

# Tumbuh Bersama Kami



Laporan Tahunan  
Annual Report

2015



PT. Kawasan Industri Medan (Persero)

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



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

# DAFTAR ISI

## Contents

- 1 Daftar Isi  
*Content*
- 2 Ikhtisar Keuangan  
*Financial Highlight*
- 7 LAPORAN MANAJEMEN**  
**MANAGEMENT REPORT**

---
- 8 Laporan Komisaris Utama  
*Report of The President Comissioner*
- 13 Laporan Direktur Utama  
*Report of President Director*
- 16 Pernyataan Tanggung Jawab Atas Laporan Tahunan 2015  
*Statement Regard To The 2015 Annual Report*
- 17 PROFIL PERUSAHAAN**  
**COMPANY PROFILE**

---
- 18 Informasi Umum Perusahaan  
*General Information*
- 19 Riwayat Singkat Perusahaan  
*Company History in Brief*
- 22 Visi, Misi dan Budaya Perusahaan  
*Vision, Mission and Corporate Culture*
- 23 Produk-Produk  
*Product*
- 24 Struktur Organisasi  
*Organizational Structure*
- 25 Dewan Komisaris dan Dewan Direksi  
*Board of Comissioner and Board of Director*
- 27 Profil Dewan Komisaris  
*Board of Comissioner Profile*
- 29 Profil Direksi  
*Board of Director Profile*

---

**32** **PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
HUMAN RESOURCES MANAGEMENT

---

**37** **TEKNOLOGI INFORMASI**  
INFORMATION TECHNOLOGI

---

**40** **ANALISA & PEMBAHASAN MANAJEMEN**  
ANALYSIS & MANAGEMENT DISCUSSION

---

**69** **PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN**  
IMPLEMENTATION CORPORATE GOVERNANCE

---

**123** **RENCANA STRATEGIS PERUSAHAAN**  
CORPORATE STRATEGIC PLAN

---

**164** **TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN**  
CORPORATE SOCIAL RESPOSIBILITY

---

**167** **LAPORAN KEUANGAN**  
FINANCIAL REPORT

---





# Ikhtisar Keuangan *Financial Highlight*







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

# Ikhtisar Keuangan

## Financial Highlight

### Dalam Jutaan Rupiah – In Million Rupiah

<b>NERACA – Balance Sheet</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>
<b>Jumlah Aset</b> <i>Total Asset</i>	<b>332.103.631</b>	316.038.665	286.231.183	233.147.625	174.711.194
<b>Aset Lancar</b> <i>Current Asset</i>	<b>213.904.053</b>	212.611.803	223.031.909	189.054.353	133.469.177
<b>Aset Tidak Lancar</b> <i>Non-Current Asset</i>	<b>118.199.577</b>	107.850.259	58.199.274	10.781.080	57.707.918
<b>Kewajiban Lancar</b> <i>Current Liabilities</i>	<b>33.032.294</b>	47.360.940	40.071.776	11.901.688	27.210.915
<b>Kas / Bank</b> <i>Cash / Bank</i>	<b>73.913.415</b>	55.091.734	71.166.708	101.030.329	29.171.414
<b>Piutang Usaha</b> <i>Account Receivable</i>	<b>44.123.800</b>	52.922.356	34.837.341	23.529.266	38.495.583
<b>Modal</b> <i>Equity</i>	<b>265.656.799</b>	268.351.907	242.956.400	189.907.680	139.899.599
<b>Pendapatan Usaha</b> <i>Revenue</i>	<b>118.282.735</b>	150.902.404	119.220.479	139.642.203	102.057.407
<b>Persediaan</b> <i>Inventory</i>	<b>91.867.310</b>	81.052.693	99.251.070	57.732.625	63.473.160
<b>Labanya Usaha</b> <i>Operating Income</i>	<b>33.825.608</b>	40.050.394	60.028.668	56.021.092	36.686.827
<b>Labanya Bersih</b> <i>Net Income</i>	<b>33.785.157</b>	31.207.775	<b>58.122.686</b>	<b>54.125.221</b>	<b>34.309.497</b>
<b>Rasio Keuangan – Financial Ratios</b>					
<b>Tingkat Pengembalian Modal (%)</b> <i>Return on Equity (ROE)</i>	<b>16,00</b>	18,02	34,78	29,15	33,29
<b>Pendapatan dari Investasi (%)</b> <i>Return on Investment</i>	<b>15,00</b>	18,87	29,69	34,02	31,33
<b>Rasio Lancar (%)</b> <i>Current Ratio</i>	<b>318,69</b>	443,63	569,06	1.588,47	490,50
<b>Rasio Pengumpulan Piutang (days)</b> <i>Collection Periods</i>	<b>106,64</b>	157,00	165,00	61,50	140
<b>Rasio Kas (%)</b> <i>Cash Ratio</i>	<b>223,76</b>	116,24	177,6	848,87	107,20
<b>Perputaran Persediaan (%)</b> <i>Inventory Turn Over</i>	<b>295,84</b>	205,00	304,00	150,90	230,29
<b>Perputaran Aktiva (%)</b> <i>Total Assets Turn Over</i>	<b>62,05</b>	82,93	54,82	60,99	59,27
<b>Rasio Modal Terhadap Asset (%)</b> <i>Equity to Total Assets</i>	<b>79,99</b>	76,83	79,43	81,11	59,86



# Aspek Keuangan Dalam Grafik

## *Chart on Financial Aspect*

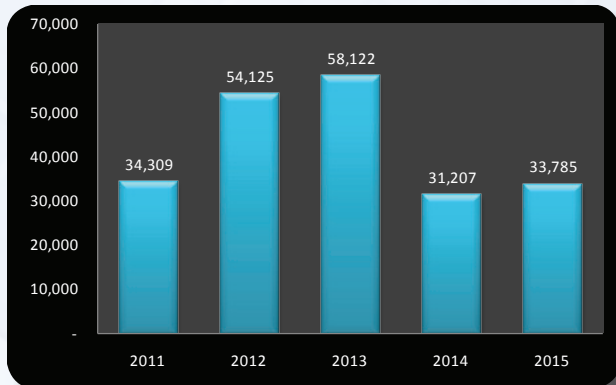




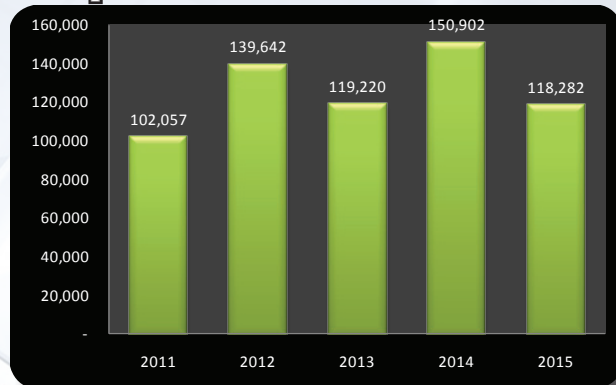
# Aspek Keuangan Dalam Grafik

## Chart on Financial Aspect

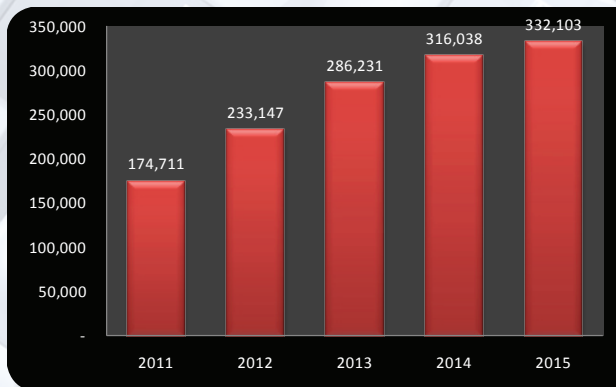
**Laba Bersih**



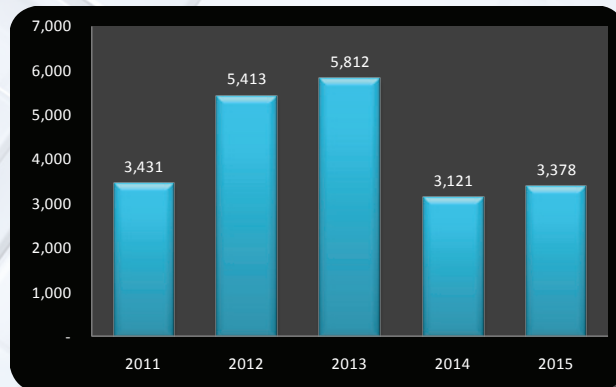
**Pendapatan**



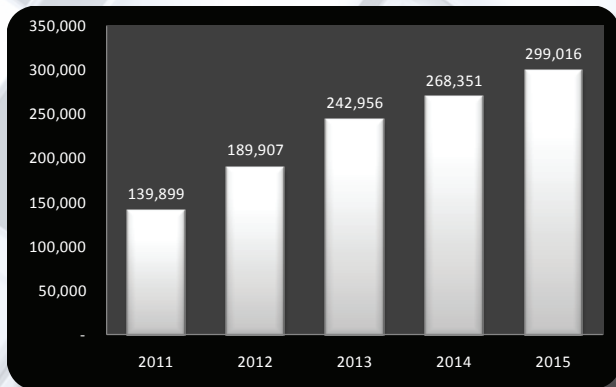
**Aktiva**



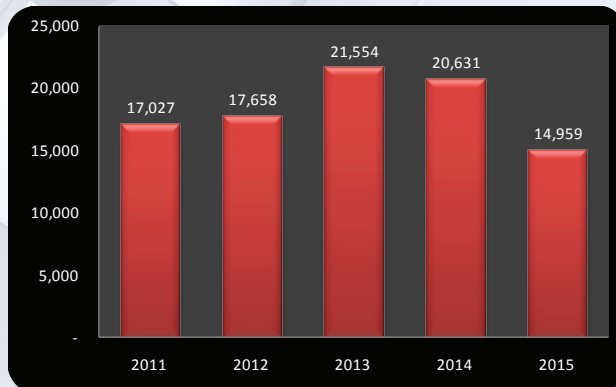
**Dividen**



**Ekuitas**



**Beban Usaha**







# Laporan Manajemen *Management Reports*



Industri Medan

Medan



# Laporan Komisaris Utama

## Report of The President Commissioner



Pemegang Saham yang sangat kami hormati

Assalammu'alaikum Warahmatullahi Wabara-katuh dan salam sejahtera,

Puji syukur alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan rahmat, taufik, hidayah, kekuatan, kesehatan dan kecerdasan, sehingga PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) dapat melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan selama tahun 2015 dengan baik. Meskipun demikian kami akan menyampaikan tanggapan dan koreksi atas laporan keuangan Audited yang telah dilaksanakan oleh KAP Erwin, Zikri & Togar dengan opini Wajar Tanpa

*Shareholders were very Honorable*

*Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh and best wishes,*

*Thank God we Praise be to Allah SWT, the Almighty God who has mercy, help, guidance, strength, health and intelligence, so that PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) can carry out the activities planned for 2015 well. Nonetheless we will deliver a response and correction of the Audited financial statements that have been implemented by KAP Erwin, Zikri & Togar with unqualified opinion (WTP)*

Pengecualian (WTP)

### Laporan Tahunan

Adapun pendapat dan saran Dewan Komisaris atas laporan tahunan tahun buku 2014 PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) adalah sebagai berikut :

1. Dewan Komisaris menyadari bahwa target-target yang telah ditetapkan dalam RKAP 2015 belum dapat dipenuhi dengan sempurna, namun demikian kami memberikan apresiasi kepada Bapak R. Ruli Adi yang dipercaya sebagai Plt. Direktur Utama pada tanggal 22 Oktober 2015 atas kerja kerasnya dan dengan keterbatasan resources yang ada untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja usaha PT KIM (Persero).
2. Point yang perlu digaris bawahi yaitu Laba Setelah Pajak PT KIM (Persero) Tahun 2015 adalah 54,73% dari target RKAP 2015, namun demikian capaian ini lebih besar dari capaian pada tahun 2014.

Dewan Komisaris juga mendukung upaya-upaya Direksi dan meminta perhatian Direksi dalam beberapa hal, yaitu :

1. Melakukan renegotiasi kontrak tentang penyaluran air bersih dengan PT Dain Celicani Cemerlang yang lebih menguntungkan PT KIM (Persero) serta mengambil tindakan tegas terhadap investor-investor yang berada di Kawasan Industri Medan untuk menutup penggunaan Air Bawah Tanah (ABT).
2. Mengoptimalkan depo container dan ware house dengan melakukan kerjasama dengan PT PELINDO I dan tidak menutup kemungkinan dilanjutkan kerjasama dengan BKI dan Bea Cuka.
3. Dalam rangka menekan kerugian Unit Usaha SPBU, maka disarankan untuk melakukan kerjasama dengan pihak ketiga yang dapat lebih menguntungkan PT KIM (Persero).
4. Mengingat lahan produktif milik perusahaan yang semakin sempit atau

### Annual Report

*The opinion and suggestion of Commissioner Board on annual report of 2014 of PT KIM (Persero) are as follows :*

1. *Board of Commissioners realized that the targets set in 2015 CBP can not be fully met, but nevertheless we give appreciation to Mr. R. Ruli Adi believed to be Plt. Managing Director on October 22, 2015 for his hard work and with the limitations of the existing resources to improve and enhance the performance of PT KIM (Persero).*
2. *Point which needs to be underlined that KIM Profit After Tax PT (Persero) in 2015 was 54.73% compared to the CBP in 2015, however, this achievement is greater than the achievements in 2014*

*The BOC also supports the efforts of the Board of Directors and the Board of Directors call attention to a few things, namely:*

1. *Renegotiation contract of the distribution of clean water with PT Dain Celicani Cemerlang more profitable PT KIM (Persero) as well as taking action against investors who are in Kawasan Industri Medan to cover the use of ground water (ABT)*
2. *Optimizing container depot and warehouse in cooperation with PT Pelindo I and did not rule out continued cooperation with the BKI and Indonesian Custom.*
3. *In order to reduce losses of Business Unit gas station, it is advisable to carry out cooperation with third parties can be more profitable PT KIM (Persero).*
4. *Given the company's productive land is more narrow or nonexistent, then in order*





bahkan tidak ada, maka guna menjaga kelangsungan perusahaan Dewan Komisaris meminta kepada Direksi untuk berusaha semaksimal mungkin untuk meningkatkan pendapatan dari non core bisnis dengan cara membuat pembukuan terpisah semua usaha non core agar mudah untuk dilakukan evaluasi kinerjanya dan apabila dengan swakelola kita tidak mampu, maka apabila perlu dapat dilakukan kerjasama dengan pihak lain, sehingga keuntungan perusahaan dapat dipastikan.

5. Mendukung upaya perdamaian dengan PT Cinergy Power (PT CP) dengan mencabut semua gugatan masing-masing dan melakukan amandemen terhadap Perjanjian dengan PT CP, namun yang perlu menjadi perhatian agar proses perdamaian tersebut tidak menimbulkan masalah baru.
6. Berkenaan dengan kondisi database dan kelengkapan data/dokumen saat ini di PT KIM (Persero) yang masih sangat memprihatinkan, untuk itu Dewan Komisaris mendukung upaya Direksi yang sedang melakukan penataan dan pada setiap unit bisnis agar dapat diketahui HPP dan Laporan Rugi Labanya dilakukan secara terpisah supaya dapat diketahui secara pasti, sehingga mempermudah Direksi untuk melakukan langkah-langkah perbaikan.
7. Meminta kepada Direksi untuk melakukan restrukturisasi organisasi, memperbaiki Sistem Informasi dan Teknologi (I/T), membuat roadmap SDM, dan selanjutnya melakukan evaluasi terhadap kinerja pejabat satu tingkat dibawah direksi serta bila dipandang perlu dilakukan mutasi dan rotasi terhadap pejabat tersebut agar perusahaan dapat berjalan lebih baik dan mempunyai daya saing yang tinggi di bidang industrinya.
8. Dengan memperhatikan pencapaian kinerja usaha yang deviasinya cukup jauh, Dewan Komisaris juga meminta Direksi untuk melakukan rolling plan terhadap Rencana Jangka Panjang Perusahaan dengan base

*to maintain the continuity of the company Board of Commissioners requested the Board of Directors to make every effort to increase revenue from non-core business by creating a separate accounting of all non-core businesses to be easy to be evaluated performance and if we are not able to self-management, then, if necessary, can be done in cooperation with other parties, so that corporate profits can be ascertained.*

5. *Supporting peace efforts with PT Cinergy Power (PT CP) to revoke all respective lawsuit and amending the agreement with PT CP, but that should be a concern that the peace process does not create new problems.*
6. *With regard to the condition of the database and completeness of the data / document currently in PT KIM (Persero) is still very poor, to the Board of Commissioners support the efforts of the Board of Directors who are doing the structuring and in each business unit in order to know HPP and profits carried Statement separately in order to know for sure, thus simplifying the Board of Directors to undertake remedial measures.*
7. *Request to the Board to restructure the organization, improve the Information Systems and Technology (I / T), making HR roadmap, and further evaluate the performance of the officials below the level of directors and when deemed necessary mutation and rotation of the officers so that the company can run better and have high competitiveness in the field of industry*
8. *Having regard to the achievement of business performance deviation is quite far, BOC also requested the Board of Directors to conduct Rolling plan for the Company's Long Term Plan with base on 2015, thus*

on tahun 2015, sehingga menjadi RJPP Tahun 2015-2019.

9. Dengan memperhatikan kondisi keamanan yang cukup memprihatinkan di wilayah usaha Kawasan Industri Medan dimana sering terjadi kehilangan material yang tidak sedikit dan adanya juga oknum internal yang terlibat, maka untuk kelangsungan usaha agar lebih kondusif dan juga memberikan rasa aman dan nyaman terhadap para investor, Dewan Komisaris mendukung upaya-upaya Direksi untuk melakukan kerjasama dengan pihak Kepolisian dan TNI untuk melakukan pengamanan di wilayah usaha Kawasan Industri Medan.

Dewan Komisaris pada prinsipnya mendukung dan menyetujui usul Direksi untuk hal-hal yang perlu mendapat keputusan RUPS, yaitu :

1. Persetujuan Laporan Tahunan Perseroan Tahun Buku 2015 termasuk didalamnya Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris serta Pengesahan Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2015.
2. Persetujuan dan Pengesahan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) Perseroan Tahun Buku 2015.
3. Penetapan Penggunaan Laba Bersih Perseroan Tahun Buku 2015, Penggunaan laba bersih Tahun Buku 2015, kami mendukung usulan Direksi untuk pemberian deviden sebesar 10 % dari Laba Bersih dan sisanya untuk cadangan perusahaan.
4. Penetapan Gaji / Honorarium berikut fasilitas dan tunjangan lainnya untuk Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan Tahun 2016, serta Tantiem untuk Direksi dan Dewan Komisaris atas kinerja Tahun Buku 2015.

Untuk fasilitas dan tunjangan lainnya untuk Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan Tahun 2016 serta Tantiem kami mengikuti formula sesuai ketentuan

*becoming RJPP Year 2015-2019.*

9. *Having regard to security conditions is quite alarming in Medan Industrial Estate business areas where frequent material loss is not small, and their internal elements are also involved, to make it more conducive business continuity and also provide security and comfort to the investors, the Board of Commissioner supports the efforts of the Board of Directors to cooperate with the police and the military to provide security at Medan Industrial Estate business areas.*

*BOC in principle to support and approve the Board of Directors for the things that need to get approval of GMS, namely :*

1. *Approval of the Annual Report for the Fiscal Year 2015 includes the Supervisory Report of the Board of Commissioners and the Ratification of the Company's Financial Statements for Fiscal Year 2015.*
2. *Approval and Ratification Reports Partnership Program and Community Development (CSR) for the Financial Year 2015.*
3. *Determination Using Net Income for the Fiscal Year 2015, the use of net profit for financial year 2015, we support the proposal of the Board of Directors for giving a dividend of 10% of the net profit and the rest to spare the company.*
4. *Determination of Salary / Honorarium following facilities and other benefits to the Board of Directors and Board of Commissioners in 2016, and Tantiem for the Board of Directors and Board of Commissioners on the performance of Fiscal Year 2015.*

*As for the facilities and other benefits to the Board of Directors and Board of Commissioners in 2016 and we follow the formula Tantiem accordance with the*

dan peraturan yang telah ditetapkan Pemegang Saham.

Penetapan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk melakukan audit Laporan Keuangan Perseroan serta Pelaksanaan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) Tahun Buku 2016.

Demikian tanggapan dan pendapat Dewan Komisaris atas Laporan Tahunan Tahun 2014 PT KIM (Persero) kami sampaikan, dan atas perhatian Bapak / Ibu peserta RUPS kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

*provisions and rules set Shareholder.*

*Determination of Public Accounting Firm (KAP) to audit the Company's Financial Statements and Implementation Partnership Program and Community Development (CSR) Year Book 2015.*

*Similarly, the responses and the views of the Board of Commissioners on Annual Report 2014 PT KIM (Persero) we convey, and for the attention of Mr. / Mrs AGM participants we thank you.*

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.*

Dewan Komisaris  
*Board of Commissioners*

Nanan Farach Rachduna  
Komisaris Utama  
*President Commissioner*



# Laporan Direktur Utama *Report of The President Director*







Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan salam sejahtera,

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan petunjuk-Nya, kami dapat melewati tahun 2015 dengan baik. Kami bersyukur karena berbagai upaya pengelolaan usaha Perseroan telah menunjukkan hasil yang lebih baik dibandingkan tahun 2014. Dalam kesempatan ini perkenankan pula kami menyampaikan laporan pertumbuhan kinerja Perseroan selama tahun 2015

Pada tahun 2015 PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) membukukan laba setelah pajak sebesar Rp. 33.785.157.609,- atau 54,73% dibandingkan dengan RKAP tahun 2015 sebesar Rp

*Assalammualaikum warahmatullahi wabarakatuh and best wishes,*

*Thank God we Praise be to Allah SWT, the Almighty God who has Grace and Guidance, we can pass well the year 2015. We are grateful for the efforts of the management of the Company have shown better result than it was in 2014. Allow me also to take opportunity to submit a report on growth of performance of the Company in the year 2015.*

*In 2015 PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) posted a profit after tax of IDR. 33,785,157,609, - or 54.73% compared to the CBP 2015 amounted to IDR 61,206,433,109, -*

61.206.433.109,-.

Perseroan memiliki beberapa segmen usaha terkait karakteristik yang berbeda antara satu dengan yang lainnya, namun masih terkait dengan usaha pokok perseroan (*core business*). Dari sisi pendapatan, kontribusi terbesar berasal dari segmen penjualan lahan, diikuti segmen pemeliharaan kawasan, air bersih dan air bawah tanah, sewa fasilitas, pengalihan lahan, pengolahan air limbah dan karcis tanda masuk KIM.

Realisasi ROE sampai dengan tahun 2015 mencapai bobot 18 atau lebih rendah dibandingkan RKAP tahun 2015 dengan bobot 20.

Realisasi ROI sampai dengan tahun 2015 mencapai bobot 15 atau sama dengan RKAP tahun 2015 dengan bobot 15.

Secara total tingkat performance sebesar 85,50 atau AA atau masuk kategori "SEHAT", karena  $80 < TS \leq 95$ .

Untuk mengantisipasi persaingan dan tantangan kedepan, manajemen telah melakukan sinergi dengan sesama BUMN maupun dengan pihak swasta, dengan maksud meningkatkan nilai tambah, antara lain :

- Menjadikan BUMN sebagai entitas bisnis penyeimbang dan katalisator ekonomi;
- Meningkatkan posisi tawar yang lebih baik dalam interensi dan penetrasi pasar;
- Penyebaran risiko usaha;
- Meningkatkan efisiensi ongkos produksi dan integrasi produksi serta layanan distribusi;
- Meningkatkan dan mengoptimalkan pengeluaran belanja modal, ditengah minimnya anggaran investasi yang sering dialami BUMN.

Dalam hal tanggungjawab perusahaan sebagaimana diwajibkan perundang-undangan guna mendukung bisnis berkelanjutan, pelaksanaan pembinaan lingkungan dan tanggung jawab social perusahaan dilakukan dengan penekanan pada unsure : pertumbuhan ekonomi dan peningkata kesejahteraan masyarakat, pelestarian lingkungan, serta pengembangan kualitas SDM melalui kerjasama di bidang pendidikan bagi

*The company has any related business segment with the different characteristics but related to the core business of company. In the view point of earning, the big contribution supplied by land selling segment and followed by area care, water and underground water supply, facilities rent, land conversion, waste water treatment and gate receipts of KIM.*

*Realization of ROE until 2015 reached score of 18 or lower than CBP 2015 of 20.*

*Realized ROI until 2015 to reach the score of 15 or equal to CBP 2015 with a score of 15.*

*Totally, the performance level is 85,50 or AA or classified into "HEALTH" category for  $80 < TS \leq 95$ .*

*In order to anticipate the competition and challenge in future, management do a synergy with the other BUMN (State owned corporation) or private in order to increase the added value, such as :*

- *To make BUMN as balance business entity and economic catalyst;*
- *To increase a good bargaining position in market interference and penetration.*
- *Distribution of business risk*
- *To increase the efficiency of production cost and integration of production and distribution service.*
- *To increase and optimize capital expenditure for the less of investment budget of BUMN.*

*For the accountability of company as required by regulations in order to support the sustainable business, the environment building and social responsibility of company must be implemented by focus to unsure : the economic growth and the increasing of society welfare, environment conservation and development of human resource quality through mutual cooperation in education sector for the society as accountability of BUMN to*



masyarakat sebagai bentuk kepedulian BUMN kepada lingkungannya.

Akhirnya Direksi menyampaikan salam dan terimakasih kepada seluruh manajemen dan segenap Karyawan atas partisipasi dan dedikasinya, serta penghargaan yang tinggi kepada Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Serikat Pekerja dan Para Pemangku Kepentingan lainnya atas kerjasama yang diberikan selama ini. Semoga dimasa yang akan datang kinerja perusahaan dapat lebih meningkat.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

*its environment.*

*Finally, the Direction extend gratitude to management board and employee on their participation and dedication and the higher appreciation to the shareholders, Commissioner Board, Labor Union and stakeholders on their mutual cooperation. We hope the performance of company will increase in the future.*

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.*

Direksi  
*Board of Director*

R. Ruli Adi  
Plt. Direktur Utama  
*President Director*

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN TAHUNAN 2015**  
**STATEMENT OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND THE BOARD OF DIRECTORS**  
**WITH REGARD TO THE ANNUAL REPORT OF THE COMPANY FOR THE YEAR 2015**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa semua informasi dalam laporan tahunan PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) tahun 2015 ini telah dimuat secara lengkap dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan perusahaan.

*We, the undersigned hereby declare that all informations stated in the Annual Report of PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) for the year 2015 is entirely complete and we are fully responsible for correctness of its contents.*

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

*This statement is made truthfully.*

**Nanan Farach Rachduna**  
**Komisaris Utama**

**DEWAN KOMISARIS**  
*Board of Commissioners*

**Ida Ria Simamora**  
**Komisaris**

**Sulben Siagian**  
**Komisaris**

**DIREKSI**  
*Board Of Directors*

**R. Ruli Adi**  
**Plt. Direktur Utama**



# Profil Perusahaan *Company Profile*



Wisma Kawasan Industri Medan

Wisma Kawasan Industri Medan



### Informasi Umum

- **Nama Perusahaan**  
PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero)
- **Bidang usaha**  
Kawasan Industri
- **Status Perusahaan**  
Badan Usaha Milik Negara
- **Kepemilikan**  
60% dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia  
30% dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Utara  
10% dimiliki oleh Pemerintah Kota Medan
- **Tanggal Pendirian**  
7 Oktober 1988
- **Dasar Hukum Pendirian**  
Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1984, tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) Dalam Bidang Kawasan Industri Medan.
- **Akta Pendirian**  
Akta Notaris Soeleman Ardjasmita, SH, nomor 9 tanggal 7 Oktober 1988 diubah terakhir dengan Akta Notaris nomor 20 mengenai Penegasan Pernyataan Keputusan Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT.KAWASAN INDUSTRI MEDAN tertanggal 13 Maret 2009, di hadapan Notaris Titiek Irawati S.S.H di Jakarta
- **Alamat Kantor**  
Jl.Pulau Batam No.1 Kawasan Industri Medan Tahap II Saentis Percut Sei Tuan Deli Serdang 20371 Sumatera Utara – Indonesia  
Telepon : 061-6871177  
Facsimile : 061-6871088  
Website : www.kim.co.id

### Profile of Company

- **Name of Company**  
*PT. Kawasan Industri Medan (Persero)*
- **Business Sector**  
*Industrial Estate*
- **Ownership**  
*60% Owned by Government of Republic of Indonesia  
30% Owned by Local Government of North Sumatera Province  
10% Owned by Local Government of Medan city*
- **Date of Establishment**  
*7 October 1988*
- **Legal Basis of establishment**  
*Government regulation (PP) of Republic Indonesia No. 19 of 1084 concerning to State Capital Participation of Republic of Indonesia for th Establishment of limited compony in Medan Industrial Estate*
- **Deed of Establishment**  
*Notary Deed of Soeleman Ardjasasita, SH Number 9 date of 7 October 1988 and last revised by Notary Deed Number 20 concerning to the Affirmation of the Decision of Shareholders of the limitd company PT. Kawasan Industri Medan dat of 13 March 2009 before the Notary Titiek Irawati, S.S.H. in Jakarta.*
- **Address of Office**  
*Jl. Pulau Batam No. 1 Kawasan Industri Medan Tahap II Saentis Percut Sei Tuan Deli Serdang 20371 North Sumatera – Indonesia  
Telephone : 061 – 6871177  
Facsimile : 061-6871088  
Website : www.kim.co.id*





## Riwayat Singkat Perusahaan

### *Company History in Brief*

Tahun <i>Year</i>	U r a i a n <i>Description</i>
1970	: Timbulnya ide/gagasan pendirian Kawasan Industri Medan <i>The onset of the idea of the establishment of Medan Industrial Estate</i>
1971	: Team penyusunan dan perencanaan Kawasan Industri dibentuk untuk melaksanakan survey pendahuluan guna mencari lokasi yang cocok. <i>The establishment of team for arrangement and preparation of Industrial estate in order to do the preliminary survey to seek the suitable location.</i>
1972	: Rencana dan hasil-hasil penelitian Kawasan Industri disampaikan kepada Ketua Teknis Penanaman Modal <i>Planning and results of survey of Industrial Estate was submitted to the Chairperson of Capital Investment Technique.</i>
1973	: BAPPENAS menghunjuk/menetapkan Team Beca Carter Hollings & Ferner Ltd dari Selandia Baru untuk melaksanakan survey dan feasibility study. Dalam pelaksanaan studi ini Team Beca Carter dengan rekomendasi proyek Kawasan Industri Medan menghunjuk Central Development Enterprise (CDE) Jakarta sebagai counterpart dalam negeri. Beberapa tenaga ahli dari Universitas Sumatera Utara dan Universitas HKBP Nommensen diikutsertakan. <i>BAPPENAS assign / determine the Team beca Carter Holdings &amp; Frner Ltd from New Zealand to do the survey and feasibility study. In this study, the Tam Beca Carter by the recommendation of Project of Medan Industrial Estate assign the Central Development Enterprises (CDE) Jakarta as Counterpart in domestic. Any Experts from North Sumatera University and University of HKBP Nommensen were involved.</i>
1974	: Draft report feasibility study proyek Kawasan Industri (Industrial Estate) selesai dibuat oleh Team Beca Carter dan diserahkan kepada BAPPENAS. <i>Draft of Feasibility Study report of Medan Industrial Estate had prepared by Team Beca Carter and submitted to BAPPENAS</i>
1975	: Final report feasibility study disampaikan oleh pihak kedutaan Selandia Baru kepada BAPPENAS. <i>Final Report of Feasibility Study was submitted by th Embassy of New Zealand to BAPPENAS.</i>
1976	: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bapak Presiden RI merestui Proyek Kawasan Industri Medan dalam sidang Kabinet Pembangunan pada tanggal 27 Juli 1976.</li> <li>- <i>President Republic of Indonesia approve the Project of Medan Industrial Estate in the meeting of development cabinet on date of 27 July 1976.</i></li> <li>• 28 Agustus 1976, BAPPENAS dengan suratnya Nomor 820/WK/VIII/1976 menetapkan lokasi Mabar Selatan sebagai lokasi proyek Kawasan Industri (Industrial Estate) Medan.</li> <li>- <i>28 August 1976, BAPPENAS with the Letter Number: 820/WK/VIII/1976 determine the location of Mabar Selatan as th location of project of Medan Industrial Estate.</i></li> <li>• 21 Oktober 1976, Gubernur KDH Tk.I Propinsi Sumatera Utara dengan Surat Keputusan Nomor 588/III/GSU/76 menghunjuk Mabar Selatan sebagai lokasi proyek Kawasan Industri Medan dan selanjutnya mengangkat Panitia Pembebasan Tanah dengan Surat Keputusan Nomor 589/III/GSU/76.</li> <li>- <i>21 October 1976, Governor of North Sumatera Province in the decision letter number 588/III/GSU/76 assign the Mabar Selatan s the location of project of Medan Industrial Estate and furthermore to Establishment the Committee of Land Acquisition in the Decision letter Number 589/III/GSU/76.</i></li> </ul>

*Industrial Estate in the area of 78.50 Ha.*

1978 : Pelaksanaan pekerjaan fisik dimulai antara lain : Pematangan / Pengurugan tanah; pembangunan jalan masuk dan jalan dalam lokasi/areal; kantor; rumah/gardu pemadam kebakaran; gardu keamanan pos jaga; jaringan listrik; air; standard factory building; sarana usaha industri kecil dan lain-lain.

*The enhancement of civil work such as Land preparation, road access and road in the location/areal, office, guard of fire extinguisher, Security post guard, electrical grid, plumbing; standard factory building,, business infrastructure of small scale industry, etc.*

1983 : 15 Desember 1983, penandatanganan perjanjian kerjasama dalam rangka pendirian perseroan (Persero) yang berasal dari Proyek Industrial Estate Medan oleh :

*15 December 1983, the signing of mutual Agreement in the establishment of limited company from Medan Industrial Estate Project by:*

- Menteri Perindustri RI mewakili Pemerintah RI.
  - *Industrial Ministr of RI as representative of government of Indonesia*
- Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sumatera Utara mewakili Pemerintah Daerah Tingkat I Sumatera Utara.
  - *Governor of North Sumatera province as representative of local government of North Sumatera*
- Walikota Meda Medan mewakili Pemerintah Daerah Tingkat II Kotamadya Medan.
  - *Mayor of Medan as representative of local government of Medan .*

Yang menyangkut struktur permodalan, penyertaan modal dan kepengurusan perseroan :  
*That related to capital structure, equity participation and management board of company:*

Besarnya penyertaan modal dengan perbandingan :

*The Equity Distribution :*

Pemerintah RI <i>Government of Republic of Indonesia</i>	60%
Pemerintah Daerah Tingkat I Propinsi Sumatera Utara <i>Local government of North Sumatra Province</i>	30%
Pemerintah Daerah Tingkat II Kotamadya Medan <i>Local Government of Medan city</i>	10%

Susunan Kepengurusan adalah :

*Structure of Management Board :*

1. Dewan Direksi

1. *Direction board*

Direktur Utama <i>Managing Director</i>	Unsur Pemerintah RI <i>Element of Government of Indonesia</i>
Direktur Pemasaran <i>Director of Marketing</i>	Unsur Pemerintah RI <i>Element of Government of Indonesia</i>
Direktur Keuangan <i>Director of Finance</i>	Unsur Pemerintah RI <i>Element of Government of Indonesia</i>
Direktur Operasi <i>Director of Operation</i>	Unsur Pemerintah Tingkat I Sumatera Utara <i>Element of local government of North Sumatera Province</i>
Direktur Pengembangan <i>Director of Operation</i>	Unsur Pemerintah Tingkat II Medan <i>Element of Local Government of Medan</i>



2. Dewan Komisaris

2. *Commissioner board*

---

Komisaris Utama <i>Managing commissioner</i>	Unsur Pemerintah Tingkat I Sumatera Utara <i>Element of local government of North Sumatera province</i>
---	--

---

Komisaris <i>Commissioner</i>	Unsur Pemerintah RI <i>Element of Government of Indonesia</i>
----------------------------------	--

---

Komisaris <i>Commissioner</i>	Unsur Pemerintah RI <i>Element of Government of Indonesia</i>
----------------------------------	--

---

Komisaris <i>Commissioner</i>	Unsur Pemerintah RI <i>Element of Government of Indonesia</i>
----------------------------------	--

---

Komisaris <i>Commissioner</i>	Unsur Pemerintah Tingkat II Medan <i>Element of Local Government of Medan</i>
----------------------------------	--

---

1988 : 7 Oktober 1988, secara resmi berdiri PT (Persero) KAWASAN INDUSTRI MEDAN, dengan akte pendirian yang dibuat oleh Notaris Soeleman Ardjasmita,SH di Jakarta.  
*7 October 1988 formally the establishment of PT (Persero) Kawasan Industri Medan with the establishment deed prepared by Notary Soeleman Arjasmita, SH in Jakarta.*

---

## VISI

Menjadi kawasan industri yang berwawasan lingkungan dan penyediaan sarana dan prasarana bisnis yang dapat meningkatkan nilai bagi shareholders dan stakeholder lainnya.

*To be an environment based industry area and provider of business facilities and infrastructure that provide the shareholders and stakeholders with the high value.*

## MISSION

### 1. Misi Perusahaan

Perseroan memiliki misi sebagai berikut :

- a. Menyediakan sarana dan prasarana pendukung yang berwawasan lingkungan
- b. Mengembangkan berbagai fasilitas bisnis yang dibutuhkan dunia usaha dan investor.
- c. Meningkatkan sumber daya manusia yang mampu memberikan pelayanan prima.

### 2. Maksud dan Tujuan Perusahaan

Sesuai dengan akte pendirian perseroan, maksud dan tujuan perseroan adalah sebagai berikut :

- a. Turut melaksanakan serta menunjang kebijaksanaan dan program Pemerintah dibidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya.
- b. Pada khususnya menyediakan prasarana, melaksanakan pembangunan serta pengurusan, pengusahaan dan pengembangan serta melakukan kegiatan dibidang usaha kawasan industri dan jasa dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Selanjutnya disamping maksud dan tujuan tersebut diatas, secara komersial perseroan bertujuan untuk menjadi perusahaan yang menguntungkan (profitable), makmur (prosper) dan berkelanjutan (sustainable), dengan kegiatan sebagai berikut :

- a. Turut menyediakan sarana dan prasarana untuk industri melalui kegiatan usaha kawasan yang berwawasan lingkungan dengan tujuan mempercepat investasi dan pertumbuhan sector industri dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip perseroan terbatas.
- b. Kerjasama dalam bidang pengadaan energi listrik swasta.
- c. Memanfaatkan hasil akhir proses pengolahan air limbah menjadi air bersih.

### 3. Kegiatan Perusahaan

Untuk mencapai maksud dan tujuan perseroan, perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut :

- a. Pembebasan dan pematangan lahan untuk kaveling industri.

### 1. Mission of Company

*Limited Liability Company has mission as follows :*

- a. *To provide the environment based facilities and infrastructure*
- b. *To develop various business facilities that required by business sector and investor.*
- c. *To increase the quality of human resources in provides the prima service.*

### 2. Purposes and Objective of Company

*According to the Establishment Deed of limited liability company, the purposes and objective of company are as follows :*

- a. *Generally, to implement and support the government policy and program in economic and national development sector*
- b. *Specially, to provide infrastructure, development and management, operating and development and do any activities in industrial area business and service by implement the principles of Limited Liability.*

*Furthermore, in addition to the aforementioned purposes and objective, commercially the company aims to be a profitable, prosper and sustainable company with any activities as follows :*

- a. *To provide facilities and infrastructure for industry through the environment based area business activities in order to accelerate the investment and growth in industrial sector by consider the principles of limited liability*
- b. *Mutual cooperation in supply private electric power*
- c. *Use the output of waste water treatment process to be the pure water*

### 3. Activities of Company

*In order to achieve the purpose and objective of company, the limited liability do any business activities as follows :*

- a. *Acquisition and preparation of land for*



- b. Penyediaan kaveling dan bangunan industri siap pakai.
- c. Pengelolaan dan perawatan kawasan industri.
- d. Pengolahan air limbah industri.
- e. Pengelolaan air bersih khususnya di areal tahap II.
- f. Pelayanan jasa konsultasi bidang kawasan industri, jasa pembangunan, jasa pergudangan dan jasa pengawasan.
- g. Kegiatan-kegiatan lain yang merupakan penunjang bagi kawasan industri.

#### 4. Strategi Usaha

- a. Untuk dapat mempertahankan kelangsungan usaha kawasan, strategi usaha yang sampai saat ini masih bergantung pada kegiatan utama (*core business*) atas penjualan lahan, secara bertahap diupayakan dapat bergeser kearah business logistic. Pemanfaatan lahan akah diefektifkan untuk menambah unit sewa bangunan gudang guna mendapatkan tingkat pendapatan yang lebih maksimal dari kegiatan sewa fasilitas, dibanding usaha penjualan kaveling industri.
- b. Melakukan kerjasama dengan pihak lain dalam peningkatan pendapatan usaha lainnya.
- c. Pengawasan yang lebih efektif terhadap perusahaan penghasil limbah agar air limbah masuk ke IPAL PT.KIM.
- d. Melakukan kajian untuk pemanfaatan air permukaan/hasil pengolahan air limbah menjadi air bersih.
- e. Meningkatkan kualitas maupun kuantitas sarana prasarana kawasan.
- f. Meningkatkan kualitas maupun kuantitas SDM.
- g. Melakukan efisiensi biaya dan disiplin anggaran serta melakukan kerjasama dengan pihak lain dalam penyelesaian piutang.
- h. Melakukan kajian terhadap pengembangan lahan kawasan industri baik yang berdampingan dengan kawasan yang telah ada maupun dengan kawasan lain.

#### 5. Budaya Perusahaan

Budaya perseroan adalah profesionalisme dalam bekerja, memiliki rasa kebersamaan, keterbukaan dan keteladanan yang kesemuanya itu didasari oleh iman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

*industrial parcel*

- b. *To provide the ready use land parcel and industrial building*
- c. *Management and care of industrial area*
- d. *Industrial waste treatment*
- e. *Pour water treatment especially for phase II area*
- f. *Consultation service in industrial area, construction, warehouse and supervision service.*
- g. *Other activities that support the industrial area activities.*

#### 4. Business strategies

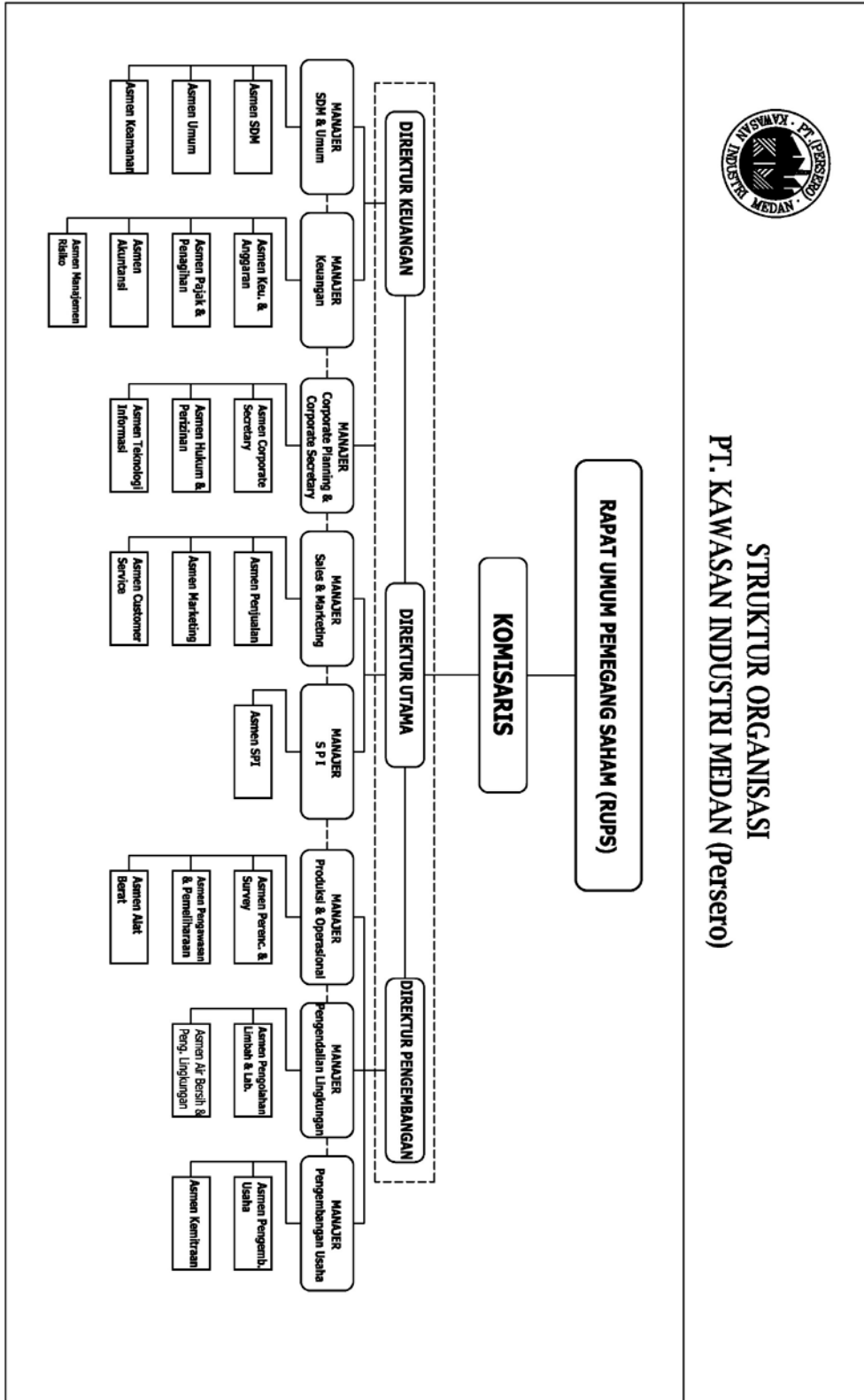
- a. *In order to maintain the survive of business area, the business strategy depend on the core business activities of land selling in which step by step be moved to the logistic business. The using of land must be effective to increase the warehouse rent unit for the maximum earning level of the facilities rent than the industrial parcel selling business.*
- b. *Build a mutual cooperation with other parties in the increasing of other business sector.*
- c. *Effective supervision to the company produce the waste to flow the waste to the IPAL PT. KIM*
- d. *To do a review on the using of surface water/waste treatment to be pure water.*
- e. *To increase quality and quantity of facilities and infrastructure of area*
- f. *To increase the quality and quantity of human resource*
- g. *To do the efficiency of cost and budget discipline and build a mutual cooperation with other parties in settlement of account receivable*
- h. *To review development of industrial area land either in existing area or in other area.*

#### 5. Culture of Company

*The culture of company is professionalism in work, has togetherness, openness and lead by example that based on faith and obey to Almighty God.*

# Struktur Organisasi

## Organization Structure



**STRUKTUR ORGANISASI**  
**PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero)**





- 1. Nanan Farach Rachduna**  
Komisaris Utama | *President Commissioner*
- 2. Sulben Siagian**  
Komisaris | *Commissioner*
- 3. Ida Ria Simamora**  
Komisaris | *Commissioner*



**1. R. Achmad Budiono**

Direktur Utama | *President Director*

**2. R. Ruli Adi**

Direktur Keuangan, SDM & Umum |  
*Director of Finance, HRD & General Affairs*

**3. Aswin Nasution**

Direktur Pengembangan |  
*Director of Development*



# Profil Dewan Komisaris

## *Profile of Board of Commissioners*

---



*Dra. Nanan Farach Rachduna, MBA*

**KOMISARIS UTAMA**

President of Commissioners

---

Lahir di Medan, 11 November 1963. Lulus dari Fakultas Sastra Universitas Sumatera Utara (USU) Medan tahun 1986. Master Bussines Administration (MBA) di Singapore University tahun 1996. Menjabat Komisaris Utama PT. Kawasan Industri Medan (Persero) sejak tahun 2010, sebelumnya adalah Ketua TPPKK Kota Medan sejak tahun 2000 s/d 2009

*Born in Medan on 11 November 1963. Graduated from Faculty of Arts at North Sumatera University Medan on 1986. Master Bussines Administration (MBA) from Singapore University on 1996. President Commissioners of PT. Kawasan Industri Medan (Persero) since 2010. She served as Ketua TPPKK Medan City since 2000 to 2009*



*Ida Rja Simamora, SE., MM*

**KOMISARIS**

Commissioners

---

Lahir, 25 Oktober 1959. Menjabat sebagai Komisaris di PT. Kawasan Industri Medan (Persero) sejak 07 Oktober 2014, sebelumnya menjabat sebagai Anggota DPR-RI periode 2009 - 2014

*Born on 25 October 1959. President Commissioners of PT. Kawasan Industri Medan (Persero) since 07 October 2014. He served as DPR-RI 2009 - 2014*



*H. Sulben Siagian*

**KOMISARIS**  
Comissioners

Lahir di Tanjung Balai Asahan, 23 Juli 1951. Menjabat sebagai Komisaris PT. Kawasan Industri Medan (Persero) sejak tahun 2010, sebelumnya aktif sebagai pengusaha yang bergerak di bidang Media dan Pers selain itu juga sebagai Tokoh Masyarakat Sumatera Utara yang banyak memberikan kontribusi untuk pembangunan Propinsi Sumatera Utara.

