang in 1996
2. Master of Applied Finance Management, Binus University 2014

Riwayat Karier :

1. 1997 : Staf Bagian Keuangan PT Wijaya Karya Tbk
2. 2003 : Kepala Seksi Keuangan Akuntansi Proyek Jalan Nabire-Mapia, Papua PT Wijaya Karya Tbk
3. 2004 : Kepala Seksi Keu & Akuntansi Proyek Bencana Alam, Nabire Papua PT Wijaya Karya Tbk
4. 2004 : Kepala Seksi Keu. & Akunt. Proyek Bencana Alam Bawakaraeng, Sulsel, PT Wijaya Karya Tbk
5. 2005 : Kepala Seksi Keu & AKunt. Proyek Jembatan Lebo, Sul-Tra, , PT Wijaya Karya Tbk
6. 2007 : Kepala Seksi Keu & Akuntansi Proyek Cipularang, Bandung, , PT Wijaya Karya Tbk
7. 2008 : Kepala Biro Human Capital

Career History:

1. 1997: Finance Department Staff of PT Wijaya Karya Tbk
2. 2003: Head of Finance Section of Project Accountability Jalan Nabire-Mapia, Papua PT Wijaya Karya Tbk
3. 2004: Head of Section Keu & Accounting for Natural Disaster Project, Nabire Papua PT Wijaya Karya Tbk
4. 2004: Keu Section Head. & Accounts. Bawakaraeng Natural Disaster Project, South Sulawesi, PT Wijaya Karya Tbk
5. 2005: Section Head of Keu & AKunt. The Lebo Bridge Project, Sul-Tra,, PT Wijaya Karya Tbk
6. 2007: Section Head of Keu & Accounting for Cipularang Project, Bandung,, PT Wijaya Karya Tbk
7. 2008: Head of Human Capital Bureau of the Department of Foreign Affairs, PT Wijaya Karya



PT Boma Bisma Indra (Persero)

Laporan Tahunan 2017

2017 Annual Report

- Departemen Luar Negeri, PT Wijaya Karya Tbk
8. 2009 : Manajer Human Capital Proyek East West Motorway Aljazair, PT Wijaya Karya Tbk
 9. 2010 : Manajer Keuangan Dan Akuntansi Proyek East West Motorway Aljazair, PT Wijaya Karya Tbk
 10. 2011 : Manajer Keuangan Dan Human Capital Dept Luar Negeri, PT Wijaya Karya Tbk
 11. 2014 : Direktur Keuangan & SDM, PT Boma Bisma Indra (Persero)
 12. 2016-Sekarang : Direktur Utama PT Boma Bisma Indra (Persero)
 8. 2009: *Human Capital Manager of East Timor Motorway Algeria Project, PT Wijaya Karya Tbk*
 9. 2010: *Finance Manager and Project Accounting for East West Motorway Algeria, PT Wijaya Karya Tbk*
 10. 2011: *Andaangan Manager And Human Capital Dept. of Foreign Affairs, PT Wijaya Karya Tbk*
 11. 2014: *Director of Finance & Human Resources, PT Boma Bisma Indra (Persero)*
 12. 2016-Present: *President Director of PT Boma Bisma Indra (Persero)*

Riwayat Pelatihan :

1. 2004 : Internasional Trade , Penyelenggara Kantor Pusat WIKA
2. 2005 : Lokakarya Lelang, Penyelenggara Departemen Keuangan DJKPLN, RI
3. 2008 : PMCS, SIMHU, Manrisk & Balancescorcard, Penyelenggara Kantor Pusat WIKA
4. 2010 : Executive Briefing, Penyelenggara Kantor Pusat WIKA
5. 2017 : Executive Leadership Program (ELP), Penyelenggara Kementerian BUMN

Training History:

1. 2004: *International Trade, Organized by WIKA's Head Office*
2. 2005: *Auction Workshop, DJKPLN Financial Institution Provider, RI*
3. 2008: *PMCS, SIMHU, Manrisk & Balancescorcard, WIKA Head Office Organizer*
4. 2010: *Executive Briefing, WIKA Head Office Organizer*
5. 2017: *Executive Leadership Program (ELP), Organizer of the Ministry of SOEs*



M. Agus Budiyanto

Direktur Pemasaran & Operasi/Marketing & Operational Director

Warga Negara Indonesia, lahir di Surabaya, 17 Agustus 1963

Pendidikan :

- Sarjana Arsitektur Perkapalan

Riwayat Karier :

1. 1985-1987: Engineer Struktur Dari Caraka

Indonesian citizen, born in Surabaya, August 17, 1963

Education:

- *Bachelor of Naval Architecture*

Career History:



PT Boma Bisma Indra (Persero)

Laporan Tahunan 2017

2017 Annual Report

- Jaya I (Salt Carrier Type)
2. 1987-1990: Pengadaan Engineer Untuk Sistem Penyimpanan Logistik Center
 3. 1990-1992: Engineering Co-Ordinator dari 350 GT Tuna Long Liner, 150 GT Shrimp Vessel, 650 GT Purse Seiner Project
 4. 1992 – 1993 : Senior Struktural Engineer , Engineering Co-ordinator pada Proyek Simulasi Submersible untuk Educational Propose PT. PAL INDONESIA (Persero)
 5. 1993 – 1996 : Manajer Proyek pada Fabrikasi MMC PIPESPOOL ARI I Kontrak Tanpa Proyek CCO-300, Deputi Proyek Manajer pada Fabrikasi Struktur KLC dan kontrak MMC-A PIPESPOOL ARI I Tanpa Proyek CCO-283
 6. 1996-1998: Manajer pengadaan untuk fabrikasi kereta Api C & D Compresor Modul Art I Kontrak No CCO-341 Project
 7. 1993-1998: PT.PAL-AMEC JOINT OPERATION
 8. 1998-2000: Pengendalian Manajer Proyek pada Paket TP 7/PKG 1 GAS KOMPRESOR Proyek Pengembangan Lapangan Tunu Fase 7 untuk total indonesia
 9. 2000-2004: Manajer Pemasaran Proyek Umum
 10. 2004-2007: Deputi Umum Manajer Divisi Teknik Umum
 11. 2005-2009: Direktur Proyek pada proyek beberapa minyak dan gas; PLATFORM EPCI WELLHEAD A AMERADA HESS dan EPCI Gas Pengolahan Fasilitas Oyong FASE II-SANTOS (SAMPANG) PTY.LTD.
 12. 2009-2011: Direktur Proyek pada proyek beberapa minyak dan gas proyek; PLATFORM EPCI WELLHEAD A AMERADA HESS dan EPCI Gas Pengolahan Fasilitas Oyong FASE II-SANTOS (SAMPANG) PTY.LTD.
 13. 2007-2011: Manajer Umum dari Divisi Engineering Umum, PT.PAL INDONESIA (Persero)
 14. 2011-2012: Sekretaris Perusahaan, PT.PAL INDONESIA (Persero)
 15. 2012-2014: Manajer Umum Pengembangan & pemasaran Bisnis, PT.PAL INDONESIA (Persero)
 16. 2014-2015: Manajer Umum dari Divisi Engineering Umum, PT.PAL INDONESIA (Persero)
1. 1985-1987: Structural Engineer Of Caraka Jaya I (Salt Carrier Type)
 2. 1987-1990: Procurement Engineer For Storage System Logistics Center
 3. 1990-1992: Engineering Co-Ordinator of 350 GT Tuna Long Liner, 150 GT Shrimp Vessel, 650 GT Purse Seiner Project
 4. 1992-1993: Senior Structural Engineer, Engineering Co-ordinator at Submersible Simulation Project for Educational Propose PT. PAL INDONESIA (Persero)
 5. 1993-1996: Project Manager on MMC Fabrication PIPESPOOL ARI I Contract Without Project CCO-300, Deputy Project Manager on Fabrication of KLC Structures and contracts MMC-A PIPESPOOL ARI I Without Project CCO-283
 6. 1996-1998: Procurement manager for fabrication of C & D Compressor train Module Art I Contract No. CCO-341 Project
 7. 1993-1998: PT.PAL-AMEC JOINT OPERATION
 8. 1998-2000: Control of Project Manager on TP 7/PKG Package 1 GAS KOMPRESOR Tunu Phase 7 Development Project for total Indonesia
 9. 2000-2004: General Project Marketing Manager
 10. 2004-2007: Deputy General Manager of the Division of General Engineering
 11. 2005-2009: Project Director on several oil and gas projects; PLATFORM EPCI WELLHEAD A AMERADA HESS and EPCI Gas Processing Facility Oyong PHASE II-SANTOS (SAMPANG) PTY.LTD.
 12. 2009-2011: Project Director on several project oil and gas projects; PLATFORM EPCI WELLHEAD A AMERADA HESS and EPCI Gas Processing Facility Oyong PHASE II-SANTOS (SAMPANG) PTY.LTD.
 13. 2007-2011: General Manager of General Engineering Division, PT.PAL INDONESIA (Persero)
 14. 2011-2012: Corporate Secretary, PT.PAL INDONESIA (Persero)
 15. 2012-2014: General Manager Business development & marketing, PT.PAL INDONESIA (Persero)
 16. 2014-2015: General Manager of the General

17. 2016-Sekarang: Direktur Operasi dan Pemasaran, PT. BOMA BISMA INDRA (Persero)

Engineering Division, PT.PAL INDONESIA (Persero)

17. 2016-Present: Director of Operations and Marketing, PT. BOMA BISMA INDRA (Persero)

Riwayat Pelatihan :

1. 1994 –1995, Pelatihan Kerja Industri di Mitsui Engineering and Shipbuilding Jepang
2. 1987, Pelatihan di Niigata Shipyard Jepang pada desain kapal penangkap ikan
3. 1993, Kursus getaran di laboratorium dinamis, ITB, Bandung
4. 1993, Kursus Komputer Analisis Struktural dengan menggunakan perangkat lunak NASTRAN
5. 2000, Berpartisipasi untuk beberapa pelatihan/kursus/lokakarya tentang peningkatan kemampuan keterampilan manajemen dan kepemimpinan

Training History:

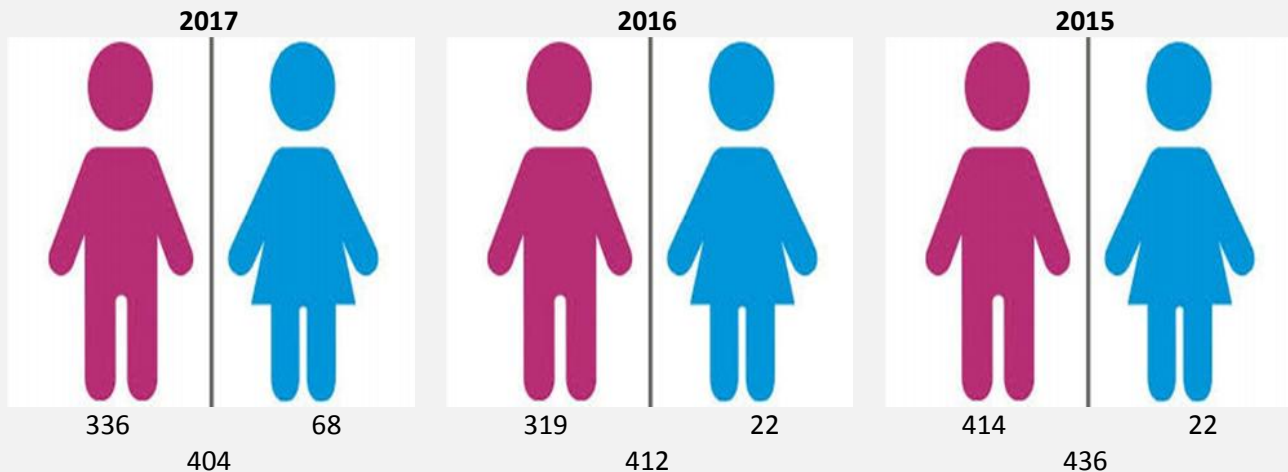
1. 1994-1995, Industrial Work Training in Mitsui Engineering and Shipbuilding Japan
2. 1987, Training in Niigata Shipyard Japan on the design of fishing vessels
3. 1993, vibration course in dynamic laboratory, ITB, Bandung
4. 1993, Computer Course Structural Analysis using NASTRAN software
5. 2000, Participate in several trainings/courses/workshops on capacity building of management and leadership skills



DEMOGRAFI KARYAWAN

EMPLOYEES DEMOGRAPHY

Demografi Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin
Employees Demography based on Gender



Demografi Karyawan Berdasarkan Status Pegawai
Employees Demography by Employment Status

STATUS	2017	2016	2015
Tetap/Permanent	336	343	370
Kontrak/Contract	68	69	66
Total	404	412	436

Demografi Karyawan Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Employees Demography by the Level of Education

Tingkat Pendidikan Level of Education	2017	2016	2015
SMA High School	281	298	316
Diploma Diploma	40	35	33
Sarjana Undergraduate	80	76	84
Pasca Sarjana Post Graduate	3	3	3
Doktoral Doctorate	0	0	0
Total	404	412	436

Demografi Karyawan Berdasarkan Usia
Employees Demography by Age

Keterangan/Description	2017	2016	2015
< 25 Tahun/Years	30	29	25
25–29 Tahun/Years	35	37	44
30–34 Tahun/Years	132	134	137
35–39 Tahun/Years	106	112	127
40–44 Tahun/Years	71	74	76
45–51 Tahun/Years	30	26	27
Total	404	412	436



Demografi Karyawan Berdasarkan Level Jabatan
Employees Demography by Position

Jabatan/Position	2017	2016	2015
General Manager	7	7	9
Manager	24	24	19
Assisten Manager	27	26	0
Super Intandance	18	18	23
Supervisor	18	19	18
Kasi	0	0	20
Staf Ahli	0	0	4
Staf Utama	4	4	11
Staf Madya	5	5	21
Staf Muda	22	22	45
Staf Pertama	37	37	150
Pelaksana Utama	145	150	45
Pelaksana Madya	29	29	71
Pelaksana Pertama	68	71	9
Total	404	412	436

Realisasi Program kerja Tahun 2017 Departemen Pengembangan SDM dan Sistem Organisasi sebagai berikut :

- a) Program Pengembangan & Training meliputi:
- Management Resiko, by Committee Audit 20 Level Middle Manager.
 - Program GCG by BPKP Jawa Timur, 18 Personil In Charge fungsi.
 - Training NDT Level I Quality Inspector by SME-Surabaya Energindo.
 - Requalifikasi Welder & Sertifikasi Depnaker 10 Karyawan
 - SCM by ITS 4 Orang (Engineer & Procurement)
 - Pelatihan kerjasama Tri Partit Depnaker 3 Orang.
 - Pelatihan UT – Ticknes Level II, ITS Surabaya.
 - Optimalisasi Induction Furnace 4 Orang, by POLMAN CEPER Klaten.
- b) Program Promosi karyawan dengan LP3T Unair 10% dengan total akumulasi 85%, dan dari yang terealisasi sudah ditetapkan SK-Perusahaan 65% dari yang Lulus (Disarankan) dan dipertimbangkan khusus karyawan Tetap, dan untuk PKWT 9 orang yang disarankan belum ter-SK kan sambil nunggu arahan Direksi.

- c) Pelaksanaan program penilaian kinerja dan

Realization of Work Program Year 2017 Department of Human Resource Development and Organization System as follows:

- a) *Program Development & Training includes:*
- *Risk Management, by Committee Audit 20 Level Middle Manager.*
 - *GCG Program by BPKP East Java, 18 Personnel In Charge function.*
 - *Training NDT Level I Quality Inspector by SME-Surabaya Energindo.*
 - *Requirements Welder & Certification Manpower Department 10 Employees*
 - *SCM by ITS 4 Persons (Engineer & Procurement)*
 - *Tri Partit Ministry of Manpower 3 Partnership Training.*
 - *Training UT - Ticknes Level II, ITS Surabaya.*
 - *Optimizing Induction Furnace 4 Persons, by POLMAN CEPER Klaten.*
- b) *Employee Promotion Program with LP3T Unair 10% with total accumulation of 85%, and from the realization has been determined SK-Company 65% of the Passed (Recommended) and considered special Fixed employee, and for PKWT 9 people who recommended not yet SK while waiting for the direction of the Board of*

career plane Th. 2016 berbasis kompetensi dan pencapaian performance, 100% selesai.

- d) Recruitment Tenaga Mech. Engineer dan Sales Engineer dilanjutkan test psiko oleh LP3T Unair Surabaya. 75% in Process
- e) Melanjutkan penyusunan Job Disc. Level II s/d VI. In process
- f) Menyusun konsep penilaian Berbasis KPI.
- g) Reposisi Pejabat Ka. SPI. yang akan menjalankan MPP pertanggal 1 Desember 2017.
- h) Mendukung reorganisasi bisnis unit baru, yaitu Unit Bisnis Kalibrasi, Uji-Sertifikasi dan Maintenance, bekerjasama dengan PT. Proxis Management International

Realisasi tenaga yang mengikuti pendidikan dan latihan tahun 2017 adalah 270 Orang di corporate dan 270 orang juga di MPI. Jadi total adalah 540 Orang. Dari jumlah training yang direncanakan pada tahun 2017 adalah sebagai berikut :

1. Untuk Corporate Target RKAP 2017 adalah 26.112 Jam training tetapi hanya tercapai 958 jam sehingga prosentase jam training hanya tercapai 4 % dari target RKAP 2017
2. Sedangkan untuk MPI Pasuruan target RKAP adalah 9.079 Jam training dari realisasi target RKAP tercapai 7.643 jam sehingga prosentase jam training tercapai 84 %

Biaya pengembangan kompetensi karyawan yang telah dikeluarkan dalam realisasinya RKAP 2017 adalah sebesar Rp 210.202.750,- (dua ratus sepuluh juta dua ratus dua ribu tujuh ratus lima puluh rupiah) dari estimasi biaya yang dianggarkan Rp 780.750.000,- (tujuh ratus delapan puluh juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).

Realisasi Program kerja Tahun 2017 Departemen Remunerasi, Administrasi SDM dan Hubungan Industrial sebagai berikut :

- a) Penyempurnaan Remunerasi yang seimbang :
 - Penyesuaian Gaji karyawan Kontrak memenuhi standard UMK 2017 (Surat nomor : 403/1400/11.2016 tanggal 30 Nopember 2016.
 - Kenaikan Gaji karyawan tetap berdasarkan hasil penilaian dan Inflasi tahun 2016 (sebesar 4%).
 - Menyusun perubahan sistem Penggajian karyawan sesuai amanah PKB dan surat

Directors.

- c) *Implementation of performance appraisal program and career plane Th. 2016 based on competence and performance achievement, 100% complete.*
- d) *Mech Power Recruitment. Engineer and Sales Engineer followed by psycho test by LP3T Unair Surabaya. 75% in Process*
- e) *Continue the preparation of Job Disc. Level II s/d VI. In process*
- f) *Developing the concept of KPI Based Assessment.*
- g) *Repositioning Officials Ka. SPI. which will run MPP dated December 1, 2017.*
- h) *Supporting new business unit reorganization, ie Calibration Business Unit, Test-Certification and Maintenance, in cooperation with PT. Proxis Management International*

Realization of personnel who follow education and training in 2017 is 270 people in corporate and 270 people also in MPI. So the total is 540 People. Of the total training planned in 2017 are as follows:

1. *For Corporate Target RKAP 2017 is 26,112 hours of training but only reached 958 hours so that the percentage of training hours only reached 4% of the target RKAP 2017*
2. *While for MPI Pasuruan RKAP target is 9,079 hours of training from the realization of RKAP targets reached 7,643 hours so that the percentage of training hours achieved 84%*

Employee competency development expenses incurred in the realization of RKAP 2017 amounted to Rp 210,202,750, - (two hundred and ten million two hundred and two thousand seven hundred and fifty Rupiah) from the estimated cost of Rp 780,750,000.00 (seven hundred eighty million seven hundred and fifty thousand rupiah).

Realization of Work Program Year 2017 Department of Remuneration, Human Resource Administration and Industrial Relations as follows:

- a) *Completion of a balanced Remuneration:*
 - *Adjustment The salary of Contract employee meets the standard of UMK 2017 (Letter number: 403/1400/11.2016 dated 30 November 2016.*
 - *An increase in the salary of permanent employees based on assessment results and*

rekomendasi dari Serikat Pekerja surat nomor .008 (Akan diimplementasikan dalam penerimaan gaji Oktober 2017).

- Menyusun draf sistem penghargaan dan insentif berbasis peningkatan produktivitas kerja (dalam pembahasan 60%).
- Perubahan gaji pokok menjadi 75% mulai proses musyawarah bipartite dan pendalam sudah disepakati sistem dan tabel eselon, Grade dan Indek yang diajukan oleh manajemen sedang dalam proses pengesahan oleh Direksi. Serta penerapan dimulai bulan September 2017.

b) Peningkatan Kesejahteraan & Fasilitas

- Perubahan dan Penyesuaian tarif Perjalanan Dinas (SPPD) dalam negeri, SK Direksi Nomor : 001/Kpts.1000./01.2017, tanggal 6 Januari 2017.
- Peninjauan kembali peraturan Tunjangan Lapangan yg tidak mengatur jarak dan penghapusan sistem tunjangan transpor karyawan dilapangan, telah selesai melalui mekanisme Bipartit tanggal 28 Desember 2016.

c) Program efisiensi

- Melanjutkan Penerapan dan pengaplikasian terhadap pelaksanaan MPP dan pengambilan Cuti Besar, dilaksanakan sesuai dengan aturan, ada 12 orang yang MPP & 2 orang Cuti Besar
- Optimalisasi tenaga dengan PKWT & Outsourcing, dikontrak berdasarkan kebutuhan order

d) Peningkatan Kualitas Komunikasi & Problem Solving.

- Menjamin adanya hubungan yang harmonis antara karyawan, Serikat Pekerja dengan manajemen dengan mengedepankan musyawarah untuk mufakat.
- Menampung segala permasalahan karyawan dan melakukan pendekatan dan langkah-langkah proses penyelesaian akhir yang bersifat umum sedangkan langkah-langkah berikutnya sampai dengan penyelesain akhir.
- Sarana/media komunikasi dan konsultasi dalam lembaga LKS Bipartit untuk menyelesaikan perbedaan dan permasalahan yang terkait dengan kebijakan manajemen yang diatur dalam PKB.

Inflation year 2016 (by 4%).

- *Preparing the change of Payroll system of employees according to PKB's mandate and recommendation letter from Union Worker Union number 0000 (to be implemented in October 2017 salary acceptance).*
- *Develop draft reward and incentive systems based on increasing work productivity (in 60% discussion).*
- *The change of basic salary to 75% from bipartite and in-depth consultation process has been agreed on system and table of echelon, Grade and Index proposed by management is in process of approval by the Board of Directors. And implementation begins in September 2017.*

b) *Welfare & Facilities Improvement*

- *Changes and Adjustments of the Domestic Official Travel Tariff (SPPD), SK Board of Directors Number: 001/Kpts.1000./01.2017, dated January 6, 2017.*
- *The revision of the Field Allowance allowance regulation that does not regulate the distance and elimination of the employee allowance transport system in the field, has been completed through the Bipartite mechanism dated December 28, 2016.*

c) *Program efficiency*

- *Continuing Implementation and application of MPP implementation and taking of Cut Off, carried out in accordance with the rules, there are 12 people MPP & 2 people Grand Leave*
- *Optimization of power with PKWT & Outsourcing, contracted based on order requirement*

d) *Improved Communication Quality & Problem Solving.*

- *Ensure a harmonious relationship between employees, Trade Unions and management by prioritizing deliberations for consensus.*
- *Accommodates all employee matters and approaches and steps of the general final settlement process while the next steps up to final settlement.*
- *Means/media communication and consultation in LKS Bipartite institutions to solve differences and issues related to management policies regulated in PKB.*

- e) Melalui Serikat Pekerja membangun komunitas Sinergi BUMN dalam upaya membantu program pemerintah bersinergi membangun Negeri, sejak tanggal 23 September 2017 Serikat Pekerja PT BBI bergabung dengan FEDERASI SERIKAT PEKERJA SINERGI BUMN dalam acara Jambore Solidaritas Federasi Serikat Pekerja Sinergi BUMN yang dihadiri 32 Peserta BUMN.
- f) Penyelenggaraan LEADERSHIP COURSE Kaderisasi Pengurus Serikat Pekerja yang difasilitasi oleh Federasi Serikat Pekerja Sinergi BUMN PT Jasatirta, PT Pindad dan PT INKA.
- Leadership course 2017 diselenggarakan di selorejo yang di gagas oleh Serikat Pekerja Jasatirta, Serikat Pekerja PT Pindad, Serikat Pekerja PT INKA yang mempertemukan Direksi dengan Pihak Federasi Serikat Pekerja Sinergi BUMN sangat berpotensi membuka jalan menuju arah masuknya order melalui komunikasi antar Korporasi dengan didorong oleh Sinergi BUMN.
- g) Perbaikan dan peningkatan budaya kerja
- Pembinaan Personnel dengan penerapan System Reward dan Punishment sesuai PHDK dan PKB.
 - Forum cangkrukan rutine antara Management dan Serikat pekerja
 - Peningkatan Budaya patuh terhadap aturan kerja/tatib kerja termasuk jam kerja
 - Peningkatan 5R dengan kerja bakti bersama
 - Pembinaan mental karyawan dengan rekreasi, pengajian, olah raga
- h) Program PKBL/CSR
- Kerjasama peningkatan mutu pendidikan di lingkungan kerja rutin dilaksanakan, sudah ada MOU dengan 3 SMK Negeri Wilayah Pasuruan
 - Pemberian bantuan kepada Fakir miskin dan anak Yatim disekitar lingkungan Pabrik, terlaksana tgl 30 Juni 2017 terdiri dari 30 anak Yatim dan 30 anak janda BBI.
 - Pemberian bantuan biaya sekolah kepada anak dan Janda pensiunan BBI
 - Peningkatan peran serta RT/RW sekitar Pabrik, kepolisian dan Babinsa dalam hal keamanan
- i) Perundingan Dan Peningkatan Kualitas Isi PKB
- Sudah dilaksanakan proses tahapan perundingan melalui pendataan tim
- e) *Trade Unions build community of SOE Synergy in an effort to help government programs synergize to build the State, since September 23, 2017 Workers Union BBI joined the FEDERATION OF UNIVERSE SINERGI EMPLOYEES in the event Solidarity Jamboree Federation of State Workers Synergy BUMN which was attended by 32 BUMN Participants.*
- f) *Implementation of LEADERSHIP COURSE Cadre of Trade Union Organizer facilitated by Federation of Workers Union of State-Owned Synergy PT Jasatirta, PT Pindad and PT INKA.*
- *Leadership course 2017 is held in selorejo which is initiated by Jasatirta Workers Union, PT Pindad Workers Union, PTK Workers Union which brings together the Board of Directors with the Federation of Workers Union State Synergy Bureau has the potential to open the way towards the entry of orders through inter-corporate communications driven by the Synergy SOE .*
- g) *Improvement and improvement of work culture*
- *Guidance of Personnel with application of System Reward and Punishment according to PHDK and PKB.*
 - *Forum routine rangkine between Management and Unions*
 - *Improvement Culture is in compliance with work rules including working hours*
 - *Increased 5R with joint work*
 - *Mental coaching employees with recreation, pengajian, sports*
- h) *PKBL/CSR Program*
- *Cooperation to improve the quality of education in the routine work environment implemented, there is an MOU with 3 SMK Negeri Pasuruan Region*
 - *Providing assistance to poor faculty and orphans around the factory environment, held on 30 June 2017 consisting of 30 orphans and 30 children of BBI widows.*
 - *Provision of school fees to children and widows of BBI retirees*
 - *Improved RT/RW participation around the factory, police and Babinsa in terms of security*
- i) *Negotiation And Quality Improvement of PKB Content*
- *The process of negotiation stages has been*

perunding dari perwakilan Serikat Pekerja PT BBI dan PPA PT BBI PPMI yang sudah mengirimkan perwakilan tim perunding serta Tim Perunding dari perwakilan Manajemen dan sudah di legalisasi berupa surat penugasan dari Direksi sebagai dasar Pelaksanaan.

- Pada tanggal 17 Agustus 2017 adalah puncak perundingan PKB dan ditandatangani bersama Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan sudah menadapt pengesahan Disnaker sebagai pedoman kerja antara Serikat dengan Manajemen agar terjaminnya hak dan kewajiban kedua belah pihak Manajemen dan Serikat Pekerja (Karyawan).

j) Peningkatan Sistem Administrasi Umum dan Administrasi Personil

- Proses peningkatan sistem administrasi umum dan pengelolaan dokumen dengan memperluas sarana dan prasarana sebagai alat pengelolaan dokumen.
- Dosir karyawan sedang dalam proses perbaikan dengan mengklasifikasikan jenis dokumen yang berpedoman pada sistem administrasi yang sudah ditentukan sesuai jenis dokumen karyawan
- Pengelolaan dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar Dengan berbasis IT
- Update Data personil berbasis IT

carried out through the registration of negotiation team from representatives of PT BBI Workers' Union and PPA of PT BBI PPMI who have sent representatives of negotiating team and Negotiating Team from Management representatives and have been legalized in the form of assignment letter from the Board of Directors as the basis of Implementation.

- *On 17 August 2017 is the culmination of PKB negotiations and signed with the Collective Labor Agreement (PKB) and has adopted Disnaker's ratification as a working guideline between the Unions and Management in order to ensure the rights and obligations of both Manajemen and Workers' Unions.*

j) Enhancement of Public Administration System and Personnel Administration

- *The process of improving the system of public administration and document management by expanding facilities and infrastructure as document management tool.*
- *Dossier employees are in the process of improving by classifying the type of documents that are guided by the administrative system that has been determined according to the type of employee documents*
- *Management of Incoming Letter and Outbound Mail documents*
- *Update IT-based personnel data*



STRUKTUR PEMEGANG SAHAM

SHAREHOLDERS STRUCTURE

PT Boma Bisma Indra (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara di mana 100% (seratus persen) saham dimiliki oleh Pemerintah Negara Republik Indonesia, yang dalam hal ini diwakili oleh Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara.

Sesuai dengan Akta No.05, tanggal 11 Agustus 2008 tentang Pernyataan Keputusan Menteri Negara BUMN selaku RUPS Perusahaan Perseroan (Persero) PT Boma Bisma Indra, Modal Dasar Perusahaan yaitu sebesar Rp.600.000.000.000,00 (enam ratus miliar rupiah), dan mengalami perubahan Anggaran Dasar berdasarkan Akta No.62 tanggal 27 Februari 2017, Modal Dasar Perusahaan menjadi sebesar Rp.1.300.000.000.000,00 (satu trilyun tiga ratus milyar rupiah). Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan dan diambil dan disetor oleh Negara RI sebagai modal ditempatkan dalam perusahaan sebesar Rp. 340.916.000.000,00 (tiga ratus empat puluh milyar sembilan ratus enam belas juta rupiah) berdasarkan akta No. 06 tanggal 6 Juni 2017 tentang Pernyataan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perusahaan Perseroan (Persero) PT Boma Bisma Indra, dengan rincian sebagai berikut: sebesar Rp 295.114.000.000,00 (dua ratus Sembilan puluh lima milyar seratus empat belas juta rupiah) merupakan setoran modal lama sesuai dengan akta No.01 tanggal 5 Oktober 2015 dan sebesar Rp 45.802.000.000,00 (empat puluh lima milyar delapan ratus dua juta rupiah) yang berasal dari penambahan modal Negara RI kedalam Perseroan berupa pengalihan barang milik Negara pada Kementerian Perindustrian yang pengadaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2010, berdasarkan peraturan Pemerintah No.97 Tahun 2016 tanggal 30 Desember 2016.

PT Boma Bisma Indra (Persero) is a State-Owned Enterprise where 100% (one hundred percent) of shares are owned by the Government of the Republic of Indonesia, represented in this case by the State Ministry for State-Owned Enterprises.

In accordance with the Deed No. 05 of August 11, 2008 on Declaration of Decree of the Minister of State-Owned Enterprises as the AGMS of PT Boma Bisma Indra, the Company's authorized capital amounting to Rp.600,000,000,000 (six hundred billion rupiahs) amendment of the Articles of Association pursuant to Deed No.62 dated February 27, 2017, the Company's authorized capital becomes Rp.1.300.000.000.000.00 (one trillion three hundred billion rupiah). Of the authorized capital has been placed and taken and deposited by the State of RI as capital placed in the company of Rp. 340,916,000,000.00 (three hundred forty billion nine hundred and sixteen million rupiah) based on notarial deed No. 06 dated June 6, 2017 concerning Declaration of Decree of the Minister of SOEs as the AGMS of PT Boma Bisma Indra, with details as follows: Rp 295,114,000,000.00 (two hundred Ninety five billion one hundred and fourteen million rupiahs) long in accordance with notarial deed No.01 dated October 5, 2015 and amounting to Rp 45.802.000.000.00 (forty five billion eight hundred and two million rupiah) derived from the addition of State capital into the Company in the form of transfer of State property at the Ministry of Industry whose procurement is sourced of the 2010 State Budget, based on Government Regulation No.97 of 2016 dated December 30, 2016.

Pemegang Saham Shareholders	%
Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara	100 %

Struktur Kepemilikan Saham

Shareholder Structure



KRONOLOGIS PENCATATAN SAHAM & PENCATATAN EFEK LAINNYA

CHRONICOLOGICAL STOCK LOCKING AND LISTING OF OTHER SECURITIES

KRONOLOGIS PENCATATAN SAHAM

Hingga Laporan Tahunan ini diterbitkan, seluruh kepemilikan saham berada di bawah Pemerintah Republik Indonesia. Dengan demikian, tidak ada kronologi pencatatan efek, pencatatan saham dan informasi saham lainnya yang dapat disampaikan.

SHARES LISTING CHRONOLOGY

Until this Annual Report is published, all share ownership is under the Government of the Republic of Indonesia. Thus, no chronology of securities listing, stock listing and other stock information can be submitted.

KRONOLOGIS PENCATATAN EFEK LAINNYA

Perseroan tidak menerbitkan surat berharga dalam bentuk apapun

OTHER SECURITIES LISTING CHRONOLOGY

The Company does not issue any securities

LEMBAGA PROFESI DAN PENUNJANG PERUSAHAAN

SUPPORTING AND PROFESSIONAL INSTITUTION OF THE COMPANY

KAP dan Konsultan

Public Accountant and Consultant

KAP Thoufan dan Rosyid (*Certified Public Accountants*)

Kantor Pusat

Headquarters

Alamat : Dinoyo Permai Timur KAv. 7 A-4
Address Jl. MT Haryono Malang, Jawa Timur

Telepon : +62 341 307 0518
Phone

Fax : +62 341 307 0518
Fax

Email : kaptnr@yahoo.com
E-mail

Kantor Cabang

Branch Office

Alamat : Citraland City Blok D-03 No.1
Address Jl. DI. Panjaitan Samarinda,
Kalimantan Timur

Telepon : +62 541 410 0641
Phone

Fax : +62 541 410 0641
Fax

Email : kaptnr_smd@yahoo.com
E-mail

Konsultan Hukum

Legal consultant

Kantor Notaris dan Pejabat Pembuat Akta Tanah

HJ. Eva Fitri Sagitarina, SH

Kantor

Office

Alamat : Jl. Wonosari Kidul No. 11 Surabaya,
Address 60242

Telepon : +62 31 566 0063
Phone

Email : hajjahgaul@yahoo.com
E-mail

Lembaga/Profesi Penunjang Lain

Institutions or Supporting Profession

Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Jawa Timur

Kantor : Jl. Raya Bandara Juanda No.38,
Office Semabung, Sidoarjo, Kabupaten
Sidoarjo, Jawa Timur 61254

Telepon : + 62 31 867 0360, + 62 31 867 0362
Phone

Fax : + 62 31 867 7039
Fax

Email : jatim@bcpk.go.id
E-mail

ALAMAT PERWAKILAN, CABANG, DAN ANAK PERUSAHAAN

ADDRESS OF REPRESENTATIVES, BRANCHES, AND SUBSIDIARIES

Kantor Pusat

Head Office

PT Boma Bisma Indra (Persero)

Jl. KHM Mansyur 229 Surabaya, 60162

Telp. : (031) 3530513, 3530514

Fax. : (031) 3531686

Web : <http://www.ptbbi.co.id>

Email : corporate@ptbbi.co.id

Pabrik | *Factory*

Mesin & Peralatan Industri | Industrial Plant Equipment

Jl. Imam Bonjol 18 Pasuruan, 67122

Telp. : (0343) 421063, 421116

Fax. : (0343) 426490

Email : info@ptbbipas.com

Kantor Cabang

Branch Office

Kantor Cabang Perwakilan | *Representative Office*

Apartment Patria Park

Jl. DI Panjaitan Kav. 5-7, RK-18 Jakarta Timur, 13350

Telp. : (021) 50209066

Fax. : (021) 50209066

Email : corporate@ptbbi.co.id

Anak Perusahaan

Subsidiaries

PT Bromo Steel Indonesia (BOSTO)

Jl. Laksamana RE. Martadinata 18-20 Pasuruan, 67113

Telp. : (0343) 421074

Fax. : (0343) 426797

Email : operasionalbosto@yahoo.com



PT Boma Bisma Indra (Persero)

Laporan Tahunan 2017

2017 Annual Report



HIGH PRESSURE HEATER

KEGIATAN OPERASIONAL

OPERATIONAL ACTIVITIES

Masih melambatnya pertumbuhan ekonomi dunia telah menimbulkan dampak pada pemulihan ekonomi nasional, namun diperkirakan berangsur membaik ditahun 2017. Kelanjutan reformasi dengan adanya Undang-Undang Tax Amnesty (Pengumpulan Pajak), mendorong kepercayaan investor, sehingga banyak uang yang masuk ke dalam negeri yang bisa digunakan untuk pembangunan. Kebijakan ini membantu mengatasi dampak melambatnya permintaan dan gejolak pasar keuangan dunia.

