

BERUBAH DENGAN  
**KUALITAS**  
*Change with quality*







## Berubah Dengan Kualitas

*Change With Quality*

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan dan sebagai wujud terima kasih kami kepada pelanggan, Perum Damri melakukan perombakan pelayanan dan kualitas bus agar pelanggan kami semakin nyaman.

Dengan perubahan ini diharapkan nantinya DAMRI tidak akan kehilangan pelanggan dan akhirnya mati, baik oleh pesaing yang kasat mata maupun yang tidak kasat mata," Oleh karenanya, seluruh insan DAMRI diharapkan membuat perubahan, utamanya dalam menyediakan armada, kompetensi sumber daya manusia (SDM), dan pelayanan kepada pelanggan.

*In order to improve the quality and as a form of our gratitude to the customers, Perum Damri did a revamp for the service and quality of the bus so that our customers will feel more comfortable.*

*With this change, it is expected that DAMRI will not lose customers and eventually die, either because of visible or invisible competitors. Therefore, all of Damri Personnels are expected to make changes, especially in providing fleets, human resources, competence and service to the customers.*

- 06** **Penghargaan & Sertifikasi 2015**  
*Award & Certification in 2015* 
- 08 Peristiwa Penting 2015  
*Important Event in 2015*
- 10 Ikhtisar Keuangan 2015  
*Financial Highlight in 2015*
- 12** **Sambutan Dewan Pengawas**  
*From Supervisory Board*
- 18** **Sambutan PLT Direktur Utama**  
*From ADM The Board Of Directors*
- 27** **Surat Pernyataan**  
*Statement Letter*
- 28 Profil Perusahaan  
*Company Profile*
- 29 Identitas Perusahaan  
*Corporate Identity*
- 30 Perjalanan Sejarah Perum DAMRI  
*History Brief of Perum DAMRI*
- 32 Visi dan Misi  
*Vision and Mission*
- 33 Budaya Perusahaan  
*Corporate Culture*
- 34 Tujuh Karakteristik Insan DAMRI  
*Seven Characteristics of Insan DAMRI*
- 36 Makna Logo DAMRI  
*Meaning of DAMRI Logo*
- 38 Bidang Usaha  
*Business Fields*
- 44 Struktur Organisasi  
*Corporate in Brief*
- 47 Peta Wilayah Operasi  
*Operation Map*
- 48 Alamat Kantor Cabang  
*Branch Office Address*
- 
- 51** **Analisa & Pembahasan Manajemen**  
*Management Discussion & Analysis*
- 53 Tinjauan Operasi Per Segmen Usaha  
*Overview of Operations Per Business Segment*
- 57 Uraian Atas Kinerja Keuangan  
*Description of Financial Performance*
- 64 Kemampuan Membayar Utang Dan Tingkat Kolektabilitas Piutang  
*Capabilities Of Paying Debt And Collectibility Level Of Receivable*
- 66 Struktur Modal Dan Kebijakan Manajemen Atas Struktur Modal  
*Capital Structure And Management Policy On Capital Structure*
- 67 Ikatan Material Untuk Investasi Barang Modal Pada Tahun 2016  
*The Material Bond For Capital Goods Investments In 2016*
- 68 Perbandingan Antara Target Pada Awal Tahun 2016 Dengan Hasil Yang Dicapai (Realisasi), dan Proyeksi 2017  
*Comparison Between Target at The Beginning of 2016 With Achieved Results (Realization), and Projection In 2017*
- 71 Prospek Usaha  
*Business Prospect*
- 72 Aspek Pemasaran  
*Marketing Aspect*
- 78 Kebijakan Dividen  
*Dividend Policy*
- 79 Program Kepemilikan Saham  
*Stock Ownership Program*
- 88 Perubahan Kebijakan Akuntansi Yang Diterapkan Pada Tahun 2015  
*Amendment Of Accounting Policies Implemented In 2015*



82 Informasi Kelangsungan Usaha  
*Business Continuity Information*

---

**83 Laporan Sumber Daya Manusia**  
*Human Resources*

87 Pengelolaan SDM  
*Human Resources Management*

87 Rekrutmen SDM  
*HR Recruitment*

88 Merit System & Performance Management System (PMS)  
*Merit System & Performance Management System (PMS)*

98 Profil SDM Perum DAMRI  
*HR Profile Perum DAMRI*

90 Kesehatan dan Keselamatan Kerja Karyawan  
*Occupational Health and Safety*

---

**91 Laporan Tanggung Jawab Perusahaan**  
*Corporate Social Responsibility (CSR)*

94 Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terhadap Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja  
*Corporate Social Responsibility to Employment, Health and Work Safety.*

98 Tanggung Jawab Kepada Konsumen  
*Social Responsibility Towards Customers*

100 Tanggung Jawab Sosial kepada Masyarakat  
*Corporate Social Responsibility to the Society*

103 Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terhadap Lingkungan Hidup  
*Corporate Social Responsibility to The Environment*

---

**105 Tata Kelola Perusahaan**  
*Good Corporate Governance*

108 Penerapan GCG  
*Objectives of GCG*

110 Assessment GCG  
*GCG Assessment*

112 Struktur Komposisi Pemilik Modal  
*Structure of the Capital Owner*

112 Rapat Pembahasan Bersama (RPB)  
*Joint Discussion Meeting (RPB)*

---

**149 Transformasi Pengadaan Barang & Jasa**  
*Procurement & Service Goods Transformation*

152 Skema Pengadaan Barang dan Jasa Perum Damri  
*Skema Procurement & Service Goods*

---

**153 Laporan Keuangan Auditor**  
*Financial Auditor's Report*

# Penghargaan & Sertifikasi 2016

Award & Certification in 2016



Penghargaan Kementerian Perhubungan 2014 :

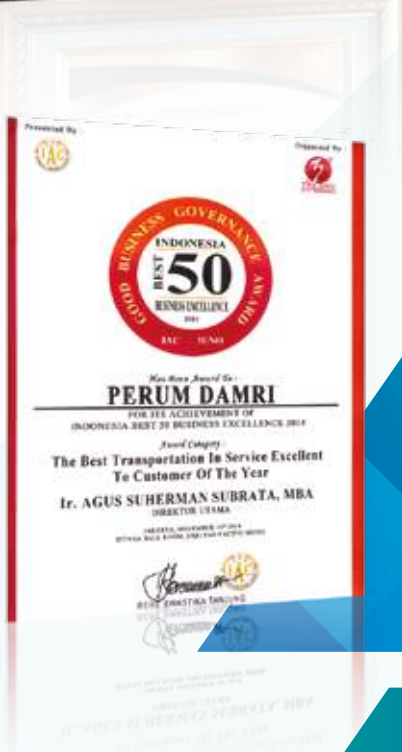
**Penghargaan Perusahaan OtoBus Bintang 5 untuk Angkutan Peadumoda.**



BERITASATU.COM :

**Nominator BUMN Web Award 2014**

BERITASATU.COM :  
*As the nominee of BUMN's Web Award 2014*



Best Indonesia 50 Business Exelence 2014 :

**The Best Transportation In Service Excellent To Customer Of The Year**



**Unggulan III Penilaian Keselamatan Transportasi (Transportation Safety Award) TSA Tahun 2015**

Piagam Penghargaan Menteri Perhubungan Republik Indonesia :

**Atas Dukungan Penyelenggaraan Angkutan Lebaran Tingkat Nasional Terpadu Tahun 2015**

*The Ministry of Transportation Indonesian Republic Charter Award :  
Supported By Organizer of Lebaran Integrated National Level Transportation 2015*





Piagam Penghargaan Menteri Perhubungan Republik Indonesia :

**Unggulan Ketiga Dalam Penilaian Keselamatan Transportasi Tahun 2015**

*The Ministry of Transportation Indonesian Republic Charter Award :*

*The Third Appraisal Transportation Safety Award (TSA) 2015*

Penghargaan Kementerian Perhubungan 2016 :

**Penghargaan Perusahaan OtoBus Bintang 5 untuk Angkutan Peadumoda.**



Piagam Penghargaan Menteri Perhubungan Republik Indonesia :  
**Penghargaan Terbaik Kedua Perum DAMRI Transportation Safety Award Tahun 2016**

Piagam Penghargaan BUMN :

**Penghargaan 5 Pelaksana Terbaik Kegiatan Peringatan Hut RI Ke 71 Tahun 2016**



## Peristiwa Penting 2016

Important Event in 2016

Anugerah BUMN hadir untuk negeri  
*The Event of The State-Owned Enterprise Bestowal for the country*



Kegiatan Penyerahan bantuan Kepada siswa dan veteran CSR Perum DAMRI  
*The Event of Delivery of Assistance Activities To Students and Veterans of CSR Perum DAMRI*



HUT BUMN bekerjasama dengan WIKA dan PT PN7 di Perum DAMRI cabang Lampung.  
*The State-Owned Enterprise Anniversary in cooperation with WIKA and PTPN7 at Perum DAMRI branch of Lampung.*





Peresmian Call Center Hello DAMRI 1500 - 825  
Inauguration of Call Center Hello DAMRI 1500 - 825



Rapat Dinas DAMRI 2016  
Official Meeting of DAMRI  
Office 2016



Mewujudkan penguatan citra perusahaan melalui penerapan teknologi informasi peningkatan layanan dan efisiensi

*To achieve reinforcement of corporate image through application of information technology, improvement of service and efficiency*

Siswa mengenal negeri  
Bejerjasama WIKA & PTPN 7  
dan DAMRI

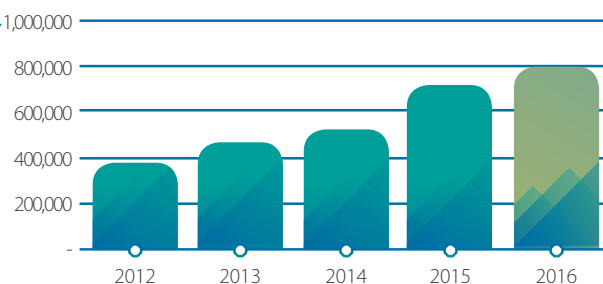
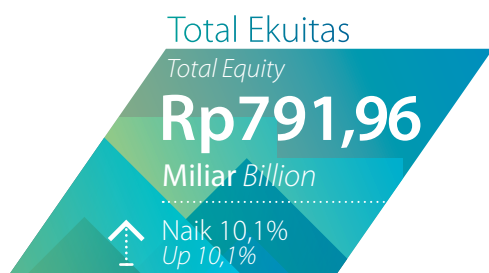
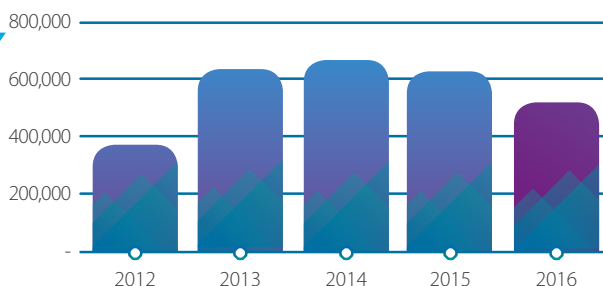
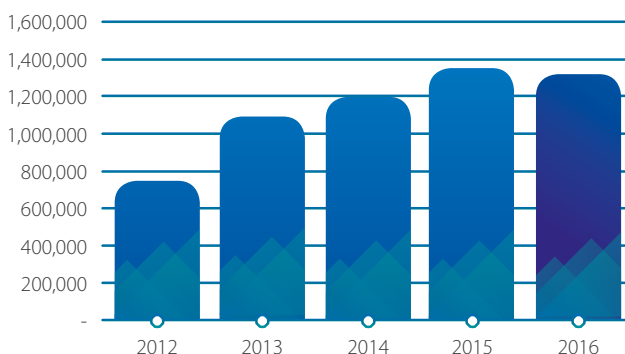
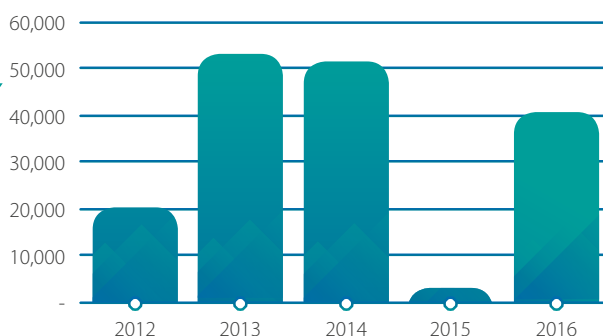
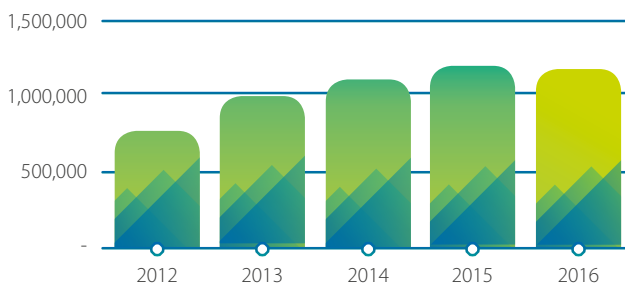
*Students Know he Country Event  
in Cooperation with WIKA &  
PTPN 7 and DAMRI*



# Ikhtisar Keuangan 2016

## Financial Highlight in 2016

Uraian	2012	2013	2014	2015	2016	Explanation
<b>POSISI KEUANGAN (Rp Juta)</b>						<b>Financial Statement (Rp Million)</b>
<b>Aset</b>	<b>756.006</b>	<b>1.093.160</b>	<b>1.192.260</b>	<b>1.347.401</b>	<b>1.314.676</b>	<b>Asset</b>
Aset Lancar	107.932	152.940	148.042	127.394	161.336	Current Asset
Aset Tidak Lancar	648.074	940.220	1.044.218	1.220.007	1.153.340	Non-Current Assets
- Aset Tetap	629.096	923.461	1.025.806	1.214.665	1.143.853	Fixed-Assets
- Aset lain-lain	18.979	16.759	18.412	5.342	9.489	Other Assets
<b>Liabilitas</b>	<b>374.310</b>	<b>631.758</b>	<b>672.340</b>	<b>627.774</b>	<b>522.714</b>	<b>Liability</b>
Liabilitas Jangka Pendek	138.563	150.924	227.109	182.131	159.780	Short-term Liability
Liabilitas Jangka Panjang	235.747	480.834	445.231	445.643	362.934	Long-term liabilities
<b>Ekuitas</b>	<b>381.697</b>	<b>461.402</b>	<b>519.920</b>	<b>719.628</b>	<b>791.963</b>	<b>Equity</b>
Modal disetor	19.700	19.700	19.700	19.700	19.700	Fully Paid Up
Cadangan	1.729	68.719	129.746	167.122	167.122	Retain
Penyertaan Modal Negara	257.207	257.207	289.051	316.926	316.926	Government Paid in Capital
Ekuitas-Surplus Revaluasi	76.483	-	-	-	-	Equity-Surplus Revaluation
Bantuan Pemerintah lainnya	539	539	539	539	639	Other Government Assistance
Aset BPYBDS	31.844	59.719	56.830	249.077	310.795	Reception Undiscovered Aid Status
Laba/rugi Penghasilan Komprehensif lainnya	(25.592)	2.246	(27.594)	(36.649)	(66.776)	Other Comprehensive Income
Saldo Laba	19.786	53.272	51.647	2.912	43.557	Total Income
<b>LABA/ RUGI (Rp Juta)</b>						<b>Income Statement</b>
Pendapatan Usaha	745.176	990.720	1.102.800	1.182.611	1.172.663	Net Sales
Biaya-biaya	726.003	933.730	1.046.195	1.181.307	1.145.321	Costs
Laba Usaha	19.173	56.990	56.605	1.304	27.341	Operating Income
Pendapatan/beban lain-lain	11.402	12.142	16.253	16.923	29.175	Other Income (Expenses)
Laba sebelum Pajak	30.576	69.132	72.857	18.228	56.516	Profit Before Tax
Laba bersih	19.786	53.272	51.647	2.912	40.644	Net Income
<b>RASIO KEUANGAN</b>						<b>Financial Ratio</b>
Quick ratio/rasio cepat (%)	68,11	90,87	54,90	55,64	83,04	Quick ratio
Current ratio/rasio lancar (%)	77,28	100,53	65,19	69,95	100,97	Current ratio
Debt to Asset Ratio/rasio utang terhadap aset (%)	49,51	54,33	56,39	46,59	39,76	Debt to Asset Ratio
Debt To Equity Ratio/rasio utang terhadap ekuitas (%)	98,07	118,98	129,32	87,24	66,00	Debt To Equity Ratio
Perputaran Piutang (kali)	58	34	45	38	57	Receivable turn over
Rata-rata Umur Piutang (hari)	6	11	8	10	6	Receivable Ageing Analysis
Return On Asset (%)	3,09	0,22	4,33	4,87	2,62	Return On Asset
Return On Equity (%)	5,13	0,40	9,93	11,55	5,18	Return On Equity





## Sambutan Dewan Pengawas

*From Supervisory Board*

Pemilik Modal & Pemangku Kepentingan

# Yang Terhormat

*Dear Capital Owner and Stakeholder*

Dewan Pengawas memandang bahwa komitmen Direksi dalam melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/GCG*), telah menjadi bagian dari pengelolaan Perusahaan melalui penerapan suatu sistem yang mencerminkan prinsip-prinsip keterbukaan informasi, akuntabilitas, kesetaraan dan tanggung jawab

*The Supervisory Board sees that the commitment of the Board of Directors in implementing Good Corporate Governance (GCG) has become part of the Company's management through the implementation of a system that reflects the principles of information disclosure, accountability, equity and responsibility.*

Puji Syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Esa, kami selaku Dewan Pengawas dapat memberikan laporan pelaksanaan tugas pengawasan Perum DAMRI (Persero) yang selanjutnya disebut DAMRI atau Perusahaan. Perkenalkanlah kami, Dewan Pengawas menyampaikan kinerja DAMRI tahun 2016 dengan pencapaian yang tergolong cukup memuaskan.

*Let us all send our praise and gratitude to the presence of the Almighty God. As the Supervisory Board, we can finish the reports on the implementation of Perum DAMRI supervisory duties (Persero), hereinafter referred to as DAMRI or Company. Let us, the Supervisory Board explain the performance of DAMRI in 2016 with achievements that are quite satisfactory.*

## Penilaian Terhadap Kinerja Perusahaan Tahun 2016

Aset Perusahaan digolongkan ke dalam Aset Lancar dan Aset Tidak Lancar. Jumlah aset pada Tahun 2016 sebesar Rp1,31 triliun, turun 2% dari tahun sebelumnya yang berjumlah Rp1,35 triliun. Kenaikan ini disebabkan terutama oleh penambahan jumlah armada baik dengan pengadaan sendiri maupun bantuan dari Pemerintah.

## Assessment of Corporate Performance in 2016

*Company Assets are classified into Current Assets and Non-Current Assets. The total of assets in 2016 was Rp1,31 trillion. It has decreased for 2% from the previous year which amounted to Rp1.35 trillion. The increase was mainly due to the increase in the number of personnels, whether it was from our own procurement as well as from the assistance of the Government.*

Perum DAMRI berhasil membukukan pendapatan sebesar Rp1,17 triliun, turun 1% dari tahun sebelumnya, namun laba bersih mengalami kenaikan signifikan 1.296% dari tahun sebelumnya karena turunnya beban lebih tinggi daripada penurunan pendapatan

Dengan perkembangan tersebut, maka Dewan Pengawas menghargai langkah-langkah yang dilaksanakan Direksi dan segenap jajaran manajemen untuk menerapkan strategi yang tepat dan melaksanakan pengembangan dalam berbagai aspek kegiatan Perusahaan selama tahun 2016.

Pada tahun 2016, Perusahaan telah berhasil meningkatkan Laba usaha Tahun 2016 sebesar Rp 27.570 juta, laba ini meningkat sebesar Rp 26.265 juta atau 2.013% dari tahun sebelumnya sebesar Rp 26.265 juta.

## Tata Kelola dan Penilaian Kinerja Komite

Dewan Pengawas memandang bahwa komitmen Direksi dalam melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/GCG*), telah menjadi bagian dari pengelolaan Perusahaan melalui penerapan suatu sistem yang mencerminkan prinsip-prinsip keterbukaan informasi, akuntabilitas, kesetaraan dan tanggung jawab. Dewan Pengawas mendukung sepenuhnya upaya Direksi untuk terus mendorong peningkatan implementasi GCG yang dapat memberikan nilai tambah bagi pemegang saham maupun segenap pemangku kepentingan lainnya. Selama tahun 2016 Dewan Pengawas telah melaksanakan fungsi pengawasan dan penasehatan dengan memastikan Direksi mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku baik terkait dengan regulasi, memberikan pendapat, saran dan rekomendasi kepada Direksi dan segenap jajarannya mengenai pencapaian sasaran dan tujuan Perusahaan melalui mekanisme Rapat koordinasi dengan Direksi serta melaporkan hasil pengawasan terhadap kinerja Direksi kepada Pemegang Saham melalui forum Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

Pada tahun 2016, DAMRI telah melaksanakan penilaian implementasi Tata Kelola Perusahaan atau assessment GCG berdasarkan Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012. Hasil penilaian tersebut menjadi landasan

*Perum DAMRI successfully recorded revenues of Rp1.17 trillion, which decreased by 1% from a year earlier, but the net profit increased significantly by 1,296% from a year earlier due to the decrease in loads which are higher than the decrease in revenues.*

*With these developments, the Supervisory Board appreciates the steps taken by the Board of Directors and all levels of management to implement appropriate strategies and make a development in various aspects of the Company's activities during 2016.*

*In 2016, the Company successfully increased its Operating Profit in 2016 which amounted to Rp 27,570 million. It increased by Rp 26,265 million or 2,013% from the previous year's profit which was Rp 1,305 million.*

## Governance and Performance Appraisal of the Committee

*The Board of Supervisors considers that the Board of Directors' commitment in implementing Good Corporate Governance (GCG) has become part of the Company's management through the implementation of a system that reflects the principles of information disclosure, accountability, equity and responsibility. The Supervisory Board fully supports the efforts of the Board of Directors to continue to promote the improvement of GCG implementation that can add value to shareholders and all other stakeholders. Throughout 2016, the Supervisory Board has performed its supervisory and mentoring functions by ensuring that the Board of Directors comply with applicable legislation regarding regulation, opinion, advice and recommendation to the Board of Directors and all of its personnels on achieving the Company's aims and objectives through Coordination Meeting mechanism with the Board of Directors. The Supervisory Board then reports the results of supervision on the performance of the Board of Directors to the Shareholders through the General Meeting of Shareholders (GMS).*

*In 2016, DAMRI has conducted an assessment of the implementation of Good Corporate Governance or GCG assessment based on the Secretary Decree of the Ministry of the State-Owned Enterprise No. SK-16 / S.MBU / 2012 dated June 6, 2012. The result of the assessment becomes*

penerapan sekaligus peningkatan implementasi GCG di masa mendatang.

Selama tahun 2016, Dewan Pengawas telah menyelenggarakan Rapat Dewan Pengawas. Selain saran-saran dan arahan yang disampaikan secara lisan, pada tahun 2016 Dewan Pengawas juga telah mengirimkan beberapa arahan, saran maupun persetujuan secara tertulis kepada Direksi. Penilaian Dewan Pengawas dilakukan pada saat Rapat Pembahasan Bersama (RPB). Selain itu Dewan Pengawas juga memiliki KPI yang berisi aspek dan parameter, perencanaan, Pengawasan dan nasehat, pelaporan dan dinamis.

Penilaian dan KPI Dewan Pengawas telah dituangkan dalam Rencana Kerja Dewan Pengawas. Adapun Penilaian dan KPI Dewan Pengawas pada tahun 2016 dilakukan pada saat Rapat Pembahasan Bersama.

## Ucapan Terimakasih

Akhirnya, atas nama Dewan Pengawas, saya ucapkan terima kasih kepada para Pemegang Saham atas segenap dukungan yang diberikan, dan kepada Direksi beserta jajaran manajemen di bawahnya dan seluruh karyawan atas kerja keras selama tahun 2016

Penghargaan juga kami sampaikan kepada seluruh pelanggan, mitra kerja dan mitra usaha mengingat segenap pencapaian Perusahaan pada tahun 2016 juga tidak terlepas dari peran dan kontribusi yang telah diberikan.

*the basis for the implementation and improvement of GCG implementation in the future.*

*In 2016, the Supervisory Board has arranged the Supervisory Board Meeting. In addition to suggestions and directives delivered orally, the Board of Supervisors has also sent some directives, advice and approvals in written form to the Board of Directors. The assessment of the Supervisory Board shall be made during Joint Discussion Meeting (RPB). Furthermore, the Supervisory Board also has KPI which contains aspects and parameters, planning, monitoring and advice, reporting and dynamic.*

*The assessment and KPI of the Supervisory Board have been set forth in the Work Plan of the Supervisory Board. The Assessment and KPI of the Supervisory Board in 2016 shall be conducted during the Joint Discussion Meeting.*

## Thank-you note

*Finally, on behalf of the Supervisory Board, I would like to express out gratitude to the Shareholders for all the support provided, and to the Board of Directors and the management of the subordinates and all employees for their hard work throughout the year 2016.*

*We also extend our appreciation to all of our customers, work partners and business partners since our achievements in 2016 are also inseparable from our roles and contributions.*

Jakarta, 10 Juli 2017  
Jakarta, 10 Juli 2017

Atas Nama Dewan Pengawas Perum DAMRI  
On Behalf of the Board of Trustees Perum DAMRI



**Edy Cahyono**

Anggota Dewan Pengawas  
Member of the Supervisory Board



**Pudji Hartanto Iskandar**

Anggota Dewan Pengawas  
Member of the Supervisory Board



**Musyafaur Rahman**

Anggota Dewan Pengawas  
Member of the Supervisory Board

## Profil Dewan Pengawas Supervisory Board Profile



**Rismawan\***  
Ketua Dewan Pengawas  
Board of Supervisory



**Edy Cahyono**  
Anggota Dewan Pengawas  
Board of Supervisory Member

Lahir di Yogyakarta tanggal 18 Juni 1953. Memiliki latar belakang pendidikan LEMHANNAS lulus tahun 2007. Menjabat sebagai Ketua Dewan Pengawas Perum DAMRI dari tahun 2013. Jabatan sebelumnya sebagai Wakil Inspektur Pengawasan Umum (Wairwasum) POLRI tahun 2009 dan anggota Dewan Pengawas Perum DAMRI sejak tahun 2013.

*He was born in Jogjakarta on June 18th, 1953. He has an educational background in LEMHANNAS and graduated in 2007. He positioned as the chairman of the Supervisory Board of Perum DAMRI since 2013. His previous positions were as General Supervision Deputy Inspector (Wairwasum) of Indonesian Republic's Police (POLRI) in 2009 and as member of Supervisory Board of Perum DAMRI since 2013.*

\*Menjabat sampai dengan tahun 2017

\*Menjabat sampai dengan tahun 2017

Lahir di Yogyakarta tanggal 2 Februari 1969. Lulusan S1 Teknik Jurusan Teknik Geologi tahun 1995 dan S2 Program Studi Manajemen keuangan FEUI tahun 2015. Pernah mengikuti pendidikan non formal pada CRMP Exam Preparatory Training dan CFA Course di Labkom Akuntansi FEUI. Kepala Bidang Usaha Percetakan dan Pariwisata, Kementerian BUMN sejak tahun 2014.