*Born in Tanjung Balai Asahan, July 23, 1951. Commissioner of PT. Kawasan Industri Medan (Persero) since 2010, previously active as a businessman engaged in the Media and the Press but it is also a community leader in North Sumatra which greatly contributed to the development of North Sumatera Province.*



# Profil Direksi

## *Profile of Board of Directors*



*R. Achmad Budiono*

**Direktur Utama**  
President Director

Lahir di Bangil 17 Agustus 1960. Meraih gelar Doctor Tahun 2005 dari Institut Pertanian Bogor (IPB). Menjabat sebagai Direktur Utama PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) mulai 07 Oktober 2014 sesuai Risalah Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa tanggal 07 Oktober 2014. Pernah menjabat sebagai Direksi di PT. SIER, komisaris PT Inhutani 2 dan PT Askrindo.

*Born in Bangil August 17, 1960. Doctorate in 2005 from the Institut Pertanian Bogor (IPB). Served as President Director of PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) started October 7, 2014 in accordance Minutes of Meeting of the Extraordinary General Shareholders dated October 7, 2014. He served as a Director at PT. SIER, commissioner of PT INHUTANI 2 and PT Askrindo.*



*R. Ruli Adi*

**Direktur Keuangan, SDM & Umum**  
Finance, HR & General Director

Lahir 25 Februari 1968 di Purbalingga. Dipercaya Menjabat Plt. Direktur Utama pada tanggal 22 Oktober sebelumnya sebagai Direktur Keuangan, SDM & Umum PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) sejak tanggal 07 Oktober 2014. Sebelumnya sebagai Vice Presiden Divisi System Management, Good Corporate Governance, Risk Management PT. SUCOFINDO (Persero), Vice Presiden Divisi Human Capital PT. SUCOFINDO (Persero) periode 2012-2013, Komisaris PT. Sucofindo Advisory Utama periode 2011 – 2014, Komisaris PT. Sucofindo Appraisal Utama periode 2010-2011, Komisaris Utama PT. Sucofindo Prima International Consultant periode 2004-2010, Komisaris Utama PT. Sucofindo Prima International Consultant periode 2000-2004. Certified In Risk Governance Professional by Lembaga Sertifikasi Profesi Manajemen Risiko (LSPMR) tahun 2013. Anti-bribery and Corruption (ABC) Comprehensive Training : Train the Trainers Session by BP Global 2013. Certified Practitioner of Neuro Linguistic Programming by Indo NLP tahun 2008.

*Born February 25, 1968 in Purbalingga. Director of Finance, HR & General PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) dated October 7, 2014. Previously as Vice President of the Division of System Management, Good Corporate Governance, Risk Management PT. SUCOFINDO (Persero), Vice President Human Capital Division PT. SUCOFINDO*

---

*(Persero) in the period from 2012 to 2013, Commissioner of PT. Main Advisory Sucofindo the period 2011 - 2014, Commissioner of PT. Main Appraisal Sucofindo the period 2010-2011, Commissioner of PT. Sucofindo Prima International Consultant period 2004-2010, Commissioner of PT. Prima International Consultant Sucofindo the period 2000-2004. In Risk Governance Professional Certified by the Institute of Risk Management Professional Certification (LSPMR) in 2013. Anti-bribery and Corruption (ABC) Comprehensive Training: Train the Trainers Session by BP Global 2013. Certified Practitioner of Neuro Linguistic Programming by Indo NLP 2008.*

---



***Ir. Aswin Nurdin Nasution***  
**Direktur Pengembangan**  
**Development Director**

Lahir di Medan 8 Mei 1952. Menjabat sebagai Direktur Pengembangan PT. Kawasan Industri Medan (Persero) sejak Juli 2010. Meraih Gelar Sarjana Teknik Sipil dari Universitas Medan Area tahun 1994

*Born in Medan 8 May 1952. Served as Development Director at PT. Kawasan Industri Medan (Persero) since July 2010. Graduated from Faculty of Civil Engineering at Medan Area University on 1994.*



# PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA HUMAN RESOURCES MANAGEMENT





# Sumber Daya Manusia

## *Human Resources*

### Manager

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. Hotdo Aritonang,ST              | Manajer Pengendalian Lingkungan    |
| 2. Aris Supriyatno,SE              | Manajer Keuangan                   |
| 3. Ir.David Manurung               | Manajer SDM & Umum                 |
| 4. Ir.Arnot Siagian                | Manajer Operasional & Produksi     |
| 5. Drs. Jefri Sirait,M.M.          | Manajer Satuan Pengawasan Intern   |
| 6. Mini Herawaty,SE                | Manajer Sales & Marketing          |
| 7. Baringin Simanjuntak,S.E.,M.Si. | Manajer Corporate Plan & Secretary |

### Asisten Manager

- |                            |                                |
|----------------------------|--------------------------------|
| 1. Ir.Susiamin             | Ass.Mgr.Satuan Pengawas Intern |
| 2. Magda Fenti Siburian,SE | Ass.Mgr.Keuangan               |
| 3. Dra.Marda Sinaga,M.M.   | Ass.Mgr.Kemitraan              |
| 4. Pangkal Simanjuntak,SH  | Ass.Mgr.Hukum dan Perijinan    |
| 5. Edison Simanjuntak      | Ass.Mgr.Manajemen Risiko       |
| 6. Ir.Muhammad David       | Ass.Mgr.Air Bersih             |
| 7. Bernike Simanjuntak     | Ass.Mgr.Laboratorium           |
| 8. Sudaryono               | Ass.Mgr.Perencanaan & Survey   |
| 9. Drs.Irwan Subki         | Ass.Mgr.Sumber Daya Manusia    |
| 10. Taruli Silaen,SE       | Ass.Mgr.Penjualan              |



## Staf

### STAF PRODUKSI & OPERASIONAL

1. Agus Harjito
2. Herlina Pakpahan
3. Tumbur Sinaga
4. Darpen Silalahi
5. Selvia Nainggolan
6. Syaifullah
7. Amran
8. Ganda Asmara
9. Nuli Jarwo
10. Edi Susanto
11. Romauli Sitorus
12. Ruth Lamtiur Sibagariang

### STAF SDM & UMUM

1. Luker Sihombing
2. Muhammad Nasir
3. Imam Waluyo
4. Rasyid
5. Herlina Hutapea
6. Priyo Sucipto
7. Djoko Sungkono
8. Risnaldy
9. Sutarman
10. Syaiful
11. Belman Tambok Pangaribuan
12. Rudi
13. Gema Satriani

### STAF SATUAN PENGAWASAN INTERN

1. Leonardus Lumbanraja,SE
2. Joko
3. Sony Dina Hutapea

### STAF PENGEMBANGAN USAHA

1. Edwin Hutagalung,SE

### STAF CORPORATE PLAN & SECRETARY

1. Emma Jhenie,SE
2. Fannils Amry Nasution,SH
3. Ir.Eka Wahyudi Panjaitan
4. Yetty Sibarani

### STAF PEMASARAN

1. Samuel Marpaung
2. Robinson Rajagukguk

### STAF PENGENDALIAN LINGKUNGAN

1. Saul Tarigan
2. Desmon Rajagukguk
3. Lasma Siregar
4. Didy Afandi
5. Manaek Sitompul
6. Dundung Pasaribu
7. Rismanda Gultom
8. Jhomson Situmorang
9. Bambang Hermawan
10. Halasan Simanjuntak
11. Bindoro Sihotang
12. Surya Iskandar
13. Zulham Syahputra
14. Iman Purnomo
15. Martua H Sinaga
16. Amri Siregar
17. Susanto
18. Herman Siagian
19. Muhammad Harun
20. Urupan Pangaribuan
21. Edy Syahputra Windy
22. M.Muslim
23. Cordias Sitanggang
24. Irsan Efendy
25. Riza Hery Purnama

### STAF KEUANGAN

1. Donda L.Tobing
2. Edy Joyo Supeno
3. Hasan Nurahim
4. Yulia Widiastuty
5. Posmaria Siagian
6. Lirpen Lumbanraja
7. Suhartono
8. Maria Purnama Purba
9. Toga Damanik
10. Wahyudi
11. Emico
12. Dra.Arta Miwan Manullang
13. Baringin Sitohang

PT Kawasan Industri Medan (Persero) menyadari bahwa kualitas dan kompetensi sumber daya manusia yang dimiliki sangat penting dalam mendukung visi dan misi perseroan untuk mencapai kinerja terbaik. Komposisi sumber daya yang dimiliki PT.KIM (Persero) saat ini sebagai berikut :

#### JUMLAH KARYAWAN

Hingga tahun 2015, Perseroan memiliki 93 orang Karyawan-Karyawati dengan rincian sebagai berikut :

*PT. Kawasan Industri Medan (Limited Liability) aware that quality and competency of human resources is very important in support the vision and mission of company to achieve a best performance. The composition of human resource owned by PT. KIM (Limited Liability) are as follows :*

#### NUMBER of EMPLOYEE

*Up to 2014, the Limited Liability Company has 93 employees in detail as follows :*

No No	Uraian Description	Jumlah (Org) Quantity (Person)
<b>I</b>	<b>JABATAN / POSITION</b>	
1	Manager / <i>Manager</i>	7
2	Asisten Manager / <i>Manager Assitant</i>	11
3	Pelaksana / <i>Operator</i>	75
	<b>Jumlah / Total</b>	<b>93</b>
<b>II</b>	<b>PENDIDIKAN / EDUCATION</b>	
1	Sarjana / <i>Scholar</i>	29
2	Sarjana Muda / <i>Bachelor</i>	1
3	SLTA / <i>Senior High School</i>	62
4	SLTP / <i>Junior High School</i>	1
	<b>Jumlah / Total</b>	<b>93</b>
<b>III</b>	<b>BIRO / BUREAU</b>	
1	SDM & Umum / <i>HDR &amp; Public Affairs</i>	15
2	Keuangan / <i>Finance</i>	16
3	SPI / <i>Internal Audit</i>	5
4	Produksi & Operasional / <i>Production &amp; Operational</i>	15
5	Pengendalian Lingkungan / <i>Environment Control</i>	29
6	Sales & Marketing / <i>Sales &amp; Marketing</i>	5
7	Corporate Plan & Secretary / <i>Corporate Plan &amp; Secretary</i>	7
8	Pengembangan Usaha / <i>Business Development</i>	2
	<b>Jumlah / Total</b>	<b>93</b>
<b>IV</b>	<b>USIA / AGE</b>	
1	26 – 30	2
2	31 – 35	7
3	36 – 40	24
4	41 – 45	36
5	46 – 50	18
6	51 – 55	4
7	≥ 56	2
	<b>Jumlah</b>	<b>93</b>

#### Program Pendidikan dan Pelatihan

Untuk menciptakan nilai unggul dan meningkatkan kompetensi karyawan sepanjang tahun 2015, telah dilaksanakan berbagai macam program pendidikan dan pelatihan yang meliputi bidang manajemen fungsional, wawasan bisnis serta menyusun man power planning career yang disesuaikan dengan standar tenaga kerja untuk optimalisasi Sumber Daya Manusia dan memenangkan persaingan bisnis.

#### Education & Training Program

*In order to build a superiority and competency of employee in 2015, any education and training program had be implemented either in functional management, business knowledge and arranging of man power planning career based on work standard for the optimization of human resource development and to win the business competition.*



Hal inilah yang mendorong perusahaan secara konsisten dan berkelanjutan mengirimkan dan menugaskan karyawannya untuk belajar dan meningkatkan kemampuan.

### **Remunerasi**

Remunerasi atau struktur imbalan karyawan di PT.KIM (Persero) mengacu kepada peraturan perundang-undangan tentang tenaga kerja yang disesuaikan dengan upah minimum propinsi yang berlaku, khusus untuk Komisaris dan Direksi, remunerasi ditentukan berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

Rumusan Remunerasi Karyawan di PT.KIM (Persero) adalah sebagai berikut :

Pejabat Struktural :  $THP = GP + Tj.Jabatan + Tj.Keluarga + Tj.Perumahan + Tj.Transport + Tj.Makan$

Karyawan :  $THP = GP + Tj.Keluarga + Tj.Perumahan + Tj.Transport + Tj.Makan$

#### *Keterangan :*

THP : Take Home Pay, atau gaji yang dibawa pulang karyawan

GP : Gaji Pokok

Selain tunjangan dalam bentuk uang (tunai) perusahaan juga memberikan tunjangan social dalam bentuk natura seperti jamsostek, jaminan kesehatan, santunan hari tua sesuai perhitungan aktuarial.

*This condition support the business consistently and continuously to send and assign its employee to learn and increase their competency.*

### **Remuneration**

*Remuneration or wage structure for employee at PT KIM (Limited Liability) refers to the implemented regulation on labor based on valid provincial minimum wage rate while especially for commissioner and direction, the remuneration is determined by General Meeting of Shareholder (RUPS)*

*The formula of remuneration for employee at PT. KIM (limited liability) is as follows :*

*Structural officer :  $THP = GP + Position Allowance + Household allowance + housing allowance + transportation allowance + food allowance$*

*Employee :  $THP = GP + Household allowance + housing allowance + Food allowance$*

#### **Remark :**

*THP : Take Home Pay*

*GP : Basic salary*

*In addition to allowance in the form of money (cash), the company also provide the employee with social allowance such as social surety, health surety, old age benefit based on actuary calculation*



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

# TEKNOLOGI INFORMASI INFORMATION TECHNOLOGY





# TEKNOLOGI INFORMASI

## Information Technology

Perusahaan menyadari bahwa teknologi informasi merupakan infrastruktur strategis yang dapat mempengaruhi kemampuan Perusahaan dalam melakukan proses bisnisnya dengan cepat, akurat dan efisien. Penggunaan infrastruktur ini merupakan kunci yang memungkinkan implementasi lebih cepat untuk inovasi, dapat pula mengurangi biaya, sehingga meningkatkan mutu layanan dan memungkinkan Perusahaan untuk menawarkan produk-produk baru kepada nasabahnya. Kebutuhan yang beragam dari nasabah dan akurasi informasi bagi kepentingan manajemen, menuntut perusahaan untuk melakukan inovasi produk dengan berbasis teknologi serta penerapan sistem pengolahan data yang terintegrasi dan terpusat sekaligus dapat mempertahankan kesinambungan pertumbuhan bisnis.

### INFRASTRUKTUR TI

Infrastruktur IT di PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) masih bersifat supporting, akan tetapi setiap tahun telah dilakukan peningkatan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Infrastruktur yang ada di PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) meliputi antara lain :

1. Perangkat keras komputer
2. Perangkat Lunak Komputer
3. Jaringan Komunikasi data
4. Backup Data
5. Security / Keamanan Sistem

### TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI

Tata Kelola Teknologi Informasi (IT Governance) merupakan salah satu pilar utama dari GCG telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri BUMN No. PER-02/MBU/2013 . Tujuan tata kelola TI adalah untuk menyelaraskan antara perencanaan dan aktifitas TI dengan perusahaan serta terealisasinya manfaat (benefit) yang diharapkan.

### KEBIJAKAN STRATEGIS IT

1. Penetapan Peran TI pada Perusahaan saat ini adalah sebagai *supporting* bisnis perusahaan untuk meningkatkan nilai (value) dan mencapai tujuan strategis perusahaan.
2. Struktur organisasi TI saat ini di PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) dipimpin oleh pejabat dua tingkat dibawah Direksi dan berada pada bagian Corporate Secretary.
3. Perusahaan saat ini sedang menyusun Master Plan IT untuk menjamin keselarasan bisnis perusahaan. Dalam pelaksanaannya implementasi roadmap TI dapat disesuaikan dengan perkembangan teknologi

*The company are realizing that information technology is a strategic infrastructure that could affect the Company's ability to conduct its business processes quickly, accurately and efficiently. The use of this infrastructure is a key enabler for innovation faster implementation, can also reduce costs, thus improving the quality of services and allow the Company to offer new products to its customers. The diverse needs of customers and the accuracy of the information for management purposes, requires companies to innovate with technology-based products as well as the implementation of an integrated data processing system and centralized as well as to maintain continuity of business growth.*

### IT Infrastructure

*IT Infrastructure at PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) is still supporting, but every year have improved gradually in accordance with the company's needs. Infrastructure in the PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) include among others:*

1. Computer Hardware
2. Computer Software
3. Network Data Communication
4. Disaster Recovery Center (DRC)
5. Security / Keamanan System

### INFORMATION TECHNOLOGY GOVERNANCE

*Information Technology Governance (IT Governance) is one of the main pillars of corporate governance has been adapted to the Regulation of the Minister of State. PER-02/MBU/2013. The goal of IT governance is to align IT with the planning and activities of the company as well as the realization of benefits (benefits) are expected*

### KEBIJAKAN STRATEGIS IT

1. *Determination The role of IT in the company is currently supporting the company's business as to increase the value (value) and achieve the strategic objectives of the company.*
2. *IT organizational structure currently in PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) is led by officials of the two levels below the Board of Directors and are on the Corporate Secretary*
3. *Perusahaan saat ini sedang menyusun Master Plan IT untuk menjamin keselarasan bisnis perusahaan. Dalam pelaksanaannya implementasi roadmap TI dapat disesuaikan dengan perkembangan*

dan kebutuhan bisnis perusahaan

*teknologi dan kebutuhan bisnis perusahaan*





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

# ANALISA & PEMBAHASAN MANAJEMEN ANALYSIS & MANAGEMENT DISCUSSION



## TEKNOLOGI INFORMASI

Roadmap Teknologi Informasi  
Program Pengembangan Aplikasi Utama  
Tata Kelola Teknologi Informasi  
Rencana Pengembangan TI Di Tahun 2016-02-25

### ANALISA & PEMBAHASAN MANAJEMEN

Sampai dengan Tahun 2015, pencapaian kinerja PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) yang mencakup bidang usaha Penjualan lahan industri dan usaha lain terdiri dari pengelolaan *Standard Factory Building (SFB)*/Bangunan Pabrik Siap Pakai (BPSP), Sarana Usaha Industri Kecil (SUIK), Gudang Multi Fungsi, *Warehouse*, Wisma KIM, Sewa Lahan, Depo Container, Pengolahan air limbah industri/domestik, Pengelolaan air bersih, parkir, pemeliharaan kawasan, Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU).

Secara rincian kinerja perusahaan Tahun 2015 dapat dijelaskan sebagai berikut :

#### Penjualan Lahan

Hingga Tahun 2015, pemasaran lahan kawasan industri dilaksanakan melalui beberapa kegiatan, yaitu :

- Melakukan survey pasar untuk potensi penjualan lahan industri
- Koordinasi atas kesiapan lahan yang dipasarkan serta pelayanan pelanggan
- Kunjungan kepada potential buyer sebagai tindak lanjut negosiasi untuk mendapatkan kesepakatan deal harga
- Penyebaran brosur/leaflet/CD Rom kepada instansi terkait (BKPM, Kedutaan) sebagai alat promosi, serta mengikuti pameran dalam negeri.

## INFORMATION TECHNOLOGY

Roadmap of Information technology  
Development program of Main Application  
Management of Information Technology  
Development Plan of IT in 2016

### ANALYSIS & DEVELOPMENT OF MANAGEMENT

Until 2015, the performance of PT. Kawasan Industri Medan (Persero) that covers business sector of land selling and other business sector such as management of *Standard Factory Building (SFB)*, Business facilities of small scale industry, multifunction warehouse, homestead of KIM, land lease, depot container, industrial/domestic waste treatment, clean water treatment, parking, regional maintenance, fueling station.

The detail of performance of company in 2015 is described as follows:

#### Land Selling

Until 2015, the marketing of area of industrial estate was implemented with any activities, i.e. :

- Marketing survey for potency of industrial land selling
- Coordination on the readiness of marketed land and customer service
- Visiting to the potential buyer as follow up negotiation to obtain the price dealing.
- Distribution of brochure/leaflet/CD Rom to related institution (BKPM, Embassy) as promotion tools, and follow the domestic exhibition.

Sampai dengan Tahun 2015 pendapatan penjualan lahan sebagai berikut :

Until 2016, the revenue of the land selling are as follows :

Uraian/ Description	RKAP 2015 (Rp.)	PROGNOSA 2015 (Rp.)	UN AUDIT 2015 (Rp.)	%	
1	2	3	4	(5=4/2)	(6=4/3)
PT HADA SUKSES BINTANG CAKRA					
- Luas (m2)	167.892				
- Harga / m2 (Rp.)	560.323				
- Jumlah (Rp.000)	94.073.766				



PT MUSIM MAS					
- Luas (m2)		5.262,50	5.262,50		
- Harga / m2 (Rp.)		2.400.000	2.400.000		
- Jumlah (Rp.000)		12.630.000	12.630.000		
PT SARANA TREKA SARANA					
- Luas (m2)		2.655,00	2.655,00		
- Harga / m2 (Rp.)		2.000.000	2.100.000		
- Jumlah (Rp.000)		5.310.000	5.575.500		
ALI SUSANTO					
- Luas (m2)		380	424,22		
- Harga / m2 (Rp.)		1.500.000	1.900.000		
- Jumlah (Rp.000)		570.000	806.018		
PT MUSIM MAS					
- Luas (m2)		1.500	3.523		
- Harga/ m2 (Rp.)		1.100.000	1.500.000		
- Jumlah (Rp.000)		1.650.000	5.284.500		
PT MUSIM MAS					
- Luas (m2)			406,00		
- Harga / m2 (Rp.)			2.400.000		
- Jumlah (Rp.000)			974.400		
<b>Jumlah</b>					
- Luas (m2)	<b>167.892</b>	<b>9.797,50</b>	<b>12.270,72</b>	<b>7,31</b>	<b>125,24</b>
- Harga rata-rata / m2 (Rp.)	<b>560.323</b>	<b>2.057.668</b>	<b>2.059.408</b>	<b>367,54</b>	<b>100,08</b>
- Jumlah (Rp.000)	<b>94.073.766</b>	<b>20.160.000</b>	<b>25.270.418</b>	<b>26,86</b>	<b>125,35</b>

Tidak tercapainya target penjualan lahan disebabkan terjadinya pelemahan ekonomi global dan regional; dan berbagai kebijakan yang terkait dengan perpajakan yang akan diberlakukan oleh Pemerintah.

*The target of land selling is not achieved caused by the weakness of global and regional economic condition and various policies related to the taxation applied by government.*

#### **Pendapatan Usaha Lain**

##### **Pendapatan Persewaan**

Pendapatan persewaan Tahun 2015 sebesar Rp.7.714.340.590 atau mencapai 122,37%, bila dibandingkan dengan RKAP Tahun 2015 sebesar Rp.6.303.995.748. Dan mencapai 105,28% bila dibandingkan dengan target Prognosa Tahun 2015. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

#### **Miscellaneous business revenue**

##### **Leasing revenue**

*The leasing revenue based on leasing condition in 2015 for IDR 7.714.340.590 or 122.37% than the RKAP in 2015 for IDR 6.03.995.748 or 105.28% if compared to the Prognosis target in 2015. For detail, it will shown in the below table.*



Uraian/ Description	RKAP 2015 (Rp.)	PROGNOSA 2015 (Rp.)	AUDIT 2015 (Rp.)	%	
1	2	3	4	(5=4/2)	(6=4/3)
SFB/BPSP	1.300.879.200	1.197.420.000	813.076.000	62,50	67,90
Multi Fungsi, WH	3.864.960.000	2.893.032.000	2.850.750.000	73,76	98,54
Wisma KIM	389.085.600	563.843.200	410.380.000	105,47	72,78
SUIK	309.732.900	281.699.850	100.024.900	32,29	35,51
Gedung Kantor	60.000.000	60.000.000	60.000.000	100,00	100,00
Jumlah	6.303.995.748	7.327.167.175	7.714.340.590	122,37	105,28

Dari tabel diatas, Pendapatan dari Sewa Tanah, Gedung Kantor sudah mencapai target, namun pendapatan dari SFB/BPSP, Multi Fungsi/Warehouse, Sarana Usaha Industri Kecil (SUIK), Sewa Tanah masih dibawah target. Belum tercapainya target tersebut disebabkan masih dilakukan penyempurnaan kontrak sewa dan penyesuaian tarif sewa.

*Based on the above table, the revenue of land leasing, Office Building is achieve the target but the revenue from SFB/BPSP, Multi Function/Warehouse, Business facilities of small scale industry (SUIK), land leasing is not achieved. This condition is caused by the improvement of leasing contract and the adjustment of rental rate.*

#### **Pendapatan Pemeliharaan Kawasan**

Pendapatan pemeliharaan kawasan sampai dengan Tahun 2015 sebesar Rp.15.999.804.122 atau mencapai 96,93%, bila dibandingkan dengan RKAP Tahun 2015 sebesar Rp.16.506.905.586. Dan mencapai 100,96% bila dibandingkan dengan Prognosa Tahun 2015 sebesar Rp.15.848.364.455. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

#### **The Revenue of regional maintenance**

*The revenue of the regional maintenance up to 2015 is IDR 15.999.804.122 or 96.93% if compared to RKAP of 2015 for IDR 16,506,905.586 or 100.96% if compared to prognosis in 2015 for IDR 15.848.364.455. for detail, it will shown in below table.*

Uraian Description	RKAP 2015 (Rp.)	PROGNOSA 2015 (Rp.)	AUDIT 2015 (Rp.)	%	
1	2	3	4	(5=4/2)	(6=4/3)
KIM 1	4.296.994.260	3.661.396.101	3.987.307.970	92,97	108,90
KIM 2	9.014.920.230	8.820.391.120	8.509.063.513	94,39	96,47
KIM 3	2.504.398.146	2.903.120.180	2.657.591.297	106,12	91,54
KIM 4	605.992.950	401.107.054	794.264.272	131,07	198,02
KIM SF	84.600.000	62.350.000	51.577.070	60,97	82,72
Jumlah	16.506.905.586	15.848.364.455	15.999.804.122	96,93	100,96

Dari tabel diatas, secara umum pendapatan pemeliharaan kawasan sudah mencapai/sedikit di bawah target.

*Based on the above table, generally the revenue of regional maintenance is achieved.*

#### **Pendapatan Bagi Hasil KSO Lahan**

Pendapatan bagi hasil KSO Lahan Tahun 2015 tidak ada. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

#### **Revenue of Profit share of KSO of land**

*The is not revenue of profit sharing of KSO of land in 2015. For detail it will shown in the below table.*



Uraian/ Description	RKAP 2015 (Rp.)	PROGNOSA 2015 (Rp.)	UN AUDIT 2015 (Rp.)	%	
1	2	3	4	(5=4/2)	(6=4/3)
PT Bangun Graha Nusantara	-	-	-	-	-
PT Hada Sukses Bintang Cakra	3.648.000.000	-	-	-	-
PT Intiland Wahana Cemerlang	2.736.000.000	-	-	-	-
PT Kawasan Industri Mabar	-	-	-	-	-
Jumlah	6.384.000.000	-	-	-	-

### Pendapatan Pengolahan Air Limbah

Pendapatan pengolahan air limbah sampai dengan Tahun 2015 sebesar Rp.5.224.223.010 atau mencapai 156,15%, bila dibandingkan dengan RKAP Tahun 2015 sebesar Rp.3.345.542.000. Dan mencapai 106,09% bila dibandingkan dengan Prognosa Tahun 2015 sebesar 4.924.382.934.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

### Revenue of Waste Treatment

The revenue of waste treatment up to 2015 is IDR 5.224.223.010 or 156.15% if compared to RKAP of 2015 for IDR 3.345.542.000 or 106.09% if compared to prognosis of 2015 for IDR 4.924.382.934.

For detail it will shown in below table.

Uraian Description	RKAP 2015 (Rp.)	PROGNOSA 2015 (Rp.)	AUDIT 2015 (Rp.)	%	
1	2	3	4	(5=4/2)	(6=4/3)
Cair Produksi	2.795.366.000	4.373.724.684	4.619.697.510	165,26	105,62
Padat Produksi	341.376.000	326.358.250	381.825.500	111,85	117,00
Domestik	208.800.000	224.300.000	222.700.000	106,66	99,29
Jumlah	3.345.542.000	4.924.382.934	5.224.223.010	156,15	106,09

Dari tabel diatas, secara umum pendapatan pengolahan air limbah sudah mencapai target, kecuali limbah padat produksi masih sedikit di bawah target. Pada Tahun 2015 telah dilakukan penyesuaian tarif limbah cair produksi dari semula Rp.3.000 per m3 menjadi sebesar Rp.5.000 per m3.

Based on the above table, generally, the revenue of waste treatment is achieve the target , except the production of solid waste is less than target. In 2015, there is price adjustment for liquid waste from IDR 3.000 er m3 to be IDR 5.000 per m3.

### Pendapatan Pengelolaan Air Bersih

Pendapatan pengelolaan air bersih Tahun 2015 sebesar Rp.8.973.592.782 atau mencapai 32,93%, bila dibandingkan dengan RKAP Tahun 2015 sebesar Rp.27.249.815.492. Dan mencapai 90,90% bila dibandingkan dengan Prognosa Tahun 2015.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

### Revenue of Clean Water Treatment

Revenue of clean water treatment in 2015 is IDR 8.973.592.782 or 32.93% if compared to RKAP of 2015 for IDR 27.249.815.492 or 90.90% if compared to prognosis of 2015.

For detail it will shown in below table :



Uraian <i>Description</i>	RKAP 2015 (Rp.)	PROGNOSA 2015 (Rp.)	AUDIT 2015 (Rp.)	%	
1	2	3	4	(5=4/2)	(6=4/3)
Cair Produksi	2.795.366.000	4.373.724.684	4.619.697.510	165,26	105,62
Padat Produksi	341.376.000	326.358.250	381.825.500	111,85	117,00
Domestik	208.800.000	224.300.000	222.700.000	106,66	99,29
Jumlah	3.345.542.000	4.924.382.934	5.224.223.010	156,15	106,09

Dari tabel diatas, secara umum pendapatan pengolahan air limbah sudah mencapai target, kecuali limbah padat produksi masih sedikit di bawah target. Pada Tahun 2015 telah dilakukan penyesuaian tarif limbah cair produksi dari semula Rp.3.000 per m3 menjadi sebesar Rp.5.000 per m3.

*Based on the above table, generally, the revenue of waste treatment is achieve the target , except the production of solid waste is less than target. In 2015, there is price adjustment for liquid waste from IDR 3.000 er m3 to be IDR 5.000 per m3.*

### **Pendapatan Pengelolaan Air Bersih**

Pendapatan pengelolaan air bersih Tahun 2015 sebesar Rp.8.973.592.782 atau mencapai 32,93%, bila dibandingkan dengan RKAP Tahun 2015 sebesar Rp.27.249.815.492. Dan mencapai 90,90% bila dibandingkan dengan Prognosa Tahun 2015.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

### **Revenue of Clean Water Treatment**

*Revenue of clean water treatment in 2015 is IDR 8.973.592.782 or 32.93% if compared to RKAP of 2015 for IDR 27.249.815.492 or 90.90% if compared to prognosis of 2015.*

*For detail it will shown in below table :*

Uraian <i>Description</i>	RKAP 2015 (Rp.)	PROGNOSA 2015 (Rp.)	AUDIT 2015 (Rp.)	%	
1	2	3	4	(5=4/2)	(6=4/3)
Air Bersih	27.249.815.492	9.871.932.244	8.973.592.782	32,93	90,90
ABT					
Jumlah	27.249.815.492	9.871.932.244	8.973.592.782	32,93	90,90

Dari tabel diatas, secara umum pendapatan pengelolaan air bersih belum mencapai target, belum tercapainya pendapatan pengelolaan air bersih disebabkan masih banyak Investor yang menggunakan air bawah lahan (ABT). Pada saat ini PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) telah membentuk Tim Terpadu untuk penertiban ABT yang anggotanya terdiri dari wakil-wakil Instansi terkait.

*Based on the above table, the target of revenue of clean water treatment has not achieved caused by more of investor that use the underground water (ABT). In present, PT. Kawasan Industri Medan (Persero) had establish a Team for control of underground water that consist of representative of related institutions.*

### **Pendapatan SPBU**

Pendapatan SPBU Tahun 2015 sebesar Rp.44.999.199.036 atau mencapai 150%, bila dibandingkan dengan target RKAP Tahun 2015 sebesar Rp.30.000.000.000,00. Dan mencapai 97,50% bila dibandingkan dengan Prognosa Tahun 2015. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

### **Revenue of Fuel Station**

*The revenue of fuel station in 2015 is IDR44.999.1999.036or 150% if compared to target of RKPA in 2015 for IDR 30.000.000.000.00 or 97.50% if compared to Prognosis in 2015.*

*For detail it will shown in below table.*



Uraian <i>Description</i>	RKAP 2015 (Rp.)	PROGNOSA 2015 (Rp.)	AUDIT 2015 (Rp.)	%	
1	2	3	4	(5=4/2)	(6=4/3)
Premium	12.000.000.000	18.473.519.507	16.463.815.824	137,20	89,12
Solar	17.550.000.000	27.017.522.279	27.533.687.937	156,89	101,91
Pertamax	420.000.000	646.573.183	983.442.025	234,15	152,10
Pertamina Dex	-	-	-	-	-
Oli	30.000.000	14.005.481	18.253.250	60,84	130,33
Jumlah	30.000.000.000	46.151.620.450	44.999.199.036	150,00	97,50

Dari tabel diatas, secara umum pendapatan SPBU sudah diatas target, namun pendapatan dari Oli tidak mencapai target. Kenaikan pendapatan SPBU tersebut tidak terlepas dari kebijakan PT.Pertamina (Persero) yang tidak membatasi kuota pembelian BBM.

*Based on the above table, generally the revenue of fuel station is over target, but the revenue of oil is not achieve the target. The increasing of the revenue of fuel station is related to the policy of PT. Pertamina (Persero) that did not limited the quote of fuel.*

#### **Pendapatan Pengembangan Usaha**

Pendapatan pengembangan usaha terdiri dari pengalihan lahan, kerjasama lahan, reklame/iklan, dan alat berat. Pendapatan Pengembangan Usaha Tahun 2015 sebesar Rp.5.161.214.450 atau mencapai 100,61%, bila dibandingkan dengan RKAP Tahun 2015 sebesar Rp.5.130.000.000,00. Dan mencapai 85,10% bila dibandingkan dengan Prognosa Tahun 2015. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

#### **The revenue of business expansion**

*The revenue of business expansion is consist of transfer of land, land sharing, advertisement, and heavy vehicles. The revenue of business expansion in 1015 is IDR 5.161.214.450 or 100.6% if compared to RKAP of 2015 for IDR 5.130.000.000.00 or 85.10% if compared to prognosis of 2015. For detail, it will shown in the below table.*

Uraian <i>Description</i>	RKAP 2015 (Rp.)	PROGNOSA 2015 (Rp.)	AUDIT 2015 (Rp.)	%	
1	2	3	4	(5=4/2)	(6=4/3)
Pengalihan Lahan	-	5.509.532.000	4.630.932.000	-	84,05
Pas Masuk KIM I	765.000.000	-	-	-	-
Pas Masuk KIM II	765.000.000	-	-	-	-
Futsal	250.000.000	187.566.700	186.299.050	74,52	99,32
Reklame/Iklan	200.000.000	-	-	-	93,44
Alat Berat	-	368.133.400	343.983.400	-	-
Peti Kemas	3.150.000.000	-	-	-	-
Jumlah	5.130.000.000	6.065.232.100	5.161.214.450	100,61	85,10

Dari tabel diatas, pada Tahun 2015 telah diperoleh pendapatan pengembangan usaha khususnya pengalihan lahan dan alat berat walaupun tidak ditargetkan dalam RKAP. Sedangkan pendapatan dari reklame/iklan belum dapat, walaupun sudah dipromosikan dan ditawarkan namun belum ada

*Based on the above table, in 2016 there is revenue of the business expansion specially the land transfer and heavy vehicles although it has not yet targeted in RAKP. The revenue of advertisement has not yet obtained although had be promoted or offered but there are not people who interest.*



yang berniat.

Pendapatan tanda pas masuk belum dapat mencapai target, hal ini disebabkan karena operasional pas masuk masih menunggu kesiapan hasil evaluasi pelaksanaan uji coba pas masuk yang saat ini sedang dalam proses penyelesaian. Pengoperasional pas masuk dikerjasamakan dengan PT. Centre Park.

Tahun 2015 pendapatan depo container belum dapat mencapai target, hal ini disebabkan karena masih menunggu pemeriksaan khusus oleh Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Provinsi Sumatera Utara.

*The revenue of entry pass has not yet achieved the target because operational of entry pass still wait the readiness of evaluation of trial of entry pass in proses Operational of entry pass is in mutual cooperation with PT. Center Park.*

*In 2015, the revenue of container depot has not yet achieved the target because still wait the special assessment by Development and Financial Auditor Agency of North Sumatera Province.*

### **Persediaan dan Pembangunan Sarana dan Prasarana**

Tahun 2015 persediaan dan pembangunan sarana dan prasarana, dengan penjelasan sebagai berikut:

### **Inventory and Development of Facilities and Infrastructure**

*In 2015, inventory and development of facilities and infrastructure is consist as follows :*

#### **Persediaan Lahan**

Tahun 2015 Persediaan lahan sebesar 307.357,05 m<sup>2</sup> terdiri dari beberapa lokasi seperti yang dijelaskan pada tabel di bawah ini :

#### **Inventory of land**

*In 2015, the inventory of land is 307.357.05 m<sup>2</sup> that distributed in any location as follows :*

Lokasi/ Location	Audit 2014	Tahun 2015		
		RKAP	Prognosa	Audit
HPL 01 DS	1.073,00	1.073,00	1.073,00	1.073,00
HPL 04 DS	13.626,35	13.626,35	13.626,35	13.626,35
Sawah Timur	91.961,61	46.116,1	91.961,61	91.961,61
Sawah Utara	167.892,16	0	167.892,16	167.892,16
Mabar	32.803,93	32.803,93	32.803,93	32.803,93
Jumlah (m2)	307.357,05	93.620,01	307.357,05	307.357,05

#### **Investasi**

Tahun 2015 kegiatan investasi yang terdiri dari Inventaris, Investasi Rutin dan Investasi Non Rutin dapat dijelaskan seperti pada tabel di bawah ini :

#### **Investment**

*In 2015, the investment activities are consist of inventory, regular and non regular investment that described as follows :*

Uraian/ Description	Tahun 2015		Perbandingan (%) (2:1)
	RKAP	Realisasi	
	1	2	3
Furniture (Peralatan Kantor)	55.000.000	3.850.000	7
Komputer		50.550.000	~
Peralatan & Perlengkapan Operasi	304.840.536	357.834.000	117
Sarana KIM 1	2.354.418.000	117.934.045	5
Air Condition	122.350.844	57.955.000	47
<b>Investasi Rutin</b>	<b>2.836.609.380</b>	<b>588.123.045</b>	<b>21</b>
Bangunan Depo Container & WH	23.292.494.177	19.562.129.528	84





Bangunan WTP	653.538.700	636.061.000	97
Multi Fungsi	214.151.040		-
Wisma	250.000.000		-
<b>Investasi Non Rutin</b>	<b>24.410.183.917</b>	<b>20.528.927.373</b>	<b>84</b>
<b>Total Investasi</b>	<b>27.246.793.297</b>	<b>21.117.050.418</b>	<b>78</b>

### **Pengembangan Usaha**

- Kerjasama Pengelolaan Pas Masuk Kawasan Pengelolaan Pas Masuk Kawasan dikerjasamakan dengan PT. Centrepark Citra Corpora. Tahun 2015 pengelolaan pass masuk telah dilakukan uji coba, dan pada saat ini sedang dilakukan evaluasi dalam rangka penyempurnaan kontrak kerjasama.
- Penyewaan lahan utilitas kepada pihak III yaitu PT.Moratelindo, PT.Aneka Gas Industri, PT. Aplikanusa Lintasarta, PT. Pertamina Gas,
- Pengelolaan Warehouse Supporting Facility (WSF-KIM), yaitu sarana parkir yang dapat dimanfaatkan oleh Investor di Kawasan Industri Medan untuk kendaraan truk trade container.
- Optimalisasi Alat Berat, yaitu memanfaatkan secara optimal aset tetap bergerak milik perusahaan (buldozer, loader, dump truck dan excavator milik perusahaan untuk berbagai kegiatan fisik di dalam Kawasan.

### **Pengadaan Barang dan Jasa**

PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) telah memiliki Pedoman Pelaksanaan Tatacara Pengadaan Barang, Jasa Konstruksi, Konsultasi dan Jasa lainnya. Tahun 2015 telah dilakukan beberapa paket pekerjaan seperti yang dijelaskan pada tabel dibawah ini :

### **Business development**

- *Partnership in management of Entry pass to industrial estate.*  
*Management of entry pass to the industrial estate in partnership with PT. Center Park Citra Corpora. In 2015, the management of entry pass had be tried and now it conduct the evaluation in improvement of partnership contract*
- *The management of warehouse Supporting Facility (WSF-KIM), i.e. the parking facilities can be used by investor in Medan Industrial Estate for truck trade container.*
- *Optimization of heavy vehicles by utilization of movable asset optimally as properties of company (bulldozer, loader, dump truck and excavator for any physical activities in the estate area).*

### **Goods and service procurement**

*PT. Kawasan Industri Medan (Persero) has a Guidance in Procurement of Goods, Construction Service, Consultant and other ones.*  
*During 2015, the work package are as follows :*

NO	PAKET PEKERJAAN <i>Work Package</i>	KONTRAKTOR / PELAKSANA <i>Contractor</i>	HPS <i>HPS</i>	NILAI PEKERJAAN (Rp) <i>Estimated Value (IDR)</i>	HEMAT (Rp)	(%)
1	Pekerjaan Bongkar Pasang Lampu Jalan Tenaga Surya Sebanyak 4 (Empat) Titik Lampu DI Lokasi Wisma KIM  <i>Disassembly work of solar power light in 4 point in location of Homestead of KIM</i>	CV. Ganori Nusantara Sejahtera	19.252.000	18.000.000	1.252.000	6,50
2	Pekerjaan Perbaikan Sound System Milik PT. Kawasan Industri Medan (Persero)  <i>Repairing of Sound system owned by PT. Kawasan Industri Medan (Persero)</i>	CV. Ganori Nusantara Sejahtera	36.630.000	35.000.000	1.630.000	4,45
3	Pekerjaan Analisa Air Limbah, Air Bawah Tanah, Air Drainase, Udara Ambient dan Kebisingan Di Areal PT. KIM  <i>Analysis of waste water, ground water, drainage water, ambient air and noisy level in areal of PT. KIM</i>	CV. Berkat Mandiri Baru	40.706.600	40.706.600	-	-
4	Pekerjaan Pengadaan Kop Surat Halaman 1 & 2 PT. Kim Masing - Masing 20 Rim Dan Kop Surat Komisaris PT. KIM Halaman 1 & 2 Masing - Masing 5 Rim PT. KIM  <i>Procurement of Letter Head page 1 &amp; 2 PT. Kim for 20 ream, Ketter Head of Commissioner of PT KIM page 1&amp;32 for 5 reams of PT.KIM</i>	CV. Berkat Mandiri Baru	22.960.025	21.700.000	1.260.025	5,49
5	Pekerjaan Pengadaan Kertas Blangko Invoice NRC 3 PLY 20 Kotak, Blangko Kwitansi NCR 3 PLY 20 Kotak & Blangko Voucher Terima NCR 3 PLY 20 kotak	CV. Berkat Mandiri Baru	39.270.000	37.000.000	2.270.000	5,78



	<i>Procurement of Invoice form NRC 3 PLY 20 boxes, NCR Invoice form 3 P)LY 20 box &amp; NCR Received Voucher form for 5 20 boxes</i>					
6	Pekerjaan Perbaikan Genset Cummins C225D5 Di Lokasi Wisma KIM Jl.P Batam No 1- Deli serdang  <i>Repairing of Genset Cummins C225D5 in location of homestead of KIM Jl. P. Batam No. 1 Deli Serdang</i>	PT. ALTRAK 1978	24.864.620	24.864.620	-	-
7	Penggantian 3 (Tiga) Unit Flow Meter Air Limbah Ø6" Merk BR Class 8 Dan Aksesoris Untuk Dipasang di Bak Automatic Screen Ke Bak Equalisasi (Inlet) Lokasi UPL -II Arel KIM Tahap - II  <i>Replacement of 3(three) unit of flow meter of waste 06" merk BB Class 8 and Accessories for installed at Automatic Screen tank to Equalization tank (Inlet) in UPL location - II Areal KIM Phase II</i>	CV. Prima Mandiri Jaya	43.754.000	39.488.000	4.266.000	9,75
8	Pembuatan Patok Batas Pembebasan Lahan Sebanyak 51 Buah Lokasi Sisi Selatan PT. Jui Shin Indonesia Areal KIM Tahap - II  <i>Boundary pole for the land at 51 point in the southern side of PT. Jui Shin Indonesia Areal of KIM phase II</i>	CV. Duta Utama Teknik	28.044.000	25.300.000	2.744.000	9,78
9	Pembuatan Tutup Lubang Kontrol Koker (Box Colvert) Sebanyak 13 Unit, Pembuatan Jerjak besi & Beton Sebanyak 2 Unit Dan Penutupan Lubang Koker (Box Culvert) Sebanyak 2 Unit Lokasi Areal KIM Tahap-II  <i>Box culvert fort 134 units, concrete and iron railing for 2 unit and the box culvert for 2unit in areal location of KIM phase II</i>	CV. Duta Utama Teknik	28.539.000	25.755.000	2.784.000	9,76

10	Perbaiki Bangunan Sumur Pengumpul - 02 Lokasi JL.P. Sulawesi Simpang JL.P. Kangean Areal KIM Tahap - I  <i>Repairing of collecting well building - 02 location of JL. P. Sulawesi Simpang Jl. P. Kangean Areal of KIM Phase II</i>	CV. Duta Utama Teknik	83.377.000	75.300.000	8.077.000	9,69
11	Perbaiki Jaringan Pipa Air Limbah Yang Bocor/Rusak Lokasi JL. P. Batam Areal KIM Tahap - II  <i>Repairing of the damaged / leaked waste pipe distribution in location of Jl. P., Batam Areal KIM phase II</i>	CV. Duta Utama Teknik	13.952.000	12.598.000	1.354.000	9,70
12	Perbaiki Jaringan Pipa Air Limbah Di Sumur Pengumpul - 03 (SP - 03) Lokasi JL.Pulau Jawa Areal KIM Tahap - I  <i>Repairing of waste pipe in collecting well -03 (SP-03) in location of Jl. Pulau Jawa Areal of KIM phase II</i>	CV. Kiki Pratama	36.306.000	33.000.000	3.306.000	9,11
13	Perbaiki 1 (satu) Unit Pompa Ebara 11 KW NO.3 Dan Perbaiki 1 (satu) Unit Pompa Robot 10,5 KW NO. 2 Di Bak Automatic Screen Lokasi UPL - II Areal KIM Tahap - II  <i>Repairing of 1 (one) unit of Pump Ebara 11 KW No. 3 and Repairing of 1 (one) unit of Pump Robot 105. KW No. 2 in Automatic Screen tank location of UPL - II Areal of KIM Phase II</i>	PT. Rafa Nisi	51.200.000	46.200.000	5.000.000	9,77
14	Perbaiki Dan Penggantian Pressure Automatic Panel Lokasi WTP P Batam Areal KIM Tahap - II  <i>Repairing and replacement of Pressure Automatic Panel in location of WTP P. Batam areal KIM Phase II</i>	CV. Prima Mandiri Jaya	3.994.650	3.600.000	394.650	9,88
15	Pengadaan Bahan Kimia	CV. SIMEG	37.872.010	34.000.000	3.872.010	10,22