Pertumbuhan belanja sektor swasta akan tetap tangguh 5% year on year, sementara melemahnya permintaan dunia akan terus menekan ekspor, sehingga Indonesia berkesempatan memperluas sektor manufaktur dan jasa. Peran Indonesia dalam sektor manufaktur dunia tidak banyak berubah dalam 15 tahun terakhir, berkembang rata-rata dikisaran 0,6 %. Ini merupakan kesempatan besar untuk terus melakukan reformasi yang dapat memperkuat daya saing sektor manufaktur dan jasa.

Pemerintah akan memanfaatkan betul pembangunan infrastruktur untuk menjadi tameng bagi Indonesia dalam menghadapi ketidakpastian ekonomi global dan harga komoditas yang terus melemah. Hal ini sesuai dengan tema Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) saat ini yaitu “ memacu pembangunan infrastruktur ekonomi untuk meningkatkan kesempatan kerja dan mengurangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan antar wilayah”. Dari kondisi diatas, masih terdapat kekuatan-kekuatan bisnis perusahaan yang dimiliki untuk menghadapi persaingan bisnis adalah sebagai berikut :

1. Mempunyai sertifikat mutu produk yang

The slowing world economic growth has had an impact on the national economic recovery, but is expected to recover in 2017. Continuing reforms with the Tax Amnesty Act, encouraging investor confidence, resulting in a lot of money coming into the country that can be used for development. This policy helps address the impact of slowing global financial market demand and turmoil.

Private sector spending will remain strong 5% year on year, while weakening world demand will continue to press export, allowing Indonesia to expand its manufacturing and services sectors. Indonesia's role in the world's manufacturing sector has not changed much in the last 15 years, growing by an average of 0.6%. This is a great opportunity to continue to reform that can strengthen the competitiveness of the manufacturing and service sectors.

The government will take full advantage of infrastructure development to become a shield for Indonesia in the face of global economic uncertainty and weakening commodity prices. This is appropriate with the theme of the current Medium Term Development Plan (RPJM) "spurring economic infrastructure development to increase employment opportunities and reduce poverty and reduce inter-regional disparities". From the above conditions, there are still company's business strengths to face business competition are as follows:

- 1. Have certificate of quality of product with International standard (ASME STAMP, ISO 9001 and OHSAS 18001*
- 2. The ability of company design that is quite reliable and adequate both in infrastructure development, manufacturing and project handling.*



bertaraf International (ASME STAMP, ISO 9001 dan OHSAS 18001)

2. Kemampuan rancang bangun perusahaan yang cukup handal dan memadai baik dalam pembangunan infrastuktur, manufaktur dan penanganan proyek.
3. Keahlian khusus sumber daya manusia sebagai hasil akumulasi kompetensi perusahaan dibidang pembangunan infrastruktur manufaktur maupun penanganan proyek.
4. Sudah dikenal pemesan dan pemasok dalam dan luar negeri yang bermanfaat dalam mendukung supply chain produk.

Tidak hanya itu, Perusahaan memiliki kebijakan dan strategi yang dapat diambil ditahun 2017 diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan Perusahaan

- Going Concern Perusahaan didukung dengan selesainya sebagian Program Restrukturisasi Perusahaan pada tahun 2016
- Order masuk dan penjualan tahun 2017 Divisi MPJ : Divisi MPI= 57%:43%
- Penguatan bisnis Perseroan melalui pengembangan produk unggulan serta mempertahankan dan meningkatkan kompetensi inti dalam upaya meningkatkan daya saing usaha
- Regenerasi dan meningkatkan kemampuan rancang bangun Perusahaan (software, hardware, dan SDM) dan kompetensi inti lainnya yang diperlukan perusahaan
- Mengintensifkan program penagihan piutang dan optimalisasi persediaan
- Melakukan konsultasi dengan kantor pajak untuk mendapatkan keringanan pajak
- Menerapkan system intensif untuk karyawan yang berprestasi dan

3. *Special expertise of human resources as a result of the accumulated competence of the company in the field of development of manufacturing infrastructure and project handling.*
4. *Already known domestic and foreign buyers and suppliers that are useful in supporting the supply chain products.*

Not only that, the Company has policies and strategies that can be taken in 2017 are as follows:

1. Company Policy

- *Going Concern The Company is supported by the completion of part of the Corporate Restructuring Program in 2016*
- *Incoming and sales orders in 2017 MPI Division: MPI Division = 57%: 43%*
- *Strengthening the Company's business through the development of superior products as well as maintaining and improving core competencies in an effort to improve business competitiveness*
- *Regeneration and improve the Company's design skills (software, hardware, and human resources) and other core competencies required by the company*
- *Intensify receivable collection program and inventory optimization*
- *Consult with the tax office for tax break*
- *Implementing an intensive system for employees who are achievers and productive.*

2. Corporate Strategy

The Company's strategy to support the work program of 2017 is:

- *Soft tenders and appointments in order acquisition to reduce the risk of loss*

produktif.

2. Strategi Perusahaan

Strategi Perusahaan untuk mendukung program kerja tahun 2017 adalah :

- Tender lunak dan penunjukkan dalam perolehan order untuk mengurangi resiko rugi
- Menjalin kerjasama dan aliansi strategis dengan BUMNIS untuk perolehan order, permodalan dan sumber daya
- Mengembalikan kepercayaan Perbankan Nasional untuk mendukung operasional Perusahaan
- Mengembalikan kepercayaan para suppliervendor/subkontraktor dengan penyelesaian hutang Perusahaan cara mengangsur
- Membangun kesadaran dan penerapan Kriteria Penilaian Kinerja Unggul (KPK-Unggul) BUMN dan Good Corporate Governance (GCG) disemua fungsi
- Pengembangan system informasi pengendalian operasional

Sesuai dengan Anggaran Dasar PT Boma Bisma Indra (Persero) No. 62 tanggal 27 Februari 2017 kegiatan usaha di tahun 2017 meliputi :

- a. Pembuatan mesin mekanis dan peralatan pabrik, peralatan listrik, alat angkut, alat konstruksi dan peralatan lainnya yang berkaitan dengan bidang energy dan migas.
- b. Pembuatan desain dan pelaksanaan pekerjaan konstruksi baja dan pengecoran logam untuk kebutuhan industry (Agro, Otomotif).
- c. Jasa pemeliharaan dan reparasi peralatan industri.
- d. Pemanfaatan sumber daya yang dimiliki seperti sewa alat dan pendidikan dan pelatihan.
- e. Pembuatan desain dan pelaksanaan pekerjaan mekanikal dan elektrikal untuk industry palnt dan Migas.
- f. Pembuatan alat angkut konstruksi dan peralatan lainnya yang berkaitan dengan

- *Establish strategic cooperation and alliances with BUMNIS for the acquisition of orders, capital and resources*
- *Restoring National Banking trust to support the Company's operation*
- *Restoring the trust of suppliersvendorssubcontractors with the Company's debt settlement in installments*
- *Build awareness and application of Excellence Performance Rating Criteria (KPK-Unggul) SOEs and Good Corporate*
- *Governance (GCG) in all functions Development of operational control information system*

In accordance with the Articles of Association of PT Boma Bisma Indra (Persero) no. 62 dated February 27, 2017 of business activities in 2017 covers:

- a. *Manufacture of mechanical machinery and plant equipment, electrical equipment, transportation equipment, construction equipment and other equipmentrelated to energy and oil and gas fields*
- b. *Design and execution of steel construction work and metal casting for industrial needs (Agro, Automotive).*
- c. *Industrial equipment maintenance and repair services.*
- d. *Utilization of resources owned such as equipment rental and education and training.*
- e. *Design and execution of mechanical and electrical work for oil and gas industry.*
- f. *Constructing of construction equipment and other equipment related to the field of Industry Plant and Oil and Gas.*
- g. *Design and construction for oil and gas segment storage and distribution system.*

The market prospects of PT BBI in the sector of Oil & Gas, Energy, Cement & Mining, Agro and Construction in 2017 are quite large, many of the Incoming Order is obtained from the Government's Medium Term Development Plan



PT Boma Bisma Indra (Persero)

Laporan Tahunan 2017
2017 Annual Report

bidang Industry Plant dan Migas.

- g. Pembuatan desain dan konstruksi untuk system penyimpanan dan distribusi segmen Oil dan Gas.

Prospek pasar PT BBI pada sektor Oil & Gas, Energi, Cement & Mining, Agro dan Construction ditahun 2017 cukup besar, banyak Order Masuk diperoleh dari Proyek Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Pemerintah berupa pembangunan infrastruktur ekonomi untuk meningkatkan kesempatan kerja, mengurangi kemiskinan dan kesenjangan antar wilayah. Order Masuk tersebut diantaranya:

- a) Untuk pembangunan Proyek Pembangkit Listrik 35 ribu megawatt:
- PT PJB UP Paiton 9 - HPH, nilai kontrak : Rp 11,9 M
 - PT PJB UP Muara Karang - STHE ACWHE, nilai kontrak : Rp 4,2 M
 - Mitsubishi Corporation, Central Java Power Project - Condenser 365 ton 1 complete set, nilai kontrak : Rp 16,4 M
 - PT WIKA - Lumut Balai Geothermal FCRS, nilai kontrak : Rp 11,177 M
 - PT WIKA - PLTMG Paket 4 Tanki (Sumbawa, Bima & Maumere), nilai Kontrak : Rp 12,921M
 - MHPSI Muara Karang – Condenser, nilai Kontrak : Rp 19,750 M
 - Structure HPH Paiton, nilai kontrak : Rp 2,050 M
 - PT PJB Unit Jasa O dan M PLTU Paiton – Repair Condensor Paiton 7, nilai kontrak Rp 5,943 M
 - PT Indonesia Power Unit Pembangkitan Suralaya - Returbing HP Heater 7 Ex Unit 2, nilai kontrak Rp 3,627 M
 - PT Wartsila Indonesia – Stell Structure Pembangkit, nilai kontrak Rp 11,840 M
 - PT PJB Indramayu -Tangki fire fighting 3000 KL, nilai kontrak : Rp 8,273 M

(RPJM) project in the form of economic infrastructure development to increase employment opportunities, reduce poverty and regional disparities. Order Sign in them are:

- a) For the construction of the 35 thousand megawatt Power Plant Project:

- PT PJB UP Paiton 9 - HPH, contract value: Rp 11.9 M
- PT PJB UP Muara Karang - STHE ACWHE, contract value: Rp 4.2 M
- Mitsubishi Corporation, Central Java Power Project - Condenser 365 tons 1 complete set, contract value: Rp 16.4 M
- PT WIKA - Lumut of FCRS Geothermal Hall, contract value: Rp 11,177 M
- PT WIKA - PLTMG Package 4 Tanki (Sumbawa, Bima & Maumere), Contract value: Rp 12,921M
- MHPSI Muara Karang - Condenser, Contract value: Rp 19,750 M
- Structure HPH Paiton, contract value: Rp 2.050 M
- PT PJB Unit O and M Paiton Power Plant - Repair Condensor Paiton 7, contract value Rp 5,943 M
- PT Indonesia Power Unit Suralaya Generator - Returbing HP Heater 7 Ex Unit 2, contract value Rp 3,627 M
- PT Wartsila Indonesia - Steel Structure Generator, contract value Rp 11,840 M
- PT PJB Indramayu - Fire fighting tank 3000 KL, contract value: Rp 8.273 M
- PT PJB - Strengthening mob demob HPH 3 Lot process, contract value Rp 1.826M

- b) For the construction of the Holtekamp Papua Bridge Project - PT Waagner Biro I - Jetty Jayapura (PT Bosto)

Another large order entry is also obtained from State-Owned Enterprise Synergy namely construction of machining center workshop of PT Barata Indonesia, with contract value Rp

- PT PJB - Jasa penguatan proses struktur mob demob HPH 3 1 Lot, nilai kontrak Rp 1,826M
- b) Untuk pembangunan Proyek Jembatan Holtekamp Papua - PT Waagner Biro I - Jetty Jayapura (PT Bosto)

Order masuk besar lainnya juga diperoleh dari Sinergi BUMN yaitu pembangunan workshop machining center PT Barata Indonesia, dengan nilai kontrak Rp 78,605M. Meskipun realisasi Order Masuk PT BBI tahun 2017 sebesar Rp 304,806 juta namun hanya tercapai 72.1% dari RKAP 2017 dari yang ditargetkan sebesar Rp 422,500 tetapi apabila dibandingkan periode yang sama ditahun 2016, perolehan Order Masuk 2017 ini mengalami peningkatan sebesar 129.7%

Produksi

Kinerja Produksi Tahun 2017 mampu membuku sebesar Rp 263,485 juta, atau tercapai 95.8% dari RKAP yang ditetapkan sebesar Rp 275,000 juta. Sedangkan apabila dibandingkan dengan periode yang sama ditahun 2016, mengalami peningkatan sebesar 147.6%

Realisasi program tahun 2017 Departemen Produksi Divisi MPI dan Divisi MPJ, sebagai berikut:

- a) Meningkatkan kapasitas produksi untuk sukses target Penjualan dan Margin :
 - Mengoptimalkan area kerja produksi/pemanfaatan lahan kosong (di luar shop) untuk proses fabrikasi (dilakukan pada additional work project WBI dan JGC) serta persiapan fabrikasi piping sekitar 350.000 inchdia (Tangguh Project).
 - Optimalisasi dan utilisasi peralatan produksi yang ada dengan mengoptimalkan fungsi maintenance agar semua mesin terjaga kondisinya termasuk memaksimalkan dukungan fungsi logistik dan keuangan untuk

78,605M. Although the realization of the Order of PT BBI Entry in 2017 amounted to Rp 304.806 million but only reached 72.1% of the RKAP 2017 from the targeted Rp 422,500 but when compared to the same period in 2016, the acquisition of Order Entry 2017 has increased by 129.7%

Production

Production Performance Year 2017 able to membuku of Rp 263,486 million, or reached 95.8% from RKAP that set at Rp 275,000 million. Meanwhile, when compared with the same period in 2016, an increase of 147.6%

Program realization in 2017 Production Department MPI Division and MPJ Division, as follows:

- a) *Increase production capacity for successful targets Sales and Margin:*
 - *Optimizing production area empty land use (outside shop) for fabrication process (done on additional work project of WBI and JGC) and preparation piping fabrication around 350.000 inchdia (Tangguh Project).*
 - *Optimization and utilization of existing production equipment by optimizing maintenance function for all machines to be maintained including maximizing the support of logistics and finance functions for maintenance process: routine inspection program is encouraged and intensive formation (maintenance, procurement and MM) monitoring and acceleration of procurement of spare parts and subcontractors (Still incidental and improvements, due to limited funding to stock minimum parts on production machines*
 - *Establish and optimize partnerships with service and labor supply subcontractors:*
 - ✓ *Test on hoe manufacturing*
 - ✓ *Has been done for the work of*



proses pemeliharaan : program pengecekan rutin mesin (routine inspection) digalakkan dan pembentukan lintas fungsi (maintenance, pengadaan dan MM) untuk intensif monitoring dan percepatan pengadaan spare parts dan subkontraktor (masih secara insidental dan perbaikan-perbaikan, karena keterbatasan pendanaan untuk melakukan stock minimum part-part pada mesin-mesin produksi)

- Membangun dan optimalisasi kemitraan dengan subkontraktor jasa dan labor supply :
 - ✓ Uji coba pada pabrikasi cangkul
 - ✓ Sudah dilaksanakan untuk pekerjaan Tank Seimangkei, Oeccusse maupun W/B & Neck (Condenser - Java2)
- Utilisasi keunggulan teknologi produksi untuk mengoptimalkan pekerjaan/order jasa fabrikasi, dengan cara melakukan pencatatan terhadap setiap aktifitas produksi yang menggunakan teknologi tinggi, sebagai panduan untuk order berikutnya yang sejenis.

- b) Meningkatkan kapasitas dan kemampuan tenaga pendukung produksi untuk mendukung target delivery, quality dan safety melalui optimalisasi fungsi MM antara lain: tertib administrasi return material (optimalisasi material stock), alokasi alat angkat dan angkut MM untuk peningkatan pelayanan pabrik dan akurasi reporting material status dan consumable.
- c) Menjaga dan terus meningkatkan kepercayaan dan kepuasan pelanggan
 - Meningkatkan komunikasi yang lebih baik dengan pelanggan.
- d) Meningkatkan efisiensi di segala bidang untuk menekan Biaya Langsung.
 - Mengoptimalkan fungsi cost control proyek
- e) Meningkatkan perolehan margin order

Seimangkei Tank, Oeccusse and WB & Neck (Condenser - Java2)

- *Utilization of the benefits of production technology to optimize the workorder fabrication services, by recording any production activities that use high technology, as a guide for the next similar order.*
- b) *Increase the capacity and capability of production support personnel to support the target of delivery, quality and safety through the optimization of MM function, among others: the orderly administration of material return (optimization of stock material), the allocation of MM lift and equipment for the improvement of factory service and the accuracy of material and consumable status reporting.*
- c) *Maintain and continuously improve customer trust and satisfaction*
 - *Improve better communication with customers.*
- d) *Improve efficiency in all areas to reduce Direct Costs.*
 - *Optimizing the project cost control function*
- e) *Increase the margin order earnings in order to cover the need for overhead costs through the efficiency of Direct Order Cost (BLO) and increased work productivity.*
- f) *Maintain and utilize as optimal as possible existing production facilities and continue to improve production facilities as needed.*
 - *Improved generator set for use in Sei Mangke Tank project*

agar bisa menutup kebutuhan biaya tetap (overhead) melalui efisiensi Biaya Langsung Order (BLO) dan peningkatan produktifitas kerja.

- f) Menjaga dan memanfaatkan seoptimal mungkin fasilitas produksi yang ada dan terus meningkatkan fasilitas produksi sesuai kebutuhan.
 - Melakukan perbaikan genset untuk dipakai di proyek Tanki Sei Mangke

ANALISA DAN PEMBAHASAN TENTANG HASIL USAHA DAN KEUANGAN

Penjualan

Pada tahun 2015 nilai penjualan tercapai Rp 219,180 atau sekitar 81,47 % sedangkan pada tahun 2016, nilai penjualan mencapai Rp 178,571 Juta dari prognosa 2016 sebesar Rp 195,684 Juta tercapai sekitar 147,6 %. Namun pada tahun 2017 nilai penjualan hanya tercapai sekitar Rp 263,485 Juta dari target RKAP yang telah ditetapkan sebesar Rp 275,000 Juta atau hanya tercapai 95,81 %. Adapun yang menjadi kendala tidak tercapainya target penjualan tersebut adalah :

- a) Sebagian besar order tersedia, baru diperoleh diakhir tahun 2017.
- b) Masih kesulitan pendanaan untuk pelaksanaan order, walaupun sudah mendapatkan KMK BNI, karena KMK BNI baru bisa dicairkan mulai Semester II-2017 dan banyak menemui kendala dalam pencairannya sehingga beberapa order pengerjaannya tidak sesuai jadwal

Profitabilitas

Seiring dengan peningkatan penjualan, kemampuan Perusahaan juga meningkat. Setelah mengalami Rugi Usaha pada tahun 2016 sebesar Rp 2,666 Juta, pada tahun 2017 mampu membukukan Laba Bersih sebesar Rp 1,826 Juta, meskipun masih belum memenuhi dari target RKAP 2017.



ANALYSIS AND DISCUSSION ABOUT BUSINESS AND FINANCIAL RESULT

Sales

In 2015, sales value reached Rp 219,180 or about 81,47% while in 2016, the sales value reached Rp 178,571 Million from 2016 prognosis of Rp 195.684 million reached about 147.6%. However, in 2017, sales value is only reached around Rp 263,485 million from the target of RKAP that has been set at Rp 275,000 million or only reached 95.81%. As for the obstacles not achieved the sales target is:

- a) Most orders are available, only acquired at the end of 2017.*
- b) There is still difficulties in funding the execution of the order, although it has obtained KMK BNI, because the new KMK BNI can be disbursed from Semester II-2017 and many encountered obstacles in the disbursement so some orders are not on schedule*

Profitability

Along with the increase in sales, the Company's ability also increased. After experiencing Business Loss in 2016 amounting to Rp 2,666 Million, in 2017 able to membukukan Net Profit of Rp 1.826 Million, although still not meet from the target RKAP 2017

Total Aset

Total Aset PT Boma Bisma Indra (Persero) pada tahun 2017 meningkat 124.8% yaitu dari Rp 589,818 Juta tahun 2016 menjadi Rp 735,955 Juta pada tahun 2017, sedangkan bila dibandingkan RKAP juga tercapai 121.4%.

Aset PT Boma Bisma Indra (Persero) tahun 2017 terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp 316.800 Juta dan Aset Tidak Lancar sebesar Rp 419.155 Juta

Aset Lancar

Aset Lancar meningkat 185,6 % yaitu dari Rp 170.651Juta pada tahun 2016 menjadi Rp 316.800 Juta pada tahun 2017. Peningkatan ini disebabkan oleh peningkatan kas dan setara kas tercapai 196,6 % dari RKAP yaitu dari Rp 5.517 Juta pada tahun 2016 menjadi Rp 29.675Juta pada tahun 2017. Posisi piutang mengalami penurunan 46,0% yaitu Rp 140.277 Juta pada tahun 2016 menjadi Rp 64.484Juta pada tahun 2017 atau penurunan 124,7 % dari RKAP.

Aset Tidak Lancar

Aset Tidak Lancar mengalami penurunan 97.6 % yaitu dari Rp 419.167 juta pada tahun 2016 menjadi Rp 419.155 juta pada tahun 2017. Aset tetap meningkat 101.2 % yaitu Rp 371.806 juta pada tahun 2016 menjadi Rp 376.219 juta.

Total Liabilitas

PT Boma Bisma Indra (Persero) mencatatkan total liabilitas pada tahun 2017 sebesar Rp 509.573 juta yang terdiri dari 154.6 % liabilitas jangka pendek dan 94.5 % liabilitas jangka panjang. Liabilitas Perusahaan mengalami kenaikan 142.2 % dibandingkan denganrealisasi tahun 2016.Terdiri dari kenaikan liabilitasjangka pendek 126.8 %, kenaikan liabilitas jangka panjang 296.1 %.

Total Assets

Total Assets of PT Boma Bisma Indra (Persero) in 2017 increased by 124.8% from Rp 589,818 million in 2016 to Rp 735,955 million in 2017, compared to 121.4% compared to RKAP. PT Boma Bisma Indra (Persero) asset 2017 consists of Current Assets of Rp 316,800 million and Non-current Assets of Rp 419,155 million

Current assets

Current Assets increased by 185.6% from Rp 170,651 million in 2016 to Rp 316,800 million in 2017. This increase was due to the increase in cash and cash equivalents reached 196.6% of RKAP from Rp 5,517 million in 2016 to Rp 29,675 Million in 2017. The position of receivables decreased by 46.0% ie Rp 140,277 Million in 2016 to Rp 64,484 Million in 2017 or a decrease of 124.7% from RKAP.

Non-CurrentAssets

Non-Current Assets decreased by 97.6% from Rp 419,167 million in 2016 to Rp 419,155 million in 2017. The assets increased by 101.2%, ie Rp 371,806 million in 2016 to Rp 376,219 million.

Total Liabilities

PT Boma Bisma Indra (Persero) listed total liabilities in 2017 amounting to Rp 509,573 million consisting of 154.6% of short-term liabilities and 94.5% of long-term liabilities. The Company's liabilities have increased by 142.2% compared to the realization in 2016. Consisting of 126.8% short-term liabilities, 296.1% increase in long-term liabilities

Liabilitas Jangka Pendek

Liabilitas jangka pendek mengalami kenaikan 78.86 % yaitu dari Rp 325.887 juta pada tahun 2016 menjadi Rp 413.238 juta pada tahun 2017. Peningkatan liabilitas jangka pendek disebabkan oleh kenaikan utang usaha seiring dengan semakin meningkatnya penjualan 67.77 % yaitu Rp 178.571 juta pada tahun 2016 menjadi Rp 263.485 juta pada tahun 2017. Selain itu kenaikan disebabkan karena terjadi peningkatan pada utang Bank, utang Bunga dan utang Pajak.

Liabilitas Jangka Panjang

Liabilitas jangka panjang mengalami peningkatan yaitu dari Rp 32.534 juta pada tahun 2016 menjadi Rp 96.336 juta pada tahun 2017. Kenaikan liabilitas jangka panjang disebabkan karena ada penambahan utang jangka panjang dan kenaikan imbalan kerja.

Ekuitas

Struktur permodalan PT Boma Bisma Indra (Persero) membaik, dengan ditunjukkan dari Ekuitas Neraca tahun 2017 : Dept Equity Ratio (DER) = 69:31 dengan total Ekuitas positif Rp 226.382 Juta, sedangkan pada tahun 2016 Total Ekuitas positif Rp 231.397Juta, DER = 61 : 39

Pendapatan

PT Boma Bisma Indra (Persero) berhasil meningkatkan pendapatan pada tahun 2017. Pendapatan meningkat sebesar Rp 185,697 juta pada tahun 2016 menjadi Rp 274.714 juta pada tahun 2017.

Beban

Beban yang dikeluarkan pada tahun 2017 mengalami peningkatan yaitu Rp196,430 juta pada tahun 2016 dan Rp272,887 juta pada tahun 2017. Dengan semakin meningkatnya penjualan menyebabkan beban pokok penjualan, beban bunga, beban pajak dan beban usaha mengalami kenaikan. Sedangkan

Short-term liabilities

Short-term liabilities increased 78.86% from Rp 325,887 million in 2016 to Rp 413,238 million in 2017. The increase in short-term liabilities was attributed to an increase in business debt in line with the 67.77% increase in sales by Rp 178,571 million in 2016 to Rp 263,485 million in 2017. In addition, the increase is due to an increase in the Bank's debts, interest debt and tax debt.

Long Term Liabilities

Long-term liabilities have increased from Rp 32,534 million in 2016 to Rp 96,336 million in 2017. The increase in long-term liabilities is due to the addition of long-term debt and increases in employee benefits.

Equity

Capital Structure of PT Boma Bisma Indra (Persero) improved, with reference from Equity Ratio 2017: Dept Equity Ratio (DER) = 69:31 with total Equity Positive Rp 226.382 Million, while in 2016 Total Equity Positive Rp 231.397 Million, DER = 61: 39

Revenue

PT Boma Bisma Indra (Persero) managed to increase revenue in 2017. Revenue increased Rp 185,697million in 2016 to Rp 274.714million in 2017.

Expenses

Costs incurred in 2017 increased by Rp 196,430 million in 2016 and Rp 272.887million in 2017. As sales increased, cost of goods sold, interest expense, tax expense and operating expenses increased. While other expenses decreased



beban lain mengalami penurunan.

Arus Kas

Posisi arus kas dan setara kas akhir tahun 2017 mengalami kenaikan 537,9 % yaitu Rp 5.517 Juta pada tahun 2016 menjadi Rp 29.674 Juta pada tahun 2017. Kenaikan tersebut disebabkan karena semakin bertambahnya penerimaan piutang dari customer dan juga dari aktivitas pendanaan.

Cash flow

The position of cash flows and cash equivalents at the end of 2017 increased 537.9% ie Rp 5,517 million in 2016 to Rp 29,675 million in 2017. The increase was due to the increasing receipt of receivables from customers and also from financing activities.

ANALISA TENTANG KEMAMPUAN MEMBAYAR HUTANG DAN TINGKAT KOLEKTIBILITAS PIUTANG PERUSAHAAN

ANALYSIS OF THE ABILITY TO PAY DEBTS AND COMPANY'S RECEIVABLE COLLECT ABILITY

- a. Tingkat kemampuan membayar hutang
Solvabilitas adalah kemampuan sebuah Perusahaan untuk memenuhi seluruh liabilitasnya, baik utang jangka pendek maupun utang jangka panjang. Kemampuan membayar utang diukur dengan menggunakan rasio DER (Debt to Equity Ratio).

- a. *The level of ability to pay debt*
Solvency is the ability of a Company to meet all of its liabilities, both short - term debt and long - term debt. Ability to pay the debt is measured by using the ratio of DER (Debt to Equity Ratio)

Meskipun jumlah kewajiban Perusahaan masih lebih tinggi dari ekuitas namun komposisi aset dan hutang pada ekuitas tahun 2017 membaik. Komposisi Debt Equity Ratio (DER) tahun 2017 = 69:31 dengan Total ekuitas positif Rp 226.382 Juta.

Although the amount of the Company's liabilities is still higher than the equity but the composition of assets and debt in equity in 2017 improved. Composition of Debt Equity Ratio (DER) 2017 = 69:31 with Total positive equity Rp 226.382 Million.

Kolektibilitas Piutang Perusahaan

Company's Receivable Collectability

Collection periods tahun 2017 lebih pendek dibandingkan dengan tahun 2016 yaitu sebesar 89,33 hari. Beberapa piutang sulit yang sulit ditagih diupayakan dengan melakukan percepatan penagihan piutang.

Collection periods in 2017 are shorter compared to the year 2016 which is 89.33 days. Some difficult accounts that are difficult to collect are attempted by accelerating the collection of accounts receivable.

b. Likuiditas

Likuiditas adalah kemampuan Perusahaan untuk memenuhi liabilitas lancarnya yang diukur dengan perbandingan antara aset lancar dengan liabilitas jangka pendek. Cadangan likuiditas berasal dari cadangan eks likuidasi dari PN menjadi Persero tahun 1971 sebesar Rp 35.170.071,00 berdasarkan surat Menteri Keuangan nomor : S-537/MK/011/1987 tanggal 9 Mei 1987. Sebagian cadangan likuidasi tersebut sebesar Rp 2.426.093,90 dikonversikan sebagai tambahan setoran modal pemerintah, sehingga cadangan likuidasi yang tersisa menjadi Rp 32.743.977,00

b.Liquidity

Liquidity is the Company's ability to meet current liabilities measured by comparison between current assets and current liabilities. The liquidity reserves came from the former liquidation reserves from PN to Persero in 1971 amounting to Rp 35,170,071.00 based on the letter of the Minister of Finance number: S-537MK011/1987 dated May 9, 1987. The portion of the liquidation reserves amounted to Rp 2,426,093.90 converted as additional government capital deposits, resulting in the remaining liquidation reserves being Rp 32,743,977.00

IKATAN MATERIAL UNTUK INVESTASI BARANG MODAL PADA TAHUN BUKU TERAKHIR

Terkait dengan belanja modal, PT Boma Bisma Indra (Persero) tidak memiliki ikatan material. Sumber pendanaan atas belanja modal berasal dari pinjaman dari perbankan

MATERIAL COMMITMENTS FOR CAPITAL INVESTMENTS IN THE LAST FISCAL YEAR

Related to the capital expenditure, PT Boma Bisma Indra (Persero) has no material commitments. Sources of funding for capital expenditure come from bank loan

PENCAPAIAN TAHUN 2017 DAN PROYEKSI TAHUN 2018

ACHIEVEMENTS IN 2017 AND PROJECTION IN 2018

A. Realisasi Hasil Usaha Tahun 2017

A. Realization of Business Results 2017

Realisasi hasil usaha PT Boma Bisma Indra (Persero) pada tahun 2017 dibandingkan dengan RKAP tahun 2017 adalah sebagai berikut :

The realization of the results of PT Boma Bisma Indra (Persero) in 2017 as compared to the RKAP of 2017 is as follows:



NO	URAIAN	RKAP 2017	REALISASI 2017	% CAPAIAN RKAP 2017	DESCRIPTION
1	Order Masuk	422,500	304,806	72%	Incoming Order
2	Order Tersedia	580,458	412,477	71%	Order Available
3	Penjualan	275,000	263,484	95,81%	Sales
4	Jumlah Karyawan	357	336	94%	Manpower
5	Laba Usaha	12,210	6,650	54,46%	Operating Profit
6	Laba Bersih	3,004	1,826	61%	Net Profit
<p>Kinerja hasil usaha PT Boma Bisma Indra (Persero) tahun 2017 menunjukkan bahwa perusahaan mampu membukukan laba bersih Rp 1,826 Juta atau sebesar 61 % dari RKAP 2017. Pada tahun 2017 perusahaan mampu membukukan penjualan sebesar Rp263,484 Juta atau sebesar 95,81 % dari RKAP 2017.</p>					
8	Total Liabilitas	369,142	509,573	138%	Total Liabilities
9	Total Aset	605,982	735,954	121%	Total Assets
10	Total Ekuitas	236,840	226,382	96%	Total Ekuity

Pada tahun 2017 PT Boma Bisma Indra (Persero) pertumbuhan asset meningkat sebesar Rp 735,955 atau tercapai 121 % dari target RKAP 2017 dengan ekuitas positif sebesar Rp 226,382 Juta, tetapi jika dibandingkan dengan RKAP tahun 2017 hanya tercapai 96 %.

In 2017 PT Boma Bisma Indra (Persero) asset growth increased by Rp 735,955 or reached 121% of RKAP 2017 target with positive equity of Rp 226,382 million, but if compared to RKAP year 2017 only reached 96%.

B. Rencana Tahun 2018

Dalam kinerja tahun 2018 Perusahaan telah menentukan sasaran dan target order masuk sebesar Rp 540,700 juta dengan penjualan ditahun 2018 adalah sebesar Rp 385,00 juta atau 178% jika dibandingkan dengan pencapaian pada tahun 2017 yaitu sebesar Rp 263,484 juta. Dari kondisi kinerja tersebut Perusahaan berkeyakinan akan dapat membukukan laba bersih sebesar Rp 4,187Juta dengan ekuitas positif 392,160 Juta. Total aset yang telah dibukukan pada tahun

B. Plan For 2018

In the performance of 2018 the Company has set the target and target of the entry order of Rp 540,700 million with sales in 2018 amounting to Rp 385.00 million or 178% compared to the achievement in 2015 amounting to Rp 263,484 million. From the Company's performance conditionsbelieves it will be able to book a net profit of Rp 4,187 million with a positive equity of 392,160 million. Total assets that have been booked in 2017 amounted to Rp 735.955 million while the target

2017 adalah sebesar Rp 735,954 juta sedangkan target pencapaian ditahun 2018 adalah sebesar Rp 730,512 juta. Total kewajiban yang telah dibukukan pada tahun 2017 adalah sebesar Rp 509,573 juta yang terdiri dari total kewajiban lancar sebesar Rp 413,238 juta dan total kewajiban jangka panjang sebesar Rp 96,335 juta, pada tahun 2018 ditargetkan Perusahaan memiliki total kewajiban sebesar Rp 338,353. Sedangkan untuk target ekuitas yang dimiliki oleh Perusahaan adalah sebesar Rp 392,160 juta, atau bila dibanding pencapaian ditahun 2017 yaitu sebesar Rp 226,382 Juta.