*He was born in Jogjakarta on February 2nd, 1969. He was graduated from Bachelor program majoring in Geological Engineering in 1995 and postgraduate program in Financial Management of Faculty of Economy of University of Indonesia (FEUI) in 2015. He had participated a non formal education on CRMP Exam Preparatory Training and CFA Course in Computer Laboratory of Accounting in FEUI. He was the Head of Printing Business Sector and Tourism of the Ministry of State-owned Enterprises since 2014.*





**Pudji Hartanto Iskandar**  
 Anggota Dewan Pengawas  
*Board of Supervisory Member*



**Musyafaur Rahman**  
 Anggota Dewan Pengawas  
*Board of Supervisory Member*

Lahir di Bogor pada 24 Agustus 1959, pria 57 tahun, seorang purnawirawan Polri yang kini mengemban tugas sebagai Direktur Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan sejak April 2016. Beliau adalah lulusan Akademi Kepolisian tahun 1982. Tercatat pernah menduduki sejumlah jabatan penting diantaranya sebagai Ajudan Wakil Presiden RI Hamzah Haz (2001 – 2004), Kakorlantas Polri (2012 – 2014), Gubernur Akpol (2014 – 2015), dan Kapolda Sulsel (2015 – 2016).

Lahir di Jakarta tanggal 8 Desember 1978. .  
*He was born in Jakarta on December 8th, 1978.*



## Sambutan PLT Direktur Utama

Sarmadi Usman S.E. MM

PLT Direktur Utama | *ADM President Director*

Pemilik Modal & Pemangku Kepentingan

# Yang Terhormat

*Dear Capital Owner and Stakeholder*

“Kami meyakini bahwa Perum DAMRI menjadi penyedia jasa angkutan jalan yang aman, terjangkau, berkinerja unggul andalan masyarakat Indonesia dan regional Asia Tenggara”

*“We believe that Perum DAMRI (Persero) has become a provider of safe, affordable and superior road carrier services to the people of Indonesia and Southeast Asia.”*

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, berkat kerja keras seluruh jajaran Perusahaan, DAMRI kembali mencatat kinerja yang menggembirakan untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016.

## Kinerja Tahun 2016

Selama Tahun 2016 Perum DAMRI memiliki 7 (tujuh) segmen usaha dan 1 (satu) Strategic Business Unit (SBU) dengan 113 layanan. Let Perusahaan digolongkan ke dalam Aset Lancar dan Aset Tidak Lancar. Jumlah aset pada Tahun 2016 sebesar Rp1,31 triliun, turun 2% dari tahun sebelumnya yang berjumlah Rp1,35 triliun. Kenaikan ini disebabkan terutama oleh penambahan jumlah armada baik dengan pengadaan sendiri maupun bantuan dari Pemerintah.

Liabilitas Perusahaan terdiri dari liabilitas jangka pendek dan liabilitas jangka panjang, masing-masing berjumlah Rp 159,78 miliar dan Rp 362,93 miliar pada akhir Tahun 2016. Total liabilitas Perusahaan mengalami penurunan 17% selama Tahun 2016 dari Rp 627,77 miliar menjadi Rp 522,71 miliar. Sedangkan ekuitas mengalami kenaikan sebesar 10% dari Rp 719,62 miliar menjadi Rp 791,97 miliar.

*Let us all send our praise and gratitude to the presence of the Almighty God. Because of the hard work of the entire Company, DAMRI recorded an exciting performance again for the year that ended on December 31, 2016.*

## The Performance in 2016

*In 2016, Perum DAMRI has 7 (seven) business segments and 1 (one) Strategic Business Unit (SBU) with 113 services. Company Assets are classified into Current Assets and Non-Current Assets. The total of assets in 2016 was Rp1,31 trillion, decreased by 2% from the previous year which amounted to Rp1.35 trillion. The increase was mainly due to the increase in the number of fleets both with its own procurement as well as assistance from the Government.*

*The Company's liabilities consist of short-term liabilities and long-term liabilities amounting to Rp 159.78 billion and Rp 362.93 billion at the end of 2016. The total liabilities of the Company decreased by 17% in 2016 from Rp 627.77 billion to Rp 522.71 billion. Meanwhile, the equity rose by 10% from Rp 719.62 billion to Rp 791.97 billion.*

Perum DAMRI berhasil membukukan pendapatan sebesar Rp1,17 triliun, turun 1% dari tahun sebelumnya, namun laba bersih mengalami kenaikan signifikan 1.296% dari tahun sebelumnya karena turunnya beban lebih tinggi daripada penurunan pendapatan.

Selama Tahun 2016, Perum DAMRI memperoleh kas dari aktivitas operasi sebesar Rp 171,91 miliar, naik 164% dari tahun sebelumnya yang berjumlah Rp 65,01 miliar. Faktor utama kenaikan ini disebabkan oleh adanya kenaikan laba bersih tahun berjalan. Arus kas bersih yang digunakan untuk aktivitas investasi tahun 2016 tercatat sebesar Rp 76,49 miliar, turun 72% dari tahun sebelumnya yang berjumlah Rp 278,12 miliar.

Arus kas bersih yang digunakan untuk aktivitas Pendanaan pada tahun 2016 sebesar Rp 62,76 miliar turun 132% dari tahun sebelumnya yang memperoleh kas sebesar Rp 198,90.

## Analisis Capaian Kinerja

Secara garis besar Kinerja keuangan Perum DAMRI (Persero) pada tahun 2016 dapat dilaporkan sebagai berikut:

1. Laba – Rugi Komprehensif
  - a. Realisasi pendapatan usaha tahun 2016 sebesar Rp 1.172.663 juta atau 93% dari RKAP Tahun 2016 sebesar Rp 1.257.223 juta, atau turun 1% dari realisasi tahun 2015 yang sebesar Rp 1.182.611 juta;
  - b. Realisasi biaya/beban langsung tahun 2016 sebesar Rp 1.145.321 juta atau 94% dari RKAP 2016 sebesar Rp 1.214.371 juta, atau turun 2% dari realisasi tahun 2015 sebesar Rp 833.693 juta;
  - c. Realisasi laba (rugi) bersih tahun 2016 sebesar Rp 40.644 juta atau 100% dibandingkan RKAP 2016 yang direncanakan laba sebesar Rp 40.528 juta atau naik 1.296% dibandingkan realisasi tahun 2015 sebesar Rp 2.912 juta;
2. Posisi Keuangan
  - a. Aktiva Lancar tahun 2016 sebesar Rp 161.336 juta atau 128% dari RKAP 2016 sebesar Rp 125.956 juta, atau naik 27% dari realisasi tahun 2015 sebesar Rp 127.395 juta;

*Perum DAMRI successfully recorded revenues of Rp1.17 trillion, decreased by 1% from a year earlier. However, the net profit increased significantly by 1,296% from a year earlier due to the decrease in loads which are higher than the decrease in revenues.*

*In 2016, Perum DAMRI obtained cash from operating activities that amounted to Rp 171.91 billion, increased by 164% from the previous year amounting to Rp 65.01 billion. The main factor of this increase was due to the increase in net income for the current year. The net cash flows used for investment activities in 2016 was up to Rp 76.49 billion, decreased by 72% from the previous year which amounted to Rp 278.12 billion.*

*Net cash flows used for Financing activities in 2016 was up to Rp 62.76 billion, decreased by 132% from the previous year which earned for about Rp 198.90 in cash.*

## Performance Achievement Analysis

*Generally, the financial performance of Perum DAMRI (Persero) in 2016 can be reported as follows:*

1. Profit - Loss Comprehensive
  - a. *The actual business revenues of 2016 were up to Rp 1,172,663 million or 93% of 2016 RKAP amounted to Rp 1,257,223 million, or decreased by 1% from the realization in 2015 amounted to Rp 1,182,611 million;*
  - b. *Realization of direct costs / expenses in 2016 was up to Rp 1,145,321 million or 94% of 2016 RKAP amounted to Rp 1,214,371 million, or decreased by 2% from the realization in 2015 amounted to Rp 833,693 million;*
  - c. *Realization of the net income (loss) in 2016 was up to Rp 40,644 million or 100% compared to the planned 2016 RKAP profit of Rp 40,528 million or increased by 1,296% compared to the realization in 2015 amounted to Rp 2,912 million;*
2. Financial Position
  - a. *Current Assets in 2016 were up to Rp 161,336 million or 128% of 2016 RKAP amounted to Rp 125,956 million, increased by 27% from the realization in 2015 amounted to Rp 127,395 million;*

- b. Aktiva Tidak Lancar tahun 2016 sebesar Rp 1.153.340 juta atau 74% dari RKAP 2016 sebesar Rp 1.560.628 juta, atau turun 5% dari realisasi tahun 2015 sebesar Rp 1.220.007 juta;
- c. Aktiva Tetap (net) tahun 2016 sebesar Rp 1.143.853 juta atau 75% dibanding dengan RKAP 2016 sebesar Rp 1.531.441 juta, atau turun 6% dari realisasi tahun 2015 sebesar Rp 1.214.665 juta;
- d. Aktiva Lain-Lain (net) tahun 2016 sebesar Rp 9.489 juta atau mencapai 33% dibandingkan RKAP 2016 sebesar Rp 29.187 juta, atau naik 89% dari realisasi tahun 2015 sebesar 5.023 juta;
- e. Total Aktiva tahun 2016 sebesar Rp 1.314.675 juta atau 78% dibanding dengan RKAP 2016 sebesar Rp 1.686.584 juta, atau turun 2% dari realisasi tahun 2015 sebesar Rp 1.347.402 juta;
- f. Kewajiban Lancar tahun 2016 sebesar Rp 159.780 juta atau 107% dibandingkan RKAP 2016 sebesar Rp 149.081 juta, atau turun 12% dari realisasi tahun 2015 sebesar Rp 182.131 juta;

- b. *Non-Current Assets in 2016 were up to Rp 1,153,340 million or 74% of 2016 RKAP amounted to Rp 1,560,628 million, or decreased by 5% from the realization in 2015 amounted to Rp 1.220.007 million;*
- c. *Fixed Assets (net) in 2016 were up to Rp 1,143,853 million or 75% compared to 2016 RKAP amounted to Rp 1,531,441 million, decreased by 6% from the realization in 2015 amounted to Rp 1,214,665 million;*
- d. *Other Assets (net) of 2016 were up to Rp 9,489 million or 33% higher than 2016 RKAP which was of Rp 29,187 million, an increase of 89% from the realization in 2015 of 5,023 million;*
- e. *Total Assets in 2016 were up to Rp 1,314,675 million or 78% compared to 2016 RKAP amounted to Rp 1,686,584 million, or decreased by 2% from the realization in 2015 amounted to Rp 1,347,402 million;*
- f. *The Current Liabilities in 2016 were up to Rp 159,780 million or 107% compared to 2016 RKAP amounte to Rp 149,081 million, or decreased by 12% from the realization in 2015 amounted to Rp 182,131 million;*

## Prospek Tahun 2016

Guna menyambut prospek usaha tersebut, DAMRI telah menyusun strategi baik jangka pendek maupun jangka panjang.

Pada tahun 2016 merupakan tahun Penyederhanaan Portofolio Perusahaan (*Portfolio Simplification*). Strategi ini adalah agar menghasilkan profil portofolio perusahaan yang simpel dan sederhana namun dapat cepat beradaptasi dengan perubahan yang terjadi di depan. Profil portofolio perusahaan yang simpel akan berpengaruh kepada citra produk yang diharapkan, mempermudah strategi pemasaran, memperjelas target pasar dan terhindar dari inefisiensi.

Sedangkan pada tahun 2016 merupakan tahun Penguatan Nama Perusahaan (*Brand Strenghtened*). Dari profil perusahaan yang simpel dan sederhana, maka diperlukan strategi untuk penguatan nama perusahaan dalam bisnis. Produk-produk layanan yang menjadi sumber pendapatan perusahaan didorong menjadi agen untuk penguatan nama perusahaan. Penguatan nama perusahaan dan citra positif akan menjadi *equity* perusahaan yang mendorong keberhasilan memperoleh kepercayaan pelanggan menjadi pelanggan setia.

## Prospects of the Year 2016

*To welcome the business prospects, DAMRI has developed both short and long term strategies.*

*2016 is the year of Simplification of Portfolio Company (Portfolio Simplification). This strategy is to produce a simple corporate portfolio profile that can quickly adapt to the changes that occur in the future. A simple corporate portfolio profile will affect the expected product image, simplify the marketing strategy, clarify the target market and avoid inefficiency.*

*2016 is also the year of Strengthening the Company Name (Brand Strenghtened). From a simple and modest company profile, a strategy is needed to strengthen the company's name in the business. The service products that are the source of the company's revenue are encouraged to become agents for the strengthening of the company's name. Strengthening the company's name and positive image will be the company's equity that drives the success of gaining the customers' trust to become loyal customers.*

## Pengembangan Sumber Daya Manusia

Untuk mencapai visi dan misi, DAMRI telah melakukan penguatan organisasi antara lain dengan melakukan restrukturisasi serta transformasi budaya. Selain itu, sebagai bagian dari komitmen DAMRI untuk peningkatan kualitas SDM secara berkelanjutan, DAMRI mengikutkan karyawan dalam berbagai training, diklat, dan pelatihan. Untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi SDM. DAMRI memberikan kesempatan yang sama bagi setiap pegawai untuk mengembangkan diri dan menunjukkan potensi terbaiknya bagi organisasi tanpa membedakan gender, suku, agama, ras dan golongan.

## Implementasi Tata Kelola Perusahaan

DAMRI memahami bahwa *Good Corporate Governance* merupakan acuan standar yang wajib diterapkan oleh BUMN sebagai landasan operasional kegiatan usaha perusahaan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Negara BUMN Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012. Dalam jangka panjang, penerapan GCG mempunyai relevansi terhadap kinerja atau performance suatu perusahaan karena nilai akhir (*ultimate value*) penerapan GCG adalah meningkatkan kinerja (*high performance*) serta citra perusahaan yang baik (*good corporate image*).

Aktualisasi GCG di DAMRI dilakukan di seluruh tingkatan dan jenjang organisasi dengan berpedoman pada ketentuan dan persyaratan terkait dengan pelaksanaan GCG bagi perusahaan. Optimalisasi penerapan GCG DAMRI terus dilakukan dengan penguatan infrastruktur untuk mencapai praktik terbaik, penyesuaian sistem dan prosedur yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan GCG yang semakin efektif.

Dalam rangka memperoleh gambaran mengenai kondisi penerapan GCG terhadap praktik terbaik yang menjadi acuan maupun untuk mengidentifikasi bidang-bidang yang memerlukan perbaikan (*areas of improvement*) terhadap Pedoman Pelaksanaan GCG, DAMRI secara rutin setiap dua tahun sekali melaksanakan Assessment terhadap penerapan GCG.

## Human Resource Development

*To achieve the vision and mission, DAMRI has strengthened the organization, among others, by restructuring and cultural transformation. In addition, as part of DAMRI's commitment to continuously improve the quality of human resources, DAMRI engages employees in training to improve the capacity and competence of human resources. DAMRI provides equal opportunities for every employee to develop themselves and demonstrate the best potential for the organization regardless of gender, ethnicity, religion, race and class.*

## Implementation of Corporate Governance

*DAMRI understands that Good Corporate Governance is a standard reference that must be implemented by the State-Owned Enterprise as the operational basis of the company's business activities as stipulated in the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Decision of the Secretary of the Ministry of the State-Owned Enterprise No. SK-16 / S.MBU / 2012 dated June 6, 2012. In the long term, the application of GCG has relevance on the performance of the company because the ultimate value of GCG implementation is to improve high performance and good corporate image.*

*The actualization of GCG at DAMRI is conducted at all levels and levels of the organization based on the terms and conditions related to GCG implementation for the company. The optimization of the implementation of GCG DAMRI continues to be carried out by strengthening the infrastructure to achieve best practices, adjusting systems and procedures needed to support a more effective GCG implementation.*

*In order to obtain an overview of the conditions of GCG implementation on best practices as a reference as well as to identify areas that need improvement on the GCG Implementation Guidelines, DAMRI regularly conducts Assessment on GCG implementation every two years.*

Seluruh anggota Direksi DAMRI memiliki integritas, kompetensi, reputasi dan pengalaman serta keahlian yang dibutuhkan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya masing-masing

*All members of DAMRI's Board of Directors have the integrity, competence, reputation and experience and expertise required to perform their respective functions and duties.*

## Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (CSR)

DAMRI telah merancang program tanggung jawab sosial perusahaan (corporate social responsibility atau CSR) secara sistematis dan terpadu. Implementasi program CSR DAMRI direalisasikan berlandaskan pada Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor KEP-236/MBU/2003 tanggal 17 Juni 2003 yang telah diubah menjadi Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-05/MBU/2007 tanggal 27 April 2007.

## Corporate Social Responsibility (CSR)

*DAMRI has designed a corporate social responsibility (CSR) program in a systematic and integrated manner. The implementation of DAMRI's CSR program is realized based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises No. KEP-236 / MBU / 2003 dated June 17, 2003 which has been amended to Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-05 / MBU / 2007 dated April 27, 2007.*

Tanggung jawab DAMRI terhadap lingkungan hidup diwujudkan melalui kegiatan pelestarian lingkungan yang merupakan salah satu Program Bina Lingkungan DAMRI. Selain itu, tanggung jawab terhadap lingkungan hidup juga diwujudkan melalui penerapan *green office* di seluruh lingkungan jaringan kantor DAMRI yang secara rutin dilaksanakan setiap tahunnya.

*DAMRI's responsibility to the environment is realized through environmental conservation activity which is one of DAMRI's Community Development Programs. In addition, environmental responsibility is also realized through the application of green office across DAMRI's office network environment that is routinely implemented every year.*

DAMRI secara konsisten menunjukkan komitmennya dalam mendukung terciptanya pembangunan berkelanjutan (*sustainable development*). Komitmen tersebut salah satunya diwujudkan melalui pelaksanaan program tanggung jawab Perusahaan terhadap pengembangan sosial kemasyarakatan demi terwujudnya kesejahteraan masyarakat secara luas.

*DAMRI consistently demonstrates its commitment in supporting the creation of sustainable development. The commitment is realized through the implementation of corporate responsibility program towards social development for the realization of welfare society widely.*

## Ucapan Terimakasih

Atas nama Direksi, kami menghaturkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Pemegang Saham dan Dewan Pengawas DAMRI atas bimbingan dan pembinaan yang telah diberikan. Tidak lupa juga kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada konsumen, mitra usaha dan pemangku kepentingan lainnya atas dukungan dan kepercayaan yang telah diberikan.

## Thank-you Note

*On behalf of the Board of Directors, we express our deepest gratitude and appreciation to the Shareholders and DAMRI's Board of Supervisors for the guidance and support provided. We also express our gratitude and appreciation to our consumers, business partners and other stakeholders for their support and trust.*

Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh jajaran karyawan atas dedikasi, loyalitas yang tinggi, semangat kebersamaan dan kerja keras serta keinginan untuk memberikan yang terbaik bagi DAMRI, saat ini dan di tahun-tahun yang akan datang.

*Finally, we would like to thank the whole range of employees for their dedication, high loyalty, the spirit of togetherness and hard work and the desire to give the best for DAMRI, now and in the years to come.*

Jakarta, 10 Juli 2017 | *Jakarta, July 10, 2017*

Atas Nama Direksi Perum DAMRI  
*On Behalf of the Board of Directors Perum DAMRI*



**SARMADI USMAN**  
PLT. Direktur Utama  
*PLT. President Director*





**Sarmadi Usman**

Direktur Komersial & Pengembangan Usaha,  
PLT Direktur Utama  
Commercial & Business Development Director  
ADM President Director

Lahir di Pontianak pada tanggal 13 Januari 1965, menjabat sebagai PLT. Direktur Utama/Direktur Komersial dan Pengembangan Usaha.

*He was born in Pontianak on January 13th, 1965. He positions as caretaker, President Director/ Commercial and Business Development Director.*



**Gede Pasek Suardika**

Direktur Keselamatan & Pelayanan,  
PLT Direktur Teknik  
Safety & Service Director  
Technical Director

Lahir di Singaraja pada 17 Juli 1963, mendapat gelar DOKTOR pada Universitas Tarumanegara pada jurusan Teknik Sipil Transportasi. Menjabat sebagai Direktur Keselamatan dan Pelayanan di Perum DAMRI sejak tahun 2015 hingga sekarang. Sebelumnya menjabat sebagai Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan pada tahun 2014 dan menjabat sebagai Direktur Keselamatan Transportasi Darat pada tahun 2014-2015.

*He was born in Singaraja on July 17th, 1963. He got a doctoral degree in Tarumanegara University majoring in Civil Transportation Engineering. He positions as Safety & Service Director in Perum DAMRI since 2015 until now. Previously, he positioned as Chief of Sub Directorate (Kasubdit) of Audit and Safety Inspection in 2014 and positioned as Land Transportation Safety Director from 2014 -2015.*



**Sri Purwanto**  
Direktur Keuangan  
*Financial Director*

Lahir di Klaten tanggal 7 Oktober 1964. Lulusan S3 jurusan Ekonomi dengan Spesialisasi Service Management di universitas Trisakti tahun 2015, S2 Finance di Syracuse University, New York, USA tahun 1999. Mengenyam pendidikan informal pada *Turning Complaint into Wow : The Art of Delighting Angry Customer* tahun 2015 dan *Asean Marketing Summit* tahun 2015. Kini menjabat sebagai *Vice President Service Quality, Network & Electronic Banking Division Head* sejak Mei 2015.

*He was born in Klaten on October 7th, 1964. He was a doctoral graduate majoring in Economy with Service Specialization Management at Trisakti University in 2015, and took a postgraduate program majoring in Finance at Syracuse University, New York, USA in 1999. He got informal education on Turning Complaint into Wow : The Art of Delighting Angry Customer in 2015 and Asean Marketing Summit in 2015. Now, he positions as Vice President Service Quality, Network & Electronic Banking Division Head since May 2015.*



**Sadiyo Sardi**  
Direktur SDM dan Umum  
*HR and General Director*

Lahir di Sragen 6 Desember 1961. Lulusan Pendidikan S1 STISIPOL 17 Agustus 45, Makassar jurusan Administrasi Negara lulus tahun 1997. S2 STIE Pasundan Bandung jurusan Manajemen SDM masuk 2013. Menjabat sebagai Kepala Seksi Tata usaha Perum DAMRI Yogyakarta 1989, Kabag TU Makassar 1993, Kepala Perum DAMRI Yogyakarta 1997, Kepala Perum DAMRI Makassar 2000, Kabag TU Perum DAMRI Bandung 2002, GM Perum DAMRI Bandung 2008 dan Direktur SDM dan Umum 2004 -sekarang.

*Place of birth: Sragen, December 6, 1961 Bachelor Degree of STISIPOL 17 Agustus 45, Makassar majoring in State Administration and graduated in 1997. Master Degree of STIE Pasundan Bandung majoring in HR Management in 2013. Position history; Head of Administration section of Perum DAMRI Yogyakarta in 1989, Head of Administration section of Damri Makassar in 1993, Head of Damri Jogja in 1997, Head of Perum DAMRI Makassar in 2000, Head of Perum DAMRI Bandung 2002, General Manager of Perum DAMRI Bandung in 2008 and Director of Human Resources & General of Perum DAMRI 2004 -now*

Surat Pernyataan Tentang Tanggung Jawab Atas Kebenaran  
Isi Laporan Tahunan Perum DAMRI (Persero) Tahun 2016

*Letter Statement About Responsibility For Truth  
Contents Annual Report Perum DAMRI 2016*

Laporan Tahunan ini, termasuk Laporan Tata Kelola Perusahaan, Laporan Keuangan dan Informasi terkait lainnya merupakan tanggung jawab Manajemen Perum Damri (Persero) dan telah disetujui oleh seluruh anggota Dewan Pengawas dan Direksi melalui penandatanganan masing-masing di bawah ini:

*The Annual Report, including the Corporate Governance Report, Financial Statements and other relevant information are the responsibility of management Perum Damri and has been approved by all members of the Supervisory Board and the Board of Directors through the signing of each below:*

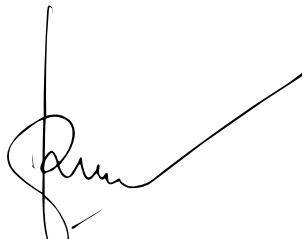
Jakarta, 10 Juli 2017 | Jakarta, July 10, 2017

DEWAN PENGAWAS | SUPERVISORY BOARD



**Edy Cahyono**

Anggota Dewan Pengawas  
Member of the Supervisory Board



**Pudji Hartanto Iskandar**

Anggota Dewan Pengawas  
Member of the Supervisory Board



**Musyafaur Rahman**

Anggota Dewan Pengawas  
Member of the Supervisory Board

DIREKSI | DIRECTOR



**Sarmadi Usman**

PLT Direktur Utama/ Direktur Komersial  
ADM Director/ Director Commercial



**Gede Pasek Suardika**

PLH Dir. Teknik / Dir. Keselamatan & Pelayanan  
ADM Technical Director/ Director of Safety  
and Services



**Sadiyo Sardi**

Direktur SDM dan Umum  
Director of Human Resources and General  
Affair



**Sri Purwanto**

Direktur Keuangan  
Director of Finance

## Profil Perusahaan

Company Profile



DAMRI adalah singkatan dari Djawatan Angkoetan Motor Repoeblik Indonesia (ER, EYD: Jawatan Angkutan Motor Republik Indonesia) yang dibentuk berdasarkan Maklumat Kementerian Perhubungan RI No.01/DAMRI/46 tanggal 25 November 1946 dengan tugas utama menyelenggarakan angkutan penumpang dan barang di atas jalan dengan menggunakan kendaraan bermotor. Dalam perkembangan selanjutnya sebagai Perusahaan Umum (Perum), nama DAMRI tetap diabadikan sebagai brand mark dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang hingga saat ini masih tetap konsisten menjalankan tugasnya sebagai salah satu penyelenggara jasa angkutan penumpang dan barang dengan menggunakan bus dan truk.

Hingga saat ini, DAMRI memiliki jaringan pelayanan tersebar hampir diseluruh wilayah Republik Indonesia. Dalam kegiatan usahanya DAMRI menyelenggarakan pelayanan angkutan kota, angkutan antar kota, angkutan Pemadu moda, angkutan travel dan pariwisata, angkutan barang, angkutan keperintisan dan angkutan lintas batas negara.