	<i>Procurement of chemical substance</i>					
16	Pekerjaan Perbaikan Pompa Dispenser SPBU PT. Kawasan Industri Medan (Persero)  <i>Repairing of dispenser pump SPBU PT. Kawasan Industri Medan (Persero)</i>	CV. Prima Mandiri Jaya	9.130.000	8.070.000	1.060.000	11,61
17	Pengadaan Karet Coupling Ukuran FCL 200 Dan Alat Penerangan Di Lokasi Di Ke 3 (Tiga) Reservoar Areal KIM Tahap – II  <i>Procurement of Coupling rubber in size FCL 200 and Lightening at Location of 3 Reservoir areal KIM phase II</i>	CV. Kiki Pratama	3.653.700	3.183.000	470.700	12,88
18	Pembersihan Jaringan Limbah Dan Manhole Lokasi Jl. Pulau Jawa, Jl. Pulau Irian Dan Jl. Pulau Ternate Areal KIM Tahap – I  <i>Cleaning of waste distribution and manhole in location of Jl. Pulau Jawa, Jl. Pulau Irian and Jl. Pulau Ternate areal of KIM Phase I</i>	CV. Kiki Pratama	66.706.000	60.200.000	6.506.000	9,75
19	Perbaikan Bangunan Sumur Pengumpul - 03 Lokasi Jl.Pulau Jawa Areal KIM Tahap – I  <i>Repairing of Colleting well 03 location of Jl, Pulau Jawa areal of KIM phase II</i>	CV. Kiki Pratama	54.031.000	48.756.000	5.275.000	9,76
20	Pekerjaan Perbaikan Jaringan Pipa Air Bersih Lokasi Jl. P. Bali, Jl.P.Nias Selatan-2,Jl.P.Mentawai & Jl. P.Pinang-7 Areal KIM Tahap-II  <i>Repairing of plumbing in location of Jl. P. Bali, Jl. P. Nias Selatan-2, Jl. P. Mentawai &amp; II Jl. Pinang 7 Areal of KIM Phase II</i>	CV. DORMAU LI UTAMA	23.111.000	21.000.000	2.111.000	9,13
21	Pekerjaan Pengadaan Sidik Jari/Finger Print Dan UPS 1200 VA ICA CS 1230	PT. Ramoti Anugrah	15.840.000	15.050.000	790.000	4,99

	<i>Procurement of finger print and UPS 1200 VA KA CS 1230</i>					
22	Pekerjaan Perbaikan Jaringan Pipa Air Bersih Lokasi Jl.P. Tidore Depan PT. Growth Asia Areal KIM Tahap – III  <i>Repairing of plumbing in location of Jl. P. tidore in the front of PT. Growth Asia Areal of KIM Phase III</i>	CV. Kiki Pratama	11.327.000	10.200.000	1.127.000	9,95
23	Pekerjaan Dan Penedopon Jaringan Air Bersih Lokasi Jl. P Pinang - 7, Jl. P Seribu, Jl.P Pamagaran, Jl.P Bunaken -1, Dan Jl.P Sebira Areal KIM Tahap - II & III  <i>Installation of plumbing in location of Jl.. P. Pinang 7, Jl., P. Seribu, Jl. P. Pamagaran, II, P. Bunaken 1, and II, P. Sebira Area of KIM Phase III</i>	CV. Kiki Pratama	13.659.000	12.300.000	1.359.000	9,95
24	Pekerjaan Perbaikan Jaringan Air Limbah Lokasi Jl. Pulau Sulawesi - 1Simpang Jl. Pualau Jawa Dan Jl. Pulau Sulawesi - 1 Simpang Jl. P Kangean Areal KIM Tahap – 1  <i>Repairing of waste distribution in location of Jl. Sulawesi – 1 Simpang Jl. Pulau Jawa and Jl., Pulau Sulawesi-1 Simpang Jl. P. Kangean areal of KIM Phase I</i>	CV. Kiki Pratama	8.785.000	8.000.000	785.000	8,94
25	Pekerjaan Pembersihan Jaringan Pipa Air Limbah Sepanjang 104,30 M Dan Peninggian Manhole Air Limbah Sebanyak 3 Bh Lokasi Jl.P Pinang - 2 Areal KIM Tahap-II  <i>Cleaning of waste pipe distribution foer 104.30 m and elevation of Manhale of waste water for 3n Bh in location of Jl. P. Pinang – 2 Areal of KIM Phase II</i>	CV. Kiki Pratama	16.307.000	14.700.000	1.607.000	9,85
26	Pekerjaan Pengadaan Wireless Presenter/Pointer  <i>Procurement of wireless</i>	PT. Ramoti Anugrah	2.015.200	1.850.000	165.200	8,20



	<i>presenter/Pointer</i>					
27	Pekerjaan Perbaikan Jaringan Pipa Air Bersih Lokasi Jl.P Sebira Areal KIM Tahap – II  <i>Repairing of plumbing in location of Jl. P. Sebira Areal of HIM Phase II</i>	CV. Difa Perkasa	14.189.000	12.800.000	1.389.000	9,79
28	Perbaikan Jaringan Pipa Air Bersih Di Belakang Wisma KIM (Persero) Jl.P Batam Areal KIM Tahap – II  <i>Repairing of plumbing in rear of homestead of KIM (Persero) Jl. P. Batam Areal KIM Phase II</i>	CV. Duta Utama Teknik	5.551.000	5.000.000	551.000	9,93
30	Pekerjaan Pengadaan 10 (Sepuluh) Set Souvenir Plakat Kayu Konsul Kecil Plat Kuningan Logo KIM  <i>Procurement of 10 (ten) of Souvenir made of small consul wood placket of metal plat with KIM logo</i>	CV. Duta Utama Teknik	10.175.000	9.500.000	675.000	6,63
31	Pekerjaan Pengadaan Laptop, Komputer PC, Printer, Switch Hub Dan Voice Recorder Untuk Kebutuhan Staf Sekretaris Dewan Komisaris PT. KIM  <i>Procurement of Laptop, PC Computer, Printer, Switch hub and Voice Recorder for staff of secretariat of Commissioner board of PT. KIM</i>	PT. Ramoti Anugrah	31.862.600	30.000.000	1.862.600	5,85
32	Pekerjaan Pengadaan Kertas 70 Gr, Kertas Quarto = 80 Rim, Kertas F4 = 80 rim & Kertas A3=10 Rim untuk Kebutuhan Kerja di PT.KIM  <i>Procurement of paper 70 gram, quarto 80 reams, F4 -90 ream &amp; A3-10 reams for requirement of PT. KIM</i>	CV. Relasi Artha Kita	12.670.100	11.400.000	1.270.100	10,02
33	Pekerjaan Pengadaan Alat - Alat Pengendalian BBM Solar utk Genset PT.KIM  <i>Procurement of diesel fuel controller</i>	CV.Prima Mandiri Jaya	25.630.000	24.370.000	1.260.000	4,92

	<i>for PT. KIM</i>					
34	Pekerjaan Penggantian Foot Valve Ø 6" Pompa Centrifugal Lokasi WWTP - I Areal Kawasan Industri Medan Tahap-I  <i>Replacement of foot valve 6" Centrifugal Pump in location of WWTP - 1 Areal of Medan industrial Estate phase I</i>	CV. Tri Mutiara Indah	21.502.800	19.400.000	2.102.800	9,78
35	Pekerjaan Perbaikan Pompa Submersible Robot 11 Kw NO. 1 Di Bak Automatic Screen Lokasi Unit Pengolahan Limbah - II Areal KIM Tahap - II  <i>Repairing of Submersible robot pump 11 kW No./ 3 in Automatic Screen Tank location of Waste treatment unit II areal of KIM Phase II</i>	PT. Rafa Nisi	26.527.050	23.900.000	2.627.050	9,90
36	Pekerjaan Perbaikan Jaringan Pipa Air Bersih Lokasi Jl.P Mentawai, Jl.P Pinang-7 & Jl.P Bunaken Areal KIM Tahap - II & III  <i>Repairing of plumbing in location of Jl. P. Mentawai, Jl. P. Pinang-2 &amp; Jl. P. Bunaken Areal of KIM Phase II and III</i>	CV. Duta Utama Teknik	11.962.000	10.760.000	1.202.000	10,05
37	Perbaikan Bucket Whelloader  <i>Repairing of Bucket Whelloader</i>	CV. Panji Mandiri	11.232.000	10.500.000	732.000	6,52
38	Perbaikan Excavator CAT 320  <i>Repairing of Excavator CAT 320</i>	CV. Panji Mandiri	57.939.720	52.000.000	5.939.720	10,25
39	Pengadaan Wireless Presenter / Pointer  <i>Procurement of Wireless Presenter / Pointer</i>	CV. RAMOTI ANUGRAH	2.015.200	1.850.000	165.200	8,20
40	Pengadaan Kwitansi, Invoice & Voucer NCR Cointuous Form 3 Ply  <i>Procurement of Invoice, and Voucher NCR Continous Form 3 Ply</i>	KOPKAR KIM	26.775.000	24.800.000	1.975.000	7,38



41	Pengadaan Ban Tubles Briston Type 205/65R/594 4 (Empat) Unit <i>Procurement of Tubles tire Briston type 205/GSR/594 5 (four) units</i>	CV. ZELLIN	6.370.000	4.800.000	1.570.000	24,65
42	Pengadaan Toner Printer HP Laserjet 80A <i>Procurement of Printer HP Laser jet 80A Tonner</i>	KOPKAR KIM	3.432.000	3.100.000	332.000	9,67
43	Pengadaan Tinta / Toner Printer untuk Kebutuhan Kerja <i>Procurement of Printer toner</i>	CV. ZELLIN	64.392.000	58.000.000	6.392.000	9,93
JUMLAH			1.067.512.275	978.001.220	89.511.055	8,39
<i>Total</i>						

Dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa telah dilakukan berbagai kegiatan, yaitu :

- *Up dating* data base tentang daftar barang dan harga satuan;
- Evaluasi terhadap pedoman tata cara pengadaan barang dan jasa menyesuaikan ketentuan umum berlaku;
- Meminimalkan adanya komplain dari mitra kerja, dengan koordinasi secara intensive;
- Merencanakan program *E-Proc* untuk proses pengadaan barang dan jasa; dan
- Membuat laporan aktivitas serta melakukan evaluasi bidang pengadaan secara berkala.

### **Keuangan**

Realisasi program kerja Divisi Keuangan meliputi :

- Penyusunan Laporan Manajemen Perusahaan secara periodik disampaikan kepada Pemegang Saham secara tepat waktu.
- Menyajikan laporan keuangan beserta laporan lain bulan berjalan kepada direksi.
- Membuat laporan realisasi anggaran serta menganalisa terhadap realisasi yang melebihi anggaran.
- Monitoring penggunaan dana anggaran melalui skala prioritas dengan pertimbangan unsur efisiensi dan efektifitas.
- Perlindungan terhadap aset perusahaan dengan

*In Procurement of goods and service, there are any activities such as :*

- *Up dating* data base of the list of goods and unit price
- *Evaluation of guidance of procurement of goods and service with intensive coordination.*
- *Implementation of E-Proc for procurement process of goods and service*
- *To prepare the report of activities and do the evaluation regularly.*

### **Finance**

*Realization of work program in Financial Division are consist of :*

- *Arrangement of management report of company periodically is submitted to the shareholder on the determined time.*
- *To present the financial statement and other reports in the current month to the direction.*
- *To prepare the report of budget realization and analyze the over realization of budget.*
- *Monitoring of budged expenditure based on priority scale by consider the efficiency and effectiveness.*
- *Protection to the company assets by firing*



mengikuti sertakan pada program asuransi kebakaran baik gedung maupun kendaraan dinas perusahaan. Dalam hal ini telah bekerjasama dengan perusahaan asuransi.

- Mengikuti kebijakan akuntansi sesuai PSAK yang berlaku umum yang mengacu pada penerapan International Financial Report Standard (IFRS).
- Menyempurnakan program aplikasi keuangan dan akuntansi serta aplikasi perpajakan.
- Penyempurnaan Pengelolaan Keuangan
- Memenuhi kewajiban kepada pemerintah berupa pembayaran pajak dan dividen secara tepat waktu.
- Penyempurnaan Sistem Teknologi Informasi dibidang keuangan dan akuntansi yang terintegrasi guna memenuhi kebutuhan informasi perusahaan serta penyusunan Standard Operational Procedure sebagai pedoman pelaksanaan pengelolaan keuangan.

*insurance program either for building or vehicles of the company. Therefore it has build a mutual cooperation with an insurance company.*

- *Implement the accounting policy based on PSAK that refers to the implementation of international finance report standard (IFRS)*
- *Improvement of financial and accounting application program and taxation application.*
- *Improvement of financial management*
- *To pay all of liabilities to the government such as tax payment and dividend on certain time.*
- *Improvement of Information technology system in integrated finance and accounting in order to satisfy the information requirement of company and the arrangement of procedure operational standard as guidance in the implementation of financial management.*

## Laporan Keuangan Tahun 2015

### Laporan Laba Rugi

Sampai dengan Tahun 2015 posisi laba rugi telah mencapai perolehan laba sebesar Rp. 33,78 milyar atau 54,73% dibandingkan target RKAP sebesar Rp. 61,73 milyar. Secara lengkap capaian laba rugi tahun Tahun 2015 dan perbandingannya dengan target laba rugi target laba rugi tahun 2015 adalah sebagai berikut:

## Financial Statement of 2015

### Income Statement

*Until 2015, the position of income had achieve the profit for IDR 33.78 billion or 54.73% if compared to target of RKAP for IDR 61.73 billion. Completely, the realization of income for 2015 and its ratio to the target of income in 2015 are as follows :*

URAIAN	RKAP	Prognosa	Audit	Capaian	
	(a)	(b)	(c)	c/a	c/b
<b>Pendapatan Usaha</b>	123,27	43,34	48,98	39,74%	113,04%
Beban Pokok Penjualan	-51,53	-1,51	(7,41)	14,39%	490,52%
<b>Laba Kotor</b>	71,74	41,82	41,57	57,95%	99,40%
Penghasilan Lain	65,73	67,01	64,36	97,92%	96,04%
Beban Pokok Penghasilan Lain	-45,07	-64,95	(62,24)	138,09%	95,83%
Biaya Administrasi	-20,79	-11,21	(14,96)	71,97%	133,44%
<b>Laba Usaha</b>	71,61	32,68	28,73	40,12%	87,91%
Biaya Keuangan	-0,40	-0,30	(0,06)	14,22%	19,09%
Pendapatan Keuangan	5,96	6,57	7,70	129,18%	117,25%
Bagian Laba dari Perusahaan Asosiasi	0,00	0,00	0,00	~	~
<b>Laba Sebelum Pajak</b>	77,17	38,95	36,37	47,14%	93,39%
Beban Pajak Penghasilan	-15,43	-6,82	-2,59	16,77%	37,98%
<b>Laba Operasi Yang Dilanjutkan</b>	61,73	32,13	33,79	54,73%	105,15%
Kerugian dari Operasi Dihentikan	0,00	0,00	0,00	~	~
<b>Laba (Rugi)</b>	61,73	32,13	33,79	54,73%	105,15%
<b>Laba Diatribusikan kepada</b>	<b>61,73</b>	<b>32,13</b>	<b>33,79</b>	54,73%	105,15%
Pemegang Saham					
Kepentingan Non Pengendali					
Jlh Penghasilan Komprehensif diatribusikan	61,73	32,13	33,79	<b>54,73%</b>	105,15%



### **Pendapatan Usaha**

Berdasarkan tabel diatas terlihat bahwa pendapatan usaha sampai dengan Tahun 2015 sebesar Rp.48,98 milyar, atau 39,74% bila dibandingkan dengan RKAP sampai dengan Tahun 2015. Sedangkan bila dibandingkan dengan Progonosa Tahun 2015 mencapai 113,04%.

Tidak tercapainya target pendapatan usaha ini disebabkan belum tercapainya transaksi penjualan lahan pada Tahun 2015. Tidak tercapainya target pendapatan usaha karena pendapatan dari usaha lain seperti air bersih, air limbah, pemeliharaan kawasan, persewaan gudang belum optimal. Selain itu, depo container dan warehause yang baru diselesaikan belum dapat menghasilkan pendapatan karena masih dalam proses persiapan.

### **Beban Pokok Penjualan dan Beban Pokok Penghasilan Lain**

Dari sisi harga pokok penjualan, dapat dijelaskan bahwa harga pokok penjualan pada Tahun 2015 sebesar Rp.7,41 milyar atau 14,39% dari RKAP Tahun 2015 dan beban pokok penghasilan lain sebesar Rp.62,24 Milyar atau 138,09% dari RKAP Tahun 2015. Tidak tercapainya beban pokok penjualan disebabkan karena lahan yang terjual adalah lahan yang merupakan aset lain-lain; sedangkan peningkatan beban pokok penghasilan lain disebabkan karena meningkatnya pembelian BBM dan biaya pengembangan usaha, biaya pengolahan air limbah, biaya pengelolaan air bersih.

### **Penghasilan Lain**

Realisasi penghasilan lain sampai dengan Tahun 2015 sebesar Rp.64,36 milyar, atau 97,92% bila dibandingkan dengan RKAP Tahun 2015. Sedangkan bila dibandingkan dengan Prognosa Tahun 2015 mencapai 96,04%.

### **Biaya Administrasi**

Biaya administrasi terdiri dari beban promosi & pemasaran dan beban administrasi & umum. Realisasi beban administrasi sampai dengan Tahun 2015 sebesar Rp.14,96 milyar, atau 71,97% bila dibandingkan dengan RKAP Tahun 2015. Sedangkan bila dibandingkan dengan Prognosa Tahun 2015

### **Revenue of Business**

*Based on the above table it indicated that the business revenue up to 2015 is IDR 48.98 billion or 39.74% if compared to RKAP up to 2015. And if compared to prognosis of 2015 is achieve 113.04%.*

*The target of business revenue is not achieved because the target of selling transaction of land has not yet achieved in 2015. The target of business revenue is not achieved because the revenue of other business such as clean water, waste, regional maintenance, warehouse rent has not yet optimum. In addition, the depot of container and new warehouse has not yet get the revenue because it is in preparation process.*

### **Cost of goods sold and other cost**

*In the cost of goods sold, it describes that the cost of goods sold in 2015 is IDR 7.41 billion or 14.39% of RKAP of 2015 and the other cost of goods sold is IDR 54.24 billion or 138.09% of RKAP of 2015. This cost of good sold is not achieved because the sold land is land as miscellaneous assets while the increasing of others cost of good sold is caused by the increasing of fuel buying and business expansion expenditure, waste treatment cost, clean water treatment cost.*

### **Miscellaneous revenue**

*Realization of miscellaneous revenue up to 2015 is IDR 564.36 billion or 97.92% if compared to RKAP of 2015. While if compared to prognosis of 2015, it achieve 96.04%.*

### **Administration fee**

*Administration fee is consist of promotion and arketing cost and administration and general affairs. The realization of administration cost up to 2015 is IDR 14.96 billion or 71.97% if compared to RKAP of 2015 while if compared to prognosis of 2015 it achieve 133.43%.*



mencapai 133,43%.

Secara umum realisasi biaya administrasi masih di bawah target. Hal ini disebabkan perusahaan banyak melakukan berbagai langkah efisiensi dan penghematan anggaran.

### **Pendapatan Keuangan**

Realisasi pendapatan keuangan pada Tahun 2015 sebesar Rp.7,70 Milyar, atau 129,18% bila dibandingkan dengan RKAP Tahun 2015. Sedangkan bila dibandingkan dengan Prognosa Tahun 2015 mencapai 117,25%.

Tercapainya target pendapatan keuangan ini berasal dari kontribusi penerimaan deposito sebesar Rp.2,33 Milyar atau 44,05% dari RKAP Tahun 2015 atau 93,03 dari Prognosa Tahun 2015 dan jasa giro sebesar Rp.0,19 Milyar atau 54,14% dari RKAP Tahun 2015 atau 126,44 dari Prognosa Tahun 2015. Selain itu pendapatan keuangan juga diperoleh dari pendapatan non usaha lainnya sebesar Rp.5,64 Milyar dan penerimaan selisih kurs.

### **Biaya Keuangan**

Realisasi biaya keuangan pada Tahun 2015 sebesar Rp.0,06 Milyar, atau 14,22% bila dibandingkan dengan RKAP Tahun 2015. Sedangkan bila dibandingkan dengan Prognosa Tahun 2015 mencapai 19,09%.

Dari total biaya keuangan yang dikeluarkan utamanya dari pos beban provisi dan administrasi bank, beban pajak bunga bank dan beban selisih kurs.

### **Posisi Keuangan**

Posisi keuangan Tahun 2015 perbandingannya dengan RKAP 2015 dan Realisasi Tahun 2014

*Generally, the realization of administration cost is less than target because the company do any efficiency and saving of budget.*

### **Financial revenue**

*Realization of financial revenue in 2015 is IDR 7.70 billion or 129.18% if compared to RKAP of 2015 while if compared to Prognosis of 2015, it achieve 117.25%. The achievement of financial revenue target is supported by the contribution of deposit revenue for IDR 2.33 billion or 44.05% of RKAP of 2015 or 93.03 of the prognosis of 2015 and the current account for IDR 0.19 billion or 54.14% of RKAP of 2015 or 126.44 of prognosis of 2015. In addition, the financial revenue is also comes from the miscellaneous non business revenue for IDR 5.64 billion and the difference of exchange rate.*

### **Financial cost**

*Realization of financial cost in 2015 is IDR 0.06 billion or 14.22% if compared to RKAP of 2015, while if compared to prognosis of 2015 it achieve 19.09%. Of total financial cost expenditure from the provision and bank administration fee, the tax of bank interest rate and the difference of exchange rate.*

### **Financial position**

*Financial position in 2015 if compared to RKAP 2015 and realization of 2014 :*



URAIAN	RKAP	PROGNOSA	AUDITED	Capaian	
	a	b	c	c/a	c/b
<b>ASET</b>					
Aset Lancar	130,06	215,85	213,90	164,46%	99,10%
Piutang Non Lancar			5,44		
Aset Pajak Tangguhan	1,10	0,36	0,37	33,91%	103,75%
Aset Tetap	27,51	21,10	12,00	43,62%	56,85%
Aset Properti Investasi	117,37	93,13	40,81	34,78%	43,82%
Aset Lain-lain	71,45	9,75	59,57	83,38%	611,20%
<b>TOTAL ASET</b>	<b>347,48</b>	<b>340,19</b>	<b>332,10</b>	<b>95,57%</b>	<b>97,62%</b>
<b>LIABILITAS</b>					
Liabilitas Jangka Pendek	15,00	42,77	33,03	220,19%	77,23%
Liabilitas Jangka Panjang	0,07	0,06	0,06	83,20%	100,00%
Total Liabilitas	15,07	42,82	33,09	219,59%	77,26%
<b>EKUITAS</b>					
Modal Saham Yang Disetor	150,00	150,00	150,00	100,00%	100,00%
Cadangan Tujuan	0,68	0,68	0,68	100,00%	100,00%
Cadangan Umum	120,00	114,55	114,55	95,46%	100,00%
Laba Tahun Lalu	-	-	-		
Laba belum ditentukan pengukur	61,73	32,13	33,79	54,73%	105,15%
Jumlah Ekuitas	332,42	297,36	299,02	89,95%	100,56%
<b>LIABILITAS dan EKUITAS</b>	<b>347,48</b>	<b>340,19</b>	<b>332,10</b>	<b>95,57%</b>	<b>97,62%</b>

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan bahwa posisi keuangan PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) pada Tahun 2015 menunjukkan jumlah aset sebesar Rp.332,10 milyar atau 95,57% sedikit lebih rendah dari target jumlah aset RKAP Tahun 2015 sebesar Rp.347,48 Milyar. Sedangkan bila dibandingkan dengan Prognosa Tahun 2015, maka jumlah aset pada Tahun 2015 mengalami penurunan sebesar 97,62%.

Aset lancar sebesar Rp.213,90 milyar atau 164,46% dari RKAP Tahun 2015, hal ini antara lain berkaitan dengan posisi kas dan setara serta aset lancar lainnya atau 99,10% dari Prognosa Tahun 2015.

Aset tidak lancar sebesar Rp.118,20 milyar atau 54,36% dari RKAP Tahun 2015. Belum tercapainya target dari aset tidak lancar terkait erat dengan aset dalam konstruksi dan properti investasi atau 43,82% dari Prognosa Tahun 2015.

Liabilitas jangka pendek sebesar Rp.33,03 milyar atau 220,19% dari RKAP Tahun 2015 atau 77,23 dari Prognosa Tahun 2015, hal ini disebabkan karena belum dilakukan pembayaran atas kontrak pembangunan ware house dan depo container serta pajak.

*Based on the above table, it describes that the financial position of PT. Kawasan Industri Medan (Persero) in 2015 shows the total asset for IDR 332.10 billion or 95.57% less than target of asset in RKAP of 2015, therefore total asset in 2015 is decrease to 97.62%.*

*Current asset is IDR 213.90 billion or 164.46% of RKAP of 2015. This is related to the cash position and other current assets or 92.10% of the prognosis of 2015.*

*Noncurrent asset is IDR 118.20 billion or 54.36% of RKAP of 2015. The target of noncurrent asset has not yet achieved because the asset is in construction and the investment property or 43.82% of prognosis of 2015.*

*Short term liability is IDR 33.03 billion or 220.19% of RKAP of 2015 or 77.23 of Prognosis of 2015 because the payment of warehouse development contract and depot container and taxes have not yet paid.*

Liabilitas jangka panjang sebesar Rp 0,06 milyar atau 83,20% dari RKAP Tahun 2015 atau 100% dari Prognosa Tahun 2015, kenaikan jumlah liabilitas jangka panjang disebabkan adanya kontrak sewa yang lebih dari 1 (satu) tahun yang pembayarannya dilakukan di muka.

Posisi ekuitas sebesar Rp.299,02 milyar atau 89,95% dari RKAP Tahun 2015 atau 100,56% dari Prognosa tahun 2015.

*Long term liability is IDR 0.06 billion or 83.20% of RKAP of 2015 or 100% of prognosis of 2015. This increasing is caused by there is rent contact more than 1 (one) year with the advanced payment. Position of equity is IDR 299.02 billion or 89.95% of RKAP of 2015 or 100.56% of Prognosis of 2015.*

### Arus Kas

Laporan arus kas Tahun 2015 dan perbandingannya dengan Realisasi Tahun 2014, dapat dijelaskan pada Tabel di bawah ini :

### Cash Flow

*The cash flow of 2015 and its ratio to the realization of 2014 is shown in below table.*

URAIAN	RKAP	PROGNOSA	AUDIT
Arus Kas dari Aktivitas Operasi	64,24	38,97	39,53
Arus Kas dari Aktivitas Investasi	(76,93)	(20,81)	(17,58)
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	(5,33)	(3,12)	(3,12)
Kenaikan bersih kas & setara kas	(18,02)	15,04	18,82
Kas dan Setara Kas Awal tahun	65,83	55,09	55,09
Kas dan Setara Kas Akhir tahun	<b>47,81</b>	<b>70,13</b>	<b>73,91</b>

Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa kas dan setara pada akhir Tahun 2015 sebesar Rp.73,91 milyar lebih tinggi bila dibandingkan dengan RKAP Tahun 2015 sebesar Rp.47,81 Milyar atau lebih tinggi bila dibandingkan Prognosa Tahun 2015. Hal ini menunjukkan bahwa aktivitas operasi dan investasi perusahaan sudah berjalan sesuai dengan yang diharapkan, sehingga masih menghasilkan kas dan setara kas pada akhir Tahun 2015 mempunyai saldo positif.

*Based on the above table, it show that the cash and cash equivalence in the end of 2015 is IDR 73.91 billion that higher than RKAP of 2015 for IDR 47.81 billion or higher than Prognosis of 2015. This indicated that the operation activities and investment is suitable to the expectation so the cash and cash equivalence in the end of 2015 has a positive balance.*

### Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran kas (*cash flow*) Tahun 2015 perbandingannya dengan RKAP

### Cash Earning and Expenditure

*Realization of earning and expenditure of cash (cash flow) in 2015 if compared to RKAP of 2015 and*



Tahun 2015 dan Prognosa Tahun 2015 dapat *Prognosis of 2015 it described in the below table.* dijelaskan pada Tabel dibawah ini :

Uraian	RKAP	PROGNOSA	AUDIT	Capaian	
	a	b	c	c/a	c/b
<b>SALDO AWAL</b>	65,83	55,09	55,09	83,69%	100,00%
<b>PENERIMAAN :</b>					
Pendapatan Usaha	83,25	46,76	52,42	62,97%	112,12%
Pendapatan Non Usaha	65,59	67,01	64,36	98,13%	96,05%
Pendapatan Lain-Lain	5,56	6,57	8,13 -		123,74%
<b>Total Penerimaan :</b>	<b>154,39</b>	<b>120,34</b>	<b>124,91</b>	<b>80,90%</b>	<b>103,80%</b>
<b>PENGELUARAN :</b>					
Investasi sarana	2,35	0,12	0,12	5,02%	100,00%
Investasi rutin	0,48	0,17	0,48	99,36%	288,18%
Investasi Properti	24,10	20,53	20,53	85,18%	100,00%
Investasi Pengembangar	-	-	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
Biaya Usaha	87,75	19,53	24,15	27,52%	123,66%
Biaya Lain-Lain	57,73	64,95	60,82	105,35%	93,64%
<b>Total Pengeluaran</b>	<b>172,41</b>	<b>105,29</b>	<b>106,10</b>	<b>61,54%</b>	<b>100,76%</b>
<b>SALDO AKHIR KAS</b>	<b>47,81</b>	<b>70,13</b>	<b>73,91</b>	<b>154,58%</b>	<b>105,38%</b>

Berdasarkan tabel diatas terlihat bahwa saldo kas pada akhir Tahun 2015 sebesar Rp.73,91 Milyar atau 154,58% dibandingkan dengan RKAP Tahun 2015. Hal ini disebabkan berjalannya aktivitas operasi dan investasi perusahaan yang berimbang sehingga menghasilkan peningkatan penerimaan kas yang jauh lebih tinggi dari pembiayaan. Sedangkan bila dibandingkan dengan Prognosa Tahun 2015 juga menunjukkan peningkatan sebesar 105,38%.

#### Sumber dan Penggunaan Dana

Sumber pembiayaan yang digunakan untuk aktivitas investasi Tahun 2015, sepenuhnya menggunakan kas dan setara kas perusahaan sebesar Rp.73,91 milyar.

#### Laporan Perubahan Ekuitas

Perubahan Ekuitas Tahun 2015 perbandingannya dengan RKAP Tahun 2015 dapat dijelaskan pada Tabel di bawah ini:

*Based on the above table, it shows that the cash balance in the end of 2015 is IDR 73.91 billion or 154.58% if compared to RKAP of 2015. This is caused by the balancing of operational activity and investment to increase the higher cash revenue than expenditure, while if compared to Prognosis of 2015 it show the increasing for 105.38%.*

#### Source and Using of fund

*The source of finance for investment activities in 2015 is the cash and cash equivalence of company for IDR 73.91 billion.*

#### Report of equity change

*The change of equity in 2015 if compared to RKAP of 2015 is shown in below table*

Uraian	RKAP	Prognosa	Audit	Capaian	
	a	b	c	c/a	c/b
Modal Saham	150,00	150,00	150,00	100,00%	100,00%
Cadangan Tujuan	0,68	0,68	0,68	100,00%	100,00%
Cadangan Umum	120,00	114,55	114,55	95,46%	100,00%
Laba Tahun Lalu	-	-	-		
Laba yg blm ditentukan penggunaannya	61,73	32,13	33,79		105,15%
<b>EKUITAS</b>	<b>332,42</b>	<b>297,36</b>	<b>299,02</b>	<b>89,95%</b>	<b>100,56%</b>

Berdasarkan tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa perkembangan ekuitas Tahun 2015 bila dibandingkan dengan RKAP Tahun 2015, mengalami penurunan dari Rp.332,42 Milyar menjadi sebesar Rp.299,02 Milyar atau turun menjadi sebesar 89,95%. Seiring dengan perolehan laba sampai dengan Tahun 2015 sebesar Rp.33,79 Milyar.

#### Rasio Keuangan

Sampai dengan Tahun 2015 kinerja perusahaan secara umum menunjukkan perkembangan yang positif, hal ini ditunjukkan dengan rasio keuangan Tahun 2015 perbandingannya dengan RKAP Tahun 2015 dapat dilihat pada Tabel di bawah ini.

*Based on the above table, it describes that development of equity in 2015 if compared to RKAP of 2015 in decline from IDR 332.42 billion to be IDR 299.02 billion or decrease for 89.95% as well as the increasing of profit up to 2015 for IDR 33.79 billion.*

#### Financial Ratio

*Until 2015, the performance of company shows the positive development. This is indicated by financial ratio of 2015 that compared to RKAP of 2015 as shown in below table.*

Uraian	RKAP	PROGNOSA	AUDIT
<b>Rasio Likuiditas (%)</b>			
Cash Ratio	318,69	163,97	223,76
Quick Ratio	5,82	2,90	3,69
Current Ratio	867,01	504,67	647,56
<b>Rasio Aktivitas</b>			
Collection Period (Hari)	69,62	122,17	106,64
Inventory Turn Over (kali)	82,5	304,19	295,84
Total Aset Turn Over (%)	72,27	38,29	62,05
Fixed Aset Turn Over (%)	1,3	0,97	2,15
<b>Rasio Leverage (%)</b>			
Debt to Equity	4,51	14,38	11,05
Debt to Total Aset	4,32	12,57	9,95
<b>Rasio Profitabilitas (%)</b>			
Profit Margin	40,83	35,29	32,09
Return On Equity	22,81	12,11	12,74
Return On Aset	17,77	9,45	10,17



Perkembangan rasio keuangan pada Tahun 2015, baik RKAP, Prognosa maupun un audit menunjukkan nilai yang berfluktuasi. Kondisi tersebut seiring dengan perkembangan posisi keuangan dan perkembangan hasil usaha.

*The development financial ratio in 2015, either RKAP, Prognosis or uaidt indicates the fluctuated value. This condition is suitable to the development of financial position and business development.*

#### Tingkat Kinerja Perusahaan

Tingkat kesehatan perusahaan Tahun 2015 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan BUMN Nomor KEP-100/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Badan Usaha Milik Negara, PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) berada pada kategori "SEHAT" dengan tingkat kesehatan "AA" dengan Skor = 85,50 sebagaimana perincian sebagai berikut :

#### Performance level of company

*The health level of company in 2015 based on the Decision of State Minister of Strengthening of State owned Company Number KEP 100/MBU/2002 date of 4 June of 2002 concerning to the assessment of health level of state owned firm, PT. Kawasan Industri Medan (Persero) is in 'HEALTH' category with health level "AA" and score = 85.50 as shown in below table.*

NO.	URAIAN	RKAP	PROG.	AUDIT
<b>A. ASPEK KEUANGAN :</b>				
1	Imbalan kepada Pemegang Saham (ROE)	20,00	16,00	16,00
2	Imbalan Investasi (ROI)	15,00	15,00	15,00
3	Rasio Kas (Cash Ratio)	5,00	5,00	5,00
4	Rasio Lancar (Current Ratio)	5,00	5,00	5,00
5	Collection Periods (CP) - hari	4,50	3,50	3,50
6	Perputaran Persediaan (PP) - hari	4,50	0,00	0,00
7	Perputaran Total Aset (TATO)	1,50	2,00	2,50
8	Rasio Total Modal Sendiri thd Total Aset (TMS To TA)	6,50	7,50	7,50
<b>JUMLAH A :</b>		<b>62,00</b>	<b>54,00</b>	<b>54,50</b>
<b>B. ASPEK OPERASIONAL :</b>				
1	Pelayanan Pelanggan	7,50	7,50	7,50
2	Kepedulian terhadap lingkungan	7,50	7,50	7,50
<b>JUMLAH B :</b>		<b>15,00</b>	<b>15,00</b>	<b>15,00</b>
<b>C. ASPEK ADMINISTRASI :</b>				
1	Laporan Perhitungan Tahunan	3,00	3,00	3,00
2	Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan	3,00	3,00	3,00
3	Laporan Periodik	3,00	3,00	3,00
4	Kinerja Program PKBL			
	o Efektifitas Penyaluran	3,00	3,00	3,00
	o Tingkat Kolektibilitas	3,00	3,00	3,00
<b>JUMLAH C :</b>		<b>15,00</b>	<b>15,00</b>	<b>15,00</b>
<b>TOTAL :</b>		<b>92,00</b>	<b>84,00</b>	<b>84,50</b>

Berdasarkan tabel tersebut diatas, maka perkembangan tingkat kesehatan perusahaan yang didasarkan pada aspek keuangan, menunjukkan nilai sebesar 54,50 pada Tahun 2015 atau lebih rendah dibandingkan RKAP Tahun 2015 sebesar 62,00 atau lebih tinggi dibandingkan Prognosa Tahun 2015 sebesar 54,00.

*Based on the above table, the development of health level of company that based on financial aspect, indicates the value for 54.50 in 2015 or lower than RKAP of 2015 for 62.00 or higher if compared to prognosis of 2015 for 54.00.*

### **Pajak**

Sampai dengan Tahun 2015 PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) sudah melakukan pembayaran pajak kepada Pemerintah sebesar Rp.18.599.869.426 dengan perincian seperti pada tabel di bawah ini.

### **Tax**

*Until 2015, PT. Kawasan Industri medan (Persero) had do the tax payment to the government administration for IDR 18.599.869.426 with the detail as follows :*

No	Jenis Pajak/ Type of tax	Jumlah (Rp.)/ Total (IDR)
1	PPh 23	65.409.621
2	PPh 29	3.452.130.960
3	PPh 4 (2) Konstruksi	754.138.772
4	PPh 4 (2) Final Penjualan Lahan	1.767.151.810
5	PPh 21	1.067.487.409
6	PPN Keluaran	7.592.439.962
7	PPN Masukan	2.853.756.811
8	PPN Masukan Non Kredit	1.047.354.081
9	Pajak Bumi dan Bangunan	634.684.592
	Jumlah	18.599.869.426

Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa pembayaran pajak yang terbesar adalah untuk pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 29 sebesar Rp.3.452.130.960, dan Pajak Pertambahan Nilai Keluaran sebesar Rp.7.592.439.962, serta Pajak Pertambahan Nilai Masukan sebesar Rp.2.853.756.811.

*Based on the above table it shows that big payment of tax is the earning tax article 29 for IDR 3.452.130.960 and Value Added Tax of expenditure for IDR 7.592.439 and value added tax of revenue for IDR 2/853.756.811*



#### **Hasil Pemeriksaan Kantor Akuntan Publik (KAP)**

- Laporan Keuangan  
Laporan keuangan tahun buku 2015 telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Erwin, Zikri, Togar & Rekan dengan pendapat “Wajar Tanpa Pengecualian”.
- Laporan hasil evaluasi kinerja  
Dari laporan evaluasi kinerja tahun 2015 yang disampaikan oleh KAP Erwin, Zikri, Togar & Rekan tahun 2015, tingkat kesehatan
- Laporan Audit Kepatuhan (Compliance Audit)  
KAP berpendapat bahwa perusahaan telah mematuhi dan melaksanakan dalam semua hal yang material seluruh ketentuan dan peraturan yang berlaku dalam pelaksanaan usaha perusahaan Kawasan Industri.

#### **Audit results of Public Accounting Office (KAP)**

- *Financial statement*  
*Financial statement of 2015 had be audited by Public Accounting Office (KAP) Erwin Zikri, Togar & Rekan with opinion of “Fair without exception”*
- *Report of performance evaluation*  
*Based on performance evaluation report of 2015 that submitted by KAP Erwin, Zikri, Togar and Rekan in 2015, the company is health.*
- *Compliance audit*  
*Public Accounting Office has opinion that company had compliance any valid terms and regulation in the operational of industrial estate.*

#### **Implementasi & Nilai Score GCG**

Dalam tahun 2015 perusahaan terus melakukan perbaikan (improvement) dalam implementasi tata kelola perusahaan yang baik (good corporate governance) sehingga nilai score GCG perusahaan tahun 2015 yang dinilai secara mandiri (self assessment) dengan pendampingan dari Badan Pemeriksaan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Sumatera Utara, meningkat dari 67 tahun 2014 menjadi 71,71 dengan kategori “cukup”.

#### **Implementation of GCG Score**

*In 2015, the company do any improvement of the implementation of good corporate governance so the score of GCG of cpompany in 2015 by self assessment that accomplished by Financial Audit Agency and development of North Sumatera provice is increase from 67 in 2014 to be 71.71 in “Enough” category.*

#### **Nilai Score Kriteria Penilaian Kinerja Unggul**

Dalam rangka lebih meningkatkan mutu pengelolaan perusahaan dalam tahun 2015 perusahaan juga tetap menerapkan “Kriteria Penilaian Kinerja Unggul (KPKU)”. Penerapan KPKU dimulai dengan penilaian atas hasil kinerja tahun 2014 yang menunjukkan score KPKU sebesar 275 dengan predikat “early result”. Penilaian KPKU atas hasil kinerja tahun 2015 sebesar 333 dengan predikat “early result”.

#### **Score of criteria of reliable performance assessment**

*In order to increase the quality of company management in 2015, the company also applies “Criteria of Reliable Performance Assessment”. The implementation of this criteria is begin by the assessment on the work performance of 2014 with score of KPU is 275 with predicate “Early results”. The assessment of KPKU on the work performance in 2015 is 333 with prediate of “Early results”.*



### Analisa Rasio-Rasio Keuangan

Beberapa rasio keuangan pokok perusahaan tahun 2015 dibandingkan dengan tahun 2014 sebagai berikut :

Return On Investment (ROI) tahun 2015 sebesar 12,71 menurun dibandingkan tahun 2014 sebesar 12,87;

Return On Equity (ROE) sebesar 11,30 menurun dibandingkan tahun 2014 sebesar 13,16

Rasio solvabilitas yang terdiri dari debt to asset (%) tahun 2015 sebesar 9,96 menurun dibandingkan tahun 2014 sebesar 15,23; debt to equity (%) tahun 2015 sebesar 11,07 menurun dibandingkan tahun 2014 sebesar 24,11

Rasio likuiditas yang mengambil parameter rasio lancar tahun 2015 sebesar 648 meningkat dibandingkan tahun 2014 sebesar 444

### Analysis of financial ratios

*Any financial ratio of company in 2015 if compared to the year of 2014 are as follows :*

*Return on investment (ROI) of 2015 is 12.71 that lower than year of 2014 for 12.87.*

*Return on equity(ROE) is 11.30 that lower than the year of 2014 for 13.16.*

*Solvability ratio that consist of debt to asset (%) of 2015 is 9.96 that decrease than the year of 2014 for 25.23; debt to equity (%) of 2015 is 11.07 that decrease than compared to year of 2014 for 24.11.*

*Liquidity ratio with parameter of current ratio of 2015 is 648 that increase than the year of 2014 for 444.*

### Pajak-Pajak Dan Deviden / Taxes and Dividend

No	Jenis Pajak/ Type of tax	Jumlah (Rp.)/ Total (IDR)
1	PPh 23	65.409.621
2	PPh 29	3.452.130.960
3	PPh 4 (2) Konstruksi	754.138.772
4	PPh 4 (2) Final Penjualan Lahan	1.767.151.810
5	PPh 21	1.067.487.409
6	PPN Keluaran	7.592.439.962
7	PPN Masukan	2.853.756.811
8	PPN Masukan Non Kredit	1.047.354.081
9	Pajak Bumi dan Bangunan	634.684.592
	Jumlah	18.599.869.426



## Realisasi Belanja Modal / Realization of Capital expenditure

Uraian / Description	Tahun 2015		Perbandingan
	RKAP	Realisasi	Ratio (%)
	1	2	(2:1) 3
Furniture (Peralatan Kantor) <i>Furniture</i>	55.000.000	3.850.000	7
Komputer / <i>Computer</i>		50.550.000	-
Peralatan & Perlengkapan Operasi <i>Operational equipment</i>	304.840.536	357.834.000	117
Sarana KIM 1 <i>Facilities of KIM 1</i>	2.354.418.000	117.934.045	5
Air Condition	122.350.844	57.955.000	47
<b>Investasi Rutin / <i>Regular Investment</i></b>	<b>2.836.609.380</b>	<b>588.123.045</b>	<b>21</b>
Bangunan Depo Container & WH <i>Container Depot and warehouse</i>	23.292.494.177	19.562.129.528	84
Bangunan WTP <i>Waste Treatment Plant</i>	653.538.700	636.061.000	97
Multi Fungsi / <i>Multi function</i>	214.151.040		-
Wisma / <i>Homestead</i>	250.000.000		-
<b>Investasi Non Rutin <i>Non regular Investment</i></b>	<b>24.410.183.917</b>	<b>20.528.927.373</b>	<b>84</b>
<b>Total Investasi / <i>Total investment</i></b>	<b>27.246.793.297</b>	<b>21.117.050.418</b>	<b>78</b>

### PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

- Pendahuluan
- Landasan Implementasi GCG
- Struktur Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (GCG)
  - **Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)**
  - **Dewan Komisaris**
    - ✓ Komposisi Dewan Komisaris
    - ✓ Tugas dan Tanggung jawab Dewan Komisaris
    - ✓ Hak dan Kewenangan Dewan Komisaris
    - ✓ Uraian Tugas dan Tanggung Dewan Komisaris
    - ✓ Masa Jabatan Dewan Komisaris
    - ✓ Independensi Dewan Komisaris
    - ✓ Pengawasan dan Rekomendasi Dewan Komisaris
  - **Rapat Dewan Komisaris**  
Selama Tahun 2015, Dewan Komisaris melakukan rapat sebanyak 14 kali yang diadakan dengan baik dengan sesama anggota Dewan Komisaris maupun dengan Komite Audit.

### IMPLEMENTATION OF COMPANY MANAGEMENT

- Introduction
- Basic of the implementation of GCG
- Structure of Good Corporate Governance (GCG)
  - **General Meeting of Shareholders**
  - **Commissioner board**
    - ✓ Composition of commissioner board
    - ✓ Task and responsibility of commissioner board
    - ✓ Right and Liabilities of Commissioner board
    - ✓ Job description and Responsibility of commissioner board
    - ✓ Terms of office of Commissioner board
    - ✓ Independency of Commissioner board
  - **General meeting of Commissioner board**  
During 2015, the commissioner board had meeting for 14 times either with member of commissioner board or with audit committee



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

# PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE





## Realisasi Belanja Modal / Realization of Capital expenditure

Uraian / Description	Tahun 2015		Perbandingan
	RKAP	Realisasi	Ratio (%)
	1	2	(2:1) 3
Furniture (Peralatan Kantor) <i>Furniture</i>	55.000.000	3.850.000	7
Komputer / <i>Computer</i>		50.550.000	-
Peralatan & Perlengkapan Operasi <i>Operational equipment</i>	304.840.536	357.834.000	117
Sarana KIM 1 <i>Facilities of KIM 1</i>	2.354.418.000	117.934.045	5
Air Condition	122.350.844	57.955.000	47
<b>Investasi Rutin / <i>Regular Investment</i></b>	<b>2.836.609.380</b>	<b>588.123.045</b>	<b>21</b>
Bangunan Depo Container & WH <i>Container Depot and warehouse</i>	23.292.494.177	19.562.129.528	84
Bangunan WTP <i>Waste Treatment Plant</i>	653.538.700	636.061.000	97
Multi Fungsi / <i>Multi function</i>	214.151.040		-
Wisma / <i>Homestead</i>	250.000.000		-
<b>Investasi Non Rutin <i>Non regular Investment</i></b>	<b>24.410.183.917</b>	<b>20.528.927.373</b>	<b>84</b>
<b>Total Investasi / <i>Total investment</i></b>	<b>27.246.793.297</b>	<b>21.117.050.418</b>	<b>78</b>

### PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

- Pendahuluan
- Landasan Implementasi GCG
- Struktur Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (GCG)
  - **Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)**
  - **Dewan Komisaris**
    - ✓ Komposisi Dewan Komisaris
    - ✓ Tugas dan Tanggung jawab Dewan Komisaris
    - ✓ Hak dan Kewenangan Dewan Komisaris
    - ✓ Uraian Tugas dan Tanggung Dewan Komisaris
    - ✓ Masa Jabatan Dewan Komisaris
    - ✓ Independensi Dewan Komisaris
    - ✓ Pengawasan dan Rekomendasi Dewan Komisaris
  - **Rapat Dewan Komisaris**  
Selama Tahun 2015, Dewan Komisaris melakukan rapat sebanyak 14 kali yang diadakan dengan baik dengan sesama anggota Dewan Komisaris maupun dengan Komite Audit.

### IMPLEMENTATION OF COMPANY MANAGEMENT

- Introduction
- Basic of the implementation of GCG
- Structure of Good Corporate Governance (GCG)
  - **General Meeting of Shareholders**
  - **Commissioner board**
    - ✓ Composition of commissioner board
    - ✓ Task and responsibility of commissioner board
    - ✓ Right and Liabilities of Commissioner board
    - ✓ Job description and Responsibility of commissioner board
    - ✓ Terms of office of Commissioner board
    - ✓ Independency of Commissioner board
  - **General meeting of Commissioner board**  
During 2015, the commissioner board had meeting for 14 times either with member of commissioner board or with audit committee

Tabel Kehadiran Rapat Dewan Komisaris sebagai berikut :

*Table of attendance in Commissioner board meeting as follows:*

Dewan Komisaris <i>Commissioner board</i>	Jabatan <i>Position</i>	Jumlah Rapat <i>Number of meeting</i>	Kehadiran <i>Attendanc</i>	%
Nanan Farach Rachduna	Komisaris Utama/Independen <i>Managing commissioner/ independent</i>	14	14	100
Ida Ria Simamora	Anggota Komisaris <i>Commissioner</i>	14	14	100
Sulben Siagian	Anggota Komisaris <i>Commissioner</i>	14	14	100

✓ **Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi**

Selain mengadakan rapat secara internal, Dewan Komisaris juga mengadakan rapat dengan Direksi yang merupakan implementasi ketentuan yang diatur dalam Board Manual yang menekankan pentingnya hubungan kerja yang baik antara Dewan Komisaris dengan Direksi. Hubungan kerja harmonis yang terbuka dan saling menghormati ini penting untuk mendukung efektivitas dan produktivitas kinerja Perusahaan.

Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi diadakan sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan atau sewaktu-waktu bila diperlukan. Sepanjang tahun 2015, telah diselenggarakan sebanyak 7 kali.

✓ ***The meeting of Commissioner board with direction board***

*In addition to internal meeting, commissioner board also held a meeting with direction board as the implementation of provisions that determined in Board Manual that focus to the good cooperatin between commissioner board and direction board. The open harmonious work relationship and respect is very important to support the effectiveness and productivity of company performance.*

*The meeting of commissioner board with Direction board is held not lesds than once in a month or any required time. In 2015, this meeting had held for 7 times*



Tabel Kehadiran Dewan Komisaris dan Direksi serta agendanya disampaikan sebagai berikut :  
*Table of attendance of Commissioner board and Direction board meeting and its agenda as follows*

Dewan Komisaris <i>Commissioner board</i>	Jabatan <i>Position</i>	Jumlah Rapat <i>Number of meeting</i>	Kehadiran <i>Attendance</i>	%
Nanan Farach Rachduna	Komisaris Utama/Independen <i>Managing commissioner / independent</i>	7	7	100
Ida Ria Simamora	Anggota Komisaris <i>Commissioner</i>	7	7	100
Sulben Siagian	Anggota Komisaris <i>Commissioner</i>	7	7	100
R Achmad Budiono	Direktur Utama <i>Managing Director</i>	5	5	100
R Ruli Adi	Direktur Keuangan, SDM & Umum <i>Financial, HR and General affairs director</i>	7	7	100
Aswin Nurdin Nasution	Direktur Pengembangan <i>Director of development</i>	3	3	100

Agenda Rapat Dewan Komisaris dan Direksi  
*The agenda of meeting of Commissioner and Direction board*

No	Tanggal / Date	Agenda Rapat / Meeting Agenda
1	25 Februari 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembahasan laporan manajemen un audit tahun 2014;</li> <li>- Lain-lain yang menyangkut hal-hal strategis perusahaan.</li> <li>- <i>Discussion of management report for audit of 2014</i></li> <li>- <i>Anything related to the company's strategy</i></li> </ul>
2	8 Mei 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembahasan agenda RUPS laporan tahunan tahun 2014 (audited)</li> <li>- Lain-lain yang menyangkut hal-hal strategis perusahaan</li> <li>- <i>Discussion of Agenda of general meeting of shareholder, annual report of 2014 (Audited)</i></li> <li>- <i>Anything related to the company's strategy</i></li> </ul>
3	26 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembahasan evaluasi kinerja bulan April dan Mei 2015;</li> <li>- Lain-lain yang menyangkut hal-hal strategis perusahaan.</li> <li>- <i>Discussion of performance evaluation for April and May of 2015</i></li> <li>- <i>Anything related to the company's strategy</i></li> </ul>
4	22 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembahasan evaluasi kinerja bulan Juli dan Agustus 2015;</li> <li>- Lain-lain yang menyangkut hal-hal strategis perusahaan.</li> <li>- <i>Discussion of performance evaluation for June and July of 2015</i></li> <li>- <i>Anything related to the company's strategy</i></li> </ul>
5	23 Oktober 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembahasan evaluasi kinerja bulan September 2015;</li> <li>- Lain-lain yang menyangkut hal-hal strategis perusahaan.</li> <li>- <i>Discussion of performance evaluation for October of 2015</i></li> <li>- <i>Anything related to the company's strategy</i></li> </ul>



6	25 November 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembahasan evaluasi kinerja bulan Oktober 2015;</li> <li>- Pembahasan RUPS Pengesahan RKAP 2016</li> <li>- Lain-lain yang menyangkut hal-hal strategis perusahaan.</li> <li>- <i>Discussion of performance evaluation for October of 2015</i></li> <li>- <i>Discussion of general meeting of shareholder and attestation of RAP 2016</i></li> <li>- <i>Anything related to the company's strategy</i></li> </ul>
7	10 Desember 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penjelasan pengadaan KAP untuk general audit lapora keuangan tahun buku 2015;</li> <li>- Persiapan pengesahan RUPS RKAP Tahun 2016;</li> <li>- Lain-lain yang menyangkut hal-hal strategis perusahaan.</li> <li>- <i>Explanation of public Accounting Office for general audit of financial statement of 2015.</i></li> <li>- <i>Preparation of general meeting of shareholder and attestation of RAP 2016</i></li> <li>- <i>Anything related to the company's strategy</i></li> </ul>

✓ **Pelatihan Dewan Komisaris**

Selama tahun 2015, Dewan Komisaris tidak pernah menghadiri dan berpartisipasi dalam berbagai pelatihan, seminar dan workshop dalam rangka meningkatkan kompetensinya.

✓ **Training for commissioner board**

*During 2015, the commissioner board never attend and participate in any training, seminar and workshop for the increasing of its competency.*

✓ **Hubungan Keuangan dan Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris**

Anggota Dewan Komisaris beserta keluarganya tidak memiliki saham pribadi pada korporasi yang terafiliasi dengan PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero). Selain itu antara anggota Dewan Komisaris dan antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi tidak ada hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis kesamping atau hubungan semenda. Dengan demikian, Dewan Komisaris dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara independen, mandiri serta tidak memiliki benturan kepentingan antara kepentingan pribadi, keluarga dan saudara, jabatan lain atau golongan dengan kepentingan perusahaan PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero).

✓ **A Financial Relation and Family relation of member of commissioner board**

*The member of commissioner board and their family has not a personal equity to the corporation that affiliated to PT. Kawasan Industri Medan (Persero). In addition, between member of commissioner board and member of commissioner board and member of direction board, there is not a family relationship up to the three degree in vertical or horizontal line. Therefore, commissioner must implement their task and responsibility independently, and has not interest conflict between personal interest, family, other position or group with the interest of company of PT. Kawasan Industri Medan (Persero).*



✓ **Remunerasi**

➤ **Prosedur Penetapan Remunerasi**

➤ **Struktur Remunerasi Dewan Komisaris**

Untuk Penghasilan Dewan Komisaris terbagi menjadi 3 (tiga) komponen, yaitu honorarium, tunjangan dan fasilitas dengan ketentuan sebagai berikut :

✓ **Gaji/Honorarium per bulan;**

Honorarium Komisaris Utama per bulannya adalah sebesar 40% dari gaji Direktur Utama, sedangkan untuk Anggota Dewan Komisaris per bulannya adalah sebesar 36% dari Gaji Direktur Utama.

✓ **Tunjangan**

- a. Tunjangan Hari Raya Keagamaan
- b. Tunjangan Komunikasi
- c. Asuransi Santunan Purna Jabatan dengan premi per tahun maksimum 25% kali gaji/honorarium setahun, yang dianggarkan dalam RKAP dan ditetapkan oleh RUPS, pembayaran premi dimaksud termasuk premi untuk asuransi kecelakaan dan kematian;
- d. Tunjangan pakaian, sesuai yang dianggarkan dalam RKAP;
- e. Tunjangan Transportasi, diberikan setiap bulan paling banyak 20% (dua puluh per seratus) dari Gaji/Honorarium, apabila tidak diberikan fasilitas kendaraan dinas.

✓ **Fasilitas lain;**

- a. Diberikan sesuai dengan kondisi dan kemampuan keuangan Perusahaan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
- b. Fasilitas Kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan;
- c. Fasilitas uang pangkal dan iuran tahunan perkumpulan profesi dan paling banyak 2 (dua) perkumpulan;
- d. Fasilitas bantuan hukum dalam hal terjadi tindakan/perbuatan untuk dan atas nama jabatan yang berkaitan dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perusahaan.

✓ **Remuneration**

➤ **Procedure of determining of remuneration**

➤ **Structure of remuneration of commissioner board**

*The earning of commissioner board is consist of 3 (three) component, i.e. honorary, allowance and facilities with terms as follows :*

✓ **Wage/honorary per month**

*Honorary of managing commissioner per month is 40% of the wage of Managing Director, while for member of commissioner member per month is 36% of the Wage of Managing Director.*

✓ **Allowance**

- a. Religion holiday allowance
- b. Communication allowance
- c. Post position insurance with premium per month not more than 25% of wage/honorary in a year that budgeted in RKAP and determined by general meeting of shareholder. The premium include the premium for incident and life insurance.
- d. Uniform allowance based on the budget in RKAP
- e. Transportation allowance for not more than 20% in a month (twenty percent) of the wage/honorary if there is not official vehicle facilities.,

✓ **Miscellaneous facilities**

- a. Provided based on the financial condition and capability of company and did not violate the applied rule.
- b. Health facilities as determined by company
- c. Entrance fee and annual fee of professional association and not more than 2 (two) associations.
- d. Special facilities for special action for and on behalf of position related to the purposes of the business activities.



- ✓ **Tantiem/Insentif Kinerja;**  
Jumlahnya ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS yang disesuaikan dengan pencapaian KPI dan Tingkat Kesehatan Perusahaan.
- ✓ **Faktor Pajak atas Gaji/Honorarium, Tunjangan dan Fasilitas;**  
Dewan Komisaris ditanggung dan menjadi beban Perusahaan.
- ✓ **Faktor Pajak atas tantiem**
  1. Dewan Komisaris ditanggung dan menjadi beban masing-masing Dewan Komisaris.
  2. Diluar hal-hal yang diatur dalam ketentuan ini, Dewan Komisaris tidak diperkenankan untuk membebankan biaya kepada Perusahaan untuk kepentingan pribadi.
  3. Ketentuan mengenai gaji/honorarium, fasilitas Dewan Komisaris ini dimulai tanggal 1 Januari 2015.
- ✓ **Komite Dibawah Dewan Komisaris**
  - **Komite Audit**  
Komite dibawah Dewan Komisaris saat ini hanya Komite Audit. Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, Komite Audit berpedoman dan telah memiliki Komite Audit Charter. Dengan demikian keberadaan Komite Audit untuk membantu tugas-tugas Dewan Komisaris dalam meningkatkan kepercayaan Pemegang Saham, calon Investor dan Pemerintah terhadap pengurusan perusahaan dapat berjalan efektif dan optimal.
  - **Anggota Komite Audit**  
Perusahaan telah membentuk Komite Audit untuk membantu Dewan Komisaris melaksanakan tugas-tugasnya yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor : 26/KIM/DK/V/2014 tanggal 23 Mei 2014 dan Nomor : KEP-66/DK/XII/2015 tanggal 29 Desember 2015 tentang pengangkatan anggota Komite Audit Perusahaan yang terdiri dari :
- ✓ **Performance intensive/bonus**  
*The amount is determined by general meeting of shareholder according to the achievement of KPI and health level of company*
- ✓ **Tax factor of wages/honorary, allowance and facilities**  
*For commissioner is paid by company.*
- ✓ **Tax factor on bonus**  
*Tax factor on bonus is paid by each commissioner members*
  1. *In addition to any terms in this rule, the commissioner board is permitted to charge the fee to the company for personal interest.*
  2. *Determination of wage/honorary, facilities for commissioner board is begin since 1<sup>st</sup> January of 2015.*
- ✓ **Committee under Comissioner board**
  - **Audit Committee**  
*The committee under the commissioner board is Audit Committee. In the implementation of task, audit committee based on the audit committee charger. Therefore, the existence of audit committee is to assist the task of commissioner board in the increasing of the trust of shareholders, candidate of investor and government to the operation of company effectively a nd optimally.*
  - **The member of audit committee**  
*The company had establish the audit committee to assist the commissioner board in the implementation of any taks that determined by the Decision of Commissioner board Number: 26/KIM/DK/V/2015 dated of 23 May 2014 and Number: KEP 66/DK/XII/2015 dated of 29 December 2015 concerning to the assignment of member of audit committee*



- a. Ida Ria Simamora :  
Ketua
- b. M Natsir :  
Anggota
- c. Charles Manimbul Manurung :  
Anggota

➤ **Uraian Tugas Komite Audit**

Sesuai ketentuan yang diatur dalam Komite Audit Charter, tugas-tugas Komite Audit diuraikan sebagai berikut :

- a. Penilaian dan reuiu mengenai kebijakan dan praktek pelaporan akuntansi dan keuangan termasuk adanya kemungkinan perubahan-perubahan yang signifikan, dasar pertimbangan perlakuan akuntansi yang digunakan, standar pelaporan dan akuntansi, baik atas laporan tahunan maupun laporan triwulanan/bulanan;
- b. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen perusahaan dan manajemen risiko seta pelaksanaannya;
- c. Reuiu secara berkala kesesuaian antara kebijakan yang diterbitkan oleh perusahaan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kebijakan-kebijakan tersebut selanjutnya dibandingkan dengan pelaksanaannya untuk memastikan bahwa kebijakan sudah dijalankan dan ada tidaknya penyimpangan;
- d. Selama Komisaris belum membentuk Komite Corporate Governance, maka Komite Audit juga harus melakukan evaluasi atas Pengawasan manajemen terhadap penerapan Good Corporate Governance. Komite Audit harus meyakinkan bahwa perusahaan mempunyai sistem pemantauan (monitoring) yang tepat atas penerapan Good Corporate Governance termasuk pelaksanaan sistemnya;
- e. Mengidentifikasi hal-hal tertentu yang perlu menjadi perhatian Komisaris atau tugas lainnya yang diperintahkan Komisaris berdasarkan ketentuan yang berlaku.

*that consist of :*

- a. *Ida Ria Simamora  
Chairperson*
- b. *M. Natsir  
Member*
- c. *Charles Manimbul Manurung  
Member*

➤ **Job description of Audit committee**

*Based on any terms determined in audit committee charter, the task of audit committee are as follows “*

- a. *Assessment and evaluation of policies and accounting and financial reporting practice include the significant revision, based of applied accounting consideration, reporting standard and accounting, either on annual statement or quarterly/monthly report.*
- b. *To provide recommendation about the improvement of management control system of company and risk management and its implementation.*
- c. *Revision and evaluation of compliance between policies determined by company with the valid regulations. The policies must be compared to its implementation to assure that the policies had be implemented and there is not discrepancy.*
- d. *If commissioner has not yet establish the Committee of Corporate Governance, the audit committee is also do the evaluation and management monitoring to the implementation of Good Corporate Governance. Audit committee must believe that company has the accurate monitoring system on the implementation of good corporate governance and the implementation of its system.*
- e. *To identify necessary item that must be considered by commissioner or other task required by commissioner based on the valid rule.*



➤ **Independensi dan rangkap jabatan anggota Komite**

Komite Audit dibentuk dan diangkat oleh Komisaris sehingga secara struktural bertanggung jawab kepada Komisaris. Komite Audit terdiri dari salah seorang Komisaris yang ditugaskan oleh Komisaris Utama dan 2 (dua) orang profesional lainnya dari luar perusahaan. Komite Audit diketuai oleh anggota Komisaris yang telah ditunjuk menjadi Komite Audit. Anggota Komite Audit diangkat untuk jangka waktu 2 (dua) tahun dengan tidak mengurangi hak Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu. Anggota Komite Audit yang telah berakhir masa jabatannya dapat diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya. Untuk melaksanakan tugas sehari-hari, dapat diperbantukan tenaga atau staf atau sekretariat atas persetujuan Dewan Komisaris. Pembiayaan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan tugas-tugas oleh anggota Komite Audit yang diambil dari staf korporasi ataupun orang lain yang profesional di luar korporasi dan ditunjuk oleh Komisaris menjadi beban korporasi.

Agar dapat diperoleh hasil pengawasan yang objektif maka integritas dan independensi serta kompetensi yang tinggi merupakan prasyarat bagi pemilihan anggota Komite Audit. Kualifikasi untuk diangkat anggota Komite Audit adalah :

- a. Memiliki integritas yang baik, pengetahuan serta pengalaman yang cukup di bidang pemeriksaan/pengawasan;
- b. Salah seorang dari Komite Audit harus memiliki latar belakang pendidikan akuntansi atau keuangan dan manajemen risiko dan salah seorang harus memahami bisnis PT KAWASAN

➤ **Independency and dual position of member of committee**

*Audit committee is established and assigned by commissioner, so structurally it takes responsibility to commissioner. Audit committee consists of a commissioner that assigned by managing commissioner and 2 (two) others professional from the external side of company. Audit committee is led by member of commissioner that assigned to be audit committee. He member of audit committee is assigned for the terms of period for 2 (two) years without less the right of commissioner to terminate it in any time. The member of audit committee who have over due his term of period can be assigned for 1 (once) of the next period. In order to implement the daily task, a staff or secretariat staff can be assigned on the approval of commissioner board. Any financial required in the implementation of task of member of audit committee from cooperation staff or other professional that assigned by commissioner is paid by corporation.*

*In order to obtain the objective monitoring, the high integrity and independency is a requirement for the member of audit committee. Qualification of member of audit committee are :*

- a. *Has a good integrity, knowledge and experiences in government/monitoring.*
- b. *One of member of audit committee must has an educational background in accounting or finance and risk management and one of them must understand the business of PT. Kawasan Industri Medan (Persero).*
- c. *He is not an employee of company and it is not a customer or supplier of*



INDUSTRI MEDAN (Persero);

- c. Bukan merupakan karyawan perusahaan dan bukan pelanggan atau supplier perusahaan;
- d. Tidak memiliki kepentingan/ke-terkaitan pribadi yang menimbulkan dampak negatif dan konflik kepentingan (conflict of interest) terhadap perusahaan yang bersangkutan, misalnya mempunyai kaitan keluarga sedarah semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis kesamping dengan Komisaris dan Direksi perusahaan;
- e. Jika ada anggota Komite Audit berasal dari suatu institusi tertentu, maka institusi dimana anggota Komite Audit berasal tidak boleh memberikan jasa;
- f. Anggota Komite Audit harus dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.

#### ➤ **Realisasi program kerja**

Komite Audit telah merealisasikan Program Kerja Komite Audit periode tahun 2015, yang melingkupi penelaahan atas informasi keuangan; penelaahan efektivitas pengendalian intern; pelaporan risiko dan pelaksanaan manajemen risiko; evaluasi efektivitas pelaksanaan fungsi internal audit; kepatuhan terhadap peraturan perundangan; self assessment pelaksanaan tugas Komite Audit; dan penyampaian laporan tertulis kepada Dewan Komisaris perihal saran perbaikan pengawasan dan pengendalian intern dan atau perihal penugasan khusus yang diantaranya rapat intern Komite Audit.

Menyampaikan risalah rapat intern Komite Audit, menyampaikan laporan triwulan pelaksanaan kegiatan Komite Audit, penyampaian laporan triwulan pelaksanaan kegiatan Komite Audit; Penyampaian laporan tahunan tahun 2015 pelaksanaan kegiatan Komite; Penyusunan laporan Komite Audit; Penyusunan rencana kerja Komite Audit 2016; Review piagam Komite

*company.*

- d. *Has not personal interest will casue the negative impact and conflict interest to the corporation, such as has a family relationship up to the three degree in horizontal and vertical line to the commissioner and direction of company.*
- e. *If there is ember of audit committee from one of certain institution, the institution where the member of audit committee come from cannot provide service.*
- f. *Ember of audit committee must has sufficient time for the implementation of the task.*

#### ➤ **Realization of work program**

*Audit committee had realize the work program of audit committee in period of 2015 that consist of review of financial information, review of internal control effectiveness, risk report and implementation risk management, evalua-tion of effectiveness of audit internal function, compliance to any regulations, self assessment of the impoleentation of task of audit committee and submission of written report to the Commissioner board for the improvement suggestion of monitoring and internal control and or about the special assignment such as internal meeting of audit committee.*

*To submit a minute of internal meeting of audit committee, to submit quarterly report of the implementation of activity of audit committee, to submit the annual report of 2015 of the implementation of activity of committee, arrangement of report of audit committee, arrangement of work plan of audit coitee of 2016, review of Audit*



Audit; dan Partisipasi dalam seminar/workshop/training Audit dan perkembangan peraturan-peraturan baru (anggota Komite).

*committee charter, and participation in seminar/workshop/audit training and development of new regulations (member of committee).*

Dalam melakukan seleksi dan penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk laporan keuangan tahun buku 2015 dan laporan keuangan PKBL tahun buku 2015, Komite Audit menyampaikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris berdasarkan hasil koordinasi pelaksanaan seleksi KAP untuk tahun buku 2015 bersama Kepala Satuan Pengawasan Intern. Proses seleksi dan penunjukan tersebut telah dilakukan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berkaitan dengan kegiatan tersebut.

*In the selection and assignment of public accountant office for financial statement of 2015 and financial statement of PKBL in 2015, Audit committee submit the recommendation to the commissioner board based on results of coordination in selection of KAP for the year of 2015 together with the head of Internal Supervision unit. The process of selection and assignment is implemented based on the valid regulation.*

Selain itu, Komite Audit juga melakukan pengkajian terhadap laporan keuangan yang akan dipublikasikan terdiri dari : Laporan Posisi Keuangan; Laporan Laba Rugi; Laporan Perubahan Ekuitas; Laporan Arus Kas; dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

*In addition, the audit committee also do a review to the financial statement will be published such as: report of financial position, income statement, report of equity position, cash flow and note on the financial statement.*

➤ **Jumlah Rapat dan Tingkat Kehadiran**

Sesuai ketentuan dalam Komite Audit Charter, selama tahun 2015 Komite Audit telah melakukan 14 kali dan pertemuan yang dilakukan dengan anggota Komite Audit, dengan Dewan Komisaris, Kepala Satuan Pengawas Intern (SPI).

➤ **The number of meeting and attendance level**

*According to the terms in Audit committee charter, in 2015, Audit committee had do 14 times of meeting either between member of audit committee, with commissioner board, head of internal supervision unit (SPI)*

Jumlah kehadiran Komite Audit diuraikan sebagai berikut :

*The number of attendance of audit committee is as follows*

Nama / Name	Jabatan / position	Jlh Rapat Number of meeting	Kehadiran Attendance	%
Ida Ria Simamora	Ketua	14	14	100
M Natsir	Anggota	14	14	100
Charles Manimbul Manurung	Anggota	14	14	100

➤ **Program pendalaman pengetahuan Komite Audit**

Selama tahun 2015 tidak ada program pendalaman pengetahuan Komite Audit.

➤ **Program of deepening of knowledge of audit committee**

*During 2015, there is not deepening program of knowledge of audit committee*





➤ **Sekretaris Dewan Komisaris**

Untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugasnya, Dewan Komisaris atas biaya perusahaan berhak mendapatkan bantuan Sekretaris. Sekretaris Dewan Komisaris menjalankan tugas-tugas administrasi dan kesekretariatan yang berkaitan dengan seluruh kegiatan Dewan Komisaris, memastikan telah terlaksananya tugas-tugas Dewan Komisaris serta menyediakan semua informasi yang diperlukan terkait tugas-tugasnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

➤ **Tugas Pokok**

Tugas Pokok Sekretariat Dewan Komisaris adalah menjalankan tugas-tugas administrasi dan kesekretariatan Dewan Komisaris guna memperlancar tugas-tugasnya dalam melaksanakan fungsinya sebagai wakil Pemegang Saham untuk memberikan nasihat serta pengawasan dalam kaitannya dengan pengurusan Perusahaan oleh Direksi dan segenap jajarannya.

➤ **Persyaratan**

Merujuk Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara Pasal 6, Sekretaris Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan :

- a. Memahami sistem pengelolaan, pengawasan dan pembinaan perusahaan.
- b. Memiliki integritas yang baik;
- c. Memahami fungsi kesekretariatan;
- d. Memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.

➤ **Masa Tugas Sekretaris Dewan Komisaris**

Masa tugas Sekretaris dan staf Sekretaris Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris maksimum 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling lama 2 (dua) tahun dengan tidak mengurangi

➤ **Secretary of commissioner board**

*In order to assist the implementation of any task, the Commissioner board on the charged of company has a right to get the secretary assistance. The secretary of Commissioner board has a task in administration and secretariat related to the implementation of the task of commissioner board and supply any required information related to his task as determined in the valid provision.*

➤ **Main task**

*The main task of secretariat of Commissioner Board is to do the task in administration and secretariat of commissioner board in order to support the implementation of his function as representative of shareholder to provide the advice and monitoring of management of company by direction and staff.*

➤ **Requirement**

*By referring to the regulation of State Minister of BUMN Number PER 12/MBU/2012 concerning to Support organ of Commissioner board/Supervision board of state owned enterprise, article 6, secretary of commissioner board must fulfill any requirement as follows :*

- a. Understand the system of management, monitoring and direction of company
- b. Has a good integrity
- c. Understand the function of secretariat
- d. Has capability in a good communication and coordination.

➤ **The Terms of office of Secretary of Commissioner Board**

*The terms of office of secretary and staff of secretary of commissioner board is determined by the commissioner board not more than 3 (three) years and can assigned*



hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu sebagaimana Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara Pasal 5.

➤ **Tugas Sekretaris Dewan Komisaris**

- a. Menyusun Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris;
- b. Memastikan bahwa Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip GCG;
- c. Menyediakan informasi untuk kebutuhan Dewan Komisaris dalam rangka pengambil keputusan;
- d. Mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan berkaitan dengan laporan-laporan rutin Direksi dalam mengelola Perusahaan seperti : RKAP, Laporan Tahunan, Laporan Triwulanan, Laporan Hasil Pemeriksaan SPI, dan laporan-laporan lain yang dibutuhkan;
- e. Mempersiapkan bahan/materi yang diperlukan berkaitan dengan hal-hal yang harus mendapatkan keputusan dari Dewan Komisaris berkenaan dengan kegiatan pengelolaan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi dan segenap jajarannya;
- f. Menyiapkan dan mengkoordinasikan agenda rapat dengan pihak-pihak yang hadir dalam rapat;
- g. Menyiapkan dan mengirimkan undangan rapat kepada pihak-pihak yang akan menghadiri rapat;
- h. Melakukan konfirmasi mengenai waktu, tempat, kehadiran serta hal-hal lain yang dipandang perlu demi kelancaran rapat;
- i. Menyelenggarakan pertemuan/rapat Dewan Komisaris baik internal Dewan Komisaris maupun dengan Direksi dan jajarannya serta pihak-pihak lainnya;
- j. Membuat risalah rapat atas rapat rutin maupun non rutin Dewan Komisaris;
- k. Menyampaikan risalah rapat kepada

*for not more than 2 (two) years without eliminate the right of commissioner board to in termination in anytimes according to the regulation of state minister of BUMN Number PER 12/MBU/2012 concerning to the support organ of Commissioner board/supervision board of Stste owned enterprise..*

➤ **Task of secretary of commissioner board**

- a. *To arrange the work polan and budget of commissioner board*
- b. *To assure that the commissioner board compliance the terms of regulations and applies the GCG principle.*
- c. *Provide the information required by commissioner board for the decision making.*
- d. *To prepare the required material related to the regular report of direction in order to manage the company such as RKAP, annual report, quarterly report, report of monitoring of SPI and other required reports.*
- e. *To prepare required material related to anything must decided by commissioner board concerning to the management of corporation implemented by direction.*
- f. *To prepare and coordinate the meeting agenda to the people who attend the meeting*
- g. *To prepare and send the meting invitation to the people who will attend the meeting.*
- h. *Do a confirmation of time, venue and attendance and other things related to the meeting.*
- i. *To held meeting of commissioner board either internal of commissioner board or with direction and also the other parties*
- j. *To prepare the minutes of meeting of the regular or non regular meeting of commissioner board.*
- k. *To submit the minute of meeting to the interested parties.*
- l. *To prepare consideration, opinion, suggestion and other decision of commissioner board for the shareholders, direction and other parties*



- pihak-pihak yang berkepentingan;
- l. Mempersiapkan pertimbangan, pendapat, saran dan keputusan lainnya dari Dewan Komisaris untuk para Pemegang Saham, Direksi dan pihak-pihak terkait dengan pengelolaan Perusahaan;
  - m. Menindaklanjuti setiap keputusan Dewan Komisaris dengan cara sebagai berikut :
    - 1) Mencatat setiap keputusan yang dihasilkan dalam forum-forum pengambilan keputusan serta penanggungjawabnya;
    - 2) Memantau dan mengecek tahapan kemajuan pelaksanaan hasil keputusan rapat, pertimbangan, pendapat, saran dan keputusan Dewan Komisaris lainnya;
    - 3) Melakukan upaya untuk mendorong pelaksanaan tindak lanjut keputusan rapat, pertimbangan, pendapat, saran dan keputusan Dewan Komisaris lainnya kepada penanggung jawab terkait.
  - n. Menyelenggarakan kegiatan di bidang kesekretariatan dalam lingkungan Dewan Komisaris, baik untuk keperluan Dewan Komisaris dan komite-komitennya serta pengadminis-trasiannya;
  - o. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan tata persuratan dan kearsipan;
  - p. Melaksanakan dan mengkoordinasikan usaha-usaha untuk memperlancar kegiatan administrasi kesekretariatan baik untuk Dewan Komisaris maupun komite-komite yang ada di dalam lingkungan Dewan Komisaris;
  - q. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengamanan atas data dan dokumen-dokumen yang berada dalam penguasaan/lingkup kerja Dewan Komisaris, dengan cara sebagai berikut :
    - 1) Melakukan dan mengkoordinasikan pengadministrasian hasil pertemuan / rapat di lingkungan

*related to the management of corporation.*

- m. *To follow up ay decision commissioner board by :*
  - 1) *To Record any decision of forums of decision making and responsibility.*
  - 2) *To observe and check the steps of progress of the implementation of decision of meeting, consideration,opinion, suggestion and other decision of commissioner board.*
  - 3) *To take any efforts to support the follow up of the decision of meeting, consideration, opinion, suggestion and decision of commissioner board to the person in charge.*
- n. *To held any activities in secretariat of commissioner board, either for the requirement of commissioner board and committee and its administration.*
- o. *To Implement and coordinate any activity of administration and achieve management.*
- p. *To Implement and coordinate any efforts to support the administration activity of secretary either for commissioner board or for committee in commissioner board*
- q. *To implement and coordinate safety on data and documents under supervision of commissioner board as follows*
  - 1) *To implement and coordinate administration of meeting in Commissioner board, either with direction and other parties.*
  - 2) *To implement and coordinate the administration of the minutes of meeting of commissioner board, either regular or non regular meeting.*
  - 3) *To lead, to directed and to coordinate the implementation of available system and procedure in commissioner board.*
  - 4) *To implement and coordinate administration of*



Dewan Komisaris, baik dengan Direksi beserta jajaran dan pihak-pihak lainnya;

- 2) Melakukan dan mengkoordinasikan pengadministrasian risalah Rapat Dewan Komisaris, baik rutin maupun non rutin;
- 3) Melakukan dan mengkoordinasikan penyusunan jadwal kegiatan Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi-fungsi serta kelengkapan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan tersebut;
- 4) Memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan sistem dan prosedur yang ada di lingkungan kerja Dewan Komisaris;
- 5) Melakukan dan mengkoordinasikan pengadministrasian bahan/dokumen/laporan yang diberikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris.

r. Menyusun Rancangan Laporan-Laporan Dewan Komisaris.

- **Direksi**

Direksi adalah organ perusahaan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan perusahaan untuk kepentingan dan tujuan perusahaan sesuai ketentuan Anggaran Dasar. Dalam melaksanakan tugas pengelolaan Perusahaan, Direksi bertanggung jawab secara kolektif, sehingga dapat menghasilkan nilai tambah dan memastikan kesinambungan bisnis Perusahaan. Masing-masing anggota Direksi melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sesuai pembagian tugas dan wewenang yang diatur anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi bertanggung jawab kepada RUPS. Pertanggung-jawaban Direksi kepada RUPS merupakan perwujudan akuntabilitas pengelolaan perusahaan dalam rangka pelaksanaan prinsip-prinsip GCG. Kinerja Direksi dievaluasi oleh Dewan Komisaris baik secara individual maupun kolektif

*material/document/report submitted by direction to commissioner board.*

r. *To arrange the draft of report of commissioner board.*

- **Direction**

*Direction is organ of corporation that has full responsibility on the management of corporation either for the interest and the objective of corporation according to the Statute. In the implementation of management of corporation, the Direction has a collective responsibility, so can obtain the added value and assure the sustainability of corporate business. Each member of direction do the task and take decision based on the job description and authority regulated in the Statutes and other valid regulation.*

*In the implementation of the task, Direction take responsibility to general meeting of shareholders. The responsibility of direction to general meeting of shareholder is a realization of accountability of corporation management in the implementation of principles of GCG. The performance of direction is evaluated by Commissioner board either*



berdasarkan unsur-unsur penilaian kinerja Direksi. Pelaksanaan penilaian dilakukan pada tiap akhir periode tutup buku. Hasil penilaian kinerja Direksi oleh Dewan Komisaris disampaikan dalam RUPS.

➤ **Komposisi Anggota Direksi**

Mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Board Manual, Perusahaan wajib memiliki anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang yang seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama.

Pengangkatan Direksi Perusahaan dilakukan pada tanggal 7 Oktober 2014, berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS LB) dengan susunan sebagai berikut :

Nama	Jabatan	SK Menteri BUMN	Periode
R Achmad Budiono	Direktur Utama		Agustus 2014 s.d Agustus 2019
R Ruli Adi	Direktur		Agustus 2014 s.d Agustus 2019
Aswin N Nasution	Direktur		Juli 2010 s.d Juli 2015

➤ **Perubahan Komposisi Direksi**

Pada akhir Juli tahun 2015 telah terjadi perubahan komposisi Direksi. Salah seorang anggota Direksi yaitu Aswin N Nasution tidak lagi menjadi anggota Direksi Perusahaan karena habis masa periodenya dan tidak diperpanjang serta hingga Desember 2015 tidak ada penggantinya.

Pada bulan Oktober 2015 juga telah terjadi perubahan komposisi Direksi. Salah seorang anggota Direksi yaitu R Achmand Budiono tidak lagi menjadi anggota Direksi Perusahaan karena diangkat oleh Menteri BUMN menjadi Direktur Utama PT.Garam.

*individually or collectively based on the performance appraisal element of Direction. The appraisal is conducted in each end of period of book year. The results of performance appraisal of direction and commissioner board is submitted in general meeting of shareholders.*

➤ **Composition of member of direction**

*By refers to the terms in board manual, the corporation must has not less than 3 members of direction and one of them is assigned as Managing Director.*

*The assignment of direction is conducted on 7 October 2014 based on the decision of extraordinary general meeting of shareholder with the composition as follows :*

➤ **Revision of composition of Direction**

*In the end of July 2015, there is a revision of composition of direction. One of member of Direction, Aswin N. Nasution did not be a member of Direction of Company for the end of terms of period and did not expanded and up to December 2015, there is not a substitution.*

*On October 2015, there is a change of composition of direction. One of member of direction, i.e. R. Achmand Budiono did not be a member of Direction because he assigned by Minister of BUMN to be a managing director of PT. Garam.*





Sesuai surat pengangkatan Dewan Komisaris maka diangkat R Ruli Adi, Direktur Keuangan, SDM & Umum sebagai Pelaksana Tugas (Plt) Direktur Utama

➤ **Tugas dan Kewajiban Direksi**

Direksi bertugas secara kolektif menjalan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau keputusan RUPS.

Direksi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya harus selalu :

- Melaksanakan tugasnya dengan itikad baik untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, serta memastikan agar Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosialnya serta memperhatikan kepentingan dari berbagai Pemangku Kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Tunduk pada ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar dan keputusan RUPS serta memastikan seluruh aktivitas Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, anggaran dasar dan keputusan RUPS;
- Menerapkan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik secara konsisten;
- Mematuhi urutan peraturan internal Perusahaan;
- Bertindak selaku pimpinan dalam pengurusan Perusahaan;
- Memelihara dan mengurus kekayaan Perusahaan;
- Bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk

*According to the assignment letter of commissioner board, it assign R. Ruli Adi, Director of Finance, HR and general affairs as the organizer task of managing director.*

➤ **Task and liabilities of direction**

*Direction has a collective task in take any action related to the corporation management for the interest of corporation according to the purpose and objective of corporation and represent the corporation either in and out of court for anything related to the any limitation as determined in the regulation, statute and decision of general meeting of shareholder.*

*Direction in the implementation of task and liability must :*

- *Implement the task with a good will for the interest of corporation and based on the purpose and objective of corporation and assure that the corporation take its social responsibility and pay attention of the interest of stakeholder according to the valid regulation.*
- *Compliance the valid regulations, Statute and decision of general meeting of shareholder and assure that all of corporation activities is compliance to the valid regulation, statutes and decision of general meeting of shareholder.*
- *To implement a good corporate governance consistently*
- *Compliance the internal rule of corporation*
- *Take action as a leader in corporation management*
- *To maintain and manage the properties of company*
- *Take a full responsibility in the implementation of any task for the interest of corporation in other to*



kepentingan Perusahaan dalam mencapai maksud dan tujuannya;

- Memperhatikan masukan-masukan yang diberikan oleh Dewan Komisaris;
- Melakukan segala tindakan dan perbuatan, baik mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perusahaan serta mengikat Perusahaan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perusahaan, dengan pembatasan tertentu;
- Wajib menyelenggarakan dan menyimpan daftar khusus yang memuat keterangan mengenai kepemilikan saham masing-masing Direkur dan anggota Dewan Komisaris beserta keluarganya dalam Perusahaan dan/atau pada perusahaan lain serta tanggal saham itu diperoleh;
- Bertanggung jawab penuh secara pribadi atas kerugian Perusahaan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya;
- Memelihara dan menyimpan di tempat kedudukan Perusahaan daftar Pemegang Saham, daftar khusus, risalah RUPS, risalah rapat Dewan Komisaris dan risalah rapat Direksi, laporan tahunan dan dokumen keuangan Perusahaan dan dokumen Perusahaan lainnya;
- Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham;
- Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta anggota Dewan Komisaris dan para Pemegang Saham.

#### • Hak dan Kewenangan Direksi

##### ➤ Hak Direksi

- a. Memperoleh cuti sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. Menerima gaji berikut fasilitas dan tunjangan lainnya termasuk santunan purna jabatan yang jumlahnya

*achieve the purpose and objective.*

- *To consider any feedback from commissioner board*
- *Take any action either in management or the ownership of properties of corporation and bind the corporation with other parties and/or ot other corporations with certain limited.*
- *Must to held and save the specialist list of the description about the share ownership of director and member of commissioner and their family in the corporation and/or to the other companesd and the date of share.*
- *Take full responsibility personally on the loss of corporation if he take any mistakes or neglect in implement his task.*
- *To maintain and save in the domicile of corporation the list of shareholders, special list, the minute of general meeting of shareholder, the minute of meeting of commissioner board and the minute of meeting of Direction, annual report and financial document of company and other documents.*
- *To provide the regular report according to the determined time and procedure and other report when required by commissioner board and/or shareholders.*
- *To provide the description abyt anything ask or required by member of commissioner board and the shareholders.*

#### • Right and Authority of direction

##### ➤ The right of direction

- a. *To get the leave based on the valid regulation*
- b. *To receive the wage and facilities and other allowance and also the post position bonus in amount determined by general*



ditetapkan oleh RUPS atau Dewan Komisaris berdasarkan pelimpahan wewenang dari RUPS;

- c. Apabila Perusahaan mencapai tingkat keuntungan, maka Direksi dapat menerima insentif sebagai imbalan atas prestasi kerjanya yang besarnya ditetapkan oleh RUPS;
- d. Mendapatkan sarana dan fasilitas Perusahaan serta santunan purna jabatan sesuai dengan hasil penetapan RUPS yang penyediaannya disesuaikan dengan kondisi keuangan Perusahaan, azas kepatutan dan kewajaran serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penjabaran tentang sarana dan fasilitas perusahaan dituangkan lebih lanjut dalam Keputusan RUPS;
- e. Memperoleh salinan risalah Rapat Direksi, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam rapat Direksi tersebut.

#### ➤ **Kewenangan Direksi**

- a. Menetapkan kebijakan kepengurusan Perseroan;
- b. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi untuk mengambil keputusan atas nama Direksi atau mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan;
- c. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang pekerja Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan;
- d. Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Perseroan termasuk penetapan gaji, pensiun dan jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pekerja Perseroan berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ketentuan penetapan gaji, pensiun dan jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pekerja yang melampaui kewajiban yang ditetapkan

*meeting of shareholder or Commissioner Board based on the authority delegation from the general meeting of shareholders.*

- c. *If the corporation achieve the profit, the direction has a right to receive incentive as reimbursement on his performance that determined by general meeting of shareholder*
- d. *To obtain the facilities of corporation and post position bonus that determined by general meeting of shareholder according to the financial condition of company, propriety principles, fairness and did not violate the valid regulation. The description of facilities is determined in the decision of general meeting of shareholder*
- e. *To get the copy of minute of direction meeting, either if he attend or not the meeting of the direction.*

#### ➤ **Authority of direction**

- a. *To determine the management policy of corporation*
- b. *To determine the authority delegation of direction to one or any members of direction to take decision on behalf of direction or to represent the company either in and out of court.*
- c. *To regulate the authority delegation of direction to one or any employee of corporation either individually or collectively or to the other people to represent the company in and out of court.*
- d. *To determine any terms about the employment of corporation include the determining of wage, pension and eldest day allowance and other income of the employee of corporation based on the valid regulation, in which the determining of wage, pension and eldest day bonus and other income for the employee that over the liability determined by the valid regulation, must be approved by the general meeting of shareholder*



- peraturan perundang-undangan, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Rapat Umum Pemegang Saham;
- e. Mengangkat dan memberhentikan pekerja Perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - f. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perseroan;
  - g. Mengevaluasi kualitas fungsi Sekretaris Perusahaan.
  - h. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan, mengikat Perseroan dengan pihak lain/atau pihak lain dengan Perseroan, serta mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

• **Kewajiban Direksi**

- a. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya;
- b. Menyiapkan Rencana Jangka Panjang (RJP) yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun;
- c. RJP sebagaimana dimaksud pada ayat 2) sekurang-kurangnya memuat:
  - 1) evaluasi pelaksanaan RJP sebelumnya;
  - 2) posisi BUMN saat ini;
  - 3) asumsi-asumsi yang dipakai dalam penyusunan RJP;
  - 4) penetapan misi, sasaran, strategi, kebijakan, dan program kerja jangka panjang.
- d. Menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) sebagai penjabaran tahunan dari RJP;
- e. RKAP sebagaimana dimaksud pada poin 4) sekurang-kurangnya memuat:
  - 1) misi, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan perusahaan dan program kerja/kegiatan;
  - 2) anggaran perusahaan yang dirinci atas

- e. *To assign and dismiss the employee of corporation based on the employment rule of corporation and valid regulation.*
- f. *To assign and dismiss the secretary of company*
- g. *To evaluate the quality of secretariat function of corporation*
- h. *Take any action of the management and ownership of properties of corporation, to bind the corporation to the other parties and/or other corporation and represent the corporation either in or aout of court to any thing and event, with any limitation as determined in the rule, stautes and/or decision of general meeting of shareholder*

➤ **Liabilities of direction**

- a. *To assure the operation of business and activity of corporation based on the determined purposes and objectives.*
- b. *To prepare the long term plan as a strategic plan that contain suggestion and objective will be achieved in 5 (five) years.*
- c. *Long term planning (RIP) as mentioned in paragraph 2 is consist of*
  - 1) *Evaluation of implementation of previous long term plan*
  - 2) *Position of state owned enterprise*
  - 3) *Assumptions applied in the arrangement of long term plan*
  - 4) *Determining of mission, target, strategy, policy and long term work program*
- d. *To prepare the work program and Budget of Company as annual description of RIP*
- e. *RKAP as mentioned in point 4) contain :*
  - 1) *Mission, target, business strategy, policies of corporation and work program.*
  - 2) *Detail of corporation budget in each*



- setiap anggaran program kerja/kegiatan;
- 3) proyeksi keuangan perusahaan dan anak perusahaannya; dan
  - 4) hal-hal lain yang memerlukan keputusan RUPS/Menteri.
- f. Menyiapkan pada waktunya Rencana Jangka Panjang Perusahaan (poin 2), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (poin 4), dan perubahannya serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham untuk mendapatkan pengesahan Rapat Umum Pemegang Saham;
  - g. Memberikan penjelasan kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) perseroan;
  - h. Menempatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam perusahaan;
  - i. Merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya secara tepat waktu dan relevan serta usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan, penghematan/efisiensi, pendayagunaan aset dan manfaat lainnya bagi perusahaan;
  - j. Menetapkan sistem/pedoman pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan dalam organisasi secara obyektif dan transparan serta target kinerja berdasarkan RKAP yang diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub unit dan jabatan struktural. Dilakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja tersebut untuk kemudian dilaporkan kepada Dewan Komisaris;
  - k. Menyusun dan menyampaikan usulan insentif kinerja untuk Direksi kepada RUPS;
  - l. Menetapkan dan menerapkan kebijakan tentang sistem teknologi informasi;
  - m. Melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan serta melaksanakan pengadaan barang/jasa yang menguntungkan bagi perusahaan baik dari segi harga maupun kualitas;
  - n. Mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif
- work program budget
  - 3) *Financial projection of corporation and subsidiaries*
  - 4) *Anything that must be approved by general meeting of shareholder*
  - f. *To prepare the long term planning of corporation (point 2), work program and budget (point 4) and its revision and submitted to the Commissioner board and shareholder to get the approval of general meeting of shareholder*
  - g. *To provide the explanation in the general meeting of shareholder about the long term planning of corporation and work program and budget of corporation*
  - h. *To replace the employee in any position level based on position specification and has succession for all of position.*
  - i. *To respond the external current issues about the alteration of business environment and its problem on determined and relevant time and suggestion of the business potency in order to increase the revenue, saving/efficiency, utilization of asset and other ones for the corporation.*
  - j. *To determine the measurement system/guidance and appraisal of work performance for unit and position in organization objectively and transparency and target of performance based on RKAP that derived gradually in unit, sub unit and structural position. To do the analysis and evaluation to the achievement of the performance and then submit the report to the commissioner board.*
  - k. *To arrange and submit the suggestion of performance incentive for the direction to the general meeting of shareholder*
  - l. *To determine and apply the policy in information technology system.*
  - m. *To implement the increasing system of quality of product and service and profitable goods/service procurement for the corporation either in price or quality.*
  - n. *To implement the human resource development, performance appraisal and suitable remuneration and development of human resources environment effectively*



- o. Mendukung pencapaian perusahaan;
- o. Menerapkan kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (subsidiary governance) dan/atau perusahaan patungan;
- p. Membuat Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, dan Risalah Rapat Direksi;
- q. Membuat Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggungjawaban pengurusan perseroan, serta dokumen keuangan perseroan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Dokumen Perusahaan;
- r. Menyusun Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit;
- s. Menyampaikan Laporan Tahunan termasuk Laporan Keuangan kepada Rapat Umum Pemegang Saham untuk disetujui dan disahkan, serta laporan mengenai hak-hak perseroan yang tidak tercatat dalam pembukuan antara lain sebagai akibat penghapusbukuan piutang;
- t. Memberikan penjelasan kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Laporan Tahunan;
- u. Menyampaikan Neraca dan Laporan Laba Rugi yang telah disahkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham kepada Menteri yang membidangi Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. Menyampaikan laporan perubahan susunan Pemegang Saham, Direksi, dan Dewan Komisaris kepada Menteri yang membidangi Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- w. Memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan dokumen keuangan perseroan sebagaimana dimaksud pada poin 4) dan 5), serta dokumen perseroan lainnya;
- x. Menyimpan di tempat kedudukan perseroan: Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan dokumen keuangan perseroan serta dokumen perseroan lainnya sebagaimana dimaksud

- in order to achieve the objective of company.*
- o. To apply the policy in subsidiary governance and/or partnership*
- p. To prepare the list of shareholders, special list, the minute of general meeting of shareholder and the minute of Direction's meeting.*
- q. To prepare the annual report as realization of accountability of corporation management, and the financial document as determined in the regulation about the document of corporation.*
- r. To prepare the financial statement based on financial accounting standard and submitted to public accountant for audit.*
- s. To submit the annual report and financial statement to general meeting of shareholder for approval and attestation, and the reports of rights of corporation that did not recorded such as anything caused by the removing of account receivable*
- t. To provide any explanation in the general meeting of shareholder about the annual report*
- u. To submit the balance sheet and income statement that validated by general meeting of shareholder to the Minister of Law and Human basic right according to the regulation.*
- v. To submit the revision of structure of shareholder, direction and commissioner board to the minister of Law and Human basic right*
- w. To maintenance the list of Shareholder, Special list, the minute of general meeting of shareholder, the minute of meeting of commissioner board and the minute of Direction's meeting, annuyal report and financial document of corporation as mentioned in point 4) and 5) and other documents of corporation.*
- x. To save in the domicile of corporation the list of shareholder, special list, the minute of general meeting of shareholder, the minute of meeting of commissioner board and the minute of Direction's meeting, annuyal report and financial document of*



- pada butir (11);
- y. Menyusun dan menerapkan sistem akuntansi sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku umum di Indonesia dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan;
  - z. Menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan serta sistem pengendalian intern untuk melindungi dan mengamankan investasi dan aset perusahaan;
  - aa. Menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan Auditor Eksternal;
  - bb. Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham;
  - cc. Menetapkan struktur/susunan organisasi perseroan sesuai dengan kebutuhan perusahaan lengkap dengan perincian dan tugasnya;
  - dd. Menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standard operasional baku (SOP) untuk proses bisnis inti (Core Business) Perusahaan;
  - ee. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta anggota Dewan Komisaris dan para Pemegang Saham;
  - ff. Menyusun dan menetapkan blue print organisasi perseroan;
  - gg. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - hh. Menetapkan dan menerapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi dan pihak lainnya serta mencegah benturan kepentingan.