Pada akhir tahun 2018 tingkat Kesehatan Perusahaan masih pada level Kurang Sehat "BBB" dengan skor 59,5

Hal tersebut diatas dijelaskan dalam tabel berikut :

achievement in 2018 amounted to Rp 730,512 million. Total liabilities incurred in 2017 amounted to Rp 509,574 million consisting of total current liabilities of Rp 413.238 million and total long term liabilities of Rp 96.335 million, in 2018 the Company is targeted to have total liabilities of Rp 338.353. As for the target equity owned by the Company amounted to Rp 392,160 million, or when compared to the achievement in 2017 amounting to Rp 226,382 million. At the end of 2018 the Company's Health level is still at the level of Less Healthy "BBB" with a score of 59.5.

The above is described in the following table:

Tabel RKAP Tahun 2018 dibandingkan dengan Realisasi Tahun 2017 (Rp juta)

Table CWPB 2018 compared with 2017 Actual (Million Rupiah)

URAIAN	RKAP 2018 CWPB 2018	REALISASI 2017 REALIZATION 2017	DESCRIPTION
Order Masuk	540,700	304,806	Incoming Orders
Penjualan	385,00	263,484	Sales
Laba (Rugi) Kotor	45,563	32,299	Gross Profit (Loss)
Laba (Rugi) Usaha	11,005	6,650	Operating Profit (Loss)
Laba (Rugi) Bersih	4,187	1,826	Nett Profit (Loss)
Aset Lancar	235,077	316,799	Currents Assets
Aset Tidak Lancar	495,435	419,155	Non Current Assets
Total Aset	730,512	735,954	Total Assets
Liabilitas Jangka Pendek	301,636	413,238	Currents Liabilities
Liabilitas Jangka Panjang	36,717	96,335	Long Term Liabilities
Total Liabilitas	338,353	509,574	Total Liabilities
Ekuitas	392,160	226,382	Equity
Tingkat Kesehatan skor	Kurang Sehat "BBB" skor 59,5	Kurang Sehat "BBB" skor 50,43	Soundness Leel score

PERISTIWA PENTING SETELAH TANGGAL LAPORAN POSISI KEUANGAN (NERACA)

SIGNIFICANT EVENTS AFTER THE BALANCE SHEET DATE

Telah diterbitkan Memorandum of Understanding (MOU) beberapa prospek order masuk yang akan terjual pada tahun

Memorandum of Understanding (MOU) has been issued several prospects of incoming orders to be sold in 2017 as follows:



2017 sebagai berikut :Order Masuk 2017 Rp 422.500.000.000,00 berdasarkan penunjukan dari Pemerintah untuk memproduksi cangkul SNI untuk memenuhi kebutuhan cangkul nasional dengan target 1,2 juta buah pacul per tahun.

PROSPEK USAHA PERUSAHAAN

Tahun 2017 kondisi perusahaan diharapkan menjadi lebih baik karena didukung oleh neraca perusahaan dengan ekuitas/DER positif dan status "bankable" serta masih dimungkinkan dilanjutkannya skema Project Financing dari perbankan/BUMN/Pihak ke-III sehingga "going concern" PT Boma Bisma Indra (Persero) dapat berjalan dengan baik dan selaras dengan bisnis Mesin Peralatan Industri dan Manajemen Proyek dan Jasa yang masih prospektif.

Penerimaan pasar terhadap PT Boma Bisma Indra (Persero) masih relatif baik, terlihat dari perolehan beberapa pekerjaan dari pelanggan lama maupun pelanggan baru, menjadikan manajemen optimis kinerja perusahaan 5 (lima) tahun kedepan bisa menghasilkan laba.

Prospek pasar perusahaan kedepan dari sektor Oil & Gas, Energi, Cement & Mining serta sektor Agro dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2022 sangat besar dan terus tumbuh.

Penguatan Bisnis Perseroan dilakukan melalui pengembangan Produk unggulan De Boiler Bromo Indonesia serta mempertahankan dan meningkatkan kompetensi inti dalam upaya meningkatkan daya saing usaha.

Perusahaan mendukung Program pemerintah dalam Ketahanan energi dengan mengembangkan Produk menggunakan teknologi energi baru dan terbarukan.

Income Order in 2017 is Rp 422,500,000,000.00 which is based on appointment from Government to produce standard hoe in order to meet the national needs with target of 1.2 million pieces of hoe per year.

COMPANY'S BUSINESS PROSPECT

In 2017, the company's condition is expected to be better because it is supported by the balance sheet of the company with equityDER positive and "bankable" status and it is still possible to continue the Project Financing scheme from bankingBUMNP1P1 to "going concern" PT Boma Bisma Indra (Persero) can run well and in harmony with the business of Machinery Equipment Industry and Project Management and Services that are still prospective.

Market acceptance of PT Boma Bisma Indra (Persero) is still relatively good, it can be seen from the acquisition of some jobs from old customers and new customers; it makes the management becomes optimistic about the company's performance in 5 (five) years ahead so that it can generate profit.

Future market prospects from Oil & Gas, Energy, Cement & Mining and Agro sectors from 2018 to 2022 are enormous and growing.

Strengthening the Company's Business through the development of De Boiler Bromo Indonesia's Products as well as maintaining and improving core competencies to improve.

The Company supports the Government's Program in Energy Security by developing Products using new and renewable energy technologies.

Tidak hanya itu perusahaan mendukung Pemerintah dalam bidang ketahanan Pangan untuk memproduksi kembali peralatan agro industri dan pertanian ringan.

Not only that the company supports the Government in the field of Food resilience to re-produce agro-industrial equipment and light farming.

ASPEK PEMASARAN ATAS PRODUK DAN/ATAU JASA PERUSAHAAN

THE MARKETING ASPECT OF THE PRODUCTS AND/OR COMPANY SERVICES

Dalam menjalankan pemasaran produk, Perusahaan mengambil kebijakan pemasaran dengan melalui sinergi dengan mitra bisnis. Hal tersebut dimaksudkan dengan prioritas untuk bisa membantu pendanaan. Sinergi bisnis sudah dilakukan melalui kerjasama tender dengan prioritas pendanaan antara lain dengan PT Atamora Teknik Makmur untuk Proyek Simangkei & Boiler Semangkei. Untuk strategi dalam mendapatkan order telah dilakukan sinergi BUMN antara lain dengan :

- PT Barata Indonesia untuk pekerjaan pembangunan workshop
- PT Barata Indonesia untuk pekerjaan PKS-PKT di Kalimantan Timur
- PT Barata Indonesia untuk pekerjaan Tangki Penyimpanan di Pertamina Balikpapan

Tidak hanya itu dalam mencari bisnis yang dikuasai dan bernilai tambah tinggi perusahaan sudah melakukan untuk order Achor Bolt, Exle Box dan Pile Cap.

Dalam memasarkan produknya perusahaan telah mengikuti pameran yang diadakan oleh Perindustrian & Pameran Industri-NSHI.

Untuk meningkatkan penetrasi pasar perusahaan telah menempatkan personil untuk marketing cabang Jakarta guna memback up marketing yang ada di Surabaya.

In carrying out product marketing, the Company adopted a marketing policy through synergy with business partners. It is intended with priority to help funding. Business synergy has been done through tender cooperation with funding priority such as PT Atamora Teknik Makmur for Simangkei & Boiler Semangkei Project.

For strategy in getting order have been done synergy of BUMN among others by:

- *PT Barata Indonesia for workshop development work*
- *PT Barata Indonesia for PKS-PKT work in East Kalimantan*
- *PT Barata Indonesia for Storage Tank works at Pertamina Balikpapan*

Not only that in seeking a business that is controlled and high added value the company has to do to order Achor Bolt, Exle Box and Pile Cap.

In marketing its products the company has attended the exhibition held by Industry & Exhibition Industry-NSHI.

To increase market penetration the company has placed personnel for marketing Jakarta branch to back up the existing marketing in Surabaya.

PROGRAM RESTRUKTURISASI TAHUN 2017

RESTRUCTURING PROGRAM IN 2017

Dalam RKAP 2017 realisasi program restrukturisasi tahun 2017 adalah sebagai

In the 2017 RKAP the realization of the restructuring program of 2017 is as follows:



berikut:

- a. Restrukturisasi Utang
Penyelesaian utang BBI ke PPA merupakan beban berat perusahaan apalagi target penyelesaian di tahun 2017. Telah dilaksanakan komunikasi dengan PT PPA untuk proposal penyelesaian utang BBI, akan segera dilakukan pertemuan antara BBI, PPA dan Kementerian BUMN untuk membahas proposal diatas.
- b. Restrukturisasi Bisnis
 - Ditahun 2017 sesuai hasil Business Canvas Model atas rekomendasi untuk menggali nilai tambah dari bisnis BBI saat ini seperti Boiler, Industri Peralatan Pertanian dan juga Maintenance and Services sebagai diversifikasi bisnis BBI untuk menambah pendapatan di tahun mendatang.
 - Sedang dilakukan pembenahan dan penyempurnaan infrastruktur bisnis yang memenuhi kriteria KPKU/Malcolm Baldrige
- c. Restrukturisasi Struktur Permodalan
 - Melalui konsep Debt to Equity Swap sebagai penyelesaian utang BBI ke PPA diharapkan kedepan BBI mendapatkan back up pendanaan dari PPA
 - Juga dilakukan peninjauan untuk kredit modal kerja lewat perbankan
- d. RJPP BBI 2017-2021
RJPP BBI 2017-2021 telah diselesaikan dan tetap akan dilakukan monitoring dan penyempurnaan sejalan dengan perkembangan ketiga program restrukturisasi tersebut diatas serta perkembangan program regrouping National Ship Building and Heavy Industries (NSHI) Kementerian BUMN

a. *Debt Restructuring*

The settlement of BBI to PPA is a heavy burden for the company, let alone the completion target in 2017. Having been in communication with PT PPA for BBI settlement proposal, a meeting will be held between BBI, PPA and SOE Ministry to discuss the above proposal.

b. *Business Restructuring*

- *In 2017 according to Business Canvas Model results based on recommendations to explore the added value of BBI's current business such as Boiler, Agricultural Equipment Industry and Maintenance and Services as business diversification of BBI to increase revenue in the coming year.*
- *Ongoing improvement and refinement of business infrastructure that meets KPKU/Malcolm Baldrige criteria*

c. *Restructuring of Capital Structure*

- *Through the concept of Debt to Equity Swap as the settlement of BBI debt to PPA is expected in the future BBI get back up funding from PPA*

d. *Also conducted exploration for working capital credit through banking RJPP BBI 2017-2021*

RJPP BBI 2017-2021 has been completed and will continue to be monitored and refined in line with the development of the three restructuring programs mentioned above as well as the development of regrouping program National Ship Building and Heavy Industries (NSHI) Ministry of SOEs

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERPENGARUH TERHADAP PERUSAHAAN

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107/PMK.010/2015 tentang perubahan keempat atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.03/2010 tentang Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 sehubungan dengan pembayaran atas penyerahan barang dan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain. Disebutkan dalam Pasal 1 ayat e menyatakan bahwa Badan Usaha Milik Negara ditunjuk sebagai pemungut pajak. Peraturan ini berlaku mulai tanggal 8 Agustus 2015.

LEGISLATION AFFECTING THE COMPANY

Minister of Finance Regulation No. 107/PMK.010/2015 regarding the fourth changes regarding the Minister of Finance Regulation No. 154/PMK.03/2010 regarding Income Tax Collection articles 22 related to the payment for the supply of goods and import activities or other business activities. Mentioned in Article 1, paragraph e states that the State Owned Enterprises appointed as tax collector. This regulation came into force on August 8, 2015.

PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN BARU

Berikut adalah standar baru, perubahan atas standar dan interpretasi standar yang telah diterbitkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan – Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK - IAI) dan berlaku efektif untuk periode yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2015, yaitu:

- PSAK No. 1 (Revisi 2013) "Penyajian Laporan Keuangan"
- PSAK No. 4 (Revisi 2013) "Laporan Keuangan Tersendiri"
- PSAK No. 15 (Revisi 2013) "Investasi pada Entitas Asosiasi dan Ventura Bersama"
- PSAK No. 24 (Revisi 2013) "Imbalan Kerja"
- PSAK No. 46 (Revisi 2014) "Pajak Penghasilan"
- PSAK No. 48 (Revisi 2014) "Penurunan Nilai Aset"
- PSAK No. 50 (Revisi 2014) "Instrumen Keuangan: Penyajian"
- PSAK No. 55 (Revisi 2014) "Instrumen Keuangan: Pengakuan dan Pengukuran"
- PSAK No. 60 (Revisi 2014) "Instrumen Keuangan: Pengungkapan"
- PSAK No. 65 "Laporan Keuangan Konsolidasian"

ADOPTION OF NEW ACCOUNTING STANDARDS

Here are the new standards, amendments to standards and interpretations of standards that have been issued by the Financial Accounting Standards Board (DSAK) - Indonesian Accountants Bonds (IAI) and is effective for periods beginning on or after January 1, 2015, namely:

- SFAS No. 1 (Revised 2013) "Presentation of Financial Statements"
- SFAS No. 4 (Revised 2013) "Separate Financial Statements"
- SFAS No. 15 (Revised 2013) "Investments in Associates and Joint Ventures"
- SFAS No. 24 (Revised 2013) "Employee Benefits"
- SFAS No. 46 (Revised 2014) "Income Taxes"
- SFAS No. 48 (Revised 2014) "Impairment of Assets"
- SFAS No. 50 (Revised 2014) "Financial Instruments: Presentation"
- SFAS No. 55 (Revised 2014) "Financial Instruments: Recognition and Measurement"
- SFAS No. 60 (Revised 2014) "Financial Instruments: Disclosures"
- SFAS No. 65 "Consolidated Financial Statements"
- SFAS No. 66 "Joint arrangement"



- PSAK No. 66 “Pengaturan bersama”
- PSAK No. 67 “Pengungkapan Kepentingan Dalam Entitas Lain”
- PSAK No. 68 “Pengukuran Nilai Wajar”
- PSAK No. 26 (Revisi 2014) “Penilaian Kembali Derivatif Melekat”

Berikut ini adalah dampak atas perubahan standar akuntansi di atas yang relevan dan signifikan terhadap laporan keuangan Perusahaan :

- PSAK No. 1 (Revisi 2013) “Penyajian laporan keuangan”.
PSAK No.1 (Revisi 2013) mengatur perubahan dalam format serta revisi judul laporan. Standar ini berlaku retrospektif dan oleh karenanya informasi pembandingan tertentu telah disajikan kembali.

Dampak signifikan perubahan dari standar akuntansi tersebut terhadap Perusahaan adalah:

- Perubahan nama laporan yang sebelumnya adalah “Laporan Laba Rugi Komprehensif” menjadi “Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain”
- Adanya tambahan komponen laporan keuangan yaitu informasi komparatif, yang terdiri dari informasi komparatif minimum dan informasi komparatif tambahan
- Adanya persyaratan penyajian penghasilan komprehensif lain yang dikelompokkan menjadi (a) pos - pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi; dan (b) pos-pos yang akan direklasifikasi ke laba rugi.
- PSAK No. 15 (Revisi 2013)
Revisi standar ini mengakui bahwa dalam beberapa keadaan, entitas memiliki, secara substansi, kepemilikan yang ada saat ini sebagai hasil dari suatu transaksi yang saat ini memberinya akses kepada

- SFAS No. 67 ‘Disclosure of Interests in Other Entities’
- SFAS No. 68 “Fair Value Measurement”
- SFAS No. 26 (Revised 2014) “Revaluation of Embedded Derivatives”

Here are the impacts of the changes in accounting standards which are relevant and significant to the Company’s financial statements:

- SFAS No. 1 (Revised 2013) “Presentation of financial statements”. IAS 1 (Revised 2013) regulates the change in format as well as the revised title of the report. This standard applies retrospectively and therefore certain comparative information has been restated.

The significant impact of the change in the accounting standards of the Company are:

- Change the name of the previous report is the “Statement of Comprehensive Income” to “Statements of Income and Other Comprehensive Income”
- The additional components of the financial statements that the comparative information, which consists of a minimum comparative information and additional comparative information
- The existence of requirements for the presentation of another comprehensive income is grouped into (a) items that will not be reclassified to profit or loss; and (b) items that will be reclassified to profit or loss.
- SFAS No. 15 (Revised 2013)
Revision of this standard recognizes that in some circumstances, the entity has, in substance, possession of which exist today as a result of a transaction that currently gives it access to the returns associated with the ownership part. Under such circumstances, the proportion allocated to the entity is determined by calculating the final implementation of potential

imbal hasil yang berhubungan dengan bagian kepemilikan.

Dalam keadaan tersebut, proporsi yang dialokasikan kepada entitas ditentukan dengan memperhitungkan pelaksanaan akhir hak suara potensial dan instrumen derivative lain yang saat ini memberikan entitas akses terhadap imbal hasil.

Penerapan revisi ini tidak memberikan pengaruh terhadap laporan keuangan pada penerapan awal.

- PSAK No. 24 (Revisi 2013) "Imbalan Kerja".

Revisi penting pada standar ini yang relevan bagi Perusahaan adalah semua keuntungan dan kerugian aktuarial harus diakui secara langsung dalam penghasilan komprehensif lain dan biaya jasa lalu diakui pada laba rugi.

- PSAK No. 46 (Revisi 2014) "Pajak Penghasilan".
- PSAK No. 46 (Revisi 2014) ini menghilangkan pengaturan tentang pajak final karena tidak termasuk dalam lingkup PSAK 46.

voting rights and other derivative instruments that currently give the entity access to the yields.

Application of this revision did not impact the financial statements at the initial adoption.

- SFAS No. 24 (Revised 2013) "Employee Benefits".

Important revisions to the standard that is relevant for the Company is all actuarial gains and losses to be recognized directly in other comprehensive income and past service costs are recognized in profit or loss.

- SFAS No. 46 (Revised 2014) "Income Taxes".
- SFAS No. 46 (Revised 2014) this eliminates the regulation of the final tax due to the exclusion from IAS 46.





BOILER

DASAR DAN PEDOMAN PENERAPAN GCG

GCG IMPLEMENTATION GUIDELINES

Perseroan senantiasa menempatkan aspek- aspek Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau GCG (*Good Corporate Governance*) sebagai bagian integral serta landasan dalam memperkuat posisi Perseroan di tengah persaingan industri yang sangat kompetitif. Perseroan meyakini bahwa pelaksanaan GCG yang baik dapat mendukung upaya Perseroan dalam mengaktualisasikan setiap target usaha serta untuk melindungi hak seluruh Pemangku Kepentingan

Salah satu upaya untuk meningkatkan kinerja PT Boma Bisma Indra (Persero) adalah dengan cara menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau *Good Corporate Governance* (GCG). Pedoman GCG yang ada saat ini merupakan pedoman bagi seluruh Insan perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dengan dilandasi moral yang tinggi, kepatuhan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) secara konsisten.

Prinsip yang menjadi landasan PT Boma Bisma Indra (Persero) dalam praktik GCG adalah: Transparansi, Akuntabilitas, Pertanggungjawaban, Kemandirian dan Kewajaran .

Pengembangan dan penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan wujud penerapan komitmen perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitasnya dalam jangka panjang yang diharapkan dapat meningkatkan nilai perusahaan berupa peningkatan kinerja (*performance*) dan penciptaan citra Perusahaan yang baik (*good corporate image*).

Prinsip dasar GCG secara umum diperlukan untuk mendorong terciptanya pasar yang efisien, transparan dan konsisten dengan peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu penerapan GCG perlu didukung oleh tiga pilar yang saling berhubungan yaitu :

1. Negara dan perangkatnya sebagai regulator
2. Dunia usaha sebagai pelaku pasar
3. Masyarakat sebagai pengguna produk dan jasa dunia usaha

The Company always places aspects of Good Corporate Governance or GCG (Good Corporate Governance) as an integral part and foundation in strengthening the Company's position in the midst of highly competitive industry competition. The Company believes that good GCG implementation can support the Company's efforts to actualize every business target and to protect the rights of all Stakeholders

One effort to improve the performance of PT Boma Bisma Indra (Persero) is by implementing Good Corporate Governance (GCG). The current GCG Guidelines are guidelines for all company personnel in making decisions and carrying out actions with high moral base, compliance with applicable laws and regulations and awareness of the Company's social responsibility towards stakeholders (stakeholders) consistent.

The principle that forms the basis of PT Boma Bisma Indra (Persero) in the practice of GCG are: Transparency, Accountability, Accountability, Independence and Fairness.

Development and implementation of Good Corporate Governance (GCG) is a manifestation of the implementation of the company's commitment to increase business success and accountability in the long term which is expected to increase the value of the company in the form of improved performance and the creation of a good corporate image.

The basic principles of GCG are generally needed to encourage the creation of an efficient, transparent market and consistent with the laws and regulations. Therefore the implementation of GCG needs to be supported by three interconnected pillars, namely:

1. *The state and its equipment as regulators*
2. *Business world as market participants*
3. *The community as users of business products and services*

Principles of Implementation, especially in the business world, basically include the following

Pedoman Pokok Pelaksanaan khususnya di dunia usaha, pada dasarnya meliputi aktifitas sebagai berikut :

1. Menerapkan etika bisnis secara konsisten sehingga dapat terwujud iklim usaha yang sehat, efisien dan transparan.
2. Bersikap dan berperilaku yang memperlihatkan kepatuhan dunia usaha dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan.
3. Mencegah terjadinya KKN.
4. Meningkatkan kualitas struktur pengelolaan dan pola kerja Perusahaan yang didasarkan pada asas CGC secara berkesinambungan.

Melaksanakan fungsi ombudsman dapat menampung informasi tentang penyimpangan yang terjadi pada Perusahaan.

Secara kelembagaan Badan Usaha Milik Negara, Dasar pelaksanaan GCG di PT Boma Bisma Indra (Persero) berdasarkan kepada Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : Peraturan Menteri BUMN Nomor PER- 09/MBU/2012 tentang Perubahan Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara dan Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK: SK- 16/S.MBU/2013 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (GCG)

PT Boma Bisma Indra (Persero) meyakini bahwa Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik secara berkelanjutan dan berkesinambungan merupakan pondasi bagi terbentuknya sistem, struktur dan budaya Perusahaan yang dapat menjadi sarana untuk mencapai visi dan misi Perusahaan. Prinsip-prinsip tata kelola yang harus mendapat perhatian adalah Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi & Kewajaran. Hal-hal tersebut diyakini mampu memperkuat posisi daya saing Perusahaan, pengelolaan sumber daya dan resiko

activities:

1. *Implement business ethics consistently so that a healthy, efficient and transparent business climate can be realized.*
2. *Act and behave that shows the compliance of the business community in implementing the laws and regulations.*
3. *Prevent KKN.*
4. *Improving the quality of the management structure and work patterns of the Company based on the principle of CGC on an ongoing basis.*

Carrying out the ombudsman function can accommodate information about deviations that occur in the Company.

Institutionally, State-Owned Enterprises, the basis of GCG implementation at PT Boma Bisma Indra (Persero) is based on the Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number: SOE Ministerial Regulation Number PER-09 / MBU / 2012 concerning Amendments to SOE Ministerial Regulation No. PER-01 / MBU / 2011 dated August 1, 2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance (GCG) in State-Owned Enterprises and Decree of the Secretary of the Ministry of BUMN Number SK: SK-16 / S.MBU / 2013 dated June 6, 2012 concerning Indicators / Parameters of Assessment and Evaluation of the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.

IMPLEMENTATION OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)

PT Boma Bisma Indra (Persero) believes that the implementation of good corporate governance in a sustainable and sustainable manner is the foundation for the formation of the Company's system, structure and culture that can be a means to achieve the Company's vision and mission. Transparency, Accountability, Responsibility, Independence & Fairness. These things are believed to be able to strengthen the position of the Company's competitiveness, management of resources and risks to be more efficient and

menjadi lebih efisien dan efektif, serta meningkatkan corporate value & kepercayaan investor.

Untuk mencapai tujuan di atas, tidak lain kecuali komitmen yang tinggi untuk mengimplementasikan prinsip-prinsip GCG pada semua organ dan jenjang organisasi secara terencana, terarah, dan terukur sedemikian rupa sehingga penerapan GCG dapat berlangsung secara konsisten dan sesuai dengan praktik-praktik terbaik penerapan GCG. Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik merupakan salah satu prasyarat utama bagi keberhasilan bisnis Perusahaan dalam jangka panjang. PT Boma Bisma Indra (Persero) memiliki komitmen yang kuat untuk menerapkan standar yang tinggi di bidang Tata Kelola Perusahaan yang baik atau dikenal dengan Good Corporate Governance (GCG) secara berkelanjutan.

Untuk meningkatkan komitmen Perusahaan dalam penerapan GCG, Perseroan telah menyusun infrastruktur dalam penerapan GCG antara lain :

1. Pedoman Tata Kelola Perusahaan
2. Pedoman Etika Kerja dan Etika Usaha
3. Board Manual
4. Pedoman Komite Audit
5. Internal Audit Charter
6. Whistle Blowing System
7. Pedoman Gratifikasi
8. Pedoman Benturan Kepentingan
- 9.

STRUKTUR & PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Struktur GCG terdiri dari Organ Utama dan Organ Pendukung. Organ Utama terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi. Sedangkan Organ Pendukung GCG adalah Sekretaris Perusahaan, Satuan Pengawasan Internal dan Komite Audit. Uraian tentang Organ Utama dan Organ pendukung akan dijelaskan dalam sub bab berikutnya.

Pada tahun 2017 PT Boma Bisma Indra (Persero) telah melakukan evaluasi penerapan GCG secara Assessment yang didampingi oleh BPKP Perwakilan Propinsi Jawa Timur. Terkait hal tersebut maka

effective, and to increase corporate value & investor confidence.

To achieve the above objectives, nothing but a high commitment to implement GCG principles in all organizational organs and levels in a planned, directed and measurable manner so that the implementation of GCG can take place consistently and in accordance with best practices of GCG implementation. The implementation of Good Corporate Governance is one of the main prerequisites for the success of the Company's business in the long run. PT Boma Bisma Indra (Persero) has a strong commitment to implementing high standards in the field of good Corporate Governance or known as Good Corporate Governance (GCG) on an ongoing basis.

To increase the Company's commitment in the implementation of GCG, the Company has compiled infrastructure in the implementation of GCG, among others:

1. *Guidelines for Corporate Governance*
2. *Guidelines for Work Ethics and Business Ethics*
3. *Board Manual*
4. *Guidelines for the Audit Committee*
5. *Internal Audit Charter*
6. *Whistle Blowing System*
7. *Gratification Guidelines*
8. *Guidelines for Conflict of Interest*

STRUCTURE & APPLICATION OF CORPORATE GOVERNANCE

The structure of GCG consists of the Main Organs and Supporting Organs. The Main Organ consists of the General Meeting of Shareholders (GMS), the Board of Commissioners and the Board of Directors. While the GCG Supporting Organ is the Corporate Secretary, Internal Supervision Unit and Audit Committee. A description of the Main Organs and supporting organs will be explained in the next sub-chapter.

In 2017 PT Boma Bisma Indra (Persero) has evaluated the GCG implementation assesment



dibentuk tim sesuai dengan Surat Penugasan Direksi Nomor : 001/Penug.1000/01.2018 tanggal 16 Januari 2018 tentang penugasan sebagai Counterpart Assesment Eksternal GCG oleh BPKP dengan ketua tim adalah Sekretaris Perusahaan dan sekretaris tim adalah Asisten Manager GCG.

accompanied by the BPKP Representative of East Java Province. Related to this, a team was formed in accordance with the Directors' Assignment Letter Number: 001 / Penug.1000 / 01.2018 dated January 16, 2018 regarding the assignment as an External Assessment Counterpart of GCG by BPKP with the team leader being the Corporate Secretary and the team secretary being the GCG Assistant Manager.

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Rapat Umum Pemegang Saham adalah organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris, dalam batas yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar.

GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

The General Meeting of Shareholders is the organ of the Company which has the authority that is not granted to the Board of Directors or the Board of Commissioners, within the limits specified in the laws and the Articles of Association.

Jenis RUPS

- RUPS Tahunan diadakan setiap tahun, meliputi RUPS mengenai persetujuan Laporan Tahunan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
- RUPS lainnya/RUPS Luar Biasa yang diadakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar pasal 22.

Type of GMS

- Annual GMS are held annually, including the AGMS on the approval of the Annual Report and the Work Plan and Corporate Budget.*
- Other GMS/Extraordinary GMS held at any time based on the requirement as stipulated in Article 22 of the Articles of Association.*

Hak Pemegang Saham

- Hak untuk menghadiri RUPS dan memberikan suara pada RUPS.
- Hak untuk memperoleh informasi material mengenai pengelolaan Perusahaan baik dari Dewan Komisaris maupun Direksi secara lengkap, tepat waktu, dan teratur.
- Hak untuk memperoleh pembagian laba Perusahaan (dividen).
- Menyelenggarakan RUPS dalam hal Direksi dan/atau Komisaris lalai menyelenggarakan RUPS Tahunan dan sewaktu-waktu meminta penyelenggaraan RUPS Luar Biasa.

Shareholder Rights

- The right to attend the GMS and vote at the GMS.*
- The right to obtain material information concerning the management of the Company either from the Board of Commissioners or the Board of Directors in a complete, timely, and orderly manner.*
- Right to earn profit sharing*
- Company (dividend).*
- Conducting GMS in the case of the Board of Directors and/or the Commissioner neglects to organize Annual GMS and at any time requesting the holding of the Extraordinary General Meeting of Shareholders.*

Wewenang Pemegang Saham

- Mengangkat dan memberhentikan Direksi dan anggota Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Menyetujui atau menolak Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan RKAP.
- Menetapkan target kinerja masing-

Shareholder Authority

- To appoint and dismiss Directors and members of the Board of Commissioners in accordance with applicable regulations.*
- Approving or rejecting the Company's Long Term Plan (RJPP) and RKAP.*

masingDireksi dan Komisaris.

- d. Melakukan penilaian kinerja Direksi dan Komisaris.
- e. Menetapkan auditor eksternal untuk melakukan audit atas laporan keuangan.
- f. Menetapkan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- g. Menetapkan anggaran dasar dan perubahannya.

Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan

RUPS yang diadakan selama tahun 2017 yaitu RUPS Persetujuan Laporan Tahunan & Pengesahan Laporan Keuangan Tahun Buku 2016. Adapun Keputusan dan Arahan RUPS Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Tahun Buku 2016 sebagai berikut :

Keputusan RUPS

1. Menyetujui Laporan Tahunan Perseroan Tahun Buku 2016 termasuk didalamnya Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris serta Pengesahan Laporan Keuangan Perseroan untuk Tahun Buku 2016.
2. Menyetujui dan Mengesahkan Laporan Keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) Perseroan Tahun Buku 2016.
3. Penetapan Gaji/Honorarium, tunjangan dan fasilitas bagi Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan tahun 2017 akan ditetapkan secara tersendiri.
4. Menetapkan Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs Thoufan Nur, Rosyid Arifin dan Rekan untuk melakukan audit Laporan Keuangan Perseroan dan Laporan Keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Tahun Buku 2017.
5. Melimpahkan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan honorarium dan persyaratan lainnya serta menunjuk Kantor Akuntan Publik pengganti apabila Kantor Akuntan Publik yang telah ditetapkan tidak dapat melanjutkan atau melaksanakan tugasnya karena apapun, termasuk alasan hukum dan peraturan perundang-undangan.

- c. *Setting each performance target of Directors and Commissioners.*
- d. *Perform performance assessment of the Board of Directors and Commissioner.*
- e. *Establish an external auditor for conduct an audit of financial statements.*
- f. *To determine the remuneration of the Board of Commissioners and Board of Directors in accordance with prevailing regulations.*
- g. *Stipulate the articles of association and its amendments.*

Implementation of the Annual General Meeting of Shareholders

GMS held during 2017 ie AGMS Approval of Annual Report & Ratification of Financial Statements for Fiscal Year 2016. The Decisions and Directives of AGMS Annual Report and Ratification of Financial Statements for the fiscal year 2016 are as follows:

GMS decision

1. *To approve the Company's Annual Report for the fiscal year 2016, including the Supervisory Report of the Board of Commissioners and the Ratification of the Company's Financial Statements for the Fiscal Year 2016.*
2. *Approving and Approving the Financial Report of Partnership and Community Development Program (PKBL) of the Company for Fiscal Year 2016.*
3. *Determination of salary/honorarium, allowances and facilities for the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company in 2017 shall be stipulated separately.*
4. *Establish Public Accounting Firm (KAP) Drs Thoufan Nur, Rosyid Arifin and Partners to audit the Company's Financial Report and Financial Report of Partnership and Community Development Program of Fiscal Year 2017.*
5. *5. Authorize the Board of Commissioners of the Company to determine the honorarium and other requirements and to appoint a replacement Public Accounting Office if the determined Public Accountant Office is unable to continue or perform its duties due to any kind, including legal and statutory reasons.*

No	Arahan Rapat Umum Pemegang Saham <i>the appointment of the General Meeting of Shareholders</i>	Progress/Tindak Lanjut <i>Progress/Follow Up</i>
1	Direksi agar menindaklanjuti dan menyelesaikan secara tuntas terhadap temuan, catatan dan saran/rekomendasi Kantor Akuntan Publik dan BPK RI, yang belum selesai. Progress tindak lanjut tersebut agar dibahas bersama Dewan Komisaris dan disampaikan kepada Menteri BUMN dalam kesempatan pertama <i>The Board of Directors to follow up and complete thoroughly on the findings, notes and suggestions/recommendations of the Public Accounting Firm and BPK RI, which has not been completed. The follow-up progress is to be discussed with the Board of Commissioners and submitted to the Minister of SOEs in the first opportunity</i>	Perusahaan telah melakukan tindak lanjut atas temuan, catatan dan saran/rekomendasi atas temuan KAP dan BPK RI dan melaporkannya kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham <i>The Company has followed up the findings, notes and suggestions/recommendations on the findings of KAP and BPK RI and reported them to the Board of Commissioners and Shareholders</i>
2	Direksi diminta untuk melakukan penyampaian data, laporan dan dokumen kepada Kementerian BUMN secara elektronik, tepat waktu dan konsisten serta memenuhi seluruh tugas dan tanggung jawab lainnya sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor : PER-18/MBU/10/2014. Direksi agar melakukan monitoring dan updating data pada 5 (lima) portal BUMN, yakni Portal Financial Information System, Portal Aset, Portal SDM, Portal PKBL dan Portal Publik secara berkala dan berkelanjutan. <i>The Board of Directors is required to deliver the data, reports and documents to the Ministry of SOE electronically, on time and consistently and fulfill all other duties and responsibilities in accordance with the Regulation of the Minister of SOE Number: PER-18/MBU/10/2014. Directors to monitor and update data on 5 (five) portals of SOEs, namely Financial Information System Portal, Asset Portal, Human Resources Portal, PKBL Portal and Public Portal on a regular basis and sustainable.</i>	Perusahaan telah menindaklanjuti dengan menyampaikan data, laporan dan dokumen kepada Kementerian BUMN secara elektronik melalui portal BUMN <i>The Company has followed up by submitting data, reports and documents to the Ministry of SOEs electronically through the SOE portal</i>
3	Direksi agar mengupayakan penyampaian laporan Keuangan tahun buku 2017 yang telah diaudit selambat-lambatnya pada akhir bulan Februari 2018.	Perusahaan telah menyampaikan laporan Keuangan tahun Buku 2017 melalui Portal BUMN pada tanggal 30 Januari 2018

	<i>The Board of Directors to seek the submission of audited 2017 Financial Year report no later than the end of February 2018.</i>	<i>The Company has submitted the Financial Report for the fiscal year 2017 through the SOE Portal on January 30, 2018</i>
4	Dalam rangka meningkatkan sinergi BUMN, Direksi agar memastikan bahwa peraturan/ketentuan pengadaan barang/jasa di Perseroan sudah selaras dengan kebijakan dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor : PER-05/MBU/2008 dan perubahannya Nomor : PER-15/MBU/2012	Sudah dilaksanakan dengan menetapkan surat keputusan Direksi Nomor 007/Kpts.1000/06.2017 tanggal 22 Juni 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
	<i>In order to improve the synergy of SOEs, the Board of Directors to ensure that the procurement rules/provisions in the Company are in line with the policy in the Regulation of the Minister of SOE Number PER-05/MBU/2008 and the amendment Number: PER-15/MBU/2012</i>	<i>It has been implemented by stipulating Decree of the Board of Directors Number 007/Kpts.1000/06.2017 dated June 22, 2017 regarding Guidance on Procurement of Goods and Services</i>
5	Direksi harus memperhatikan dan menindaklanjuti tanggapan, pendapat dan saran Dewan Komisaris Tahun Buku 2016 yang merupakan Bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini	Sudah dilaksanakan dan dituangkan dalam RKAP 2017
	<i>The Board of Directors shall observe and follow up on the responses, opinions and suggestions of the Board of Commissioners of Book Year 2016 which constitute an inseparable part of this decision</i>	<i>Already implemented and set forth in RKAP 2017</i>

DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan Pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai Anggaran Dasar serta memberi nasehat kepada Direksi.