*DAMRI is an acronym of Djawatan Angkoetan Motor Repoeblik Indonesia (ER, EYD : Jawatan Angkutan Motor Republik Indonesia) which formed based on Edict of the Ministry of Transportation No.01 / DAMRI / 46 on 25 November 1946 with the main task of arranging transportation of passengers and goods by using motor vehicles over the road. In the next development as the Public Corporation (Perum), the name of DAMRI stayed as a brand mark of the State Owned Enterprises (SOEs), which until now remained consistently in performing its duties as one of the service providers for transport of passengers and goods by using buses and trucks.*

*Until now, DAMRI has service network that spread almost in every territory of Republic of Indonesia. In running the business activities, DAMRI organizes city transport services, inter-city transportation, alloying transportation modes, travel and tourism transportation, transport of goods, freight pioneer and cross-border transport.*

## Identitas Perusahaan Corporate Identity

Nama Perusahaan	: Perum DAMRI	<i>Perum DAMRI</i>	: <i>Company Name</i>
Nama Panggilan/Perusahaan	: DAMRI	<i>DAMRI</i>	: <i>Other Name</i>
Bidang Usaha	: Jasa Transportasi	<i>Transportation Service</i>	: <i>Business Line</i>
Status Badan Hukum	: Perusahaan Umum	<i>Public Corporate</i>	: <i>Legal Entity Status</i>
Kepemilikan/Pemegang Saham	: Pemerintah Republik Indonesia (100%)	<i>Indonesia Republic Government</i>	: <i>Shareholder</i>
Tanggal Berdiri	: 25 November 1946	<i>November 25, 1946</i>	: <i>Date Established</i>
Tanggal Beroperasi	: 25 November 1946	<i>November 25, 1946</i>	: <i>Date Operated</i>
Dasar Hukum	: PP No.31 Tahun 2002		: <i>Legal Standing</i>
Modal Dasar	: Rp 19.700.000.000 (dasar akta no. 1 tanggal 16 Januari 2013)	<i>Rp 19.700.000.000 (basic certificate no. 1 dated January 16, 2013)</i>	: <i>Authorized Capital</i>
Modal Disetor	: Rp 6.565.092.000.000 (dasar akta no. 2 tanggal 3 Desember 2015)	<i>Rp 6.565.092.000.000 (basic certificate no. 2 dated December 3, 2015)</i>	: <i>Fully Paid</i>
NPWP	: 01.001.637.6 – 093.000	<i>01.001.637.6 – 093.000</i>	: <i>NPWP</i>
TDP	: 09.05.1.50.37082	<i>09.05.1.50.37082</i>	: <i>TDP</i>
SIUP	: B XXV-522/AL.58	<i>B XXV-522/AL.58</i>	: <i>SIUP</i>
Jumlah Karyawan	: 5784 orang	<i>5784 Person</i>	: <i>Number of Employes</i>
Jaringan Kantor	: 1 Kantor Pusat ; 4 Kantor Regional, 58 Kantor Cabang, 2 SBU	<i>1 Headquarter ; 4 Regional Office, 58 Branch Office. 2 SBU</i>	: <i>Office Network</i>
Wilayah Kerja	: Seluruh Wilayah Indonesia	<i>Entire Region Indonesia</i>	: <i>Working area</i>
Alamat Kantor Pusat	: Jln. Matraman Raya No. 25 Jakarta Timur 13140	<i>Jln. Matraman Raya No. 25 Jakarta Timur 13140</i>	: <i>Headquarters Address</i>
Telp.	: (021) 8583131 (Hunting) 1500825	<i>(021) 8583131 (Hunting) 1500825</i>	: <i>Telephone</i>
Website	: <a href="http://www.damri.co.id">www.damri.co.id</a>	<i>www.damri.co.id</i>	: <i>Website</i>

# Perjalanan Sejarah Perum DAMRI

## Historical Journey Perum DAMRI

Perum DAMRI merupakan perpanjangan sejarah warisan dari perusahaan angkutan semasa pendudukan Jepang di Indonesia pada Tahun 1943, yaitu dari semulanya bernama **Jawa Unyu Zigyosha** -sebuah perusahaan angkutan barang dengan truk dan cikar dipulau jawa serta **Zidosha Sokyoku** adalah sebuah perusahaan angkutan penumpang bus.

*Perum DAMRI is an extension of the historical heritage transport company during the Japanese occupation in Indonesia year 1943, from its original named **Jawa Unyu Zigyosha** - a trucking company and cikar island of Java and **Zidosha Sōkyoku** is a company passenger transport buses.*



Oleh pemerintah Republik Indonesia, kedua perusahaan angkutan warisan jepang tersebut diubah namanya menjadi "**Djawatan Pengangkutan Untuk Angkutan Barang**" dan "**Djawatan Angkutan Darat Untuk Angkutan Penumpang**".

*By the government of Republic of Indonesia , the two companies Japanese heritage shuttles are renamed to "**Department of Transportation For Transportation Goods**" and "**The Department of Land Transport To Passenger**".*

1943

1945

Pertengahan 1945

Pada saat kemerdekaan Republik Indonesia diproklamasikan pada **17 Agustus 1945** kedua perusahaan angkutan tersebut direbut paksa oleh para pejuang Indonesia dan diserahkan kepada Pemerintah Republik Indonesia yang kemudian mengelolanya dibawah fungsi Departemen Perhubungan.

*At the time of independence of the Republic of Indonesia was proclaimed on **August 17, 1945** the two companies The transport forcibly seized by fighters Indonesia and handed over to the Government Republic of Indonesia, which then manage it under the functions of the Department of Transportation.*





Pada tanggal **25 November 1946**, berdasarkan maklumat Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 01/DM/46, kedua perusahaan tersebut disatukan dan diberi nama **"Djawatan Angkoetan Motor Republik Indonesia"** atau disingkat **DAMRI**.

*On **November 25, 1946**, by edict Minister Transportation of the Republic of Indonesia No. 01 / DM / 46 , second The company merged and was named **"Djawatan Angkoetan Motor Republic Indonesia"** or abbreviated **DAMRI**.*

1946

Sekarang



Berdasarkan maklumat tersebut maka fungsi utama DAMRI adalah menyelenggarakan angkutan darat bagi kepentingan masyarakat dengan menggunakan truk, bus serta jenis angkutan motor lainnya. Berdasarkan peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1984, sebagaimana telah diubah berdasarkan **Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor :31 Tahun 2002 status DAMRI diubah menjadi Perusahaan Umum DAMRI** dengan lapangan usaha berupa angkutan kota, angkutan antar kota, angkutan Pemandu moda, angkutan travel dan pariwisata, angkutan barang, angkutan keperintisan dan angkutan lintas batas negara serta jenis angkutan lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundangan yang berlaku.

*Based on the edict, the main function of DAMRI is to organize land transportation for the interest of the people with trucks, buses and other motor transport types. Based on regulations, the Government of the Republic of Indonesia Number 31 of 1984, as amended by the **Indonesian Government Regulation No. 31 Year 2002 DAMRI status changed to Public Company DAMRI** with business field, such as city transport services, inter-city transportation, alloying transportation modes, travel and tourism transportation, transport of goods, freight pioneer and cross-border transport, and also other kinds of transportation which may be possible by legislation that is applicable.*

## Visi dan Misi

*Vision and Mission*

### VISI *Vision*

Menjadi penyedia jasa angkutan jalan yang aman, terjangkau, berkinerja unggul andalan masyarakat Indonesia dan regional Asia Tenggara.

*Being a transport providers roads that are safe, affordable superior performance mainstay in Indonesia and regional communities Southeast Asia.*



### MISI *Mission*

1. Menyajikan layanan angkutan jalan berkelas dunia (*World Class Land Transportation Provider*) yang aman (*Safe*) berkualitas prima (*High Quality Service*) dan terjangkau (*Affordable*) yang dapat memuaskan pengguna jasa (*Customer Satisfaction*) di Indonesia dan regional Asia Tenggara.
  2. Menjalankan prinsip pengelolaan perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dalam rangka memenuhi harapan *stake holder*.
  3. Mendorong tumbuhnya kegiatan ekonomi sosial budaya nasional serta regional Asean sekaligus menjaga keutuhan wilayah negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 
1. *Presenting a world-class road transport services (World Class Land Transportation Provider) safe (Safe) prime quality (High Quality Service) and affordable (Affordable) which can satisfy customers (Customer Satisfaction) in Indonesia and the ASEAN regional.*
  2. *Run the principles of good corporate governance (Good Corporate Governance) in order to meet the expectations of stakeholders.*
  3. *Encourage the growth of economic, social and cultural activities of national and Asean region while maintaining the territorial integrity of the Unitary State Republic of Indonesia.*



Menyenangkan  
*Pleasure*

Damai  
*Peace*

Keimanan  
*Friendly*

**DAMRI**

Aman  
*Secure*

Ramah.  
*Friendly*

Dilandasi dengan  
*fortified with*

## Tujuh Karakteristik Insan DAMRI

### Seven Characteristics of Insan DAMRI

#### JUJUR

Keselarasan antara pemikiran, perkataan dan perbuatan; menghindari benturan kepentingan, menjunjung tinggi kepercayaan dan integritas, mengakui kesalahan serta menyampaikan segala sesuatu sesuai dengan fakta.

**HARUS** : Tulus, Ikhlas, terus terang, transparan, tidak menerima suap, konsisten.

**JANGAN** : Pamrih, pembohong, koruptor, berpura-pura, berkhianat, manipulasi.

#### TANGGUNG JAWAB

Penerima amanah dan menjalankan tugas serta kewajiban yang diberikan, menuntaskan pekerjaan hingga hasil yang ditentukan

**HARUS** : Memenuhi janji, menjaga amanah, efisien, profesional, sungguh-sungguh.

**JANGAN** : Ceroboh, malas, beralih, lalai, saling menyalahkan, menelantarkan.

#### VISIONER

Memiliki keyakinan dalam mewujudkan rencana serta cita-cita, ingin selalu menyempurnakan dan menjadi terbaik

**HARUS** : Membuat Rencana, kreatif, inovatif, percaya diri, membina kader.

**JANGAN** : Pesimis, ragu-ragu, tidak mau mengambil resiko, konvensional, reaktif, cepat puas.

#### DISIPLIN

Konsisten terhadap rencana yang telah dibuat dan menjalankan sesuai dengan ketentuan, tidak berhenti berupaya hingga mencapai hasil yang diinginkan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.

**HARUS** : Menjalankan prosedur, tepat waktu, presisten, pantang menyerah, patuh, fokus.

**JANGAN** : Menunda, plinplan, melanggar aturan, semaunya, tergesa-gesa, memberontak.

#### HONEST

*Harmony between thought, word and deeds; avoid conflicts of interest, upholding the trust and integrity, admit mistakes and to deliver all something in accordance with the facts.*

**MUST** : Sincere, frankly, transparent, not accept bribes, consistent.

**DO NOT** : Acts of Beauty, a liar, corrupt, pretend, betrayal, manipulation.

#### RESPONSIBLE

*Recipients of the mandate and duties as well obligations imposed, finish the job until the outcome is determined.*

**MUST** : Fulfilling a promise, to maintain trust, efficient, professional, earnest.

**DO NOT** : Careless, lazy, quibble, negligent, blame each other, neglect.

#### VISIONARY

*Have confidence in realizing the plan and ideals, want to always enhance and be best.*

**MUST** : Make a Plan, creative, innovative, confidence, fostering cadres.

**DO NOT** : Pessimistic, hesitated, unwilling take risks, conventional, reactive, quickly satisfied.

#### DISCIPLINE

*Consistent to the plans that have been made and run in accordance with the provisions, did not stop attempting to achieve results desired in the time period set.*

**MUST** : Running procedures, timely, persistent, unyielding, obedient, focus.

**DO NOT** : Delay, fickle, breaking the rules, do as he/she will, hastily, rebelled.

## KERJASAMA

Mengoptimalkan potensi yang dimiliki untuk mencapai tujuan bersama, saling mendukung menyelesaikan tugas bersama sesuai dengan tanggung jawab yang telah disepakati.

**HARUS** : Saling membantu, sinergi, kalaborasi, delegasi, berbagi tugas, saling mendukung

**JANGAN** : Pendendam, individualis, arogan, curiga, meremehkan, menghasut

## ADIL

Bersikap dan mengambil keputusan secara profesional, mengapresiasi dan menghukum sesuai dengan ketentuan.

**HARUS** : Objektif, profesional seimbang, menjalankan aturan, sportif, mengakui kesalahan.

**JANGAN** : Curang, berlebihan, konflik kepentingan, fanatik, membiarkan kesalahan, tidak menghargai prestasi.

## PEDULI

Memahami kondisi pihak lain dan ikut merasakan kesulitan yang dihadapi, berinisiatif membantu dan menyelesaikan masalah atau pekerjaan

**HARUS** : Saling berbagi, berkontribusi, proaktif, peka, empati dan santun

**JANGAN** : Egois, pelit, selalu merasa benar, boros, pasif, merusak

## COOPERATION

*Optimize their potential to achieve shared goals, mutual support completed a common task in accordance with the responsibilities agreed.*

**MUST** : Mutual aid, synergies, collaboration, delegation, sharing tasks, mutual support.

**DO NOT** : Vindictive, individualistic, arrogant, suspicious, disparaging, inflammatory.

## FAIR

*Act and take decisions professional, appreciate and punish in accordance under the condition.*

**MUST** : Objective, professional balanced, running rules, sportsmanship, admits error.

**DO NOT** : Cheating, redundant, conflicts of interest, fanatic, let the error, not appreciate the achievement.

## CARE

*Understand the conditions of the other party and to feel difficulties encountered, took the initiative to help and solve problems or work.*

**MUST** : Sharing, contributing, proactive, sensitive, empathy and courtesy

**DO NOT** : Selfish, stingy, always feel right, wasteful, passive, ruin

# Makna Logo DAMRI

## Meaning of DAMRI Logo

Logo DAMRI resmi ditetapkan pada tahun 1963. Sebelumnya selama awal berdirinya Djawatan Angkutan Motor RI sampai perubahan status menjadi perusahaan negara tidak menggunakan Logo.

Pada akhirnya terciptalah logo yang dimaksudkan, dengan argumentasi bahwa bus yang digunakan sarana angkutan diatas jalan raya mengangkut penumpang mempunyai dua roda depan yang dapat di arahkan sesuai dengan arah yang dituju, mempunyai alat kemudi dan mesin bersinergi mengatur jalannya bus yang didalam hal ini dimaksudkan adalah bus DAMRI sebagai perusahaan. Selanjutnya kalau suku kata D, A, M, R dan I. Mesin digambarkan sebagai sayap kanan dan kiri yang masing-masing berlapis dua dan tiap-tiap lapis mempunyai 4 dan 6 lembar bulu, yang berfungsi sebagai penggerak bus DAMRI untuk mencapai tujuan, yakni sejahtera adil dan makmur.

Sejahtera adil dan makmur digambarkan dengan kapas yang berbunga sebanyak 8 bunga dan pada tangkai padi mempunyai 17 biji padi. Satu tangkai bunga kapas dan satu tangkai padi membentuk dengan angka 11. Satu tangkai kapas dan satu tangkai padi digambarkan sebagai angka 8 dan 17, menunjukkan arti tanggal 17 agustus dimana pada tahun 1945 terjadi proklamasi kemerdekaan indonesia dan setahun kemudian tanggal 25 Nopember 1946 DAMRI lahir, masih dalam suasana perang phisik kemerdekaan.

### ANALISA DATA

- Dua Ban = Angka "2"
- DAMRI = Lima Huruf = 5
- Kapas = 8 Tangkai = 1
- Padi = 17 Biji = 1
- Sayap = Bagian dalam 4, Bagian luar 6, Lambang Tahun = 46

### ANALISA ANGKA

- No. 1 dan No.2 = "2" + "5" = 25
- No. 3 Kapas dan No.3 Padi = "1" + "1" = 11
- No. 4 Kiri dan No.4 Kanan = "4.6" + "4.6" = 46

### KESIMPULAN

- A - B - C = 25 - 11 - 46
- 25 - 11 - 46 = Tanggal Lahir Djawatan Angkoetan Motor Repoeblik Indonesia disingkat DAMRI

*Logo of DAMRI officially designated in 1963. Earlier during the initial establishment of the Department of Motor Transport of RI to change its status to a state companies do not use the Logo.*

*Ultimately creating a logo that is intended, with the argument that the bus used means of transport over road transport passenger has two front wheels may be directed in accordance with the intended direction, has a steering tool and machine synergy set the course of the bus which in this case is intended as a DAMRI bus companies. Furthermore, if the syllable D, A, M, R and I. Machine described as right-wing and left each plated two and each layer has 4 and 6 pieces of fleece, which serves as a bus driver DAMRI to achieve purpose, namely fair and prosperous prosperous.*

*Prosperous fair and prosperous described by cotton flowering and the flowers as much as 8 rice stalks had 17 grains. One stalk cotton flower and a stalk of rice formed with the number 11. The cotton stalk and one rice stalks portrayed as a figure 8 and 17, show the meaning of August 17 where in 1945 occurred proclamation of independence Indonesia and a year later the 25th DAMRI born November 1946, is still in the physical war of independence.*

### DATA ANALYSIS

- Two Tires = number "2"
- DAMRI = Five Letter = 5
- Cotton Stalk = 8 = 1
- Rice Seeds = 17 = 1
- Wing = inner 4, outer 6, year symbol = 46

### ANALYSIS NUMBERS

- No. 1 and # 2 = "2" + "5" = 25
- No. Cotton and Rice 3 3 = "1" + "1" = 11
- No. 4 Left and Right 4 = "4.6" + "4.6" = 46

### CONCLUSION

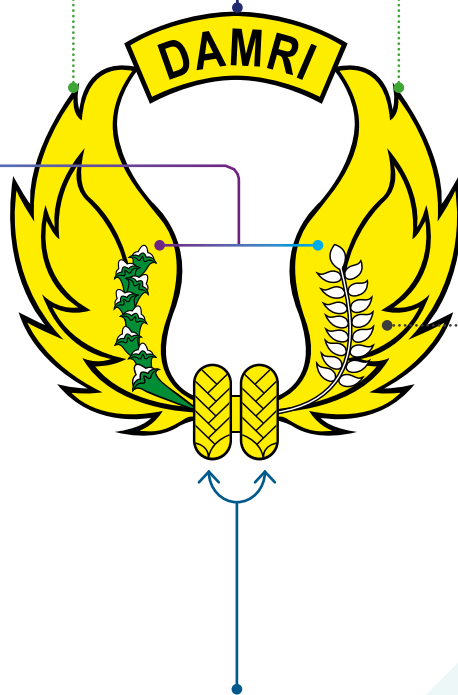
- A - B - C = 25 - 11 - 46
- 25 - 11 - 46 = Date of Birth Djawatan Angkoetan Motor Indonesian republic abbreviated DAMRI

Huruf DAMRI adalah perusahaan yang dikelola oleh manajemen yang bekerja sama, sama-sama bekerja dalam suasana kebersamaan dengan para karyawan.

*Type font of DAMRI is a company run by management work together, both working in an atmosphere of togetherness with employees*

Sayap berkonotasi sebagai mesin penggerak yang menentukan maju mundurnya perusahaan.

*Wing connotation as a mover determining the reciprocation of the company.*



Kapas bertangkai 8, Padi berisi 17 biji, ini menggambarkan bahwa DAMRI lahir dalam suasana Revolusi Kemerdekaan.

*Cotton swabs 8, Rice contains 17 seeds, this illustrates that DAMRI born in the atmosphere of the Independence Revolution.*

Kapas dan Padi adalah lambang dari pada kesejahteraan sosial dan ini merupakan tujuan perusahaan.

*Cotton and Rice is the epitome of the social welfare and this is the aim company.*

Jumlah ban depan kendaraan roda empat sebanyak 2 (dua) buah dan dapat digerakkan alat kemudi sesuai arah tujuan yang dikehendaki pengemudi. Dan dua ban berkonotasi karyawan dan alat kemudi adalah manajemen yang mengelola perusahaan.

*Number of front tires four wheel drive vehicles as much as 2 (Two) and can be driven steering apparatus according driver's desired direction, and two connotes employee tires and the steering wheel is management is managing the company.*

## Bidang Usaha Business Fields

Usaha pokok Perum DAMRI adalah menyediakan jasa angkutan darat yang meliputi jasa angkutan penumpang dan jasa angkutan barang. Berdasarkan usaha pokok tersebut, bidang usaha yang dijalankan oleh DAMRI antara lain:

### 1. Angkutan Pemadu Moda

Angkutan Pemadu Moda merupakan salah satu segmen pelayanan yang beroperasi dari dan ke Bandara. Segmen Angkutan Pemadu Moda ini tidak hanya melayani wilayah Ibu Kota Jakarta saja, namun sudah hampir menjangkau Bandara-bandara yang ada di wilayah Indonesia. Pelayanan yang berorientasi pada kepuasan pelanggan ini akan terus memberikan pelayanan terbaiknya dengan tarif relatif murah, aman dan nyaman.

Segmen Angkutan Pemadu Moda yang telah dilayani antarlain:

- a. Bandara Soekarno-Hatta
- b. Bandara Halim Perdanakusuma
- c. Bandara Juanda
- d. Bandara Adisucipto
- e. Bandara Internasional Minangkabau
- f. Bandara Internasional Lombok
- g. Bandara Sultan Hasanuddin
- h. Bandara Pattimura
- i. Bandara Kualanamu

*Perum DAMRI's core business is to provide land transportation services including transport services of passengers and freight services. Based on this core business, some business fields run by DAMRI, as below :*

### 1. Alloying Transportation Modes

*Alloying Transportation Modes is one of the service segments which operates from and to Airports. This alloying transportation modes is not only serves the territory of capital city of Jakarta, but also serves almost reach airports in the territory of Indonesia. This service which oriented to customers' satisfactory will keep giving its best services with relatively cheap rate, safe, and comfortable.*

*Transport service segments that have been served that :*

- a. Soekarno Hatta Airport
- b. Halim Perdanakusuma Airport
- c. Juanda Airport
- d. Adisucipto Airport
- e. Minangkabau International Airport
- f. Lombok International Airport
- g. Sultan Hasanuddin Airport
- h. Pattimura Airport
- i. Kualanamu Airport



## 2. Angkutan Antar Kota

Pelayanan Angkutan Antar Kota meliputi jaringan pelayanan 28 kota besar di pulau Jawa, Sumatera, Sulawesi dan Kalimantan. Cabang yang melayani Angkutan Antar Kota yaitu Banda Aceh, Jambi, Bengkulu, Palembang, Pangkal Pinang, Bandar Lampung, Serang, Jakarta, Bogor, Bandung, Purwokerto, Cilacap, Purworejo, Pontianak, Banjar Masin, Samarinda, Palangkaraya, Malang, Ponorogo, Banyuwangi, Pamekasan, Denpasar, Mataram, Kefamenanu, Kendari, Palu, Jayapura dan Ambon.

Angkutan Antar Kota terdiri dari Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) dan Angkutan Antar Kota Antar Provinsi (AKAP).

- a. Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP)  
Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek.
- b. Angkutan Kota Antar Provinsi (AKAP)  
Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui antar daerah kabupaten/kota yang melalui lebih dari satu daerah provinsi dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek.

## 2. Transport Inter-City

*Inter-City Transportation services include service network of 28 major cities on the island of Java, Sumatera, Sulawesi and Kalimantan. Branch Inter-City Transportation that serve are Banda Aceh, Jambi, Bengkulu, Palembang, Pangkal Pinang, Bandar Lampung, Serang, Jakarta, Bogor, Bandung, Purwokerto, Cilacap, Purworejo, Pontianak, Banjar Masin, Samarinda, Palangkaraya, Malang, Ponorogo, Banyuwangi, Pamekasan, Denpasar, Mataram, Kefamenanu, Kendari, Palu, Jayapura and Ambon.*

*Inter-city transport consists of transport In the Provincial Inter-City (AKDP) and Transport Inter-City Inter-Province (AKAP).*

- a. *In the Provincial Inter-City Transportation (AKDP) Provincial Inter-City Transportation In Province is transport through inter districts / cities in one of the provinces to use car involved in the public bus route.*
- b. *Transport Inter-City Inter-Province (AKAP) Inter-City Transportation In Province is transport from one city to another through inter-district / town through more than one provincial by using the public bus car bound in the stretch.*



4. Angkutan Kota

Angkutan Bus Kota Adalah sebuah moda transportasi perkotaan yang merujuk kepada kendaraan umum dengan rute yang sudah ditentukan. Pelayanannya meliputi jaringan trayek kota ( dalam wilayah kota, Ibu Kota Provinsi dan Kabupaten). Jaringan Pelayanan meliputi 10 (sepuluh) kota besar diseluruh Indonesia meliputi Medan, Batam, Bandung, Yogyakarta, Surakarta, Semarang, Jember, Surabaya, Makassar, dan Manado serta Angkutan SBU Busway Koridor 1 & 8.

4. City Transport

*Inter-City Transportation is an urban mode transportation which refers to public transportations with determined route. The services include city route network (in the regions of the city, Province of Capital and Districts). The service networks include 10 (ten) large cities throughout Indonesia including Medan, Batam, Bandung, Yogyakarta, Surakarta, Semarang, Jember, Surabaya, Makassar, and Manado and also SBU Busway Transportation in Corridor 1 & 8.*



6. Angkutan Lintas Batas Negara

Angkutan Antar Negara adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melintasi batas negara dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek. DAMRI memelopori transportasi lintas-batas antar Negara Indonesia-Malaysia, dengan trayek Pontianak (Indonesia)-Kuching (Malaysia). Selain itu DAMRI juga melayani trayek Pontianak - Bandar Sri Begawan (Brunai Darussalam).

DAMRI saat ini sedang merintis rute antar lintas batas negara ke Timor Leste dan Papua Nugini.

6. Inter-State Transport

*Inter-State Transport is a kind of transportation from one city to another city which cross borders of the country by using public bus cars which related to the route. DAMRI pioneered cross-border transportation between countries Indonesia-Malaysia with the route Pontianak (Indonesia) - Kuching (Malaysia). Besides, DAMRI also serves route Pontianak-Bandar Sri Begawan (Brunei Darussalam).*

*DAMRI also now piloting a shuttle service countries such as Timor Leste and Papua to New Guinea.*





3. Angkutan Keperintisan

Angkutan Keperintis adalah angkutan yang melayani daerah-daerah terisolir sebagai angkutan perintis, dimana di daerah tersebut belum tersedia sarana angkutan yang memadai dengan tarif terjangkau.

Kegiatan ini dilaksanakan di 42 Kabupaten/kota diseluruh Indonesia. Adapun Kantor Cabang Perum DAMRI yang melayani Angkutan Perintis antara lain: Banda Aceh, Medan, Padang, Jambi, Bengkulu, Palembang, Pangkal Pinang, Bandar Lampung, Serang, Pontianak, Banjarmasin, Samarinda, Mataram, Kupang, Ende, Waingapu, Kefamenanu, Mamuju, Kendari, Palu, Jayapura, Sorong, Serui, Biak, Nabire, Mimika, Manokwari, Marauke, Ambon, Halmahera, Gorontalo, dan Manado.

3. Pioneer Transport

*Pioneer Transport is transport that serve isolated areas as a pioneer transport, which in the area is not available means adequate transport to affordable rate.*

*This event was held in 29 cities throughout Indonesia, while the Office Perum DAMRI branch that serves Pioneer Transport, among others: Banda Aceh, Medan, Padang, Jambi, Bengkulu, Palembang, Pangkal Pinang, Bandar Lampung, Serang, Pontianak, Banjarmasin, Samarinda, Mataram, Kupang, Ende, Waingapu, Kefamenanu, Mamuju, Kendari, Palu, Jayapura, Sorong, Serui, Biak, Nabire, Mimika, Manokwari, Marauke, Ambon, Halmahera, Gorontalo and Manado.*



5. Angkutan Paket/Barang

Angkutan Barang adalah kegiatan untuk mengangkut barang dari satu tempat ke tempat lainnya melalui jalan darat dan menggunakan mobil barang (Truk/BoX).

Disamping melayani angkutan barang regular juga melakukan kerjasama dengan PT. Pos Indonesia untuk tujuan Jambi, Jakarta, Surabaya, Denpasar, Kupang, dan Mataram. Angkutan barang Perum DAMRI tersebar di beberapa wilayah di Indonesia antara lain Angkutan barang/paket Jakarta, Pontianak, Palangkaraya, Denpasar, Makassar, Palu, Ambon dan Gorontalo.

5. Freight or Package

*Freight is an activity to transport goods from one place to another place through land route and using freight cars (Truck/Box).*

*Besides serving the regular freight transportation, it also working with PT. Pos Indonesia for destinations, such as Jambi, Jakarta, Surabaya, Denpasar, Kupang, and Mataram. Perum DAMRI's freight transportation spread across several regions in Indonesia, such as freight/packages transportation in Jakarta, Pontianak, Palangkaraya, Denpasar, Makassar, Palu, Ambon and Gorontalo.*



#### 7. Angkutan Travel atau Pariwisata

Unit Angkutan Travel merupakan salah satu unit kerja pada Perum DAMRI yang Khusus melayani angkutan travel atau pariwisata dengan menggunakan kendaraan *microbus* dan bus besar. Selain Angkutan travel atau pariwisata yang ada di Jakarta namun juga di Kantor Cabang Perum DAMRI yang lainnya di wilayah Indonesia.