- corporation as mentioned in point 4) and 5) and other documents of corporation as determined in point (11).*
- y. To arrange and implement the accounting system based on valid financial accounting standard in Indonesia and based on the internal control principles, specially the management function, recording, saving and monitoring.*
  - z. To apply the risk management according to the determined policies and internal control system in order to protect and save the investment and asset of corporation.*
  - aa. To follow up the assessment of SPI and external auditor*
  - bb. To submit the regular report according to the determined procedure and time, and other reports when required and ask by the commissioner board and/or shareholders.*
  - cc. To determine structure of organization of corporation based on the requirement of corporation with detail and job description.*
  - dd. To determine the operational policies and standard operational procedure for the core business process of corporation.*
  - ee. To provide the description anything required by emmebr of commissioner board and shareholders.*
  - ff. To arrange and determine the blue print of organization of corporation.*
  - gg. To implement other policies based on the terms determined in the Statutes and determined by the minute of general meeting of shareholder, the minute of meeting of commissioner board and the minute of Direction's meeting, annuyal report and financial document of corporation as mentioned in point 4) and 5) and other documents of corporation. Based on the valid regulation.*
  - hh. To determine and implement the policies about the mechanism for direction and structural officer to prevent the personal profit taking and other parties and to prevent the interest conflict.*



➤ **Kewenangan Direksi yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris :**

- a. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka pendek
- b. Mengadakan kerjasama dengan Badan Usaha atau pihak lain berupa kerjasama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan asset, kerja sama operasi (KSO), Bangun Guna Serah (Build Operate and Transfer/BOT), Bangun Milik Serah (Build Own Transfer/BOwT), Bangun Serah Guna (Build Transfer Operate/BTO) dan kerjasama lainnya dengan nilai atau jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham).
- c. Menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah/panjang, kecuali pinjaman (utang atau piutang) yang timbul karena transaksi bisnis, dan pinjaman yang diberikan pada anak perusahaan perseroan dengan ketentuan pinjaman kepada anak perusahaan perseroan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
- d. Menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati.
- e. Melepaskan aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun.
- f. Menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi.

➤ **Kewenangan yang hanya dapat dilakukan oleh Direksi setelah mendapat tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris dan persetujuan dari RUPS :**

- a. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka menengah/panjang.
- b. Melakukan penyertaan modal pada perseroan lain.
- c. Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan.

➤ **Authority of direction that must be approved by commissioner board in written form.**

- a. To collateralize the fixed assets to draw short term credit/loan
- b. To build a mutual cooperation with the other corporation or other parties either in licensing, management contract, asset leasing, operational cooperation, build, operated and transfer, build own transferd/BOwT), build transfer operate/BTO and other mutual cooperation with the value or time determined by the general meeting of shareholder
- c. To receive or provide the medium/long term loan except debt or account receivable that raised in business transaction and loan to the subsidiaries in which the loan to the subsidiaries must reported to the Commissioner Board.
- d. To remove the bad credit and inventory
- e. To release the movable fixed asset with the economic ages applied in industry up to 5 (five) year.
- f. To determine the structure of organization in 1 (one) level under the direction.

➤ **Authority that can applied by Direction after to get the written respond from the commissioner board and the approval of general meeting of shareholder**

- a. To collateralize fixed asset to drawn medium/long term credit/loan.
- b. To do the capital participation to other corporation
- c. To establish the subsidiaries and/or partnership
- d. To release the capital participation to the



- d. Melepaskan penyertaan modal pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan.
- e. Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan.
- f. Mengikat Perseroan sebagai penjamin (borg atau avalist).
- g. Mengadakan kerja sama dengan badan usaha atau pihak lain kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (Build Operate Transfer/BOT), Bangun Milik Serah (Build Own Transfer/BowT), Bangun Serah Guna (Build Transfer Operate/BTO), dan kerjasama lainnya dengan nilai atau jangka waktu melebihi penetapan RUPS.
- h. Tidak menagih lagi piutang macet yang telah dihapusbukukan.
- i. Melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap Perseroan, kecuali aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun.
- j. Menetapkan blue print organisasi Perseroan.
- k. Menetapkan dan merubah logo Perseroan.
- l. Melakukan tindakan-tindakan lain dan tindakan sebagaimana pada point-point di atas yang belum ditetapkan dalam RKAP.
- m. Membentuk yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan yang dapat berdampak bagi Perseroan.
- n. Pembebanan biaya Perseroan yang bersifat tetap dan rutin untuk yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan.
- o. Pengusulan wakil perseroan untuk menjadi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada perusahaan subsidiaries and/or partnership.
- e. *To do the merger, fusion, take over, separation and dissolution of subsidiaries and/or partnership*
- f. *To bind the corporation as guarantor (borg or avalist)*
- g. *To build a mutual cooperation with other corporation or other parties in license, anagement contract, leasing of asset, operastion cooperation, build operate transfer/BOT, build owne transfer/BOwT, Build transfer operate /BTO), and other mutual cooperation with the value and time over than the determination of general meeting of shareholder*
- h. *Did not claim the bad credit that had removed*
- i. *To release and remove the fixed asset of corporation, except the movable fixed asset with the normal economic year in industry up to 5 (five) years.*
- j. *To determine the vlue print of organization of corporation*
- k. *To determine and change the logo of corporation*
- l. *To take another action as determined in aforementioned point that has not yet determined in RKAP*
- m. *To establish foundation, organization and/or association either with a direct or indirect correlation to the corporation that has impact to the corporation.*
- n. *The charge of corporation cost as fixed and routine cost of foundation, organization and/or association either with direct or indirect correlation to the corporation*
- o. *To suggest the representative of corporation to be a candidate of member of Direction and Commissioner board in the partnership corporation and/or subsidiaries by provide the significant contribution to the corporation and/or strategic value that determined by general meeting of shareholder.*



patungan dan/atau anak perusahaan yang memberikan kontribusi signifikan kepada Perseroan dan/atau bernilai strategis yang ditetapkan RUPS.

➤ **Persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:**

- a. Persetujuan Dewan Komisaris atas rencana Direksi untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan di atas diberikan setelah Direksi menyampaikan permohonan persetujuan usulan kegiatan kepada Dewan Komisaris yang disertai dokumen dan penjelasan secara lengkap;
- b. Jika kelengkapan dokumen yang disertakan dalam permohonan Direksi tidak lengkap, maka dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja Dewan Komisaris harus membuat surat kepada Direksi untuk meminta melengkapi dokumen atau informasi yang harus dilengkapi oleh Direksi; dan
- c. Dalam waktu 30 hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi, Dewan Komisaris harus memberikan keputusan.
- d. Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi, Dewan Komisaris tidak memberikan keputusan, maka Dewan Komisaris dianggap menyetujui usulan Direksi.

➤ **Pelaksanaan wewenang Direksi yang harus mendapat persetujuan dari RUPS :**

- Direksi wajib meminta persetujuan RUPS untuk:
- a. Mengalihkan kekayaan Perseroan; atau
  - b. Menjadikan jaminan utang kekayaan Perseroan; yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1

➤ ***The written approval of Commissioner board is issued based on any consideration as follows :***

- a. *The approval of commissioner board on the plan of direction to do any aforementioned activities is issued after Direction submit the application of the approval of the suggestion of activities to the Commissioner board and accomplished with any document and description.*
- b. *If the submitted document is not complete, in 7 (seven) days the Commissioner board must send the letter to Direction to ask the complete document or information that must prepared by Direction.*
- c. *In 30 days after to receive the application or description of the complete document from the Direction, the commissioner board must make a decision.*
- d. *If in 30 (thirty) days after to receive the application or description and the complete document from the Direction, the commissioner board has not yet take a decision, the commissioner board is assumed approve the suggestion of Direction.*

➤ ***The implementation of authority of Direction must get approval from the general meeting of shareholder***

*Direction must ask the approval of general meeting of shareholder to :*

- a. *To transfer the properties of corporation, or*
- b. *To collateralize the asset of corporation in which more than 50% (fifty percent) of total net properties of corporation in 1 (one) of transaction, either has or has not*

(satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak.

Transaksi diatas adalah transaksi pengalihan kekayaan bersih Perseoran yang terjadi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku.

*a correlation one to each other.*

*The aforementioned transaction is transaction of net properties transfer of corporation in 1 (one) book year.*

Setiap tahun Direksi menandatangani kontrak manajemen / key performance indicator dengan Pemegang Saham yang menyebutkan sasaran-sasaran yang harus dicapai selama setahun. Untuk tahun 2015 realisasi sasaran strategis/program kerja Direksi telah memperoleh skor... sebagaimana tabel dibawah ini :

*Each year, the Direction sign the management contract/ key performance indicator to the shareholders that said the target must be achieved during a year. For 2015, the realization of strategic target/work program of direction has score as follows :*

NO	MIN	PERSPEKTIF KPKU	BOBOT (%)	SATUAN	TARGET	REALISASI
<b>I</b>		<b>Keuangan dan Pasar</b>	<b>45</b>			
	1.1.	Pertumbuhan pendapatan usaha	15	%	35,00	18,62
	1.2.	Pertumbuhan Asset	15	%	2	7,50
	1.3.	EBITDA (Milyar)	15	Rp.	28,72	6,07
<b>II</b>		<b>Efektifitas Produk dan Proses</b>	<b>15</b>			
	2.1.	Efisiensi Pengadaan	5	%	8,39	4,20
	2.2.	Tercapainya tingkat	5	m2	95	5,28
	2.3.	Sinergi BUMN	5	Jlh	realisasi	5,00
<b>III</b>		<b>Fokus Pelanggan</b>	<b>10</b>			
	3.1.	Kepuasan Pelanggan	10	index	60	10,83
<b>IV</b>		<b>Fokus Tenaga Kerja</b>	<b>5</b>			
	4.1.	Pertumbuhan biaya Pegawai	5	%	10	7,50
<b>V</b>		<b>Kepemimpinan, Tata Kelola, Tanggungjawab Kemasyarakatan</b>	<b>25</b>			
	5,1	Skor GCG	5	skor	75	4,78
	5,2	Tingkat Kesehatan	5	skor	92	4,59
	5,3	SKOR KPKU	5	skor	275	6,08
	5,4	Pemenuhan Portal BUMN	5	%	100	5,00
	5,5	Capex	5	%	100	3,50
			<b>100</b>			<b>88,95</b>

➤ **Masa Jabatan Direksi**

Masa jabatan anggota Direksi adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali

➤ **Tenure of direction**

*Tenure of members of direction is 5 (five) years and can be assigned for 1 (once) of*



untuk 1 (satu) kali masa jabatan oleh RUPS.

Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:

- Meninggal dunia.
- Masa jabatannya berakhir.
- Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
- Tidak lagi memenuhi persyaratan berdasarkan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.

Rapat Umum Pemegang Saham dapat memberhentikan para anggota Direksi sewaktu-waktu dengan menyebutkan alasannya, antara lain:

- Tidak dapat memenuhi kewajibannya yang telah disepakati dalam kontrak manajemen;
- Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
- Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan Anggaran Dasar;
- Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau Negara;
- Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara;
- Dinyatakan bersalah dengan Putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- Mengundurkan diri.

#### ➤ **Independensi (Kemandirian) Direksi**

Direksi Perusahaan wajib menjaga independensinya sehingga dapat melaksanakan tugas-tugas yang dipercayakan kepadanya secara optimal. Dalam menjalankan tugas-tugasnya, Direksi tidak boleh terpengaruh tekanan dari pihak manapun dan wajib bertindak seoptimal mungkin demi kepentingan Perusahaan. Untuk menjaga independensi Perusahaan menetapkan ketentuan mengenai independensi Direksi sebagai berikut :

- Selain Direksi, pihak manapun tidak diperkenankan melakukan atau

*tenure by general meeting of shareholder*

*The tenure of member of direction is*

*terminated if :*

- *Dead*
- *The end of tenure*
- *Dismissed by the decision of general meeting of shareholder*
- *Did not fulfill the requirement as determined in Statues and other regulations.*

*The general meeting of shareholder can dismiss the member of Direction in anytime by said the reason, such as :*

- *Did not implement determined liabilities as mentioned in management contract*
- *Did not do any determined task*
- *Did not implement the terms of regulations and/or Statutes*
- *Involved in action that cause the loss to the corporation / state.*
- *Do the action violate the ethics and decency must be recognized as member of Direction of State Owned Enterprise.*
- *Decide do guilty based on the verdict of court with the has legal power.*
- *Resign*

#### ➤ **Independency of Direction**

*The direction of corporation must maintain the independency in order to implement any task assigned to him optimally. In order to implement any task, Direction can not influenced by any pressure from any sides and must take action optimally for the interest of corporation. In order to maintain the independency of corporation, determine any terms about the independency of direction as follows :*

- *In addition to Direction, no one who permitted do or interference the management of corporation.*



- campur tangan dalam kepengurusan Perusahaan;
- Direksi harus dapat mengambil keputusan secara obyektif, tanpa benturan kepentingan dan bebas dari segala tekanan dari pihak manapun;
- Direktur dilarang melakukan aktivitas yang dapat mengganggu independensinya dalam mengurus Perusahaan;
- Menandatangani Pakta Integritas sebagai bentuk komitmen Direksi dalam melaksanakan kegiatan Perusahaan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

- *Direction must take a decision objectively without interest conflict and free from any pressure from anyone.*
- *Director is not permitted to take any activities that disturb the independency in management of corporation.*
- *To sign the integrity pact as a commitment of direction in implement the activities of corporation that can cause the interest conflict.*

➤ **Hubungan Keuangan dan Hubungan Keluarga Anggota Direksi**

Anggota Direksi beserta keluarganya tidak memiliki saham pada korporasi yang terafiliasi dengan PT.KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero). Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dengan Direksi lainnya atau dengan anggota Dewan Komisaris serta tidak memiliki hubungan keluarga sedarah sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis kesamping atau hubungan semenda. Dengan demikian, Direksi dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara independen, mandiri serta tidak memiliki benturan kepentingan antara kepentingan pribadi, keluarga dan saudara, jabatan lain atau golongan dengan kepentingan Perusahaan.

➤ **A Financial Relation and Family relation of member of Direction board**

*The member of Direction board and their family has not a personal equity to the corporation that affiliated to PT. Kawasan Industri medan (Persero). In addition, between member of Direction board and member of Direction board and member of Commissioner board, there is not a family relationship up to the three degree in vertical or horizontal line. Therefore, Direction boardr must implement their task and responsibility independently, and has not interest conflict between personal interest, family, other position or group with the interest of company.*

• **Rapat Direksi**

Rapat Direksi wajib diselenggarakan secara berkala paling kurang .... . Sepanjang tahun 2015, Direksi telah menyelenggarakan Rapat sebanyak... kali. Adapun tabel kehadiran masing-masing anggota Direksi dalam rapat disajikan dalam daftar rapat kehadiran Direksi sebagai berikut :

➤ **The Meeting of direction**

*The meeting of direction is held regularly not less than..... In year of 2015, the direction had helt a meeting for .... Times. The table of attendance of members of direction in the meeting is presented in the below table.*

Nama/ Name	Jabatan / Position	Kehadiran Attendance	%
R Achmad Budiono			
R Ruli Adi			
Aswin N Nasution			



➤ **Agenda Rapat Direksi / Agenda of direction's meeting**

Tanggal / Date	Agenda Rapat / Agenda of meeting

➤ **Pelatihan Direksi**

Selama tahun 2015, Direksi telah menghadiri dan berpartisipasi dalam berbagai pelatihan, workshop dan seminar dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengetahuan mengenai beberapa bidang diantaranya :

➤ *Training for direction*

*During 2015, the direction had attend and participate in any training activities, workshop and seminar in order to increase their competency and knowledge in their field, such as*

Jenis Pelatihan / Type of training	Tanggal / Date	Jlh Peserta / Number of participant

➤ **Remunerasi**

Penetapan besarnya remunerasi anggota Direksi setiap tahunnya, ditentukan melalui RUPS. Dewan Komisaris melakukan kajian dan mengusulkan remunerasi kepada Pemegang Saham. Pemberian remunerasi Direksi mengacu kepada keputusan dari Pemegang Saham sebagaimana ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dengan memperhatikan hasil kajian. Adapun kajian dalam penetapan remunerasi mempertimbangkan aspek :

1. Kinerja keuangan dan pencapaian kinerja/key performance indicator (KPI) Perusahaan;
2. Prestasi kerja individu;
3. Kewajaran dengan perusahaan lainnya;
4. Pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang perusahaan.

➤ **Remuneration**

*The determining of remuneration for the member of direction in each year is determined by the general meeting of shareholder. The commissioner board will review and submit the remuneration to the shareholders. The remuneration for Direction refers to the decision of shareholder as determined in general meeting of shareholder by consider the results of review. The review in determinastion of remuneration are as follows :*

1. *The financial performance and the achievement of key performance indicator (KPI) of corporation.*
2. *The individual work achievement*
3. *Normality with other corporations*
4. *The consideration of long term target and strategy of corporation.*

*The determining of wage/honorary and bonus and or other facilities for Direction and Commissioner*



Penetapan gaji/honorarium berikut tunjangan dan atau fasilitas untuk Direksi dan Dewan Komisaris tahun 2015 yang diusulkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham, melalui pembahasan RUPS untuk mendapatkan persetujuan RUPS pada tanggal 4 Juni 2015, memutuskan penetapan gaji/honor Direksi dan Dewan Komisaris sebagai berikut :

- a. Gaji Direksi dan honorarium Dewan Komisaris untuk tahun 2015 akan ditetapkan secara tersendiri;
- b. Tunjangan dan/atau fasilitas bagi Direksi dan Dewan Komisaris berpedoman pada Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : PER-04/MBU/2014 tanggal 10 Maret 2014.

➤ **Struktur Remunerasi**

Penghasilan Dewan Komisaris terbagi menjadi 3 (tiga) komponen, yaitu Honorarium, Tunjangan dan Fasilitas dengan ketentuan sebagai berikut :

**a. Gaji/Horarium per bulan**

Komposisi besaran faktor jabatan per bulannya gaji/honorarium Direksi dan Dewan Komisaris ditetapkan dengan komposisi sebagai berikut :

- Faktor Jabatan Direktur Utama : 100%
- Faktor Jabatan anggota Direksi : 90% dari Direktur Utama
- Faktor Jabatan Komisaris Utama : 45% dari Direktur Utama
- Faktor Jabatan Anggota Komisaris : 90% dari Komisaris Utama

**b. Tunjangan**

- Tunjangan Hari Raya Keagamaan diberikan 1 (satu) kali gaji/honorarium.
- Asuransi Purna Jabatan diberikan saat menjabat dengan premi yang ditanggung oleh perusahaan sebesar 25% dari gaji/honorarium dalam 1 (satu) tahun.
- Tunjangan perumahan termasuk biaya utilitas diberikan kepada Direksi secara bulanan sebesar 40% (empat puluh persen) dari Gaji.
- Tunjangan Transportasi diberikan kepada Dewan Komisaris sebesar 20% dari honorarium per bulan.

*board in 2015 that submitted by direction and commissioner board to the shareholder, through the discussion in general meeting of shareholder in order to get the approval of the general meeting of shareholder on 4 June of 2015, decide the determination of wage/honorary of Direction and Commissioner as follows :*

- a. The Wage of Direction and honorary of commissioner board in 2015 will determined separately.*
- b. Allowance and/or facilities for direction and commissioner board is based on the regulation of state minister of BUMN No. PER-04/BU/2014 on 10 March of 2014.*

➤ **Structure of remuneration**

*The income of commissioner is divided into 3 (three) component, i.e. honorary, allowance and facilities with any terms as follows*

**a. Wage/honorary per month**

*Composition of positional factor per month of wage/honorary of Direction and Commissioner board is determined as follows:*

- *Factor of managing director : 100%*
- *Factor of position of member of direction : 90% of managing director*
- *Factor of position of managing commissioner : 45% of managing director*
- *Factor of position of member of commissioner : 90% of managing commissioner.*

**b. Allowance**

- *The religion holiday allowance for 1 (one) times of wage/honorary*
- *Insurance of post position when hold the position with premium paid by corporation for 25% of wage/honorary in 1 (one) year*
- *Housing allowance include the utility cost for the direction is 40% monthly of wage*
- *Transportation allowance for the member of commissioner board for 20% of honorary per month.*



**c. Fasilitas lain**

- Fasilitas Kendaraan bagi Direksi diberikan 1 (satu) unit beserta biaya pemeliharaan dan biaya operasional, dengan memperhatikan kondisi perusahaan.
- Fasilitas Kesehatan diberikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris dalam bentuk penggantian biaya pengobatan (*at cost*).
- Fasilitas bantuan hukum diberikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris sebesar pemakaian (*at cost*).

**d. Tantiem/Insentif Kinerja**

Jumlahnya ditetapkan berdasarkan Keputusan RUPS yang disesuaikan dengan pencapaian KPI dan Tingkat Kesehatan Perusahaan.

**e. Faktor Pajak atas Gaji/Honorarium, Tunjangan, dan Fasilitas**

Direks dan Dewan Komisaris ditanggung dan menjadi beban perusahaan.

**f. Faktor Pajak atas Tantiem**

Direksi dan Dewan Komisaris ditanggung dan menjadi beban masing-masing Direksi dan Dewan Komisaris.

Di luar hal-hal yang diatur dalam ketentuan ini, Direksi dan Dewan Komisaris tidak diperkenankan untuk membebankan biaya kepada Perusahaan untuk kepentingan pribadi.

➤ **Rumus Perhitungan Penghasilan Direksi**

- a. Penghasilan Direktur Utama per bulan 100%
- b. Penghasilan Direksi setinggi-tingginya 90% dari penghasilan Direktur Utama.

**c. Other facilities**

- *Vehicles facility for direction is 1 (one) unit vehicle and maintenance cost and operational cost by consider the condition of corporation.*
- *Health facility for the direction and commissioner in the the form of substitution of treatment cost*
- *Legal aid facility for the direction and commissioner board at cost.*

**d. Bonus / Incentive of performance**

*The amount is determined based on the decision of general meeting of shareholder based on the achievement of KPI and health level of corporation.*

**e. Tax factor on wage/honorary, allowance and facility**

*The tax on wage/honorary, allowance and facility for Direction and Commissioner board is paid by corporation.*

**f. Tax factor on bonus**

*For direction and commissioner board is paid by direction and commissioner board.*

*In addition to this item, the direction and commissioner board is not permitted to take charge of the cost to the corporation for the personal interest.*

➤ **Formulation of calculation of income of direction**

- a. *The income of managing director per month is 100%*
- b. *The income of direction is not more than 90% of the income of managing director.*



- **Jumlah Gaji dan Fasilitas Lain bagi Direksi tahun 2015**
- *Amount of wage and other facilities for direction in 2015*

No	Komponen / Component	Jumlah (Rp.)/Amount (IDR)
1	Gaji / Wage	1.178.000.000
2	Tunjangan Perumahan / House allowance	471.200.000
3	Tunjangan Pakaian / Uniform allowance	30.000.000
4	Tunjangan Hari Raya / Holiday allowance	166.600.000
5	Tantiem 2014 / Bonus in 2014	703.740.087
6	Rapel / Rapel	109.760.000
	Total Remunerasi / Total remuneration	2.659.300.087

- **Sekretaris Perusahaan**

Sekretaris Perusahaan berfungsi adalah sebagai penghubung (liaison officer) atau contact person antara Perusahaan dengan masyarakat. Melalui fungsi yang diembannya, sekretaris perusahaan bertugas memberikan pelayanan atas setiap informasi yang dibutuhkan stakeholders serta kepada pihak-pihak di luar Perusahaan dan atau dalam Perusahaan berkaitan dengan kondisi Perusahaan. Penyelenggaraan fungsi tersebut diserahkan kepada pejabat setingkat Manager yang pengangkatan dan pemberhentiannya dilakukan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.

- Sekretaris Perusahaan juga memastikan bahwa Perusahaan bahwa Perusahaan telah mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG dan menatausahakan serta menyimpan dokumen Perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada daftar Pemegang Saham, daftar khusus dan risalah rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris dan RUPS.
- Sekretaris Perusahaan hingga saat ini dijabat oleh Baringin P.Simanjuntak. Penugasan ini sesuai Surat Keputusan Direksi Nomor ..... tentang .... tanggal....

- ✓ **Fungsi Sekretaris Perusahaan**

Fungsi Sekretaris Perusahaan adalah sebagai penghubung (liaison officer) atau contact person antara Perusahaan dengan masyarakat serta memberikan pelayanan atas setiap informasi yang

- **Secretary of corporation**

*Secretary of corporation has a function as liason officer or contact person between corporation and society. By this function, secretary of corporation has task to provide the stakeholder and other peoples out of corporation with service and information about the condition of corporation. The implementation of thisfunction is assigned to the officer in the level of manager that assigned and dismissed by Managing director on the approval of Commissioner board*

- *Secretary of corporation ust assure that the corporation had compliance any regulations about the openness requirement based on the implementation of GCG principles and to manage and save the document of corporation include but did not limited to the list of shareholders, special list and the minute of direction's meeting, the minute of meeting of commissioner board and general meeting of shareholder*
- *Secretary of corporation until now is held by Baringin P. Simanjuntak. This assignment based on the decision of direction Number..... concerning to..... date of.....*

- ✓ **Function of secretary of corporation**

*Secretary of corporation has a function as liason officer or contact person between corporation and society. By this function, secretary of corporation has task to provide the stakeholder*



dibutuhkan pemangku kepentingan serta kepada pihak-pihak di luar Perusahaan dan atau dalam Perusahaan berkaitan dengan kondisi Perusahaan.

Selain itu, fungsi Sekretaris Perusahaan yaitu memastikan bahwa Perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG dan menatausahakan serta menyimpan dokumen Perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada daftar Pemegang Saham, daftar khusus dan risalah rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris dan RUPS.

*and other peoples out of corporation with service and information about the condition of corporation. The implementation of this function is assigned to the officer in the level of manager that assigned and dismissed by Managing director on the approval of Commissioner board*

*In addition, Secretary of corporation must assure that the corporation had compliance any regulations about the openness requirement based on the implementation of GCG principles and to manage and save the document of corporation include but did not limited to the list of shareholders, special list and the minute of direction's meeting, the minute of meeting of commissioner board and general meeting of shareholder*

✓ **Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan**

Sesuai dengan Surat Keputusan Direksi No..... tanggal.... tentang Pedoman Sekretaris Perusahaan, maka tugas Sekretaris Perusahaan berdasarkan fungsinya adalah sebagai berikut :

➤ **Kesekretariatan**

- a. Menyusun jadwal, membuat undangan dan mengatur pelaksanaan pertemuan/rapat Direksi baik dengan pihak internal, eksternal Perusahaan dan pertemuan penting lainnya, antara lain :
  1. Rapat Direksi yang diadakan minimal seminggu sekali;
  2. Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi setiap 1 (satu) bulan sekali atau sesuai dengan kebutuhan;
  3. RUPS Pengesahan RKAP dan Pengesahan Laporan Keuangan yang diadakan masing-masing setiap tahun sekali;
  4. Rapat Kerja yang diadakan minimal 3 (tiga) kali setahun yaitu Rapat Konsolidasi awal tahun, Rapat Kerja Evaluasi Semester I dan Rapat Kerja Penyusunan Anggaran/RKAP tahun berikutnya.
- b. Menyimpan dan memastikan agenda rapat Direksi, rapat Direksi dan

✓ **The Job description and liabilities of secretary of corporation**

*According to the decision of direction No....date of ... concerning to the guidance of secretary of corporation, the job of secretary of corporation based on his function are as follows :*

➤ **Secretariat**

- a. *To prepare the schedule, invitation and determine the meeting of direction either with internal, external of corporation and other important meeting such as*
  - 1) *Meeting of direction that held once in a week*
  - 2) *Meeting of commissioner board with direction once in a month or based on the requirement.*
  - 3) *General meeting of shareholder in order to legalize RKAP and financial statement once in a year*
  - 4) *Work meeting for not less than 3 (three) times in a year , i.e. consolidation meeting in the early of year, work meeting for evaluation of semester I and work meeting for the arrangement of budget /RKAP of the next year.*
- b. *To save and assure that the agenda of*



- Komisaris dan RUPS Tahunan;
- c. Memastikan bahwa agenda rapat sudah termasuk masalah-masalah yang perlu mendapatkan perhatian dan/atau keputusan serta masalah non rutin yang signifikan. Agenda rapat tersebut disampaikan bersamaan dengan penyampaian undangan;
- d. Menyampaikan risalah rapat kepada seluruh anggota Direksi paling lambat 7 (tujuh) hari setelah rapat dilaksanakan;
- e. Melakukan perbaikan atas risalah rapat Direksi (jika ada keberatan atau usulan perbaikan) yang disampaikan Direksi;
- f. Mengatur dan memastikan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi menghadiri RUPS;
- g. Menyusun program kerja/kegiatan dan kebutuhan anggaran bagian sekretaris perusahaan;
- h. Menghadiri rapat Direksi, rapat Direksi bersama Komisaris, RUPS dan membuat risalah rapat serta proses pengesahannya;
- i. Menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, pelaporan perusahaan dan tugas-tugas protokoler Direksi lainnya;
- j. Membuat daftar khusus mengenai kepemilikan saham Dewan Komisaris dan Direksi beserta keluarganya pada Perusahaan dan perusahaan lain.

#### ➤ **Komunikasi Perusahaan**

- a. Memastikan bahwa setiap anggota Direksi dan Dewan Komisaris menerima program pengenalan Perusahaan pada saat pertama kali menjabat. Tujuan dari program tersebut adalah untuk menginformasikan anggota baru Direksi/Dewan Komisaris mengenai Perusahaan, sehingga anggota baru tersebut dapat memberikan kontribusinya secepat mungkin kepada Perusahaan. Materi pengenalan tersebut harus disiapkan oleh Sekretaris Perusahaan, yang meliputi antara lain :
  1. **Informasi atau Pengetahuan**

*direction's meeting, meeting of direction and commissioner and general meeting of shareholder*

- c. *To assure that the agenda of the meeting include the issue must be consider and/or decided and any significant non regular issues. The agenda of the meeting is save with the send of invitation.*
- d. *To submit the minute of meeting to the member of direction not less then 7 (seven) days after the meeting.*
- e. *Do any revision on the minute of the meeting of direction (if there are any objection or revision suggestion) to the direction.*
- f. *To regulate and assure that the shareholders, commissioner board and direction attend the general meeting of shareholder*
- g. *To arrange the work program/activity and budget of secretariat of corporation*
- h. *To attend the meeting of direction, eeting of direction with commissioner, the general meeting of shareholder and to prepare the minutes of meeting and validation process.*
- i. *To held administration affairs, reporting and protocolary of direction*
- j. *To prepare the special list of the ownership of shares of commissioner board and direction and their family to the corporation and other ones.*

#### ➤ **Corporate communication**

- a. *To assure that each member of direction and commissioner board who receive the familiarize program of corporation in the first time in the position. The objective of this program is to provide the new direction/ commissioner board with information about corporation, so the new member can provide any contribution fo the corporation. The subject matter of the orientation is prepared by the sec-retariat of corporation that consist of:*



## **Internal**

- Anggaran Dasar Perusahaan;
- Latar belakang dan sejarah Perusahaan;
- Misi dan visi Perusahaan serta maksud dan tujuan Perusahaan;
- Struktur Organisasi Perusahaan;
- Tugas, tanggung jawab dan hak/kewenangan serta fasilitas yang diperuntukkan bagi Direksi dan Dewan Komisaris;
- Rencana Jangka Panjang Perusahaan;
- Rencana Kerja dan Anggaran Belanja Perusahaan setiap tahun;
- Perkembangan Kinerja Perusahaan selama 5 (lima) tahun terakhir;
- Program bisnis dan jenis produk Perusahaan;
- Keberadaan bangunan dan lingkungan kantor, organisasi/asosiasi, Sumber Daya Manusia (SDM).

## **2. Informasi atau pengetahuan eksternal**

- Posisi perusahaan dibandingkan dengan mitra usaha, kompetensi dan pemangku kepentingan lain;
- Undang-undang dan peraturan yang terkait;
- Hubungan dan kewajiban dengan regulator dan lembaga terkait lainnya.

## **3. Program pengenalan yang diberikan dapat berupa presentasi, pertemuan atau kunjungan ke fasilitas Perusahaan, perkenalan dengan para Manager, Asisten Manager dan Karyawan di perusahaan serta program lainnya.**

- b. Menjalinkan hubungan dengan instansi luar, seperti instansi Pemerintah, BUMN, swasta, media massa dan masyarakat dalam rangka mengumpulkan dan

## **1) Internal information or knowledge**

- *Statutes of corporation*
- *Background and history of corporation*
- *Mission and vision of corporation and the purpose and objective of corporation*
- *Structure of organization*
- *Task, responsibility and right/authority and facilities for the direction and commissioner board*
- *Long term plan of corporation*
- *Work plan and budget of corporation in each year*
- *Development of performance of corporation in the last 5 (five) year*
- *Business program and type of product of corporation*
- *The existence of office building and its environment, organization/ association, Human resources.*

## **2) External information and knowledge:**

- *Position of corporation to the partner of corporation, competency and other stakeholders.*
- *The Regulations and related rule*
- *A correlation and liability to the regulator and related institutions.*

## **3) The orientation program such as presentation, meeting or visiting to the facilities of corporation, introduction to the managers, assistant manager and employee of corporation and other programs.**

- b. *To build a mutual cooperation with other institutions such as government agency, BUMN, private, mass media*



- mempublikasikan informasi;
- c. Mengelola informasi dan mengkaji seluruh informasi termasuk dampak hukumnya dan mempersiapkan informasi tersebut secermat mungkin yang akan dikomunikasikan kepada pihak terkait;
  - d. Membina hubungan dengan investor/mitra bisnis/instansi luar perusahaan;
  - e. Menyusun dan mempublikasikan tanggapan secara tepat waktu, akurat dan objektif atas pertanyaan dari masyarakat, pemasok dan pekerja;
  - f. Memberikan penjelasan jawaban dan informasi-informasi yang diberikan kepada pihak-pihak terkait secara relevan, sehingga tidak menimbulkan kerancuan ataupun kebingungan yang dapat mempengaruhi citra perusahaan;
  - g. Menyusun materi laporan tahunan yang dibuat oleh masing-masing Divisi;
  - h. Memastikan laporan tahunan perusahaan disusun sesuai ketentuan yang berlaku dan diserahkan kepada pihak-pihak terkait;
  - i. Memastikan bahwa persetujuan laporan tahunan harus tercantum di dalam agenda RUPS Tahunan;
  - j. Memutakhirkan materi informasi yang disajikan dalam website perusahaan maupun website perusahaan online secara berkala;
  - k. Mengkoordinasikan penyiapan dan penyediaan bahan-bahan untuk “Press Release” atas setiap pernyataan dalam tingkatan Direksi;
  - l. Pelayanan pemberian informasi atas informasi yang dibutuhkan mengenai data atau kinerja (performance) Perusahaan dalam batas-batas yang ditetapkan dalam Protokol Informasi yang ditetapkan Perusahaan dan penyampaian laporan-laporan lainnya kepada stakeholders lainnya sesuai peraturan perundang-undangan disampaikan tepat waktu;
  - m. Mendokumentasikan semua arsip perusahaan, termasuk diantaranya

- and society in order to collect and publish any information.*
- c. To manage the information and review all of published information include the legal impact and to prepare the information carefully will be communicated to related parties.*
  - d. To build a mutual correlation to the investor/business partner/external organization of corporation*
  - e. To arrange and publish the respond accurately and objectively in the right time on the requirement of the society, supplier and labor.;*
  - f. To provide the description, respond and information to the public so there is not confusion that influence the image of corporation.*
  - g. To arrange the matter of annual report prepared by each division.*
  - h. To assure that the annual report of corporation is prepared based on the valid rule and submitted to the related institutions.*
  - i. To assure that approval on the annual report had recorded in the agenda of general meeting of shareholder*
  - j. To up date the presented information in the website of corporation or on the website of corporation online regularly.*
  - k. To coordinate preparation and supply of matter for press release on any questions in direction level.*
  - l. To prepare any information or required information about the data or performance of corporation in the limited determined by the information protocolary determined by corporation and submit the reports to the other stakeholders based on the determined rule.*
  - m. To documenting all of achieve of corporation include the orientation program and development for the member of commissioner and direction.*
  - n. To provide the material and relevant information to the stakeholder.*
  - o. To coordinate the arrangement of*



kegiatan program pengenalan dan pengembangan bagi anggota Dewan Komisaris maupun Direksi;

- n. Memberikan informasi yang materil dan relevan kepada pemangku kepentingan;
- o. Mengkoordinasikan penyusunan laporan manajemen triwulanan dan tahunan yang akurat dan dapat diandalkan. Laporan manajemen triwulanan dan tahunan disampaikan kepada Dewan Komisaris tepat waktu :
  - 1) Laporan manajemen triwulanan paling lambat harus disampaikan kepada Pemegang Saham/RUPS 1 (satu) bulan setelah triwulanan yang bersangkutan, maka proses penyampaian kepada Dewan Komisaris paling lambat 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya triwulanan yang bersangkutan, sehingga Dewan Komisaris memiliki waktu 21 (dua puluh satu) hari untuk penelaahan, 7 (tujuh) hari sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham (atau sesuai ketentuan internal perusahaan, jika ada).
  - 2) Direksi wajib menyampaikan laporan manajemen perusahaan tahunan (Triwulan IV) yang telah ditandatangani oleh seluruh Direksi dan seluruh anggota Dewan Komisaris paling lambat 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun buku, maka proses penyampaian kepada Dewan Komisaris paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya triwulanannya (atau sesuai ketentuan internal Perusahaan, jika ada).

#### ➤ **Implementasi GCG**

- a. Membina kerja sama yang baik dengan divisi atau unit usaha terkait dalam rangka memantau kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan;
- b. Memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan

*accurate and reliable<sup>3</sup> quarterly and month management report. Quarterly and annual management report is submitted to the commissioner on the determined time.*

- 1) *The Quarterly management report is submitted to the shareholder in 1 (one) month after the quarter, so the submission process to commissioner board not less than 7 (seven) days after the end of quarter, so the commissioner board has time of 21 (twenty one) days for review, 7 (seven) days before submitted to the shareholder (or based on the rule of corporation).*
- 2) *Direction must submit the annual management report that had signed by all of direction and all of member of commissioner board not less than 2 (two) months after the end of the book year, so the submission process to commissioner board not less than 1 (\*one) month after the end of quarter (or based on the valid rule).*

#### ➤ **Implementation of GCG**

- a. *To build a good cooperation with division or business unit in order to monitor the requirement of the corporation on the regulations.*
- b. *To assure that corporation compliance all of requirement about the openness requirement based on the implemen-*



penerapan prinsip-prinsip GCG;

➤ **Promosi dan Pencitraan Perusahaan**

- a. Membangun terbentuknya citra perusahaan (image) yang positif oleh pihak-pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan;
- b. Mengendalikan pengelolaan strategi komunikasi eksternal dan internal dengan segenap pemangku kepentingan untuk menyampaikan berita dari perusahaan secara terbuka dan bertanggung jawab serta membangun citra positif perusahaan;
- c. Menyampaikan perkembangan perusahaan kepada masyarakat melalui pelaporan;
- d. Keterbukaan informasi dalam bentuk siaran pers, website dan melayani permintaan informasi yang berkaitan dengan perusahaan.

✓ **Hak dan Wewenang Sekretaris Perusahaan**

- Meminta data/informasi/keterangan yang dibutuhkan Direksi dan mengingatkan serta meminta penjelasan apabila ada keterlambatan atas data/informasi/keterangan tersebut kepada pihak-pihak terkait di dalam perusahaan untuk keperluan pelaksanaan tugas Direksi sepanjang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Mewakili Direksi untuk berhubungan dengan pihak-pihak di luar perusahaan dan/atau di dalam perusahaan sesuai dengan penugasan yang diberikan serta kebijakan yang telah ditentukan;
- Menyetujui pemberian sponsor dan/atau bantuan perusahaan sesuai dengan kewenangan dan kebijakan perusahaan;
- Menyetujui program promosi, pameran yang akan diikuti oleh perusahaan dengan terlebih dahulu menjelaskan atau menyampaikan proposal sesuai dengan kewenangan dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Perusahaan;
- Menggunakan fasilitas-fasilitas kesekretariatan untuk melaksanakan tugas-tugasnya;
- **Mendapatkan** program pengembangan diri untuk meningkatkan kemampuannya dalam

*tation of GCG principles.*

➤ **Promotion and image of corporation**

- a. *To build a positive image of corporation by the interested people to the corporation.*
- b. *To control the external and internal communication strategy management and stakeholder to submit the information from the corporation transparently and reliable and build a positive image of corporation.*
- c. *To inform the society about the development of corporation through reporting.*
- d. *The openness of information or transparency in the form of press release, website and respond the information requirement related to corporation.*

✓ **Right and Authority of secretary of corporation**

- *To ask the data/information and description required by direction and rememberin g and ask the description for any delay on data/.information/description to the related institutions in the corporation for the implementation of task of direction based on the valid regulation.*
- *To represent the direction in build a relations to the external side of corporation and/or in internal corporation based on the assigned task and determined policies.*
- *To approve the sponsoring and/or aid of corporation based on the authority and policy of corporation.*
- *To approve promotion program, exhibition that followed by company by provide the description and proposal based on the authority and policies determined by corporation.*
- *To use the secretariat facilities for the implementation of any task.*
- *To get the self development program for the increasing of competency in the*



menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perusahaan;

- **Mendapatkan** gaji, honorarium dan fasilitas lainnya sesuai dengan kebijakan perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku.

*implementation of the task and function of secretary.*

- *To receive wage, honorary and other facilities based on the policy of corporation and valid regulation.*

#### ✓ **Uraian Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan Bidang Sekretariat dan Humas**

##### ➤ **Bidang Promosi**

Dibidang promosi, perusahaan melakukan beberapa kegiatan antara lain melakukan pengkinian konten website perusahaan & portal BUMN, mendukung unit kerja pemasaran dalam penyelenggaraan pameran-pameran dan kemitraan.

##### ➤ **Bidang Humas dan Publikasi**

Dalam rangka meningkatkan citra positif perusahaan, perusahaan melakukan beberapa kegiatan antara lain melakukan promosi/iklan dalam rangka pendekatan kepada Investor, melaksanakan kegiatan corporate social responsibility dengan pemberian santunan sembako kepada yang kurang mampu. Disamping itu perusahaan juga melakukan sosialisasi & penilaian GCG dan KPKU serta Proper untuk membangun konsep citra positif perusahaan yang ideal bagi perusahaan, dimana score GCG adalah sebesar 71,71 (kualifikasi cukup) dan KPKU sebesar 333 (early..) serta Proper Biru untuk Lingkungan Hidup.

##### ➤ **Bidang Kesekretariatan**

Di bidang kesekretariatan, perusahaan melakukan beberapa kegiatan antara lain melaksanakan kebijakan tata kelola persuratan dan tata kelola kearsipan, melakukan proses pengadaan, .....

#### • **Satuan Pengawasan Intern (SPI)**

Kedudukan Satuan Pengawasan Intern (SPI) didalam struktur organisasi dijelaskan sebagai berikut :

- ✓ **SPI** dalam pelaksanaan tugasnya membantu Direktur Utama dan melakukan koordinasi dengan Komite Audit dalam menjalankan fungsi assurance dan advisory bagi perusahaan.

#### ✓ **Job description of Secretary in secretariat and human relations**

##### ➤ **In promotional section**

*In promotion, the corporation take any activities such as the up date of website content of company and Portal of BUMN, to support the marketing work unit in held any exhibition and partnership.*

##### ➤ **In Publication and Public relation**

*In order to increase the positive image of company, the corporation take any activities such as promotion/advertisement to approach the investor, implement the corporate social responsibility by provide the food aids to the poor people. In addition, the corporation also do the socialization and appraisal of GCG and KPKU and proper for the development of concept of corporate positive image that ideal for corporation, in which the score of GCG is 71.71 (enough qualification) and KPKU for 333 (early....) and blue print for living environment.*

##### ➤ **Secretariat section**

*In secretariat section, the corporation take any activities such as the implementation of policies in administration management and achieve management, and procurement process.....*

#### • **Internal Monitoring Unit (SPI)**

*The position of internal monitoring unit (SPI) in the structure of organization are as follows :*

- ✓ *SPI in the implementation of any task assist the managing director and do the coordination to the audit committee in order to implement the*



- ✓ SPI dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pengawasan Internal.
- ✓ SPI berkedudukan dan bertanggungjawab langsung di bawah Direktur Utama.
- ✓ Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
- ✓ Kepala Satuan Pengawasan Internal bekerja secara independen dan obyektif serta ditempatkan sedemikian rupa, sehingga mampu melakukan tugas pengawasan intern sesuai yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- Struktur Organisasi SPI
- Uraian Tugas dan Tanggung Jawab SPI  
Tugas dan tanggung jawab SPI adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun dan melaksanakan program kerja pengawasan tahunan (PKPT).
  - b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.
  - c. Melakukan pemeriksaan (audit) dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya, baik yang tertuang dalam rencana tahunan, maupun yang menjadi perhatian Direksi dan Komite Audit.
  - d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
  - e. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
  - f. Memantau, menganalisa dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
  - g. Bekerjasama dengan Komite Audit.
  - h. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.
  - i. Melakukan pemeriksaan khusus apabila

- assurance and advisory function for corporation.*
- ✓ *SPI is lead by a head of Internal Monitoring Unit*
- ✓ *SPI has position and take responsibility directly to the managing director*
- ✓ *Head of SPI is assigned and dismissed by managing director after get the approval of commissioner board.*
- ✓ *Head of internal monitoring unit is independent and objective and so the internal monitoring can be implemented as determined in the valid regulation.*

- *Structure of organization of SPI*
- *Job description of responsibility of SPI*  
*The task and responsibility of SPI are as follows :*
  - a. *To arrange and impleoment toe annual monitoring work program (PKPT)*
  - b. *To review and evaluate the implementation of internal monitoring and risk management system based on the policy of corporation.*
  - c. *Do the audit and appraisal on efficiency and effectiveness of finance, accounting, operational, human resources, marketing, information technology or anything that get attention of direction and audit committee.*
  - d. *To provide the improvement suggestion and objective information about the audited activates in all of management level*
  - e. *To prepare the report of audit and submitted the report to the Managing director and commissioner board throu8gh audit committee.*
  - f. *To observe, analyze and report the follow up of suggested improvement*
  - g. *Build a mutual cooperation with audit committee*
  - h. *To arrange program for evaluation of quality of internal audit.*
  - i. *Do the special assessment if required based on the special assignment of the manaing director or as the development of previous audit.*



di-perlukan berdasarkan penugasan khusus dari Direktur Utama atau sebagai pengembangan pemeriksaan sebelumnya.

SPI dalam melaksanakan audit internal yang efektif, wajib memastikan pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dan efektivitas struktur pengendalian intern serta kualitas kinerja perusahaan dalam rangka menjaga dan mengamankan kegiatan usaha perusahaan.

#### ➤ **Uraian Pelaksanaan Tugas SPI**

Aktivitas SPI dalam melakukan pelaksanaan tugas selama tahun 2015 adalah melakukan audit dengan lingkup pengawasan terhadap penelaahan :

- a. Atas efektivitas dan efisiensi operasi perusahaan dan memastikan tingkat pencapaian sasaran terhadap rencana yang ditetapkan.
- b. Atas ketaatan pada perundang-undangan, peraturan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kebijakan perusahaan.
- c. Atas kehandalan melaporkan informasi keuangan yang terlaksana secara akurat dan tepat waktu.
- d. Atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik dan memastikan bahwa program dan implementasi telah dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.