Tugas Dewan Komisaris

Melakukan pengawasan terhadap kebijakan Direksi dalam melaksanakan pengurusan maupun usaha Perseroan serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan RJPP, RKAP, ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham serta peraturan perundang-undangan yang berlaku (Anggaran Dasar Pasal 15 ayat 1).

Dewan Komisaris bertugas melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan,

BOARD OF COMMISSIONER'S

The Board of Commissioners is the organ of the Company responsible for conducting Supervision in general and/or specifically according to the Articles of Association and advises the Board of Directors.

Duties of the Board of Commissioners

To supervise the policies of the Board of Directors in conducting the management and business of the Company and to provide advice to the Board of Directors, including supervision on the implementation of RJPP, RKAP, the provisions of the Articles of Association and Resolutions of the General Meeting of Shareholders as well as the prevailing laws and regulations (Articles 15 of 15).

The Board of Commissioners is in charge of supervising the management policy, the general



jalannya pengelolaan pada umumnya baik mengenai Perseroan maupun usaha perseroan yang dilakukan oleh Direksi kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perseroan (RJPP), Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan, serta ketentuan Anggaran Dasar dan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.

Secara umum, Dewan Komisaris berkewajiban untuk:

- a. Memberikan nasehat kepada Direksi dalam melaksanakan pengelolaan Perseroan
- b. Meneliti dan menelaah serta menandatangani Rencana Jangka Panjang Perseroan (RJPP), Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan (RKAP) yang disiapkan Direksi sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan.
- c. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Rencana Jangka Panjang Perseroan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan (RKAP) mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani RJP dan RKAP
- d. Mengikuti perkembangan Perseroan memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang penting bagi pengelolaan Perseroan
- e. Melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan
- f. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan
- g. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai laporan tahunan apabila diminta
- h. Menyusun program kerja tahunan dan dimasukkan dalam RKAP
- i. Membentuk Komite audit
- j. Mengusulkan Akuntan Publik kepada RUPS
- k. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya
- l. Melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan tersebut dan perseroan lain

management of the Company and the business of the Company conducted by the Board of Directors to the Board of Directors, including supervision on the implementation of the Company's Long Term Plan (RJPP), the Company's Work Plan and Budget as well as the Articles of Association and the decisions of the Meeting General Shareholders (GMS), as well as applicable laws and regulations, for the benefit of the Company and in accordance with the purposes and objectives of the Company.

In general, the Board of Commissioners is obliged to:

- a. *Providing advice to the Board of Directors within carry out the management of the Company*
- b. *Researching and reviewing and signing The Company's Long Term Plan (RJPP) (RJPP) and Work Plan and Budget Company (RKAP) prepared by the Board of Directors in accordance with the Company's Articles of Association.*
- c. *Provide opinions and suggestions to the General Meeting of Shareholders regarding the Company's Long Term Plan (RJPP) and the Company's Work Plan and Budget (RKAP) on the reasons the Board of Commissioners signed RJP and RKAP*
- d. *Following the development of the Company provides opinions and suggestions to the General Meeting of Shareholders regarding any issues that are important to the management of the Company*
- e. *Report immediately to the General Meeting of Shareholders in the event of any symptoms of declining performance of the Company*
- f. *Research and review periodic reports and annual reports prepared by the Board of Directors and signed an annual report*
- g. *Provide explanations, opinions and suggestions to the General Meeting of Shareholders regarding annual reports if requested*
- h. *Develop an annual work program and be included in the RKAP*
- i. *Establish an Audit Committee*
- j. *Propose a Public Accountant to the GMS*
- k. *Make a minutes of meetings of the Board of Commissioners and keep copies of them*
- l. *Reporting to the Company regarding its share*

- m. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS
- n. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau keputusan RUPS

Tugas Dewan Komisaris adalah merumuskan dan menetapkan kebijakan serta melakukan pengawasan terhadap kegiatan operasional PT Boma Bisma Indra (persero). Selain itu Dewan Komisaris juga bertanggungjawab dalam memonitor kinerja Direksi dalam pencapaian kinerja perseroan dan mencegah adanya konflik kepentingan serta memantau terselenggaranya pelaksanaan tata kelola dalam setiap kegiatan usaha perseroan.

Wewenang Dewan Komisaris

Pembagian tugas dan wewenang diantara para anggota Dewan Komisaris diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan Pasal 15 ayat 2 serta diatur tersendiri dalam surat keputusan Dewan Komisaris. Pembagian tugas Dewan Komisaris dapat dijabarkan sebagai berikut :

Komisaris Utama :

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan
2. Kebijakan terkait dengan RKAP dan RJPP
3. Kebijakan terhadap operasional perusahaan dan pengembangan usaha
4. Pengelolaan keuangan dan pengendalian cash flow
5. Efektifitas praktik GCG dan sistem Pengendalian intern
6. Kebijakan akuntansi dan menyelaraskan dengan PSAK

Komisaris Anggota :

1. Pencapaian target penjualan
2. evaluasi kinerja proyek
3. Program kemitraan dan bina lingkungan
4. Keterbukaan informasi dan sistem teknologi informasi
5. Kelangsungan operasional Dekom

Dalam melaksanakan tugas pengawasan, Dewan Komisaris berwenang (Anggaran Dasar Pasal 15 ayat

ownership and/or its family with the Company and other companies

- m. *Provide a report on the supervisory duties that have been carried out during the past financial year to the GMS*
- n. *Carry out other obligations in the context of supervisory and advising duties as long as it does not conflict with laws and regulations, statutes and/or resolutions of the GMS*

The duties of the Board of Commissioners are to formulate and enact policies and to supervise the operational activities of PT Boma Bisma Indra (Persero). In addition, the Board of Commissioners is also responsible for monitoring the performance of the Board of Directors in achieving the company's performance and preventing conflicts of interest and monitoring the implementation of governance in every business activity of the company.

Authority of the Board of Commissioners

The division of duties and authority among members of the Board of Commissioners shall be stipulated in the Articles of Association of the Company Article 15 paragraph 2 and shall be regulated separately in the Board of Commissioners' decree. The division of duties of the Board of Commissioners can be described as follows:

The president commissioner :

1. *Coordinate the implementation of supervision*
2. *Policies related to RKAP and RJPP*
3. *Policies on company operations and business development*
4. *Financial management and cash flow control*
5. *Effectiveness of GCG practices and internal control systems*
6. *Accounting policies and align with SFAS*

Commissioner:

1. *Achieving sales targets*
2. *evaluation of project performance*
3. *Partnership programs and community development*
4. *Disclosure of information and information technology systems*
5. *Operational continuity of BoC.*

In carrying out supervisory duties, the Board of



2a) diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Melihat buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perseroan.
2. Memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan Perseroan.
3. Meminta penjelasan dari Direksi dan atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan.
4. Mengetahui segala kebijakandan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi.
5. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya dibawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris.
6. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Komisaris, jika dianggap perlu.
7. Memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
8. Membentuk komite-komite lain selain komite audit, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan perusahaan.
9. Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perseroan, jika dianggap perlu.
10. Melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
11. Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan
12. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya tersebut, setiap anggota Dewan Komisaris harus :

1. Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan serta prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggung jawaban, serta kewajaran.
2. Beritikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas

Commissioners is authorized (Articles of Association 15 of 15) which are as follows:

1. *Viewing books, letters, and other documents, checking cash for verification purposes and other securities and checking the Company's assets.*
2. *Entering the yard, building, and office used by the Company.*
3. *To request an explanation from the Board of Directors and/or other officials regarding any issues related to the management of the Company.*
4. *Knowing all policies and actions that have been and will be carried out by the Board of Directors.*
5. *Requesting the Board of Directors and/or other officials under the Board of Directors with the knowledge of the Board of Directors to attend the Board of Commissioners meeting.*
6. *To appoint and dismiss the Secretary of the Board of Commissioners, if deemed necessary.*
7. *To temporarily suspend members of the Board of Directors in accordance with the provisions of the Articles of Association.*
8. *Establish committees other than the audit committee, if deemed necessary by taking into account the capabilities of the company.*
9. *Use of experts for certain matters and within a certain period of time at the expense of the Company, if deemed necessary.*
10. *Conducting the Company's management actions in certain circumstances for a certain period of time in accordance with the provisions of the Articles of Association.*
11. *Attend meetings of the Board of Directors and provide views on the issues discussed*
12. *Carry out other oversight authority to the extent that it is not contrary to the laws and regulations, the Articles of Association and/or the resolution of the General Meeting of Shareholders (GMS)*

In performing its duties and authorities, each member of the Board of Commissioners shall:

1. *Comply with Articles of Association and legislation and principles of professionalism, efficiency, transparency, independence,*

pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan

3. Setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya sebagai anggota Dewan Komisaris dan tanggung jawab tersebut berlaku secara tanggung renteng bagi setiap anggota Dewan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggung jawabkan atas kerugian tersebut apabila dapat membuktikan (Anggaran Dasar Pasal 15 ayat 6) :

1. Telah melakukan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
2. Tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengelolaan Direksi yang mengakibatkan kerugian.
3. Telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

Prosedur Penetapan Gaji/Honorarium serta Tunjangan dan Fasilitas Dewan Komisaris

Penetapan gaji/honorarium serta tunjangan dan fasilitas Dewan Komisaris tahun 2017 diatur dalam Surat Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SR-73/D3.MBU/06/2017 tanggal 22 Juni 2017.

Honorarium Komisaris Utama ditetapkan sebesar 45% dari gaji Direktur Utama, sedangkan honorarium anggota Dewan Komisaris ditetapkan sebesar 90% dari honorarium Komisaris Utama.

Tunjangan

Besarnya nilai tunjangan ditetapkan sebagai berikut :

1. Tunjangan Hari Raya Keagamaan: besarnya 1 (satu) kali honorarium
2. Tunjangan Transportasi: 20% honorarium perbulan
3. Asuransi Purna Jabatan: Premi yang ditanggung

accountability, accountability, and fairness.

2. *Good faith, full of caution and responsibility in carrying out the duties of supervising and giving advice to the Board of Directors for the interest of the Company and in accordance with the purposes and objectives of the Company*
3. *Each member of the Board of Commissioners shall be personally liable for the loss of the Company if the person is guilty or negligent in performing his duties as a member of the Board of Commissioners and the liability shall apply jointly to each member of the Board of Commissioners*

The members of the Board of Commissioners can not be held liable for such losses if they can prove (Anggaran Dasar Pasal 15, verse 6):

1. *Have conducted good faith and prudent supervision in the interest of the Company and in accordance with the purposes and objectives of the Company.*
2. *Having no direct or indirect personal interest in the Directors' management actions resulting in loss.*
3. *Has advised the Board of Directors to prevent any such losses arising or incurred.*

Procedures for Determination of Salary/Honorarium and Benefits and Facilities of the Board of Commissioners

The determination of salary/honorarium and benefits and facilities of the Board of Commissioners in 2017 shall be regulated in Letter of the Ministry of State-Owned Enterprises Number SR-73/D3.MBU/06/2017 dated June 22, 2017.

The Honorarium of the President Commissioner is set at 45% of the salary of the President Director, while the honorarium of the members of the Board of Commissioners is set at 90% of the honorarium of the President Commissioner.

Allowance

The amount of the allowance is stipulated as follows:

1. *Religious holiday allowance: 1 (one) time honorarium*
2. *Transportation Allowance: 20% monthly fee*
3. *Post Employment Insurance: Premiums borne by the company of 25% of salary honorarium in*



oleh perusahaan sebesar 25% dari gaji one year
honorarium dalam satu tahun

Fasilitas

Fasilitas kesehatan diberikan dalam bentuk asuransi kesehatan atau penggantian biaya pengobatan (at cost). Sedangkan fasilitas bantuan hukum diberikan sesuai dengan ketentuan.

Amenities

Health facilities are provided in the form of health insurance or reimbursement of medical expenses (at cost). While legal aid facilities are provided in accordance with the provisions.

Frekuensi Pertemuan/Frequency of Meeting

Frekuensi rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi tahun 2017/The frequency of joint meetings of the Board of Commissioners and Board of Directors in 2017

Nama Name	Jabatan Position	Jumlah Rapat Total Meeting	Kehadiran Attending	Ketidakhadiran Not Attending	% Kehadiran % Attendance
Arman Hakim Nasution	Komisaris Utama President Commissioner	12	12	0	100 %
Haris Munandar	Komisaris Commissioner	12	12	0	100%
Rahman Sadikin	Direktur Utama President Director	12	11	1	91,66%
M. Agus Budiyanto	Direktur Operasi Dan Pemasaran Director Of Operations And Marketing	12	12	0	100%

Komite di Bawah Dewan Komisaris

Sesuai Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-10/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN, Dewan Komisaris telah membentuk Komite untuk membantu kinerja Dewan Komisaris. Komite tersebut bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam fungsinya membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dengan mengacu kepada Piagam Komite. Untuk sementara ini Dewan Komisaris hanya memiliki satu komite yaitu Komite Audit.

Committee under the Board of Commissioners

In accordance with the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-10/MBU/2012 on the Supporting Body of the Board of Commissioners/Supervisory Board of BUMN, the Board of Commissioners has established a Committee to assist the performance of the Board of Commissioners. The Committee is responsible to the Board of Commissioners in its function of assisting the implementation of the duties and responsibilities of the Board of Commissioners with reference to the Committee Charter. In the meantime the Board of Commissioners has only one committee, the Audit Committee.

DEWAN DIREKSI

Direksi adalah organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar

BOARD OF DIRECTORS

The Board of Directors is a competent corporate organ and fully responsible for the maintenance of the Company for the benefit of the Company, in accordance with the purposes and objectives of the Company and to represent the Company, both inside

pengadilan sesuai ketentuan Anggaran Dasar.

and outside the court in accordance with the provisions of the Articles of Association.

Tugas dan Kewenangan Direksi Terkait dengan Rapat Umum Pemegang Saham

Duties and Authority of the Board of Directors In relation to the General Meeting of Shareholders

- a. Direksi wajib menyelenggarakan dan menyimpan/memelihara Daftar Pemegang Saham dan dokumen-dokumen terkait dengan RUPS sesuai ketentuan peraturan /perundang-undangan.
- b. Memberikan informasi material secara *accurate, reliable, timely, consistent dan useful* yang memungkinkan bagi Pemegang Saham untuk membuat keputusan.
- c. Menyediakan bahan RUPS dan disampaikan kepada Pemegang Saham perusahaan.
- d. Memberikan laporan berkala kepada Pemegang Saham menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham.
- e. Memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya perusahaan, terutama laporan keuangan baik dalam bentuk laporan tahunan maupun dalam bentuk laporan berkala lainnya menurut cara dan waktu yang ditentukan dalam Anggaran Dasar.
- f. Menandatangani Laporan Tahunan, dalam hal terdapat Direktur yang tidak menandatangani Laporan Tahunan maka yang bersangkutan harus menyebutkan alasannya dalam surat tersendiri yang dilekatkan dalam Laporan Tahunan. Dalam hal terdapat Direktur yang tidak menandatangani Laporan Tahunan dan tidak memberikan alasan secara tertulis, maka yang bersangkutan dianggap menyetujui isi laporan tahunan tersebut.
- g. Memanggil dan menyelenggarakan RUPS Tahunan dan/atau RUPS Luar Biasa
- h. Membuat dan memelihara Risalah RUPS

- a. *The Board of Directors shall organize and maintain/maintain the Shareholder Register and documents relating to the GMS in accordance with the provisions of the statutory regulations.*
- b. *Provide accurate, reliable, timely, consistent and useful material information that allows for Shareholders to make a decision.*
- c. *Provide GMS material and submitted to the Company's shareholders.*
- d. *Provide periodic reports to Shareholders in any manner and time in accordance with applicable regulations, and any other time requested by the Board of Commissioners and/or Shareholders.*
- e. *Giving accountability and all information about the circumstances and the course of the company, especially financial reports in the form of annual reports or in the form of other periodic reports in the manner and time specified in the Articles of Association.*
- f. *Signing the Annual Report, in the case of a Director not signing the Annual Report, the person concerned shall state the reason in a separate letter attached to the Annual Report. In the case of a Director who has not signed the Annual Report and has not provided a written reason, the person concerned shall be deemed to approve the contents of the annual report.*
- g. *Call and hold an Annual GMS and/or Extraordinary GMS*
- h. *Create and maintain Minutes of GMS*

Terkait dengan Anak Perusahaan

Menetapkan Prosedur Pengangkatan anggota Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan, sebagai berikut:

- a. Direksi membentuk Tim Evaluasi calon Anggota

Related to Subsidiaries

Establish Appointment Procedures for members of the Board of Directors and Board of Commissioners of Subsidiaries, as follows:

- a. *The Board of Directors shall establish a Team Evaluation of the candidates for the Board of*



- Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan
- Tim Evaluasi menunjuk tenaga ahli atau Lembaga Profesional untuk melakukan penilaian (jika diperlukan), melakukan penjangkauan calon kemudian diserahkan kepada Direksi untuk memperoleh persetujuannya.
 - Tim Evaluasi melakukan penilaian terhadap calon-calon yang masuk dalam daftar bakal calon yang telah disetujui Direksi.
 - Dalam hal penilaian dilakukan oleh ahli atau lembaga profesional yang ditunjuk, Tim Evaluasi mengevaluasi berdasarkan hasil penilaian oleh ahli atau lembaga profesional.
 - Tim Evaluasi menyampaikan hasil penilaian tersebut kepada Direksi untuk penetapan calon Anggota Direksi/Dewan Komisaris Anak Perusahaan terpilih.
 - Direksi melakukan evaluasi akhir atas hasil penilaian untuk menetapkan Direksi dan Komisaris terpilih untuk masing-masing jabatan Anggota Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan.

Terkait dengan Strategi dan Rencana Kerja

- Menyiapkan visi, misi, tujuan, strategi dan budaya perusahaan, termasuk logo perusahaan.
- Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya.
- Menyiapkan rencana pengembangan perusahaan tepat pada waktunya.
- Mengupayakan tercapainya sasaran-sasaran jangka panjang yang tercantum dalam RJPP.
- Menyampaikan Rencana Kerja yang memuat juga anggaran tahunan perusahaan kepada Dewan Komisaris selambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tahun buku berikutnya dimulai.
- Mengupayakan tercapainya target-target jangka pendek yang tercantum dalam RKAP.

Terkait dengan Manajemen Risiko

- Menyusun kebijakan dan strategi manajemen risiko secara tertulis dan komprehensif di tingkat korporasi (corporate) termasuk

Directors and Board of Commissioners of the Subsidiary

- The Evaluation Team appoints a specialist or Professional Institute to undertake an assessment (if required), performing a candidate selection and then submitted to the Board of Directors for approval.*
- The Evaluation Team reviews the candidates included in the list of candidates approved by the Board of Directors.*
- In case an appraisal is performed by a designated professional or institute, the Evaluation Team evaluates based on the results of the assessment by an expert or professional institution.*
- The Evaluation Team submits the result of the assessment to the Board of Directors for the determination of the candidate for the Board of Directors/Board of Commissioners of the selected Subsidiary.*
- The Board of Directors shall conduct a final evaluation of the results of the assessment to determine the elected Directors and Commissioners for each of the members of the Board of Directors and Board of Commissioners of the Subsidiary.*

Related to Strategy and Work Plan

- Setting up the company's vision, mission, goals, strategy and culture, including the company logo.*
- To undertake and ensure the implementation of business and activities of the company in accordance with the intent and purpose and business activities.*
- Setting up a company development plan just in time.*
- Seeking to achieve the long-term goals listed in the RJPP.*
- Delivering the Work Plan containing the company's annual budget to the Board of Commissioners no later than 30 (thirty) days before the next fiscal year begins.*
- Strive for the achievement of short-term targets listed in the RKAP.*

Associated with Risk Management

penetapan dan persetujuan limit risiko secara keseluruhan, perjenis risiko dan per aktivitas fungsional (kegiatan usaha) perusahaan. Penyusunan kebijakan dan strategi manajemen risiko dikaji 2 (dua) tahun sekali atau apabila terdapat perubahan faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha perusahaan secara signifikan

- b. Mengembangkan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi, antara lain meliputi komunikasi yang memadai kepada seluruh jenjang organisasi tentang pentingnya pengendalian intern yang efektif
- c. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko dan exposure risiko yang diambil oleh perusahaan secara keseluruhan, termasuk mengevaluasi dan memberikan arahan strategi manajemen risiko berdasarkan laporan yang disampaikan oleh pejabat Risk Management yang ditunjuk
- d. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang melampaui kewenangan pejabat satu level dibawah Direksi atau transaksi yang memerlukan persetujuan sesuai dengan kebijakan dan prosedur intern yang berlaku.
- e. Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan penerapan manajemen risiko, antara lain dengan cara pendidikan dan latihan secara berkesinambungan terutama yang berkaitan dengan system dan proses manajemen risiko.
- f. Memastikan bahwa fungsi manajemen risiko telah diterapkan secara independen yang dicerminkan antara lain adanya hubungan antara Unit Manajemen Risiko yang melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko dengan Satuan Kerja yang melakukan dan menyelesaikan transaksi.
- g. Melaksanakan kaji ulang secara berkala dengan frekuensi sesuai dengan kebutuhan perusahaan untuk memastikan:
 1. Keakuratan metodologi manajemen risiko;
 2. Kecukupan implementasi system informasi manajemen risiko;
 3. Ketepatan kebijakan, prosedur dan penetapan limit risiko

- a. *Establish written and comprehensive risk management policies and strategies at the corporate level including the establishment and approval of overall risk limits, per type of risk and per functional activities (business activities) of the company. The preparation of risk management policies and strategies is reviewed 2 (two) years or if there are changes in factors affecting the business activities of the company significantly*
- b. *Develop a culture of risk management at all levels of the organization, including adequate communication to all levels of the organization on the importance of effective internal control*
- c. *Responsible for the implementation of risk management policy and risk exposure taken by the company as a whole, including evaluating and providing direction of risk management strategy based on report submitted by appointed Risk Management officer*
- d. *Evaluate and disconnect transactions that exceed the authority of a one level official under the Board of Directors or transactions i that require approval in accordance with applicable internal policies and procedures.*
- e. *Ensure the improvement of human resource competencies related to the implementation of risk management, among others by means of continuous education and training, especially those related to risk management systems and processes.*
- f. *Ensure that the risk management function has been applied independently which is reflected among others the relationship between the Risk Management Unit that identifies, measurement, monitoring and risk control with the Work Unit conducting and completing the transaction.*
- g. *Conduct periodic review with frequency according to company's need to ensure:*
 1. *Accuracy of risk management methodology;*
 2. *Adequacy of risk management information system implementation;*
 3. *Accuracy of policies, procedures and determination of risk limits*

Terkait dengan Sistem Pengendalian Intern



PT Boma Bisma Indra (Persero)
Laporan Tahunan 2017
2017 Annual Report

Related to Internal Control System

Direksi bertanggung jawab untuk menetapkan suatu Sistem Pengendalian Intern yang efektif yang mencakup:

- a. Lingkungan pengendalian internal dalam perusahaan yang disiplin dan terstruktur yang terdiri dari:
 1. Integritas, nilai etika dan kompetensi karyawan;
 2. Filosofi dan gaya manajemen;
 3. Cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawabnya;
 4. Pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia;
 5. Perhatian dan arahan yang dilakukan oleh Direksi.
- b. Pengkajian dan pengelolaan risiko usaha yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai/mengevaluasi dan mengelola risiko usaha yang relevan;
- c. Aktivitas pengendalian, yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan perusahaan pada setiap tingkatan dan/unit dalam struktur organisasi perusahaan
- d. Sistem informasi dan komunikasi, yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, dan ketaatan atas ketentuan dan peraturan yang berlaku pada perusahaan;
- e. Monitoring, yaitu proses penilaian terhadap kualitas Sistem Pengendalian Internal termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi perusahaan, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal, dengan ketentuan bahwa penyimpangan yang terjadi dilaporkan kepada Direksi

Terkait dengan Keterbukaan dan Kerahasiaan Informasi

- a. Direksi wajib mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan kepada pihak lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Informasi yang disampaikan berupa:

The Board of Directors is responsible for establishing an effective Internal Control System which includes:

- a. *Internal control environment within a disciplined and structured company consisting of:*
 1. *Integrity, ethical values and employee competence;*
 2. *Philosophy and style of management;*
 3. *The way in which management undertakes to exercise its authorities and responsibilities;*
 4. *Organizing and developing human resources;*
 5. *Attention and direction made by the Board of Directors.*
- b. *Assessment and management of business risks is a process for identifying, analyzing, assessing/evaluating and managing relevant business risks;*
- c. *Control activities, ie actions undertaken in a process of control over the activities of the enterprise at all levels and/units within the organizational structure of the enterprise*
- d. *Information and communication system, which is a process of presenting a report on operational, financial, and obedience to the rules and regulations applicable to the company;*
- e. *Monitoring, namely the process of assessment of Internal Control System quality including the internal audit function at each level and organizational structure of the company, so that it can be implemented optimally, provided that the deviation that occurs is reported to the Board of Directors*

Related to Disclosure and Confidentiality of Information

- a. *The Board of Directors shall disclose important information in the Annual Report and the Financial Report to other parties in accordance with applicable laws and regulations*
- b. *Information conveyed in the form of:*
 1. *to the Shareholders in order to fulfill*

1. Kepada Pemegang Saham dalam rangka memenuhi kewajiban rutin maupun yang bersifat keterbukaan informasi (insidental). Informasi/data non public yaitu informasi/data yang diberikan atau disampaikan untuk keperluan intern perusahaan baik yang bersifat regular maupun insidental;
 2. Informasi/data public yaitu informasi/data yang diberikan atau disampaikan sebagai laporan
- c. Direksi harus mengungkapkan pelaksanaan prinsip *Good Corporate Governance (GCG)* yang telah dilaksanakan dalam Laporan Tahunan
 - d. Informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai Direktur Perusahaan, termasuk rahasia perusahaan harus tetap dijaga sesuai dengan peraturan/perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Dalam hal menjaga kerahasiaan informasi perusahaan, Direksi dituntut untuk mengutamakan kepentingan perusahaan dari pada kepentingan individu atau kelompok.
- routine or disclosure obligations (incidental). Non-public information/data ie information/data provided or submitted for internal purposes of the company, both regular and incidental;
 2. Information/public data ie information/data provided or submitted as a report
 - c. The Board of Directors must disclose the implementation of Good Corporate Governance (GCG) principles that have been implemented in the Annual Report
 - d. Confidential information obtained while serving as Director of the Company, including company secrets must be maintained in accordance with applicable laws/regulations.
 - e. In the case of maintaining the confidentiality of corporate information, the Board of Directors is required to prioritize the interests of the company rather than individual or group interests.

Related to the Relationship with Stakeholders

Terkait dengan Hubungan dengan Stakeholders

- a. Memastikan terjaminnya hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan peraturan/perundang-undangan yang berlaku dan atau perjanjian yang dibuat oleh perusahaan dengan karyawan, rekanan, mitra kerja, pemasok, pelanggan dan *stakeholders* lainnya.
 - b. Memastikan perusahaan melakukan tanggung jawab sosialnya (*corporate social responsibility*) secara konsisten dan berkelanjutan.
 - c. Memastikan perusahaan memperhatikan kepentingan *stakeholders*.
 - d. Memastikan bahwa aset-aset dan lokasi usaha serta fasilitas perusahaan lainnya memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku berkenaan dengan pelestarian lingkungan hidup, kesehatan dan keselamatan kerja.
 - e. Dalam mempekerjakan, menetapkan besarnya gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karir, serta menentukan persyaratan kerja lainnya untuk karyawan, perusahaan tidak melakukan diskriminasi karena latar belakang etnik, golongan, agama, jenis kelamin, usia,
- a. Ensure the guarantee of stakeholder rights arising under applicable laws and regulations and/or agreements made by the company with employees, partners, partners, suppliers, customers and other stakeholders.
 - b. Ensure the company performs its social responsibility (corporate social responsibility) consistently and continuously.
 - c. Ensure the company takes into account the interests of stakeholders.
 - d. Ensure that the assets and locations of businesses and other company facilities comply with applicable legislation regarding environmental conservation, occupational health and safety.
 - e. In employing, establishing salaries, providing training, establishing career paths, and determining other employment requirements for employees, the company does not discriminate because of the ethnic background of a person, religion, sex, age, disability of a person or other special circumstances protected by laws and regulations.
 - f. The Board of Directors shall provide a working environment free from all forms of pressure



cacat tubuh yang dimiliki seseorang atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan.

- f. Direksi wajib menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan (pelecehan/harassment).

Terkait dengan Teknologi Informasi

- Menetapkan tata kelola informasi yang efektif
- Menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi secara periodik kepada Dewan Komisaris
- Menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi tata kelola informasi di Perusahaan

Terkait Sistem Akuntansi dan Keuangan

- Menyusun system akuntansi berdasarkan prinsip-prinsip standar akuntansi keuangan yang berlaku.
- Memastikan kehandalan data yang mencakup kelengkapan akurasi, klasifikasi dan otorisasi yang memadai sehingga laporan keuangan yang dihasilkan tepat waktu, tepat guna dan bebas salah saji material.
- Mengadakan dan memelihara pembukuan dan administrasi perusahaan untuk menghasilkan penyelenggaraan pembukuan yang tertib, kecukupan modal kerja dengan biaya modal yang efisien, struktur neraca yang baik dan kokoh.

Terkait dengan Tugas dan Kewajiban Lain

Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan yang ditetapkan oleh RUPS berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas utama dan Tanggung Jawab masing masing Direksi dapat dikelompokkan sebagai berikut :

Direktur Utama

Tugas Utama

1. Kepemimpinan

(harassment).

Associated with Information Technology

- Establish effective information governance*
- Submitting reports on the implementation of information technology governance periodically to the Board of Commissioners*
- Maintain and evaluate the quality of information governance functions in the company*

Related to Accounting and Finance System

- Develop an accounting system based on the principles of applicable financial accounting standards.*
- Ensure data reliability that includes adequate accuracy, classification and authorization so that financial statements are timely, appropriately and material free.*
- Organize and maintain the company's bookkeeping and administration to produce orderly bookkeeping, adequacy of working capital with efficient capital cost, good balance sheet structure and robustness.*

Associated with Other Tasks and Obligations

Carrying out other obligations in accordance with the provisions set forth in the Articles of Association and which are stipulated by the General Meeting of Shareholders pursuant to the prevailing laws and regulations.

The main duties and responsibilities of each Board of Directors can be grouped as follows:

President Director

Main task

1. Leadership

- Together with the BOD Range in developing the company's vision and strategic planning to shape the business direction of the organization (the Company).*
- Identify, measure and inform BOD's ranks*

- a. Bersama-sama dengan Jajaran BOD dalam mengembangkan visi perusahaan dan perencanaan strategis guna menentukan arah bisnis organisasi (Perusahaan).
- b. Mengidentifikasi, mengukur dan menginformasikan kepada Jajaran BOD atas persoalan pokok internal dan external yang berdampak pada Organisasi/Perusahaan.
- c. Bertindak sebagai penasehat professional para jajaran BOD dalam segala aspect aktifitas Perusahaan.
- d. Mendorong keefektifan team work antara Dewan Direksi dan Direktur Utama dan antara Direktur Utama dan para staff.
- e. Dalam kondisi sebagai pimpinan jajaran Direksi, CEO bertindak sebagai seorang juru bicara Perusahaan.
- f. Melaksanakan koresponden secara official atas nama Direksi sebagai dirinya sendiri dan jajaran BOD ketika sendiri bertugas diluar perusahaan
- g. Wakil perusahaan pada kegiatan komunitasnya untuk membawa nilai yang lebih tinggi atas sejarah Perusahaan di komunitas jajaran komunitas para Direksi antar perusahaan sejenis.

2. Merencanakan dan Mengatur Operasional Perusahaan:

- a. Mengembangkan rencana operasional yang dijadikan sebagai tujuan dan sasaran utama perusahaan, yang disebut sebagai suatu tuntutan dasar yang strategis di perusahaan.
- b. Menjamin jalannya perusahaan sesuai dengan harapan yang diinginkan pelanggan, Jajaran Direksi dan Pemegang Saham.
- c. Mengawasi atau memonitor atas efisiensi dan ke-effectivan dari hari ke hari atas jalannya operasional perusahaan.
- d. Membuat draft kebijakan untuk di setuju jajaran Direksi dan mempersiapkan SOP untuk di implementasikan dalam kebijakan perusahaan, Menelaah kebijakan yang telah ada pada sebuah jurnal laporan tahunan sebagai dasar dan catatan anjuran perubahan pada jajaran direksi sendiri.

of internal and external issues affecting the Organization/Company.

- c. *Acting as a professional advisor to the BOD's line of aspect of the Company's activities.*
- d. *Encourage team work effectiveness between Board of Directors and President Director and between President Director and staff.*
- e. *Under the conditions of the Board of Directors, the CEO acts as a spokesperson for the Company.*
- f. *Carry out official correspondents on behalf of the Board of Directors as himself and the BOD ranks when his own duty outside the company*
- g. *Company representatives in their community activities to bring a higher value to the Company's history in the community of the Board of Directors among similar companies.*

2. Plan and Organize the Company's Operations:

- a. *Develop operational plans that serve as the main goals and objectives of the company, which is referred to as a strategic basic demands in the company.*
- b. *Guaranteeing the way of the company in accordance with the expectations desired by the customers, Board of Directors and Shareholders.*
- c. *Monitoring or monitoring of day-to-day effectiveness and effectiveness of the operation of the company.*
- d. *Draft policies to be approved by the Board of Directors and prepare SOPs to be implemented in company policy, Review existing policies in an annual report journal as the basis and record of change suggestions on the board of directors themselves.*
- e. *Ensure that employee, customer, funding and volunteer data (CSR) data is kept and private confidentiality is maintained.*
- f. *Provide strategic data support to the Board of Directors through preparation of meeting agenda and supporting materials through the staff of President Director.*

3. Develop Work Program Planning and RKAP



- e. Menjamin bahwa data karyawan, pelanggan, pendukung pendanaan dan data relawan (CSR) adalah disimpan dan kerahasiaan pribadi adalah dipelihara dengan baik.
- f. Menyediakan dukungan data strategis pada jajaran Direksi melalui penyiapan agenda pertemuan dan berbagai bahan pendukung melalui staff Direktur Utama.

3. Menyusun Perencanaan Program Kerja dan Managerial RKAP

- a. Mengawasi/Mengatur perencanaan, implementasi dan evaluasi program kerja perusahaan dan berbagai pelayanan kepada pelanggan perusahaan.
- b. Menjamin bahwa suatu program dan pelayanan RKAP yang ditawarkan perusahaan mempunyai andil pada upaya mewujudkan misi perusahaan dan mencerminkan suatu target bisnis yang di prioritaskan jajaran Direksi.
- c. Mengawasi dari hari ke hari atas kinerja project dan atau order dan pelayanan perusahaan pada pelanggan untuk dijaga komitmennya dan atau ditingkatkan kualitasnya.
- d. Mengatur/mengawasi perencanaan, penerapan, pelaksanaan dan evaluasi project-project khusus.