#### 7. Transportation Travel or Tourism

*Transport Unit Travel is one Housing units in the Special DAMRI airport shuttles travel or tourism using minibus and large buses. In addition to travel or transport tourism in Jakarta yet also at the Branch Office Perum DAMRI other parts of Indonesia.*

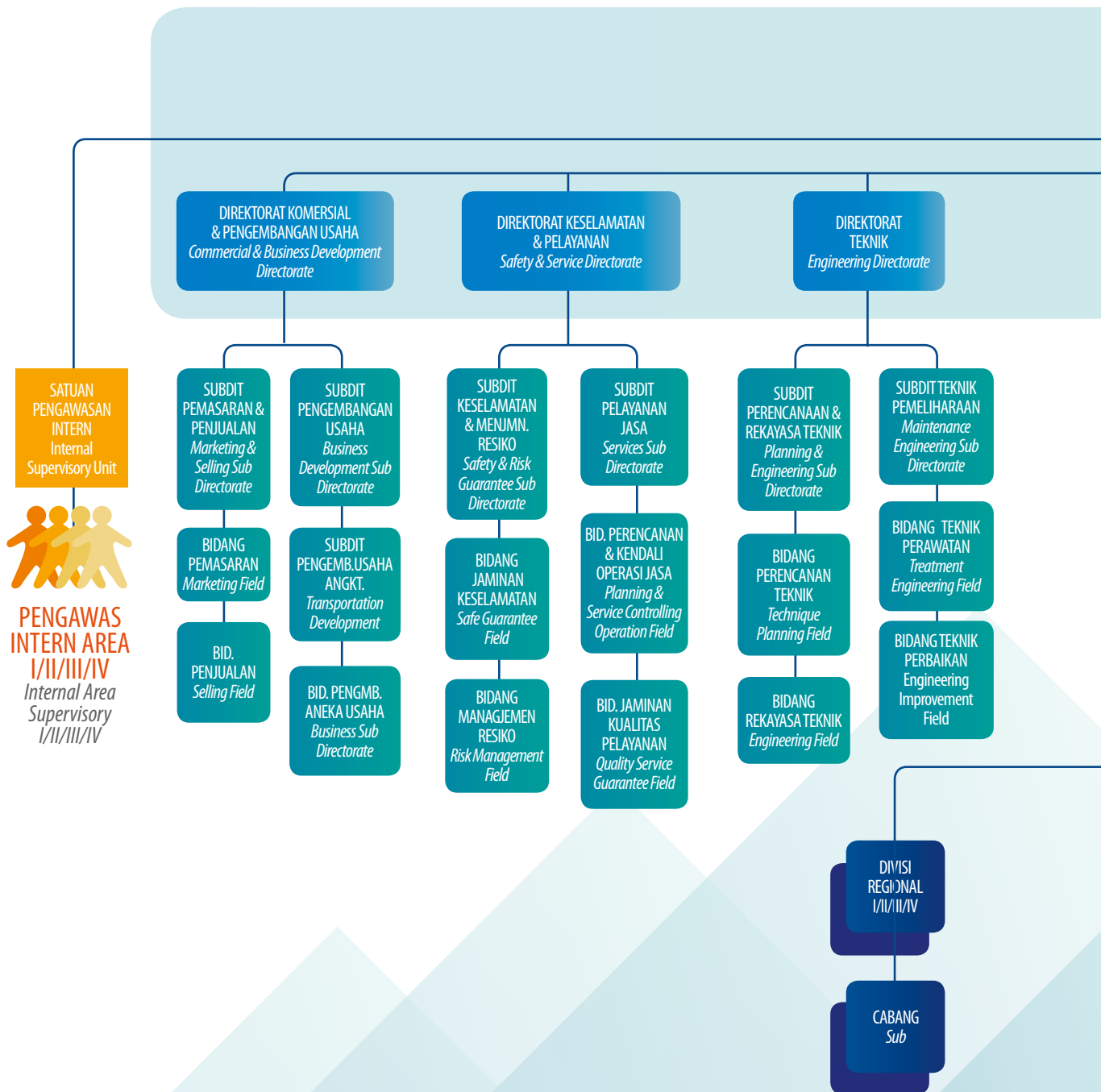


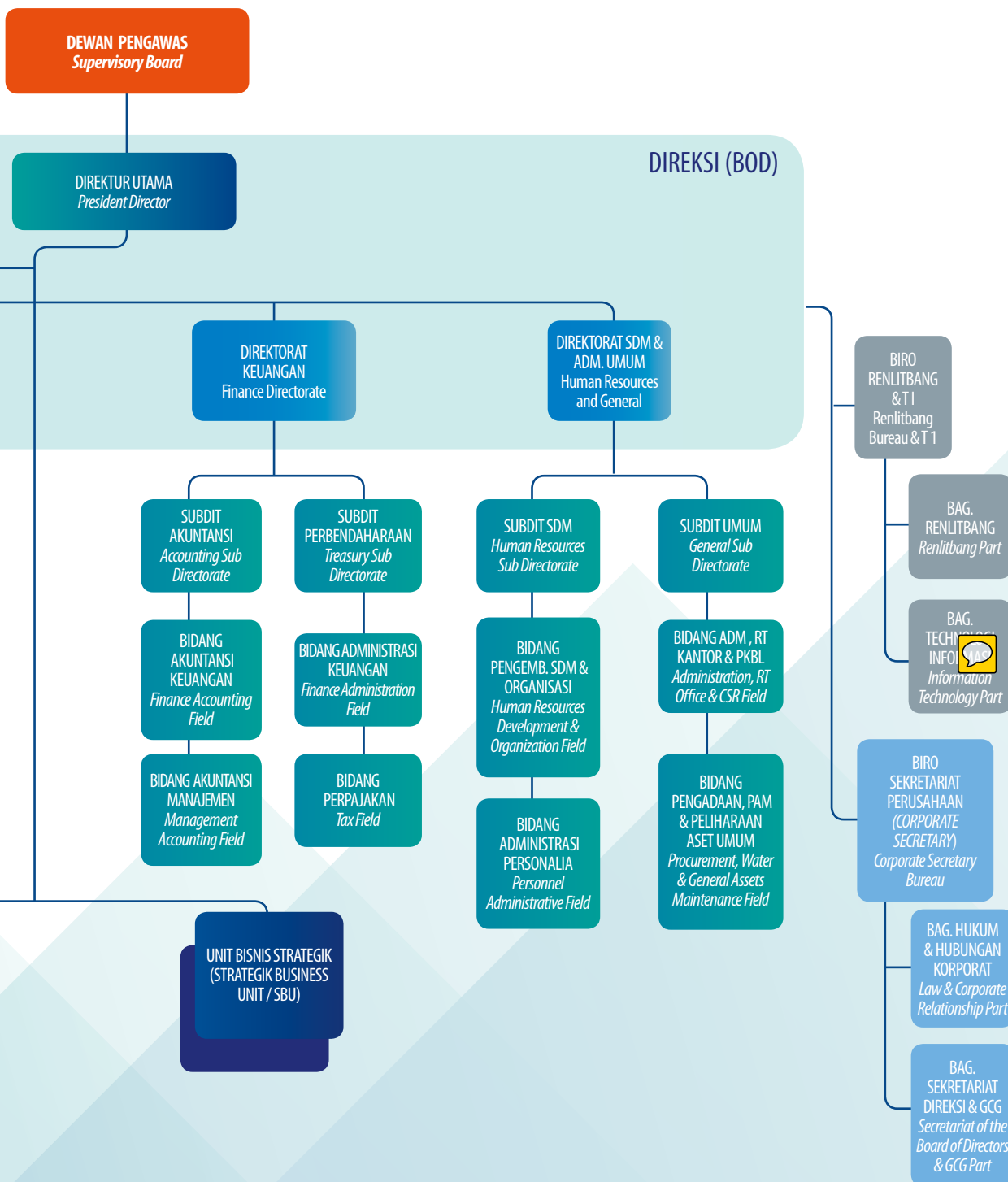
# Stuktur Organisasi

## Organisation Structure

Lampiran SK Direksi Perum DAMRI  
 Nomor : 455/HK.101/DAMRI-2015  
 Tanggal : 26 Oktober 2015

Attachment of SK Perum DAMRI Director  
 Number : 455/HK.101/DAMRI-2015  
 Date : October 26, 2015





## Struktur Organisasi Anak Perusahaan

*Branch Office Organisation structure*

Perum DAMRI tidak memiliki anak perusahaan

*Perum DAMRI does not have any subsidiary.*

## Daftar Entitas Anak Perusahaan dan Perusahaan *Joint Venture*, Perusahaan Asosiasi dan Entitas Berelasi

*List Subsidiaries and Joint Venture Company, Associated Companies  
and Related Entities*

Per 31 Desember 2016, Perum DAMRI tidak memiliki  
anak perusahaan.

*Per December 31th, 2016, Perum DAMRI's does not have  
any subsidiary.*



# Peta Wilayah Operasi Perum DAMRI

Operating Area Maps



## Alamat Kantor Cabang

Branch Office Address

### Divisi Regional I Jakarta

Regional I Jakarta Division

No.	Kantor   Office	Alamat   Address	No. Telepon Telephone Num.	Faximile
1	Divisi Regional Jakarta	Jl. Angkasa No.17 B Kemayoran, Jakarta, 10610	021-4246802	021-4246802
2	Transjakarta koridor 1 & 8	Jl. Raya Daan Mogot No. 94-95 Pesing Jakarta	021-2943068	021-2943067
3	Transjakarta koridor XI	Jl. KRT. Radjiman Widyodiningrat, Pupar Jakarta 13920		021-4683107
4	Kantor Cabang Angkutan Travel Jakarta	Jl. Angkasa No.17 B Kemayoran, Jakarta, 10610	021-4241357	021-42883466
5	Kantor Cabang Angkutan Barang Jakarta	Jl. KRT. Radjiman Widyodiningrat, Pupar Jakarta 13920	021-46023773	021-46829031
6	Kantor Cabang Bandara Soekarno Hatta	Jl. Tipar No.39 Cakung, Jakarta 13910	021-46023778	021-4604184
7	Kantor Cabang Bogor	Jl. Raya Cipaku Batutulis No.17 Bogor 16133	0251-8351517	0271-782419
8	Kantor Cabang Bandar Lampung	Jl. Kapt. Abd. Haq No. 28 Bandar Lampung 35144	0271-703421	0271-782419
9	Kantor Cabang Serang	Jl. Mayor Syafei No. 56 Serang Banten	0254-221175	0254-221175
10	Kantor Cabang Bengkulu	Jl. Mayjen Sutoyo Km 6 Bengkulu 38224	0735-20465	0763-20465
11	Kantor Cabang Palembang	Jl. Kol Bulrian KM 9 Palembang 30153	0711-41652	0711-41626
12	Kantor Cabang Padang	Jl. Patak Anau (Wisma Indah Perupuk) Padang 25171	0751-7052137	0751-7052137
13	Kantor Cabang Jambi	Jl. Kapt. Patimura Km 8 No.1 Simpang Rimbo Jambi 36129	0741-584121	0741-584121
14	Kantor Cabang Pangkal Pinang	Jl. Muntok No. 24 Pangkal Pinang 33124	0717-421631	0717-421631
15	Kantor Cabang Banda Aceh	Jl. TWK Hasyim Banta Muda No. 24 Kp.Mulya Banda Aceh	0651-635586	0651-635587
16	Kantor Cabang Batam	Jl. Bridgen Katamso, Tg. Uncang Batam 29442	0778-391147	0721-703088
17	Kantor Cabang Medan	Jl. Raya Tg. Marowa Km.10 Gg. Damai Medan	061-7865466	061-7865466
18	Kantor Cabang Bandung	Jl. Sukarno Hatta No.787 Gede Bage, Bandung 40294	022-7800506	022-7808247

### Divisi Regional II Semarang

Regional II Semarang Division

No.	Kantor   Office	Alamat   Address	No. Telepon Telephone Num.	Faximile
1	Divisi Regional II Semarang	Jl. Mpu Tantular No.8, Semarang 50175	024-3544712	024-3586280
2	Kantor Cabang Yogyakarta	Jl. Ring Road Timur, Banguntapan, Yogyakarta 55139	0274-375829	0274-385950
3	Kantor Cabang Purwokerto	Jl. Pasar No. 23, Purwokerto 53114	0281-636064	0281-636064
4	Kantor Cabang Cilacap	JL. Jend. Ahmad Yani No.21, Cilacap 53213	0282-534018	0282-534018
5	Kantor Cabang Pontianak	Jl. Pahlawan No.226/3 Pontianak 78122	0561-744859	0861-6591868
6	Kantor Cabang Banjarmasin	JL. Jend. Ahmad Yani Km 20, Liang Anggang, Bajar Baru Kalimantan selatan	0511-4705494	0511-4705494
7	Kantor Cabang Palangka Raya	Jl. Cilik Riwut Km.7 Palang Karaya 73112	0356-3231228	0356-3231228
8	Kantor Cabang Samarinda	Jl. A. Wahab Syahrani No. 67 Samarinda	0541-7776889	0541-7776890
9	Kantor Cabang Semarang	Jl. Walisongo No. 407 A, Semarang 50152	024-8660805	024-8660794
10	Kantor Cabang Purworejo	Jl. Gajah Mada Km.7 Purworejo 54152	0275-321387	0275-321912
11	Kantor Cabang Surakarta	Jl. Raya Palur, Surakarta 57771	0271-825411	0271-825321



### Divisi Regional III Surabaya Regional III Surabaya Division

No.	Kantor   Office	Alamat   Address	No. Telepon Telephone Num.	Faximile
1	Divisi Regional III Surabaya	Jl. Raya Kalirungkrukut No.7A, Surabaya 60293	031-8490118	031-8490142
2	Kantor Cabang Malang	JL. Letjend S. Parman No.11, Malang 65141	0341-473586	0341-494024
3	Kantor Cabang Ponorogo	Jl. Jend. Sudirman No.8 Ponorogo 63416	0352-48357	0352-482884
4	Kantor Cabang Banyuwangi	Jl. Jend. Ahmad Yani No.49 Banyuwangi 68416	0333-424313	0333-424313
5	Kantor Cabang Pamekasan	Jl. Stadion No. 111 Pamekasan 69323	0324-321585	0324-321585
6	Kantor Cabang Denpasar	Jl. P. Diponegoro No. 149 Denpasar 80114	0361-232793	0361-224038
7	Kantor Cabang Mataram	Jl. TGH Faisal No.1 Mataram 83234	0370-671240	0370-671212
8	Kantor Cabang Waingapu	Jl. Adam Malik Km.8 Waikanunak	0387-62743	0387-61333
9	Kantor Cabang Kupang	Jl. Timor Raya Km.11, Lasiana Kupang 85361	0380-8551788	0380-8551788
10	Kantor Cabang Kefamenanu	Jl. Jurusan Kupang Km.9 Kab. TTU Kafamenanu	0388-2433016	0274-371450
11	Kantor Cabang Ende	Jl. Mahoni Kel.Kota Ratu Ende	0381-22467	0381-216113
12	Kantor Cabang Kendari	Jl. Bridgen Katamso No.99 Kel.Lepo Kec. Baruga Kendari	0401-3195968	0401-3195968
13	Kantor Cabang Palu	Jl. P. Diponegoro No.61 Palu 94221	0451-460678	0451-462870
14	Kantor Cabang Mamuju	Jl. Gatot Subroto no.37 Komplek Terminal Simbuang	0426-2715505	0426-21001
15	Kantor Cabang Surabaya	Jl. Raya Kalirungut No. 7A Surabaya	031-8482803	031-8410745
16	Kantor Cabang Jember	Jl. MH. Thamrin No. 12 Jember	0331-336385	0331-336385
17	Kantor Cabang Makassar	Jl. PKemerdekaan KM.14 Daya Makassar	0411-510155	0411-510155
18	Kantor Cabang Manado	Jl. Baru Tugu Adipura Km.1 Paniki Bawah Kec. Mangapet Kota Manado	0431-818260	0431-813464
19	Kantor Cabang Gorontalo	Jl. Rajawali No. 25	0435-831330	0435-831330

### Divisi Regional IV Papua Regional IV Papua Division

No.	Kantor   Office	Alamat   Address	No. Telepon Telephone Num.	Faximile
1	Divisi Regional IV Papua	Jl. Jend. A. Yani No. 10 Jayapura 99111	0967-533513	0967-533513
2	Kantor Cabang Jayapura	Jl. Jend. A. Yani No. 10 Jayapura 99111	0967-524935	0967-524935
3	Kantor Cabang Merauke	Jl. Kuprik NO. 102 Merauke 99612	0971-323621	0971-321610
4	Kantor Cabang Sorong	Jl.Basuki Rahmat Km. 10 Sorong 98417	0951-322385	0951-331173
5	Kantor Cabang Manokwari	Jl. Percetakan Negara No.276, Manokwari 98312	0986-214024	0986-214024
6	Kantor Cabang Biak	Jl. Sorido Raya, Biak	0981-21985	0981-23311
7	Kantor Cabang Nabire	Jl. Trikora Kota Lama (Samping GOR) Nabire	0984-22773	0984-21418
8	Kantor Cabang Serui	Jl. Sumatera, Serui Papua	0983-31091	0983-31091
9	Kantor Cabang Mimika	Jl. Cheatubun, Mimika	0901-3126569	-
10	Kantor Cabang Ambon	Jl. Laksdya Leo Wattimena, DS Nania Kec. Banguala Ambon	0911-361369	0911-362661
11	Kantor Cabang Halmahera	Jl. Gereja Tua Desa Wari Tobelo, Halmahera Utara 97762	0924-2621684	0924-2621684
12	Kantor Cabang Sarmi	Jl. Syan Mor Maraena, Sarmi		
13	Kantor Cabang Sorong Selatan	Kantor Bupati Sesna-keyen Teminabuan Sorong Selatan		
14	Kantor Cabang Namlea	Jl. Terminal Tatango, Namlea Kab. Buru Namlea 97571	0331-336385	0331-336385

## Komposisi Pemegang Saham

Kepemilikan Saham Perum DAMRI 100% dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia.

## Kronologi Pencatatan Saham

Sampai dengan tahun 2016, Perum DAMRI belum pernah melakukan penjualan dan perdagangan saham. Saham yang dimiliki oleh Perum DAMRI merupakan saham yang sepenuhnya dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia.

## Kronologis Pencatatan Efek Lainnya

Sampai dengan tahun 2016, Perum DAMRI) belum pernah mencatatkan efek lainnya di Bursa Efek, sehingga tidak ada informasi terkait kronologis pencatatan, jenis tindakan korporasi, perubahan jumlah efek, nama bursa maupun peringkat efek.

## Lembaga Profesi Penunjang Perusahaan

## Stock Holder Composition

Shareholding Perum DAMRI 100 % owned by The Government of the Republic of Indonesia.

## Chronology of Stock Recording

Until 2016, Perum DAMRI yet never do sales and trading stock. Shares owned by Perum DAMRI is a wholly owned shares The Government of the Republic of Indonesia.

## Chronological Listing of Other effects

Until 2016, Perum DAMRI ) yet once other effects listed on the Stock Exchange, so there is no information related to chronological recording, the type of corporate actions, change the number of securities, name and rank securities exchanges.

## Institution of Profession Supporting Companies

Keterangan Description	Nama Kantor Name Office	Alamat Address
Kantor Akuntan Publik Public Accountant Office	Doli, Bambang, Sulistiyanto, Dadang dan Ali	Menara Kuningan Lt 11 Jl. HR Rasuna Said Blok x-7 Kav. 5 Jakarta.
	Doli, Bambang, Sulistiyanto, Dadang and Ali	Menara Kuningan Lt 11 Jl. HR Rasuna Said Block X-7 Kav. 5 Jakarta



Analisa & Pembahasan Manajemen  
*Management Discussion & Analysis*



## Tinjauan Operasi Per Segmen Usaha

Selama Tahun 2016 Perum DAMRI memiliki 7 (tujuh) segmen usaha dan 1 (satu) Strategic Business Unit (SBU) dengan 3.038 unit armada dengan rincian sebagai berikut:

*During 2016 Perum DAMRI has 7 (seven) business segments and 1 (one) Strategic Business Unit (SBU) with 3,038 units of fleet with details as follows:*

NO	Segmen	segments	JUMLAH UNIT
1	Angkutan Pemadu Moda		521
2	Antar kota		617
3	Perintis		1.125
4	Bus Kota BRT & Aglomerasi		526
5	Paket dan muatan barang		109
6	Antar Negara		11
7	Travel		42
8	Strategic Business Unit		87
	<b>Jumlah</b>		<b>3.038</b>

### Uraian Segmen Usaha

#### Segmen Angkutan Pemadu Moda

Angkutan Pemadu Moda merupakan salah satu segmen pelayanan yang beroperasi dari dan ke Bandara. Segmen Angkutan Bandara ini tidak hanya melayani wilayah Ibu Kota Jakarta saja, namun sudah hampir menjangkau Bandara-bandara yang ada di wilayah Indonesia. Pelayanan yang berorientasi pada kepuasan pelanggan ini akan terus memberikan pelayanan terbaiknya dengan tarif relatif murah, aman dan nyaman. Segmen ini menggunakan Bus Besar, Bus Medium dan Micro Bus dengan jumlah armada 521 unit

#### Segmen Antar Kota

Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui antar daerah kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek. Angkutan Antar Kota Antar Provinsi adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui antar daerah kabupaten/kota yang melalui lebih dari satu daerah provinsi dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek. Segmen ini menggunakan Bus Besar, Bus Medium dan Micro Bus dengan jumlah armada 617 unit

### Description of Business Segment

#### Pemadu Moda Segment Transportation

*Pemadu Moda Transportation is a segment of active service from and to the Airport. Airport Transport Segment is not only serving the Capital Jakarta area, but it exists in almost all airports in Indonesia. This customer-oriented service will continue to provide the best service with relatively cheap, safe and convenient rates. This segment uses the Large, Medium and Micro Buses with 521 units in total.*

#### Intercity Segments

*Intercity Intraprovincial Transportation is the transportation from one city to another between districts / cities in one province using public buses bound in the route. Intercity Intraprovincial Transportation is a transport from one city to another between districts / cities that are more than one region using public bus cars that are in the route. This segment uses large, medium, and micro Buses with 617 units in total.*

## Segmen Angkutan Kota

Angkutan Kota adalah moda transportasi perkotaan yang merujuk kepada kendaraan umum dengan rute yang sudah ditentukan. Pelayanannya meliputi jaringan trayek kota (dalam wilayah kota, Ibu Kota Provinsi dan Kabupaten). Segmen ini menggunakan Bus Besar dan Bus Medium dengan jumlah armada 526 unit

## Segmen Perintis

Angkutan Perintis adalah angkutan yang melayani daerah-daerah terisolir sebagai angkutan perintis, dimana di daerah tersebut belum tersedia sarana angkutan yang memadai dengan tarif terjangkau. Segmen ini menggunakan Bus Medium dengan jumlah armada 1.125 unit

## Segmen Paket/Barang

Angkutan Paket/Barang adalah kegiatan untuk mengangkut barang dari satu tempat ke tempat lainnya melalui jalan darat dan menggunakan mobil barang sesuai dengan jenis layanan (Truk Box). Angkutan barang melayani pengiriman barang dengan menggunakan Truk Box. Segmen ini menggunakan Truk Besar, Truk Medium dan Blind van dengan jumlah armada 109 unit

## Segmen Angkutan Travel/Pariwisata

Unit Angkutan Travel merupakan salah satu unit kerja pada Perum DAMRI yang Khusus melayani angkutan travel atau pariwisata dengan menggunakan kendaraan minibus dan bus besar. Selain Angkutan travel atau pariwisata yang ada di Jakarta namun juga di Kantor Cabang Perum DAMRI yang lainnya di wilayah Indonesia. Segmen ini menggunakan Bus besar dan Micro Bus dengan jumlah armada 42 unit

## Segmen Antar Lintas Batas Negara

Angkutan Antar Negara adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melintasi batas negara dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek. Perum DAMRI memelopori transportasi lintas-batas antar Negara Indonesia-Malaysia, dengan trayek Pontianak (Indonesia)-Kuching (Malaysia). Selain itu DAMRI juga melayani trayek Pontianak- Bandar Sri Begawan (Brunei Darussalam). DAMRI saat ini sedang

## City Transport Segment

*City Transport is an urban transport mode that refers to a public transport with a predetermined route. Its services include the city route network (in the city, province capital and District). This segment uses the Large and Medium buses with 526 units in total.*

## Pioneer Segments

*Pioneer Transportation is a transport that serves isolated areas as pioneer transportation, where in those areas there is no adequate transportation facilities at affordable rates. This segment uses medium buses with 1,125 units in total*

## Package / Item Segment

*Package / Goods Transportation is an activity to transport goods from one place to another by road and use the car of goods in accordance with the type of service (Box Truck). Freight of goods serves the delivery of goods by using Box Truck. This segment uses the Large and medium Trucks and Blind van with 109 units in total.*

## Travel / Tourism Transportation Segment

*Travel Transportation Unit is one of the work unit at Perum DAMRI which specially serve travel or tourism transportation by using minibus and large buses. This segment not only serves tourism travel in Jakarta but also at other Perum DAMRI Branch Offices in Indonesia. This segment uses large and Micro Buses with 42 units in total.*

## Cross Country Border Segment

*Inter-State Transportation is a public transportation from one city to another that is full of public bus cars within the route. Perum DAMRI spearheads cross-border transport between Indonesia-Malaysia, with the Pontianak (Indonesia) -Kuching (Malaysia) route. In addition, DAMRI also serves the route Pontianak - Bandar Sri Begawan (Brunei Darussalam). DAMRI is currently pioneering cross-border routes to Timor Leste and Papua*

merintis rute antar lintas batas negara ke Timor Leste dan Papua Nugini. Segmen ini menggunakan Bus besar dengan jumlah armada 11 unit

*New Guinea. This segment uses a large Bus with 11 units in total.*

### Strategic Business Unit

*Strategic Business Unit* dibentuk untuk melayani Angkutan Transjakarta Busway Koridor 1 & 8 sebagai investor dan operator, dan di Koridor 11 sebagai operator 2. Menggunakan *Articulated Highdeck Bus* dengan jumlah armada 87 unit

### Strategic Business Unit

*The Strategic Business Unit* was established to serve *Transjakarta Corridors 1 & 8* as investors and operators, and in *Corridor 11* as operator 2. Using *87 Articulated Highdeck Buses*.

Tabel Produksi Tahun 2016  
Production Table Year 2016

Segmen	Uraian	Description	Realisasi 2015 Realization 2015	Realisasi 2016 Realization 2016	% Perubahan % Change
Bandara <i>Airport</i>	Hari jalan	<i>Day of Trip</i>	142.287	144.040	101,23
	Rit	<i>Rit</i>	771.473	820.170	106,31
	Panjang perjalanan (km)	<i>Length of Trip</i>	44.837	47.528	106,00
	Penumpang	<i>Passenger</i>	11.141	10.923	98,05
	Penumpang.km	<i>Passenger.km</i>	-	-	-
	Ton.km	<i>Ton.km</i>	-	-	-
Antar Kota <i>Intercity</i>	Hari jalan	<i>Day of Trip</i>	123.212	122.426	99,36
	Rit	<i>Rit</i>	193.709	181.268	93,58
	Panjang perjalanan (km)	<i>Length of Trip</i>	42.414	64.464	151,99
	Penumpang	<i>Passenger</i>	-	-	-
	Penumpang.km	<i>Passenger.km</i>	1.002.817	924.348	92,18
	Ton.km	<i>Ton.km</i>	-	-	-
SBU Busway <i>SBU Busway</i>	Hari jalan	<i>Day of Trip</i>	25.993	23.225	89,35
	Rit	<i>Rit</i>	304.549	274.742	90,21
	Panjang perjalanan (km)	<i>Length of Trip</i>	6.695	5.815	86,86
	Penumpang	<i>Passenger</i>	54.818	29.453	53,73
	Penumpang.km	<i>Passenger.km</i>	-	-	-
	Ton.km	<i>Ton.km</i>	-	-	-
Perintis <i>Trailblazer</i>	Hari jalan	<i>Day of Trip</i>	107.742	178.283	165,47
	Rit	<i>Rit</i>	231.623	679.648	293,35
	Panjang perjalanan (km)	<i>Length of Trip</i>	20.809	33.180	159,45
	Penumpang	<i>Passenger</i>	-	-	-
	Penumpang.km	<i>Passenger.km</i>	187.563	135.323	72,15
	Ton.km	<i>Ton.km</i>	-	-	-
Bus Kota <i>City Bus</i>	Hari jalan	<i>Day of Trip</i>	111.146	58.286	52,44
	Rit	<i>Rit</i>	731.144	356.280	48,73
	Panjang perjalanan (km)	<i>Length of Trip</i>	19.223	11.507	59,86
	Penumpang	<i>Passenger</i>	18.666	12.456	75,30

Segmen	Uraian	Description	Realisasi 2015 Realization 2015	Realisasi 2016 Realization 2016	% Perubahan % Change
	Penumpang.km	Passenger.km	-	-	-
	Ton.km	Ton.km	-	-	-
Paket dan Barang <i>Package and goods</i>	Hari jalan	Day of Trip	23.589	18.138	76,89
	Rit	Rit	16.611	12.868	77,47
	Panjang perjalanan (km)	Length of Trip	6.019	4.799	79,73
	Penumpang	Passenger	-	-	-
	Penumpang.km	Passenger.km	-	-	-
	Ton.km	Ton.km	26.617	24.081	90,41
	Antar Negara <i>Interstate</i>	Hari jalan	Day of Trip	3.042	2.964
Rit		Rit	2.758	2.610	94,63
Panjang perjalanan (km)		Length of Trip	1.771	1.555	97,69
Penumpang		Passenger	-	-	-
Penumpang.km		Passenger.km	32.453	30.611	94,32
Ton.km		Ton.km	-	-	-
Travel		Hari jalan	Day of Trip	9.566	9.216
	Rit	Rit	21.854	22.395	102,48
	Panjang perjalanan (km)	Length of Trip	2.922	2.897	99,13
	Penumpang	Passenger	251	250	99,79
	Penumpang.km	Passenger.km	-	-	-
	Ton.km	Ton.km	-	-	-

## Profitabilitas Segmen

Selama Tahun 2015 dan 2016, semua segmen usaha berhasil membukukan laba kotor 351,02 miliar dan 400,91 miliar atau naik 14,21%.