#### ➤ **Pengembangan Sumber Daya Manusia Satuan Pengawasan Intern dan Sertifikasi Profesi Audit**

Peningkatan kompetensi personil SPI perlu terus ditingkatkan secara berkesinambungan sehingga kinerjanya semakin baik dan dapat diandalkan. Perusahaan memberikan dukungan bagi personil SPI perusahaan agar semakin profesional dan dapat diandalkan melalui peningkatan kompetensi secara berkesinambungan melalui :

- a. Memberi kesempatan bagi para Auditor Internal untuk mengikuti program peningkatan kualitas dan pengetahuan dengan cara mengikutsertakan pada

*SPI in the implementation of effective internal audit, must assure that the audit and appraisal on the sufficiency and effectiveness of internal control structure and quality of performance of corporation in order to maintain the business of corporation.*

#### ➤ **The implementation of job of SPI**

*Activity of SPI in the implementation of the job in 2015 is do the audit that covers the supervision on the review :*

- a. *Effectiveness and efficiency of operational activity of corporation and assure the achievement level of the determined objectives.*
- b. *Compliance to any rules, regulations, terms, system and procedure and policies of corporation.*
- c. *The reliability of financial statement accurately and on determined time*
- d. *The implementation of good corporate governance and assure that program and implementation had be realized base don GCG principles.*

#### ➤ **Development of human resources in internal monitoring unit and certification of audit ptency**

*The increasing of competency of SPI personnel must be implemented continuously so they have a good and reliable performance. The company provide the personnel of SPI with any support to make the company more professional and reliable by the increasing of competency through :*

- a. *Provide the internal auditor with opportunity to follow the program of the increasing of quality and knowledge by send them to training, seminar,*



pelatihan, seminar, workshop yang relevan dengan tugas-tugasnya untuk mendapat informasi mengenai isu-isu terkini, meningkatkan pengetahuan dan kompetensi auditor.

- b. Mengembangkan dan mengarahkan program peningkatan kapabilitas bagi Auditor Internal pada pencapaian tingkatan tertinggi dari sertifikasi profesi auditor internal, yaitu Qualified Internal Auditor (QIA), Professional Internal Auditor (PIA), atau sertifikasi lainnya yang tertera pada tingkat nasional dan Certified Internal Auditor (CIA) atau sertifikasi lain yang setara pada tingkat internasional.
- c. Melakukan analisa antara kebutuhan kompetensi Auditor Internal dengan pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang dimiliki oleh Auditor Internal.
- d. Auditor Internal mendokumentasikan program peningkatan kapabilitas yang sudah dilaksanakan oleh setiap Auditor Internal.
- e. Memantau kelayakan jenjang posisi jabatan fungsional Auditor Internal dengan pemenuhan program peningkatan kapabilitas oleh Auditor Internal.

#### ➤ **Realisasi Program Kerja Satuan Pengawasan Intern**

Kegiatan pemeriksaan dan pengawasan tahun 2015 dilaksanakan dengan tetap memprioritaskan pemeriksaan pada kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan pendapatan dan efisiensi biaya operasional (performance audit), menindaklanjuti arahan Dewan Komisaris dan Komite Audit atas hasil pemeriksaan serta monitoring tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan dari eksternal auditor dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Republik Indonesia serta permintaan Direksi. Disamping itu kegiatan strategis bidang Pengawasan Intern yang telah dilaksanakan yaitu :

- a. Melakukan audit atas kegiatan tertentu sesuai dengan arahan Direksi dan audit tujuan tertentu.
- b. Melakukan evaluasi atas penerapan

*relevant workshop in order to get more information about the current issue and to increase the knowledge and competency of auditor.*

- b. To develop and direct the program of increasing of capability for internal auditor on the achievement of the higher level and certification of internal auditor profession, i.e. Qualified Internal Auditor (QIA), Professional Internal Auditor (PIA) or other certificate either in national and certified internal auditor (CIA) or other certificate in international level.*
- c. To do the analysis between the competency requirement of internal auditor and the knowledge, expertise and experiences of the internal auditor.*
- d. Internal auditor documenting program of the increasing of capability that had conducted by internal auditor.*
- e. To observe the feasibility of internal auditor functional position level by satisfy the program of increasing of capability of internal auditor.*

#### ➤ *Realization of work program of internal monitoring unit*

*The auditing and monitoring in 2015 had be implemented by give a priority to the auditing of activities that can increase the revenue and performance audit, to follow up the requirement of commissioner board and audit committee on the results of auditing and monitoring of follow up of finding of the auditing by external auditor and financial auditing agency (BPK) of Republic of Indonesia and the requirement of direction. In addition, the strategic activity in internal monitoring had be implemented such as*

- a. Audit on certain activities based on the requirement of Direction and special audit.*
- b. To do the evaluation on the implementation of internal monitoring*



sistem pengendalian intern perusahaan (SPIP).

- c. Melakukan evaluasi kecukupan penerapan Manajemen Risiko perusahaan.
- d. Melakukan pengawasan atas stock opname bilyet deposito secara triwulanan.
- e. Monitoring pelaksanaan program kerja pemeriksaan tahunan (PKPT).
- f. Melakukan monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan SPI, monitoring hasil pemeriksaan eksternal (BPK, BPKP, dan KAP) dan monitoring arahan RUPS.
- g. Melakukan pembahasan dengan Komite Audit tentang program kerja pengawasan tahunan dan laporan hasil pemeriksaan.
- h. Melakukan penyempurnaan buku pedoman SPI.
- i. Melakukan quality assurance secara internal terhadap kegiatan SPI.

➤ **Kinerja Satuan Pengawasan Intern**

Sesuai dengan rencana pemeriksaan tahun 2015 audit internal telah melakukan audit operasional di seluruh unit kerja.

➤ **Intern Audit Charter**

Perusahaan menyusun Piagam Pengawasan Intern (Internal Audit Charter) sesuai Keputusan Direksi No. : 90054/KIM/IV/2013 tanggal 9 Maret 2013 yang merupakan pedoman bagi Satuan Kerja Audit Internal agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara kompeten, independen dan dapat dipertanggung jawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan. Internal Audit Charter Perusahaan memuat dan menjelaskan antara lain struktur dan kedudukan, persyaratan dan kewajiban, tugas dan tanggung jawab, wewenang, hubungan dengan pihak lain maupun kode etik yang harus dipatuhi oleh Internal Auditor.

• **Auditor Eksternal**

Sebagaimana keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tahunan yang tercantum dalam Risalah Rapat Umum Pemegang Saham

*system of corporation*

- c. *Do the evaluation of the implementation of risk management*
- d. *Do the monitoring on stock hospitalization of deposit quarterly bill*
- e. *Monitoring of annual audit program*
- f. *Do the monitoring of the follow up of the adut of SPI, monitoring of external audit (BPK, BPKP and KPO and monitoring of requirement of general meeting of shareholder*
- g. *To have a discussion to the audit committee about the annual monitoring work program and report of the results of audit*
- h. *Do the quality assurance internal to the SPI.*

➤ **Performance of internal monitoring unit**

*Based on the auditing plan in 2015, the internal audit had do the operational audit in all of work unit.*

➤ **Internal audit Charter**

*The company arrange the internal audit charter based on the decision of Direction No. 90054/KIM/IV/2013 date of 9 March 2013 as a guidance for the internal audit work unit in the implementation of any task and responsibility competently, independently and accountable that accepted by interest people. internal audit charter of corporation contain any description about the structure and position, requirement and liabilities, task and responsibility, authority, a relationship to the other parties and ethic code must be compliance by internal auditor.*

• **External auditor**

*According to the decision of general meeting of shareholder as mentioned in the minute of*



Perusahaan Perseroan (Persero) PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN tentang Pengesahan Laporan Keuangan Tahun Buku 2014, RUPS melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan Kantor Akuntan Publik (KAP), dalam rangka pelaksanaan audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2015.

Untuk penyajian laporan keuangan kepada Pemegang Saham yang memiliki integritas, Perusahaan menggunakan jasa auditor eksternal. Pemilihan auditor eksternal merupakan tanggung jawab Komite Audit berdasarkan Piagam Komite Audit yang didalamnya mengatur tentang proses seleksi dan penunjukan auditor eksternal, serta ketentuan yang harus dipatuhi terkait legalitas, kompetensi dan independensi akuntan publik yang berlaku di Indonesia.

Untuk memastikan diterapkannya fungsi yang berhubungan dengan audit dan pengendalian intern, maka auditor eksternal yang terpilih adalah Kantor Akuntan Publik (KAP) Erwin, Zikri, Togar & Rekan (No. Ijin Akuntan Publik AP.....) untuk melakukan audit Laporan Keuangan Perusahaan tahun buku 2015 dari September 2015 sampai dengan Februari 2016, dengan jasa audit sebesar Rp..... berdasar surat Dewan Komisaris nomor ..... mengenai persetujuan penunjukan Kantor Akuntan Publik Erwin, Zikri, Togar & Rekan untuk audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2015.

- **Keterbukaan Informasi**

Sebagaimana bentuk transparansi kepada masyarakat, Perusahaan secara berkala menyebarluaskan informasi yang terkait dengan aktivitas dan kinerja keuangan. Keterbukaan informasi tersebut dalam rangka memenuhi amanat dan ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia No.14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Sarana atau media yang digunakan untuk menyampaikannya antara lain website dan media surat kabar dalam bentuk pers release tentang kinerja dan hasil usaha Perusahaan secara berkala melalui konferensi pers.

*general meeting of shareholder of PT. Kawasan Industri medan concerning to the attestation of the financial statement of 2014, general meeting of shareholder delegate the authority to the commissioner board to assign the public accountant office (KAP) to do the audit on the financial statement of 2015.*

*To present the financial statement to the shasreholder who has integrity, the corporation use the external auditor service. The assignment of external auditor is a responsibility of audit committee based on the audit committee charter that regulate the selection process and assignment of external auditor and any terms related to the legality, competency and independent public accountant in Indonesia.*

*In order to assure the implementation of function related to the internal audit and control, the assigned external auditor is a public accountant office Erwin, Zikri, Togar & rekan (No. of License of public accountant ....) do to the audit on financial statement of company in book year of 2015 since September 2015 up to February 2016, wih the audit fee for IDR..... based on the letter of commissioner board No..... concerning to the approval of the assignment of public accountant office Erwin, Zikri, Togar and Rekan for financial statement audit in book year of 2015.*

- **Transparency of information**

*As the transparency to the society, the company distribute information related to the activities and financial performance. The information transparency in order to satisfy the requirement and determination as regulated in Act of Republic of Indonesia No. 14 of 2008 concerning to the public information transparency.*

*Facilities and media used for its distribution such as website and news paper in the form of press release about the performance and business of corporate regularly in press conference .*



Perusahaan juga menerbitkan buku Laporan Tahunan 2014 yang dibagikan kepada Pemegang Saham dan pemangku kepentingan lainnya serta dipublikasi pada website perusahaan [www.kim.co.id](http://www.kim.co.id).

*The company also issue the annual report book of 2014 that distributed to the shareholders and the stakeholders and published in the website of corporation [www.kim.co.id](http://www.kim.co.id)*

Penyerahan laporan secara periodik dan publikasi atas informasi material serta ketepatan waktu dan akurasi atas laporan keuangan serta berbagai keterbukaan informasi lainnya selalu menjadi perhatian utama Perusahaan, hal itu sesuai peraturan Kementerian BUMN dan untuk meningkatkan transparansi.

*The submission of report periodically and publication on the material information and the accuracy of the financial statement and other transparency of information as the main attention of company based on the regulation of Ministry of BUMN and for the increasing of transparency.*

✓ **Daftar Keterbukaan**

Berikut adalah daftar keterbukaan informasi atas informasi material yang disampaikan Perseroan melalui media massa sepanjang tahun 2015 :

✓ **Transparency list**

*The below is a list of transparency of information that submitted to the company through mass media in a year of 2015.*

Perihal	Tanggal	Media Cetak
Iklan Publikasi Laporan Keuangan tahun 2014 (Audited)		Harian Analisa

- **Pengungkapan Kasus Hukum**

Materi kasus hukum yang ditangani, secara umum merupakan kasus yang timbul karena rasa keberatan dari

- **Expose of legal case**

*The subject of legal case is a case arised by any objection of :*

No. Perkara	Jumlah Gugatan	Materi Perkara	Posisi	Melawan	Status Perkara

• **Media Penyampaian Informasi**

- \* Website
- \* E-mail Korporat
- \* Kegiatan tatap muka manajemen dengan karyawan

- **Media of information distribution**

- \* Website
- \* E-mail of corporate
- \* Face to face of management and employee





- **Manajemen Risiko**
  - \* Penerapan Manajemen Risiko
  - \* Road Map Penerapan Manajemen Risiko
  - \* Kepatuhan

- **Benturan Kepentingan**

Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila:

- \* Terjadi perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan; atau
- \* Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.

Dalam hal terdapat keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, yang berhak mewakili Perseroan adalah:

- \* Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan;
- \* Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan; atau
- \* Pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.
- \* Dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan dan tidak ada satupun anggota Dewan Komisaris, maka Perseroan diwakili oleh pihak lain yang ditunjuk oleh Rapat Umum Pemegang Saham.

Selama tahun 2015 tidak terdapat benturan kepentingan dengan demikian tidak ada kerugian atau hal

- **Risk Management**

- \* The implementation of risk management
- \* Road map to the implementation of risk anagement
- \* compliance

- **Conflict of Interest**

*The member of dire3ction has not authority to represent the company if:*

- \* *There is a case in the court between the Corporation and the member of Direction.*
- \* *The member of direction has a conflict interest to the corporation*

*If there is a condition as mentioned in paragraph 1,the representative of corporation are :*

- \* *Other member of direction who has not a conflict of interest to the corporation*
- \* *Commissioner board in which all of member of direction has conflict of interest to the corporation, or*
- \* *Other party who assigned by general meeting of shareholder in which all of direction or commissioner board have conflict interest to the corporation.*
- \* *If all of direction members have conflict of interest to the corporation and thereis no one of ember of commissioner board, the corporation is represented by other party that assigned by general meeting of shareholder.*

*During 2015, there is nbot conflict of interest. Therefore, there is not losses or minimization of profit:*

Nama dan Jabatan yang memiliki benturan kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rp.)	Keterangan
Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil



- **Code of Conduct**
  - \* Implementasi Code of Conduct
  - \* Penyebaran Code of Conduct
- **Pelaporan Pelanggaran**
  - \* Pelaporan Pengaduan Pelanggaran
- df

- **Code of conduct**
  - \* Implementation of code of conduct
  - \* Distribution of code of conduct
- **Reporting of Violation**
  - \* Reporting of the costumer complaint

~ **Rencana Strategis Perusahaan Tahun 2016**

- **ASUMSI-ASUMSI DAN SASARAN KINERJA**

Penyusunan RKAP Tahun 2016 ini didasarkan pada asumsi-asumsi sebagai berikut :

Kondisi perekonomian Indonesia saat ini yang sedang menghadapi situasi pelemahan ekonomi yang melemah.

Melihat kondisi tersebut perusahaan menargetkan penjualan kapling industri pada tahun 2016 seluas ± 3,8 Ha dengan harga sebesar Rp.1.100.000,-/m2.

Untuk dapat merealisasikan target penjualan tersebut, perusahaan akan mempersiapkan diri dengan melakukan langkah-langkah yang diperlukan antara lain: penyiapan tanah matang yang cukup, melengkapi sarana dan prasarana kawasan yang diperlukan, mengoptimalkan fungsi pemasaran serta meningkatkan pelayanan kepada Investor.

Dengan melakukan langkah-langkah tersebut diharapkan calon investor akan tertarik menanamkan modalnya di KIM, sehingga target penjualan tanah dan penyewaan gudang yang telah ditetapkan dapat tercapai, dan PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) dapat memberikan kontribusi bagi Pemegang Saham.

- **KONDISI INTERNAL DAN EKSTERNAL**

Kondisi internal dan eksternal perusahaan pada tahun 2016 akan dianalisa dengan menggunakan 2 (dua) metode pendekatan, yaitu :

*Strategy plan of company in 2016*

- *Assumptions and performance target*  
*The arrangement of RKAP of 2016 is based on the assumption as follows:*  
*The economic condition of Indonesia in the situation of the weak of economic.*  
*Based on the condition, the company target the selling of industrial polotin 2016 for ± 3.8 Ha in the price of IDR 1.100.000/ m2*

*In order to realize the selling target, the company will prepare to take any required steps such as toe preparation of land, supply of facilities and infrastructure in the estate, optimize the marketing function and investor service.*

*By these steps the candicate of investor will interest to invest their capital in KIM, so the target of land selling and leasing of warehouse will be achieved, and PT, KawasanIndustrimedan (Persero) dan provide contri9bution fo the shareholders.*

- **INTERNAL AND EXTERNAL CONDITION**

*The internal and external condition of company in 2015 would analyzed by applies 2 (two) approach method, i.e.*





- **POSISI PERSAINGAN PERUSAHAAN**  
Dalam pendekatan ini meliputi 2 (dua) analisa, yakni analisa internal yang digunakan untuk mengidentifikasi kekuatan perusahaan (strength) dan kelemahan perusahaan (weakness), serta analisa eksternal yang digunakan untuk mengidentifikasi peluang perusahaan (opportunity) dan ancaman (threat). Kedua analisa tersebut akan disimpulkan melalui matrik SWOT, dan berdasarkan matrik tersebut posisi perusahaan dapat diketahui dan selanjutnya dapat diketahui sasaran, strategi, kebijakan dan program perusahaan yang akan dilaksanakan.

- **COMPETITIVE POSITION OF CORPORATION**

*This approach is consist of 2 (two) analysis, i.e. internal analysis to identify the strength of company and weakness, and external analysis to identify opportunity and threat. Both of these analysis will concluded in SQOT analysis, and based on the matrix, the position of corporation can be determined and to determine the target, strategy, policy and programs will be implemented.*

Pengukuran dilakukan dengan cara pembobotan melalui rating atas faktor-faktor sebagai berikut :

*The easurement is conducted by weighing in rating on the factors :*

Rating	Kekuatan / Peluang	Kelemahan / Ancaman
5	Besar Sekali	Besar Sekali
4	Besar	Besar
3	Sedang	Sedang
2	Kecil	Kecil
1	Kecil Sekali	Kecil Sekali

**Matrik Internal Kekuatan Perusahaan**

No	Uraian	Bobot	Rating	Total
1	2	3	4	5
<b>I</b>	<b>KEKUATAN</b>			
<b>A</b>	<b>Fungsi Keuangan</b>			
1	Likuiditas perusahaan yang sangat baik;	7	3	21
2	Perusahaan memiliki kepercayaan yang baik dari perbankan dan pihak III dalam pendanaan;	7	5	35
3	Budaya efisiensi disegala bidang;	5	4	20
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>12</b>	<b>76</b>
<b>B</b>	<b>Fungsi SDM</b>			
1	Struktur organisasi disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan;	7	4	28
2	Rata-rata pegawai berusia produktif dan berpengalaman serta berpendidikan tinggi;	7	4	28
3	Jajaran manajemen yang solid dan handal	7	4	28
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>21</b>	<b>12</b>	<b>84</b>



<b>C</b>	<b>Fungsi Pemasaran</b>			
1	Lokasi strategis, bebas banjir dan relatif datar;	5	4	20
2	Harga bersaing dibanding kawasan industri lain;	5	4	20
3	Kemudahan cara pembayaran;	5	4	20
4	Tersedianya tanah siap jual;	5	4	20
5	Memiliki gudang luas;	5	4	20
6	Memiliki bangunan kantor sewa dan ATM;	5	4	20
7	Penyerahan produk tepat waktu.	5	4	20
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>28</b>	<b>140</b>
<b>D</b>	<b>Fungsi Teknik dan Pengembangan</b>			
1	Memiliki sumber air bersih, reservoir dan fasilitas hydrant;	5	5	25
2	Lokasi dekat jalan Tol;	5	5	25
3	Jalan lingkungan yang besar;	5	5	25
4	Tersedianya WWTP/IPAL terpadu;	5	5	25
5	Tersedianya sarana parkir untuk kendaraan barang;	5	5	25
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>125</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>77</b>	<b>425</b>

#### Matrik Internal Kelemahan Perusahaan

No	Uraian	Bobot	Rating	Total
1	2	3	4	5
<b>II</b>	<b>KELEMAHAN</b>			
<b>A</b>	<b>Fungsi Keuangan</b>			
1	Pencapaian <i>ROA</i> , <i>ROE</i> dan <i>ROI</i> ;	10	2	20
2	Kewajiban kepada pihak III yang telah jatuh tempo;	10	2	20
3	Sumber pendapatan masih terbatas;	5	2	10
4	Likuiditas perusahaan yang terbatas;	10	2	20
5	<i>Fixed income</i> belum mampu menutup <i>fixed cost</i> .	10	2	20
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>10</b>	<b>90</b>
<b>B</b>	<b>Fungsi SDM</b>			
1	Kualitas SDM rata-rata belum optimal;	10	3	30
2	Budaya/etos kerja belum maksimal.	10	3	30
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>60</b>
<b>C</b>	<b>Fungsi Pemasaran</b>			
1	Masih terbatasnya jaringan pemasaran;	5	3	15
2	Masih terbatasnya pilihan kapling/lahan yang ditawarkan	5	3	15

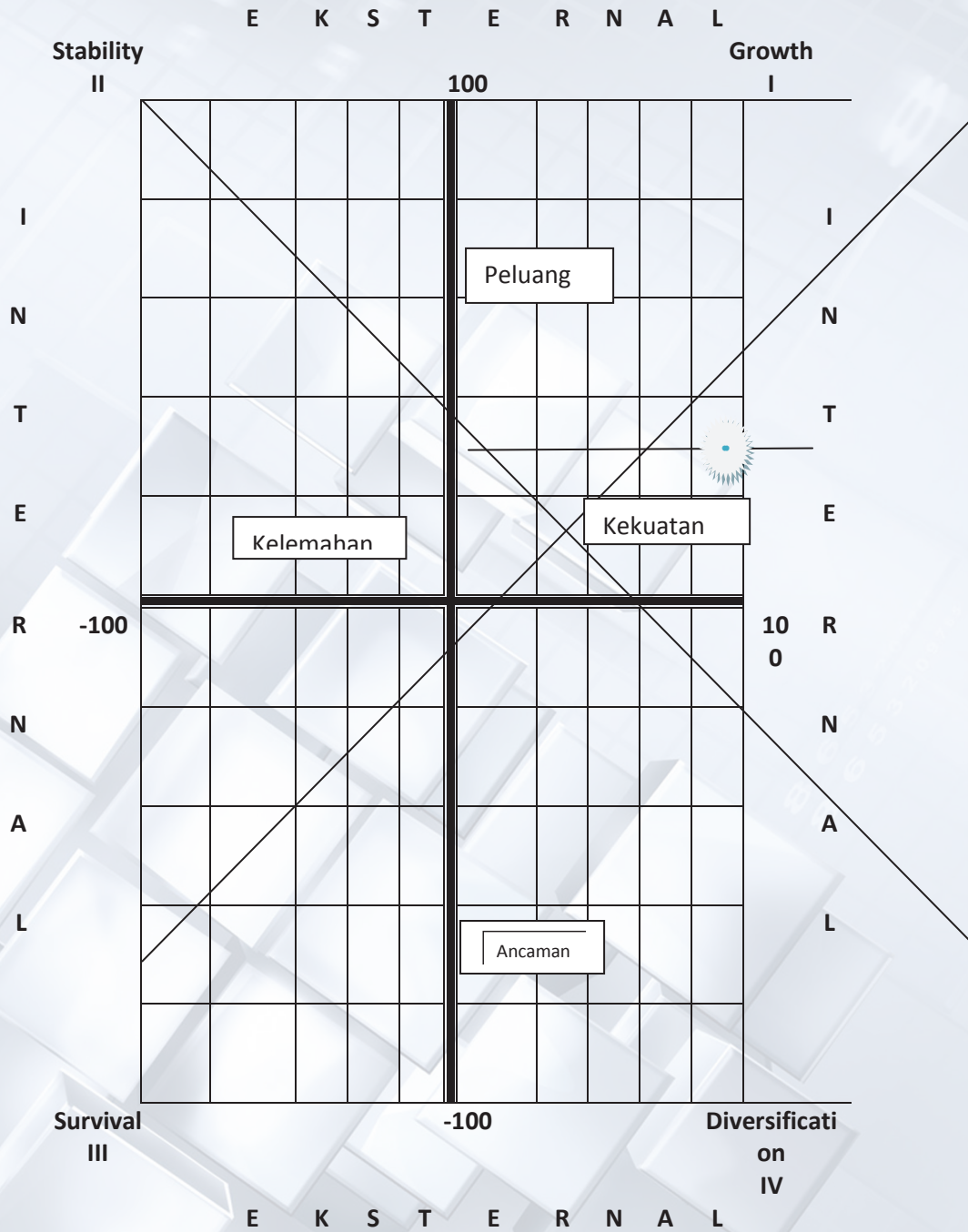
3	Bangunan sewa masih terbatas	5	3	15
	<b>SUB TOTAL</b>	15	9	45
<b>D</b>	<b>Fungsi Teknik dan Pengembangan</b>			
1	Tanah kawasan yang belum satu hamparan;	10	3	30
2	Biaya pembebasan dan pematangan lahan cukup tinggi.	10	3	30
	<b>SUB TOTAL</b>	20	6	60
	<b>TOTAL</b>	100	31	255
<b>SELISIH KEKUATAN DENGAN KELEMAHAN</b>				<b>170</b>

#### Matrik Eksternal Perusahaan

No	Uraian	Bobot	Rating	Total
1	2	3	4	5
<b>I</b>	<b>PELUANG</b>			
1	Kerjasama dengan pihak III untuk pengembangan kawasan;	10	3	30
2	Penambahan modal disetor dari Pemegang Saham;	15	4	60
3	Relokasi dan perluasan industri;	10	5	50
4	UMK Medan relatif rendah dibandingkan dengan Kota besar Provinsi yang lain;	10	5	50
5	Relokasi bagi industri/pabrik yang habis ijin lokasi dan HGBnya;	10	5	50
6	Perluasan industri/pabrik yang sudah ada;	5	5	25
7	Medan atau Deli Serdang relatif lebih kondusif untuk berinvestasi;	5	5	25
8	Meningkatnya penegakan hukum/aturan mengenai lingkungan hidup;	10	5	50
9	Kemudahan akses logistic;	10	4	40
10	Penegakan PP No.24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri.	15	5	75
	<b>SUB TOTAL</b>	100	46	455
<b>II</b>	<b>ANCAMAN</b>			
1	Investor masih bisa memilih lokasi untuk membangun industri di daerah sekitar	10	3	30
2	UMK Kota Medan yang relatif lebih tinggi dibanding dengan UMK Kabupaten lain di Sumatera Utara;	10	3	30
3	Kawasan Industri lain memiliki stok tanah dengan fasilitas yang lebih siap;	20	3	60
4	Sulitnya penyediaan tenaga listrik dan sambungan listrik;	20	3	60
5	Harga pembebasan dan pematangan lahan cenderung mengalami kenaikan cukup tinggi;	20	3	60



## DIAGRAM SWOT POSISI PERSAINGAN PERUSAHAAN



## ~ PEMETAAN PRODUK KAWASAN INDUSTRI

Pendekatan pada pemetaan produk kawasan industri meliputi 2 (dua) analisa yaitu analisa daya tarik pasar dan analisa daya saing produk.

### **Analisa Daya Tarik Pasar**

Analisa ini adalah untuk mengetahui sejauh mana para Investor tertarik menanamkan modalnya ke dalam Kawasan Industri Medan, dengan jalan mengukur faktor eksternalnya.

Faktor eksternal yang mempengaruhi diperkirakan meliputi :

- a. Lokasi
- b. Produk
- c. Harga jual
- d. Kelengkapan fasilitas
- e. Pelayanan purna jual

Pengukuran dilakukan dengan cara pembobotan melalui rating atas faktor-faktor yang ada. Pembobotan dimaksud dilakukan untuk mengukur seberapa kuat pengaruh faktor-faktor eksternal terhadap daya tarik pasar atas produk kawasan.

- Rating 5 : tinggi sekali
- Rating 4 : tinggi
- Rating 3 : sedang
- Rating 2 : rendah
- Rating 1 : rendah sekali

Selanjutnya dapat diperoleh rating daya tarik pasar sebagai berikut :

### **Analisa Daya Tarik Pasar**

No	Faktor Daya Tarik Pasar	Bobot (%)	Rating	Nilai Tertimbang
1	2	3	4	$5=4*3$
1	Lokasi	20	4	0,80
2	Harga Jual	20	2	0,40
3	Produk	20	4	0,80
4	Kelengkapan Fasilitas	20	2	0,40
5	Pelayanan Purna Jual	20	3	0,60
	Total	100		3,40

### **Analisa Daya Saing Produk**

Analisa ini adalah untuk mengetahui sejauh mana daya saing produk khususnya yang bergerak di bidang Kawasan Industri.

Faktor eksternal yang mempengaruhi diperkirakan meliputi :

## ~ MAPPING OF PRODUCT OF INDUSTRIAL ESTATE

*The approach in the mapping of product of industrial estate is consist of 2 (two) analysis, i.e. market interest analysis and product competitive analysis.*

### **Analysis of market interest**

*This analysis is to study how far the investor interest to invest their capital in the Industrial Estate of Medan by the measurement of its external factor.*

*The external factor that influence the estimation is consistof :*

- a. Location
- b. Product
- c. Selling price
- d. Availability of facilities
- e. After sale service

*The measurement was conducted by weighing through rating and available factors .the weighing aims to measure how the influence of the external factors to the market interest on the estate product*

- Rating 5 – higher
- Rating 4 – high
- Rating 3 – Medium
- Rating 2 – Low
- Rating 1 – Lower

*Furthermore the rating of market interest are as follows :*

### **Analysis of Product Competitive**

*This analysis is to study how far the product competitive specially in the industrial estate.*

*The external factor that influence the estimation is consist of :*



- Posisi pesaing
- Citra perusahaan
- Pangsa pasar
- Kualitas produk
- Efektifitas promosi
- Kapasitas produksi

Pengukuran dilakukan dengan cara pembobotan melalui rating atas faktor-faktor yang ada. Pembobotan dimaksud dilakukan untuk mengukur seberapa kuat pengaruh faktor-faktor eksternal terhadap daya tarik pasar atas produk kawasan.

- Rating 5 : tinggi sekali
- Rating 4 : tinggi
- Rating 3 : sedang
- Rating 2 : rendah
- Rating 1 : rendah sekali

Selanjutnya dapat diperoleh rating daya tarik pasar sebagai berikut :

- Competitor position
- Corporate image
- Market share
- Product quality
- Effective promotion
- Capacity of production

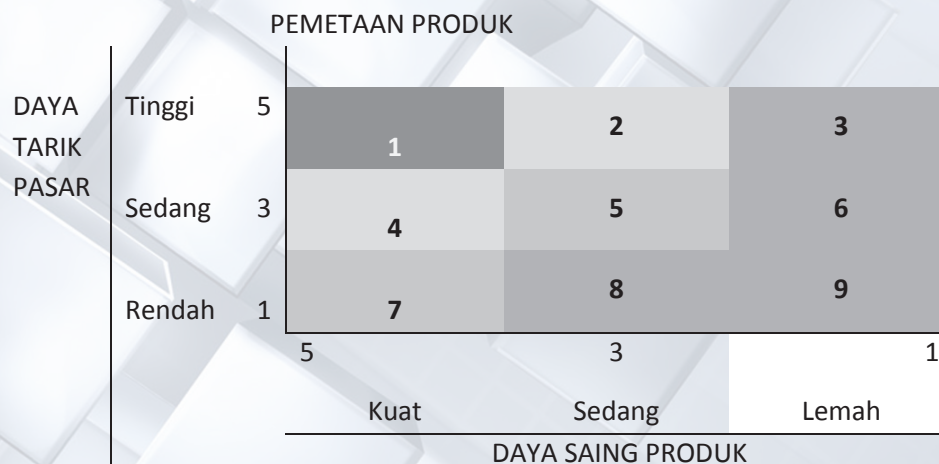
The measurement is conducted by weighing through rating and available factors. The weighing aims to measure the influence of the external factors to the market interest of the product of estate

- Rating 5 - higher
- Rating 4 - high
- Rating 3 - Medium
- Rating 2 - Low
- Rating 1 - Lower

Furthermore, the market interest rating are as follows :

#### Analisa Daya Saing Produk

No	Faktor Daya Tarik Pasar	Bobot (%)	Rating	Nilai Tertimbang
1	2	3	4	$5=4*3$
1	Posisi pesaing	20	4	0,80
2	Citra perusahaan	20	2	0,40
3	Pangsa pasar	20	4	0,80
4	Kualitas produk	20	2	0,40
5	Efektifitas promosi	10	3	0,30
6	Kapasitas produksi	10	4	0,40
	Total	100		3,10



Keterangan 1 :Investasi dan Pertumbuhan ; 2 dan 4 : Pertumbuhan Selektif ; 3, 5 dan 7 : Selektif ; 6, 8 dan 9 : Panen (*Harvest*) atau Divesasi







- **Code of Conduct**
  - \* Implementasi Code of Conduct
  - \* Penyebaran Code of Conduct
- **Pelaporan Pelanggaran**
  - \* Pelaporan Pengaduan Pelanggaran
- df

- **Code of conduct**
  - \* Implementation of code of conduct
  - \* Distribution of code of conduct
- **Reporting of Violation**
  - \* Reporting of the costumer complaint

~ **Rencana Strategis Perusahaan Tahun 2016**

• **ASUMSI-ASUMSI DAN SASARAN KINERJA**

Penyusunan RKAP Tahun 2016 ini didasarkan pada asumsi-asumsi sebagai berikut :

Kondisi perekonomian Indonesia saat ini yang sedang menghadapi situasi pelemahan ekonomi yang melemah.

Melihat kondisi tersebut perusahaan menargetkan penjualan kapling industri pada tahun 2016 seluas ± 3,8 Ha dengan harga sebesar Rp.1.100.000,-/m2.

Untuk dapat merealisasikan target penjualan tersebut, perusahaan akan mempersiapkan diri dengan melakukan langkah-langkah yang diperlukan antara lain: penyiapan tanah matang yang cukup, melengkapi sarana dan prasarana kawasan yang diperlukan, mengoptimalkan fungsi pemasaran serta meningkatkan pelayanan kepada Investor.

Dengan melakukan langkah-langkah tersebut diharapkan calon investor akan tertarik menanamkan modalnya di KIM, sehingga target penjualan tanah dan penyewaan gudang yang telah ditetapkan dapat tercapai, dan PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN (Persero) dapat memberikan kontribusi bagi Pemegang Saham.

• **KONDISI INTERNAL DAN EKSTERNAL**

Kondisi internal dan eksternal perusahaan pada tahun 2016 akan dianalisa dengan menggunakan 2 (dua) metode pendekatan, yaitu :

*Strategy plan of company in 2016*

- *Assumptions and performance target*  
*The arrangement of RKAP of 2016 is based on the assumption as follows:*  
*The economic condition of Indonesia in the situation of the weak of economic.*  
*Based on the condition, the company target the selling of industrial polotin 2016 for ± 3.8 Ha in the price of IDR 1.100.000/ m2*

*In order to realize the selling target, the company will prepare to take any required steps such as toe preparation of land, supply of facilities and infrastructure in the estate, optimize the marketing function and investor service.*

*By these steps the candicate of investor will interest to invest their capital in KIM, so the target of land selling and leasing of warehouse will be achieved, and PT, KawasanIndustrimedan (Persero) dan provide contri9bution fo the shareholders.*

• **INTERNAL AND EXTERNAL CONDITION**

*The internal and external condition of company in 2015 would analyzed by applies 2 (two) approach method, i.e.*





- **POSISI PERSAINGAN PERUSAHAAN**  
Dalam pendekatan ini meliputi 2 (dua) analisa, yakni analisa internal yang digunakan untuk mengidentifikasi kekuatan perusahaan (strength) dan kelemahan perusahaan (weakness), serta analisa eksternal yang digunakan untuk mengidentifikasi peluang perusahaan (opportunity) dan ancaman (threat). Kedua analisa tersebut akan disimpulkan melalui matrik SWOT, dan berdasarkan matrik tersebut posisi perusahaan dapat diketahui dan selanjutnya dapat diketahui sasaran, strategi, kebijakan dan program perusahaan yang akan dilaksanakan.

- **COMPETITIVE POSITION OF CORPORATION**

*This approach is consist of 2 (two) analysis, i.e. internal analysis to identify the strength of company and weakness, and external analysis to identify opportunity and threat. Both of these analysis will concluded in SQOT analysis, and based on the matrix, the position of corporation can be determined and to determine the target, strategy, policy and programs will be implemented.*

Pengukuran dilakukan dengan cara pembobotan melalui rating atas faktor-faktor sebagai berikut :

*The easurement is conducted by weighing in rating on the factors :*

Rating	Kekuatan / Peluang	Kelemahan / Ancaman
5	Besar Sekali	Besar Sekali
4	Besar	Besar
3	Sedang	Sedang
2	Kecil	Kecil
1	Kecil Sekali	Kecil Sekali

**Matrik Internal Kekuatan Perusahaan**

No	Uraian	Bobot	Rating	Total
1	2	3	4	5
<b>I</b>	<b>KEKUATAN</b>			
<b>A</b>	<b>Fungsi Keuangan</b>			
1	Likuiditas perusahaan yang sangat baik;	7	3	21
2	Perusahaan memiliki kepercayaan yang baik dari perbankan dan pihak III dalam pendanaan;	7	5	35
3	Budaya efisiensi disegala bidang;	5	4	20
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>12</b>	<b>76</b>
<b>B</b>	<b>Fungsi SDM</b>			
1	Struktur organisasi disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan;	7	4	28
2	Rata-rata pegawai berusia produktif dan berpengalaman serta berpendidikan tinggi;	7	4	28
3	Jajaran manajemen yang solid dan handal	7	4	28
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>21</b>	<b>12</b>	<b>84</b>



<b>C</b>	<b>Fungsi Pemasaran</b>			
1	Lokasi strategis, bebas banjir dan relatif datar;	5	4	20
2	Harga bersaing dibanding kawasan industri lain;	5	4	20
3	Kemudahan cara pembayaran;	5	4	20
4	Tersedianya tanah siap jual;	5	4	20
5	Memiliki gudang luas;	5	4	20
6	Memiliki bangunan kantor sewa dan ATM;	5	4	20
7	Penyerahan produk tepat waktu.	5	4	20
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>28</b>	<b>140</b>
<b>D</b>	<b>Fungsi Teknik dan Pengembangan</b>			
1	Memiliki sumber air bersih, reservoir dan fasilitas hydrant;	5	5	25
2	Lokasi dekat jalan Tol;	5	5	25
3	Jalan lingkungan yang besar;	5	5	25
4	Tersedianya WWTP/IPAL terpadu;	5	5	25
5	Tersedianya sarana parkir untuk kendaraan barang;	5	5	25
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>125</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>77</b>	<b>425</b>

#### Matrik Internal Kelemahan Perusahaan

No	Uraian	Bobot	Rating	Total
1	2	3	4	5
<b>II</b>	<b>KELEMAHAN</b>			
<b>A</b>	<b>Fungsi Keuangan</b>			
1	Pencapaian <i>ROA</i> , <i>ROE</i> dan <i>ROI</i> ;	10	2	20
2	Kewajiban kepada pihak III yang telah jatuh tempo;	10	2	20
3	Sumber pendapatan masih terbatas;	5	2	10
4	Likuiditas perusahaan yang terbatas;	10	2	20
5	<i>Fixed income</i> belum mampu menutup <i>fixed cost</i> .	10	2	20
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>10</b>	<b>90</b>
<b>B</b>	<b>Fungsi SDM</b>			
1	Kualitas SDM rata-rata belum optimal;	10	3	30
2	Budaya/etos kerja belum maksimal.	10	3	30
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>60</b>
<b>C</b>	<b>Fungsi Pemasaran</b>			
1	Masih terbatasnya jaringan pemasaran;	5	3	15
2	Masih terbatasnya pilihan kapling/lahan yang ditawarkan	5	3	15

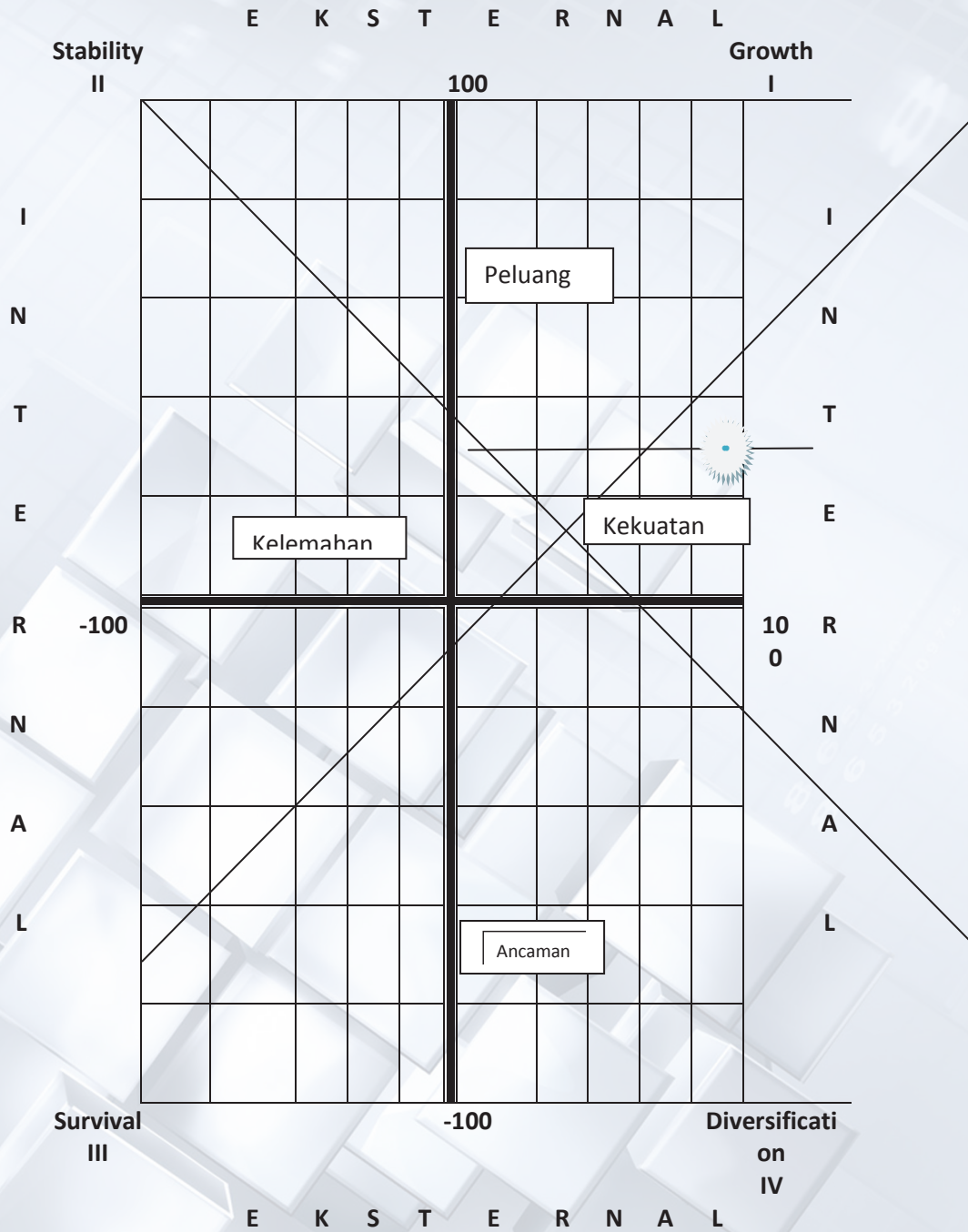
3	Bangunan sewa masih terbatas	5	3	15
	<b>SUB TOTAL</b>	15	9	45
<b>D</b>	<b>Fungsi Teknik dan Pengembangan</b>			
1	Tanah kawasan yang belum satu hamparan;	10	3	30
2	Biaya pembebasan dan pematangan lahan cukup tinggi.	10	3	30
	<b>SUB TOTAL</b>	20	6	60
	<b>TOTAL</b>	100	31	255
<b>SELISIH KEKUATAN DENGAN KELEMAHAN</b>				<b>170</b>

#### Matrik Eksternal Perusahaan

No	Uraian	Bobot	Rating	Total
1	2	3	4	5
<b>I</b>	<b>PELUANG</b>			
1	Kerjasama dengan pihak III untuk pengembangan kawasan;	10	3	30
2	Penambahan modal disetor dari Pemegang Saham;	15	4	60
3	Relokasi dan perluasan industri;	10	5	50
4	UMK Medan relatif rendah dibandingkan dengan Kota besar Provinsi yang lain;	10	5	50
5	Relokasi bagi industri/pabrik yang habis ijin lokasi dan HGBnya;	10	5	50
6	Perluasan industri/pabrik yang sudah ada;	5	5	25
7	Medan atau Deli Serdang relatif lebih kondusif untuk berinvestasi;	5	5	25
8	Meningkatnya penegakan hukum/aturan mengenai lingkungan hidup;	10	5	50
9	Kemudahan akses logistic;	10	4	40
10	Penegakan PP No.24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri.	15	5	75
	<b>SUB TOTAL</b>	100	46	455
<b>II</b>	<b>ANCAMAN</b>			
1	Investor masih bisa memilih lokasi untuk membangun industri di daerah sekitar	10	3	30
2	UMK Kota Medan yang relatif lebih tinggi dibanding dengan UMK Kabupaten lain di Sumatera Utara;	10	3	30
3	Kawasan Industri lain memiliki stok tanah dengan fasilitas yang lebih siap;	20	3	60
4	Sulitnya penyediaan tenaga listrik dan sambungan listrik;	20	3	60
5	Harga pembebasan dan pematangan lahan cenderung mengalami kenaikan cukup tinggi;	20	3	60



## DIAGRAM SWOT POSISI PERSAINGAN PERUSAHAAN



## ~ PEMETAAN PRODUK KAWASAN INDUSTRI

Pendekatan pada pemetaan produk kawasan industri meliputi 2 (dua) analisa yaitu analisa daya tarik pasar dan analisa daya saing produk.

### **Analisa Daya Tarik Pasar**

Analisa ini adalah untuk mengetahui sejauh mana para Investor tertarik menanamkan modalnya ke dalam Kawasan Industri Medan, dengan jalan mengukur faktor eksternalnya.

Faktor eksternal yang mempengaruhi diperkirakan meliputi :

- a. Lokasi
- b. Produk
- c. Harga jual
- d. Kelengkapan fasilitas
- e. Pelayanan purna jual

Pengukuran dilakukan dengan cara pembobotan melalui rating atas faktor-faktor yang ada. Pembobotan dimaksud dilakukan untuk mengukur seberapa kuat pengaruh faktor-faktor eksternal terhadap daya tarik pasar atas produk kawasan.

- Rating 5 : tinggi sekali
- Rating 4 : tinggi
- Rating 3 : sedang
- Rating 2 : rendah
- Rating 1 : rendah sekali

Selanjutnya dapat diperoleh rating daya tarik pasar sebagai berikut :

### **Analisa Daya Tarik Pasar**

No	Faktor Daya Tarik Pasar	Bobot (%)	Rating	Nilai Tertimbang
1	2	3	4	5=4*3
1	Lokasi	20	4	0,80
2	Harga Jual	20	2	0,40
3	Produk	20	4	0,80
4	Kelengkapan Fasilitas	20	2	0,40
5	Pelayanan Purna Jual	20	3	0,60
	Total	100		3,40

### **Analisa Daya Saing Produk**

Analisa ini adalah untuk mengetahui sejauh mana daya saing produk khususnya yang bergerak di bidang Kawasan Industri.

Faktor eksternal yang mempengaruhi diperkirakan meliputi :

## ~ MAPPING OF PRODUCT OF INDUSTRIAL ESTATE

*The approach in the mapping of product of industrial estate is consist of 2 (two) analysis, i.e. market interest analysis and product competitive analysis.*

### **Analysis of market interest**

*This analysis is to study how far the investor interest to invest their capital in the Industrial Estate of Medan by the measurement of its external factor.*

*The external factor that influence the estimation is consistof :*

- a. Location
- b. Product
- c. Selling price
- d. Availability of facilities
- e. After sale service

*The measurement was conducted by weighing through rating and available factors .the weighing aims to measure how the influence of the external factors to the market interest on the estate product*

- Rating 5 – higher
- Rating 4 – high
- Rating 3 – Medium
- Rating 2 – Low
- Rating 1 – Lower

*Furthermore the rating of market interest are as follows :*

### **Analysis of Product Competitive**

*This analysis is to study how far the product competitive specially in the industrial estate.*

*The external factor that influence the estimation is consist of :*



- a. Posisi pesaing
- b. Citra perusahaan
- c. Pangsa pasar
- d. Kualitas produk
- e. Efektifitas promosi
- f. Kapasitas produksi

Pengukuran dilakukan dengan cara pembobotan melalui rating atas faktor-faktor yang ada. Pembobotan dimaksud dilakukan untuk mengukur seberapa kuat pengaruh faktor-faktor eksternal terhadap daya tarik pasar atas produk kawasan.