4. Management dan Perencanaan Sumber Daya Manusia

- a. Menetapkan persyaratan kualifikasi staff manajemen perusahaan dan pengiriman program-programnya target KPI-nya.
- b. Mengawasi penerapan kebijakan bidang SDM, SOP dan praktek keduanya termasuk termasuk pengembangan Job Description semua staff.
- c. Berjiwa positif, mengedepankan kesehatan, keselamatan dan lingkungan kerja sesuai dengan semua peraturan perundangan dan aturan perusahaan yang berlaku.
- d. Perekrutan, wawancara dan seleksi staff teknik yang baik dan benar serta menjamin kemampuan perseorangan yang mampu untuk mewujudkan Misi perusahaan lebih jauh kedepan.
- e. Menjamin bahwa penerimaan semua staff

Managerial

- a. *Supervise/Organize the planning, implementation and evaluation of corporate work programs and various services to enterprise customers.*
- b. *Ensure that a program and service RKAP offered by the company has a share in the effort to realize the company's mission and reflect a targeted business target of the Board of Directors.*
- c. *Monitoring from day to day on the performance of the project and or order and service company to the customer to be maintained komitmennya and or enhanced quality.*
- d. *To organize/supervise the planning, implementation, implementation and evaluation of special projects.*

4. Management and Planning of Human Resources

- a. *Define the qualification requirements of the company's management staff and the pengiriman of its KPI target programs.*
- b. *Overseeing the implementation of HR policy, SOP and practice both including including Job Description development of all staff.*
- c. *Soul positive, prioritizing health, safety and work environment in accordance with all applicable laws and company rules.*
- d. *Good recruitment, interviews and selection of technical staff and ensure the ability of individuals who are able to realize the Mission of the company further ahead.*
- e. *Ensure that the acceptance of all staff is oriented to the company's business needs and competencies and supported by appropriate training.*
- f. *Apply process-based performance management (KPI) to all staffs that include the standards of staff performance monitoring on the ongoing organization and based on annual performance target targeting according to the RKAP.*
- g. *Train and educate staff individually to*

adalah berorientasi pada kebutuhan dan kompetensi bisnis perusahaan dan didukung dengan pelatihan yang tepat.

- f. Menerapkan manajemen kinerja berbasis proses (KPI) pada semua staff yang termasuk standards pengawasan kinerja staff pada peaturan yang sedang berjalan dan didasarkan pada penilaian target kinerja tahunan sesuai RKAP.
- g. Melatih dan mendidik staff secara tersendiri untuk meningkatkan kinerjanya.
- h. Penegakan disiplin kerja staff diperlukan dengan menggunakan teknik tersendiri, dan mengeluarkan staff (jika diperlukan) dibutuhkan aturan pendukung (SOP) tersendiri seperti contoh "PHDK" Perusahaan.

Tanggung Jawab

1. Direktur Utama bertanggung jawab atas keberhasilan tugasnya dan keberhasilan para manager organisasi Perusahaan berdasarkan petunjuk strategis yang ditetapkan dan disepakati oleh Jajaran Direktur dalam RKAP dan RUPS
2. Menjamin target keuangan dan target operasional lain yang disepakati (KPI) sesuai dengan berbagai Target Operasional Produksi dan Pemasaran & Penjualan
3. Menelaah/mereview sistem pekerjaan (cara kinerja tim managerial) untuk diketahui dengan pasti ekspektasi keberhasilannya, dan jika dimungkinkan tidak berhasil, harus menemukan jalan alternative untuk berhasil getting Order maupun strategy penyelesaian Project dan Order
4. Menjamin bahwa aturan safety berjalan dengan baik
5. Menjaga motivasi kerja karyawan dan mengorganisasi pelatihan bidang operasional perusahaan dan pemasaran dengan tepat
6. Menjamin perusahaan dijalankan sesuai dengan aturan-aturan dan sesuai misi perusahaan
7. Meneliti dan memeriksa kepuasan pelanggan dan melaporkan berbagai persoalan pokok untuk dipecahkan bersama sebagai langkah perbaikan berkelanjutan, untuk mencapai yang terbaik.
8. Bekerjasama dengan para pimpinan/manager untuk mendapatkan kinerja terbaik dari para

improve their performance.

- h. *Enforcement of staff work discipline is required by using a separate technique, and removing staff (if required) requires separate support rules (SOPs) such as the "PHDK" example of the Company.*

Responsible

1. *The President Director is responsible for the success of his duties and the success of the managers of the Company's organization based on the strategic guidance established and agreed upon by the Board of Directors in the RKAP and RUPS*
2. *Ensure the financial targets and other agreed operational targets (KPIs) are in line with the Targets of Production Operations and Marketing & Sales*
3. *Review/review the job system (the way the performance of the managerial team) to know with certainty the expectations of success, and if possible not successful, must find an alternative way to successfully get the Order and the strategy of completion Project and Order*
4. *Ensure that safety rules work well*
5. *Maintain employee work motivation and organize training in company operations and marketing properly*
6. *Ensure the company is run in accordance with the rules and according to the company's mission*
7. *Researching and checking customer satisfaction and reporting key issues to solve together as a continuous improvement step, to achieve the best.*
8. *Work with leaders/managers to get the best performance from staff and Management at the level; Operational & Production, Marketing, Finance and Human Resources*
9. *Inaugurate Business Performance (Marketing, Operational, Procurement & Supply Chain, Financial, and Effectiveness of Human Resources) to increase LABA company*
10. *Cooperate with the functions of the Law in solving various problems that occur in the operational scope and marketing.*
11. *Reviewing and approving demand for work equipment and safety*



staff dan Management ditingkat ; Operasional & Produksi, Pemasaran, Keuangan dan Sumber Daya Manusia

9. Memantik kinerja Bisnis (Pemasaran, operasional, Procurement & Supply Chain, financial, dan efektifitas SDM) untuk meningkatkan LABA perusahaan
10. Bekerjasama dengan fungsi Hukum dalam memecahkan berbagai masalah yang terjadi pada scope operasional dan pemasaran.
11. Mereview dan menyetujui permintaan kebutuhan alat-alat kerja dan safety
12. Menghadiri rapat-rapat mingguan dengan para executif dan menjamin tugas utama sebagai Direktur Utama adalah dapat berperan dengan baik dalam membawa Visi dan Misi Perusahaan.
13. Memimpin team management dari anggota staff management; Manager pusat operasional dan fasilitas, Manager keuangan, Humas dan Manager IT & komunikasi dan Team Administasi operasional dan Managemtn Pemasaran untuk selalu solid untuk mencapai Laba Perusahaan (target RKAP).
14. *Focus pada Site/Operasional Lapangan* : Mendorong manajer pusat dan fasilitas, untuk menjamin bahwa operasional dan pemasaran dijalankan dengan sangat efektif dan efisien, dan bahwa rencana bisnis sebagai focus utamaditempatkan pada kesempatan komersial dimanapun berada
15. Mengawasi jalannya project-project khusus, guna menjamin bahwa project/order tersebut laba, dan dijalankan sesuai aturan-aturan perusahaan baik internal ataupun external yaituketentuan dari customer, Project Spect
16. Mengembangkan dan memelihara sebuah standard yang tinggi diperusahaan (ISO/ASME/OHSAS dan standard yang lain)dilingkup project, produksi, dan termasuk data-data keakurasian databased standard project dan perhitungan standard harga pokok produksi/project.
17. Menyusun dan melaporkan syarat-sarat operasional dan syarat-syarat penghitungan harga pemasaran untuk Dewan Komisaris (Kuasa Pemegang Saham), organ pengawasan

12. *Attend weekly meetings with the executives and ensure that the main duties as Managing Director are able to play well in bringing the Company's Vision and Mission.*
13. *Leading the management team of staff management members; Manager of operational and facility centers, Finance Manager, Public Relations and IT & Communication Manager and Operational Administration Team and Marketing Manegemtn to always solid to achieve Company Profit (RKAP target).*
14. *Focus on Site/Field Operations: Encourage central managers and facilities, to ensure that operations and marketing are run very effectively and efficiently, and that business plans as the primary focus are placed on commercial occasions wherever they are*
15. *Oversee the running of special projects, to ensure that the project/order is profit, and executed according to the rules of the company both internal and external ie the provisions of the customer, Project Spect*
16. *Develop and maintain a high standard in the company (ISO/ASME/OHSAS and other standards) in the scope of project, production, and including data accuracy of standard project data and calculation of standard cost of production/project.*
17. *Prepare and report on operational requirements and marketing costing requirements for the Board of Commissioners (Shareholder Shareholder), organ of supervision of operations and marketing of the company on the basis of data input from various management expert staff*

Director of Operations and Marketing

Main task

1. *Working with different functions and different kinds of people's competencies*
2. *Striving to make different companies (innovate) significantly with a company of its kind.*
3. *Making better from solving the problems of a company is transformed into a good opportunity and has the power to apply it.*

operasional dan pemasaran perusahaan atas dasar masukan data dari berbagai staff ahli management

Direktur Operasi dan Pemasaran

Tugas Utama

1. Bekerjasama dengan berbagai fungsi yang berbeda dan berbagai macam kompetensi orang
2. Berupaya keras untuk membuat perusahaan berbeda (berinovasi) secara nyata dengan sebuah perusahaan sejenis.
3. Menjadikan lebih baik dari pemecahan permasalahan perusahaan dirubah menjadi kesempatan yang baik dan dimilikinya kekuatan untuk menerapkannya.
4. Bertanggungjawab untuk menjamin bahwa iklim bisnis perusahaan berjalan pada jalur terbaik dan dalam process yang lebih baik
5. Memiliki kekuatan untuk membuat bisnis perusahaan dan para karyawan diperusahaan bekerja dengan sangat senang

Tanggung Jawab

1. Menjamin target keuangan dan target lain disepakati (KPI) dengan mempertemukan berbagai fungsi operasional dan pemasaran
2. Menelaah ulang praktek-praktek pekerjaan untuk diketahui dengan pasti jika itu berhasil dan jika tidak harus menemukan jalan alternative
3. Menjamin bahwa aturan safety berjalan dengan baik
4. Menjaga motivasi kerja karyawan dan mengorganisasi pelatihan bidang operasional perusahaan dan pemasaran dengan tepat.
5. Menjamin perusahaan dijalankan sesuai dengan aturan-aturan dan sesuai misi perusahaan
6. Meneliti dan memeriksa kepuasan pelanggan dan melaporkan berbagai persoalan pokok
7. Bekerjasama dengan pimpinan dan para manager untuk mendapatkan kinerja terbaik dari para staff dan manajemen
8. Menjalankan bisnis untuk meningkatkan LABA perusahaan
9. Bekerjasama dengan fungsi Hukum dalam berbagai masalah yang terjadi pada scope operasional dan pemasaran.
10. Mereview dan manyetujui permintaan kebutuhan alat-alat kerja

4. *Responsible to ensure that the business climate of the company runs on the best track and in a better process*
5. *Having the power to make the business of the company and employees in the company work with great pleasure*

Responsible

1. *Ensure financial targets and other targets agreed (KPI) degan bring together various operational and marketing functions*
2. *Review the work practices to be sure if they are successful and if they do not have to find an alternative path*
3. *Ensure that safety rules work well*
4. *Maintain employee work motivation and organize training in company operations and marketing properly.*
5. *Ensure the company is run in accordance with the rules and according to the company's mission*
6. *Research and check customer satisfaction and report on key issues*
7. *Work with leaders and managers to get the best performance from staff and management*
8. *Running a business to increase the company's profit*
9. *Cooperate with the function of Law in various problems that occur in the operational scope and marketing.*
10. *Reviewing and approving demand for work tools*
11. *Attend weekly meetings with the executives and ensure the main task is executable*
12. *Lead the managerial path of staff management members; Manager of central operations and facilities, Finance Manager, Media and communications manager and operational and marketing administration team*
13. *Site/Field: Encourages central managers and facilities, to ensure that operations and marketing are executed with great effectiveness and efficiency, and that strong business plans are placed on commercial occasions wherever possible*
14. *Supervise the course of special projects, to ensure that the project/order is profit, and executed according to the rules of the company either internal or the rules of the customer,*



11. Menghadiri rapat-rapat mingguan dengan para executif dan menjamin tugas utama adalah dapat dijalankan
12. Memimpin jalur managerial dari anggota staff management; Manager operasional pusat dan fasilitas, Manager keuangan, Media dan manager komunikasi dan team administrasi operasional dan pemasaran
13. *Site/Lapangan* : Mendorong manajer pusat dan fasilitas, untuk menjamin bahwa operasional dan pemasaran dijalankan dengan sangat efektif dan efisien, dan bahwa rencana bisnis yang kuat ditempatkan pada kesempatan komersial dimungkinkan dimanapun berada
14. Mengawasi jalannya project-project khusus, guna menjamin bahwa project/order tersebut laba, dan dijalankan sesuai aturan-aturan perusahaan baik internal ataupun aturan-aturan dari customer, *Project/Customer Spect*
15. Mengembangkan dan memelihara sebuah standard yang tinggi diperusahaan (ISO/ASME/Loyd/OHSAS dan standard yang lain) dilingkup project, produksi, dan ketepatan databased standard project dan perhitungan standard harga pokok produksi
16. Menyusun dan melaporkan syarat-syarat operasional dan syarat-syarat penghitungan harga pemasaran untuk Direktur Utama, organ pengawasan operasional dan pemasaran perusahaan atas dasar masukan data dari berbagai staff ahli dan managerial

Kebijakan Remunerasi Direksi

Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi merupakan kewenangan Pemegang Saham dan ditetapkan dalam RUPS yang formulasinya berdasarkan Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/06/2017 tanggal 19 Juni 2017 tentang Perubahan Kedua atas Permen BUMN Nomor PER-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN.

Struktur Remunerasi Direksi

Berdasarkan Risalah RUPS Laporan Tahunan tahun

Project/Customer Spect

15. *Develop and maintain a high standard in the company (ISO/ASME/Loyd/OHSAS and other standards) in the scope of project, production, and accuracy of databased standard project and standard cost of production cost calculation*
16. *Prepare and report on operational requirements and marketing costing requirements for the President Director, the company's operational and marketing supervisory organs based on data input from various expert and managerial staff*

Directors Remuneration Policy

Determination of Remuneration of Board of Commissioners and The Board of Directors shall be the authority of Shareholders and shall be stipulated in the GMS of which the formulation is based on the Regulation of the Minister of SOEs. PER-01/MBU/06/2017 dated June 19, 2017 regarding the Second Amendment to the Minister of SOE Regulation No. PER-04/MBU/2014 regarding the Guidelines for Stipulation of Directors, Board of Commissioners and Supervisory Board of BUMN.

Remuneration Structure of the Board of Directors

Based on the minutes of the Annual General Meeting of Shareholders of the fiscal year 2016 dated May 17, 2017, the number of SK-122/MBU/06/2017 dated June 21, 2017 concerning the Stipulation of Directors' Earnings, Board of Commissioners and Supervisory Board of SOEs in 2017 and letter of Ministry of SOE No. SR-73/D3.MBU/06/2017 dated June 22, 2017 stipulated salaries/honoraria as well as allowances and facilities of the Board of Directors and Board of Commissioners as follows:

1. *The salary of the President Director is set at Rp. 47.000.000,-(forty seven million rupiah) per month.*
2. *Directors' salary of 90% of the salary of the President Director.*
3. *Allowances and facilities for the Board of Directors in 2017 refer to the Minister of SOE*

buku 2016 tanggal 17 Mei 2017 dengan nomor : SK-122/MBU/06/2017 tanggal 21 Juni 2017 tentang Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN tahun 2017 dan surat kementerian BUMN Nomor SR-73/D3.MBU/06/2017 tanggal 22 Juni 2017 ditetapkan gaji/honorarium serta tunjangan dan Fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris sebagai berikut :

1. Gaji Direktur Utama ditetapkan sebesar Rp. 47.000.000,- (empat puluh tujuh juta rupiah) perbulan.
2. Gaji Direktur sebesar 90 % dari gaji Direktur Utama.
3. Tunjangan dan fasilitas bagi Direksi tahun 2017 mengacu pada peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/06/2017 tanggal 19 Juni 2017 tentang Perubahan Kedua atas Permen BUMN Nomor PER-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN.

Asuransi Purna Jabatan: Premi yang ditanggung oleh perusahaan sebesar 25% dari gaji dalam satu tahun.

Regulation No. PER-01/MBU/06/2017 dated June 19, 2017 on the Second Amendment to the Minister of SOE Regulation PER-04/MBU/2014 regarding the Directors' Stipulation Direction, Board of Commissioners and Board of Trustees of SOEs.

Post Employment Insurance: Premiums borne by the company of 25% of salary in one year.

Nama Name	Jabatan Position	Jumlah Rapat Total Meeting	Kehadiran Attending	Ketidakhadiran Not Attending	% Kehadiran % Attendance
Rahman Sadikin	Direktur Utama President Director	40	40	0	100%
M. Agus Budiyanto	Direktur Operasi dan Pemasaran Director of operations and marketing	40	40	0	100%

Program Pelatihan Direksi

Peningkatan kapabilitas dinilai penting agar Direksi dapat selalu memperbaharui informasi tentang perkembangan terkini dari bisnis inti perusahaan, mengantisipasi masalah yang timbul dikemudian hari bagi keberlangsungan dan kemajuan perusahaan. Selama tahun 2017 Direksi telah mengikuti beberapa pelatihan yang diselenggarakan oleh Kementerian BUMN baik berupa FGD maupun Executive Leadership Program (ELP).

Directors Training Program

Capacity enhancement is valued so that the Board of Directors can keep updated on the latest developments of the company's core business, anticipating future problems for the sustainability and progress of the company. During 2017 the Board of Directors has attended several trainings organized by the Ministry of SOEs in the form of FGD and Executive Leadership Program (ELP).

Penilaian Terhadap Kinerja Direksi

Assessment of the Performance of the Board of Directors

Dalam Surat Keputusan Direksi Nomor



PT Boma Bisma Indra (Persero)
Laporan Tahunan 2017
2017 Annual Report

029/Kpts.1000/12. 2016 tentang Board Manual dijelaskan bahwa Penilaian Direksi dilakukan melalui penilaian kinerja perusahaan secara komprehensif dan terukur, baik itu dari sisi kinerja keuangan (struktur biaya dan pendanaan), kinerja bisnis, pengembangan sumber daya manusia dan perbaikan organisasi dan budaya perusahaan. Penilaian kinerja juga dapat menggunakan perbandingan dengan tahun sebelumnya, target maupun *benchmark* dengan perusahaan sejenis yang memiliki skala usaha yang sama.

In the Decree of the Board of Directors Number 029/Kpts.1000/12. 2016 on the Board Manual explained that the Board of Directors' assessment is conducted through a comprehensive and measurable corporate performance assessment, in terms of financial performance (cost and funding structures), business performance, human resources development and organizational and corporate culture improvement. Performance appraisals can also use comparisons with previous years, targets or benchmarks with similar companies that have the same business scale.

KOMITE AUDIT

Struktur dan keanggotaan Komite Audit adalah sebagai berikut :

- Komite Audit dibentuk dan diangkat serta bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
- Komite Audit terdiri dari ketua yang berasal dari Komisaris Independen dan 1(satu) orang anggota yang berasal dari pihak luar Perusahaan.
- Ketua Komite Audit adalah Komisaris Independen dalam hal ini adalah Komisaris Utama.

Program Kerja Pengawasan Komite Audit Tahun 2017 adalah :

1. Bentuk Pengawasan
 - Pengawasan Laporan Keuangan
 - Pengawasan Proses Audit
 - Pengawasan Pengendalian Internal dan Manajemen Risiko
 - Pengawasan Implementasi Good Corporate Governance (GCG)
2. Sasaran Pengawasan
 - Review informasi yang dikeluarkan oleh perusahaan.
 - Efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan SPI.
 - Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh auditor eksternal dan SPI.
 - Efektivitas system pengendalian manajemen dan memberikan rekomendasi penyempurnaan sistem pengendalian

AUDIT COMMITTEE

The structure and membership of the Audit Committee are as follows:

- *The Audit Committee is established and appointed is responsible to the Board of Commissioners.*
- *The Audit Committee consists of chairmen who are from Independent Commissioners and 1 (one) members belonging to external parties.*
- *The Chairman of the Audit Committee is an Independent Commissioner in this case is the President Commissioner.*

Audit Committee Audit Work Program of 2017 is:

1. *Form of Supervision*
 - *Supervision of Financial Statements*
 - *Audit Process Monitoring*
 - *Supervision of Internal Control and Risk Management*
 - *Supervision of the Implementation of Good Corporate Governance (GCG)*
2. *Monitoring Goals*
 - *Review the information issued by the company.*
 - *Effectiveness of execution of duties of external auditors and SPI.*
 - *Assess the implementation of activities and audit results conducted by external auditors and SPI.*
 - *Effectiveness of management control system and provide recommendation*

- manajemen beserta pelaksanaannya.
- Pengawasan pelaksanaan system Manajemen Risiko
- Efektivitas pelaksanaan kebijakan GCG
- Self-assessment kinerja Komite Audit

- for improvement of management control system and its implementation.*
- *Supervision of the implementation of Risk Management system*
- *Effectiveness of GCG policy implementation*
- *Self-assessment of the performance of the Audit Committee*

Persyaratan/Independensi Audit

Keanggotaan Komite

Requirements/Independence Membership of the Audit Committee

1. Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
2. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perusahaan, proses audit, manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
3. Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Perusahaan;
4. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
5. Wajib memiliki paling kurang satu anggota yang berlatar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan/atau keuangan;
6. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa assurance, jasa nonassurance, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perusahaan yang bersangkutan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
7. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perusahaan tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir kecuali Komisaris Independen;
8. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan;
9. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan tersebut; dan
10. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung

1. *Must have high integrity, ability, knowledge, experience in accordance with their field of work, and able to communicate well;*
2. *Compulsory to understand the financial statements, the business of the company in particular related to the Company's services or business activities, the audit process, risk management, and the laws and regulations in the Capital Market and other related laws and regulations;*
3. *Compulsory to comply with the Code of Conduct of the Audit Committee stipulated by the Company;*
4. *Willing to increase competence continuously through education and training;*
5. *Must have at least one member with educational background and expertise in accounting and/or finance;*
6. *Not an insider in the Public Accounting Firm, Legal Consultant Office, Public Appraiser Office or any other party providing assurance services, nonassurance services, appraisal services and/or other consulting services to the Company in the last 6 (six) months;*
7. *Not a person who is employed or has the authority and responsibility to plan, lead, control, or oversee the activities of the Company within the last 6 (six) months except Independent Commissioner;*
8. *Not having any direct or indirect shares in the Company;*
9. *Not having an Affiliation relationship with the members of the Board of Directors, or the Principal Shareholder of the Company;*



maupun tidak langsung yang berkaitan

and
10. Not having a direct or indirect business relation

Biografi Anggota Komite Audit

Aang Kunaifi

Warga Negara Indonesia, lahir di Jombang pada tanggal 10 Juli 1987. Menjabat sebagai anggota Komite Audit berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 37/KOM/BBI/X/2016 tanggal 5 Oktober 2016. Saat ini beliau adalah Dosen Jurusan Manajemen Bisnis FTI ITS Surabaya.

Beliau memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Univ. Brawijaya Malang tahun 2009. Kemudian beliau melanjutkan Gelar Magister Akuntansinya di Fakultas yang sama yaitu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Univ. Brawijaya pada tahun 2012.

Beliau juga aktif dalam berbagai kegiatan pelatihan seperti : *Global Reporting Initiative Training* diselenggarakan oleh *National Center for Sustainability Reporting (NCSR)*, 24-26 November 2011, Pendidikan dan Pelatihan Peningkatan Kompetensi Auditor Ahli diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), 12 November–12 Desember 2012 (Sertifikat Nomor: SERT-2325/DL/3/2012), *Islamic Wealth Management Training* diselenggarakan oleh *International Centre for Education In Islamic Finance (INCEIF)* Malaysia, 18-19 Desember 2012 dan *Case Writing Workshop* diselenggarakan oleh Research Center and Case Clearing House (RC-CCH) PPM School of Management Jakarta, 23-24 April 2014.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Komite Audit bertujuan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya mewujudkan pengawasan yang efektif terhadap Perseroan. Dalam mencapai tujuan tersebut maka Komite Audit bertugas dan bertanggung jawab, antara lain:

1. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan

Aang Kunaifi

Indonesian citizen, born in Jombang on July 10, 1987. Appointed as a member of Audit Committee based on Decision Letter of Commissioner Number 37/KOM/BBI/X/2016 dated October 5, 2016. Currently he is Lecturer of Department of Business Management FTI ITS Surabaya.

He obtained his Bachelor of Accounting from Faculty of Economics and Business Univ. Brawijaya Malang in 2009. Then he continued his Master of Accounting Degree at the same Faculty of Economics and Business Univ. Brawijaya in 2012.

He is also active in various training activities such as: *Global Reporting Initiative Training* organized by the *National Center for Sustainability Reporting (NCSR)*, 24-26 November 2011, *Education and Training for Improving the Competence of Expert Auditors* held by the *Supervisory Education and Training Center, the Financial and Development Supervisory Board (BPKP)*, November 12 to December 12, 2012 (Certificate Number: SERT-2325/DL/3/2012), *Islamic Wealth Management Training* organized by *International Center for Education in Islamic Finance (INCEIF)* Malaysia, 18-19 December 2012 and *Case Writing Workshop* is organized by *Research Center and Case Clearing House (RC-CCH)* of PPM School of Management Jakarta, 23-24 April 2014.

Duties and Responsibilities of the Audit Committee

The Audit Committee aims to assist the Board of Commissioners in performing its duties to achieve effective oversight of the Company. In achieving the above objectives, the Audit Committee is responsible and responsible, among others:

yang akan dikeluarkan perusahaan kepada pengguna laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan perusahaan;

2. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan;
3. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya;
4. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan
5. Yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan fee;
6. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
7. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika perusahaan tidak memiliki fungsi pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris;
8. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan perusahaan;
9. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan perusahaan; dan
10. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.

Komite Audit Dewan Komisaris adalah organ yang membantu tugas Komisaris dan diangkat sesuai dengan SK Dewan Komisaris No : 37/Kom/BBI/X/2016 tanggal 5 Oktober 2016 dengan komposisi sebagai berikut :

1. Anggota : Aang Kunaifi

Rapat dan Kehadiran Komite Audit

Selama tahun 2017, Komite Audit telah menyelenggarakan pertemuan sebanyak 12 kali. Berikut informasi tingkat kehadiran Komite Audit dalam rapat di tahun 2017 :



1. *Reviewing the financial information that will be issued by the company to users of financial statements, projections, and other reports related to the company's financial information;*
2. *Reviewing compliance with laws and regulations relating to corporate activities;*
3. *Provide an independent opinion in the event of any disagreement between management and the Accountant for the services it provides;*
4. *Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding the appointment of the Accountant*
5. *based on the independence, scope of the assignment, and fees;*
6. *Reviewing the conduct of audits by internal auditors and overseeing the implementation of follow-up by the Board of Directors on the findings of internal auditors;*
7. *Reviewing the implementation of risk management activities conducted by the Board of Directors, if the company does not have a risk monitoring function under the Board of Commissioners;*
8. *Review complaints relating to the company's accounting and reporting process;*
9. *Review and advise the Board of Commissioners regarding the potential conflict of interest of the company; and*
10. *Maintain the confidentiality of Company documents, data and information.*

Audit Committee The Board of Commissioners is an organ that assists the duties of Commissioners and is appointed in accordance with Decree of the Board of Commissioners No: 37/Kom/BBI/X/2016 dated October 5, 2016 with the following composition:

1. *Members: Aang Kunaifi*

Meetings and Attendance of the Audit Committee

During 2017, the Audit Committee has held 12 meetings. The following is information on Audit Committee attendance levels in meetings in 2017:

No	Tanggal	Agenda	Date	Agenda
1	25 Januari 2017	Rapat Bimbingan Teknis Pelaksanaan Manajemen Risiko di BBI dengan Eselon 1 dan pejabat structural di PT. BBI	January 25, 2017	Meeting Technical Guidance of Risk Management Implementation in BBI with Echelon 1 and structural officials at PT. BBI
2	27 Januari 2017	Rapat dengan Tim SPI dengan agenda pembahasan rencana kerja audit SPI 2017	January 27, 2017	Meeting with SPI Team with agenda of discussion of SPI audit work plan 2017
3	27 Januari 2017	Rapat dengan Tim Manajemen Risiko untuk rencana pelaksanaan Manajemen Risiko 2017	January 27, 2017	Meeting with Risiko Management Team for Risk Management 2017 implementation plan
4	10 Maret 2017	Rapat rencana pelaksanaan manajemen risiko dengan tim Manajemen Risiko BBI	March 10, 2017	Meeting of risk management implementation plan with BBI Risk Management team
5	17 Maret 2017	Rapat evaluasi pelaksanaan audit eksternal dengan KAP TBW dan SPI BBI	March 17, 2017	Meeting of evaluation of external audit implementation with KAP TBW and SPI BBI
6	30 Maret 2017	Rapat teknis evaluasi kinerja BBI 2016 dengan Pemegang Saham di hotel sheraton Surabaya	March 30, 2017	Technical meeting of the performance evaluation of BBI 2016 with Shareholders in Surabaya sheraton hotel
7	5 April 2017	Diskusi kebijakan KAP dan pemilihan KAP dengan bagian keuangan	5 April 2017	Discussion of KAP policy and KAP selection with the finance section
8	6 April 2017	Diskusi pelaksanaan GCG dengan Tim GCG BBI	6 April 2017	Discussion of GCG implementation with GCG BBI Team
9	7 April 2017	Diskusi evaluasi hasil audit KAP (restate laporan keuangan) dengan Tim keuangan dan SPI	April 7, 2017	Discuss the evaluation of KAP audit results (restate financial statements) with the Finance Team and SPI
10	25 Januari 2017	Rapat Bimbingan Teknis Pelaksanaan Manajemen Risiko di BBI dengan Eselon 1 dan pejabat structural di PT. BBI	January 25, 2017	Meeting Technical Guidance of Risk Management Implementation in BBI with Echelon 1 and structural officials at PT.

				BBI
11	27 Januari 2017	Rapat dengan Tim SPI dengan agenda pembahasan rencana kerja audit SPI 2017	January 27, 2017	Meeting with SPI Team with agenda of discussion of SPI audit work plan 2017
12	27 Januari 2017	Rapat dengan Tim Manajemen Risiko untuk rencana pelaksanaan Manajemen Risiko 2017	January 27, 2017	Meeting with Risiko Management Team for Risk Management 2017 implementation plan

Laporan Pelaksanaan Komite Audit

Sesuai dengan program kerja pengawasan Komite Audit, Komite Audit telah melaksanakan kegiatan di tahun 2017 dengan rincian sebagai berikut:

1. Pengawasan pelaporan keuangan. Kegiatan ini dimaksudkan untuk melakukan reviu atas informasi yang dikeluarkan oleh perusahaan.
 - Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2018.
 - Laporan Realisasi Rencana Bisnis/RKAP bulanan dan triwulanan.
 - Laporan manajemen triwulanan.
2. Pengawasan proses audit. Kegiatan ini dilakukan untuk menilai efektifitas audit internal dan eksternal serta menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit internal dan eksternal
 - Evaluasi PKPT SPI
 - Diskusi dengan auditor KAP tahun 2016 serta evaluasi hasil pelaksanaan audit 2016
3. Pengawasan pengendalian internal dan manajemen risiko. Kegiatan ini dimaksudkan untuk menilai efektivitas sistem pengendalian manajemen dan memberikan rekomendasi penyempurnaan sistem pengendalian manajemen beserta pelaksanaannya, serta Pengawasan pelaksanaan sistem Manajemen Risiko.
 - Telaah kebijakan sistem pengendalian internal dan piagam internal audit
 - Telaah laporan manajemen risiko
4. Pengawasan implementasi Good Corporate Governance (GCG). Kegiatan ini dimaksudkan untuk Efektivitas pelaksanaan kebijakan GCG dan Self-assessment kinerja Komite Audit.
 - Evaluasi dokumen GCG
 - Penyusunan kebijakan GCG Dewan

Audit Committee Implementation Report

In accordance with the Audit Committee's audit work program, the Audit Committee has conducted activities in 2017 with details as follows:

1. *Supervision of financial reporting. This activity is intended to conduct a review of the information released by the company.*
 - *Work Plan and Corporate Budget (RKAP) in 2018.*
 - *Business Plan/RKAP Statement Monthly and Quarterly.*
 - *Quarterly management reports.*
2. *Supervision of the audit process. This activity is conducted to assess the effectiveness of internal and external audit as well as to assess the implementation of internal and external audit activities and results*
 - *Evaluation of SPP PKPT*
 - *Discussions with KAP auditors in 2016 and evaluation of the results of the 2016 audit*
3. *Supervision of internal control and risk management. This activity is intended to assess the effectiveness of the management control system and provide recommendations for the improvement of the management control system and its implementation, and the supervision of the implementation of the Risk Management system.*
 - *Internal audit system policy review and internal audit charter*
 - *Review of risk management reports*
4. *Supervision of the implementation of Good Corporate Governance (GCG). This activity is intended for the effectiveness of the implementation of GCG policies and the Self-assessment of the Audit Committee's performance.*
 - *Evaluation of GCG documents*



- Komisaris
- Self assesmen Komite Audit

- Preparation of GCG policies of the Board of Commissioners
- Self assessment of the Audit Committee

Sekretaris Dewan Komisaris

Guna mendukung kelancaran tugas Dewan Komisaris dapat dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris yang diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris sesuai dengan (Anggaran Dasar ps. 14 ayat 24) atas beban Perseroan.

Sekretaris Dewan Komisaris bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas berupa (Permen BUMN No. 12/MBU/2012 Pasal 4):

1. Menyiapkan rapat, termasuk bahan rapat (briefing sheet) Dewan Komisaris.
2. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan.
3. Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya.
4. Menyusun Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris.
5. Menyusun Rancangan Laporan-laporan Dewan
6. Komisaris.
7. Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris.

Selain tugas tersebut diatas, Sekretariat Dewan Komisaris selaku pimpinan Sekretariat, melaksanakan tugas lainnya sebagai berikut :

- a. Memastikan bahwa Dewan Komisaris mematuhi Peraturan Perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip GCG.
- b. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala dan atau sewaktu-waktu apabila diminta.
- c. Mengkoordinasikan anggota Komite, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris.
- d. Sebagai penghubung (liaison officer) Dewan Komisaris dengan pihak lain.

Dalam rangka tertib administrasi dan Tata Kelola Perusahaan yang baik, Sekretariat Dewan Komisaris wajib memastikan dokumen

Secretary of the Board of Commissioners

In order to support the smoothness of the duties of the Board of Commissioners may be assisted by the Secretary of the Board of Commissioners who is appointed and dismissed by the Board of Commissioners in accordance with (Articles of Association (paragraph 14) of 24) at the expense of the Company.

The Secretary of the Board of Commissioners is in charge of performing activities to assist the Board of Commissioners in performing their duties (BUMN Regulation No. 12/MBU/2012 Article 4):

1. *Preparing the meeting, including the Board of Commissioner's briefing sheet.*
2. *Making minutes of meetings of the Board of Commissioners in accordance with the Company's Articles of Association.*
3. *Administering documents of the Board of Commissioners whether incoming, outgoing, meeting minutes or other documents.*
4. *Drafting the Work Plan and Budget of the Board of Commissioners.*
5. *Drafting Board Reports*
6. *Board of Commissioners.*
7. *Carry out other duties of the Board of Commissioners.*

In addition to the above duties, the Secretariat of the Board of Commissioners as the head of the Secretariat, performs other tasks as follows:

- a. *Ensure that the Board of Commissioners comply with the laws and regulations and apply the principles of GCG.*
- b. *Provide information required by the Board of Commissioners periodically and or at any time if requested.*
- c. *Coordinate members of the Committee, if necessary in order to facilitate the duties of the Board of Commissioners.*
- d. *As liaison officer of the Board of*

penyelenggaraan kegiatan tersimpan dengan baik di Perusahaan.