### Segment Profitability

During 2015 and 2016, all business segments successfully booked gross profit of 351.02 billion and 400.91 billion, up 14.21%.

Tabel Profitabilitas Segmen Tahun 2015 – 2016 (dalam Jutaan Rupiah)  
Tabel Profitabilitas Segmen Tahun 2015 – 2016 (dalam Jutaan Rupiah)

SEGMENT	SEGMENT	2015			2016			Perubahan Laba Kotor Change in Gross Profit
		Pendapatan Revenue	Beban Langsung Cost of Revenue	Laba Kotor Gross Profit	Pendapatan Revenue	Beban Langsung Cost of Revenue	Laba Kotor Gross Profit	
Angkutan Bandara	Airport shuttles	429.903	233.134	196.769	430.382	229.567	200.814	102,05
Antar kota	Intercity	311.098	242.833	68.265	293.304	216.629	75.675	110,85
Strategic Business Unit	Strategic Business Unit	173.980	117.255	56.725	139.168	103.575	35.593	62,74
Perintis	Trailblazer	114.446	85.625	28.821	134.358	88.726	45.632	158,33
Bus kota	City Bus	93.824	108.786	-14.962	120.854	94.908	25.946	-
Paket dan muatan barang	Package and cargo of goods	28.516	24.944	3.572	23.760	18.977	4.782	133,87
Antar Negara	Interstate	17.088	10.122	6.966	14.892	9.107	5.786	83,06
Travel	Travel	15.861	10.995	4.866	16.944	11.258	5.687	116,87
<b>Jumlah</b>		<b>1.184.715</b>	<b>833.693</b>	<b>351.021</b>	<b>1.173.662</b>	<b>772.747</b>	<b>400.915</b>	<b>114,21</b>



# Uraian Atas Kinerja Keuangan

## Uraian Atas Kinerja Keuangan

## Posisi Keuangan

### Aset

Aset Perusahaan digolongkan ke dalam Aset Lancar dan Aset Tidak Lancar. Jumlah aset pada Tahun 2016 sebesar Rp1.314.675 juta rupiah, turun 2% dari tahun sebelumnya yang berjumlah Rp1.347.402 juta rupiah. Penurunan ini disebabkan terutama oleh Penurunan nilai piutang dari tahun sebelumnya yakni 35% dan penurunan aset tetap sebesar 6% dari tahun sebelumnya.

## Financial Position

### Asset

Company Assets are classified into Current Assets and Non-Current Assets. Total assets in 2016 amounted to Rp1,314,675 million, decrease 2% from the previous year which amounted to Rp1.347.402 million rupiah. The decrease was mainly due to the decrease in the value of receivables from the previous year's by 35% and decrease in fixed assets by 6% from the previous year.

Tabel Aset 2015 – 2016 (dalam Jutaan Rupiah)

Keterangan	Description	2016	2015	Perubahan Change	
				Rp	%
<b>ASET LANCAR</b>					
Kas dan setara kas	cash and cash equivalents	90.357	57.702	32.655	57%
Piutang	account receivable	20.439	31.352	(10.913)	-35%
Piutang lain lain	other receivables	7.151	-	7.151	-
Uang Muka Pajak	tax advances	9.119	-	9.119	-
Persediaan	inventory	28.647	26.054	2.593	10%
Beban dibayar di muka	Expenses paid in advance	5.518	12.287	(6.769)	-55%
Uang muka	Advances	104	-	104	-
<b>Jumlah aset lancar</b>	<b>Total current assets</b>	<b>161.335</b>	<b>127.395</b>	<b>33.940</b>	<b>27%</b>
<b>ASET TIDAK LANCAR</b>					
Aset tetap	Fixed Asset	1.143.533	1.214.665	(71.132)	-6%
Investasi jangka panjang	Long Term Investment	319	319	-	0%
Aset lain-lain	Other Asset	9.488	5.023	4.465	89%
<b>Jumlah aset tidak lancar</b>	<b>Total Non Current Assets</b>	<b>1.153.340</b>	<b>1.220.007</b>	<b>(66.667)</b>	<b>-5%</b>
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>Total Assets</b>	<b>1.314.675</b>	<b>1.347.402</b>	<b>(32.727)</b>	<b>-2%</b>

### Kas Dan Setara Kas

Jumlah kas dan setara kas pada akhir Tahun 2016 berjumlah Rp90.357 juta naik 57% dari tahun sebelumnya yang berjumlah Rp57.702 juta karena kenaikan pada akun bank dan adanya penambahan pada akun surat berharga.

### Cash And Cash Equivalents

Total cash and cash equivalents at the end of 2016 amounted to Rp 90,357 million, increase 57% from the previous year which amounted to Rp57,702 million due to an increase in the bank account and increase in the securities account.

### Piutang

Piutang Perusahaan terdiri dari Piutang Usaha dan Piutang Lain-lain. Piutang usaha timbul atas penyewaan dan atau pemakaian bus oleh pihak ketiga yang pembayarannya dilakukan secara periodik setelah jasa diberikan dan piutang kontrak subsidi perintis. Sedangkan Piutang Lain-lain - lainnya merupakan piutang atas Persekot, Pegawai, Piutang pensiun, sewa gedung dan peralatan. Jumlah

### Account Receivable

The Corporate's Receivables consist of Accounts Receivable and Other Receivables. Accounts receivable arise from the rental and or use of the bus by third parties whose payments are made periodically after the services are provided and receivable pioneer contracts. Other Receivables - others represents receivables from Persecot, Employee, Pension receivables, rental of premises

piutang Tahun 2016 sebesar Rp20.439 juta turun 35% dari tahun sebelumnya yang berjumlah Rp31.352 juta. Penurunan ini disebabkan oleh turunya piutang usaha pada pihak berelasi dan piutang pihak ketiga.

### Persediaan

Persediaan terdiri dari suku cadang, ban, pakaian, karcis, bahan bakar, inventaris kantor, dan persediaan lainnya. Nilai persediaan pada akhir Tahun 2016 sebesar Rp28.647 juta naik 10% dari tahun sebelumnya yang berjumlah Rp26.054 juta. Kenaikan ini disebabkan terutama oleh pengadaan suku cadang dan bahan bakar. Perusahaan tidak mengasuransikan persediaan baik dari kebakaran, banjir dan risiko lainnya untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 dan tidak terjadi penyisihan atas persediaan yang tidak terpakai (usang). Pihak manajemen berkeyakinan bahwa tidak ada kerugian yang ditimbulkan oleh risiko-risiko tersebut di atas.

### Beban Dibayar Di Muka

Beban Dibayar Di Muka terdiri dari Pajak Dibayar Di Muka dan Biaya Dibayar Di Muka. Beban dibayar di muka mengalami penurunan sebesar 55% selama Tahun 2016 yakni Rp5.518 juta, dan Rp12.287 juta di tahun 2015 karena naiknya pajak dari kendaraan berkisar 50%.

### Aset Tetap

Aset Tetap terdiri dari tanah, bangunan, kendaraan, mesin, inventaris kantor, dan aset dalam penyelesaian. Aset tetap mengalami Penurunan 6% selama Tahun 2016 menjadi Rp1.143.533 juta disebabkan naiknya beban penyusutan langsung sebesar 11% dari tahun sebelumnya.

## LIABILITAS DAN EKUITAS

Liabilitas Perusahaan terdiri dari liabilitas jangka pendek dan liabilitas jangka panjang, masing-masing berjumlah Rp159.779 juta dan Rp522.712 juta pada akhir Tahun 2016. Total liabilitas Perusahaan mengalami penurunan 17% selama Tahun 2016 dari Rp627.774 juta menjadi Rp522.712 juta. Sedangkan ekuitas mengalami kenaikan sebesar 10% dari Rp719.627 juta menjadi Rp791.963 juta.

*and equipment. Total receivables of 2016 amounting to Rp20,439 million decrease 35% from the previous year which amounted to Rp31,352 million. This decrease is due to the decline in trade receivables from related parties and third party receivables.*

### inventory

*Inventories consist of spare parts, tires, clothing, tickets, fuel, office inventory and other inventories. The value of supplies at the end of 2016 amounted to Rp28,647 million, increase 10% from the previous year amounting to Rp26,054 million. The increase was mainly due to the procurement of parts and fuel. The Company does not insure its inventories from fire, flood and other risks for the years ended December 31, 2016 and 2015 and no allowance for unused (obsolete) inventory. The management believes that there are no losses arising from such risks.*

### Expenses paid in advance

*Prepaid Expenses consist of Prepaid Taxes and Prepaid Expenses. Prepaid expenses decreased by 55% during 2016 at Rp5,518 million and Rp12,287 million in 2015 due to 50% increase in vehicle taxes.*

### Fixed Assets

*Fixed Assets consist of land, buildings, vehicles, salaries, office inventories, and construction in progress. Fixed assets decreased 6% during 2016 to Rp 1,143,533 million due to an increase in direct depreciation expense by 11% from the previous year.*

## LIABILITY AND EQUITY

*The Company's liabilities consist of short-term liabilities and long-term liabilities amounting to Rp59,712 million and Rp159,779 million, respectively, at the end of 2016. The total liabilities of the Company decreased by 17% during 2016 from Rp627,774 million to Rp522,712 million. Meanwhile, equity increased by 10% from Rp719,627 million to Rp791,963 million.*

Tabel Liabilitas dan Ekuitas 2015-2016 (dalam Jutaan Rupiah)  
Liability and Equity 2015-2016 (in million Rupiah) Table

KETERANGAN	DESCRIPTION	2016	2015	PERUBAHAN	
				Rp	%
<b>LIABILITAS JANGKA PENDEK</b>	<b>SHORT TERM LIABILITIES</b>				
Utang usaha	Account payable	8.068	12.079	(4.011)	-33%
Pendapatan diterima di muka	Prepaid income	3.152	1.537	1.615	105%
Biaya yang masih harus dibayar	Accrued expense	7.108	9.103	(1.995)	-22%
Utang Pajak	Tax payable	2.108	5.730	(3.622)	-63%
Utang Bank - yang jatuh tempo dalam satu tahun	Bank payable – due in one year	105.003	121.568	(16.565)	-14%
Utang Surat Berharga Jangka Menengah-yang jatuh tempo dalam satu tahun	Medium Term Securities Payable – due in one year	23.000	23.000	-	0%
Utang Sewa Pembiayaan	Finance lease payable	102	102	-	0%
Utang Lainnya	Other payable	11.238	9.012	2.226	25%
<b>Jumlah liabilitas jangka pendek</b>	<b>Total short term liabilities</b>	<b>159.779</b>	<b>182.131</b>	<b>(22.352)</b>	<b>-12%</b>
<b>LIABILITAS JANGKA PANJANG</b>	<b>LONG TERM LIABILITIES</b>				
Liabilitas pajak tangguhan	Deferred tax assets	64.918	49.046	15.872	32%
Utang bank - setelah dikurangi	Bank Payable	138.570	240.153	(101.583)	-42%
Surat Berharga Jangka Menengah	Medium Term Securities	-	23.000	(23.000)	-100%
Liabilitas imbalan pasca kerja	Post employment benefit liabilities	159.445	133.444	26.001	19%
<b>Jumlah liabilitas jangka panjang</b>	<b>Total long term liabilities</b>	<b>362.933</b>	<b>445.643</b>	<b>(82.710)</b>	<b>-19%</b>
<b>JUMLAH LIABILITAS</b>	<b>TOTAL LIABILITIES</b>	<b>522.712</b>	<b>627.774</b>	<b>(105.062)</b>	<b>-17%</b>
<b>EKUITAS</b>	<b>EQUITY</b>				
Modal disetor	Paid up capital	19.700	19.700	-	0%
Penyertaan Modal Negara (PMN)	State Equity Participation (PMN)	316.926	316.926	-	0%
Bantuan penerimaan yang belum ditemukan statusnya (BPYBDS)	Unrecovered acceptance assistance (BPYBDS)	310.794	249.077	61.717	25%
Modal Sumbangan	Donated Capital	639	539	100	19%
Cadangan	Reserve	107.572	167.122	(59.550)	-36%
Penghasilan komprehensif lain	Other comprehensive income				
Laba (rugi) liabilitas imbalan paska kerja	Profit (loss) of post employment benefits liability	(4.312)	(36.649)	32.337	-88%
Laba tahun berjalan	Current year profit	40.644	2.912	37.732	1296%
<b>Jumlah ekuitas</b>	<b>Total equity</b>	<b>791.963</b>	<b>719.627</b>	<b>72.336</b>	<b>10%</b>
<b>JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS</b>	<b>TOTAL LIABILITIES AND EQUITY</b>	<b>1.314.675</b>	<b>1.347.401</b>	<b>(32.726)</b>	<b>-2%</b>

### Utang Usaha

Utang usaha merupakan utang atas pembelian suku cadang, ban, bahan bakar, pelumas, pembuatan/rehab **body** bus, **chases** dan alat tulis kantor. Utang usaha mengalami penurunan 33% pada akhir Tahun 2016 menjadi Rp 8.068 juta.

### Pendapatan Diterima Di Muka

Pendapatan diterima dimuka per 31 Desember 2016 dan 2015 merupakan pendapatan sewa pemasangan iklan pada bus kota, bandara dan Transjakarta busway pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing sebesar Rp3.152 juta dan Rp1.537 juta. Transaksi ini dilakukan melalui kontrak dengan jangka waktu tertentu.

### Biaya Yang Masih Harus Dibayar

Merupakan beban operasi yang masih harus dibayar diantaranya berupa kewajiban perusahaan kepada pegawai, biaya pemeliharaan, telepon, air, listrik kantor dan biaya bunga bank. Biaya ini mengalami penurunan sebesar 22% menjadi Rp7.108 juta pada akhir Tahun 2016 karena adanya pelunasan utang terhadap pegawai di tahun 2016.

### Utang Bank - Yang Jatuh Tempo Dalam Satu Tahun

Utang bank pada akhir Tahun 2016 berjumlah Rp105.003 juta, turun 14% dari tahun sebelumnya karena dilunasinya sebahagian **Medium Term Notes** (MTM), Kredit Likuiditas Usaha Angkutan Umum Bus Perkantoran (KLUAUBP), dan utang kepada beberapa bank.

### Utang Lainnya

Utang lainnya terdiri dari Utang Pajak, Utang Sewa Pembiayaan, dan Utang Lain-lain. Utang lainnya mengalami kenaikan sebesar 25% dari Rp9.012 juta menjadi Rp11.238 juta pada Tahun 2016 karena naiknya Utang Sewa Pembiayaan, Utang pajak dan Utang Lain-lain.

### Liabilitas Pajak Tangguhan

Liabilitas pajak tangguhan merupakan jumlah pajak penghasilan terutang untuk periode mendatang sebagai akibat perbedaan temporer kena pajak. Besarnya liabilitas pajak tangguhan pada akhir Tahun 2016 berjumlah Rp64.918 juta naik 32% dari pajak tangguhan tahun sebelumnya karena naiknya jumlah perbedaan temporer pengakuan beban dan pendapatan antara perusahaan dengan pajak

### Account Payable

*Account payable is payable on the purchase of spare parts of tires, fuel, lubricants, manufacture/rehab body bus, chases and office stationery. Account payable is decrease by 33% by the end of 2016 to Rp 8.068 million.*

### Prepaid income

*Prepaid income as of December 31, 2016 and 2015 is advertising rental income on city bus, airport and Transjakarta busway as of December 31, 2016 and 2015 amounted to Rp3,152 million and Rp1,537 million, respectively. This transaction is done through a contract with a certain period.*

### Accrued Expense

*Represents accrued operating expenses including company liabilities to employees, maintenance costs, telephone, water, office electricity and bank interest expenses. This cost decreased by 22% to Rp7,108 million at the end of 2016 due to debt repayment of employees in 2016.*

### Bank Payable – Due In One Year

*Bank payable at the end of 2016 amounted to Rp105,003 million, decrease by 14% from the previous year due to the settlement of some Medium-Term Notes (MTM), the Liquidity Credit of Public Transport Business License (KLUAUBP), and debt to several banks.*

### Other Payable

*Other payable consist of Tax Payable, Finance Lease Payable, and Other Payable. Other Payable increased by 25% from Rp9,012 million to Rp11,238 million in 2016 due to higher Finance Lease Payable, Tax Payable and Other Payable.*

### Deferred Tax Liabilities

*Deferred tax liabilities represent the total of income tax payable for future periods as a result of temporary taxable differences. The amount of the deferred tax liabilities at the end of 2016 amounted to Rp64,918 million, increase by 32% from the previous year's deferred tax due to the increase of temporary differences in the recognition of expenses and revenues between the Company and tax liable on depreciation expense of property, plant*

terdapat pada beban penyusutan aset tetap, beban penyisihan persediaan serta beban penyisihan piutang usaha.

### Utang Bank

Utang bank jangka panjang mengalami penurunan selama Tahun 2016, turun sebesar 42% dari Rp240.153 juta pada Tahun 2015 menjadi Rp138.570 juta pada Tahun 2016. Penurunan ini disebabkan terutama oleh adanya pelunasan kepada beberapa pihak bank selama Tahun 2016.

### Surat Berharga

Surat berharga Perusahaan adalah surat utang yang diterbitkan oleh Perusahaan dalam bentuk Medium Term Notes (MTN) yang diterbitkan dalam 3 seri (seri A, seri B, dan seri C). Pada tahun 2016 tidak terdapat surat berharga.

### Liabilitas Imbalan Pasca Kerja

Perusahaan menerapkan PSAK 24 efektif sejak tanggal 19 Desember 2013. Liabilitas imbalan pasca kerja naik 19% dari Rp133.444 juta menjadi Rp159.445 juta pada Tahun 2016 karena adanya tambahan berupa beban tahun berjalan.

### Ekuitas

Ekuitas Perusahaan terdiri dari Modal disetor, Penyertaan modal Negara, Bantuan penerimaan yang belum ditemukan statusnya (BPYBDS), Bantuan Pemerintah lainnya, Cadangan, Penghasilan komprehensif lain berupa Laba (rugi) liabilitas imbalan pasca kerja, dan Laba tahun berjalan. Ekuitas mengalami kenaikan sebesar 10% selama Tahun 2016 karena adanya kenaikan PMN, BPYBDS, dan cadangan.

Modal disetor sebesar Rp19.700 juta tidak mengalami perubahan dari tahun sebelumnya. Penyertaan modal Negara tidak terdapat peningkatan. BPYBDS merupakan hasil proyek dari Departemen Perhubungan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat yang telah diserahkan atau dioperasikan oleh Perusahaan yang belum dapat dijadikan sebagai tambahan Penyertaan Modal Negara karena belum diterbitkan Peraturan Pemerintahnya, bantuan ini berupa bus dan BRT. Sedangkan Cadangan merupakan cadangan yang berasal pada waktu perubahan Perusahaan dari Perusahaan Negara menjadi Perusahaan Umum dan yang berasal dari pembagian keuntungan atau laba tiap tahun, cadangan mengalami penurunan sebesar 36% pada akhir Tahun 2016 karena adanya koreksi perubahan nilai penyusutan tahun 2012.

and inventory allowance and allowance for doubtful accounts.

### Bank Payable

*Long-term bank payable has declined during 2016, decrease by 42% from Rp240,153 million in 2015 to Rp138,570 million in 2016. This decrease was mainly due to repayments to several banks during 2016.*

### Securities

*The Company's securities are debt securities issued by the Company in the form of Medium Term Notes (MTN) issued in 3 series (series A, series B, and series C). In 2016 there is no securities.*

### Post-Employment Benefits Liability

*The Company has applied PSAK 24 effective from December 19, 2013. The post-employment liabilities increase by 19% from Rp133,444 million to Rp159,445 million in 2016 due to additional expenses in the current year.*

### Equity

*The Company's Equity consists of Paid-up Capital, State Equity Participation, Unrecovered Receivables Assistance (BPYBDS), Other Government Assistance, Reserves, Other Comprehensive Income in the form of Profit (Loss) on Post-employment Benefits, and Profit of the current year. Equity increased 10% during 2016 due to increase in PMN, BPYBDS, and reserves.*

*The paid up capital of Rp19,700 million has not changed from the previous year. State equity participation does not increase. BPYBDS is the result of a project from the Department of Transportation of the Directorate General of Land Transportation which has been submitted or operated by the Company which can not be used as additional State Equity Participation since it has not yet been issued Government Regulation, this assistance is in the form of bus and BRT. While Reserves represent the reserves originating from the Company's change from State-owned Company to Public Company and derived from the distribution of profit or profit each year, reserves decreased by 36% by the end of 2016 due to a correction of changes in depreciation value in 2012.*

## Laba Rugi

Perum DAMRI berhasil membukukan pendapatan sebesar Rp1.172.663 juta, turun 1% dari tahun sebelumnya, namun laba bersih mengalami peningkatan signifikan 2013% dari tahun sebelumnya karena penurunan beban langsung dan beban usaha.

## Profit and Loss

Perum DAMRI have recorded revenue of Rp1,172,663 million, increase by 1% from previous year, but net profit increased significantly by 2013% from the previous year due to decrease in direct expenses and operating expenses.

Tabel Laba/ Rugi Tahun 2015 – 2016 (dalam Jutaan Rupiah)  
Table of Profit/Loss on 2015-2016 (in Million Rupiah)

KETERANGAN	DESCRIPTION	2016	2015	PERUBAHAN Change	
				Rp	%
Pendapatan usaha bersih	Net Operating Income	1.172.663	1.182.611	(9.948)	-1%
Beban langsung	Direct Expense	814.536	833.693	(19.157)	-2%
<b>Laba Kotor</b>	<b>Gross Profit</b>	<b>358.127</b>	<b>348.918</b>	<b>9.209</b>	<b>3%</b>
Beban usaha	Operating Expense	330.557	347.613	(17.056)	-5%
<b>Laba Usaha</b>	<b>Gross Profit</b>	<b>27.570</b>	<b>1.305</b>	<b>26.265</b>	<b>2013%</b>
Pendapatan (beban) lain-lain	Other Income (expense)	28.946	16.923	12.023	71%
<b>Laba Sebelum Pajak Penghasilan</b>	<b>Income before Tax</b>	<b>56.516</b>	<b>18.228</b>	<b>38.288</b>	<b>210%</b>
Manfaat (beban) pajak	Tax benefit (expense)	(15.872)	(15.316)	(556)	4%
<b>Laba Bersih Tahun Berjalan</b>	<b>Current Year Income</b>	<b>40.644</b>	<b>2.912</b>	<b>37.732</b>	<b>1296%</b>
Penghasilan komprehensif lain	Other Comprehensive Income	(29.339)	(8.606)	(20.733)	241%
<b>Jumlah Laba (Rugi) Komprehensif Tahun Berjalan</b>	<b>Total Current Year Comprehensive income (loss)</b>	<b>11.305</b>	<b>(5.694)</b>	<b>16.999</b>	<b>299%</b>

### Pendapatan Usaha Bersih

Pendapatan usaha berasal dari angkutan penumpang, angkutan borongan, angkutan barang, jasa transit, dan jasa perbengkelan serta pendapatan usaha lainnya. Pendapatan usaha turun hingga 1% dari Rp1.182.611 juta menjadi Rp1.172.663 juta karena adanya penurunan di hampir seluruh segmen pendapatan usaha kecuali jasa transit dan pendapatan subsidi.



### Net Operating Income

Operating revenue is derived from passenger transport, wholesale transport, freight transport, transit services, and workshop services and other operating revenues. Operating revenues decreased by 1% from Rp1,172,611 million to Rp1,172,663 million due to a decrease in almost all segments operating revenues except transit services and subsidized revenues.

### Beban Langsung

Beban langsung juga mengalami penurunan sebesar 2% dari Rp833.693 juta pada Tahun 2015 menjadi Rp814.536 juta pada Tahun 2016. Penurunan beban usaha ini disebabkan terutama oleh turunya biaya beban operasi dan biaya perbengkelan.



### Direct Expense

Direct expenses also decreased by 2% from Rp833,693 million in 2015 to Rp814,536 million in 2016. The decrease in operating expenses was due mainly to the decline in operating expense and workshop costs.

### Beban Usaha

Beban usaha terdiri dari Beban Penjualan dan Beban Administrasi dan Umum. Jumlah beban usaha selama Tahun 2016 sebesar Rp330.557 juta, turun 5% dari tahun sebelumnya yang berjumlah Rp347.613 juta.

### Operating Expense

Operating expenses consist of Sales and Administrative Expenses and General Expenses. Total operating expenses during 2016 amounted to Rp330,557 million, increase by 5% from the previous year which amounted to Rp347,613 million.

### Pendapatan (Beban) Lain-Lain

Pendapatan lain-lain terdiri dari pendapatan di luar operasi dan usaha perusahaan seperti pendapatan iklan, bunga deposito, jasa giro, hasil sewa bangunan, dan lain-lain. Sedangkan beban lain-lain terdiri dari beban di luar operasi dan usaha perusahaan seperti beban administrasi bank, denda, dan lain-lain. Pendapatan (beban) lain-lain Tahun 2016 sebesar Rp28.946 juta, naik 71% dari tahun sebelumnya yang berjumlah Rp16.923 juta.

### Manfaat (Beban) Pajak

Manfaat (beban) pajak terdiri dari pajak kini dan pajak tangguhan. Beban pajak mengalami kenaikan 4% selama Tahun 2016 yang berjumlah Rp15.872 juta.

### Arus Kas

Arus Kas merupakan salah satu komponen laporan keuangan yang memuat pengaruh kas dari kegiatan operasi, kegiatan transaksi investasi dan kegiatan transaksi pendanaan serta kenaikan atau penurunan bersih dalam kas suatu perusahaan selama satu periode.

### Other Income (expense)

Other income consists of non-operating revenues and business ventures such as advertising revenues, interest on deposits, demand deposits, building leases, and so on. While other expenses consist of expenses outside operations and business enterprises such as bank administrative expenses, fines, and others. Other revenues (expenses) in 2016 amounted to Rp28,946 million, increase by 71% from the previous year which amounted to Rp16,923 million.