- Rating 5 : tinggi sekali
- Rating 4 : tinggi
- Rating 3 : sedang
- Rating 2 : rendah
- Rating 1 : rendah sekali

Selanjutnya dapat diperoleh rating daya tarik pasar sebagai berikut :

- a. Competitor position
- b. Corporate image
- c. Market share
- d. Product quality
- e. Effective promotion
- f. Capacity of production

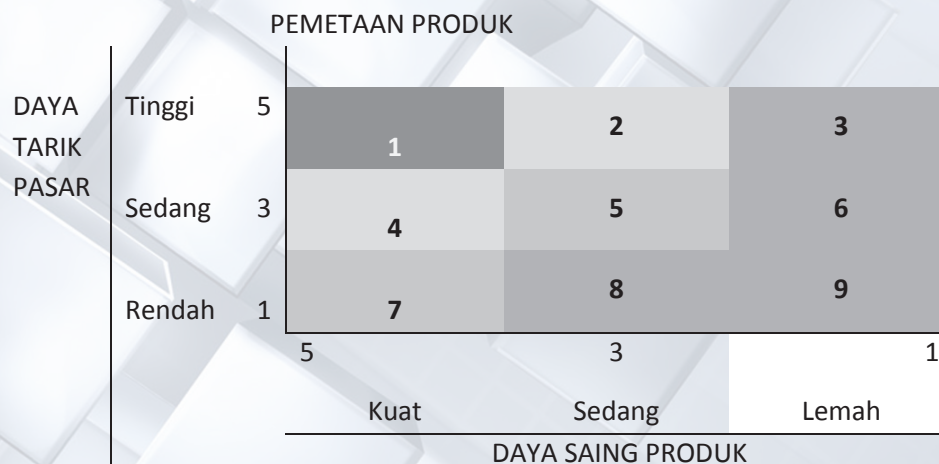
The measurement is conducted by weighing through rating and available factors. The weighing aims to measure the influence of the external factors to the market interest of the product of estate

- Rating 5 - higher
- Rating 4 - high
- Rating 3 - Medium
- Rating 2 - Low
- Rating 1 - Lower

Furthermore, the market interest rating are as follows :

#### Analisa Daya Saing Produk

No	Faktor Daya Tarik Pasar	Bobot (%)	Rating	Nilai Tertimbang
1	2	3	4	5=4*3
1	Posisi pesaing	20	4	0,80
2	Citra perusahaan	20	2	0,40
3	Pangsa pasar	20	4	0,80
4	Kualitas produk	20	2	0,40
5	Efektifitas promosi	10	3	0,30
6	Kapasitas produksi	10	4	0,40
	Total	100		3,10



Keterangan 1 :Investasi dan Pertumbuhan ; 2 dan 4 : Pertumbuhan Selektif ; 3, 5 dan 7 : Selektif ; 6, 8 dan 9 : Panen (*Harvest*) atau Divesasi





## • STRATEGI USAHA

Berdasarkan analisa tersebut posisi produk perusahaan memiliki daya tarik pasar sedang dan daya saing produk sedang. Untuk meningkatkan pertumbuhan pangsa pasar, strategi usaha yang relevan adalah spesialisasi produk untuk meningkatkan daya saing.

### ~ Asumsi-asumsi Dasar

#### 1) Asumsi-asumsi dasar makro ekonomi

Asumsi-asumsi makro ekonomi yang digunakan mengacu pada asumsi-asumsi yang digunakan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun 2016 yang telah disampaikan melalui Surat Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: S-485/MBU/08/2015 tanggal 27 Agustus 2015.

- Pertumbuhan ekonomi 5.5%
- Inflasi 4.7%
- Nilai tukar Rp.13.400/USD
- Suku bunga SPN (3 bulan) 5.5%

#### 2) Asumsi-asumsi sektor/industri/regulasi

- Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri;
- Penetapan Gubernur Sumatera Utara tentang UMP Tahun 2016;
- Undang-Undang No.3 Tahun 2014 tentang Perindustrian.

#### 3) Asumsi Internal

- Biaya operasional rutin diasumsikan ada kenaikan rata-rata 10%;
- Harga pembebasan lahan mentah tahun 2016 rata-rata Rp.750.000,-/m<sup>2</sup>
- Harga jual tanah tahun 2016 sebesar Rp.1.100.000,-/m<sup>2</sup> (belum termasuk PPN 10%) atau minimal harga sesuai Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) atau sesuai hasil perhitungan appraisal dari Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP);

## • BUSINESS STRATEGY

*Based on the analysis, the position of product of company has a medium market interest and medium product competitive. In order to increase the growth of market share, the relevant business strategy is the socialization of product in order to increase the competitiveness.*

### ~ Basic Assumption

#### 1) Macro economic basic assumptions

*The macro economic assumptions is refer to the assumptions applied in the State Budget (APBN) of 2016 that distributed through the letter of Minister of State Owned Enterprise No : S-485/MBU/08/2015 date pf 27 august of 2015.*

- *The Economic growth rate is 5.5%*
- *Inflation is 4.7%*
- *Exchange rate is IDR 13.400/USD*
- *Interest rate SPN (3 months) 5.5%*

#### 2) Sector/industrial/regulation assumption

- *The government regulation No. 24 of 2009 concerning to the industrial estate*
- *Decision of Governor of North Sumatera concerning to the provincial minimum wage (UMP) of 2016*
- *Act No. 3 of 2014 concerning to industry*

#### 3) Internal Assumption

- *The regular operational cost is assumed increase to 10%*
- *The price of land acquisition in 2016 is IDR 750.000/m<sup>2</sup>*
- *The selling price of the land in 2016 is IDR 1.100.000/m<sup>2</sup> (exclude VAT 10%) or minimum price according to the selling value of the tax object (NJOP) or according to the appraisal of the public appraisal office e.*



- Tarif sewa gudang tahun 2016 berkisar antara Rp.10.000,- sampai dengan Rp.30.000,-/m2/bulan;

#### ~ Sasaran Kinerja

Sasaran kinerja pokok terdiri dari :

- 1) Sasaran dividen  
Dividen kinerja tahun 2016 : minimal 10% dari EAT
- 2) Sasaran Keuangan
  - a) Pertumbuhan pendapatan usaha: Lebih besar 10%
  - b) Pertumbuhan aset: Lebih besar 10%
  - c) EBITDA Margin: Minimal 10% dan tidak lebih rendah dari EBITDA Margin rata-rata 3 tahun terakhir
  - d) Sales to Average Asset : Lebih baik dari capaian tahun 2015
  - e) Average Asset to Average Equity: Lebih baik dari capaian tahun 2015
- 3) Sasaran Non-Keuangan
  - a) Penugasan dari Pemerintah (PMN/PSO 2015 dan/atau 2016) : Tidak ada
  - b) Kinerja Operasional :
    - EBITDA/Interest
    - New land acquisition (ha)
    - Lower
  - c) Skor tingkat kesehatan: S e s u a i Kepmen BUMN No.Kep-100/MBU/2002
  - d) Ketepatan penyampaian laporan : Sesuai Kepmen BUMN No.Kep-211/M-PBUMN/1999
- 4) Sasaran proses bisnis
  - a) IPAL : Efisien
  - b) WTP : Efisien
  - c) Listrik : Efisien (LED)
  - d) Administrasi Umum : Efisien

- *The rent of warehose in 2016 is IDR 10.000 up to IDR 30.000/m2/month*

#### ~ Target of performance

*The target of performance is consist of*

- 1) *Dividend target*  
*Dividend in 2016 : not lesds than 10% of EAT*
- 2) *Target of financial*
  - a) *Growth rate of business revenue: over than 10%*
  - b) *Growth of assets: over than 10% and did not*
  - c) *Less than EBITDA margin In the last 3 years.*
  - d) *Sales to ASverage Asset: over than the achievement In 2015*
  - e) *Average assets to Average equity: better than the achievement In 2015*
- 3) *Non financial target*
  - a. *The assignment of government : NA (PMN/PSO 2015 and/or 2016)*
  - b. *Operational performance:*
    - *EBITSA/ Interest land*
    - *Acquisition (Ha)*
    - *Lower*
  - c. *Score of health level: based of Kepmen BUMN No. KEp.100/MBU 2002*
  - d. *Accuracy in reporting: Based on kepmen BUMN No. KEP 211/M PBUMN/1998*
- 4) *Business process target*
  - a. *IPAL : Efficient*
  - b. *WTP : Efficient*
  - c. *Electric : Efficient (LED)*
  - d. *Public Administration : Efficient*



- **SASARAN DAN STRATEGI KORPORASI**  
Untuk mencapai target pada tahun 2016 diperlukan sasaran dan strategi korporasi :

~ **SASARAN KORPORASI**

Sasaran korporasi pada tahun 2016 adalah sebagai berikut :

1. Mempertahankan eksistensi perusahaan;
2. Tingkat kesehatan perusahaan dalam kategori Sehat atau "AA" ditahun 2015 dan kategori Sehat atau "AA" pada tahun 2016;
3. Menerapkan prinsip Good Corporate Governance (GCG) dalam pengelolaan perusahaan yaitu, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, kewajaran, partisipasi dan keadilan;
4. Meningkatkan citra perusahaan;
5. Mengoptimalkan potensi yang ada pada setiap Karyawan dalam memberikan kontribusi terhadap Perusahaan.

~ **STRATEGI USAHA**

Untuk mencapai sasaran usaha perusahaan, strategi yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

**a. Strategi Korporasi**

- 1) Pengelolaan dana sesuai dengan skala prioritas;
- 2) Menjalin kerjasama dengan pihak ketiga;
- 3) Melakukan perbaikan dan penambahan gudang atau BPSP yang baru untuk memperbaiki struktur pendapatan;
- 4) Meningkatkan pelayanan kepada Investor;
- 5) Penyediaan kapling tanah matang dengan volume yang cukup;
- 6) Melengkapi sarana dan prasarana kawasan industri.

- **OBJECTIVES AND STRATEGY OF CORPORATION**

*In order to achieve the target in 2016, it requires the objective and strategy of corporation :*

~ *Objective or target of corporation*

*The target of corporation in 2016 are as follows*

1. *To maintain the existence of corporation*
2. *The health level of corporation in category of health or "AA" in 2015 and health category or "AA" in 2016.*
3. *To apply the principles of good corporate governance (GCG) in the corporation management, i.e. transparency, self sufficiency, accountability, normality, participation and justice.*
4. *To increase the image of corporation*
5. *To optimize the available potency in each employee in provide the contribution to the corporation.*

~ **BUSINESS STRATEGY**

*In order to achieve the target of business of corporation, the implemented strategy are as follows :*

**a. Strategy of Corporation**

- 1) *Financial management based on priority scale*
- 2) *Build a mutual cooperation with the third party*
- 3) *Improvement and development of warehouse or BPSP for the improvement of revenue structure*
- 4) *To increase the investor service*
- 5) *To supply the ready for use land plot with the sufficient volume*
- 6) *To build facilities and infrastructure in industrial estate*



b. Strategi Bisnis

Untuk dapat memenangkan persaingan dalam menarik investor dengan perusahaan kawasan industri lain, strategi bisnis yang akan ditempuh adalah:

- 1) Memberikan keringanan cara pembayaran kepada Investor;
- 2) Merestrukturisasi sumber pendapatan secara bertahap;
- 3) Menetapkan harga jual yang lebih kompetitif dari para pesaing dengan tetap memperhatikan tingkat keuntungan;
- 4) Upaya promosi dan pemasaran yang lebih intens.

~ SASARAN PER DIVISI

- Sales & Marketing

- 1) Terjualnya kapling industri seluas  $\pm 38.052$  m<sup>2</sup>, dengan rincian sebagai berikut : a) sisa lahan sarana prasarana KIM 5 dengan PT.Intiland Wahana Cemerlang seluas  $\pm 20.000$  m<sup>2</sup>; b) seluas 4.767 m<sup>2</sup> yang berada pada lokasi jalan Pulau Halmahera; c) seluas 13.285 m<sup>2</sup> yang berada pada lokasi jalan Pulau Tidore (KIM 3)
- 2) Tersewanya gudang sebanyak 118 unit dengan luas 35.758,91 m<sup>2</sup>, dengan perincian sebagai berikut :
  - a) Warehouse sebanyak 2 unit seluas 11.040 m<sup>2</sup>;
  - b) Multi fungsi sebanyak 6 unit seluas 4.374 m<sup>2</sup>;
  - c) BPSP sebanyak 56 unit seluas 12.122 m<sup>2</sup>;
  - d) SUIK sebanyak 31 Unit seluas 2.736 m<sup>2</sup>;
  - e) Perkantoran sebanyak 1 unit seluas 288 m<sup>2</sup>;
  - f) Wisma KIM sebanyak 10 unit seluas 629,91 m<sup>2</sup>;
  - g) Tanah sebanyak 12 unit seluas 4.569,91
- 3) Tersewanya jaringan utilitas kepada 2 Investor seluas 6.861 m<sup>2</sup>
- 4) Terjualnya lahan KSO seluas  $\pm 50.000$  m<sup>2</sup>
- 5) Tersewanya futsal sebanyak 2 lapangan;

b. *Business sStrategy*

*In order to win the competition to attract the investor from other industrial estate, the applied business strategy are as follows :*

- 1) To prepare the easiness of payment method to the investor*
- 2) To restructures the revenue resources step by step*
- 3) Determine the competitive selling price than the competitor by consider the profitability*
- 4) Intense Promotion and marketing*

~ *TARGET OF DIVISION*

*- Sales & Marketing*

- 1) The selling of industrial p0lot in the area of  $\pm 38.052$  m<sup>2</sup> in detail as follows : a) the remains of land for facilities and infrastructure of KIM 5 and PT. IntilandWahanaCemerlang in the area of  $\pm 20.000$  m<sup>2</sup>' b) 4.767 m<sup>2</sup> that situated in the location of JalanPulau Halmahera, c) 13.206 m<sup>2</sup> that situated on the jalanpulauTidore (KIM 3)*
- 2) The rent of warehouse for 118 units in the area of 35.758.91 m<sup>2</sup> with detail as follows*
  - a) Warehosue of 2 unit in area of 11.040 m<sup>2</sup>*
  - b) Multi function for 6 units in the area of 4.374 m<sup>3</sup>*
  - c) BPSP for 56 units in the area of 12.122 m<sup>2</sup>*
  - d) SUIK for 31 units in the area of 2.736 m<sup>2</sup>*
  - e) Office for 1 unit in the area of 288 m<sup>2</sup>*
  - f) Homestead of KIM for 10 units in the area of 629.91 m<sup>2</sup>*
  - g) Land plot for 12 units in the area of 4.569.91 m<sup>3</sup>*
- 3) The rent of utility network to 2 investors in the area of 6.861 m<sup>2</sup>*
- 4) The sold of KSO land in the area of 50.000 m<sup>2</sup>*
- 5) Thye resent of futsal area for 2 yards*



- **SPI**

- 1) Terlaksananya kegiatan audit sebanyak 27 (dua puluh tujuh) sasaran audit terhadap 9 (Sembilan) entitas;
- 2) Terlaksananya revisi dan tindak lanjut Tata kelola perusahaan yang baik atau Good Corporate Governance (GCG) dan self assessment GCG;
- 3) Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut hasil audit;
- 4) Terlaksananya kegiatan administrasi, pelaporan tepat waktu;
- 5) Terlaksananya sinergi pengawasan dengan auditor eksternal.
- 6) Tersusunnya program kerja pemeriksaan tahunan (PKPT) tahun 2015;
- 7) Meningkatkan kualitas auditor sesuai criteria auditor;
- 8) Tersedianya database objek pemeriksaan audit beserta risikonya yang up to date;
- 9) Tersedianya alat penunjang kerja yang memadai.

- **Corporate Planning & Secretary**

- 1) Penyelesaian perpanjangan perjanjian penggunaan tanah industri (HGB diatas HPL);
- 2) Penyelesaian permasalahan hukum yang dihadapi Perusahaan;
- 3) Terpenuhinya ijin-ijin yang diperlukan Perusahaan;
- 4) Menjaga dan meningkatkan citra Perusahaan;
- 5) Tersajinya informasi perusahaan yang akurat dan tepat waktu;
- 6) Tersajinya laporan perusahaan (triwulan, semester, tahunan);
- 7) Terwujudnya pengelolaan perusahaan yang sesuai dengan prinsip-prinsip GCG;
- 8) Tersajinya laporan pengukuran kinerja organisasi;
- 9) Tersajinya informasi perusahaan yang tepat waktu dan akurat sesuai kebutuhan manajemen (SDM, investasi, property dan logistic);
- 10) Terciptanya tata kelola teknologi informasi (IT Governance) sebagai bagian terintegrasinya GCG;
- 11) Terkendalinya pengadaan dan operational hardware dan software sesuai kebutuhan;

o **SPI**

- 1) *The implementation of audit for 27 (twenty seven) audit target to 9 (nine) entities*
- 2) *The revision and follow up of the good corporate governance and selfassessment GCG*
- 3) *The monitoring and evaluation and follow up of the results of audit*
- 4) *Administration, reporting activates*
- 5) *Synergic supervision with the external auditor*
- 6) *The arrangement of the work program of annual audit (PKPT) in 2015*
- 7) *The increasing of auditor quality based on auditor criteria*
- 8) *The available of database of audit object and its risk in up to date*
- 9) *The Availability of the support equipment.*

- **Corporate Planning & Secretary**

- 1) *Settlement of the expansion of the industrial land contract (HGB on HPL)*
- 2) *Settlement of legal case*
- 3) *The issuance of licensing required by company*
- 4) *To maintain and to increase the image of company*
- 5) *To present the accurate and on time information of company*
- 6) *The presentation of report of corporation (quarterly, semester and annual)*
- 7) *A realization of corporate management based on the principles of GCG*
- 8) *The representation of the report of the performance measurement of organization*
- 9) *The presentation of accurate and ontime information of corporation based on the requirement of management (HR, Investment, property and logistic)*
- 10) *The realization of information technology governance as an integrated part of GCG*
- 11) *The control of procurement and operational of hardware and software based on the requirement*



12) Terwujudnya komunikasi yang baik kepada para stakeholders.

- **Keuangan**

- 1) Terpeliharanya tingkat solvabilitas dan likuiditas perusahaan;
- 2) Optimalisasi pengelolaan dana;
- 3) Terpenuhinya kewajiban perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Terhindarnya dari risiko kerugian perusahaan;
- 5) Terlaksananya pelayanan kepada unit terkait terhadap tuntutan ganti rugi;
- 6) Tersajinya laporan keuangan perusahaan yang disusun sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia (auditable) secara tepat waktu;
- 7) terselesainya penyusunan RKAP 2016 paling lambat tanggal 31 Oktober 2015;
- 8) Tersedianya informasi anggaran/realisasi sebagai alat pengendalian dan pengambilan keputusan;
- 9) Terselenggaranya proses keuangan yang akuntabel, transparan dan hati-hati;

- **SDM & Umum**

- 1) Tersedianya Sumber Daya Manusia yang produktif dalam melakukan perubahan dan pengembangan focus bisnis, mampu menjalankan tanggung jawabnya, memiliki etika kerja dan layanan yang berkualitas serta mampu menjadi nilai tambah bagi organisasi;
- 2) Terwujudnya organisasi yang efektif mampu menghadapi setiap perubahan (adaptif dan responsive) dan menjadi pendukung utama pencapaian sasaran perusahaan.
- 3) Terwujudnya pengadaan barang dan jasa yang efektif dan efisien;
- 4) Terciptanya keamanan kawasan;

- **Produksi & Operasional**

- 1) Menyiapkan dan menganggarkan program investasi tahun 2016 sesuai kebutuhan perusahaan dan mengacu kepada Rencana Jangka Panjang

12) *The realiation of a good communication to the stakeholders.*

- **Financial**

- 1) *To maintain the solvability and liquidity of company*
- 2) *Optimization of financial management*
- 3) *Realization of tax liabilities based on the valid regulation*
- 4) *To avoid the loss risk of corporation*
- 5) *Realiation of service to the related tunit on any compensastion*
- 6) *The presentation of financial statement of company that arranged based on the accounting principoles valid in Indonesia (auditable)*
- 7) *The realization of the arrangement of RKAP in 2016 not more than 31 October 2015*
- 8) *Availability of budget information/ realization as control and decision making*
- 9) *The realiation of accountable financial process, transparency and carefully*

- **Human resources and Public affairs**

- 1) *Availability of poroductive human resources in revision and development of business focus, accountability, has work ethos and qualified service and provide the organization with the added value*
- 2) *Realization of effective organization that face any change (adaptive and responsive) and to be supporter of the achievement of the target of corporation*
- 3) *Realization of the procurement of goods and service effectively and efficiently*
- 4) *The Realisation of the estate safety*

- **Productivity and Operational**

- 1) *To prepare and implement the invesdtent program in 2016 according to the requirement of company and refers to the long terms plan of corporation*



- Perusahaan (RJPP);
- 2) Tercapai target luasan pembebasan lahan disebelah Timur sebagai perluasan Kawasan;
  - 3) Proses perencanaan meliputi penyiapan seluruh berkas kelengkapan dokumen investasi, lelang, baik administrative maupun teknis;
  - 4) Terlaksananya pengembangan kawasan dan penyediaan sarana prasarana;
  - 5) Terlaksananya pembangunan baru dan pemeliharaan sarana prasarana dengan baik;
  - 6) Terlaksananya data base investasi, pemeliharaan dan sarana prasarana dan pengembangan kawasan.

- 2) *The realization of target of land acquisition in the eastern side and the expansion of the area*
- 3) *Planning process that consist of preparation of document of investment, collateral, either administrative or technically*
- 4) *Realization of the development of area and development of facilities and infrastructure*
- 5) *The realization of new development and maintenance of facilities and infrastructure*
- 6) *The realization of investment database, maintenance and facilities and infrastructure and development of the area.*

**- Pengendalian Lingkungan**

- 1) Tercapainya target RKAP tahun 2016;
- 2) Terlaksananya penjualan air bersih dengan kualitas sesuai Permenkes RI No : 416 tahun 1990 yang bersumber dari air permukaan;
- 3) Terlaksananya peningkatan kualitas lingkungan;
- 4) Terkelolanya limbah cair dan domestic dari perusahaan;
- 5) Terlaksananya data base pengelolaan air bersih dan air limbah;
- 6) Terlaksananya distribusi air bersih kepada perusahaan di KIM;
- 7) Terlaksananya pengendalian lingkungan di KIM;
- 8) Terlaksananya penutupan penggunaan air bawah tanah di KIM.

**- Control of environment**

- 1) *The achievement of the target of RKAP of 2016*
- 2) *The realization of clean water selling with quality according to the Permenkesd RI No. 416 of 1980 from the surface water*
- 3) *The realization of the increasing of environment quality*
- 4) *The liquid waste treatment and domestic waste treatment of company*
- 5) *The realization of database of pure water and waste treatment*
- 6) *Realization of distribution of clean water to the companies in KIM*
- 7) *The realization of environment control in KIM*
- 8) *The realization of the prohibition of using of underground water in KIM*

**- Pengembangan Usaha**

- 1) Terciptanya konsep-konsep bisnis pengembangan usaha;
- 2) Terlaksananya pengembangan kawasan;
- 3) Terciptanya alternative kerjasama kemitraan;
- 4) Mendapatkan partner bisnis untuk kerjasama;
- 5) Terciptanya sumber-sumber pendapatan baru;
- 6) Optimalisasi aset-aset yang tidak produktif;
- 7) Tersedianya anggaran biaya dan investasi tahun 2016 di bidang pengembangan usaha;

**- Business development**

- 1) *The building of business development concept*
- 2) *Realization of area development*
- 3) *The building of partnership mutual cooperation alternative*
- 4) *To have a business partner in partnership*
- 5) *The building of new revenue resources*
- 6) *Optimization of unproductive assets*
- 7) *The availability of budget and investment in 2016 in business development sector.*





## • STRATEGI PER DIVISI

### - Sales & Marketing

- 1) Penjualan tanah dapat diangsur maksimal 12 bulan tanpa bunga;
- 2) Penetapan harga secara kompetitif;
- 3) Memperluas jaringan pemasaran dengan mengoptimalkan jaringan internet/e-mail;
- 4) Melakukan kerjasama dengan agen;
- 5) Aktif melakukan kunjungan ke tenant-tenant dan calon tenant.

### - SPI

- 1) Menetapkan skala prioritas dalam pelaksanaan pemeriksaan berdasarkan manajemen risiko;
- 2) Melakukan kegiatan fungsi protektif dan konsultatif untuk pemanfaatan sumber daya (resources) dalam risk manajemen dan membangun internal control yang efisien dan efektif serta melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam kegiatan audit secara optimal;
- 3) Menetapkan tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance/GCG) sebagai dasar pelaksanaan kegiatan perusahaan;
- 4) Pelaksanaan hasil audit minimal 75% telah ditindaklanjuti 20 (dua puluh) sasaran audit;
- 5) Meningkatkan bisnis perusahaan melalui evaluasi laporan unit kerja;
- 6) Sebagai fasilitator melalui pendekatan profesi dengan auditor eksternal.
- 7) Peningkatan profesionalisme melalui pengembangan sumber daya manusia dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan seperti seminar-seminar, short course;
- 8) Pemutahiran data secara periodic;
- 9) Pengadaan sarana penunjang kerja

### - Corporate Planning & Secretary

- 1) Menyiapkan dasar hukum besaran uang pemasukan perpanjangan perjanjian tanah industri (HGB diatas HPL);
- 2) Merevisi klausul-klausul dalam perjanjian penggunaan tanah industri;

## • STRATEGY PER DIVISION

### - Sales & Marketing

- 1) *the selling of land polot that can installed in not more than 12 months without interest*
- 2) *Determining of competitive price*
- 3) *Expansion of marketing distribution by optimization of internet/e-mail*
- 4) *Build a mutual cooperation with agen*
- 5) *Active in visit the tenants and candidate of tenants*

### - SPI

- 1) *To determine the priority scale in the implementation of the audit based on the risk management*
- 2) *Implement the protective and consultative function to obtain the resources in the risk anageent and development of internal control efficiently and effectively and do the coordination with the related unit in audit optimally*
- 3) *To determine the good corporate governmance /GCG as a base of the implementation of any activities*
- 4) *The implementation of audit that not less than 75% had be follow up for 20 audit target*
- 5) *To increase the business of corporation through evaluation of work unit report*
- 6) *As facilitator through profession approach with external audit*
- 7) *The increasing of professionalism through the development of human resources through education and training such as seminars, short course,.*
- 8) *Up date of data periodically*
- 9) *Procurement of support facilities.*

### - Corporate planning & strategy

- 1) *To prepare the legalk base of the expansion of the industrial land agreement (HGB on HPL)*
- 2) *To revise the clauses in the agreement of the industrial land using*



- 3) Menyelesaikan masalah kepemilikan tanah secara litigasi maupun non litigasi;
- 4) Memastikan tanah yang dikuasai BPN memiliki bukti kepemilikan;
- 5) Penanganan perkara hukum yang dihadapi perusahaan;
- 6) Memetakan/merencanakan pengu-rusan perijinan yang diperlukan perusahaan tahun 2016;
- 7) Penataan system pengarsipan;
- 8) Penyusunan system kinerja perusahaan;
- 9) Meningkatkan pemahaman terhadap system GCG;
- 10) Pengadaan software lisensi dilakukan sesuai anggaran dan kebutuhan perusahaan;
- 11) Membangun system untuk penyediaan dan pemutakhiran basis data (SDM, Investasi, property dan logistic);
- 12) Pelatihan dibidang aplikasi (office application, programmer, web design);
- 13) Sentralisasi pengadaan dan operasional hardware serta software;

#### - **Keuangan**

- 1) Membuat skala prioritas penggunaan dana;
- 2) Pengelolaan dana dilakukan secara akuntabel, transparan, dan hati-hati;
- 3) Melaksanakan perhitungan pajak dengan tepat dan benar;
- 4) Mempercepat penutupan / perpanjangan polis asuransi atas asset perusahaan;
- 5) Mempercepat proses tuntutan ganti rugi ke asuransi;
- 6) Peningkatan waskat terhadap setiap transaksi keuangan;
- 7) Pemutakhiran kebijakan akuntansi perusahaan disesuaikan dengan pernyataan standar akuntansi keuangan (PSAK);
- 8) Pemanfaatan system komputerisasi yang terintegrasi;
- 9) Penetapan jadwal penyusunan RKAP;
- 10) Efisiensi dan efektivitas penggunaan dana secara optimal;

- 3) *Settle the land ownership problem through litigation and non litigation*
- 4) *To assure that land occupied by BPM has an ownership certificate*
- 5) *The process of legal case for the corporation*
- 6) *The mapping/planning of the application of required License in 2016*
- 7) *Management of archive*
- 8) *To increaser the understanding on GCG system*
- 9) *Procurement of software license based on the budget and the requirement of corporation*
- 10) *To build a system in supply and up date of data base (HR, investment, property and logistic)*
- 11) *Training in office application, programmer and web design*
- 12) *Centralization of procurement and operational of hardware and software*

#### - **Financial**

- 1) *To make a priority scale in funding*
- 2) *Financial management in accountable, transparency and carefully method*
- 3) *Implementation of tax calculation accurately*
- 4) *To accelerate the closing and extension of insurance police on the assets of corporation.*
- 5) *To accelerate the compensation process to insurance*
- 6) *The increasing of waskat on the financial transaction*
- 7) *Update of accounting policy of company based on the financial accounting standard*
- 8) *Application of integrated computer system*
- 9) *Determining of schedule of arrangement of RKAP*
- 10) *Efficiency and effectiveness of the application of fund optimally*



- 11) Disiplin anggaran;
- 12) Memonitor realisasi anggaran.

**- SDM & Umum**

- 1) Menerapkan organisasi pembelajaran (learning organization)  
Yakni suatu organisasi yang secara terus menerus berupaya meningkatkan kemampuan, inovatif serta mampu memanfaatkan keunggulan kompetitif dalam dunia yang semakin kompetitif.
- 2) Melakukan transformasi SDM;  
Sebagai pilihan strategis dalam pengelolaan SDM maka transformasi SDM akan membantu pengumpulan dan pengalokasian sumber-sumber yang ada diperusahaan ke dalam sebuah kesatuan yang berbasis pada kompetensi, perubahan lingkungan, dan antisipasi atas setiap kegiatan pesaing.
- 3) Melakukan seleksi terhadap rekanan/mitra;
- 4) Koordinasi dengan pihak keamanan dan masyarakat sekitar;

**- Produksi & Operasional**

- 1) Mengoptimalkan lahan yang idle sebagai area pengembangan;
- 2) Menyediakan sarana dan prasarana kawasan yang berkualitas;
- 3) Menyediakan pembangunan depo kontainer;
- 4) Menyediakan prasarana utilitas kawasan;
- 5) Koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam pengembangan lahan.

**- Pengendalian Lingkungan**

- 1) Melakukan monitoring secara berkala terhadap lingkungan kawasan dan sekitarnya;
- 2) Melakukan diversifikasi produk dalam rangka peningkatan nilai tambah;
- 3) Melakukan kajian terhadap cost and benefit pengelolaan air limbah;
- 4) Memelihara sarana prasarana air bersih dan air limbah;
- 5) Menggunakan tenaga kerja pengelolaan air bersih dan pengelolaan air limbah yang profesional.

- 11) *Budget discipline*
- 12) *Monitoring of budget realization*

**- *Human resources and Public Affairs***

- 1) *To apply the learning organization, i.e.l an organization that take efforts in the increasing of competency, innovative and utilization of competitive advantages in the competitive environment*
- 2) *To implement the transformation of human resourcdes as a selection of strategy in the anagement of human resourcdes, so the transformation of HR will help in collect and management of available resources in the company in a competency based, environment alteration, anticipation of competitive activity'*
- 3) *To implement the partner selection*
- 4) *Coordination to the security and local society*

**- *Production and Operational***

- 1) *To optimize the idle land as expansion area*
- 2) *To build facilities and qualified infrastructure in the area*
- 3) *To develop the depot of container*
- 4) *To build utility infrastructure in the area*
- 5) *Coordination to the related parties in the development of the land area*

**- *Environment control***

- 1) *To do the monitoring regularly to the environment of estate and its environs*
- 2) *To diversify the product in the increasing of added value*
- 3) *]to do a review of the cost and benefit of the waste treatment*
- 4) *To maintain the plumbing and waste treatment facility*
- 5) *Employ the labor for the clean water and waste treatment professionally*



- **Pengembangan Usaha**

- 1) Melakukan perencanaan bisnis yang menguntungkan;
- 2) Mengoptimalkan lahan yang idle sebagai area pengembangan;
- 3) Menjalin kerjasama kemitraan;
- 4) Meningkatkan net working dengan para pelaku bisnis;
- 5) Pengembangan usaha baru terkait hasil usaha existing, dan pengembangan produk dan diversifikasi;
- 6) Pemberdayaan infrastruktur dan aset non produktif.

• **KEBIJAKAN PER DIVISI**

- Sales & Marketing

- 1) Memberikan pelayanan secara maksimal dalam membantu pengurusan perijinan yang dibutuhkan oleh Investor;
- 2) Sebelum melakukan tindakan pemasaran didahului dengan melakukan survey pasar yang lebih akurat dan berdasarkan perencanaan yang matang;
- 3) Tersedianya anggaran yang cukup untuk mendukung program kerja secara tepat dan efisien;
- 4) Mengutamakan pelayanan prima kepada pelanggan dan calon investor;
- 5) Meningkatkan kemampuan SDM sales & marketing agar lebih profesional;
- 6) Responsive untuk menyelesaikan semua complain yang ada;
- 7) Harga jual lahan minimum sama dengan rencana kerja anggaran perusahaan;
- 8) Harga sewa fasilitas minimum sama dengan harga rencana kerja anggaran perusahaan.

- **SPI**

- 1) Pemeriksaan difokuskan kepada efisiensi, efektifitas, dan ekonomis dalam pencapaian laba perusahaan dengan memperhatikan prinsip GCG dan manajemen risiko;
- 2) Setiap audit harus mengacu pada risk profile serta kegiatan audit yang diusahakan sesuai PKPT;

- *Business development*

- 1) *To prepare the profitable business planning*
- 2) *To optimize the idle land as the expansion area*
- 3) *Build a partnership*
- 4) *To increase the net working to the other businessman*
- 5) *]Development of the new business related to the existing sector by development and diversification of product*
- 6) *Empowerment of infrastructure and non productive asset.*

• **POLICY PER DIVISION**

- *Sales & Marketing*

- 1) *To provide the maximum service in application of license required by investor*
- 2) *The marketing is preceded by the market survey accurately and based on the planning*
- 3) *Availability of sufficient budget to support the work program efficiently and effectively'*
- 4) *To give a priority to prime service to the customer and candidate of investor*
- 5) *To increase the competency of human resources in sales and marketing professionally*
- 6) *Resposinve in settle any available complaints*
- 7) *The minimum selling price of land based on the budget of corporation*
- 8) *The rent price of facility that same to the budget of corporation*

- *SPI*

- 1) *Auditing focus to the efficiency, effectiveness and economic in the achievement of the profit by consider the GCG principles based on PKPT*
- 2) *Each audit must refers to the risk profile and audit bsd on PKPT*



- 3) Meningkatkan peran GCG di semua aspek kebijakan;
- 4) Meningkatkan kualitas system bisnis perusahaan;
- 5) Setiap hasil audit harus dievaluasi dan ditindaklanjuti;
- 6) Penyampaian laporan bulanan dengan tepat waktu;
- 7) Koordinasi dengan unit terkait dan auditor eksternal.
- 8) Mengutamakan SDM yang ada;
- 9) Tersedianya data base yang akurat;
- 10) Prioritas pada peralatan yang benar-benar menunjang proses analisa data dan penyusunan LHP dan tindak lanjut.

**- Corporate Planning & Secretary**

- 1) Besaran uang pemasukan yang paling menguntungkan KIM;
- 2) Klausal yang melindungi kepentingan KIM dalam jangka panjang;
- 3) Penyelesaian masalah yang memberikan kepastian hukum bagi perusahaan;
- 4) Pengumpulan dan penyimpanan dokumen asli sebagai alat bukti;
- 5) Pengurusan perijinan dilakukan sendiri dengan biaya sekecil mungkin;
- 6) Menyelenggarakan publikasi dengan terencana dan pengelolaan corporate communication;
- 7) Pembuatan laporan tepat waktu;
- 8) Pengelolaan system arsip perusahaan yang baik;
- 9) Monitoring dan evaluasi perbaikan system melalui audit internal dan audit eksternal;
- 10) Memberlakukan system kerja yang tertata rapih dan bersih;
- 11) Penerapan GCG di perusahaan;
- 12) Pembuatan laporan tepat waktu;
- 13) Penggunaan software lisensi dan hardware sesuai kebutuhan perusahaan;
- 14) Menetapkan tata kelola teknologi informasi yang terintegrasi dengan GCG sebagai ketentuan perusahaan;
- 15) Data perusahaan harus senantiasa up to date;

- 3) *To increase the role of GCG in all of policy aspect*
- 4) *To increase the quality of business system*
- 5) *In each audit, the result of audit must be evaluated and follow up*
- 6) *Submission of monthly report on determined time*
- 7) *Coordination to the related unit and external auditor*
- 8) *Give a priority to the available HE*
- 9) *The available of accurate data base*
- 10) *Priority to the equipment required in data analysis process and the arrangement of LPH and follow up*

**- Corporate planning & Secretary**

- 1) *The amount of revenue that profitable for KIM*
- 2) *Clause that protect the interest of KIM in a long term*
- 3) *Settlement any problems for the legal certainty for corporation*
- 4) *Collection and store of original document as evidences*
- 5) *Application of license with the lower cost*
- 6) *To held a publication on the corporate communication planning and management*
- 7) *Preparation of report on time*
- 8) *Good archive management*
- 9) *Monitoring and evaluation of improvement of the system by internal and external audit*
- 10) *To apply the effective work system*
- 11) *Implementation of GCG*
- 12) *Preparation of report on time*
- 13) *Utilization of license software and hardware based on the requirement of corporation*
- 14) *To determine the information technology management that integrated to GCG based on the determine of company*
- 15) *To up to date the data of corporation*



- 16) User ID dan password senantiasa terkendali;
- 17) Ruang operasional computer harus bebas dari gangguan orang lain yang tidak berkepentingan;
- 18) Membentuk komite pengarah informasi.

- **Keuangan**

- 1) Efisiensi penggunaan dana perusahaan;
- 2) Penggunaan kas/bank sesuai kebutuhan operasional dan investasi;
- 3) Penggunaan dana berpedoman pada anggaran;
- 4) Pengelolaan kas dan dana berpedoman pada system dan prosedur yang berlaku di perusahaan;
- 5) Menjadi wajib pajak yang baik;
- 6) Seluruh asset perusahaan terlindungi program asuransi;
- 7) Kelengkapan data dari unit terkait agar diserahkan dalam waktu 3 x 24 jam;
- 8) Pengiriman laporan keuangan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- 9) Percepatan audit laporan keuangan;
- 10) Sosialisasi kebijakan akuntansi perusahaan yang baru;
- 11) Pelaksanaan kas opname dan stock opname secara periodic;
- 12) Melaksanakan rekonsiliasi atas kas, bank, piutang, uang muka dan investasi;
- 13) Berpedoman pada surat Menteri BUMN No.101/MBU/2002 4 Juni 2002;
- 14) RKAP 2015 terealisasi paling lambat tanggal 31 Oktober 2014.
- 15) Anggaran sebagai pedoman pelaksanaan program kerja perusahaan;
- 16) Setiap deviasi pelaksanaan anggaran biaya harus mendapatkan persetujuan Direksi;
- 17) Informasi saldo anggaran diterima setiap bulan;

- 16) *User ID and password is in control condition*
- 17) *Computer operational room must free of any disorder*
- 18) *To build a committee of information direction.*

- **Financial**

- 1) *Efficiency of financial using*
- 2) *The using of cash/bank based on the operational and investment requirement*
- 3) *The utilization of fund based on the budget*
- 4) *The cash and financial anagement based on the valid system and procedure*
- 5) *To be a good tax payer*
- 6) *All of corporate assets is protected by insurance program*
- 7) *The completeness of data of related unit that submitted in 3 x 24 hours*
- 8) *Submission of financial statement not more than the date of 10 in each month*
- 9) *Acceleration of audit of financial statement*
- 10) *Socialization of accounting policy*
- 11) *Implementation of cash hospitalization and stock hospitalization periodically*
- 12) *Do the reconciliation of cash, bank, account receivable, advanced payment and incentive*
- 13) *Comppliance to the letter of Minister of BUMN No. 101/MBU/2002 date of 4 June 2002*
- 14) *RAKP of 2015 is realizxed not more than 31 October 2014*
- 15) *The budget as guidance in the implementation of work program of corporation*
- 16) *Each deviasion of the budget must get the approval of direction*
- 17) *Information of budget balance in each month*



18) Seluruh deviasi pada anggaran dapat diketahui dan dijelaskan oleh unit pemakai;

19) Pengalokasian biaya sesuai dengan mata anggaran;

- **SDM & Umum**

1) **Re-disain Organisasi**

Agar organisasi mampu memfasilitasi anggotanya untuk berkembang dan mentransformasi dalam upaya mencapai hasil yang lebih baik serta menjadikan organisasi yang lebih adaptif dan responsive terhadap setiap perubahan maka re-disain dilakukan secara terencana dan terus menerus.

Bahwa dalam menghadapi kompleksitas lingkungan usaha maka diperlukan organisasi yang mampu secara cepat dan tepat merespon hal tersebut, akselerasi dalam pengambilan keputusan dan layanan kepada para pelanggan menjadi titik prioritas dari organisasi ke depan, disamping pemerdayaan fungsi pada organisasi dengan meminimalkan struktur.

2) **Membangun / menyempurnakan system sumber daya manusia**

Proses pengelolaan SDM dimulai dari rekrutmen sampai dengan pemutusan hubungan kerja yang dilakukan dalam suatu system yang terencana, terpadu serta dilakukan evaluasi dan penyempurnaan yang berkesinambungan. Elemen besar dalam pengelolaan SDM meliputi :

a) **Proses mendapatkan SDM**

- Kesetaraan pegawai (equal employment opportunity)  
Perusahaan berkewajiban memberi jaminan bahwa praktek dan penerapan system kesumberdaya manusia adalah anti diskriminatif serta memberi kesempatan yang setara kepada para pegawai untuk berkembang dan berkarir.
- Perencanaan SDM (man power planning)  
Perencanaan SDM merupakan untuk penting dalam mengem-

18) *All of deviasdion on the budget must known and described by user unit*

19) *Allocation of the cost based on budget item.*

- **SDM & public affairs**

1) **Re-design of Organization**

*In order to enable the organization facilitate the members for the development and transformation in efforts to achieve the good results and to make the more adaptive and responsive corporation to any change, re design is implemented regularly and continuously.*

*That in the environment complexity, it need an organization that able to respond the change, acceleration in decision making and customer service is a priority of organization in the futre time, in addition to the enrichment of the function of the organization by minimize the structure*

2) **To develop/improve the system of human resources**

*Process of human resources development is begin by the recruitment up to job separation in a determind system, integrated and do the evaluation and improvement., the element of human resource development are :*

a. **Recruitment process of human resources**

- *Equal employment opportunity*  
*The company has liability to provide the guarantee that practice and implementation of human resources system is anti discriminative and provide the equal employment opportunity to all of employee in their career.*
- *Man power planning*  
*The man power planning is very important in the development of organization in which it contain the decision of organization*



bangkan suatu organisasi, dimana didalamnya memuat keputusan organisasi tentang apa yang akan dicapai sesuai visi dan misi organisasi dan bagaimana cara yang dilakukan untuk mencapai visi dan misi tersebut ditinjau dari sediaan SDM yang terkini.

Dalam rangka menghadapi tantangan usaha serta mempertimbangkan sediaan SDM yang ada, maka perencanaan SDM menjadi sangat strategis dalam penempatan SDM melalui pemenuhan terhadap persyaratan jabatan serta dengan memperhatikan kompetensi pegawai.

- Rekrutment dan seleksi  
Dalam proses mendapatkan pegawai baru sebagai upaya memenuhi kebutuhan perusahaan, dilakukan berdasarkan analisa secara mendalam atas sediaan dan proyeksi SDM serta antisipasi tantangan organisasi.

Proses pengadaan pegawai dilakukan dengan mempertimbangkan ideal sediaan SDM dengan kebutuhan dan tantangan organisasi. Beberapa pertimbangan eksternal dan internal yang digunakan dalam penentuan rekrutment adalah sebagai berikut :

- Tantangan dibidang pengelolaan SDM yang semakin komplek;
- Isu lingkungan yang semakin strategis;
- Reposisi bisnis perusahaan;
- Semakin kritisnya tuntutan pelanggan terhadap kualitas pelayanan jasa dan persaingan usaha;
- Ekskalasi masalah keamanan;
- Pengendalian operasional melalui teknologi informasi.

*about what will achieve based on vision and mission.*

*In face the obstacles dn consideration of available human resource, the manpower planning is very strategy in the replacement of human resources through the requirement of position and consider the competency of employee*

- *Recruitment and selection*  
*In the recruitment process of the new employee in order to satisfy the requirement of company, it implemented by depth analysis on the availability and projection of human resources and anticipation of the challenges of the company*

*The recruitment process of employee consider the ideal availability of HE based on the requirement and challenges orf organization. Any consideration either internal or external in the recruitment are as follows*

- *Challenges in the complexity of human resources management*
- *Strategic environment issue*
- *Business reposition of corporation*
- *The complaint of the customer to the service quality and business competitive*
- *Escalation of security issue*
- *Operational control through information technology.*



Sementara untuk pekerjaan penunjang, tidak permanen dan atau pekerjaan yang bersifat non skill, dilakukan melalui sumber lain (outsourcing)

#### **b) Proses penghargaan SDM**

##### **- Kompensasi**

Organisasi secara laten dihadapkan pada berbagai permasalahan seperti bagaimana mendapatkan pegawai berkemampuan tinggi, kebutuhan akan orang dengan kompetensi tertentu, dan hal-hal yang terkait dengan motivasi kerja. Sebagai salah satu system (meski bukan satu-satunya) maka diperlukan system kompensasi yang berkeadilan secara internal maupun eksternal (internal/external equity).

Secara sistematis tahapan dalam penyusunan system kompensasi yang dapat memenuhi rasa keadilan baik secara internal maupun eksternal adalah, pertama tetap pengidentifikasian dan studi tentang pekerjaan, kedua adalah tahap penyusunan struktur gaji dengan memperhatikan internal equity dan tahap ketiga, adalah tahap dimana struktur gaji yang akan dibuat mencoba mengakomodasikan sisi keadilan eksternal.

Upaya merubah system kompensasi dari yang berbasis pada personil menuju system penggajian yang berbasis pada pekerjaan (job based) diperlukan kehati-hatian dalam prosesnya.

##### **- Manajemen Kinerja**

Berkaitan dengan proses penghargaan yang berkeadilan khususnya secara internal

*While for support work that did not permanent or non skill work, the requirement implemented by outsourcing*

#### **b. Reward process of human resources**

##### **- Compensation**

*Organization is faced to any problems such as how to get the higher competency wmployee and anything related to the work motivation. as one of system, it requires a justice competency system either internal/external equity.*

*Systematically, the steps in arrangement of compensation system that satisfy the justice either external or internal is to identify and review the works, the second one is to arrange the wage structure by consider the internal equity and the third steps is to accommodate the wage structure in the external justice.*

*The efforts in change the compensation system from personnel based to job based it requires careful in its process.*

##### **- Performance management**

*In relationship to the justice reward process specially equal pay equal jbo, the performance management*



(equal pay equal job), maka system manajemen kinerja adalah proses yang relevan untuk dilaksanakan secara konsisten oleh semua jajaran dalam perusahaan.

System manajemen kinerja merupakan suatu proses yang berkesinambungan dan dilakukan dengan kemitraan antara seorang pegawai dengan atasan langsungnya dalam upaya membangun harapan yang jelas serta pemahaman mengenai pekerjaan dan target yang akan dilakukan serta upaya-upaya pencapaiannya.

**c) Proses pengembangan SDM**

- Pelatihan dan pengembangan  
Adalah suatu proses yang dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan pegawai serta memperbaiki sikap dalam menjalankan tugasnya.