Masa jabatan sekretaris dan staff sekretaris Dewan Komisaris maksimum 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling lama 2 (dua) tahun dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu (Permen BUMN No. 12/MBU/2012 Pasal 5)

SEKRETARIS PERUSAHAAN

Sekretaris Perusahaan adalah salah satu organ Direksi dalam mendukung penerapan GCG di PT Boma Bisma Indra (Persero) yang dibentuk, diangkat dan diberhentikan oleh Direksi yang kedudukannya berada langsung di bawah Direktur Utama serta bertanggung jawab kepada Direksi. Sekretaris Perusahaan mempunyai fungsi untuk memastikan ketaatan Perusahaan terhadap seluruh persyaratan dari perundang-undangan dan peraturan yang berlaku serta mendorong penerapan prinsip-prinsip GCG

Profil Sekretaris Perusahaan

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi No SK-025/Skept.1000/05.2016, tanggal 26 Mei 2016, telah diangkat Sekretaris Perusahaan yaitu Bapak Budi Anta yang telah menggantikan Bapak I Kade Suarsa Ariadi Sekretaris Perusahaan yang sebelumnya.

Budi Anta

Warga Negara Indonesia, 48 Tahun menduduki jabatan sekretaris perusahaan sejak 15 Juni 2016. Sebelumnya memulainya pada PT Boma Bisma Indra (Persero) sejak tahun 1994 dan menduduki berbagai jabatan, terakhir sebagai Kepala Sub Direktorat SDM pada bulan Desember tahun 2015. Memperoleh gelar sarjana Akuntansi dari IKIP Negeri Surabaya pada tahun 1992

Pedoman Pelaksanaan Sekretaris Perusahaan



PT Boma Bisma Indra (Persero)
Laporan Tahunan 2017
2017 Annual Report

Commissioners with other parties.

In the framework of good administration and good corporate governance, the Secretariat of the Board of Commissioners shall ensure that the documents of the activities are well kept in the Company.

The term of office of secretary and secretary of the Board of Commissioners is a maximum of 3 (three) years and may be reappointed for a maximum of 2 (two) years without prejudice to the right of the Board of Commissioners to terminate it at any time (Ministerial Regulation No. 12/MBU/2012 Article 5)

CORPORATE SECRETARY

The Corporate Secretary is one of the Directors' organs in supporting the implementation of GCG at PT Boma Bisma Indra (Persero) which is established, appointed and dismissed by the Directors whose positions are directly under the President Director and responsible to the Board of Directors. The Corporate Secretary has the function to ensure compliance with all requirements of applicable laws and regulations and encourage the application of GCG principles

Profile of Corporate Secretary

Based on the Decree of the Board of Directors No. SK-025/Skept.1000/05.2016, dated May 26, 2016, the Company Secretary has been appointed Mr. Budi Anta who has replaced Mr. I Kade Suarsa Ariadi former Corporate Secretary.

Budi Anta

Indonesian Citizen, 48 Years occupying the position of Corporate Secretary since June 15, 2016. Previously started his work on PT Boma Bisma Indra (Persero) since 1994 and held various positions, last as Head of Sub Directorate of Human Resources in December 2015. Obtained his bachelor degree in Accounting from IKIP Negeri Surabaya in 1992

Guidelines for the Implementation of the Corporate Secretary

Sesuai dengan Surat Keputusan Direksi dan Komisaris Nomor 029/Kpts.1000/12.2016 tanggal 29 Desember 2016 ditetapkan bahwa :

1) Fungsi Sekretaris Perusahaan

Fungsi Sekretaris Perusahaan adalah :

- a. Memberikan pelayanan kepada masyarakat atas setiap informasi yang dibutuhkan pemodal (investor relation) yang berkaitan dengan kondisi Perusahaan
- b. Memberikan pelayanan kepada masyarakat atas setiap informasi yang dibutuhkan stakeholder (public relation) yang berkaitan dengan kondisi perusahaan
- c. Sebagai penghubung (liaison officer) atau contac person antara perusahaan dengan masyarakat
- d. Mematuhi perundang-undangan (compliance officer) terkait dengan Ketentuan Pasar Modal; Fungsi Sekretaris Perusahaan dapat dirangkap oleh Direktur Perusahaan

2) Tugas Sekretaris Perusahaan

Adapun tugas dari Sekretaris Perusahaan adalah sebagai berikut :

- a. Menghadiri Rapat Direksi dan membuat Risalah Rapat Direksi
- b. Membuat dan memperbarui secara berkala Daftar Khusus berdasarkan pernyataan yang dibuat oleh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi atas kepemilikan saham pada akhir tahun yang ditandatangani paling lambat awal tahun berikutnya
- c. Memastikan validitas Daftar Pemegang Saham yang dibuat oleh Bagian Administrasi yang ditunjuk oleh perusahaan. Bertanggung jawab dalam kegiatan penyelenggaraan RUPS/RUPSLB
- d. Mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan berkaitan dengan laporan-laporan/kegiatan rutin Direksi yang akan disampaikan kepada pihak luar
- e. Mempersiapkan bahan-bahan/materi yang

In accordance with the Decree of the Board of Directors and Commissioners Number 029/Kpts.1000/12.2016 dated December 29, 2016 stipulated that:

1) Corporate Secretary Function

The functions of the Corporate Secretary are:

- a. *Providing services to the public for any information needed by investors (investor relation) related to the condition of the Company*
- b. *Providing services to the public for any information required by stakeholders (public relations) related to the condition of the company*
- c. *As liaison officer or contac person between company and society*
- d. *Comply with the legislation (compliance officer) associated with the Capital Market Conditions; The functions of the Corporate Secretary may be concurrently with the Director of the Company*

2) Duties of the Corporate Secretary

The tasks of the Corporate Secretary are as follows:

- a. *Attending the Board of Directors Meeting and making minutes of the Board of Directors' Meeting*
- b. *Create and periodically update a Special Register based on statements made by members of the Board of Commissioners and members of the Board of Directors on share ownership at the end of the year signed at the latest beginning of the following year*
- c. *Ensure the validity of the Shareholder Register made by the designated Administration Section by the company. Responsible in the operation of the AGM/GMS LB*
- d. *Prepare the necessary materials in relation to the reports/routine activities of the Board of Directors to be presented to outsiders*
- e. *Preparing the necessary materials/materials in relation to matters that must be resolved by the Board of Directors regarding the*

diperlukan berkaitan dengan hal-hal yang harus mendapatkan keputusan Direksi berkenaan dengan pengelolaan perusahaan dan hal yang berkaitan dengan bahan untuk Rapat bersama Dewan Komisaris

- f. Melaksanakan penyelenggaraan rapat-rapat dalam lingkungan Direksi, baik yang bersifat rutin maupun non rutin
- g. Menindaklanjuti setiap keputusan Direksi dengan jalan mencatat setiap keputusan yang dihasilkan dalam forum- forum pengambilan keputusan beserta penanggung jawabnya dan memantau serta mengecek tahap kemajuan pelaksanaan hasil rapat
- h. Menindaklanjuti setiap keputusan Direksi dengan jalan mencatat setiap keputusan yang dihasilkan dalam forum- forum pengambilan keputusan beserta penanggung jawabnya dan memantau serta mengecek tahap kemajuan pelaksanaan hasil rapat

3) Kewajiban Sekretaris Perusahaan

- a. Memberikan masukan kepada Direksi dalam rangka mematuhi ketentuan yang berhubungan dengan UU BUMN, UU Perseroan Terbatas, UU Pasar Modal, peraturan pemerintah, peraturan menteri/instansi terkait dan peraturan pelaksanaanya
- b. Membantu dan memberikan saran kepada direksi dalam pengambilan keputusan yang cepat, akurat dan strategis.
- c. Membuat dan/atau meneliti konsep surat keputusan/surat edaran Direksi baik untuk kepentingan internal maupun eksternal.
- d. Membangun citra Perusahaan yang positif dengan jalan membina hubungan yang baik dengan pihak luar Perusahaan atau dengan mengikuti pameran yang ada kaitannya dengan korporasi.
- e. Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Utama.

4) Wewenang Sekretaris Perusahaan

- a. Berhak meminta data/informasi dari masing-masing Bagian/Grup Unit Usaha/Unit Usaha, yaitu data/informasi yang relevan untuk disampaikan dan dipublikasikan kepada Stakeholder

management of the company and matters relating to the materials for the joint Meeting of the Board of Commissioners

- f. Carry out organizing meetings within the Board of Directors, both routine and non-routine*
- g. Following up each Board of Directors decision by recording any decisions that resulted in decision-making forums and their responsible persons and monitoring and checking the progress of meeting implementation*
- h. Following up each Board of Directors decision by recording any decisions that resulted in decision-making forums and their responsible persons and monitoring and checking the progress of meeting implementation*

3) Liabilities of the Corporate Secretary

- a. Providing input to the Board of Directors in compliance with the provisions relating to BUMN Law, Limited Liability Company Law, Capital Market Law, government regulation, ministerial/related regulation and implementation regulation*
- b. Assist and advise directors in fast, accurate and strategic decision making.*
- c. Make and/or examine the concept of decision letter/circular of the Board of Directors both for internal and external interest.*
- d. Establish a positive corporate image by fostering good relationships with outsiders or by participating in exhibitions related to corporations.*
- e. Reporting the execution of its duties to the President Director.*

4) The authority of the Corporate Secretary

- a. Be entitled to request data/information from each Business Unit/Business Unit Section/Group, ie relevant data/information to be submitted and published to Stakeholders*
- b. Authority responds to Stakeholder questions, provided that there are no restrictions on the Board of Directors*



- b. Berwenang menanggapi pertanyaan Stakeholder, sepanjang tidak ada pembatasan dari Direksi

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Undang-Undang Republik Indonesia No.19 Tahun 2003 Tentang Badan Usaha Milik Negara Bab. VI "Satuan Pengawasan Intern, Komite Audit, & Komite Lain" diwajibkan untuk:

1. Setiap BUMN dibentuk Satuan Pengawasan Internal yang merupakan aparat pengawas intern Perusahaan
2. Satuan Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

Struktur Organisasi Satuan Pengawasan Internal yang dapat digambarkan sebagai berikut :



Dalam melaksanakan tugas & kewajibannya SPI berpedoman pada Program Kerja Pemeriksaan & Tindak lanjut (PKPT) yang telah disetujui oleh Kepala SPI & Direktur Utama dengan uraian sebagai berikut :

A. Program Kerja Pemeriksaan Sasaran Pemeriksaan & Tindak Lanjut SPI PT Boma Bisma Indra (Persero) adalah sebagai berikut :

1. Sasaran Pemeriksaan
 - a. Pemeriksaan Keuangan
 1. Penilaian atas system pengendalian akuntansi dan keuangan
 2. Pemeriksaan kelengkapan dan kewajaran laporan pertanggung jawaban keuangan
 3. Pemeriksaan ketaatan terhadap ketentuan-

INTERNAL CONTROL SYSTEM

Law of the Republic of Indonesia No.19 of 2003 on State-Owned Enterprises Chapter. VI "Internal Audit Unit, Audit Committee, & Other Committees" are required to:

- 1. Each SOE shall be established an Internal Supervisory Unit which is an internal supervisory apparatus of the Company*
- 2. The Internal Supervisory Unit as referred to in paragraph (1) is headed by a responsible head to the President Director.*

Organizational Structure The Internal Control Unit can be described as follows:

In carrying out its duties and obligations SPI is guided by the Work Program of Examination & Follow-up (PKPT) which has been approved by the Head of SPI & President Director with the following description:

A. The Inspection Goal Inspection & Follow up Program of PT Boma Bisma Indra (Persero) SPI is as follows:

- 1. Audit Goals*
 - a. Audit*
 - 1. Assessment of accounting and financial control systems*
 - 2. Checking the completeness and fairness of the financial accountability report*
 - 3. Inspection of compliance with applicable*

ketentuan yang berlaku (termasuk ketaatan terhadap ketepatan waktu penerbitan laporan keuangan)

4. Pemeriksaan terhadap pengamanan kekayaan negara
5. Pengkajian ulang analisa laporan keuangan
6. lain-lain

provisions (including compliance with the timeliness of issuance of financial statements)

4. *Inspection of the security of state assets*
5. *Review of financial statement analysis*
6. *others*

b. Pemeriksaan Operasional

1. Kelancaran pelayanan BUMN kepada masyarakat
2. Pemeriksaan ketaatan terhadap ketentuan-ketentuan yang berlaku
3. Peningkatan penghematan pengeluaran daya guna serta hasil guna

b. Operational Check

1. *Smooth service of SOEs to the public*
2. *Inspection of compliance with applicable provisions*
3. *Increased savings on spending on power and use*

2. Target PKPT (Program Kerja Sasaran Pemeriksaan & Tindak Lanjut) SPI 2017

2. *Target of PKPT (Target Audit & Follow-up Work Program) SPI 2017*

No.	Objek <i>Objects</i>
1	Kantor Pusat <i>headquarters</i>
2	Divisi MPJ <i>MPJ Division</i>
3	Divisi MPI <i>MPI Division</i>
4	Proyek <i>Project</i>

Realisasi: 4 LHP

Target PKPT: 10 LHP

SATUAN PENGAWASAN INTERN

INTERNAL CONTROL UNITS

Pengawasan Intern (SPI) BUMN sudah cukup memadai. Di dalam Undang-undang 19/2003 mengenai BUMN sebagaimana diatur lebih lanjut dalam PP 45/2005 perihal Pendirian, engurusan, Pengawasan dan Pembubaran BUMN, diaturmengenai eksistensi, tugas dan tanggung jawab, serta pelaporan SPI sebagai berikut:

1. Pada setiap BUMN dibentuk SPI yang dipimpin seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
2. SPI bertugas: (a) membantu Direktur Utama dalam melaksanakan pemeriksaan operasional dan keuangan BUMN, menilai pengendalian, pengelolaan dan pelaksanaannya pada BUMN serta memberikan saran-saran perbaikannya; (b) memberikan keterangan tentang hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas SPI kepada Direktur Utama; dan (3) memonitor

Internal Supervision (SPI) of SOEs is sufficient. In Law 19/2003 on SOEs as further stipulated in GR 45/2005 concerning Establishment, Engagement, Supervision and Dissolution of SOEs, regulated on the existence, duties and responsibilities, and the reporting of SPI as follows:

1. *In each SOE is formed SPI led by a head who is responsible to the President Director.*
2. *SPI is tasked with: (a) assisting the President Director in carrying out the operational and financial audits of the BUMN, assessing the control, management and implementation of the BUMN and providing suggestions for improvement; (b) to provide information on the results of the inspection or the results of the implementation of the SPI task to the President Director; and (3) monitoring the follow-up of reported results of the examination.*



tindak lanjut atas hasil pemeriksaan yang telah dilaporkan.

3. Direktur Utama menyampaikan hasil pemeriksaan SPI kepada seluruh anggota Direksi, untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam Rapat Direksi. Direksi wajib memperhatikan dan segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan atas segala sesuatu yang dikemukakan dalam setiap laporan hasil pemeriksaan yang dibuat oleh SPI.
 4. Atas permintaan tertulis Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi memberikan keterangan hasil pemeriksaan atau, hasil pelaksanaan tugas SPI.
3. *The President Director shall submit the results of the SPI examination to all members of the Board of Directors, to further be followed up in the Board of Directors Meeting. The Board of Directors shall observe and take promptly the necessary steps on everything presented in each inspection report made by the SPI.*
 4. *Upon the written request of the Board of Commissioners/Board of Supervisors, the Board of Directors shall give testimony on the results of the examination or, the results of the implementation of the SPI duties.*

FUNGSI AUDIT INTERNAL

Audit internal adalah suatu kegiatan yang meliputi struktur organisasi, manpower, sistem atau prosedur yang dikoordinasikan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik Perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, meningkatkan efisiensi di dalam operasi, dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

Internal control adalah suatu proses manajemen yang dijalankan oleh manajemen dan karyawan dari suatu entitas, dirancang untuk memberikan jaminan untuk pencapaian tujuan Perusahaan

PT Boma Bisma Indra (Persero) telah melaksanakan ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang Satuan pengawasan Intern (SPI) dengan membuat struktur organisasi yang didalamnya telah membentuk fungsi Satuan Pengawasan Intern (SPI) yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

A. Tugas Satuan Pengawasan Intern (SPI) PT Boma Bisma Indra (Persero)

1. Melaksanakan pemeriksaan pada Divisi (fungsi organisasi) aspek keuangan dan operasional dilingkungan perusahaan
2. Melaksanakan pemeriksaan pada Divisi (fungsi organisasi) pelaksanaan aspek legal
3. Menyusun laporan hasil pemeriksaan dan menyampaikan laporan pemeriksaan kepada fungsi/organ perseroan sesuai prinsip GCG

INTERNAL AUDIT FUNCTIONS

Internal audit is an activity that includes organizational structure, manpower, system or procedures coordinated with the objective of maintaining the security of Company property, checking the accuracy and correctness of accounting data, improving efficiency in operation, and assisting to maintain compliance with established management policies.

Internal control is a management process undertaken by management and employees of an entity, designed to provide guarantees for achieving the Company's objectives

PT Boma Bisma Indra (Persero) has implemented the provisions of legislation regulating the Internal Control Unit (SPI) by creating an organizational structure within which has established the function of the Internal Audit Unit (SPI) directly responsible to the President Director. Which has the following tasks and functions:

A) Task Force Internal Advisory Unit (SPI) PT Boma Bisma Indra (Persero)

1. *Conducting examination on the Division (organizational functions) financial and operational aspects of the company*
2. *Conducting examination on Division (organizational function) implementation of legal aspects*
3. *Preparing the report on the result of the examination and submit the examination*

report to the function/organ of the company according to GCG principles

B. Fungsi Satuan Pengawasan Intern (SPI) PT Boma Bisma Indra (Persero)

1. Organisasi staff dibawah Direktur Utama yang bertugas bidang pengawasan untuk seluruh kegiatan operasional perusahaan dan menjalankan fungsi control terhadap pelaksanaan system management yang dipercayakan oleh perusahaan, beserta menyusun laporan pemeriksaan untuk disampaikan kepada organ perusahaan, dan menjamin bahwa manajemen perusahaan telah melaksanakan prinsip GCG dengan baik dan benar.
2. Melaksanakan fungsi sebagai advisory kepada Direksi sebagai tindak lanjut hasil pemeriksaan, baik pemeriksaan bidang keuangan ataupun operasional project dan order

Direktur Utama PT Boma Bisma Indra (Persero) telah menetapkan Kepala Satuan Pengawasan Intern melalui Surat Keputusan Direksi Nomor : 025/Skept.1000/05.2016 tanggal 26 Mei 2016. Satuan Pengawasan Intern (SPI) PT Boma Bisma Indra (Persero) setiap tahunnya telah menyusun Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) yang berfungsi sebagai acuan pelaksanaan tugas Satuan Pengawasan Intern (SPI), dalam Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) berisikan kegiatan pemeriksaan baik itu bidang keuangan maupun pelaksanaan operasional selain itu juga berisikan rencana pelatihan personil dan jumlah personil yang tentunya telah mengakomodir masukan dari Direktur Utama. Atas Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) dan tugas khusus dari Direktur Utama PT Boma Bisma Indra (Persero).

Satuan Pengawasan Intern (SPI) telah melaporkan hasil pemeriksaan baik untuk pemeriksaan Keuangan maupun pemeriksaan Operasional dan telah disampaikan kepada Direktur Utama PT Boma Bisma Indra (Persero) untuk ditindak lanjuti atas temuan-temuan Satuan Pengawasan Intern yang tercantum dalam Laporan Hasil Pemeriksaan. Dan atas Laporan Hasil Pemeriksaan, Satuan Pengawasan Intern melakukan monitoring atas tindak lanjut hasil pemeriksaan sebagai langkah perbaikan perusahaan.

B) Function of Internal Control Unit (SPI) PT Boma Bisma Indra (Persero)

1. *Staff organization under the President Director who is in charge of supervision for all operational activities of the company and performs the control function on the implementation of the management system entrusted by the company, together with the inspection report to be submitted to the company's organs, and ensures that the company has implemented GCG principles well and right.*
2. *Implement the function as an advisory to the Board of Directors as a follow up of the examination results, whether the examination of finance or operational projects and orders*

President Director of PT Boma Bisma Indra (Persero) has established Head of Internal Supervisory Unit through Directors Decree No. 025/Skept.1000/05.2016 dated May 26, 2016. Internal Supervisory Unit (SPI) of PT Boma Bisma Indra (Persero) has annually arranged Annual Examination Work Program (PKPT) which serves as a reference for the implementation of the tasks of the Internal Audit Unit (SPI), in the Annual Working Program (PKPT) contains the examination activities both the financial and operational implementation, but also contains personnel bait plan and the number of personnel of course has accommodated input from the President Director. On the Annual Work Program (PKPT) and the special assignment of the President Director of PT Boma Bisma Indra (Persero).

The Internal Audit Unit (SPI) has reported the examination results for both Financial audit and Operational checks and has been submitted to the President Director of PT Boma Bisma Indra (Persero) to be followed up on the findings of the Internal Audit Unit stated in the Inspection Result Report. And on the Inspection Result Report, the Internal Audit Unit monitors the follow-up of the results of the examination as a corrective action of the



Kebijakan Dan Pedoman SPI

Pada tahun 2017 Perusahaan (PT Boma Bisma Indra (Persero)) telah menetapkan Piagam Pengawasan Internal (Internal Audit Charter) PT Boma Bisma Indra (Persero) melalui Keputusan Direksi Nomor : 003A/Kpts.1000/02.2017 tanggal 3 Februari 2017 dan juga telah disahkan oleh Dewan Komisaris PT Boma Bisma Indra (Persero).

Pedoman ini dimaksudkan untuk mendukung fungsi dan misi Satuan Pengawasan Intern PT. Boma Bisma Indra (Persero), guna mendorong :

1. Terciptanya tingkat efisiensi sumber daya yang optimal dan efektivitas hasil yang maksimal (konstruktif).
2. Dimanfaatkannya rekomendasi Satuan Pengawasan Intern sebagai penyempurnaan kebijakan dalam rangka mencapai tujuan organisasi (konsultatif/preventif).
3. Terciptanya ketaatan pada kebijakan, ketentuan, dan peraturan yang berlaku (protektif).

Agar diperoleh kesamaan sikap dan pandangan yang konsisten mengenai fungsi Satuan Pengawasan Intern, maka Internal Audit Charter ini wajib dipahami dan menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas oleh seluruh jajaran Satuan Pengawasan Intern dan pihak-pihak terkait di PT Boma Bisma Indra (Persero).

Piagam Internal audit charter memuat mengenai:

1. Visi & Misi, Fungsi, Ruang lingkup, Hak, Tujuan dan Sasaran Satuan Pengawasan Intern (SPI)
2. Struktur Organisasi
3. Tugas Wewenang dan Tanggung Jawab Satuan Pengawasan Intern (SPI)
4. Standar Profesi dan Kode Etik Satuan Pengawasan Intern (SPI)
5. Norma Pemeriksaan/Audit Satuan Pengawasan Intern (SPI)
6. Pola Hubungan Satuan Pengawasan Intern Dengan Beberapa Pihak

company.

Policy and SPI Guidelines

In 2017 the Company (PT Boma Bisma Indra (Persero)) has established the Internal Audit Charter of PT Boma Bisma Indra (Persero) through Decree of the Board of Directors Number 003A/Kpts.1000/02.2017 dated 3 February 2017 and also has been ratified by the Board of Commissioners of PT Boma Bisma Indra (Persero).

These guidelines are intended to support the function and mission of the Internal Control Unit of PT. Boma Bisma Indra (Persero), to encourage:

1. *Creation of optimal resource efficiency and maximum effectiveness (constructive).*
2. *Utilizing recommendations of the Internal Supervisory Unit as a refinement of policies in order to achieve organizational goals (consultative/preventive).*
3. *Creation of adherence to prevailing policies, rules and regulations (protective).*

In order to obtain consistent attitudes and views on the function of the Internal Audit Unit, the Internal Audit Charter must be understood and serve as guidance in the performance of duties by all levels of the Internal Audit Unit and related parties at PT Boma Bisma Indra (Persero).

The charter contains:

1. *Vision & Mission, Function, Scope, Rights, Objectives and Target of Internal Audit Unit (SPI)*
2. *Organizational Structure*
3. *Task of Powers and Responsibilities of Internal Audit Unit (SPI)*
4. *Professional Standards and Code of Ethics Internal Audit Unit (SPI)*
5. *Inspection Norms/Internal Audit Unit Audit (SPI)*
6. *6. Pattern of Internal Control Unit Relationship With Multiple Parties*

Profil Satuan Pengawasan Intern

Identitas Diri

Nama Jabatan : Kepala Satuan Pengawasan Intern (KA.SPI)
Nama : Benny Supriyo Wibowo
NIK : 90.1387
Alamat : Jalan Kalasan GG VIII No.5 Blitar
Jenis Kelamin : Laki-laki
Tempat Tanggal Lahir : Pasuruan/29 November 1962
Agama : Islam
Suku : Jawa
Golongan darah : A
Tanggal Masuk : 1 Agustus 1990
Tanggal Diangkat : 1 Mei 1991
Status Karyawan : Karyawan Tetap

Riwayat Pendidikan Formal

SDK Sang Timur Pasuruan tahun 1968-1974
SMPK Adisucipto Pasuruan Tahun 1974-1977
SMAN 1 Pasuruan Tahun 1977-1981
Universitas Negeri Jember Jurusan Ekonomi Manajemen keuangan Tahun 1981-1987

Riwayat Pendidikan Non Formal

Dasar-dasar pemeriksaan lembaga penyelenggara STAN JAKARTA tahun 1991

Profile of Internal Control Unit

Personal identity

Name of Position : Head of Internal Supervisory Unit (KA.SPI)
Name : Benny Supriyo Wibowo
Employee ID No. : 90.1387
Address : Jalan Kalasan GG VIII No.5 Blitar
Gender : Male
Place Date of Birth : Pasuruan/November 29, 1962
Religion : Islam
Ethnic : Javanese
Blood type : A
Entry Date : August 1, 1990
Date Appointed : May 1, 1991
Employee Status : Permanent Employee

Formal Education History

SDK Sang Timur Pasuruan year 1968-1974
SMPK Adisucipto Pasuruan Year 1974-1977
SMAN 1 Pasuruan Year 1977-1981
State University of Jember Economics Department of Financial Management 1981-1987

Non Formal Education History

The basics of the examination of the organizers of STAN JAKARTA in 1991

Riwayat Jabatan/Position History

SPI & KEPASTIAN MUTU	KEPALA DEPARTEMEN PEMERIKSAAN KEUANGAN DAN OPERASIONAL	007/SKEPT.1000/03.2015	05 March 2015
KANTOR PUSAT SPI	STAF VI PEMERIKSA OPERASIONAL	104/KPTS.DIR/1991	24 April 1991
KANTOR PUSAT SPI	STAF VI PEMERIKSA OPERASIONAL	274/KPTS.DIR/1991	20 September 1991
	STAF VI PEMERIKSA KEUANGAN	320/KPTS.DIR/1992	24 November 1992
	STAF V PEMERIKSA OPERASIONAL	364/KPTS.DIR/1992	31 December 1992
	STAF V PEMERIKSA OPERASIONAL	154/KPTS.DIR/1993	24 June 1993
	STAF V PEMERIKSA OPERASIONAL	120/KPTS.DIR/1994	20 May 1994
	STAF V PEMERIKSA OPERASIONAL	043/KPTS.DIR/1995	31 March 1995
	STAF V PEMERIKSA OPERASIONAL	075/KPTS.DIR/1996	01 August 1996
SUBDIT OPERASIONAL	STAF MADYA PENGENDALIAN PROGRAM	019/SKEPT-1000/11.2005	01 November 2005
SUBDIT OPERASIONAL	STAF MADYA PENGENDALIAN PROGRAM	002/SKEPT-1000/01.2005	20 January 2005



SUBDIT. OPERASI	KA. PERWILAIAN KEUANGAN DIV. AJI	004/SKEPT-2000/02.2007	16 February 2007
DINAS PERENC & PENGENDALIAN KEU.	KEPALA DINAS PEREC. & PENGENDALIAN KEUANGAN	001/SKEPT.1000/1.2012	13 January 2012
DIVISI KEUANGAN	KEPALA DEPARTEMEN TREASURY	041/SKEPT-1000/09.2012	12 September 2012
DIVISI KEUANGAN	KEPALA DEPARTEMEN TREASURY	012/SKEPT-1000/04.2014	01 April 2014
SPI & KEPASTIAN MUTU	KEPALA DEPARTEMEN PEMERIKSAAN KEU & OPERASIONAL	019/SKEPT-1000/06.2015	17 June 2015
SPI & KEPASTIAN MUTU	KEPALA DEPARTEMEN PEMERIKSAAN KEU & OPERASIONAL	018/SKEPT-1000/06.2015	15 June 2015
SPI & KEPASTIAN MUTU	KEPALA SPI DAN KEPASTIAN MUTU	033/SKEPT-1000/09.2015	01 September 2015
DIREKTORAT UTAMA	KEPALA SATUAN PENGAWAS INTERN	025/SKEPT.1000/05.2016	26 May 2016
SPI & KEPASTIAN MUTU	GENERAL MANAGER SPI & KEPASTIAN MUTU	029/SKEPT.1000/06.2016	15 June 2016
SPI & KEPASTIAN MUTU	KEPALA SPI DAN KEPASTIAN MUTU	023/SKEPT.1000/05.2016	

Kinerja Satuan Pengawasan Intern (SPI) tahun 2017 *Performance Internal Audit Unit (SPI) in 2017*

Realisasi Penerbitan Laporan Hasil Pemeriksaan dan Perbandingan dengan tahun sebelumnya

Realisasi Laporan Hasil Pemeriksaan Tahun 2017 = 4 LHP

Realisasi Laporan Hasil Pemeriksaan Tahun 2016 = 10 LHP

Kondisi ini disebabkan antara lain:

- Kurangnya tenaga pemeriksa
- Kemampuan tenaga pemeriksa belum memadai

Realization of Issuance of Inspection and Comparison Reports with the previous year

Realization of Report of Inspection 2017 = 4 LHP

Realization of Report of Inspection 2016 = 10 LHP

This condition is caused among others:

- *Lack of inspectors*
- *- Limited capability of inspectors.*

NO	URAIAN	RENCANA LHP	REALISASI		KETERANGAN
			SRT TUGAS	OUTPUT	
A	SESUAI PKPT				
1	Pemeriksaan UMD dan kas kecil	Maret 2017	01/Penug-1200/02.2017	LHP No 01/LHP-1200/04.17	Laporan Hasil Pemeriksaan UMD dan Kas kecil
		Juni 2017	-		
		September 2017	-		
		Desember 2017	-		
2	Pemeriksaan Piutang Usaha	Juli 2017	04/Penug-1200/09.2017	LHP No 03/LHP-1200/11.17	Laporan Hasil pemeriksaan Piutang usaha periode Jan-Sept

					2017
3	Pemeriksaan Order Masuk & Pengakuan Penjualan	November 2017	02/Penug-1200/04.207	LHP No 02/LHP-1200/08.17 LHP No 04/LHP-1200/11.17	Laporan Hasil Pemeriksaan Order masuk dan Penjualan periode Jan-Juni 2017 Laporan Hasil pemeriksaan Order masuk dan penjualan periode Jan-Okt 2017
4	Pemeriksaan Operasional Order	Maret 2017	03/Penug-1200/04.2017 011/Penug.1000/08.2017	Dalam proses	
		Juni 2017	-		
		September 2017	-		
		Desember 2017	-		
B					
1		Nop 2016-Feb. 2017		Laporan keuangan audit tahun 2016	Realisasi selesai Maret 2017
2	DILUAR PKPT Pendampingan KAP Tahun Buku 2016	Jan 2017-Maret 2017	01/Penug-1000/01.2017	Laporan Assesment GCG tahun 2016	Realisasi selesai April 2017
3	Tim Assesment GCG tahun 2016		023/Penug-1000/12.2016	003A/Kpts.1000/02.2017	Internal audit charter
4	Implementasi GCG tahun 2017		021/Penug-1000/11.2016	Pembahasan Laporan manajemen resiko	
5	Tindak lanjut management resiko perusahaan		034/Skep.1000/07.2016	Kebijakan Pengadaan SOP Manajemen Resiko	
6	Penyusunan Kebijakan & SOP Perusahaan		003/Penug-1000/01.2017 007/Penug-1000/04.17	Penjualan Mobil	
7	Tim Penjualan Aktiva Bergerak (Mobil)			002/JV.BBI-BOSTO/04/20	Laporan Tim atas pembentukan JV



			17	
8	Tim Pembentukan Joint Venture (JV)	017/Penug-1000/11.2017	Perjanjian Kerja Bersama (PKB) tahun 2017-2019	Anggota
9	Tim Perunding Perjanjian Kerja Bersama (PKB) Periode Tahun 2017-2019		Dalam proses B/A Kas Opname & Stok Opname	Sebagai counter part KAP
10	Pendampingan KAP Tahun Buku 2017		Dalam proses	
11	Tim Penyelesaian sengketa proyek KPI		Dalam Proses	
	Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi SPI/BPKP/BPK			

B 1	DILUAR PKPT Pendampingan KAP Tahun Buku 2016	Nop 2016-Feb. 2017		Laporan keuangan audit tahun 2016	Realisasi selesai Maret 2017
2	Tim Assesment GCG tahun 2016	Jan 2017-Maret 2017	01/Penug- 1000/01.2017	Laporan Assesment GCG tahun 2016	Realisasi selesai April 2017
3	Implementasi GCG tahun 2017		023/Penug- 1000/12.2016		Internal audit charter
4	Tindak lanjut management resiko perusahaan		021/Penug- 1000/11.2016	003A/Kpts.100 0/02.2017 Pembahasan Laporan manajemen resiko	
5	Penyusunan Kebijakan & SOP Perusahaan		034/Skep.1000/0 7.2016	Kebijakan Pengadaan SOP manajemen Resiko	
6	Tim Penjualan Aktiva Bergerak (Mobil)		003/Penug- 1000/01.2017	Penjualan Mobil	
7	Tim Pembentukan Joint Venture (JV)		007/Penug- 1000/04.17	002/JV.BBI- BOSTO/04/20 17	Laporan Tim atas pembentukan JV
8	Tim Perunding Perjanjian Kerja Bersama (PKB) Periode Tahun 2017-2019		017/Penug- 1000/11.2017	Perjanjian Kerja Bersama (PKB) tahun 2017-2019	Anggota
9	Pendampingan KAP Tahun Buku 2017			Dalam proses B/A Kas Opname & Stok Opname	Sebagai counter part KAP
10	Tim Penyelesaian sengketa proyek KPI			Dalam proses	
11	Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi SPI/BPKP/BPK			Dalam Proses	



MANAJEMEN RISIKO

PT BBI menerapkan Manajemen Risiko Perusahaan adalah upaya yang dilaksanakan oleh Dewan Komisaris, Direksi, jajaran manajemen, dan karyawan perusahaan untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengelola, serta menangani risiko-risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian sasaran perusahaan.

Penerapan manajemen risiko merupakan bagian dari penerapan Good Corporate Governance (GCG), berdasarkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) Pada Badan Usaha Milik Negara. Direksi wajib menyusun manajemen risiko manual dan membangun serta melaksanakan program manajemen risiko perusahaan secara terpadu yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG, serta menyampaikan laporan profil manajemen risiko dan penanganannya bersamaan dengan laporan berkala perusahaan.

Tujuan penerapan Manajemen Risiko Perusahaan diyakini mampu untuk :

- Memastikan risiko-risiko yang ada di Perusahaan telah diidentifikasi dan dinilai, serta telah dibuatkan rencana tindakan untuk meminimalisasi dampak dan kemungkinan terjadinya.
- Memastikan bahwa rencana tindakan telah dilaksanakan secara efektif dan dapat meminimalisasi dampak dan kemungkinan terjadinya risiko.
- Meningkatkan efektifitas dan efisiensi manajemen, karena semua risiko yang dapat menghambat proses perusahaan telah diidentifikasi dengan baik, termasuk cara untuk mengatasi gangguan kelancaran proses perusahaan telah diantisipasi sebelumnya, sehingga bila gangguan tersebut memang terjadi, maka perusahaan telah siap untuk menanganinya dengan baik.
- Membantu Manajemen Perusahaan dalam pengambilan keputusan dengan menyediakan

RISK MANAGEMENT

PT BBI applies Company Risk Management is an effort implemented by the Board of Commissioners, Board of Directors, management, and company employees to identify, analyze, manage, and handle risks that may affect the achievement of corporate objectives.