### Tax benefit (expense)

The tax benefit (expense) consists of current and deferred taxes. Tax expense increase by 4% during 2016 which amounted to Rp15,872 million.

### Cash Flow

Cash Flow is one of the components of financial statements containing cash effect from operating activities, investment transaction activities and financing transaction activities as well as a net increase or decrease in the cash of a company for a period.

Tabel Arus Kas 2015 – 2016 (dalam Jutaan Rupiah)  
Table of Cash Flow 2015-2016 (in Million Rupiah)

KETERANGAN	DESCRIPTION	2016	2015	PERUBAHAN	
				Rp	%
Arus Kas Diperoleh dari (Digunakan Untuk) Aktivitas operasi	Cash Flow Provided from (Used for) Operating Activities	171.912	65.017	106.895	164%
Arus Kas Diperoleh dari (Digunakan Untuk) Aktivitas Investasi	Cash Flow Provided from (Used for) Investment Activities	(76.491)	(278.124)	201.633	-72%
Arus Kas Diperoleh dari (Digunakan Untuk) Aktivitas Pendanaan	Cash Flow Provided from (Used for) Financing Activities	(62.765)	198.905	(261.670)	-132%
Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas	Increase (Decrease) in Cash and Cash Equivalent	32.656	(14.203)	46.859	-330%
Kas dan Setar Kas pada Awal Tahun	Beginning Cash and Cash Equivalent	57.702	71.904	(14.202)	-20%
Kas dan Setar Kas Akhir Tahun	Ending Cash and Cash Equivalent	90.357	57.702	32.655	57%

Selama Tahun 2016, Perum DAMRI memperoleh kas dari aktivitas operasi sebesar Rp171.912 juta, naik 164% dari tahun sebelumnya yang berjumlah Rp65.017 juta. Faktor utama kenaikan ini disebabkan oleh adanya kenaikan laba tahun berjalan pada tahun 2016. Arus kas bersih yang digunakan untuk aktivitas investasi tahun 2016 tercatat sebesar Rp76.491 juta, turun 72% dari tahun sebelumnya yang berjumlah Rp278.124 juta. Arus kas bersih dari aktivitas Pendanaan pada tahun 2016 sebesar Rp62.765 juta turun 132% dari tahun sebelumnya.

During 2016, Perum DAMRI obtained cash from operating activities amounted to Rp171,912 million, increase by 164% from the previous year which amounted to Rp65,017 million. The main factor of this increase is due to an increase in current year profit in 2016. Net cash flows used for investment activities in 2016 amounted to Rp76,491 million, decrease by 72% from the previous year which amounted to Rp278,124 million. Net cash flows from Financing activities in 2016 amounted to Rp62,765 million which decrease by 132% from the previous year.

# Kemampuan Membayar Utang dan Tingkat Kolektabilitas Piutang

*Capabilities of Paying Debt and Collectibility Level of Receivable*

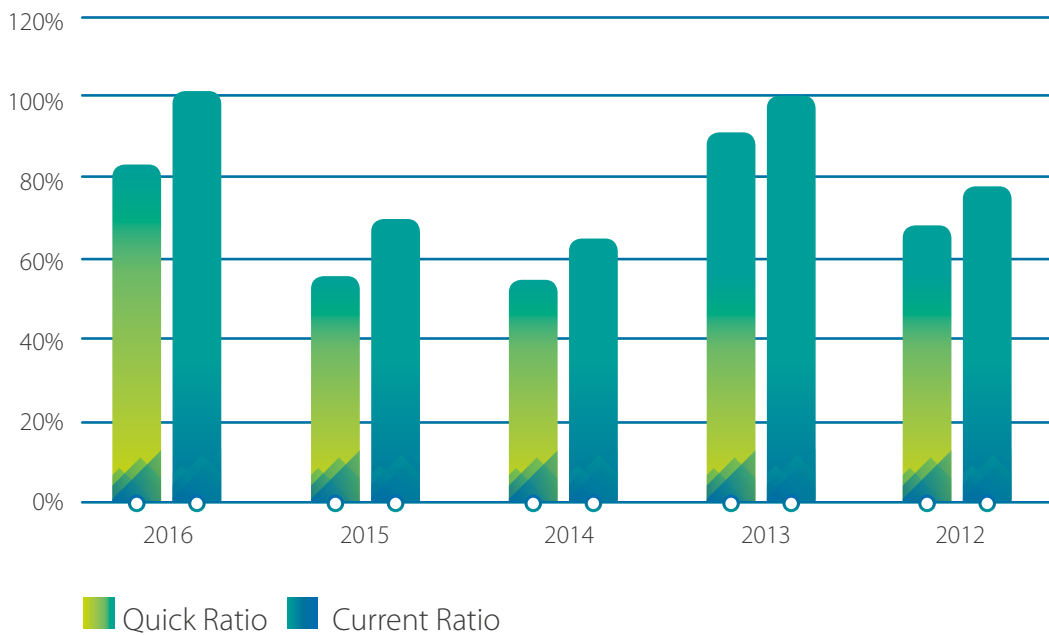
## Kemampuan Membayar Hutang

Kemampuan membayar hutang Perusahaan untuk jangka pendek tercermin dalam rasio-rasio likuiditas yakni quick ratio dan current ratio. Current ratio adalah rasio yang digunakan untuk mengukur kemampuan Perusahaan dalam membayar kewajiban jangka pendeknya dengan menggunakan aktiva lancar yang dimiliki. Quick ratio mengalami kenaikan dari 56% pada tahun 2015 menjadi 83% pada tahun 2016. Current ratio juga mengalami kenaikan dari 70% di tahun 2015 menjadi 101% di tahun 2016. Hal tersebut menunjukkan bahwa kemampuan Perusahaan dalam membayar hutang jangka pendek dengan aktiva yang lebih likuid mengalami penguatan.

## Capabilities Of Paying Debt

*The ability to pay the Company's short-term debt is reflected in the liquidity ratios of quick ratio and current ratio. Current ratio is the ratio used to measure the Company's ability to pay its short-term liabilities by using current assets. Quick ratio increased from 56% in 2015 to 83% in 2016. Current ratio also increased from 70% in 2015 to 101% in 2016. This indicates that the Company's ability to pay short-term debt with more assets Liquid is strengthened.*

Tabel Quick Ratio Dan Current Ratio Tahun 2015-2016  
*Table of Quick Ratio and Current Ratio 2015-2016*





## Kolektibilitas Piutang

Kolektibilitas piutang Perusahaan dipengaruhi oleh kemampuan Perusahaan dan anak perusahaan dalam menagih piutangnya. Collection period digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan dalam jumlah hari yang diperlukan oleh Perusahaan untuk mendapatkan pembayaran piutang usaha dari hasil penjualan. Tingkat kolektibilitas piutang mengalami kenaikan, dari 10 hari pada tahun 2015 menjadi 6 hari pada tahun 2016.

## Collectibility Level Of Receivable

The collectibility of the Company's receivables is influenced by the Company and its subsidiaries' ability to collect their receivables. Collection period is used to measure the level of ability in the number of days required by the Company to obtain payment of accounts receivable from the proceeds of sale. The collectibility of receivables increased from 10 days in 2015 to 6 days in 2016.

Tabel Rasio Kolektibilitas Piutang 2015 - 2016  
Table of Solvency Ratio 2015-2016

Kolektibilitas Piutang	Solvency	2015	2016
Perputaran Piutang	Receivable Turnover	38 kali	57kali
Rata-rata Umur Piutang	Average Age of Receivable	10 hari	6 hari



# Struktur Modal dan Kebijakan Manajemen Atas Struktur Modal

## Capital Structure And Management Policy On Capital Structure

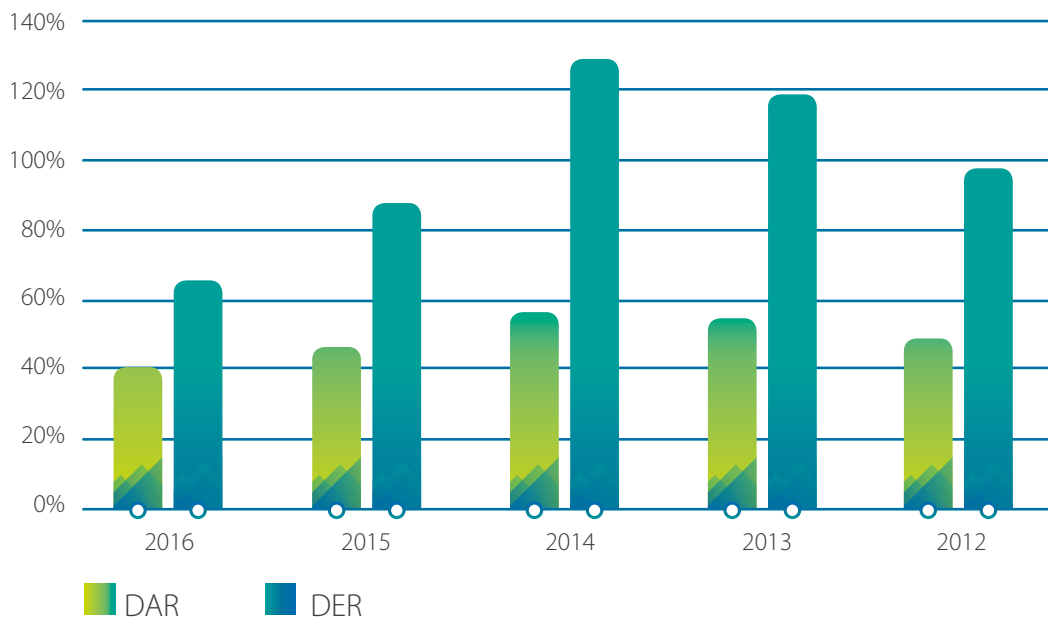
Permodalan yang kuat sangat diperlukan untuk menunjang ekspansi bisnis dan mempertahankan market share. Struktur modal merupakan perbandingan antara penggunaan modal sendiri dengan pinjaman atau hutang yang terdiri dari hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang. Oleh karena itu, struktur permodalan mengacu pada Debt to Equity Ratio (DER) dan Debt to Assets Ratio (DAR).

*A Strong capital is needed to support business expansion and maintain market share. Capital structure is a comparison between the use of own capital with a loan or debt consisting of short-term debt and long-term debt. Therefore, the capital structure refers to Debt to Equity Ratio (DER) and Debt to Assets Ratio (DAR).*

Pada tahun 2016, DER Perusahaan tercatat sebesar 66%, turun dari tahun 2015 yang tercatat sebesar 87%. DAR juga mengalami penurunan dari 47% pada tahun 2015 menjadi 40% pada tahun 2016. Hal tersebut menunjukkan adanya penurunan pendanaan eksternal dibandingkan dengan internal Perseroan, namun perusahaan masih dalam kondisi solvabel.

*In 2016, the Company's DER was recorded at 66%, decrease from 2015 which recorded at 87%. DAR also decreased from 47% in 2015 to 40% in 2016. This indicates a decrease in external financing compared to internal company, but the company is still in solvable condition.*

Grafik DER & DAR Tahun 2015-2016  
Grafik DER & DAR Tahun 2015-2016



## Ikatan Material Untuk Investasi Barang Modal Pada Tahun 2016

*The Material Bond For Capital Goods Investments In 2016*

Untuk investasi barang modal selama tahun 2016 menggunakan dana internal dan tidak ada ikatan material dengan pihak bank atau lembaga keuangan lainnya

*To improve the capacity and customer service, the Company made several material bonds for capital goods investment during 2016 as follows*

## Investasi Barang Modal yang Direalisasikan Pada Tahun 2016

*Investment in Capital Goods Realized in 2016*

Kebijakan investasi Perum DAMRI berfokus pada kelancaran operasional dan pemenuhan sarana jangka panjang perusahaan. Tujuan investasi barang modal yang dilakukan adalah untuk meningkatkan pendapatan, meningkatkan efektifitas & efisien, mengganti sarana & prasarana yang rusak / lawas dan sarana pentingnya. Selama Tahun 2016 Perusahaan berinvestasi barang modal sebesar Rp84.247.018.665 dengan rincian sebagai berikut:

*DAMRI's investment policy depends on the smooth operation and fulfillment of the company's long-term means. The purpose of investing capital goods is to increase revenue, improve effectiveness & efficiency, facilities and damaged infrastructures/old things. During 2016, The company has invested Rp84.247.018.665 with the following details:*

Tabel Investasi Barang Modal Tahun 2016  
*Table of Capital Goods Investment*

Jenis Investasi	Investment type	Rp
Tanah	Land	117.910.000
Bangunan	Building	1.203.518.350
Kendaraan Bus	Bus	80.733.015.498
Kendaraan Truck	Truck	30.896.632
Kendaraan Dinas	Official vehicle	440.757.142
Mesin-mesin Bengkel	Workshop machines	194.483.829
Perkakas Kendaraan	Vehicle tools	108.488.064
Mesin-mesin Kantor	Office machines	445.486.700
Inventaris Kantor	Office inventory	972.462.450
<b>Jumlah Investasi</b>	<b>Total Investment</b>	<b>84.247.018.665</b>

## Perbandingan Antara Target Pada Awal Tahun 2016 Dengan Hasil yang Dicapai (Realisasi), dan Proyeksi 2017

*Comparison Between Target At The Beginning Of 2016 With Achieved Results (Realization), and Projection In 2017*

Capaian kinerja Perusahaan tahun 2016 cukup menggembirakan dengan rata-rata capaian 97% dari RKAP yang telah ditentukan. Pendapatan usaha mencapai Rp1,17 triliun atau 93% dari RKAP, sedangkan laba bersih mencapai Rp40,644 miliar atau 100% dari RKAP. Realisasi aset, liabilitas, dan ekuitas masing-masing mencapai 78%, 97%, dan 69%.



*The achievement of the Company's performance in 2016 is quite exhilarating with the average achievement of 97% of the RKAP that has been determined. Operating revenues reached Rp 1, 17 trillion or 93% of RKAP, while net income reached Rp40, 644 billion or 100% of RKAP. Actual assets, liabilities and equity were 78%, 97%, and 69%, respectively.*

Tabel Capaian Kinerja Tahun 2016 (Rp Juta)  
Tabel Capaian Kinerja Tahun 2016 (Rp Juta)

URAIAN	Description	RKAP 2016	CAPAIAN 2016 Realization 2016	CAPAIAN Target
<b>Laba/ Rugi</b>	<i>Profit/Loss</i>			
Pendapatan Usaha	<i>Revenue</i>	1.257.223	1.172.663	93%
Biaya-Biaya	<i>Costs</i>	1.214.371	1.145.321	94%
Laba Usaha	<i>Profit</i>	42.852	27.341	64%
Pendapatan/beban lain-lain	<i>Other Income / Expense</i>	16.352	29.175	178%
Laba sebelum Pajak	<i>Earning Before Income Tax</i>	59.204	56.516	95%
Laba bersih	<i>Net Profit</i>	40.528	40.644	100%
<b>Aset</b>	<i>Asset</i>	1.686.584	1.314.677	78%
Aset Lancar	<i>Current Asset</i>	125.956	161.336	128%
Aset Tidak Lancar	<i>Non Current Asset</i>			
- Aset Tetap	<i>Fixed Asset</i>	1.531.441	1.143.853	75%
- Aset lain-lain	<i>Other Asset</i>	29.187	9.489	33%
<b>Liabilitas</b>	<i>Liabilities</i>	541.215	522.714	97%
Liabilitas Jangka Pendek	<i>Short Term Liabilities</i>	149.081	159.780	107%
Liabilitas Jangka Panjang	<i>Long Term Liabilities</i>	392.133	362.934	93%
<b>Ekuitas</b>	<i>Equity</i>	1.145.369	791.963	69%
Modal disetor	<i>Paid in Capital</i>	19.700	19.700	100%
Cadangan	<i>Reserve</i>	133.386	167.122	125%
Penyertaan Modal Negara	<i>State Equity Participation</i>	566.004	316.926	56%
Bantuan Pemerintah lainnya	<i>Unrecovered Acceptance Assitance</i>	539	639	119%
Aset BPYBDS	<i>Unrecovered Asset</i>	385.214	310.795	81%
Laba/rugi Penghasilan Komprehensif lainnya	<i>Profit/Loss on Other Comprehensive Income</i>		-66.776	100%
Saldo Laba	<i>Retained Earnings</i>	40.527	43.557	107%

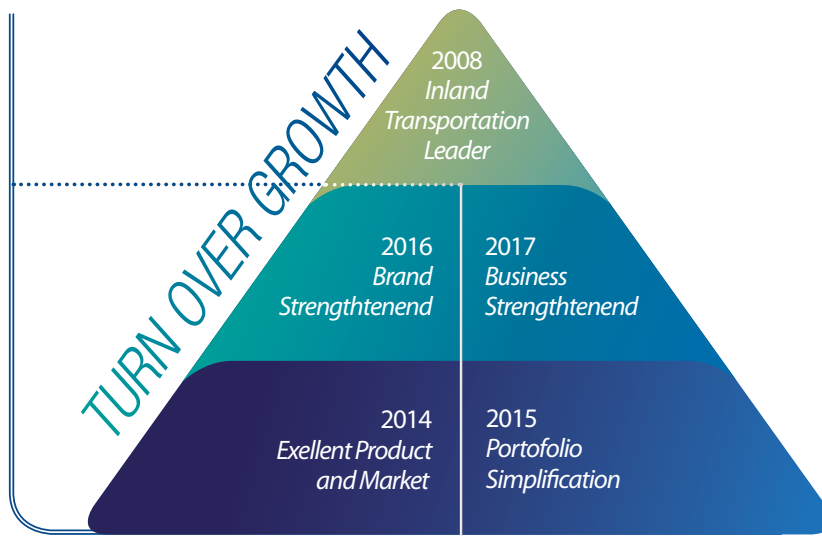
Dengan mempertimbangkan kondisi ekonomi dan prospek usaha, Perusahaan menatap tahun 2017 dengan sangat optimis. Ini terlihat dari rata-rata proyeksi pertumbuhan untuk tahun 2017 yang mencapai 10% dari capaian tahun sebelumnya. Pendapatan usaha diproyeksi naik 9% dari tahun sebelumnya, sedangkan laba bersih diproyeksi turut naik 28%. Adapun aset, liabilitas, dan ekuitas diproyeksi naik masing-masing hingga 23%, 18%, dan 27%.

*By considering the economic condition and business prospect, the Company looks 2017 with great optimism. It is looked from the average growth projection for 2017 which reached 10% from the previous years achievement. Revenue are projected to rise 9% from the previous year, while net profit is projected to increase by 28%. Assets, liabilities and equities are projected to rise by 23%, 18%, and 27% respectively.*

Tabel Proyeksi Pertumbuhan Tahun 2016 (Rp Juta)

Uraian	Description	Audit 2016	RKAP 2017	Proyeksi Pertumbuhan
<b>Labu/ Rugi</b>	<i>Profit/Loss</i>			
Pendapatan Usaha	<i>Revenue</i>	1.172.663	1.274.318	109%
Biaya-Biaya	<i>Costs</i>	1.145.321	1.215.309	106%
Labu Usaha	<i>Profit</i>	27.341	59.009	216%
Pendapatan/beban lain-lain	<i>Other Income / Expense</i>	29.175	8.722	30%
Labu sebelum Pajak	<i>Earning Before Income Tax</i>	56.516	67.730	120%
Labu bersih	<i>Net Profit</i>	40.644	52.193	128%
<b>Aset</b>	<i>Asset</i>	1.314.677	1.622.435	123%
Aset Lancar	<i>Curent Asset</i>	161.336	127.651	79%
Aset Tidak Lancar	<i>Non Current Asset</i>			
- Aset Tetap	<i>Fixed Asset</i>	1.143.853	1.482.337	130%
- Aset lain-lain	<i>Other Asset</i>	9.489	12.446	131%
<b>Liabilitas dan Ekuitas</b>	<i>Liabilities</i>	522.714	617.038	118%
Liabilitas Jangka Pendek	<i>Short Term Liabilities</i>	159.780	126.504	79%
Liabilitas Jangka Panjang	<i>Long Term Liabilities</i>	362.934	490.534	135%
<b>Ekuitas</b>	<i>Equity</i>	791.963	1.005.396	127%
Modal disetor	<i>Paid in Capital</i>	19.700	19.700	100%
Cadangan	<i>Reserve</i>	167.122	133.386	80%
Penyertaan Modal Negara	<i>State Equity Participation</i>	316.926	627.721	198%
Bantuan Pemerintah lainnya	<i>Unrecovered Acceptance Assitance</i>	639	539	84%
Aset BPYBDS	<i>Unrecovered Asset</i>	310.795	130.000	42%
Labu/rugi Penghasilan Komprehensif lainnya	<i>Profit/Loss on Other Comprehensive Income</i>	-66.776	-	0%
Saldo Labu	<i>Retained Earnings</i>	43.557	94.051	216%





- a. Tahun 2015 merupakan tahun Penyederhanaan Portofolio Perusahaan (*Portfolio Simplification*). Strategi ini adalah agar menghasilkan profil portofolio perusahaan yang simpel dan sederhana namun dapat cepat beradaptasi dengan perubahan yang terjadi di depan. Profil portofolio perusahaan yang simpel akan berpengaruh kepada citra produk yang diharapkan, mempermudah strategi pemasaran, memperjelas target pasar dan terhindar dari inefisiensi.
  - b. Tahun 2016 merupakan tahun Penguatan Nama Perusahaan (*Brand Strengthened*). Dari profil perusahaan yang simpel dan sederhana, maka diperlukan strategi untuk penguatan nama perusahaan dalam bisnis. Produk-produk layanan yang menjadi sumber pendapatan perusahaan didorong menjadi agen untuk penguatan nama perusahaan. Penguatan nama perusahaan dan citra positif akan menjadi equity perusahaan yang mendorong keberhasilan memperoleh kepercayaan pelanggan menjadi pelanggan setia.
  - c. Tahun 2017 merupakan tahun Transformasi Bisnis Perusahaan. Transformasi bisnis adalah perubahan dalam pencapaian perusahaan menjadi lebih baik, merupakan proses menyeluruh untuk memposisikan perusahaan agar lebih baik dalam menyikapi dan menjawab tantangan – tantangan bisnis baru. Transformasi bisnis ini pula diharapkan menggiring perusahaan menjadi care for what they give to other dengan menjadikan segmen-segmen pelayanan dan SBU menjadi satu wadah dalam holding perusahaan.
  - d. Tahun 2018 Menjadi Pemimpin di bisnis transportasi darat. Strategi untuk menjadi Perusahaan terdepan dalam bisnis transportasi darat.
- a. *2015 is a Completion of Company Portfolio Simplification. This strategy makes the company portfolio profile simple but can quickly adapt with future change. A simple corporate portfolio profile will impact on expected product image and marketing strategy and clarify the target market and avoid inefficiency.*
  - b. *2016 is the year of Strengthening the Company Name (Brand Strengthened). From a simple company profile, a strategy is needed to build a company's name in the business. Service products which is the source of revenue for the company to become an agent to build a company name. Strengthening the company's name and positive image will be the company's equity that drives customer success to loyal customers.*
  - c. *2017 is the year of Company's Business Transformation. Business transformation is a change in the way of companies to get better, a process to positionate the company in addressing and responding new business challenges. This business transformation is also expected to lead the company for concerning what they give to others by making the service segments and SBUs in one container of the holding company.*
  - d. *In 2018, Being the Leader in the land transportation business. Strategy to be a leading Company in the land transportation business.*

## Aspek Pemasaran

### Marketing Aspect

### Strategi pemasaran

#### a. Segmen Angkutan Kota

Karena memiliki kompetitor dengan moda angkutan lain seperti motor dan kendaraan pribadi membuat semakin rendahnya masyarakat perkotaan untuk menggunakan angkutan umum dalam pemenuhan mobilitasnya. Kebijakan beberapa Pemerintah Daerah yang mengembangkan BRT (*Bus Rapid Transit*) sebenarnya dapat menjadi peluang untuk tetap mempertahankan keberadaan bisnis angkutan perkotaan, karena skema dari BRT adalah Pemerintah Daerah menyediakan sarana, prasarana serta pendanaan di sektor angkutan perkotaan.

Dengan demikian program peningkatan kinerja segmen angkutan kota meliputi:

- Transformasi layanan bus kota AC = 70% dan non AC = 30% sampai pada akhir tahun 2018;
- Rasionalisasi SDM (keseimbangan rasio dengan alat produksi) dengan kebijakan *minus growth* dan mutasi antar cabang hingga dicapai rasio SGO sebesar 1 : 2,03;
- Penambahan jumlah layanan non ekonomi sebagai *level of service*, dengan mengutamakan kerjasama operasi dengan Pemerintah Daerah/Pemerintah Kota dalam layanan *Bus Rapid Transit* (BRT) serta memanfaatkan fasilitas pendukung lainnya;
- Mengembangkan segmen pelayanan pada angkutan perintis di beberapa unit angkutan kota (Makassar, Bandung, Surabaya);
- Pengendalian pendapatan dengan menggunakan tiket langganan yang bekerja sama dengan perbankan daerah atau penyedia sistem *ticketing*.

#### b. Segmen Angkutan Pemandu Moda

Untuk segmen angkutan Pemandu Moda Perum DAMRI membuat program perluasan layanan jasa angkutan Pemandu Moda berupa penambahan bus dan trayek pelayanan di beberapa bandara seperti:

- Bandara Halim Perdanakusuma, Jakarta.
- Bandara Fatmawati, Bengkulu.
- Bandara Supadio, Pontianak.
- Bandara Sepinggan, Balikpapan.
- Bandara HAS Hanandjoeddin Tanjung Pandan Bangka Belitung.
- Bandara Djalaludin, Gorontalo.
- Bandara I Gusti Ngurah Rai, Denpasar.
- Bandara Halualeo, Kendari.

### Marketing strategic

#### a. City Transport Segment

*Having competitors with other transport modes such as motorcycles and private vehicles makes the urban community lower in using public transport in the fulfillment of their mobility. The policy of some local governments that develop BRT (Bus Rapid Transit) can actually be an opportunity to maintain the existence of urban transport business, because the scheme of BRT. the local Government provides facilities, infrastructure and funding in the urban transport sector.*

*Thus, the performance improvement program of urban transport segment includes:*

- *Transformation of AC city bus service = 70% and non AC = 30% until end of 2018;*
- *Rationalization of human resources (equilibrium ratio by means of production) with minus growth policy and mutation between branches to achieve SGO ratio of 1: 2.03;*
- *Increase in the number of non-economic services as a service level, prioritizing on cooperation with local government / city government in Bus Rapid Transit (BRT) services and utilizing other supporting facilities;*
- *Developing service segments on pioneer transportation in several units of urban transport (Makassar, Bandung, Surabaya);*
- *Control revenue by using subscription ticket in cooperation with local banking or ticketing system providers.*

#### b. Airport Transport Segment

*For segment of Transport Pemandu Moda, Perum DAMRI make program expansion of service of Transport of Moda in the form of addition of bus and route service at some airport such as:*

- *Halim Perdanakusuma Airport, Jakarta.*
- *Fatmawati Airport, Bengkulu.*
- *Supadio Airport, Pontianak.*
- *Sepinggan Airport, Balikpapan.*
- *HAS Hanandjoeddin Airport, Tanjung Pandan Bangka Belitung.*
- *Djalaludin Airport, Gorontalo.*
- *I Gusti Ngurah Rai Airport, Denpasar.*
- *Halualeo Airport, Kendari.*



Sedangkan program pengembangan untuk pelayanan angkutan bandara saat ini berupa pengembangan trayek dan penambahan alat produksi pada agkutan bandara antara lain:

- Bandara Soekarno Hatta, Jakarta.
- Bandara Juanda, Surabaya.
- Bandara Blimbingsari, Banyuwangi.
- Bandara Kuala Namu, Medan.
- Bandara Hasanuddin, Makassar.
- Bandara Adisuctjipto, Yogyakarta.
- Bandara Adisumarmo, Surakarta.
- Bandara Sam Ratulangi, Manado.
- Bandara Internasional Minangkabau, Padang.
- Bandara Internasional Lombok, Mataram
- Bandara Pattimura, Ambon.
- Bandara Sultan Thaha, Jambi.
- Bandara Sultan Iskandar Muda, Banda Aceh.
- Bandara Sultan Mahmud Badaruddin II, Palembang.
- Bandara Depati Amir, Pangkal Pinang.
- Bandara Sentani, Jayapura.
- Bandara Hang Nadim, Batam.