Dalam pelaksanaannya proses diklat dilakukan berdasarkan studi yang sistematis untuk menjelaskan secara tepat ketidaksesuaian dalam performance saat ini (process training needs assessment). Dalam upaya memaksimalkan hasil dan efektifitas diklat dalam pelaksanaannya pengetahuan secara tim (tim based training) yang meliputi :

- Pembangunan solidaritas tim kerja sebagai upaya peningkatan pelayanan secara menyeluruh dan total;
- Peningkatan keterampilan dalam bidang lingkungan hidup dan pergudangan serta hal-hal yang terkait langsung dengan operasional perusahaan;
- Peningkatan kualitas pengamanan kawasan;
- Penyiapan kaderisasi sebagai antisipasi suksesi 5 (lima) tahun kedepan;
- Penambahan pengetahuan yang relevan serta pemenuhan atas persyaratan jabatan.

- Manajemen karir  
Adalah suatu proses persiapan, implementasi dan pengendalian karir individu,

*system is a relevant process that must be implemented consistently by all of company.*

*The performance anagement system is a sustainable process and partnership between employee and superior in order to build a hope and understanding about the work and target will be achieved.*

**c. Development process of human resources**

- *Training and development*

*This process aims to increase the competency and skill of empoloyee and improve the attitude in implement any work*

*In its implementation, the training and education process is implemented by systematic study in order to describe accurately any discrepancy in performance (process training needs assessment) In order to maxzimize the results and effectiveness of training and education in tim based training is :*

- *Development of solidarity of work team as efforts to increase the total service.'*
- *The increasing of skill in environment, warehouse and anything related to the operational of company*
- *The increasing of security quality of the area*
- *Regeneration as anticipation of the succession 5 (five) years*
- *To increase the relevant knowledge and satisfy the requirement of position.*
- *Career management'*

*This is a preparation process, implementation and control of*



baik oleh pegawai maupun dengan system dalam perusahaan, dengan tujuan:

- Membantu tercapainya sasaran individu dan organisasi;
- Mengurangi turn over;
- Mengembangkan pegawai yang dapat promosi;
- Optimalisasi pemanfaatan potensi pegawai;
- Penggunaan tenaga kerja secara optimal.

**d) Proses pemeliharaan SDM**

**- Hubungan industrial**

Perusahaan memberikan kesempatan yang setara bagi pegawai untuk melakukan aktifitas sosial serta menjamin kebebasan untuk mengembangkan serikat pekerja yang bebas, terbuka, mandiri, demokratis dan bertanggungjawab sebagai wadah employment relationship.

- Keselamatan dan kesehatan kerja  
Kebijakan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja, terkait didalamnya kebijakan mengenai pensiun, kematian, jaminan sosial sebagai suatu system penghargaan harus dilihat sebagai upaya pemberian motivasi kepada pegawai dalam pelaksanaan pekerjaan/peningkatan produktifitas.
  - 1) Pelaksana administrasi kerjasama dengan Notaris;
  - 2) Memberikan data-data yang diperlukan;
  - 3) Program pembinaan lingkungan melalui bantuan-bantuan.

**- Produksi & Operasional**

- 1) Pembangunan prasarana yang berkesinambungan dan meningkatkan kualitas sarana prasarana;
- 2) Menetapkan batasan peruntukan pengembangan kawasan sesuai arah rencana perusahaan dan kebijakan pemerintah;
- 3) Pembangunan prasarana utilitas sesuai rencana / program kerja;

*individual career either for employe  
or byu the determined system in  
corporation in order to :*

- o To help the achievement of individual and collective objectives*
- o To minimize the turnover*
- o To develop the employee by promotion*
- o Optimization of the utilization of potency of employee*
- o The using of labor optimally*

**d. Maintenance process of Human resources**

**- Industrial relationship**

*The company provide the equal opportunity for the employee to do any social activities and to assure the independency in the development of labor union independently, openly, self sufficiency, democratic and accountable as the employment relationship media.*

**- Job safety and health**

*The policy in job health and safety, that related to the policy of pension, death, social security as reward system as efforts to provide the employee with any motivation in order to increase the productivity.*

- 1) Implementation of mutual cooperastion with notary*
- 2) Provide the required data*
- 3) Building program of environment through any assistance.*

**- Production & Operational**

- 1) Development of infrastructure and to increase the quality of facilaities and infrastructure*
- 2) To determine the utilization of the estate development based on the plan and policy of government*
- 3) The development of utility infra-structure based on the work program*



- 4) Menetapkan pola kapling dan sarana prasarana pendukung yang siap jual kepada Investor;
- 5) Meningkatkan kualitas pelayanan pemeliharaan bangunan terhadap penyewa yang exist;
- 6) Pembuatan desain pekerjaan yang efektif dan ekonomis;

- **Pengendalian Lingkungan**

- 1) Pelaksanaan program pengendalian lingkungan sesuai Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lingkungan Hidup, Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri;
- 2) Pelaksanaan evaluasi pengawasan kinerja pe-nataan proper oleh Kementerian Lingkungan Hidup;
- 3) Optimalisasi pengolahan limbah, pemenuhan kebutuhan air bersih, antisipasi pencemaran lingkungan dan penghijauan;
- 4) Membuat ketentuan-ketentuan tentang pengelolaan lingkungan dan pengelolaan air bersih;
- 5) Tersedianya anggaran yang cukup untuk mendukung program kerja secara tepat dan efisien;
- 6) Mengutamakan pelayanan prima kepada pelanggan di dalam pengelolaan air bersih dan pengelolaan air limbah.

- **Pengembangan Usaha**

- 1) Melakukan kajian studi kelayakan pada setiap pengembangan usaha baru dengan mempertimbangkan aspek potensi dan risiko usaha;

- 4) *To determine the plot and support facilities for the investor*
- 5) *To increase the quality of maintenance service of the building to the exist rent.*
- 6) *Design of effective and economic works*

- ***Environment Control***

- 1) *Implementation of environment control program based on the Act no. 32 of 2009 concerning to the living environment protection, government regulation number 24 of 2009 concerning to industrial area*
- 2) *Implementation of evaluation of performance supervision by the living environment ministry*
- 3) *Optimization of waste treatment, satisfaction of clean water requirement, anticipation of environment pollution and reposition*
- 4) *To determine the terms about the living environment management and clean water management.*
- 5) *The availability of sufficient budget to support the work program effectively and efficiently*
- 6) *To provide the priority to the prime service to the customer in the clean water and waste treatment.*

- ***Business development***

- 1) *A review on feasibility study on each new business development by consider the potency and business risk aspect*



- 2) Melakukan pengembangan areal kawasan industri untuk menjaga kelangsungan kawasan;
- 3) Melakukan sinery BUMN;
- 4) Melakukan kerjasama saling menguntungkan;
- 5) Membentuk unit-unit usaha yang mandiri;
- 6) Tersedianya dana untuk optimalisasi aset.

• **PROGRAM KERJA PER DIVISI**

- Sales & Marketing
  - 1) Pembuatan dan penyebaran brosur dan alat promosi lainnya kepada calon investor;
  - 2) Pemasangan iklan dimedia massa dan media luar (papan reklame);
  - 3) Mengikuti pameran dalam dan luar negeri;
  - 4) Melakukan survey pasar untuk pergudangan dan industri;
  - 5) Melakukan kuesioner kepuasan pelanggan;
  - 6) Melakukan studi banding ke kawasan industri dalam dan luar negeri.
- SPI
  - 1) Menyusun PKPT tahun 2016 selambat-lambatnya Desember 2015;
  - 2) Melaksanakan audit sesuai PKPT dan risk profile PT.KIM;
  - 3) Melakukan self assessment GCG paling lambat pada Oktober 2015;
  - 4) Penjadwalan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil audit;
  - 5) Melaksanakan kegiatan administrasi laporan biro SPI tepat waktu (maksimal tanggal 10) dan menyiapkan laporan bulan unit kerja dan opini (maksimal tanggal 20) melaksanakan stok dan cash opname (maksimal tanggal 5);
  - 6) Sebagai mitra / fasilitator audit eksternal dan menjadi anggota assosiasi profesi;
  - 7) Usulan diklat sesuai kebutuhan;

- 2) *To do the development of industrial area in order to maintain the area*
- 3) *Synergy with BUMN*
- 4) *Building a mutual cooperation*
- 5) *To build self sufficient or independent business units*
- 6) *The availability of fund for the optimization of asset*

• **WORK PROGRAM PER DIVISION**

- *Sale & Marketing*
  - 1) *To make and distribute the brochures and other promotion toos to the candidate of investor*
  - 2) *The advertisement in mass media and advertisement plate*
  - 3) *To follow the exhibition either in domestic or in abroad*
  - 4) *Market survey for warehouse and industry*
  - 5) *Distribute the questionnaire for the customer satisfaction*
  - 6) *Comparison study to the domestic or foreign industrial estate*
- *SPI*
  - 1) *Arrangement of PKPR of 2016 not more than December of 2015*
  - 2) *Audit based on PKPT and risk profile of PT. KIM*
  - 3) *Self assessment of GCG not more than October 2015*
  - 4) *Scheduling of monitoring and evaluation of the audit follow up*
  - 5) *The administration activity of the report of SPO on determined time (not more than date of 10) and prepare the monthly report of the work unit and opinion (not more than date of 20) and do the stock and cash hospitalization (not more than date of 5)*
  - 6) *As partner/facilitator of external audit and be a member of profession association*
  - 7) *Suggestion of training and education based on the requirement*



8) Tersedianya data base obyek pemeriksaan;

- **Corporate Planning & Secretary**

- 1) Menyiapkan Surat Keputusan Direksi;
- 2) Menanggapi dan menyelesaikan claim pengakuan kepemilikan tanah secara cepat;
- 3) Penyelesaian perkara diperadilan yang dihadapi perusahaan;
- 4) Pembuatan annual report;
- 5) Membuat data base arsip perusahaan (e-filing);
- 6) Meng update system informasi (SDM, investasi, property dan logistic);
- 7) Menyiapkan system e-procurement;
- 8) Menjalin kerjasama dengan Pengacara;
- 9) Menjalin hubungan dengan instansi terkait;
- 10) Membuat press release.

- **Keuangan**

- 1) Menyempurnakan ketentuan per-bendaharaan;
- 2) Melakukan penyempurnaan program aplikasi akuntansi dan keuangan;
- 3) Menyempurnakan program aplikasi perpajakan;
- 4) Melakukan monitoring atas asset perusahaan dan melaksanakan penutupan/perpanjangan polis asuransi;
- 5) Membangun system jaringan kerja guna memperlancar data akuntansi dan keuangan;
- 6) Menyempurnakan kebijakan akuntansi perusahaan disesuaikan dengan standar akuntansi keuangan (SAK);
- 7) Review terhadap manual akuntansi perusahaan bersama dengan unit terkait;
- 8) Mengirimkan pedoman pengisian anggaran serta format estimasi dan realisasi ke masing-masing unit kerja;
- 9) Memberikan masukan kepada seluruh unit kerja agar mengupayakan efisiensi dan

8) *The availability of data base of the audit object*

- **Corporate Planning & Secretary**

- 1) *To prepare the decision of direction*
- 2) *To respond and settle the claim on the ownership of the land*
- 3) *Settlement of the case in the court*
- 4) *Preparation of annual report*
- 5) *To prepare the e filing data base*
- 6) *Update the information system (HR, investment, property and logistic)*
- 7) *To prepare the e-procurement system*
- 8) *To build a mutual cooperation with lawyer*
- 9) *To build a relationship to related institution*
- 10) *To prepare the press release*

- **Financial**

- 1) *The improvement of the treasurer terms*
- 2) *Improvement of accounting and financial application program*
- 3) *Improvement of taxes application program*
- 4) *Monitoring of assets of company and do the closing and expansion of insurance poOlice*
- 5) *Development of work network system to support the accounting and financial data*
- 6) *Improvement of accounting policy of corporation based on the financial accounting standard*
- 7) *Review to the accounting manual of corporation with related unit*
- 8) *To distribute the guidance in filling of the budget and form of estimation and realization to any work unit.*
- 9) *To provide the input to all of work unit in order to implemet the efficiency and effectiveness of expenditure operasting and take any efforts of the transfer*



efektivitas operating expenditure (opex) dan senantiasa mengupayakan pengalihan efisiensi opex menjadi capital expenditure (capex) untuk mendukung kinerja perusahaan dan kelangsungan berusaha secara jangka panjang;

10) Bersama-sama dengan seluruh unit kerja melakukan kajian kelayakan atau studi pendahuluan terhadap pelaksanaan proyek/investasi, yang memuat skema pembiayaan melalui perbankan atau penerbitan obligasi serta jangka waktu pelaksanaan.

#### - **SDM & Umum**

Dalam upaya menyediakan SDM & Umum secara berkecukupan baik secara kualitas maupun kuantitas sesuai dengan kebutuhan dan strategi perusahaan, maka hal-hal yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

- 1) Pemutakhiran data dan dokumen perencanaan SDM sesuai dengan perkembangan dan strategi perusahaan;
- 2) Melaksanakan penilaian kompetensi (competency assessment) pegawai;
- 3) Melakukan evaluasi dan revitalisasi system manajemen kinerja agar berdaya guna, konsisten dan implementatif;
- 4) Melakukan konsultasi dalam rancang bangun system penggajian baru;
- 5) Rekrutmen tenaga kerja;
- 6) Pelaksanaan diklat sesuai dengan kebutuhan perusahaan yang diprioritaskan pada sebagai berikut :
  - \* Pengembangan dan implementasi budaya kerja;
  - \* Motivasi kerja dan profesionalisme
  - \* Comprehensive and interpersonal skills
  - \* Service excellence
  - \* Orientation training and development system
  - \* Talent management system
  - \* Reward system
  - \* Penyusunan dictionary kompetensi

*of opex efficiency and capex or capital expenditure to support the performance and survive of company in a long term.*

10) *Together with work unit do a review on the feasibility and preliminary study to the project/investment that contain the financial scheme through banking or the issuance of obligation and the period of its implementation.*

#### - **Human resources and public Affairs**

*In order to supply the human resources and public affairs continusly either in quality or quantity based on the requirement and strategy of company, anything must be considered are*

- 1) *Up date of data and document of human resources polan based on the development and strategy of company.*
- 2) *Competency assessment of employee*
- 3) *Evaluation and revitalization of performance management system for effectiveness, consistent and implementative*
- 4) *Consultation in design of new waging system*
- 5) *Recruitment of employee*
- 6) *Education and training based on the requirement of the company that priority to :*
  - \* *Development and implementation of wok ethos*
  - \* *Work motivation and professionalism*
  - \* *Comprehensive and interpersonal skill*
  - \* *Talent management system*
  - \* *Reward system*
  - \* *Arrangement of competency dictionary*
  - \* *Design of career develop0ment*
  - \* *Arrangement of security management*



- \* Disain pengembangan karir
  - \* Penyusunan manajemen security
- 7) Revitalisasi budaya perusahaan (corporate culture) dan meningkatkan komunikasi antara pimpinan dan pegawai, melalui kegiatan employee gathering, informal meeting dan kegiatan-kegiatan sosial;
  - 8) Pelaksanaan investasi inventaris/ rutin sesuai dengan kebutuhan perusahaan yang diprioritaskan.
- 7) *Revitalization of corporate culture and to increase the personal communication between superior and subordinates through employee gathering, informal meeting and other social activities*
  - 8) *Investment on inventory/regularly based on the requirement of corporation*

### Produksi & Operasional

Program kerja divisi produksi dan operasional untuk tahun 2016 sebagai berikut :

No	Uraian	Volume	Jumlah (Rp.)
1	2	3	4
1	Pembuatan jalan baru	1.080 m <sup>2</sup>	915.030.000
2	Perbaikan jalan	17.546,78 m <sup>2</sup>	11.716.071.080
3	Jaringan air bersih	1.490 m'	2.573.202.072
4	Jaringan air limbah	2.910 m'	2.573.202.072
5	Pembuatan parit	1.900 m'	2.777.800.000
6	Perbaikan parit	2.425 m'	3.478.875.000
7	Perbaikan lampu jalan	65 titik	618.689.500
8	Perbaikan dan fasilitas pendukung		2.000.000.000
	Jumlah		26.652.869.724

#### - Pengendalian Lingkungan

- 1) Melakukan pengawasan atas pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan dan perawatan pengolahan air bersih dan air limbah yang dilakukan oleh pihak III;
- 2) Penjualan air bersih sebanyak kepada pelanggan di KIM areal KIM II dan KIM III (lahan kerjasama);
- 3) Melakukan pengolahan limbah cair produksi di KIM;
- 4) Melakukan pengangkutan limbah padat produksi di KIM;
- 5) Melakukan monitoring limbah domestik kamar mandi perusahaan di KIM;
- 6) Melakukan pengendalian biaya, investasi rutin yang dibutuhkan divisi pengendalian lingkungan agar tidak menyimpang dari RKAP 2016;
- 7) Melakukan pengendalian biaya investasi bangunan dan peralatan operasional yang dibutuhkan oleh divisi pengendalian

#### - Environment Control

- 1) *Supervision on the implementation of maintenance work and supervision on the clean water and waste treatment by the third party*
- 2) *Selling of clean water to the customer in KIM areal KIM II and KIM III*
- 3) *Liquid waste treatment in KIM*
- 4) *Transportation of solid waste in KIM*
- 5) *Monitoring of domestic waste in toilet of company in KIM*
- 6) *Cost control, regular investment required by environment control division based on RKAP 2016*
- 7) *Cost control and investment on building and operational equipment required by environment control division based on RKAP 2016*
- 8) *Monitoring of the maintenance of building in reservoir and WWTP*





lingkungan agar tidak menyimpang dari RKAP 2016;

- 8) Monitoring pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan bangunan ruang kerja di reservoir dan WWTP;
- 9) Pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan mekanikal dan elektrik di unit air bersih, air limbah;
- 10) Pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan laboratorium dan incinerator;
- 11) Perbaikan sarana prasarana instalasi unit pengolahan air limbah KIM I, KIM II dan KIM III;
- 12) Perbaikan sarana prasarana instalasi unit pengolahan air bersih;
- 13) Pelaksanaan penanaman pohon dalam rangka penghijauan kawasan dan pembuatan tanaman di boulevard;
- 14) Pengoperasian instalasi pengolahan air limbah (IPAL I dan II) secara optimal;
- 15) Pelaksanaan proses pengangkutan sampah di TPS oleh Dinas Kebersihan;
- 16) Memonitoring pengelolaan air bersih dan pengolahan air limbah;
- 17) Memonitoring pelaksanaan realisasi pembangunan investasi;
- 18) Memonitoring kegiatan kualitas lingkungan oleh bagian laboratorium dan proper;
- 19) Mempertahankan status proper kawasan industri medan tetap biru;
- 20) Mencegah pencemaran limbah B3 ke lingkungan berupa oli bekas, sludge IPAL, tinta printer, bola lampu, aki bekas;
- 21) Melakukan kajian dan evaluasi harga penjualan air bersih dan air limbah;
- 22) Penghematan penggunaan energi listrik, air, bahan bakar minyak dan telepon;
- 23) Mengikuti program pendidikan dan studi banding guna menambah pengetahuan dan pengalaman;
- 24) Menyusun laporan kegiatan kinerja bulanan, triwulan, semester dan tahunan.

#### - **Pengembangan Usaha**

- 1) Menyusun konsep pengembangan usaha dan kajian serta prosedur tata kelola pengembangan usaha;
- 2) Mengukur peluang dan dampak usaha yang akan dilaksanakan;
- 3) Menyusun kajian pembentukan unit – unit usaha;

9) *Maintenance and mechanical maintenance and electric in clean water unit and waste unit*

- 10) *Maintenance of laboratory and incinerator*
- 11) *Improvement of facilities of installation of waste treatment unit in KIM I, KIM II and KIM III*
- 12) *Improvement of facilities of installation of clean water treatment*
- 13) *Reforestation in the area of estate and building of park in boulevard*
- 14) *Operation of waste treatment installation optimally*
- 15) *Transportation of process of waste at disposal area by Sanitation Office*
- 16) *Monitoring of the clean water treatment and waste treatment*
- 17) *Monitoring of realization of investment building*
- 18) *Monitoring of environment quality by laboratory and proper*
- 19) *Maintain the proper status of industrial estate of Medan*
- 20) *To prevent the pollution of waste B3 such as used oil, sludge of IPAL, printer toner, light lamp, battery*
- 21) *Review and evaluation of the price of clean water and waste water*
- 22) *Saving of electric power, water, fuel and telephone*
- 23) *Follow the education program and comparison study in order to increase knowledge and experiences*
- 24) *To arrange the report of performance monthly, quarterly, semester and annually*

#### - **Business development**

- 1) *To arrange the business development concept and review and procedure of business development management*
- 2) *To measure the opportunity and impact of the business*
- 3) *A review on the establishment of business unit*



- 4) Merencanakan dan merealisasikan kerjasama bisnis transportasi;
- 5) Merencanakan kerjasama pembangunan hunian mandiri dan komersial;
- 6) Melakukan kerjasama pemasok listrik;
- 7) Melakukan kerjasama penyaluran gas industri;
- 8) Pemanfaatan lahan – lahan utilitas;
- 9) Kerjasama pengelolaan depo container dan warehouse;
- 10) Merealisasikan kerjasama pas masuk kawasan, penitipan dan parkir kendaraan;
- 11) Melakukan kajian pembangunan hotel;
- 12) Melakukan studi banding dan mengikuti pameran – pameran;

- 4) *To plan and realize the business cooperasion in transportation*
- 5) *To plan a mutual cooperation in development of settlement area*
- 6) *Mutual cooeprastion to electricity supplier*
- 7) *Mutual cooperation with the industrial gas distributor*
- 8) *Utilization of land*
- 9) *Mutual cooperastion with depot container and warehouse management*
- 10) *Realiation of mutual cooperation for entrance pass, and parking area*
- 11) *Review on hotel building*
- 12) *Comparison study and follow the exhibition*

- **DEWAN KOMISARIS**

Sesuai tugas, fungsi dan tanggung jawab Dewan Komisaris yaitu sebagai pengawas dan penasihat (konsultatif) Perseroan, maka dengan merujuk peraturan dan ketentuan serta prinsip Good Corporate Governance, maka disusunlah Program Kerja Dewan Komisaris tahun 2016 sebagai berikut :

- **A. Rapat Internal Dewan Komisaris**

1. **Dasar Hukum :**

- a. Anggaran Dasar Perseroan Pasal 16 ayat (1), Dewan Komisaris mengadakan rapat sekurang-kurangnya sekali setiap bulan guna membahas berbagai masalah yang berkaitan dengan tugas, kewajiban, wewenang dan tanggung jawab dalam rangka pelaksanaan pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.
- b. Sesuai Pasal 64 Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 2005, segala keputusan Dewan Komisaris diambil dalam rapat Dewan Komisaris.
- c. Keputusan rapat internal Dewan Komisaris akan dijadikan bahan rapat bersama Direksi, Kementerian BUMN/Pemegang Saham.

- **COMMISSIONER BOARD**

*Based on the task, function and responsibility of commissioner board as supervisor and consultant of corporation, by refers to the regulations and terms and the principle of good corporate governance, the program of commissioner board in 2016 are as follows :*

- **A. Internal meeting of commissioner board**

1. **Legal base**

- a. *The Statutes of corporation A Srticle 16 paragraph (1). Commissioner board held eeting not less than once in a month in order to discuss any issues related to the task, liabilities, authority and responsibility of the implementation of supervision and provide the direction with any advices*
- b. *According to article 64 of Government Regulation No. 45 of 2005, any requirement of Comissioner board is take in the meeting of commissioner board.*
- c. *The decision of internal meeting of commissioner board will be a matter of the mutual meeting between direction, ministry of BUMN/shareholders.*



## 2. Rencana Kegiatan :

- a. Rapat Rutin internal Dewan Komisaris dalam rangka pengurusan dan pengelolaan Perseroan dilakukan setiap hari Kamis pada setiap bulannya, Pukul 09.00 – 15.00 WIB (waktu sesuai kesepakatan Dewan Komisaris) dengan mengikutsertakan Komite-Komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris.
- b. Rapat-rapat internal lainnya, yaitu:
  - Pembahasan progress pelaksanaan audit oleh KAP Tahun 2015 dan KPI/Kontrak Manajemen Tahun 2015 dengan mengikutsertakan Komite-komite Dekom dalam rangka persiapan Pra RUPS dan RUPS.
  - Pembahasan Laporan Manajemen Perusahaan Triwulanan (LMPT) tahun 2016 dengan mengikutsertakan Komite-komite Dekom dalam rangka pembahasan dengan BOD.
  - Pembahasan Laporan Tahunan (Audited) Tahun 2015 dengan mengikutsertakan Komite-komite Dekom dalam rangka persiapan Pra RUPS dan RUPS.
  - Pembahasan dalam rangka penetapan KAP untuk pelaksanaan General Audit Laporan Keuangan, Laporan PKBL, Kinerja Perusahaan dan Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan Tahun 2016 serta Jadwal dan Program Pelaksanaan Audit. oleh KAP dengan mengikutsertakan Komite Audit.
  - Pembahasan Laporan Manajemen Perusahaan Semester I / 2016 dengan mengikutsertakan Komite-komite dalam rangka pembahasan dengan BOD untuk penyampaian Laporan Pengawasan Dewan Komisaris terhadap Manajemen kepada Kementerian BUMN/Pemegang Saham.

## 2. Activates Plan

- a. *Internal meeting of commissioner board in the management of corporation is held on thusday in each month on 09.00 – 15.00 (on the time based on the agreement of commissioner board) by involvement of the committee established by commissioner board.*
- b. *The other internal meeting, are :*
  - *Discussion of implementation progress of audit by KAP in 2015 and KPI/Vontract management of 2015 by involvement of the committee in the preparation of pre general meeting of shareholder and general meeting of shareholder.*
  - *Discussion of management report of quarterly of 2016 by the involvement of the committee in the discussion of BOD*
  - *Discussion of audited annual report of 2015 by the involvement of the committee in pre RUPS and RUPS*
  - *Discussion in the determining of KAP for general audit of financial statement, report of PKBL, performance of corporation and compliance to the regulations of 2016 and schedule and program of audit by KAPO by the involvement of audit committee*
  - *Discussion of management report of corporation in semester I/2016 by the involvement of the committee in the discussion of BODS to submit the supervision report of commissioner board to the management to the ministry of BUMN/shareholder.*
  - *Discussion in evaluation of realization of KPI of commissioner board of 2015 by the involvement of the committee and submitted to the BUMN ministry/shareholder.*
  - *Discussion of suggest of work plan and budget of 2016 qand KIP/ management contract of 2016 by the involvement of committee in preparation of general meeting of shareholder.*



- Pembahasan dalam rangka evaluasi realisasi KPI Dewan Komisaris Tahun 2015 dengan mengikutsertakan Komite-Komite Dekom untuk disampaikan kepada Kementerian BUMN/ Pemegang Saham.
- Pembahasan Usulan Rencana Kerjadan Anggaran Perusahaan Tahun 2016 dan KPI/Kontrak Manajemen Tahun 2016 dengan mengikutsertakan Komite-komite Dekom dalam rangka persiapan Pra RUPS dan RUPS.
- Pelaksanaan rapat-rapat khusus yang berkaitan dengan adanya permasalahan yang penting/urgent yang terjadi di perusahaan.

#### **B. Rapat Koordinasi Dewan Komisaris dengan BOD**

1. Rapat rutin dalam rangka pengurusan dan pengelolaan perusahaan dilakukan setiap bulan dan waktunya sesuai kesepakatan antara BOC dan BOD.
2. Rapat-rapat Koordinasi lainnya, yaitu :
  - Pembahasan Laporan Manajemen Perusahaan Triwulanan (LMPT) Tahun 2016.
  - Pembahasan Laporan Tahunan (Audited) Tahun 2015 dalam rangka persiapan Pra RUPS dan RUPS dengan Kementerian BUMN, Pemprov dan Walikota Medan.
  - Pembahasan dalam rangka penetapan KAP untuk pelaksanaan General Audit Laporan Keuangan, Laporan PKBL, Kinerja Perusahaan dan Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan Tahun 2016 serta Jadwal dan Program Pelaksanaan Audit oleh KAP.
  - Pembahasan Laporan Manajemen Perusahaan Semester I Tahun 2016 dalam rangka penyampaian Laporan Pengawasan Dekom terhadap Manajemen kepada Kementerian BUMN/Pemegang Saham.
  - Pembahasan Usulan Rencana Kerjadan Anggaran Perusahaan Tahun 2017 dan KPI/Kontrak Manajemen Tahun 2017 dalam rangka persiapan Pra RUPS dan RUPS dengan Kementerian BUMN/ Pemegang Saham.

- *The special meeting that related to the important/urgent issue in the corporation*

#### **B. Coordination meeting of commissioner board and BOD**

1. *Regular meeting in the management of the corporation on each month and on the agreed time between BOC and BOD*
2. *Other coordination meeting, i.e.*
  - *Discussion of quarter management report of 2016*
  - *Discussion of audited annual report of 2015 in preparation of general meeting of shareholder with ministry of BUMN, local government of north Sumatera and mayor of Medan.*
  - *Discussion in the determining of KAP for the general audit of financial statement, PKBL report, performance of corporation and compliance to the regulations of 2015 and schedule and audit program by KAP*
  - *Discussion of management report of corporation in Semester I of 2016 in order to submit the supervision report to the management to ministry of BUMN/shareholder.*
  - *Discussion of work program and budget of corporation in 2017 and KPI/management contract of 2017 in preparation of general meeting of shareholder with the ministry of BUMN/shareholder.*
  - *Special meeting for BOD related to*



- Pelaksanaan rapat-rapat khusus dengan BOD yang berkaitan dengan adanya permasalahan yang penting/urgent yang terjadi di perusahaan.

Dalam rapat-rapat tersebut di atas, Dewan Komisaris dapat mengikutsertakan Komite-komite yang dibentuk oleh Dekom.

#### C. Rapat dengan Kementerian BUMN/ Pemegang Saham

1. Dalam rangka Persiapan RUPS dan RUPS Pengesahan Laporan Tahunan dan Perhitungan Tahunan (Audited) Tahun 2015.
2. Pembahasan Evaluasi atas Laporan Manajemen Perusahaan Semester I Tahun 2016 dan Pengendalian Internal yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris.
3. Dalam rangka Persiapan RUPS dan RUPS dengan Kementerian BUMN/Pemegang Saham untuk Pengesahan Rencana Kerjadan Anggaran Perusahaan Tahun 2017 dan KPI/Kontrak Manajemen Tahun 2017 PT Kawasan Industri Medan (Persero).
4. Dalam rangka penetapan KPI Dewan Komisaris PT Kawasan Industri Medan (Persero) Tahun 2017.

Dalam rapat-rapat tersebut di atas, Dewan Komisaris dapat mengikutsertakan Komite-komite yang dibentuk oleh Dekom.

#### D. Program Kunjungan Kerja ke Lapangan

1. Kunjungan Berkala (Dalam Negeri), dalam rangka :
  - a. Melakukan monitoring dan pengawasan atas realisasi dari program-program investasi sebagaimana telah dianggarkan dalam RKAP.
  - b. Mendapatkan masukan dari manajemen tingkat bawah untuk penyusunan RKAP dan pengendalian internal.
  - c. Memonitor pelaksanaan pekerjaan proyek-proyek di Kawasan Industri (bila ada).
2. Kunjungan berdasarkan kebutuhan (Luar Negeri) :

*the important/urgent issue in the corporation.*

*In the meeting, the commissioner board involved the committee established buy commissioner board.*

#### C. Meeting to the ministry of BUMN/ shareholder

- 1) *In the preparation of general meeting of shareholder for the attestation of the annual report and audited annual report of 2015*
- 2) *Discussion of evaluation on the management report of corporation in Semester I of 2016 and internal control by commissioner board.*
- 3) *In order to prepare RUPS and RUPS with ministry of BUMN/shareholder for the attestation of the work program and budget of 2017 and KPI/contract management of 2017 of PT. Kawasan Industri Medan (Persero)*
- 4) *In the assignment of KPI, commissioner board of PT. Kawasan Industri Medan (Persero) of 2017*

*In the aforementioned meeting, the commissioner board will involves the committee that establish by commissioner board.*

#### D. Work Visiting program

- 1) *The regularly visiting (in domestic) in order:*
  - a. *To do the monitoring and supervision on the realization of investment program as budgeted in RKAP*
  - b. *To obtain the input from the management in the lower level for the arrangement of RKAP and internal control.*
  - c. *Monitoring the implementastion of the project in industrial estate*
- 2) *The visiting based on the requirement (abroad)*



Akan dijadwalkan sesuai tingkat kebutuhannya (urgensinya) berdasarkan pertimbangan dan masukan dari BOD ataupun pihak terkait lainnya serta kesepakatan/keputusan bersama Dewan Komisaris.

#### **E. Program Pengembangan**

Dimaksudkan sebagai bentuk program untuk menambah wawasan dan pengetahuan Dewan Komisaris dalam rangka peningkatan kemampuan Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya.

Bentuk-bentuk kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan, yaitu :

- 1) Diklat Dalam Negeri dalam bentuk Short Course, Seminar, Workshop, Konprensi yang berkaitan dengan Peran Dewan Komisaris di bidang GCG, Risk Manajemen, Investasi Proyek, Hukum yang berkaitan dengan Korporasi, dan SDM.
- 2) Apabila dipandang perlu, dilakukan Studi Banding ke luar negeri untuk mengetahui model dan sistem dari pengelolaan kawasan, asset, investasi dan peningkatan pelayanan, serta penerapan GCG pada Kawasan Industri pada salah satu negara di Kawasan Asean atau Asia.

#### **F. Program Pengendalian Internal**

Dimaksudkan agar kebijakan dan prosedur yang dirancang oleh manajemen dapat memberikan jaminan memadai terhadap pencapaian tujuan perusahaan dan bilamana diterapkan secara efektif dan efisien dapat membantu mengurangi dampak risiko bisnis pada suatu tingkatan tertentu yang harus diterima perusahaan.

Dengan mengoptimalkan Komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris, maka hal-hal yang akan menjadi perhatian utama dalam pengendalian internal, adalah sebagai berikut :

- Sistem pengelolaan risiko dan pengendalian internal yang terstruktur selaras dengan tujuan organisasi.
- Terintegrasi dengan proses bisnis untuk mendorong perbaikan terus menerus (continuous improvement).
- Membangun kapabilitas, ketahanan (resilience) organisasi atas perubahan lingkungan yang penuh dengan

*It will be scheduled based on the urgency level based on the consideration and input from BOS or other related institutions and based on the mutual agreement of the commissioner board.*

#### **E. Development program**

*This is a program for the increasing of knowledge of commissioner board in order to increase the competency of commissioner board in implement their task, function and responsibility.*

- 1) *Education and training in the domestic such as short course, seminar, workshop, conference that related to the role of commissioner board in GCG, Risk management, project invesdtment, corporation law and HR.*
- 2) *If necessary, a comparison study to the abroad can be implemented to review model and system of regional, asset, investment and service management and the implementation of GCG in the industrial estate in one nations in the Asean and Asia.*

#### **F. Program of Internal Control**

*This program aims to guarantee that the policies and procedure designed by management cdan be useful for the achievement of the objective of company and if implemented effectively and efficiently it will assist to minimize the impact of business risk in a certain level.*

*By the optimization of committee established by commissioner board, anything must be considered in the internal control are as follows :*

- *Risk anagement system and structured internal control based on the objective of organization*





## H. Program Kerja Komite-Komite

1. Komite Audit (KOMDIT)
  - a. Tujuan Penyusunan Program Kerja  
Agar kegiatan Komite Audit terarah dan dapat berjalan lancar selaras dengan agenda rapat dan kegiatan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsinya.
  - b. Hasil Yang Diharapkan  
Laporan Komite Audit yang memuat informasi penting dan usulan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
  - c. Rincian Program Kerja Tahun Buku 2016.
    - 1) Program Kegiatan Dalam Hubungan Kerja Dengan Manajemen
      - Melakukan evaluasi atas Laporan Kegiatan Bulanan, Laporan Manajemen Triwulanan, Semesteran dan Tahunan.
      - Melakukan evaluasi atas pelaksanaan Perjanjian Kerjasama Penyediaan Air Bersih, Pengelolaan Lahan dan Pas Masuk & Perpajakan.
      - Memberi masukan dalam penyusunan RKAP.
      - Memantau penerapan GCG.
    - 2) Program Kegiatan Dalam Hubungannya Dengan Auditor Eksternal
      - Melakukan evaluasi pelaksanaan audit Kantor Akuntan Publik(KAP).
      - Melakukan pembahasan temuan-temuan audit sementara dari KAP sebelum audit final.
      - Memantau tindak lanjut temuan-temuan audit sebelumnya.
    - 3) Program Kegiatan Dalam Hubungan Dengan SPI
      - Memberi masukan terhadap usulan Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) Satuan Pengawasan Intern (SPI).
      - Melakukan evaluasi atas pelaksanaan PKAT SPI tahun buku 2016.

## H. Work Program of Committee

- 1) *Audit committee (KOMDIT)*
  - a. *The objective of the work program arrangement*  
*In order to determine the activity of audit committee and based on the meeting agenda and activities of commissioner board in their functions.*
  - b. *The required results*  
*Report of audit committee contain urgent information and recommendation to the commissioner board.*
  - c. *Detail of work program of 2016*
    1. *Activity program in work relations to Management*
      - *Evaluation on the monthly report, quarterly management report, semester and annual report*
      - *Evaluation and implementation of mutual agreement in clean water supply, land management and entrance pass and parking*
      - *Provide the input in the arrangement of RKAP*
      - *To observe the implementation of GCG*
    2. *Activity program in relationship to the external auditor*
      - *Evaluation on the audit of public accountant office*
      - *Discussion of the find of audit and KAP before the final audit*
      - *To observe the follow up of the audit results poreviously*
    3. *Activity program in relationship to SPI*
      - *To provide input on annual audit work program in internal supervision unit*
      - *Evaluation on the implementation of PKAT SPI of 2015*



- Memantau tindak lanjut atas temuan-temuan audit SPI.
  - Memantau efektivitas pengawasan oleh SPI.
- 4) Program Kegiatan Dalam Hubungan Kerja Dengan Dewan Komisaris.
- Membuat laporan kegiatan bulanan, tahunan dan menyampaikannya kepada Dewan Komisaris.
  - Mengadakan rapat internal Komite atau dengan Dewan Komisaris.
  - Mengikuti rapat Dewan Komisaris dan Direksi jika diperlukan.
  - Memonitoring/memantau pelaksanaan rekomendasi Dewan Komisaris oleh Direksi.
  - Melaporkan hasil evaluasi dan observasi sistem pengendalian intern perusahaan.  
Melaksanakan tugas-tugas khusus/lain yang ditugaskan oleh Dewan Komisaris.

- *To observe the follow up of the Audit finding*
  - *To observe the effectiveness of supervision by SPI*
4. *Activity program in relationship to the commissioner board*
- *To prepare the monthly, annual report and submitted to the commissioner board*
  - *To held the internal meeting of the committee and the commissioner board*
  - *To follow the meeting of commissioner board and direction if required*
  - *Monitoring of recommendation of commissioner board by direction*
  - *To report the results of evaluation and observation of internal control system*
  - *Implement the special task assigned by commissioner board.*

NO	BULAN	MATERI	PESERTA	KET
1	Januari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kemajuan (progres) pelaksanaan audit KAP Tahun Buku 2015.</li> <li>2. Pembahasan perkembangan KSO Air Permukaan khususnya penutupan Air Bawah Tanah perusahaan dan KSO Lahan.</li> <li>3. Perkembangan Perjanjian Kerjasama Pengelolaan Pass Kendaraan dan Penataan Perparkiran di Kawasan Industri Medan antara PT KIM dengan PT Centrepark Citra Corpora.</li> <li>4. Evaluasi GCG tahun 2015.</li> <li>5. Rapat Internal Dewan Komisaris.</li> </ol>	<p>Dewan Komisaris, Direksi dan Sekretaris Perusahaan Dewan Komisaris dan Direksi</p> <p>Dewan Komisaris dan Direksi</p> <p>Dewan Komisaris Dewan Komisaris</p>	
2	Februari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring tindak lanjut rekomendasi hasil rapat bulan sebelumnya.</li> <li>2. Evaluasi Laporan Kegiatan bulan Januari 2016.</li> <li>3. Pembahasan hasil audit KAP tahun buku 2015.</li> <li>4. Perkembangan rencana Kerjasama pengoperasian Depo Container dengan PT Pelindo I (Persero)</li> <li>5. Perkembangan rencana Kerjasama pengoperasian Warehouse dengan PT Bhanda Ghara Reksa (Persero).</li> <li>6. Rapat khusus internal Komisaris.</li> </ol>	<p>Dewan Komisaris dan Direksi Dewan Komisaris</p> <p>Dewan Komisaris, Sekretaris Perusahaan Dewan Komisaris dan Direksi</p> <p>Dewan Komisaris dan Direksi</p> <p>Dewan Komisaris</p>	
3	Maret	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring tindak lanjut rekomendasi hasil rapat bulan lalu.</li> <li>2. Evaluasi laporan kegiatan bulan Februari 2016.</li> <li>3. Evaluasi atas pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha.</li> <li>4. Monitoring penyelesaian Laporan KAP dan pengirimannya kepada pemegang saham.</li> <li>5. Rapat Internal Dewan Komisaris.</li> </ol>	<p>Dewan Komisaris dan Direksi Dewan Komisaris</p> <p>Dewan Komisaris</p> <p>Dewan Komisaris, Sekretaris Perusahaan Dewan Komisaris</p>	
4	April	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring tindak lanjut rekomendasi hasil rapat bulan lalu.</li> <li>2. Evaluasi Laporan Manajemen Triwulan I Tahun 2016.</li> <li>3. Monitoring penerapan Manajemen Risiko.</li> <li>4. Rapat Internal Dewan Komisaris.</li> </ol>	<p>Dewan Komisaris dan Direksi Dewan Komisaris</p> <p>Dewan Komisaris Dewan Komisaris</p>	
5	Mei	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring tindak lanjut rekomendasi hasil rapat bulan lalu.</li> <li>2. Evaluasi Laporan Kegiatan bulan April 2016.</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan KSO Lahan.</li> <li>4. Rapat Internal Dewan Komisaris.</li> </ol>	<p>Dewan Komisaris dan Direksi Dewan Komisaris</p> <p>Dewan Komisaris Dewan Komisaris</p>	
6	Juni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring tindak lanjut rekomendasi hasil rapat bulan lalu.</li> <li>2. Evaluasi Laporan Kegiatan bulan Mei 2016.</li> <li>3. RUPS Tahun 2015</li> <li>4. Rapat Internal Dewan Komisaris.</li> </ol>	<p>Dewan Komisaris dan Direksi Dewan Komisaris Dewan Komisaris dan Direksi Dewan Komisaris</p>	
7	Juli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring tindak lanjut rekomendasi hasil rapat bulan lalu.</li> <li>2. Evaluasi Laporan Manajemen Semester I Tahun 2016.</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan pengarahan Pemegang Saham dalam RUPS dan tindak lanjut temuan KAP tahun 2015.</li> </ol>	<p>Dewan Komisaris dan Direksi Dewan Komisaris</p> <p>Dewan Komisaris</p>	





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

# TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY











# Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

## *Company's Social Responsibility*

---

### **KEGIATAN PERUSAHAAN :**

Berbagai kegiatan telah dilaksanakan guna meningkatkan taraf hidup masyarakat serta menciptakan hubungan yang harmonis dengan stakeholders. Perusahaan terus berusaha meningkatkan kinerja perusahaan dibidang CSR dan selain untuk meningkatkan reputasi perusahaan serta meningkatkan hubungan baik dengan masyarakat disekitar. Beberapa program kegiatan yang telah dilakukan di tahun 2014, yaitu :

1. Program Kemitraan & Bina Lingkungan
2. Program Sosial dan Kemasyarakatan.

#### **1. Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL)**

Kegiatan utama Unit PKBL PT Kawasan Industri Medan (Persero) sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan tahun 2014 meliputi Penyaluran Pinjaman dan Penyaluran Dana Pembinaan Kemitraan serta Penyaluran Bantuan Melalui Program Bina Lingkungan. Ruang lingkup kegiatan utama sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. PER-08/MBU/2013 tanggal 10 September 2013 tentang perubahan keempat atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-05/MBU/2007 tanggal 27 April 2007 adalah sebagai berikut :

### **COMPANY ACTIVITIES**

*Various activities have been implemented to improve the living standards of the community and create a harmonious relationship with stakeholders. The Company continues to improve the performance of companies in the field of CSR and in addition to improving the company's reputation and increase good relations with the surrounding community. Some program activities that have been carried out in 2014, namely:*

1. *Partnership and Community Development Program*
2. *Programme Social and Comunity*

#### **1. Social responsibility of company Partnership and environment building program**

*he main activities of Partnership Units PT Kawasan Industri Medan (Persero) as set out in the Work Plan and Budget Partnership Program and Community Development Program 2014 include loans and Distribution Distribution Partnership and Development Fund Disbursement Through Community Development Program. The main scope of activity as defined in the Regulation of the Minister of State Enterprises Have No. PER-08 / MBU / 2013 dated 10 September 2013 on the fourth amendment to the Regulation of the State Minister for State Owned Enterprises No. PER-05 / MBU / 2007 dated April 27, 2007 is as follows:Distribution of fund for partnership and environment building*

Dana Pembinaan Kemitraan yang disalurkan melalui Program Kemitraan ditujukan untuk pembinaan Mitra Binaan yang telah dan masih terdaftar dalam Program Kemitraan.

Dana Pembinaan Kemitraan melalui beberapa program yang disusun untuk membantu Mitra Binaan dalam rangka mengembangkan usahanya, meliputi program pendidikan, program pelatihan, program pemasaran, program promosi, dan hal - hal lain yang menyangkut dengan program kemitraan. Atas Dana Pembinaan Kemitraan tersebut Mitra Binaan tidak menerima bantuan dalam bentuk uang tunai melainkan dalam bentuk program-program yang telah disusun.

Kegiatan yang dibiayai melalui Dana Pembinaan Kemitraan tersebut oleh PT Kawasan Industri Medan (Persero) adalah :

Memberikan bantuan Hibah berupa Pendidikan, Pelatihan, Pemasaran, dan Promosi yang mana kegiatan tersebut direncanakan oleh PKBL PT Kawasan Industri Medan (Persero) untuk meningkatkan mutu hasil produksi serta manajemen Pengusaha Kecil dan Koperasi melalui kerjasama dengan Departemen Tenaga Kerja Cq Badan Peningkatan Produktifitas Medan; Inkubator Universitas Sumatera Utara dan Departemen Koperasi dan lembaga lembaga pendidikan dan latihan yang ada di kota Medan, juga membantu pemasaran dan promosi dengan mengikutsertakan hasil binaan pada pameran seperti Medan Fair, inovasi, dan teknologi.

Dana Program Bina Lingkungan digunakan untuk tujuan yang memberikan manfaat kepada masyarakat di wilayah usaha PT Kawasan Industri Medan (Persero) dalam bentuk :

1. Pemberian bantuan kesehatan
2. Pemberian bantuan untuk pembangunan dan perbaikan Rumah Ibadah.
3. Pemberian bantuan sosial kemasyarakatan dalam rangka pengentasan kemiskinan.
4. Pemberian bantuan kepada korban bencana alam termasuk gempa, erupsi gunung berapi dan banjir.
5. Pemberian bantuan sarana pendidikan.
6. Pemberian bantuan perbaikan sarana umum.
- 7.
8. Pemberian bantuan dalam rangka pelestarian alam (penanaman pohon).

*program up to 2012 are as follows :*

*Partnership Development funding channeled through the Partnership Program is aimed at fostering Partners that have been and are still listed in the Partnership Program.*

*Partnership Development Fund through several programs designed to help Partners in order to expand its business, including educational programs, training programs, marketing programs, promotional programs, and - other matters concerning the partnership program. On the Partnership Development Fund Partners did not receive aid in the form of cash but in the form of the programs that have been compiled.*

*Activities funded through the Partnership Development Fund by PT Kawasan Industri Medan (Persero) is:*

*Grants provide assistance in the form of education, training, marketing, and promotion which the activities planned by the Partnership PT Kawasan Industri Medan (Persero) to improve the quality of production and management of Small Entrepreneurs and Cooperatives in collaboration with the Department of Labor Productivity Improvement Agency Cq field; Incubator University of North Sumatra and the Ministry of Cooperatives and educational and training institutions in the city of Medan, also helped with the marketing and promotion of the exhibition include guided the like Medan Fair, innovation, and technology.*

*Community Development Program funds are used for purposes that benefit the community in the area of PT Kawasan Industri Medan (Persero) in the form of:*

1. *The provision of medical assistance*
2. *The provision of assistance for the development and improvement of Houses of Worship.*
3. *The provision of social assistance in order to alleviate poverty.*
4. *The provision of assistance to victims of natural disasters including earthquakes, volcanic eruptions and floods.*
5. *The provision of educational facilities.*
6. *The provision of public infrastructure improvements.*
7. *Provision of assistance in order to preserve the natural (tree planting).*





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

# LAPORAN KEUANGAN FINANCIAL REPORT