The implementation of risk management is part of the implementation of Good Corporate Governance (GCG), based on the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number: PER-01/MBU/2011 dated August 1, 2011 on the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises Country. The Board of Directors shall establish manual risk management and develop and implement an integrated corporate risk management program that is part of the implementation of the GCG program, as well as submit a risk management profile report and handling it in conjunction with the company's regular reports.

The objective of Risk Management is believed to be able to:

- Ensure that risks in the Company are identified and assessed, and an action plan has been established to minimize impact and likelihood of occurrence.*
- Ensure that action plans are implemented effectively and can minimize the impact and likelihood of risk occurring.*
- Improving the effectiveness and efficiency of management, because all the risks that can hinder the company's process has been well identified, including ways to overcome the disruption of the smooth process of the company has been anticipated before, so that if the disorder is indeed happens, then the company is ready to handle it well.*
- Assisting the Company Management in decision making by providing information on risks that exist in the Company, both strategic risk and business functions/business activities in the*

informasi mengenai risiko-risiko yang ada di Perusahaan, baik risiko strategis maupun kegiatan fungsi-fungsi/proses bisnis di Unit Kerja.

- e. Lebih memberikan jaminan yang wajar atas pencapaian sasaran perusahaan karena terselenggaranya manajemen yang lebih efektif dan efisien, hubungan dengan pemangku kepentingan yang semakin membaik, kemampuan menangani risiko perusahaan yang juga meningkat, termasuk risiko kepatuhan dan hukum.

Sasaran penerapan Manajemen Risiko Perusahaan adalah pencapaian tingkat penerapan manajemen risiko dengan mengacu pada target kinerja yang telah ditetapkan dalam Kriteria Penilaian Kinerja Unggul (KPKU).

Identifikasi, Analisa, Evaluasi Risiko

Untuk memetakan risiko di masing-masing unit kerja/prospek proyek/pelaksanaan order, dapat dilakukan secara bertahap sebagai berikut:

- Langkah pertama, membuat uraian kegiatan dan pemilik risiko untuk menentukan Tujuan Kegiatan serta mengidentifikasi berbagai risikonya dengan menggunakan format no: RP2210-001-001-formulir Identifikasi Risiko,
- Langkah kedua, berdasarkan Identifikasi risiko selanjutnya menentukan agen risiko (penyebab risiko) dengan menggunakan format no: RP-2210-001-002-formulir penentuan agen risiko,
- Langkah ketiga, mengukur dan menilai agen risiko berdasarkan persepsi dari probability (P) dan dampaknya (D); dan kemudian mengalikan nilai probability(P) dengan nilai dampak(D) pada kolom perhitungan status risiko; Berdasarkan nilai perkalian diatas, kemudian dibandingkan dengan nilai pada tabel Klasifikasi Tingkat Risiko yang tercantum pada pedoman manajemen risiko untuk menentukan predikat risiko dengan menggunakan format no: RP-2210-001-003-formulir pengukuran dan penilaian risiko,
- Langkah keempat, mengisi format RP-2210-001-004-formulir Proses Penanganan Risiko, dengan memasukkan data dari format RP-2210-001-001, RP-2210-001-002, RP-2210-001003; kemudian memasukkan data pada Kolom

Work Unit.

- e. *More reasonable guarantees of achievement of corporate objectives due to more effective and efficient management, improved stakeholder relationships, increased corporate risk management capabilities, including compliance and legal risks.*

The objective of the implementation of Risk Management is the achievement of the level of risk management implementation with reference to the performance targets set out in the Criteria for Superior Performance Appraisal (KPKU).

Identification, Analysis, Risk Evaluation

To map risks to each work unit/project prospect/order execution, it can be done gradually as follows:

- *The first step, make a description of the activity and the owner of the risk to determine the Activity Objectives and identify the risks using format no: RP2210-001-001-Risk Identification form,*
- *The second step, based on risk identification, further determines the risk agent (cause of risk) using format no: RP-2210-001-002-risk agent determination form,*
- *The third step, measuring and assessing the risk agent based on the perception of probability (P) and its impact (D); and then multiplying the probability (P) value by the the impact value (D) in the calculation column of risk status;*
Based on the above multiplication values, then compared with the value in the Risk Level Classification table listed in the risk management guidelines to determine the risk predicate using format no: RP-2210-001-003 - risk measurement and measurement form,
- Fourth step, fill out the format RP-2210-001-004-Risk Management Process form, with data batch of format RP-2210-001-001, RP-2210-001-002, RP-2210-001003; then enter the data in Column "Follow-up Plan, Timeframe, and Person in charge"
- The fifth step, fixed with format no: RP-2210-001-



“Rencana Tindak Lanjut, Kerangka waktu, dan Penanggung jawab”

- Langkah kelima, tetap dengan format no: RP-2210-001-004-formulir Proses Penanganan Risiko, membuat daftar risiko (risk register) dengan cara mengelompokkan dan menentukan prioritas/peringkat cara penanganan risiko diurutkan dari predikat High-medium-low.

Pengisian formulir untuk struktural dilakukan oleh asisten manager atau manager, diperiksa oleh manager masing-masing departemen dan diketahui oleh General Manager masing-masing divisi/Ka SPI/Setper/Deputi Restrukturisasi

Pengisian formulir untuk prospek order dilakukan oleh asisten manager, diperiksa oleh manager departemen pemasaran & penjualan dan diketahui oleh General Manager MPJ/MPI.

Pengisian formulir untuk order dilakukan oleh Project Controller, diperiksa oleh Project Manager/Kortek, dan diketahui oleh General Manager MPJ/MPI.

Formulir isian disampaikan ke Manager Manajemen Representative-divisi operasional secara berkala setiap triwulan untuk selanjutnya dibuat register risiko (*risk register*).

Mitigasi Risiko

Mitigasi dilakukan oleh Manager Departemen Representative Divisi Operasional.

Mitigasi dilakukan berdasarkan kumpulan Register Risiko dari masing-masing fungsi/prospek order/order berjalan untuk diperiksa, di kompilasi dan ditentukan prioritas/peringkat risikonya yang kemudian digunakan sebagai bahan laporan Manajemen Risiko perusahaan.

Register Risiko menggunakan format no: RP-2210-001-form 004– formulir Proses Penanganan Risiko.

Realisasi Penerapan Manajemen Risiko

Realisasi Program Pengembangan dan Penerapan

004 - Handling Process form Risk, create a risk register by grouping and determining priority/ranking of risk handling measures sorted from Highmedium-low predicate

Form filling for structural is done by assistant manager or manager, inspected by manager of each department and known by General Manager of each division/Ka SPI/Corsec/Deputy Restructuring

Form filling for order prospects is done by assistant manager, inspected by marketing & sales department manager and known by General Manager of MPJ/MPI.

Form filling for order is done by Project Controller, inspected by Project Manager/Technical Coordinator, and known by General Manager of MPJ/MPI.

Fill in form submitted to Manager Management Representative-operational division on a quarterly basis to subsequently created risk register (risk register).

Risk Mitigation

Mitigation is performed by the Manager of the Department of Operations Division Representative.

Mitigation is done based on a set of Risk Registers from each function/prospect of order/order run for inspection, compilation and priority rating/risk rating which is then used as material for report of Risk Management company.

Risk Registers use format no: RP-2210-001-form 004- Risk Management process form.

Realization of Risk Management Implementation Realization of Risk Management Development and Application Program 2017:

- a. Risk Management Policy has been formulated and stipulated in Decree No. 022/Kpts.1000/11.2016.*

Manajemen Risiko Tahun 2017:

- a) Telah disusun Kebijakan Manajemen Risiko dan ditetapkan dalam SK Direksi No 022/Kpts.1000/11.2016.
 - b) Pedoman Pelaksanaan Manajemen Risiko telah selesai dan disatukan dengan SK Kebijakan Manajemen Risiko.
 - c) Bimbingan Teknis kepada semua jajaran dari Asisten manajer s/d penjabat level-1, yang dilaksanakan pada tanggal 25 Januari 2017, dan dibimbing oleh Komite Audit untuk mengidentifikasi, analisa, evaluasi dan mitigasi risiko di masing-masing fungsi.
 - d) Menerbitkan Prosedur : Prosedur Identifikasi, Analisa, Evaluasi dan Mitigasi Risiko, RP-2110-001.
 - e) Menerbitkan Road Map Manajemen Risiko di website PT BBI.
 - f) Mendistribusikan format identifikasi, analisa, evaluasi dan mitigasi risiko kepada seluruh penjabat mulai dari asisten manager sampai dengan penjabat level-1 untuk diisi guna penerbitan risk register dan profil risiko perusahaan.
 - g) Meminta bantuan fungsi IT untuk membuat program risk register dan profil risiko perusahaan yang dapat diinput dari Surabaya dan Pasuruan.
 - h) Penerbitan risk register dan profile risiko perusahaan melalui intranet perusahaan, masih dalam penyelesaian program IT, untuk sementara akan diterbitkan secara manual.
 - i) Penerbitan Prosedur Pemantauan dan Pengkajian Risiko sedang dalam proses pembuatan dengan kendala keterbatasan personil.
 - j) Melaporkan Risk Register dan Peristiwa Risiko Semester 1
 - k) Membuat laporan Triwulan-4 dan laporan manajemen risiko tahun 2017
- b. *The Risk Management Implementation Manual has been completed and incorporated by the Risk Management Policy Decree.*
 - c. *Technical Guidance to all levels of Assistant manager to Level-1 Officer, conducted on 25 January 2017, and guided by the Audit Committee to identify, analyze, evaluate and mitigate risks in each function.*
 - d. *Issuing Procedure: Risk Identification, Analysis, Evaluation and Risk Mitigation Procedure, RP-2110-001.*
 - e. *Issuing Road Map Risk Management at PT BBI website.*
 - f. *Distributing risk identification, analysis, evaluation and mitigation formats to all officers ranging from assistant managers to level-1 officials to be filled for risk registrations and risk profile.*
 - g. *Request the help of IT function to create risk register program and company risk profile that can be inputted from Surabaya and Pasuruan.*
 - h. *Issuance of risk registers and corporate risk profile through corporate intranet, still in completion of IT program, will temporarily be published manually.*
 - i. *Issuance of Risk Monitoring and Risk Assessment Procedures is in the process of making with limited personnel constraints.*
 - j. *Reporting Risk Register and Risk Event first Semester*
 - k. *Creating Quarterly-4 reports and risk management reports in 2017*

AKSES INFORMASI DATA PERUSAHAAN

Sebagai bagian dari upaya pelaksanaan prinsip transparansi, Perseroan menyebarluaskan laporan rutin bagi Pemegang Saham, regulator dan masyarakat dalam rangka menyampaikan

COMPANY DATA INFORMATION ACCESS

As part of the transparency principle, the Company disseminates regular reports for Shareholders, regulators and the public in order to deliver



semua informasi yang relevan tentang kinerja Perseroan. Penyebarluasan informasi dilaksanakan melalui sarana media cetak, siaran pers dan konferensi pers, serta melalui situs internet Perseroan.

Informasi lebih lanjut berkenaan dengan Perseroan dapat diperoleh dengan menghubungi:

Sekretaris Perusahaan
PT Boma Bisma Indra (Persero)
Jl. KHM Mansyur 229 Surabaya 60162,
Indonesia

Phone : +62-31-353-0513, +62-31-353-0524
(hunting)
Fax : +62-31-353-1686
Email : corporate@ptbbi.co.id

atau melalui situs internet Perseroan di:

<http://www.ptbbi.co.id>

all relevant information about the Company's performance. Dissemination of information is carried out through printed media, press releases and press conferences, and through the Company's website.

Further information pertaining to the Company may be obtained by contacting:

*Corporate secretary
PT Boma Bisma Indra (Persero)
Jl. KHM Mansyur 229 Surabaya 60162,
Indonesia*

*Phone : +62-31-353-0513, +62-31-353-0524
(hunting)
Fax : + 62-31-353-1686
Email : corporate@ptbbi.co.id*

*or through the Company's website at:
<http://www.ptbbi.co.id>*

KODE ETIK DAN PERILAKU PERSEROAN

Sebagai bagian dari pelaksanaan prinsip-prinsip GCG, Perseroan telah membuat Pedoman Etika Usaha dan Etika Kerja yang telah disahkan pada tanggal 29 Desember 2016 berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 028/Kpts.1000/12.2016. Perseroan senantiasa mengkaji Pedoman Etika Usaha dan Etika Kerja secara berkesinambungan sebagai upaya mencapai standar kerja yang terbaik bagi Perseroan.

Etika Usaha adalah system nilai atau norma yang dianut oleh perusahaan sebagai acuan perusahaan, manajemen dan pekerja untuk berhubungan dengan lingkungannya, baik internal maupun eksternal.

Sedangkan Etika Kerja adalah system nilai atau norma yang digunakan oleh seluruh pekerja perusahaan, termasuk pimpinannya dalam pelaksanaan kerja sehari-hari.

Pedoman Etika Usaha dan Etika Kerja (Code of Conduct) merupakan wujud komitmen PT Boma Bisma Indra (Persero) dalam menjalankan dan

CODE OF ETHICS AND CONDUCT OF COMPANY

As part of the implementation of GCG principles, the Company has established a Code of Business Ethics and Work Ethics which has been ratified on December 29, 2016 based on Decree No. BOD. 028/Kpts.1000/12.2016. The Company continuously reviews the Code of Business Ethics and Work Ethics in an effort to achieve the best standards of work for the Company.

Business Ethics is a system of values or norms embraced by the company as a reference company, management and workers to connect with the environment, both internal and external.

While the Work Ethics is a system of values or norms used by all workers of the company, including the leadership in the implementation of daily work

The Code of Conduct is a manifestation of PT Boma Bisma Indra (Persero) commitment in carrying out and translating cultural values into

menjabarkan nilai-nilai budaya kedalam interpretasi perilaku. Pedoman Etika Usaha dan Etika Kerja disusun untuk menjadi acuan perilaku bagi Insan PT Boma Bisma Indra (Persero) dalam mengelola Perseroan guna mencapai Visi, Misi dan Tujuan Perseroan.

Kode Etik Berlaku bagi Seluruh Level Organisasi

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, setiap insan PT Boma Bisma Indra (Persero) akan selalu menjunjung tinggi nilai-nilai Perusahaan sebagai berikut:

- **Professionalism**(Profesionalisme)
Senantiasa memberikan hasil terbaik dengan meningkatkan kompetensi di bidangnya dan bertanggung jawab atas setiap tindakan dan keputusan yang diambil.
- **Continuous Improvement** (Penyempurnaan terus menerus)
Berkomitmen untuk melakukan penyempurnaan terus menerus.
- **Integrity**(Integritas)
Jujur terhadap diri sendiri maupun orang lain. Konsisten antara pikiran, perkataan dan perbuatan berlandaskan standar etika yang luhur.
- **Safety** (Keselamatan Kerja)
Senantiasa mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja, baik untuk diri sendiri maupun lingkungan sekitarnya.
- **Excellent Service** (Pelayanan Prima)
Mengutamakan kepuasan baik pelanggan internal maupun eksternal dengan memberikan pelayanan terbaik.

Pokok-pokok Kode Etik

Lingkup pengaturan etika kerja antara lain adalah sebagai berikut:

1. Komitmen Insan PT Boma Bisma Indra (Persero).
2. Kerjasama Antar Insan PT Boma Bisma Indra (Persero)
3. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan
4. Menghindari Benturan Kepentingan



behavioral interpretation. The Code of Business Ethics and Work Ethics is structured to be a benchmark of conduct for PT Boma Bisma Indra (Persero) Individuals in managing the Company to achieve the Company's Vision, Mission and Purpose.

Code of Ethics Applies to All Organizational Levels

In performing its duties and responsibilities, every employee of PT Boma Bisma Indra (Persero) will always uphold the Company's values as follows:

- **Professionalism (Professionalism)**
Always provide the best results by improving the competence in the field and be responsible for every action and decision taken.
- **Continuous Improvement (Continuous improvement)**
Committed to make continuous improvement.
- **Integrity (integrity)**
Be honest with yourself and others. Consistent between thoughts, words and deeds based on high ethical standards.
- **Safety (Safety)**
Always prioritize safety and health, both for yourself and the environment.
- **Excellent Service (Excellent Service)**
Prioritize the satisfaction of both internal and external customers by providing the best service.

Principles of the Code of Conduct

The scope of work ethics regulation includes the following:

1. *Commitment of Insan PT Boma Bisma Indra (Persero).*
2. *Inter-Indan Cooperation PT Boma Bisma Indra (Persero)*
3. *Compliance to Laws and Regulations*

5. Larangan menerima dan memberi hadiah
6. Perlindungan dan pengelolaan asset perusahaan
7. Mencatat data dan pelaporan
8. Menjaga kerahasiaan data dan informasi perseroan
9. Keselamatan dan kesehatan kerja serta pengelolaan lingkungan
10. Penghargaan terhadap hak kekayaan intelektual
11. Integritas laporan keuangan
12. Menghindari terjadinya konflik kepentingan pribadi
13. Aktivitas politik

4. *Avoiding Conflicts Of Interest*
5. *Prohibition of receiving and giving gifts*
6. *Protection and management of company assets*
7. *Record data and reporting*
8. *Maintain confidentiality of data and information of the company*
9. *Occupational safety and health and environmental management*
10. *Appreciation of intellectual property rights*
11. *Integrity of financial statements*
12. *Avoid conflicts of personal interest*
13. *Political activity*

Budaya Perusahaan

Melalui penerapan tata kelola perusahaan yang baik diharapkan dapat meningkatkan dan membangun corporate culture dalam menjalankan kegiatan usahanya antara lain sebagai berikut :

1. Mampu bertanggung jawab dan berkompeten dibidangnya
2. Mampu mengembangkan diri/adaptif terhadap perubahan, memupuk kreatifitas dan melakukan inovasi
3. Memiliki sifat jujur, keterbukaan dan berfikir positif
4. Memiliki kedisiplinan dan mampu konsisten
5. Mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja serta memiliki kepedulian terhadap lingkungan social dan alam
6. Mengutamakan kepuasan pelanggan internal dan eksternal
7. Memiliki kemampuan proaktif dan cepat tanggap

Corporate Culture

Through the implementation of good corporate governance is expected to improve and build corporate culture in running its business activities, among others, as follows:

1. *Able to be responsible and competent in their field*
2. *Able to develop themselves/adaptive to change, foster creativity and innovation*
3. *Have honest nature, openness and positive thinking*
4. *Have discipline and be consistent*
5. *Priority of occupational safety and health and care for the social and natural environment*
6. *Prioritize internal and external customer satisfaction*
7. *Have the ability proactive and quick response*

Penerapan Nilai Etika dan Budaya Perusahaan

Penerapan atas nilai-nilai etika dan budaya yang telah dimiliki oleh perseroan terhadap para pemangku kepentingan dijabarkan sebagai berikut:

1. Etika Perseroan dengan Pekerja
PT Boma Bisma Indra (Persero) melindungi kepentingan pekerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. PT Boma Bisma Indra (Persero) memandang bahwa pekerja adalah salah satu asset berharga dalam mendukung pencapaian visi dan misi PT Boma

Implementation of Corporate Ethics and Culture Value

The application of the ethical and cultural values that the company has owned to the stakeholders is described as follows:

1. *Ethics of the Company with Workers*
PT Boma Bisma Indra (Persero) protects the interests of workers in accordance with applicable laws and regulations. PT Boma Bisma Indra (Persero) considers that the worker is one of the valuable assets in

- Bisma Indra (Persero)
2. Etika Perseroan Dengan Pelanggan
Perseroan mengedepankan layanan prima, sikap proaktif dan cepat tanggap dalam berhubungan dengan pelanggan
 3. Etika Perseroan Dengan Penyedia Barang Dan Jasa
Perseroan melaksanakan pengadaan barang dan jasa berdasarkan prinsip-prinsip kompetitif, transparan adil, wajar dan akuntabel.
 4. Etika Perseroan Dengan Kreditur
Perseroan menerima pinjaman dana yang ditujukan untuk kepentingan bisnis dan peningkatan nilai tambah Perseroan.
 5. Etika Perseroan Dengan Pemerintah
Terkait interaksi dengan pemerintah pusat maupun daerah, Perseroan menjalin hubungan yang harmonis, konstruktif dan saling menghormati
 6. Etika Perseroan Dengan Masyarakat
Perseroan melaksanakan program social dan kemasyarakatan untuk memberdayakan potensi masyarakat sekitar dan meningkatkan kualitas hidup serta dapat bersinergi dengan program-program Pemerintah
 7. Etika Perseroan Dengan Pemegang Saham
PT Boma Bisma Indra (Persero) berkomitmen untuk meningkatkan nilai tambah bagi pemegang saham dan melindungi hak-hak pemegang saham sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
 8. Etika Perseroan Dengan Pemasok
PT Boma Bisma Indra (Persero) menyadari bahwa bisnis sangat erat kaitannya dengan para pemasok. Perseroan senantiasa melakukan upaya menjalin kerjasama yang harmonis dan saling menguntungkan dengan para pemasok

- supporting the achievement of vision and mission of PT Boma Bisma Indra (Persero)*
2. *Company Ethics With Customers*
The Company prioritizes excellent service, a proactive and responsive attitude in dealing with customers
 3. *Company Ethics With Providers Of Goods And Services*
The Company undertakes the procurement of goods and services based on competitive, transparent, fair and accountable principles.
 4. *Ethics of the Company With Creditor*
The Company receives loan funds intended for business purposes and enhancement of the Company's added value.
 5. *Corporate Ethics With the Government*
Related to the interaction with the central and regional governments, the Company maintains a harmonious, constructive and mutually respectful relationship
 6. *Corporate Ethics With the Community*
The Company implements social and community programs to empower the potential of surrounding communities and improve the quality of life and can synergize with Government programs
 7. *Ethics of the Company With Shareholders*
PT Boma Bisma Indra (Persero) is committed to enhancing shareholder value and protecting shareholder rights in accordance with the provisions of legislation
 8. *Corporate Ethics With Suppliers*
PT Boma Bisma Indra (Persero) realizes that business is very closely related to the suppliers. The Company constantly makes efforts to establish harmonious and mutually beneficial cooperation with suppliers

Sosialisasi Pedoman Etika Usaha dan Etika Kerja

Dalam rangka pemenuhan prinsip-prinsip GCG di Perseroan, PT Boma Bisma Indra (Persero) telah menyampaikan dan mensosialisasikan buku pedoman etika usaha dan etika kerja kepada seluruh karyawan dan pernyataan code of conduct yang diisi setiap tahunnya. Bagi pihak luar yang berkepentingan dengan perusahaan dapat diakses melalui website perusahaan www.ptbbi.co.id.

Manakala manajemen menerima informasi yang

Socialization of the Code of Business Ethics and Work Ethics

In order to fulfill the GCG principles in the Company, PT Boma Bisma Indra (Persero) has delivered and socialized the business ethics and business ethics manual to all employees and the code of conduct statement that is filled each year. For outsiders interested in the company can be accessed through the company website www.ptbbi.co.id.



berisi tentang adanya indikasi penyimpangan terkait Standard Operating Procedure Perusahaan, baik yang berasal dari pihak internal maupun pihak luar, manajemen bersikap terbuka dan menindaklanjuti dengan prinsip kehati-hatian. Seluruh informasi tersebut akan diteliti kebenarannya oleh bagian Satuan Pengawas Intern (SPI) melalui langkah-langkah sebagai berikut :

1. Melakukan identifikasi informasi untuk membedakan antara fakta dan opini.
2. Melakukan konfirmasi kepada bagian fungsional terkait.
3. Melakukan penelitian baik secara administrasi maupun fisik.
4. Menindaklanjuti temuan secara berjenjang, sesuai peraturan perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penegakan Pedoman Etika Usaha dan Etika Kerja

Perseroan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan pedoman etika usahadan etika kerja yaitu dengan rnelaksanakan GCG assessmen secara berkala. Pedoman itu akan senantiasa diperbaiki atas dasar peraturan perundang-undangan yang berlaku, disesuaikan dengan perkembangan serta kebutuhan perseroan, dan rekomendasi hasil GCG assessmen.

Bentuk penegakan pedoman etika usaha dan etika kerja adalah sebagai berikut :

Pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan perbaikan serta pencegahan dilaksanakan oleh atasan langsung di unit kerja masing-masing Insan PT Boma Bisma Indra (Persero) yang melakukan penyimpangan Etika Usaha dan Etika Kerja. Memiliki hak untuk didengar penjelasannya dihadapan atasan langsung sebelum pemberian tindakan pembinaan atau hukuman disiplin, mengacu kepada Perjanjian Kerja Bersama (PKB);

1. Pelaksanaan tindakanpembinaan,hukuman disiplin dan/atautindakanperbaikansertapencegahan dilakukan oleh atasanlangsung yang mengacukepada PerjanjianKerjaBersama (PKB);
2. Ketentuan yang mengatur mengenai

When management receives information which contains an indication of irregularities related to the Standard Operating Procedure of the Company, whether from internal or external parties, management is open and follow up on the principle of prudence. All information will be verified by the Internal Supervisory Unit (SPI) through the following steps:

1. *Identify information to distinguish between facts and opinions.*
2. *Confirm the related functional part.*
3. *Conducting research both administratively and physically.*
4. *Follow up the findings in stages, according to company regulations and applicable laws and regulations.*

Enforcement of the Code of Business Ethics and Work Ethics

The Company monitors and evaluates the application of business ethics guidelines and work ethics by conducting GCG assessments on a regular basis. The guidelines will be continually improved on the basis of prevailing laws and regulations, tailored to the company's development and needs, and recommendations for GCG assessments.

The forms of enforcement of business ethics and work ethics guidelines are as follows:

The provision of guidance actions, disciplinary sanctions and/or corrective and preventive actions shall be carried out by the direct supervisor in the respective work unit of PT Boma Bisma Indra (Persero) who deviates Business Ethics and Work Ethics. have the right to be heard explanation before the immediate superior before the giving of coaching or disciplinary action, referring to the Collective Labor Agreement (PKB);

1. *Implementation of guidance actions, disciplinary punishment and/or corrective actions and prevention shall be carried out by direct supervisors referring to the Collective Labor Agreement (PKB);*
2. *Provisions governing the reporting mechanism for alleged deviations (Whistle*

mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan (Whistle Blowing System) diatur secara tersendiri.

Sepanjang tahun 2017 tidak ada pelanggaran kode etik di lingkungan Perseroan. Hal ini menunjukkan bahwa penerapan kode etik yang senantiasa disosialisasikan dan dipantau telah dilaksanakan oleh seluruh insan perusahaan.

SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

PT Boma Bisma Indra (Persero) telah menerapkan kebijakan dan aturan perihal sistem pelaporan pelanggaran (WBS) dalam pedoman etika usaha dan etika kerja tahun 2016 No. 003/Kpts.1000/01.2016. Melalui sistem pelaporan pelanggaran ini, pelapor dapat berpartisipasi untuk melaporkan setiap pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan atau pejabat perseroan atas pedoman etika usaha dan etika kerja serta pedoman tata kelola perusahaan yang baik.

Sistem Pelaporan Pelanggaran ini bertujuan untuk:

- Menciptakan iklim yang kondusif dan mendorong pelaporan terhadap hal-hal yang merugikan perusahaan, financial maupun non finansial.
- Mengurangi biaya dalam menangani akibat terjadinya pelanggaran.
- Meningkatkan kedisiplinan dan ketaatan peraturan oleh Insan Perusahaan.

Untuk melaporkan pelanggaran, pelapor dapat menyampaikan laporan dugaan pelanggaran kepada Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran melalui surat yang ditujukan :

Kepada: PT Borna Bisma Indra (Persero)
u.p Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran
Jln. KH Mas Mansyur 229 Surabaya

Apabila dugaan pelanggaran dilakukan oleh personil Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran, maka laporan dugaan pelanggaran disampaikan kepada Direktur Utama melalui media surat, yang ditujukan kepada :

Kepada: PT Boma Bisma Indra (Persero)



PT Boma Bisma Indra (Persero)
Laporan Tahunan 2017
2017 Annual Report

Blowing System) are regulated separately.

Throughout the year 2017 there was no violation of the code of ethics within the Company. This shows that the implementation of a code of ethics that is always socialized and monitored has been implemented by all human beings.

REPORTING SYSTEM OF VIOLATION

PT Boma Bisma Indra (Persero) has implemented policies and rules concerning violation reporting system (WBS) in business ethics and work ethic guidelines of 2016. 003/Kpts.1000/01.2016.

Through this reporting reporting system, the complainant may participate to report any violations committed by the employee or company's officer on the guidelines of business ethics and work ethics as well as good corporate governance guidelines.

The Reporting System This violation aims to:

- *Creating a conducive climate and encouraging reporting on matters that harm the company, financially and non financially.*
- *Reduce costs in handling the consequences of the violation.*
- *Increase discipline and regulatory compliance by the Company Insan.*

In order to report the violation, the complainant may submit a report of alleged infringement to the Reporting Manager's Team of Violations by mail addressed to:

*To: PT Borna Bisma Indra (Persero)
u.p The Reporting Infringement Management Team
Jln. KH Mas Mansyur 229 Surabaya*

If the alleged violation is committed by the personnel of the Reporting Offenses Management Team, the alleged infringement report shall be submitted to the President Director through the

u.p Direktur Utama.
Jln.KH Mas Mansyur 229 Surabaya

letter media, addressed to:
To: PT Boma Bisma Indra (Persero)
u.p President Director.
Jln. KH Mas Mansyur 229 Surabaya

Perlindungan Pelapor

Perseroan akan memberikan perlindungan terhadap pelapor yang meliputi:

1. Perlindungan kepada pelapor dan pihak-pihak terkait (pihak yang ditunjuk membantu proses investigasi serta pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pelaporan dugaan pelanggaran).
2. Menjamin perlindungan terhadap pelapor pada batas-batas kemampuan perusahaan antara lain :
 - a. Jaminan kerahasiaan identitas pelapor.
 - b. Perlindungan terhadap perlakuan yang merugikan yang terjadi di perusahaan sebagai akibat dari adanya laporan dugaan pelanggaran oleh Insan Perusahaan, antara lain perlindungan atas :
 - Pemecatan yang tidak adil,
 - Penundaan kenaikan atau penurunan jabatan/pangkat,
 - Pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuk,
 - Catatan yang merugikan dalam personal file record.
 - c. Jaminan bagi stakeholders bahwa perusahaan tetap akan memberikan hak dan kesempatan yang sama dalam berhubungan atau melakukan transaksi bisnis dengan perusahaan.
3. Pelapor dapat memperoleh informasi tentang perkembangan penanganan hasil pelaporan dugaan pelanggaran. Pemberian informasi ini dilakukan dengan mempertimbangkan prinsip kerahasiaan antara pelapor dan perusahaan.

Protection of Reporters

The Company will provide protection against the complainant which includes:

1. *Protection to reporters and related parties (designated parties assist in the investigation process and those providing information related to the reporting of alleged violations).*
2. *Ensure protection against complainants at the limits of the ability of the company, among others:*
 - a. *Security of the identity of the complainant.*
 - b. *Protection against adverse treatment occurring in the company as a result of any alleged infringement reports by the Company's employees, including protection of:*
 - *Unfair dismissal,*
 - *Suspension of increase or demotion/rank,*
 - *Harassment or discrimination in all forms,*
 - *Adverse note in personal file record.*
 - c. *Guarantees to stakeholders that the company will continue to provide equal rights and opportunities in relation or conduct business transactions with the company.*
3. *The Reporting Entity may obtain information on the progress of handling the results of the allegedly infringing reporting. This information is provided by considering the principle of secrecy between the reporting party and the company.*

Penyampaian dan Penanganan Laporan Pelanggaran.

1. Pelapor membuat dan menyampaikan laporan dugaan pelanggaran melalui surat sebagaimana

Submission and Handling of Breach Reports.

1. *The Reporting Party shall prepare and submit reports of alleged infringement by mail referred to above and supplemented with*

disebutkan diatas dan dilengkapi dengan bukti-bukti sebagai pendukung laporan dugaan pelanggaran.

2. Identitas pelaporan terlapor akan dicatat dengan menggunakan kode khusus yang hanya diketahui oleh Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran. Untuk selanjutnya, pada dokumen penanganan laporan dugaan pelanggaran, identitas pelapor dan/atau terlapor yang dicantumkan hanya berupa kode khusus tersebut.
3. Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran wajib mengadministrasikan setiap laporan dugaan pelanggaran yang diterima dan membuat daftar penerimaan laporan yang meliputi :
 - a. Nomor registrasi laporan dugaan pelanggaran
 - b. Tanggal penerimaan laporan dugaan pelanggaran.
 - c. Media/sarana penerimaan laporan dugaan pelanggaran.
 - d. Deskripsi singkat atau keterangan terkait lainnya.
 - e. Tindak lanjut atas laporan dugaan pelanggaran dengan memberikan alasan jika dihentikan (diisi setelah diperoleh kesimpulan tentang hasil evaluasi/penelaahan awal oleh Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran).
4. Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran melakukan evaluasi/penelaahan awal sesuai data yang dimiliki atas laporan dugaan pelanggaran. Dalam hal diperlukan, Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran dapat melakukan klarifikasi dan permintaan penjelasan lebih lanjut dari pelapor. Klarifikasi dan evaluasi yang dilakukan terbatas untuk memperoleh informasi apakah laporan dugaan pelanggaran relevan dan berhubungan secara langsung dengan perusahaan (bukan hal-hal yang bersifat pribadi)
5. Apabila dari hasil evaluasi/penelaahan awal disimpulkan bahwa:
 - a. Laporan dugaan pelanggaran tidak dapat ditindaklanjuti ke tahap investigasi, maka penanganan atas laporan dugaan pelanggaran dihentikan/ditutup,
 - b. Laporan dugaan pelanggaran perlu ditindaklanjuti ke tahap investigasi maka laporan diserahkan kepada Tim Investigasi

evidence supporting the alleged infringement report.

2. *Reported and reported notes will be recorded using a special code known only to the Reporting Offenses Reporting Team. Furthermore, in the document handling reports of alleged infringement, the identity of the complainant and/or the reported party is only in the form of such special code.*
3. *The Reporting Reporting Management Team shall be obliged to administer any reports of alleged infringement received and to prepare a list of acceptance reports which include:*
 - a. *Registration number of alleged infringement report*
 - b. *Date of receipt of alleged infringement report.*
 - c. *Media/means of receiving reports of alleged infringement.*
 - d. *Brief description or other relevant information.*
 - e. *Follow-up on allegedly infringing reports by giving reasons if terminated (filled out after obtaining a conclusion about the outcome of the initial evaluation/review by the Reporting Offenses Management Team).*
4. *The Reporting Offenses Management Team shall conduct an initial evaluation/review in accordance with the data held on the allegedly infringement report. In case of need, the Reporting Offenses Manager Team may perform further clarification and request for clarity from the complainant. Clarification and evaluation are limited to obtain information on whether alleged infringement reports are relevant and directly related to the company (not personal)*
5. *If from the result of initial evaluation/review it is concluded that:*
 - a. *Reports of alleged violations can not be followed up to the investigation stage, then the handling of alleged infringement reports is terminated/closed,*
 - b. *Reports of alleged violations need to be followed up to the investigation stage*



untuk melakukan investigasi.

Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran menuangkan hasil evaluasi/penelaahan awal tersebut kedalam berita acara dan untuk satu berita acara dapat memuat hasil evaluasi/penelaahan atas beberapa laporan dugaan pelanggaran.