### c. Segmen Angkutan Antar Kota

Untuk segmen angkutan antar kota, Perum DAMRI membuat program-program berupa:

- Rekstrukturasasi trayek untuk menciptakan pola pemasaran dan operasi usaha jasa angkutan antar kota untuk menciptakan efektifitas pemasaran.
- Melakukan keterpaduan pola operasi dan pemasaran dengan memaksimalkan fungsi pemasaran melalui agen dan jaringan kantor pemasaran Perum DAMRI.
- Melakukan standarisasi bentuk, warna dan **lay out** kantor-kantor pemasaran dan agen-agen pemasaran perum DAMRI.
- Membuat jaringan **online** untuk penjualan tiket

### d. Segmen Angkutan Lintas Batas Negara

Segmen Angkutan Lintas Batas Negara baru diselenggarakan di Kalimantan Barat untuk menjangkau negara tetangga Malaysia dan Brunei Darussalam, Program peningkatan segmen ini ke depan dirancang adalah:

- Peremajaan dan peningkatan fasilitas bus-bus yang saat ini melayani di jalur Pontianak - Kuching (Malayasia) dan Pontianak - Brunei Darussalam.
- Mengembangkan layanan baru Jayapura – Vanimo dan Merauke – Daru (Papua New Guinea), Kupang – Dilli dan dalam kota Dilli (Timor Leste), Singkawang – Kuching (Malayasia), Putussibau – Kuching (Malayasia).

*While the development program for airport transportation services currently in the form of route development and the addition of production equipment at airport agkutan include:*

- *Soekarno Hatta Airport, Jakarta.*
- *Juanda Airport, Surabaya.*
- *Blimbingsari Airport, Banyuwangi.*
- *Bandara Kuala Namu Airport, Medan.*
- *Hasanuddin Airport, Makassar.*
- *Adisuctjipto Airport, Yogyakarta.*
- *Adisumarmo Airport, Surakarta.*
- *Sam Ratulangi Airport, Manado.*
- *Internasional Minangkabau Airport, Padang.*
- *Internasional Lombok Airport, Mataram*
- *Pattimura Airport, Ambon.*
- *Sultan Thaha Airport, Jambi.*
- *Sultan Iskandar Muda Airport, Banda Aceh.*
- *Sultan Mahmud Badaruddin II Airport, Palembang.*
- *Depati Amir Airport, Pangkal Pinang.*
- *Sentani Airport, Jayapura.*
- *Hang Nadim Airport, Batam.*

### c. Inter City Segment

*For inter-city transportation segment, Perum DAMRI create programs include:*

- *restructuring stretch to create patterns of marketing and business operations services inter-city transportation for creating marketing effectiveness.*
- *do alignment operation pattern and marketing to maximize marketing functions through an agency and Perum DAMRI network of sales offices.*
- *Standardizing the shape, color and lay out marketing offices and marketing agencies Housing DAMRI.*
- *Creating an online network for ticket sales.*


### d. Segment Between Nation

*Segment newly organized Inter State in West Kalimantan to reach state Malaysia and Brunei Darussalam, This segment improvement forward program designed are:*

- *Rejuvenation and improvement of facilities buses currently serve on track Pontianak - Kuching (Malayasia) and Pontianak - Brunei Darussalam.*
- *Developing new services Jayapura - Vanimo and Merauke - Daru (Papua New Guinea), Kupang - Dilli and in Dilli city (East Timor), Singkawang - Kuching (Malayasia), Putussibau - Kuching (Malayasia).*

### e. Segmen Angkutan Travel/Pariwisata

Pada Segmen ini program aksi yang dirancang untuk angkutan travel dan wisata DAMRI ke depan difokuskan untuk melayani segmentasi pelayanan khusus serta dapat mendukung kegiatan usaha segmen lain seperti angkutan kota dan bandara antara lain:

- Layanan *tour and travel* bekerjasama dengan hotel, lembaga perorangan maupun BUMN dan swasta bidang jasa angkutan udara.
- Pelayanan angkutan *feeder door to door* dan angkutan terusan bagi penumpang pesawat, kapal laut ataupun kereta api untuk penumpang antar kota dan angkutan bandara.
- Layanan penjualan tiket pesawat untuk mendukung segmen bandara dan antar kota.
- Melakukan pengembangan kerjasama untuk mendukung aktifitas usaha angkutan travel dan transit dengan BUMN penerbangan.
- Kerjasama angkutan pariwisata dengan mengembangkan bisnis jasa *travel agent* moda angkutan udara, darat, laut dan hotel.
- Pelayanan angkutan *travel point-to-point* pada wilayah demand tinggi di Jawa, Bali, Sumatera dan tempat  yang potensial.

### f. Segmen Angkutan Barang

Program aksi yang dirancang untuk usaha segmen angkutan barang DAMRI ke depan meliputi:

- Pengembangan kerjasama dengan BUMN untuk mendukung sistem logistik nasional (Sislognas) yaitu dengan PT. POS, PT. Pertamina, PTPN, PT. KBN, PT.PNRI dan lain-lain.
- Mengembangkan layanan ke arah *logistic services* dengan memanfaatkan jaringan pemasaran dan kantor DAMRI yang ada di seluruh Indonesia bekerjasama dengan BUMN dan Swasta.
- Melakukan pengembangan layanan angkutan dan distribusi yang mengarah ke *captive market* dan *revenue* bidang *comodity corporate and equipment* seperti *consumer goods, farmasi, agriculture/ minning, otomotif & parts, city courier.*
- Mengembangkan sistem perencanaan pengoperasian, distribusi, pengendalian dan pelaporan melalui Informasi Teknologi (IT).

### g. Segmen Angkutan Penugasan

Program pengembangan segmen angkutan perintis/penugasan ke depan meliputi:

- Peningkatan subsidi operasional dengan mengembangkan atau menambah trayek angkutan keberintisan bekerjasama dengan

### e. Segment Transport Travel and Tourism.

*In this segment of the program of action designed to transport and tourist travel DAMRI forward focused on serving segmentation of specific services and can support the business activities of other segments such as city and airport shuttles between other:*

- *Tour and travel services in cooperation with the hotel, individual agencies and state and private services air freight.*
- *Feeder transport services door to door and waterway transportation for air passengers, sea passengers and also train for inter-city passenger and airport shuttles.*
- *Services for the air ticket sales supporting airports and inter-segment city.*
- *Developing cooperation to support business activities transportation and transit travel with SOE, flight.*
- *Cooperation with the tourism transport developing business travel agent services transport modes of air, land, sea and hotel.*
- *Travel transport service point-to-point in high demand regions in Java, Bali, Sumatera and other places of potential.*

### f. Freight Segment.

*The action program is designed for business DAMRI freight transport segment ahead include:*

- *Development of cooperation with SOE to support the logistics system national (Sislognas), namely PT. POST, PT. Pertamina, PTPN, PT. KBN. PT.PNRI and etc.*
- *Develop services towards logistics services utilizing the network and marketing office existing DAMRI throughout Indonesia in cooperation with State and private.*
- *Developing services transport and distribution of lead to the captive market and revenue fields Commodity corporate and equipment such as consumer goods, pharmaceuticals, agriculture / Mining, automotive & parts, city courier.*
- *Develop a planning system operation, distribution, controlling and reporting through Information Technology. (IT).*

### g. Transport Segment Assignment.

*Program development of transport segments pioneering / tasks ahead include:*

- *Improved operational subsidies develop or add to stretch pioneer transport cooperation with the ministry of transportation and local government.*

Kementerian Perhubungan dan Pemerintah Daerah.

- Penambahan layanan angkutan keberintisan dengan jenis kendaraan mobil barang.
- Melakukan komersialisasi trayek angkutan keberintisan.

- *Additional transport services pioneer with the type of vehicle freight cars.*
- *Conducting commercialization transport track pioneer.*

#### **h. Jasa Perbengkelan**

Jasa bengkel kendaraan bermotor roda 4 (empat) terutama sekali diarahkan guna melayani lebih dari sekitar 2.000 kendaraan DAMRI sebagai *captive market*. Sisa kapasitas bengkel akan ditawarkan untuk umum, terutama guna melayani perawatan kendaraan instansi BUMN dan pemerintah.

#### **h. Workshop services.**

*Services 4-wheeled motor vehicle repair shop (Four) is particularly directed to serves more than 2,000 vehicles DAMRI as a captive market. Remaining capacity workshop will be offered to the public, especially for airport maintenance vehicle SOEs and government agencies.*

Dikembangkan sebagai bisnis unit strategis (*Strategic Business Unit/SBU*) di Jakarta, Bandung, Surabaya, Bandar Lampung dan Makassar, maka upaya meningkatkan profesionalitas jasa bengkel DAMRI ini berpotensi mampu memberikan tambahan pendapatan non usaha pokok DAMRI.

*Developed as a strategic business unit (Strategic Business Unit / SBU) in Jakarta, Bandung, Surabaya, Bandar Lampung and Makassar, the effort to improve professional services workshop this DAMRI potentially able to provide additional non-business income subject DAMRI.*

#### **i. Jasa Penyewaan Pengemudi Terampil**

Penyewaan tenaga pengemudi (*driver*) terampil terutama untuk mengisi kebutuhan pada BUMN yang memerlukan dukungan kegiatan transportasi untuk bisnis intinya, seperti angkutan *container* di lingkup pelabuhan, pengoperasian kendaraan dinas berbagai perusahaan/institusi. Khusus untuk angkutan *container*, Pelabuhan Indonesia I s/d IV memiliki peralatan bongkar/muat berupa *head-truck* dan pengemudi terampil dapat disewa dari Perum DAMRI.

#### **i. Rental Services Skilled driver.**

*Rental power driver (driver) especially skilled to fill a need in the state that need support transport activities to its core business, like transport container in scope the port, the operation of official vehicles various companies / institutions. Specifically for container transport, state-owned Ports Indonesia I s / d IV has unloading equipment / fit the form of head-truck and driver skilled can be hired from Perum DAMRI.*

#### **j. Optimalisasi Nilai Komersial Aset Perusahaan**

Seluruh aset perusahaan yang tidak produktif pada hakekatnya harus dioptimalkan nilai komersialnya melalui upaya menyewakan, kerjasama usaha berbasis *revenue sharing*, *profit sharing* atau pola lain yang lebih menguntungkan Perum DAMRI. Untuk sementara ini, prospek pendayagunaan nilai komersial atas aset tanah dan bangunan milik Perum DAMRI tersebut adalah berupa lahan untuk bisnis properti. Pelaksanaan program aksi ini diharapkan mampu memberikan tambahan pendapatan dari usaha penunjang DAMRI.

#### **j. Optimization of Commercial Asset Value of the Company.**

*All company assets that are not productive essentially be optimized value commercial through a lease, business cooperation based revenue sharing, profit sharing or other patterns more Perum DAMRI profitable. For In the meantime, the prospect of utilization value top commercial land and buildings owned assets. Housing is in the form of land DAMRI for business property. implementation of the program. This action is expected to provide additional revenue from support business of DAMRI.*

#### **k. Pengembangan Usaha Tour & Travel Agent**

Selain pengembangan pada pelayanan jasa angkutan kepada penumpang, ke depan akan dikembangkan pula pelayanan jasa pendukung

#### **k. Business Development Tour & Travel Agent.**

*In addition to the development of the services transportation to passengers, to the front services will be developed support such as provision of Tour*

seperti Penyediaan *Tour & Travel Agent*, yakni pelayanan yang dapat memudahkan masyarakat dalam melakukan perjalanan dengan basis satu dokumen.

*& Travel Agent, the service may facilitate the public in doing a trip to the base of the document.*

## Pangsa Pasar

### a. Angkutan Antar Kota

Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) dan Angkutan Kota Antar Provinsi (AKAP) beroperasi di beberapa kota di seluruh Indonesia, antara lain: Jakarta, Banda Aceh, Medan, Padang, Palembang, Bengkulu, Jambi, Bandar Lampung, Pangkal Pinang, Serang, Bogor, Bandung, Yogyakarta, Purwokerto, Cilacap, Pontianak, Samarinda, Banjarmasin. Palangkaraya. Ponorogo, Malang, Banyuwangi, Denpasar, Mataram, Pamekasan, Kendari, Palu, Gorontalo. Makassar, Manado dan Ambon.

### b. Angkutan Kota

Jaringan pelayanan Angkutan Kota DAMRI telah mencapai 12 (dua belas) kota besar dan kabupaten di seluruh Indonesia, antara lain: Medan, Batam, Bandung. Yogyakarta, Surakarta, Semarang, Jember, Makasar dan Surabaya.

Layanan Angkutan Kota termasuk layanan Bus Rapid Transit (BRT) atau sejenisnya, antara lain: TransJakarta Koridor I, VII dan XI, Trans Metro Bandung, Trans Semarang, Jogja Tugu Trans, Trans Batik Solo, Sarbagita (Denpasar – Bandung - Gianyar - Tabanan Bali). Mamminasata (Maros Makassar Sungguminasa Takalar), dan Trans Kawanua Manado

### c. Angkutan Bandara

Angkutan Pemandu Moda atau Angkutan Penumpang Bandara merupakan salah satu segmen pelayanan yang beroperasi dari dan menuju Bandara. Segmen Angkutan Bandara ini tidak hanya melayani wilayah Ibu Kota Jakarta, Namun sudah hampir menjangkau beberapa bandara yang ada di wilayah Indonesia , diantaranya:

- Bandara Soekarno - Hatta, Jakarta
- Bandara Halim Perdana Kusuma, Jakarta
- Bandara Juanda, Surabaya
- Bandara Sultan Iskandar Muda, Aceh
- Bandara Kualanamu, Medan
- Bandara Minangkabau, Padang
- Bandara Sultan Thaha, Jambi
- Bandara Hang Nadim, Batam
- Bandara Depati Amir, Pangkal Pinang

## Market share

### a. Inter-City Transportation

*Inter-City Transportation In Province (AKDP) and Transportation City Inter-Province (AKAP) operates in several cities around Indonesia, among others: Jakarta, Banda Aceh, Medan, Padang, Palembang, Bengkulu, Jambi, Bandar Lampung, Pangkal Pinang, Serang, Bogor, Bandung, Yogyakarta, Purwokerto, Cilacap, Pontianak, Samarinda, Banjarmasin. Palangkaraya. Ponorogo, Malang, Banyuwangi, Denpasar, Mataram, Pamekasan, Kendari, Palu, Gorontalo. Makassar, Manado and Ambon.*

### b. City transport

*City Transport service network DAMRI has reached twelve (12) major cities and districts throughout Indonesia, between below: Medan, Batam, Bandung. Yogyakarta, Surakarta, Semarang, Jember, Makasar and Surabaya.*

*City Transport Services, including services Bus Rapid Transit (BRT) or the like, between below: TransJakarta Corridor I, VII and XI, Trans Metro Bandung, Semarang Trans, Trans Tugu Jogja, Batik Solo Trans, Sarbagita (Denpasar - Bandung - Gianyar Tabanan Bali). Mamminasata (Maros). Makassar Sungguminasa Takalar), and Trans Kawanua Manado*

### c. Airpot Transport service

*Transport integrator or Transport Mode Passenger service is one segment operating services from and to the airport. Segment Transport service. This not only serves the capital city Jakarta, but already nearly reaching several airports in the region Indonesia, among others:*

- Soekarno - Hatta, Jakarta
- Halim Perdana Kusuma airport, Jakarta
- Juanda Airport, Surabaya
- Sultan Iskandar Muda Airport, Aceh
- Kualanamu Airport, Medan
- Minangkabau Airport, Padang
- Sultan Taha Airport, Jambi
- Hang Nadim Airport, Batam
- Depati Amir Airport, Pangkal Pinang

- Bandara Adi Sucipto, Yogyakarta
- Bandara Adi Sumarmo, Solo
- Bandara Hasanuddin, Makassar
- Bandara Sam Ratulangi, Manado
- Bandara Lornbok, Mataram
- Bandara Pattimura, Ambon
- Bandara Sentani, Jayapura
- Bandara Blimbingsari, Banyuwangi
- Bandara Sultan Mahmud Badaruddin II, Palembang

#### d. Angkutan Lintas Batas Negara

Perum DAMRI memelopori transportasi lintas-batas antar negara Indonesia dengan Malaysia. Selain lintas batas negara dengan Malaysia, Perum DAMRI juga memiliki layanan trayek menuju Brunei Darussalam, Timor Leste dan Papua Nugini (dalam proses).

#### e. Angkutan Travel Pariwisata

Angkutan travel dan pariwisata terdapat di Kantor Cabang Perum DAMRI di seluruh wilayah Indonesia.

#### f. Angkutan Barang

Angkutan barang Perum DAMRI melayani pengiriman barang yang tersebar di beberapa wilayah Indonesia, antara lain Jakarta, Surabaya, Pontianak, Palangkaraya, Denpasar dan Makassar dengan menggunakan *Truk Box*.

Selain melayani angkutan barang secara regular, Perum Perum DAMRI juga bekerjasama dengan PT. Pos Indonesia untuk pengiriman paket tujuan Medan, Dumai, Surabaya, dan Mataram.

#### g. Angkutan Perintis

Penugasan dari Pemerintah sebagai peyelenggara Angkutan Perintis di wilayah Banda Aceh, Medan, Padang, Bengkulu, Palembang, Jambi, Pangkal Pinang, Bandar Lampung, Serang, Cilacap, Pontianak, Samarinda, Banjarmasin, Palangkaraya, Mataram, Waingapu, Ende, Kupang, Ambon, Kefamenanu, Manado, Palu, Kendari, Gorontalo, Halmahera, Mamuju, Jayapura, Sorong, Sorong Selatan, Namlea, Sarmi, Biak, Merauke, Manokwari, Mimika, Serui dan Nabire.

- *Adi Sucipto Airport, Yogyakarta*
- *Adisumarmo Airport, Solo*
- *Hasanuddin Airport, Makassar*
- *Sam Ratulangi Airport in Manado*
- *Lornbok Airport, Mataram*
- *Pattimura Airport, Ambon*
- *Sentani Airport, Jayapura*
- *Blimbingsari Airport, Banyuwangi*
- *Sultan Mahmud Badaruddin II Airport, Palembang*

#### d. Inter-State Transport

*DAMRI transportation pioneered cross-limit between countries Indonesia and Malaysia. In addition to cross-border with Malaysia, DAMRI juga memiliki service routes to Brunei Darussalam, Timor Leste and Papua New Guinea (in the process).*

#### e. Transport Tourism Travel

*Transport, travel and tourism are at branch offices throughout Perum DAMRI in Indonesian territory*

#### f. Freight

*Perum DAMRI freight transport airport delivery spread over several parts of Indonesia, among others Jakarta, Surabaya, Pontianak, Palangkaraya, Denpasar and Makassar using Truck Box.*

*In addition to serving as a freight regular transport, Perum DAMRI also cooperate with PT. Pos Indonesia for delivery package to Medan, Dumai, Surabaya and Mataram.*

#### g. Pioneer Transport

*Assignment of the Government as Transport Pioneers Organizer in the region Banda Aceh, Medan, Padang, Bengkulu, Palembang, Jambi, Pangkal Pinang, Bandar Lampung, Serang, Cilacap, Pontianak, Samarinda, Banjarmasin, Palangkaraya, Mataram, Waingapu, Ende, Kupang, Ambon, Kefamenanu, Manado, Palu, Kendari, Gorontalo, Halmahera, Mamuju, Jayapura, Sorong, South Sorong, Namlea, Sarmi, Biak, Merauke, Manokwari, Mimika, Serui and Nabire.*

## Kebijakan Dividen

### Dividend Policy

Maksud dan Tujuan Perum DAMRI adalah menyelenggarakan usaha yang bertujuan untuk kemanfaatan umum berupa penyelenggaraan jasa angkutan umum, penumpang dan barang diatas jalan dengan kendaraan bermotor yang bermutu tinggi dengan memperoleh keuntungan sesuai dengan prinsip pengelolaan perusahaan.

*The Aim and Purpose of Perum DAMRI is to organize a business that has a purpose for public benefit in the form of service provision of public transportation, passengers and goods on the road with high-quality motor vehicles by earning profits in accordance with principles of enterprise management.*

Berdasarkan hal tersebut operasi Perusahaan tidak dimaksudkan semata-mata untuk memperoleh laba guna meningkatkan nilai bagi pemegang saham. Namun efektivitas operasi dan efisiensi beban menghasilkan laba yang dapat didistribusikan kepada pemegang saham dalam bentuk dividen.

*Based on the above, the Company's operations are not intended solely for profits in order to increase shareholder value. The operating effectiveness and load efficiency, however, generate profits that can be distributed to the shareholders in the form of dividends.*

Keputusan pembagian dividen ditetapkan dalam Rapat Pembahasan Bersama (RPB) Tahunan Perum DAMRI, berikut pembagian dividen tahun 2016:

*The dividend-sharing decision is set out in Shared Discussion Meeting (RPB) of Perum DAMRI, the following is the dividend distribution in 2016:*

Tabel Dividen 2016 (dalam Jutaan rupiah)  
Dividend Table 2016 (in Millions of Rupiah)

keterangan	Description	Nilai
Laba Bersih Tahun Berjalan	Dividend Table 2016 (in Millions of Rupiah)	40.643,75
Dividen	Dividend	4.064,37

Kepemilikan Perum DAMRI tidak terdiri atas saham sehingga tidak ada informasi terkait Jumlah Lembar Saham, Laba Per Lembar Saham, dan *Payout Ratio*.

*The ownership of Perum DAMRI does not consist of shares so there is no related information on Number of Sheets, Shares, Earnings Per Share, and Payout Ratio.*

## Program Kepemilikan Saham Oleh Karyawan dan / atau Manajemen yang Dilaksanakan Perusahaan (Esop/Msop)

Sampai dengan tahun 2015, saham Perusahaan hanya dimiliki Pemerintah melalui Menteri BUMN. Tidak ada kepemilikan saham oleh karyawan dan manajemen Perum DAMRI, sehingga tidak ada informasi terkait ESOP (*Employee Stock Option Program*) dan MSOP (*Management Stock Option Program*) baik jumlah saham dan realisasinya, jangka waktu, persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak maupun harga *exercise*.

*Up to 2015, the Company's shares are only owned by the Government through the Minister of State-Owned Enterprise. There is no share ownership by employees and management of Perum DAMRI, so there is no related information of ESOP (Employee Stock Option Program) and MSOP (Management Stock Option Program) whether about good amount of shares and its realization, duration, requirements of eligible employees and / or management as well exercise price.*

## Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum

Sebagai Perusahaan Umum, Perum DAMRI tidak melakukan aktivitas terkait penawaran umum di Bursa Efek Indonesia sehingga tidak ada informasi terkait dengan perolehan dana, rencana penggunaan dana, saldo dana dan tanggal persetujuan RUPS atas penggunaan dana dari hasil penawaran umum.

*As a Public Company, Perum DAMRI does not do activities related to public bidding on Indonesia Stock Exchange so there is no information related to the acquisition of funds, the plan of funds use, fund balance and date of approval of the GMS on the use of funds from the results of public offering.*

## Transaksi Material yang Mengandung Benturan Kepentingan dan/ atau Transaksi Dengan Pihak Afiliasi

Dalam kegiatan usahanya, Perusahaan melakukan transaksi tertentu dengan pihak-pihak berelasi sebagai berikut berupa penempatan dana pada Bank Pemerintah dengan persyaratan dan tingkat bunga normal sebagaimana berlaku untuk nasabah bank pihak ketiga.

*In its business activities, the Company undertakes certain transactions with related parties as follows in the form of placement of funds at the Bank of Government with terms and normal interest rate as applicable to bank customers third party.*

Tabel Hubungan dengan Pihak Afiliasi Tahun 2016

Pihak Afiliasi	Sifat relasi/Hubungan	Transaksi
Bank Mandiri	Institusi Keuangan Yang Dikendalikan oleh Pemerintah RI	Penempatan Kas dan Bank, Deposito
Bank BNI	Institusi Keuangan Yang Dikendalikan oleh Pemerintah RI	Penempatan Kas dan Bank, Deposito
Bank BRI	Institusi Keuangan Yang Dikendalikan oleh Pemerintah RI	Penempatan Kas dan Bank, Deposito
Bank BTN	Institusi Keuangan Yang Dikendalikan oleh Pemerintah RI	Penempatan Kas dan Bank, Deposito
PT Garuda Indonesia (Persero)	Perusahaan Asosiasi	Transaksi Piutang Usaha
PT Pos Indonesia	Perusahaan Asosiasi	Pemberian pinjaman tanpa bunga
PT Angkasa Pura II (Persero)	Perusahaan Asosiasi	Pemberian pinjaman tanpa bunga

Saldo yang berhubungan dengan pihak-pihak berelasi pada tanggal laporan posisi keuangan sebagai berikut:

*The balance that is related to the parties relate to the statement of financial position date as follows:*

Uraian	31 Desember 2016	31 Desember 2015
<b>Kas Setara Kas</b>		
Jumlah	65.225.702.593	28.558.028.791
Persentase terhadap total kas dan setara kas	72,19%	49,49%
<b>Deposito</b>		
Jumlah	3.200.000.000	11.000.000.000
Persentase terhadap total kas dan setara kas	3,54%	19,06%
<b>Piutang Usaha</b>		
Jumlah	707.418.918	0
Persentase terhadap total piutang usaha	3,46%	0%

## Perubahan Peraturan Perundang-Undangan yang Berpengaruh Signifikan Terhadap Perusahaan

Tidak ada perubahan peraturan atau regulasi yang berdampak signifikan pada kinerja Perum DAMRI selama tahun 2016.

*No regulatory or regulatory changes have a significant impact on Perum DAMRI performance during 2016.*



## Perubahan Kebijakan Akuntansi yang Diterapkan Pada Tahun 2015

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang spesifik dan metode-metode penerapan prinsip-prinsip tersebut yang dinilai oleh manajemen sebagai yang paling sesuai dengan kondisi yang ada untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan dan hasil operasi sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum dan karena itu telah diadopsi untuk pembuatan laporan keuangan. Manajemen akan mengubah kebijakan akuntansi jika terdapat perubahan/ revisi pada Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia, atau jika terdapat perubahan kondisi perusahaan yang menuntut penyesuaian kebijakan tersebut.

IAI telah menerbitkan revisi dan penyesuaian atas PSAK dan ISAK yang berlaku efektif untuk tahun buku yang dimulai pada atau setelah tanggal 1 Januari 2016 sebagai berikut:

### Standar

- PSAK 110 (revisi 2015): Akuntansi Sukuk

### Penyesuaian

- PSAK 5: Segmen Operasi;
- PSAK 7: Pengungkapan Pihak-pihak Berelasi;
- PSAK 13: Properti Investasi;
- PSAK 16: Aset Tetap;
- PSAK 19: Aset Takberwujud;
- PSAK 22: Kombinasi Bisnis;
- PSAK 25: Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Kesalahan;
- PSAK 53: Pembayaran Berbasis Saham; dan
- PSAK 68: Pengukuran Nilai Wajar.