6. Atas hasil evaluasi/penelaahan awal sebagaimana dimaksud pada butir 5 di atas :

Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran melaporkan kepada Direksi sebagai bagian dari laporan Direksi dapat memberi arahan terhadap penanganan lebih lanjut atas hasil evaluasi/penelaahan awal tersebut misalnya Direksi memberi arahan agar dilakukan investigasi untuk laporan dugaan pelanggaran tertentu meskipun Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran berkesimpulan tidak perlu dilakukan investigasi atas laporan dugaan pelanggaran tersebut

7. Berdasarkan hasil evaluasi/penelaahan awal oleh Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada butir 5. b diatas atau arahan dari Direksi berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada butir 6 di atas, maka Tim Investigasi melakukan proses investigasi.

Dalam hal tim investigasi melakukan investigasi, membutuhkan investigator/tenaga ahli/auditor eksternal untuk melakukan investigasi, maka usulan inisiasi penunjukan berikut term of reference (kerangka acuan kerja) investigasi diajukan oleh Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran. Pejabat berwenang yang menyetujui penunjukan ini adalah Direktur Utama

8. Dalam melakukan kegiatan investigasi, secara berkala yaitu setiap bulan atau sewaktu-waktu diperlukan, tim investigasi melaporkan perkembangan pelaksanaan investigasi kepada Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran untuk dibahas bersama dan memperoleh masukan dari Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran. Masukan tersebut dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan atau membantu kelancaran pelaksanaan investigasi

9. Tim investigasi dalam melakukan kegiatan investigasi, secara berkala yaitu setiap bulan atau

then reports submitted to the Investigation Team to investigate.

The Official Reporting Management Team pours the results of these initial evaluations into the minutes and for one report may contain the results of an evaluation/review of some allegedly infringing reports.

6. *Upon the outcome of the preliminary evaluation/evaluation referred to in item 5 above:*

The Reporting Abuse Reporting Team reports to the Board of Directors as part of the report. The Board of Directors may provide guidance on further handling of the outcome of the initial evaluation/review such as the Board of Directors providing direction for investigation for certain alleged infringement reports even though the Reporting Offenses Management Team concludes no investigation of the alleged infringement report

7. *Based on the results of the initial evaluation/review by the Reporting Offenses Management Team as referred to in point 5.b above or directed by the Board of Directors based on the report as intended in paragraph 6 above, the Investigation Team conducts the investigation process.*

In case the investigation team conducts an investigation, it requires an external investigator/expert/auditor to conduct an investigation, the proposed initiation proposal and the terms of reference of the investigation are submitted by the Reporting Offenses Management Team. The authorized official who approves this appointment is the President Director

8. *In carrying out investigative activities, periodically every month or at any time is required, the investigation team reports on the progress of the investigation to the Reporting Management Team for Violations to be discussed in a meaningful manner and obtain input from the Reporting Management Reporting Team. These inputs can be used as a material consideration or help smooth implementation of the*

sewaktu-waktu diperlukan, tim investigasi melaporkan perkembangan pelaksanaan investigasi kepada Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran untuk dibahas bersama dan memperoleh masukan dari Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran. Masukan tersebut dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan atau membantu kelancaran pelaksanaan investigasi membahas hasil investigasi dengan Tim Pengelola laporan Pelanggaran untuk memperoleh masukan sebelum menyusun draft final laporan hasil investigasi. Dalam hal diperlukan, Tim Investigasi dan/atau Tim Investigasi bersama-sama dengan Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran dapat berkonsultasi dengan Direksi sebelum menyusun draft final laporan hasil investigasi. Selanjutnya Tim investigasi menyampaikan draft final laporan hasil investigasi kepada tim pengelola pelaporan pelanggaran

10. Tim iPengelola Pelaporan Pelanggaran menyampaikan draft final laporan hasil investigasi kepada Direksi berikut rencana tindak lanjut pengenaan sanksi untuk laporan dugaan pelanggaran yang terbukti benar. Dalam hal diperlukan, Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran dan/atau Tim Investigasi dapat rnelakukan presentasi kepada Direksi.
11. Direksi melakukan pernbahasan atas draft final laporan hasil investigasi untuk rnernerberi keputusan atas rencana tindak lanjut dari hasil investigasi yang disampaikan dalam draft final laporan hasil investigasi.
Berdasarkan keputusan Direksi atas rencana tindak lanjut hasil investigasi pada butir 11 diatas, Tim Investigasi menerbitkan laporan final hasil investigasi dan menvampaiakan laporan tersebut kepada Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran.
13. Berdasarkan laporan hasil investigasi, apabila :
 - a. Terlapor tidak terbukti bersalah, maka Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran menutup/menghentikan laporan dugaan pelanggaran dan mernbuat berita acara tentang penghentian penanganan laporan dugaan pelanggaran tersebut.
 - b.Terlapor terbukti bersalah, rnaka Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran berkoordinasi dengan Satuan Kerja terkait

investigation

The investigative team conducting investigative activities, periodically every month or at any time is required, the investigation team reports the progress of the investigation to the Reporting Management Team for Violations to be discussed together and obtain input from the Reporting Management Team of the Violations. The input can be used as a material consideration or assist the smooth implementation of the investigation to discuss the results of the investigation with the Reporting Offenders Management Team to obtain input before drafting the final report of the investigation result.

9. *In case of need, the Investigation Team and/or Investigation Team together with the Reporting Offense Management Team may consult the Board of Directors prior to drafting the final report of the investigation result. Furthermore, the investigation team submitted a final draft of the investigation report to the reporting management team of violations*
10. *Timeline of Reporting Offense Offering submits the final draft of the investigation report to the Board of Directors and the action plan for the imposition of sanctions for allegedly infringing allegations. In case of need, the Reporting Management Team for Infringement and/or Investigation Team may present to the Board of Directors.*
11. *The Board of Directors shall discuss the final draft of the investigation report to decide on the follow-up plan of the investigation result presented in the final draft of the investigation report.*
12. *Based on the decision of the Board of Directors on the follow up plan of the investigation result in point 11 above, the Investigation Team published the final report of the investigation result and submitted the report to the Reporting Management Team of Violations.*
13. *Based on the results of the investigation, if:*
 - a. *The Reported Party is not proven guilty, then the Reporting Management Team for Violations closes/stops the allegedly*



untuk proses pemberian sanksi sesuai dengan ketentuan internal yang berlaku.

- c. Terlapor terbukti bersalah melakukan dugaan pelanggaran yang termasuk tindak pidana, maka dilakukan pelaporan terlapor kepada pihak/instansi yang berwenang. Pelaporan terlapor kepada pihak/instansi yang berwenang dilakukan sesuai dengan kebijakan/ketentuan internal perusahaan.
14. Tim pengelola pelaporan pelanggaran melalui kepala biro hukum melakukan pemantauan atas pelaksanaan pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada butir 13 b dan menginformasikan kepada tim pengelola pelaporan pelanggaran atas sanksi yang telah diberikan
15. Dalam hal laporan dugaan pelanggaran yang diterima oleh tim pengelola pelaporan pelanggaran terkait dengan :
 - a. Direktur Utamadan/atau Direktur atau organ pendukung Dekom, maka tim pengelola pelaporan pelanggaran menyampaikan kepada Direksi untuk dikonsultasikan dengan Dewan Komisaris untuk ditetapkan tindak lanjut penanganannya. Komisaris Utama dan/atau Komisaris maka tim pengelola pelaporan pelanggaran menyampaikan kepada Direksi untuk dikonsultasikan dengan wakil Pemegang Saham untuk ditetapkan tindak lanjut penanganannya.

infringing report and creates an official report on termination of the handling of the alleged infringement report.

- b. *The Reported Party was found guilty, rnaka The Reporting Management Team of Violations coordinated with the relevant Working Units for the process of sanctioning in accordance with the applicable internal regulations.*
- c. *The Reported Party is found guilty of alleged violation including crime, reporting to the authorized party/institution. Reported reporting to authorized parties/agencies is carried out in accordance with the company's internal policies/provisions.*
14. *The reporting team of infringement through the head of the legal bureau shall monitor the implementation of sanctions as referred to in point 13 b and inform the reporting team of the violation of the sanctions imposed*
15. *In the case of allegedly infringing reports received by the reporting management team of violations related to:*
 - a. *President Director and/or Director or supporting organ of Dekom, the reporting team of infringement submits to the Board of Directors to be consulted with the Board of Commissioners for the follow up of the handling of the President Commissioner and/or Commissioner, the reporting management team submits to the Board of Directors for consultation with the Shareholders' stipulated follow-up handling.*

Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran

Sesuai dengan surat keputusan Direksi No. 003/Kpts.1000/01.2016 tanggal 18 Januari 2016 tentang Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (WBS) menetapkan bahwa kepala Biro Hukum dan Humas sebagai ketua pengelola sistem pelaporan pelanggaran dengan anggota Ka. SPI, GM. Divisi SDM,

Reporting System Infringement Manager

In accordance with Decree No. BOD. 003/Kpts.1000/01.2016 dated January 18, 2016 on the Policy of the Reporting System of Violations (WBS) stipulates that the head of the Legal and Public Relations Bureau as chairman of the system of reporting offenses violations with

GM.Divisi MPJ dan GM. Divisi MPI.

members of Ka. SPI, GM. Human Resources Division, GM. Division MPJ and GM. MPI Division.

Jumlah Pengaduan

Number of Complaints

Sampai dengan 31 Desember 2017 tidak terdapat laporan mengenai pelaporan pelanggaran etika dan perilaku sehingga tidak ada yang perlu ditindak lanjuti.

As of December 31, 2017 there are no reports of ethical and behavioral violations reporting so there is nothing to be followed up.





STORAGE TANK

TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN

COMPANY SOCIAL AND ENVIRONMENTAL RESPONSIBILITY

Sebagai suatu Perusahaan yang memiliki entitas bisnis yang tinggi PT Boma Bisma Indra (Persero) di dalam menjalankan kegiatan usahanya berpedoman pada prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance). Untuk dapat menunjang salah satu kegiatan kelancaran operasional Perusahaan yang didasarkan pada peraturan undang-undang Perseroan Terbatas, maka Perusahaan diwajibkan untuk melakukan kegiatan tanggung jawab social perusahaan dan lingkungan atau yang sering diinterpretasikan dengan kegiatan Corporate Social Responsibility (CSR). Agar kegiatan ini tidak hanya merupakan kewajiban Perusahaan semata tetapi dapat menjadi suatu kegiatan yang memiliki dampak pada masyarakat, maka kegiatan tersebut perlu dilaksanakan secara terintegrasi secara baik oleh PT Boma Bisma Indra (Persero).

As a Company that has a high business entity PT Boma Bisma Indra (Persero) in conducting its business activities is guided by Good Corporate Governance principles. To be able to support one of the Company's operational smoothness activities based on the Limited Liability Company law, the Company is required to conduct corporate social and environmental responsibility activities or which are often interpreted with Corporate Social Responsibility (CSR) activities. In order for this activity not only to be the Company's liability but to become an activity that has an impact on the community, such activities need to be implemented in a well-integrated manner by PT Boma Bisma Indra (Persero).

TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

Perseroan menyadari bahwa aktivitas bisnis yang dilakukan memberikan dampak bagi lingkungan. Baik lingkungan yang berada di sekitar kantor pusat maupun kantor perwakilan dan proyek-proyek/site-site yang tersebar seluruh Nusantara. Untuk itu Perseroan secara selektif membina budaya tanggung jawab lingkungan tidak saja terhadap internal perusahaan/karyawan tetapi juga meliputi masyarakat pada umumnya.

Hal ini dilakukan dalam rangka mendukung program nasional seperti lingkungan hidup, pemberantasan kemiskinan dan lain-lain. Upaya untuk meningkatkan dampak positif dan mengurangi dampak negative dari aktivitas bisnis ini terus menjadi focus perbaikan utama perseroan.

Sebagai BUMN yang sahamnya 100% dimiliki oleh pemerintah, kontribusi perseroan kepada masyarakat sebagai bagian dari pemangku kepentingan dilaksanakan melalui program Corporate Social Responsibility (CSR) yang dikelola oleh Manager Humas, IT dan Umum.

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY (CSR)

The Company realizes that business activities which are conducted impact on the environment. Good environment to be around headquarters and representative offices and projects/sites that are scattered throughout the archipelago. Therefore, the Company is pro selectively fostering a culture of environmental responsibility not only to the internal/employee but also include the public in general.

This is done in order to support national programs such as the environment, poverty eradication and others. Efforts to improve the positive impact and reduce the negative impact of these business activities continue to be the main focus of the company's improvement.

As a state-owned enterprise which the shares are 100% owned by the government, the company's contribution to society as part of the stakeholders implemented through Corporate Social Responsibility (CSR) which is managed by Public Relation, IT and General Affair Manager.



Corporate Social Responsibility (CSR) BBI adalah komitmen PT Boma Bisma Indra (Persero) sebagai aset nasional untuk memajukan masyarakat Indonesia.

Program CSR diselaraskan dengan kebutuhan komunitas disekitar wilayah PT Boma Bisma Indra (Persero) sebagai salah satu stakeholder utama, juga mendukung keberhasilan bisnis secara berkelanjutan dengan adanya program CSR ini.

PT Boma Bisma Indra (Persero) memiliki program Corporate Social Responsibility (CSR) baik yang dikelola langsung maupun melalui unit khusus yaitu PKBL.

Secara eksternal, program CSR PT Boma Bisma Indra (Persero) bertujuan untuk membantu pemerintah Indonesia melalui pelaksanaan program-program yang membantu pencapaian target pembangunan. Secara internal, program CSR PT Boma Bisma Indra (Persero) bertujuan untuk membangun hubungan yang harmonis dan kondusif untuk para stakeholders demi mendukung mencapai tujuan perusahaan terutama dalam membangun dan meningkatkan reputasi perusahaan.

Program CSR PT Boma Bisma Indra (Persero) diarahkan dan diprioritaskan untuk meningkatkan taraf kehidupan dan meringankan kemiskinan dikalangan masyarakat. Program ini dilaksanakan oleh BBI melalui pemberdayaan masyarakat diberbagai bidang yang terdiri dari pendidikan, kesehatan, konservasi lingkungan, pembangunan sarana dan prasarana, serta pemberdayaan ekonomi masyarakat yang bertujuan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

BBI memberikan bantuan dibidang pendidikan dan pelatihan dalam bentuk : Bantuan beasiswa diberikan kepada para pelajar berprestasi dan tidak mampu dengan dilengkapi keterangan dari pihak sekolah, orangtua dan RT/RW setempat; Pelatihan kepada warga sekitar guna menambah

Corporate Social Responsibility (CSR) BBI is the commitment of PT Boma Bisma Indra (Persero) as national assets to promote Indonesian society.

CSR programs aligned with the needs of the community around the area of PT Boma Bisma Indra (Persero) as one of the major stakeholders, also support the success of sustainable business with the CSR programs.

PT Boma Bisma Indra (Persero) has a Corporate Social Responsibility (CSR) either managed directly or through a special unit that is called the Program of Partnership and Community Development (PKBL).

Externally, BBI's CSR program aims to help government of Indonesia through the implementation of programs that help achieve the development targets. Internally, the BBI's CSR program aims to build harmonious relationships and conducive to the stakeholders for supporting the achievement of company objectives, especially in building and improving the company's reputation.

BBI's CSR program is directed and prioritized to improve life and alleviate poverty among the people. This program implemented by BBI through community empowerment in various fields which consists of education, health, environmental conservation, development of infrastructure, as well as economic empowerment that aims to improve quality of life.

Education and Training Programs

BBI provides assistance in the field of education and training in the form of : scholarships assistance which are awarded to the excellent students and poor students fitted with the reference from the school, parents and local authorized parties; Training for the local people in order to increase the

keterampilan dan kompetensi masyarakat, seperti pelatihan mengemudi, kursus komputer.

skills and competence of the community, such as driver training, computer courses.

Kegiatan Keagamaan

Religious Programs

Bantuan diberikan untuk membantu kegiatan seremonial keagamaan berupa bantuan pembangunan dan perbaikan Rumah ibadah, pengadaan sarana ibadah, dan pengadaan sarana penunjang lainnya agar dapat meningkatkan fungsi dan kegunaan fasilitas tersebut bagi masyarakat.

The aid was given to assist religious ceremonial activities such as aid for building and renovating religious buildings, religious facility provisions, and other supporting facility provisions to increase the functions and benefits of those facilities for society.

Kegiatan Peningkatan Kesehatan Masyarakat

Public Health Improvement Programs

Bantuan ini ditujukan bagi peningkatan fasilitas kesehatan masyarakat yang meliputi pembangunan dan renovasi sarana pelayanan kesehatan, pembangunan dan renovasi sarana sanitasi umum, sunatan massal, pengobatan gratis masyarakat, pengadaan obat-obatan, Perbaikan Gizi Balita melalui Posyandu, Serta kegiatan yang menyangkut pelayanan kesehatan masyarakat lainnya.

The aid was intended to improve public health facilities which covered building and renovating health service facilities, building and renovating public sanitary facilities, mass circumcisions, free public medication, medicine provisions, nutrition improvement for children under five years old through an integrated service post (Posyandu), and other activities related to public health service.

Kegiatan Pengembangan Sarana Umum

Public Facility Development

Bantuan pengembangan sarana dan prasarana umum ditujukan untuk membangun memperbaiki fasilitas umum sehingga dapat meningkatkan fungsi dan kegunaannya bagi masyarakat setempat, meliputi jalan umum, jembatan, sarana olah raga, dan fasilitas umum lainnya.

The aid for public facilities and infrastructure development is intended for establishing and fixing public facilities to improve their function and benefits for the local people; includes streets, bridges, sports facilities, and other public facilities.

PENGELOLAAN LINGKUNGAN

ENVIRONMENTAL MANAGEMENT

“Perusahaan terus melakukan berbagai usaha perbaikan terhadap kinerja lingkungan dalam upaya membangun lingkungan usaha berwawasan hijau sekaligus sebagai bentuk Kepedulian Perusahaan terhadap kualitas lingkungan”

“The Company continues to make various improvements to environmental performance in an effort to develop a green business environment as well as a form of the Company's Concern for environmental quality.”

Perusahaan berinisiatif memadukan berbagai fungsi pelestarian lingkungan hidup untuk diintegrasikan kedalam kebijakan Perusahaan yang meliputi: **penataan, pemanfaatan, pengembangan, pemeliharaan, pemulihan,**

The Company has taken the initiative of integrating several environmental protection functions in Company policies relating to the regulation, using, development, maintenance, recovery, supervision and control of the environment. For the Company,



pengawasan dan pengendalian lingkungan hidup. Bagi Perusahaan keberhasilan pengelolaan lingkungan merupakan salah satu pilar perwujudan pembangunan berkelanjutan. Oleh sebab itu Perusahaan secara sadar dan terencana, memadukan lingkungan hidup termasuk sumber daya, ke dalam proses bisnis untuk menjamin kemampuan, kesejahteraan, dan mutu hidup generasi masa kini dan masa depan.

Di dalam mengembangkan usaha, Perusahaan menerapkan prinsip 3P, yakni menjaga keseimbangan antara *people* (masyarakat), *planet* (bumi) dan *profit* (ekonomi). Keseriusan manajemen terhadap pentingnya pengelolaan lingkungan dituangkan kedalam Kebijakan Perusahaan, sebagai berikut:

- Mengelola dan mengendalikan seluruh kegiatan yang dapat memberikan manfaat bagi para pemangku kepentingan (*stakeholders*) dengan senantiasa mentaati peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, melakukan pengelolaan lingkungan yang lebih baik, termasuk upaya pencegahan pencemaran, kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja dengan selalu memperhatikan dampak penting, risiko dan praktik terbaik Good Corporate Governance (GCG) dalam mewujudkan Perusahaan bertaraf internasional. Penetapan kebijakan tersebut ditindak-lanjuti dengan menetapkan serangkaian program pengelolaan lingkungan, mengacu pada berbagai standar pengelolaan lingkungan, yakni Sistem Manajemen Lingkungan ISO-14001:2015, Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) dan OHSAS 18001:2007 serta penerapan Program 5R dan Sistem Saran. Perusahaan kemudian menerapkan berbagai program-program kegiatan pengelolaan lingkungan, meliputi:
- Program Pantau Lingkungan.
- Program Kelola Lingkungan.
- Program Konservasi Sumber Daya.

Program Pantau Lingkungan

Pemantauan rutin dilakukan terhadap: **emisi udara cerobong pabrik; kualitas udara ambien; tingkat kebisingan lingkungan; konsentrasi debu area Pabrik; iklim kerja; kualitas air buangan.**

successful environmental management is one of the pillars of sustainable development.

For this reason, the Company consciously builds its concern for the environment and natural resources into the business processes to guarantee prosperity, welfare and quality of life for this generation and generations to come.

In developing its businesses, The company applies the 3P principles, ie keeping balance between people (society), planet (earth) and profit (economy). The importance of environmental management is a concern that the management takes very seriously, as reflected in the Company Policy:

- *Manage and control all activities that can provide benefits for stakeholders while always complying with the applicable laws and regulations; ensure better environmental management, including through efforts to prevent pollution, workplace accidents and work-related illness, by always giving due attention to significant impacts and risks as well as best practices in Good Corporate Governance (GCG), to create an international-standard Company. The establishment of this policy was followed up by setting up a series of environmental management programs, based on various environmental management standards such as the ISO -14001:2015 Environmental Management System, Occupational Safety and Health Management System (SMK3) and OHSAS 18001:2007, and the 5R Program and the Suggestion System. The Company then applied these standards through various environmental management activities, including the following:*
- *Environmental Monitoring Program;*
- *Environmental Management Program;*
- *Natural Resource Conservation Program;*

Environmental Monitoring Program

Routine monitoring is undertaken of emissions from factory smokestacks; ambient air quality; level of environmental noise; concentration of dust in factory areas; work climate; quality of wastewater. The

Pemeriksaan atas parameter Baku Mutu Lingkungan (BML) dilakukan secara rutin baik oleh internal Perusahaan maupun oleh badan independen yang berkompeten.

Tabel hasil pemantauan sesuai parameter BML yang berlaku adalah sebagai berikut.

parameters of Environmental Quality Standards (EQS) are routinely checked, both internally by the Company and by competent independent agencies. Monitoring results according to the applicable EQS parameters are shown in the following Table.

Hasil Pengujian Lingkungan Kerja Area Foundry

NO	PARAMETER	SATUAN	BAKU MUTU ¹⁾		HASIL	METODE
			NAB	PSD		
1	Debu ^{**})	mg/m ³	10	-	0,9	18-16/IK/ULK (Gravimetri)
2	Alifatik Hidrokarbon/ alkana Gas (C1-C4) ^{**})	BDS	1.000	-	14	18-6/IK/ULK-HC (HC analyzer)
3	Karbon Monoksida (CO) ^{**})	mg/m ³	29	-	4	18-7/IK/ULK-CO (CO analyzer)
4	Nitrogen Dioksida (NO ₂) ^{**})	BDS	3	5	0,02	18-2/IK/ULK-NO ₂ (Spektrofotometri)
5	Sulfur Dioksida (SO ₂) ^{**})	mg/m ³	-	0,25	0,04	18-1/IK/ULK-SO ₂ (Spektrofotometri)
6	Ozon (O ₃) ^{**})					
	• Pekerja berat	BDS	0,05	-	0,02	18-4/IK/ULK-O ₃ (Spektrofotometri)
	• Pekerja sedang	BDS	0,08	-		
	• Pekerja keras	BDS	0,10	-		
	• Pekerja berat, sedang, dan keras (≤ 2 jam)	BDS	0,20	-		
7	Timah Hitam (Pb) ^{**})	mg/m ³	0,05	-	0,004	18-17/IK/ULK (AAS)
8	Amonia (NH ₃) ^{**})	mg/m ³	17	24	0,4	18-3/IK/ULK-NH ₃ (Spektrofotometri)
9	Hidrogen Sulfida (H ₂ S) ^{**})	BDS	1	5	0,004	18-5/IK/ULK-H ₂ S (Spektrofotometri)

Keterangan : ^{*}) = Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. PER. 13/MEN/X/2011 Tahun 2011

Lampiran II. NAB Faktor Kimia Di Udara Tempat Kerja

^{**}) = Parameter terakreditasi oleh KAN No. LP-195-IDN

NAB = Nilai Ambang Batas Faktor Kimia di Udara Lingkungan Kerja

PSD = Paparan Singkat Diperkenankan

BDS = Bagian dalam sejuta (bagian uap / gas per juta volume dari udara terkontaminasi)

• Parameter alifatik hidrokarbon/alkana Gas (C1-C4) dianalisis sebagai Metana, non Metana (Propana)

Hasil Pengujian Emisi Cerobong Kupola

No.	PARAMETER	HASIL PENGUKURAN	BAKU MUTU ¹⁾	SPESIFIKASI METODE
		Cerobong Kupola		
		10.40 – 10.55 (WIB)		
1	Nitrogen Oksida (NO ₂)	2.10 mg/Nm ³	1200 mg/Nm ³	IKM/5.4.68/MB (Gas Analyzer)
2	Sulfur Dioksida (SO ₂)	<0.240 mg/Nm ³	1000 mg/Nm ³	IKM/5.4.68/MB (Gas Analyzer)
3	Opasitas	<20 %	20 %	SNI 19-7117.11-2005
4	Partikulat*	104.2 mg/Nm ³	150 mg/Nm ³	IKM/5.4.61/MB
	Velocity	9.64 m/s	-	IKM/5.4.71/MB

^{*}) Parameter yang belum diakreditasi

¹⁾ Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Baku Mutu Udara Ambien dan Emisi Sumber Tidak Bergerak di Jawa Timur (Item A Industri Logam dan Sejenisnya)

"<" Menunjukkan nilai terkecil dari pengukuran yang didapatkan berdasarkan metode yang digunakan

Hasil Pengujian Udara Ambient di area depan Sand Blasting



PT Boma Bisma Indra (Persero)

Laporan Tahunan 2017

2017 Annual Report

No.	PARAMETER	WAKTU PENGUKURAN (WIB)	SATUAN	HASIL PENGUKURAN	BAKU MUTU	SPESIFIKASI METODE
1	Sulfur Dioksida (SO ₂)	09.40 – 10.40	µg/Nm ³	99.2	900 ²⁾	SNI 19.7119.7-2005
2	Karbon Monoksida (CO)	09.40 – 10.40	µg/Nm ³	4375.0	30000 ²⁾	IKM/5.4.6/MBS (Methods of Air Sampling & Analysis)
3	Nitrogen Dioksida (NO ₂)	09.40 – 10.40	µg/Nm ³	16.7	400 ²⁾	SNI 19-7119.2-2005
4	Oksidan (O ₃)	09.40 – 10.40	ppm	0.0089	0.1 ¹⁾	SNI 19-7119.8-2005
5	Debu (TSP)*	09.40 – 10.40	mg/Nm ³	0.20	- ¹⁾	IKM/5.4.7/MBS
6	Hidrogen Sulfida (H ₂ S)	09.40 – 10.40	ppm	<0.0004	0.03 ¹⁾	IKM/5.4.1/MBS (Methods of Air Sampling & Analysis)
7	Amoniak (NH ₃)	09.40 – 10.40	ppm	0.25	- ¹⁾	SNI 19-7119.1-2005
8	Timah Hitam (Pb)*	09.40 – 10.40	mg/Nm ³	<0.0010	- ¹⁾	IKM/5.4.26/MBS

¹⁾ Parameter yang belum diakreditasi

²⁾ Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Baku Mutu Udara Ambien dan Emisi Sumber Tidak Bergerak di Jawa Timur Lampiran II Baku Mutu Ambien untuk Industri atau Kegiatan Usaha Lainnya

³⁾ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 1999 Tentang Pengendalian Pencemaran Udara

*"c" Menunjukkan nilai terkecil dari pengukuran yang didapatkan berdasarkan metode yang digunakan

Catatan :

• Pengukuran Debu (TSP), Amoniak (NH₃), dan Timah Hitam (Pb) yang sesuai dengan acuan/standar yang berlaku, yaitu pengukuran 24 jam dengan Baku mutu Debu 0.26 mg/Nm³, NH₃ 2 ppm dan Pb 0.06 mg/Nm³

• Pengukuran Debu (TSP), Amoniak (NH₃), dan Timah Hitam (Pb) 1 jam hanya dijadikan sebagai indikator (tidak bisa dibandingkan dengan baku mutu yang ada)

Program Kelola Lingkungan

Program Kelola Lingkungan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menjamin keberlanjutan lingkungan.

Kegiatan yang dilakukan meliputi:

• Pencegahan pencemaran dan polusi

Kegiatan yang dilakukan meliputi pemasangan peralatan pencegah pencemaran dan polusi di pabrik serta membangun "Budaya Produksi Bersih" dalam pengoperasian pabrik. Kegiatan yang dilakukan Perusahaan terkait dengan pengendalian pencemaran meliputi:

- Pengendalian Pencemaran Udara

Aspek lingkungan yang paling dominan pada industri adalah **Pasir silica ex Sand blasting** & emisi debu. Peralatan proses produksi Perusahaan dilengkapi dengan alat pengendali debu khusus yang memadai untuk mengendalikan debu supaya tidak melampaui ambang batas, seperti **Dust Collector & Wet Scrubber** dan lain-lain.

Perusahaan menyediakan *buffer zone*, melakukan penanaman pohon pada area sekitar pabrik untuk mengurangi pencemaran udara.

- Pengelolaan limbah B3 dan non-B3.

Environmental Management Program

The Environmental Management Program comprises a series of activities undertaken to ensure environmental sustainability.

These activities include:

• **Prevention of contamination and pollution**

This includes the installation of equipment to prevent contamination and pollution in the factories and creating a "Clean Production Culture" in factory operations. Activities undertaken by the Company related to contamination control include:

- Air Pollution Control

*The most dominant environmental pollutant in the cement industry are **sand ex Sand blasting** & dust emissions. The Company's production process equipment is equipped with sufficient special dust control devices to ensure that dust does not leave the system, such as **Dust Collector & Wet Scrubber**, and so on.*

The Company has established buffer zones, planted trees around the factory to reduce air pollution.

- To manage Toxic and Hazardous and Non-Toxic and Hazardous Waste

The management of both toxic and hazardous waste and non-toxic and hazardous waste is undertaken wisely and carefully, with compliance

Pengelolaan limbah, baik untuk limbah B3 maupun limbah non-B3 dilakukan dengan cermat dan hati-hati, dengan selalu mengedepankan aspek pemenuhan terhadap peraturan perundangan. Dalam pengelolaan limbah, baik B3 maupun non-B3, Perusahaan melakukan upaya penerapan produksi bersih (*Clean Production*) sesuai dengan prinsip 3R (*Reduce, Reuse dan Recycle*), sebagai berikut:

- Memanfaatkan oli bekas untuk pelumasan peralatan pabrik.
- Melakukan *recycle* material sisa & *reject* untuk dikembalikan ke proses produksi.

• Zona Penghijauan

Perusahaan melakukan upaya penghijauan secara terencana dan berkelanjutan di area sekitar pabrik

PENGELOLAAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)

Bagi Perusahaan, pengelolaan K3 tidak hanya sekedar memenuhi peraturan yang ditetapkan, namun berarti upaya serius bagi terjaminnya keselamatan dan kesehatan kerja para pegawai maupun masyarakat sekitar secara maksimal. Perusahaan menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) sesuai OHSAS 18001:2007, sistem 5R yang terintegrasi dengan Sistem Manajemen Mutu & Lingkungan (SMML) sesuai ISO 9001:2015 & ISO 14001:2015. Mengacu pada standar yang diterapkan pada system manajemen tersebut, Perusahaan melaksanakan program terkait K3, meliputi: Program pemeriksaan kesehatan (Medical Check Up) yang dilakukan secara rutin dalam upaya pemenuhan terhadap peraturan perundangan K3. Program Pemantauan 10 besar penyakit di poliklinik Perusahaan; Program Asuransi Tenaga Kerja (BPJS Ketenagakerjaan); Program Asuransi Kesehatan (BPJS Kesehatan); Program Pencegahan Kecelakaan Kerja.

Untuk menetapkan acuan dan skala prioritas dalam menjaga aspek K3, Perusahaan membuat Identifikasi Bahaya dan Penilaian Resiko (IBPR). Perusahaan melakukan pengukuran lingkungan kerja secara rutin dalam upaya pemenuhan

with laws and regulations always a priority.

In managing both toxic & hazardous and non-toxic & hazardous waste, the Company aims to apply clean production methods in accordance with the 3R principle (Reduce, Reuse and Recycle), as follows:

- *Make use of used/old oil as a lubricant for factory equipment.*
- *Recycle of waste & rejected material back into the production processes.*

• **Buffer Zone**

The Company undertakes planned, on going greening efforts around workshop area.

OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH MANAGEMENT (OSH)

For the Company, OSH management is undertaken not just for comply theregulations, but as part of a serious effort to guarantee optimal standards of work safety and health for the employees and local communities. The Company applies the Work Safety and Health Management System according to OHSAS 18001:2007, the 5R system which are integrated into the Quality & Environment Management System (SMML). Referring to the standards articulated in that management system, the Company has implemented seven programs related to OSH: Medical Check Up Program conducted routinely in the effort to fulfill the OSH legislatio, Monitoring program of 10 major diseases in the Company's polyclinic; Labor Insurance Program (BPJS Employment); Health Insurance Program (BPJS Health);Work Accident Prevention Program.

To establish a reference and priority scale in safeguarding the OSH aspect, the Company establishes Hazard Identification and Risk Assessment (HIRA). The Company conducts routine work environment measurements in compliance with OSH legislation including:

- *Occupational Environment Test*
- *Ambient Air Test*
- *Lighting Test*
- *Test of lifting and transport equipment*
- *Lightning distribution test*

The Company routinely implements a Work



PT Boma Bisma Indra (Persero)

Laporan Tahunan 2017

2017 Annual Report

terhadap peraturan perundangan K3 meliputi :

- Uji Lingkungan Kerja
- Uji Udara Ambient
- Uji Penerangan
- Uji Alat angkat dan angkut
- Uji Penyalur petir

Perusahaan melaksanakan Program Pencegahan Kecelakaan Kerja secara rutin untuk mencegah terjadinya kecelakaan, kebakaran dan pemenuhan terhadap peraturan perundangan K3. Kegiatan yang dilakukan meliputi :

- Pengawasan terhadap *unsafe action* dan *unsafe condition*.
- *Safety talk*.
- Tool Box Meeting (TBM)
- Pengadaan Alat Pelindung Diri (APD).
- Investigasi Kecelakaan/kebakaran.
- Pembuatan dan perawatan rambu norma K3 (*safety promotion*).
- Pemeriksaan peralatan pemadam kebakaran (APAR).
- Melakukan simulasi kegiatan tanggap darurat.
- Melakukan pelatihan mengenai K3 terhadap semua pegawai.

Perusahaan secara rutin memantau kinerja K3 yang diukur melalui laporan kecelakaan bulanan. Dengan pelaksanaan program K3 tersebut, selama tahun 2017 tidak ada kecelakaan kerja yang dikategorikan fatal di lingkungan Perusahaan.

Perusahaan beberapa kali berhasil mendapatkan piagam penghargaan untuk Lomba K3. Pada tahun 2012 telah memperoleh sertifikasi OHSAS - 18001:2007, dan sampai sekarang masih mendapatkan sertifikasi tersebut. Penerapan K3 yang dilakukan dengan baik dan benar oleh Perusahaan dengan tujuan menciptakan lingkungan kerja yang bersih, sehat dan nyaman.

Accident Prevention Program to prevent the occurrence of accidents and fire, and to comply with the legal provisions on OSH. Activities implemented include:

- *Monitoring of unsafe actions and unsafe conditions.*
- *Safety talks.*
- *Tool Box Meeting (TBM)*
- *Provision of personal protective equipment (PPE).*
- *Investigation of accidents/fires.*
- *Providing and maintaining signs on safety promotion.*
- *Checking of fire extinguishing equipment (APAR).*
- *Perform emergency response simulations.*
- *Providing training on OSH for all employees.*

The Company regularly monitors OSH performance as measured through monthly accident reports. With the implementation of the OSH program, during in 2017 there is no occupational accidents are categorized fatal in the environment of the Company.

The Company has successfully obtained the award certificates for OSH Competition several times. In 2012 it has obtained the OHSAS -18001: 2007 certification, and up to now. Apply OSH properly by the Company with the aim of creating a clean, healthy and comfortable occupational environment.