Amandemen standar dan interpretasi berikut efektif untuk periode yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2016, dengan penerapan secara retrospektif, yaitu:

- PSAK 4: Laporan Keuangan Tersendiri tentang Metode Ekuitas dalam Laporan Keuangan
- PSAK 15: Investasi Pada Entitas Asosiasi dan Ventura Bersama tentang Entitas Investasi: Penerapan Pengecualian Konsolidasi;
- PSAK 24: Imbalan Kerja tentang Program Imbalan Pasti: Iuran Pekerja;
- PSAK 65: Laporan Keuangan Konsolidasian tentang Entitas Investasi
- PSAK 67: Pengungkapan Kepentingan dalam Entitas Lain tentang Entitas Investasi: Penerapan Pengecualian Konsolidasi;
- ISAK 30: Pungutan;
- PSAK 16: Aset Tetap tentang Klarifikasi Metode yang Diterima untuk Penyusutan;

*Accounting policies are accounting principles that are specific, and the application methods of those principles are assessed by the management as the most appropriate to the existing conditions to present fairly the financial position and results of operations in accordance with accounting principles which is generally accepted and therefore has been adopted for the preparation of financial statements. The management will change the accounting policies if there are changes / revisions to the Statement of Accounting Standards Finance (PSAK) issued by the Accountant Association of Indonesia, or if there is a change in the condition of the company demanding adjustments for policy.*

*IAI has published revisions and adjustments on PSAK and ISAK which are effective for the financial year which starts on or after January 1st of 2016 as follows:*

### Standard

- *PSAK 110 (revision 2015): Accounting for Sukuk*

### Adjustments

- *PSAK 5: Operating Segment;*
- *PSAK 7: Related Party Disclosures;*
- *PSAK 13: Investment Property;*
- *PSAK 16: Fixed Assets;*
- *PSAK 19: Intangible Assets;*
- *PSAK 22: Business Combinations;*
- *PSAK 25: Accounting Policies, Changes in Estimates Accounting and Errors;*
- *PSAK 53: Share-based Payments; and*
- *PSAK 68: Fair Value Measurement.*

*The following standard amendments and interpretations is effective for the starting period beginning on or after January 1, 2016, with Retrospective application, that is:*

- *PSAK 4: Individual Financial Statements of Equity Methods in Financial Statements*
- *PSAK 15: Investments in Associates and Venture Associations about Investment Entity: Implementation on Consolidated Exceptions;*
- *PSAK 24: Employee Benefits on the Definite Rewards Program: Employee Contributions;*
- *PSAK 65: Consolidated Financial Statements on Investment Entity*
- *PSAK 67: Disclosure of Interest in Other Entity on Investment Entity: Implementation Consolidated Exceptions;*
- *ISAK 30: Charges;*
- *PSAK 16: Fixed Asset of Clarification Method Received for Depreciation;*

- PSAK 19: Aset Tak berwujud tentang Klarifikasi Metode yang Diterima untuk Penyusutan dan Amortisasi; dan
- PSAK 66: Pengaturan Bersama tentang Akuntansi Akuisisi Kepentingan dalam Operasi Bersama.
- *PSAK 19: Intangible Assets of Clarification Methods Accepted for Depreciation and Amortization; and*
- *PSAK 66: Joint Management on Accounting Acquisition of Interest in Joint Operations.*

## Informasi Kelangsungan Usaha


### Informasi Kelangsungan Usaha

Tidak terdapat hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha Perusahaan pada tahun buku terakhir. Perusahaan meyakini hal ini berdasarkan:

1. Laporan keuangan tahun 2016 yang diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Djoko, Sidik & Indra memperoleh opini wajar dalam semua hal yang material.
2. Perusahaan berhasil membukukan pendapatan usaha sebesar Rp1,17 triliun pada Tahun 2016. Meskipun pendapatan usaha mengalami penurunan sebesar 1% dari tahun sebelumnya namun laba bersih dapat naik hingga 1296%, dari Rp2.912 juta pada tahun 2015 menjadi Rp40.644 juta pada tahun 2016.
3. Rasio keuangan Perusahaan tahun 2016 menunjukkan bahwa Perusahaan dalam kondisi likuid dan solvabel.

*There are no potentially influential things significant to the Company's business continuity in the last fiscal year. Company believes this is based on:*

1. *The audited 2016 financial statements by Public Accounting Firm Djoko, Sidik & Indra who get a fair opinion in all of material things.*
2. *The Company managed to record revenues Business amounting to Rp1.17 trillion in 2016. Even though business revenue is experiencing a decrease by 1% from the previous year, but the net profit may rise up to 1296%, from Rp2,912 million in 2015 to Rp40,644 Million by 2016.*
3. *Company's financial ratios by 2016 indicates that the Company is in a liquid and solvable condition.*

Rasio	2016 (%)
Quick ratio	
Current ratio	101
DAR	40
DER	66



Laporan Sumber Daya Manusia  
*Human Resources Report*



# Laporan Sumber Daya Manusia

## Report of Human Resources

Kami memandang Sumber daya manusia (SDM) atau Insan Perum Damri merupakan salah satu pemangku kepentingan dengan kedudukan sentral sebagai ujung tombak dan penentu keberhasilan Perusahaan dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misinya.

Perum Damri memandang SDM sebagai *partner* usaha yang strategis dalam menjalankan bisnis Perusahaan. Kehadiran karyawan yang profesional, berkompeten, berdedikasi dan berintegritas akan membuat Perusahaan memiliki dasar yang kuat untuk terus tumbuh dan berkembang mencapai tujuannya. Dengan memahami kedua kepentingan tersebut, Perum Damri mengelola SDM dengan fokus pada peningkatan kompetensi sekaligus berupaya keras memenuhi seluruh harapan karyawan.

## Jumlah dan Komposisi Sumber Daya Manusia

Jumlah karyawan Perum Damri hingga akhir tahun 2016 tercatat sejumlah 5.782 orang, jumlah tersebut meningkat/menurun % dibandingkan tahun 2015 yaitu sebanyak 5.784 orang.

*We consider Human Resources (HR) or Perum Damri Personnels as one of the stakeholders with a central position as the spearhead and determinant of the company's success in realizing its vision and implementing its mission.*

*Perum Damri views HR as a strategic business partner in running the Company's business. The presence of professional, competent and dedicated employees with integrity will make the Company have a solid foundation to continue to grow and develop to achieve its goals. By understanding these two interests, Perum Damri employs Human Resources by focusing on improving competence while striving to meet all the expectations of employees.*

## The Number and Composition of Human Resources

*It was recorded that the number of employees in Perum Damri until the end of 2016 was 5782 people. The number increased/decreased % compared to the year 2015 which was amounted to 5778 people.*

Jumlah dan Komposisi Personil Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

No	Pendidikan	Education	Jumlah Pegawai Number of Personnels			
			2013	2014	2015	2016
1	Laki-laki	Male	5478	5447	5506	5,516
2	Perempuan	Female	253	261	278	266
<b>Jumlah   Total Number</b>			<b>5731</b>	<b>5708</b>	<b>5784</b>	<b>5,782</b>

Jumlah dan Komposisi Personil Pegawai Berdasarkan Usia

No	Usia	Age	Jumlah Pegawai Number of Personnels			
			2013	2014	2015	2016
1	≤ 25 tahun	≤ 25 Year old	278	301	24	24
2	26 -35 tahun	26 -35 Year old	918	958	815	897
3	36-45 tahun	36-45 Year old	2219	2225	2496	2,499
4	46-55 tahun	46-55 Year old	2301	2221	2446	2,362
5	≥ 56 tahun	≥ 56 Year old	15	3	3	-
<b>Jumlah   Total Number</b>			<b>5731</b>	<b>5708</b>	<b>5784</b>	<b>5,782</b>

Jumlah dan Komposisi Personil Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

No	Pendidikan	Education	Jumlah Pegawai   Number of Personnels			
			2013	2014	2015	2016
1	SD, SLTP, SLTA		5304	5288	5297	5,298
2	Diploma		104	102	76	74
3	Sarjana		267	262	359	359
4	PascaSarjana		56	56	52	51
<b>Jumlah   Total Number</b>			<b>5731</b>	<b>5708</b>	<b>5784</b>	<b>5,782</b>

Jumlah dan Komposisi Personil Pegawai Berdasarkan Jabatan

No	Fungsional	Functional	Jumlah Pegawai   Number of Personnels			
			2013	2014	2015	2016
1	Pengemudi		2730	2720	2819	2,879
2	Kondektur		474	449	358	364
3	PPA/Timer		433	462	507	668
4	Mekanik/Teknik		636	645	634	576
5	Administrasi		1103	1077	1105	935
6	Pimpinan / Manajerial		355	355	361	360
<b>Jumlah   Total Number</b>			<b>5731</b>	<b>5708</b>	<b>5784</b>	<b>5,782</b>

Jumlah dan Komposisi Personil Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan Jabatan

No	Golongan Jabatan	Type of Position	Jumlah Pegawai   Number of Personnels			
			2013	2014	2015	2016
1	Golongan 1	Type 1	884	793	717	616
2	Golongan 2	Type 2	2998	3021	3095	2,909
3	Golongan 3	Type 3	483	468	416	429
4	Golongan 4	Type 4	16	18	24	290
5	PKP/Kontrak		1350	1408	1532	1,538
<b>Jumlah   Total Number</b>			<b>5731</b>	<b>5708</b>	<b>5784</b>	<b>5,782</b>

No	Kelas Jabatan	Class Position	Jumlah   Total	
			2015	2016
1	Kelas 1	Class 1	2	2
2	Kelas 2	Class 2	19	19
3	Kelas 3	Class 3	7	7
4	Kelas 4	Class 4	39	39
5	Kelas 5	Class 5	81	81
6	Kelas 6	Class 6	96	96
7	Kelas 7	Class 7	117	117
8	Kelas 8	Class 8	0	-
9	Kelas 9	Class 9	338	338
10	Kelas 10	Class 10	1141	1,141
11	Kelas 11	Class 11	2754	2,754
12	Kelas 12	Class 12	597	597
13	Kelas 13	Class 13	334	334
14	Kelas 14	Class 14	195	194
15	Kelas 15	Class 15	64	63
16	Kelas 16	Class 16	-	-
17	Lainnya	Others	-	-
<b>Jumlah   Total Number</b>			<b>5784</b>	<b>5,782</b>

## Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Perum Damri mengelola sumber daya manusia berbasis pada strategi dan rencana bisnis Perusahaan serta budaya kerja yang diinginkan. Strategi, rencana bisnis dan budaya kerja Perum Damri tersebut diformulasikan ke dalam *Key Performance Indicator* (KPI) dan target kinerja sebagai dasar untuk pengukuran kinerja karyawan dan sistem *rewards & punishment*. Dengan demikian, pengelolaan sumber daya manusia di Perum Damri sejalan dengan visi Perusahaan ke depan.

## Struktur Organisasi Pengelola SDM

Sebagai bentuk komitmen Perusahaan dalam pengelolaan SDM, Perum DAMRI telah membentuk pengelola SDM secara khusus dalam Struktur Organisasi Perusahaan. Pengelolaan SDM di Perum DAMRI dilakukan oleh Divisi Sumber Daya Manusia, yang berada di bawah Direktorat SDM dan Umum. Secara garis besar, tugas pokok Divisi SDM Perum DAMRI adalah untuk menciptakan SDM yang tangguh, kompeten, profesional, dan berintegritas tinggi guna mendukung pertumbuhan dan keberlanjutan bisnis Perusahaan. Selain itu, Divisi SDM juga bertanggung jawab atas pengelolaan dan pembinaan seluruh kegiatan yang terkait dengan pegawai Perum DAMRI.

## Rekrutmen SDM

Perum DAMRI memberikan kesempatan yang sama dan setara kepada setiap anak bangsa terbaik untuk berkarya dan bekerja di Perusahaan, tanpa memandang unsur gender, agama, ras, maupun hal lainnya yang bersifat diskriminasi. Sistem rekrutmen ini dilakukan secara transparan dan *fair*, yang didasarkan pada perencanaan kebutuhan pegawai untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Perusahaan dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

## Program Pengembangan Kompetensi SDM

PERUM DAMRI senantiasa berupaya untuk terus meningkatkan semangat belajar pegawai sekaligus meningkatkan kualitas pegawai, sebagai aset utama Perusahaan. Upaya tersebut diimplementasikan melalui program pelatihan khusus dan transfer

## Human Resources Management

*Perum Damri manages its human resources based on the Company's business strategy and plan as well as the desired work culture. Strategy, business plan and the work culture of Perum Damri are formulated into Key Performance Indicator (KPI) and performance targets as a basis for employee performance measurement and rewards & punishment system. Thus, the management of human resources in Perum Damri is in accordance with the vision of the Company in the future.*

## Organizational Structure of Human Resources Management

*As a form of the Company's commitment to Human Resources management, Perum DAMRI has established a specialized HR management within the Company's Organizational Structure. Human Resources Management at Perum DAMRI is conducted by the Human Resources Division, which is under the Directorate of Human Resources and General Affairs. Generally, the main task of Perum DAMRI's Human Resource Division is to create strong, competent, professional human resources with high integrity to support the growth and sustainability of our business. In addition, the HR Division is also responsible for the management and guidance of all activities related to Perum DAMRI employees.*

## The Recruitment of Human Resources

*Perum DAMRI provides equal opportunity to every citizen to work in the Company, regardless of gender, religion, race, or other discriminatory. This recruitment system is transparent and fair, based on the employee's need planning to support the achievement of the Company's goals and objectives in the short and long term.*

## Human Resource Development Program

*PERUM DAMRI always strives to keep improving the spirit of student learning while improving the quality of employees, as the Company's main asset. These efforts are implemented through special training programs and knowledge transfers conducted periodically, so*

pengetahuan yang dilakukan secara berkala, sehingga setiap karyawan PERUM DAMRI berhak mendapatkan Diklat. Pelatihan dititikberatkan pada spesialisasi teknik dan manajerial di bidang masing-masing guna meningkatkan kinerja dan kompetensi yang mengarah pada peningkatan mutu pelayanan yang berkualitas tinggi.

Sebagai bentuk upaya lain untuk dapat meningkatkan kualitas kompetensi pegawai dalam rangka mendukung salah satu bisnis perusahaan di bidang transportasi darat, PERUM DAMRI secara berkala melakukan program sertifikasi terhadap pegawai. Pada tahun 2016 telah dilaksanakan beberapa program sertifikasi.

### **Merit System & Performance Management System (PMS)**

PERUM DAMRI menerapkan program Penilaian Karya Pegawai (PKP) sejak tahun 2009. PKP Kelompok telah berjalan dengan baik dan konsisten dengan selalu dilaksanakan penilaian setiap triwulan. Namun untuk PKP individu baru dilaksanakan selama empat tahun dan terus mengalami penyempurnaan, baik dari sistem penilaian maupun aplikasi di SIM SDM.

PERUM DAMRI menerapkan aplikasi *Merit System* sejak tahun 1999 dalam melakukan penilaian atas kinerja pegawai yang bertujuan untuk memperoleh hasil penilaian kinerja individu yang objektif dan transparan. *Merit System* ini diberikan kepada seluruh pegawai yang dilakukan secara berkala dalam rentang waktu 1 (satu) periode penilaian yaitu 6 (enam) bulan sekali atau per semester.

### **Remunerasi dan Kesejahteraan SDM**

Dalam rangka meningkatkan motivasi kinerja dan loyalitas pegawai terhadap Perusahaan sekaligus meningkatkan kesejahteraan pegawai, PERUM DAMRI telah menetapkan remunerasi pegawai yang didasarkan atas hasil penilaian kinerja dengan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Pemberian remunerasi pegawai PERUM DAMRI telah disesuaikan dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk batas Upah Minimum Provinsi (UMP) dan peraturan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi terkait lainnya.

Remunerasi yang diberikan kepada pegawai PERUM DAMRI diantaranya gaji pokok, intensif prestasi serta berbagai tunjangan dan fasilitas. Selain itu, PERUM DAMRI juga menyelenggarakan program pensiun

*that every PERUM DAMRI employee is entitled to get the training. Training focuses on technical and managerial specialization in their respective fields to improve performance and competencies that lead to high quality of service.*

*As another form of effort to improve the quality of employee competence in order to support one of the company's business in the field of land transportation, PERUM DAMRI regularly conduct certification program to employees. In 2016, several certification programs have been done.*

### **Merit System & Performance Management System (PMS)**

*PERUM DAMRI implements Employee Assessment Program (PKP) since 2009. PKP Group has been running well and consistent by conducting assessment every quarter. However, for individual PFM, it is only held for four years and continues to improve, both from appraisal system and application in SIM SDM.*

*PERUM DAMRI applies Merit System application since 1999 in conducting appraisal on employee performance aimed at obtaining objective and transparent individual performance appraisal results. Merit System is given to all employees who perform periodically within the period of 1 (one) assessment period which is 6 (six) months or per semester.*

### **Remuneration and Welfare of Human Resources**

*In order to improve employee's performance motivation and loyalty to the Company while improving employee's welfare, PERUM DAMRI has set remuneration of employees based on performance appraisal results with predetermined indicators. The remuneration of PERUM DAMRI employees has been adjusted to the prevailing laws and regulations, including Provincial Minimum Wage (UMP) limits and other relevant Ministries of Labor and Transmigration regulations.*

*The remuneration that is given to PERUM DAMRI employees include basic salary, intensive achievement and various benefits and facilities. In addition, PERUM DAMRI also organizes a defined benefit pension plan for*



manfaat pasti untuk seluruh pegawai tetapnya, agar dapat melanjutkan kehidupan dengan tingkat kesejahteraan yang terjamin pada saat memasuki usia pensiun, dengan batasan usia 56 tahun.

Perum Damri menerapkan asas kesamaan kesempatan dalam proses rekrutmen tanpa adanya unsur diskriminasi. Oleh karenanya rekrutmen karyawan Perum Damri pada dasarnya dilakukan secara terbuka bagi siapapun. Untuk mendapatkan calon karyawan yang berkualitas serta bertalenta terbaik untuk mengisi posisi tertentu, Perum Damri menerapkan beberapa pola rekrutmen, sebagai berikut:

- a. Rekrutmen internal  
Rekrutmen internal dilakukan dengan mengoptimalkan sumber daya yang telah dimiliki sebagai bentuk percepatan pergerakan karir karyawan.
- b. Rekrutmen eksternal,  
Rekrutmen eksternal difokuskan pada perekrutan karyawan berpendidikan yang lebih tinggi dan karyawan dengan kompetensi yang belum dimiliki Perum Damri.

Sebelum diangkat menjadi karyawan tetap, karyawan baru tersebut terlebih dahulu mengikuti program pelatihan dasar, diikuti dengan pelaksanaan program pengembangan bagi karyawan baru yang lolos proses seleksi, sesuai dengan bidang pekerjaan masing-masing.

## Hubungan Industrial dan Kebebasan Berserikat

### Hubungan Industrial

Perum Damri senantiasa berupaya memastikan terjalinnya hubungan yang saling menghormati dan mampu menciptakan keseimbangan antara pemenuhan hak dan pelaksanaan kewajiban, melalui komunikasi intensif dan keterlibatan dua pihak yang saling mendukung dalam mencapai target Perusahaan. Kedua pihak yang dimaksud yakni Manajemen Perusahaan dan wadah perwakilan karyawan yaitu Serikat Pekerja Perum Damri. Oleh karenanya, Perum Damri mendukung aktivitas serikat pekerja dan memastikan adanya komunikasi reguler antara Manajemen dan serikat pekerja

### Kebebasan Berserikat

Perum Damri memberikan kebebasan bagi karyawannya untuk bergabung dengan serikat pekerja. Kebebasan berserikat bagi karyawan ini merefleksikan kepatuhan Perusahaan atas

*all of its permanent employees, in order to continue life with a guaranteed welfare level upon entering retirement age, with a 56 year age limit.*

*Perum Damri applies the principle of equal opportunity in the recruitment process without any discrimination. Therefore, the recruitment of Perum Damri employees is basically done openly for anyone. To get the best qualified and talented candidates to fill certain positions, Perum Damri apply some recruitment patterns, as follows:*

#### a. Internal Recruitment

*Internal recruitment is done by optimizing the resources that have been owned as a form of acceleration of employee career movement.*

#### b. External Recruitment,

*External recruitment is focused on recruiting higher educated employees and employees with competencies not yet owned by Perum Damri.*

*Before appointed as a permanent employee, the new hires first participate in the basic training program, followed by the implementation of development programs for new employees who pass the selection process, in accordance with their respective fields of work.*

## Industrial Relations and Freedom of Association

### Industrial Relations

*Perum Damri always strives to ensure mutually respectful relationships and create a balance between the fulfillment of rights and the implementation of obligations, through intensive communication and mutual involvement of two parties in achieving the Company's targets. The two parties are the Corporate Management and the representative of the employees of the Perum Damri Workers Union. Therefore, Perum Damri supports trade union activities and ensures regular communication between Management and trade unions.*

### Freedom of Association

*Perum Damri gives employees the freedom to join the union. The freedom of association for these employees reflects the Company's compliance with Law No. 13 of 2003 on Manpower and the ILO Convention 87*

Undang-undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan *ILO Convention 87* yang menjamin kebebasan semua pekerja untuk masuk dalam organisasi pekerja yang dikelola secara profesional sebagai sarana penghubung antar pekerja dan perusahaan untuk menciptakan hubungan harmonis yang saling menguntungkan semua pihak.

## Kesehatan dan Keselamatan Kerja Karyawan

Perum Damri menyediakan fasilitas layanan kesehatan yang dikelola secara swakelola oleh unit yang membidangi yaitu Pelayanan Administrasi dan Umum bagi karyawan beserta keluarga inti yang menjadi tanggungannya yang diharapkan berdampak pada perbaikan produktivitas Perum Damri. Fasilitas kesehatan bagi karyawan Perum Damri tercantum dalam surat perjanjian kerja (kontrak kerja) antara Perusahaan dengan karyawan bersangkutan. Besarnya fasilitas kesehatan yang diterima oleh karyawan tergantung pada jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sedangkan untuk meminimalisir risiko dan mencegah terjadinya insiden kecelakaan kerja, Perum Damri mengupayakan lingkungan kerja yang nyaman dan aman bagi karyawan dengan memastikan seluruh unit operasi memiliki sarana dan prasarana terkait aspek keamanan dan keselamatan kerja. Perum Damri juga terus melakukan sosialisasi dan tindakan tegas dalam rangka membudayakan sikap patuh karyawan terhadap peraturan perundangan tentang keselamatan kerja.

*which guarantees the freedom of all workers to enter professionally managed workers organizations as a means of liaison between workers and companies to create harmonious relationships that are mutually beneficial to all parties.*

## Occupational Health and Safety

*Perum Damri provides health facilities managed by the unit in charge of Administration and Public Services for employees and their respective core families who are expected to have an impact on improving productivity in Perum Damri. Health facilities for employees of Perum Damri are listed in the employment agreement (contract) between the Company and the employees concerned. The amount of health facilities received by the employees depends on the position in accordance with applicable regulations.*

*Meanwhile, to minimize risks and prevent the occurrence of work accident incidents, Perum Damri tries to provide a comfortable and safe working environment for employees by ensuring that all operating units have facilities and infrastructure related to safety and safety aspects. Perum Damri also continues to socialize and take decisive action in order to civilize the attitude of obedient employees to the regulation on work safety.*



Laporan Tanggung Jawab Perusahaan  
*Corporate Sosial Responsibility Report*



Perum Damri senantiasa berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang terbaik dan perlindungan kepada pelanggan, meningkatkan kesejahteraan karyawan dan keluarganya serta meningkatkan kepedulian sosial terhadap masyarakat umum dan lingkungan sekitar melalui program *Corporate Social Responsibility (CSR)* yang sesuai dengan prinsip tata kelola Perum Damri yang berkelanjutan Perum Damri senantiasa berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang terbaik dan perlindungan kepada pelanggan, meningkatkan kesejahteraan karyawan dan keluarganya serta meningkatkan kepedulian sosial terhadap masyarakat umum dan lingkungan sekitar melalui program *Corporate Social Responsibility (CSR)* yang sesuai dengan prinsip tata kelola Perum Damri yang berkelanjutan

*Perum Damri is committed to provide the best service and protection to customers, improve the welfare of employees and their families and increase social awareness to the general public and the surrounding environment through Corporate Social Responsibility (CSR) program that is in accordance with the principle of sustainable governance of Perum Damri.*

Dalam rangka mendukung peran Perusahaan dalam pembangunan yang berkelanjutan (*sustainable development*), selain mencetak laba (*profit*), Perum Damri berkomitmen untuk terlibat aktif dalam pemenuhan kesejahteraan masyarakat (*people*) dan berkontribusi menjaga kelestarian lingkungan (*planet*) melalui program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (*Corporate Social Responsibility/CSR*) yang terintegrasi dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

*In order to support the Company's role in sustainable development, besides taking profits, Perum Damri is committed to be actively involved in the fulfillment of people's welfare and to contribute in preserving the environment through the Corporate Social Responsibility Program Social Responsibility / CSR that is integrated with the principles of good corporate governance.*

Komitmen Perum Damri tersebut sejalan dan mengacu pada ketentuan pemerintah terkait tanggung jawab sosial perusahaan, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 Pasal 88 tentang Badan Usaha Milik Negara.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas.
4. Peraturan Menteri Negara BUMN No.PER-05/MBU/2007 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan.
5. Peraturan Menteri Negara BUMN No.PER-08/MBU/2013 tanggal 10 September 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No.PER-05/MBU/2007 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara dengan Usaha Kecil dan Program-program Bina Lingkungan.

*The commitment of Perum Damri is in line with and refers to government regulations related to corporate social responsibility, among others:*

1. *Law of the Republic of Indonesia Number 40 Year 2007 regarding Limited Liability Company.*
2. *Law of the Republic of Indonesia Number 19 Year 2003 Article 88 concerning State-Owned Enterprises.*
3. *Government Regulation No. 47/2012 on Social and Environmental Responsibility of Limited Liability Company.*
4. *Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-05 / MBU / 2007 concerning Partnership Program of State-Owned Enterprises with Small Business and Environmental Development Program.*
5. *Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-08 / MBU / 2013 dated September 10, 2013 regarding the Fourth Amendment of the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-05 / MBU / 2007 concerning Partnership Program of State-Owned Enterprises with Small Enterprises and Community Development Programs.*

Perum Damri menyakini implementasi CSR dalam jangka panjang akan memberikan banyak manfaat bagi Perum Damri, terutama pada aspek tumbuhnya kepercayaan, terciptanya keharmonisan dan meningkatkan reputasi yang pada akhirnya memiliki implikasi pada penciptaan nilai tambah yang mendorong kelancaran kestabilan dan pertumbuhan usaha Perusahaan.

*Perum Damri believes that the implementation of CSR in a long term will provide many benefits for Perum Damri, especially in the aspect of the growth of trust, the creation of harmony and the increase of reputation which ultimately has implications on the creation of added value that encourages a smooth stability and the growth of the Company's business.*

Secara keseluruhan, kegiatan CSR Perum Damri yang dilaksanakan sepanjang tahun 2016, mencakup: program yang terkait dengan tanggung jawab kepada pelanggan; program di bidang ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja; program pengembangan sosial dan kemasyarakatan; dan program pengelolaan dan pelestarian lingkungan hidup.

*Overall, the CSR activities of Perum Damri were implemented throughout 2016, including: programs related to responsibility to customers; programs in the field of employment, occupational health and safety; social and community development programs; and environmental management and conservation programs.*

## Dampak Keuangan Program CSR

### *Financial Impact of CSR Program*

Kegiatan CSR Perum Damri tidak menimbulkan dampak Keuangan yang merugikan Perusahaan, namun meningkatkan citra positif perusahaan

*The CSR activities of Perum Damri do not cause any financial impacts that could harm the Company. The program help to improve the positive image of the company.*

## Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terhadap Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja

### *Corporate Social Responsibility to Employment, Health and Work Safety.*

Perum DAMRI bertanggung jawab terhadap kesehatan dan keselamatan kerja serta kesejahteraan setiap karyawannya. Berbagai program kesehatan dan keselamatan, program peningkatan kualitas dan profesionalisme, evaluasi kinerja, serta program kesejahteraan dilakukan oleh Perum Damri secara rutin sebagaimana di tahun-tahun sebelumnya. Pembahasan mendalam mengenai program tanggung jawab sosial Perum Damri dalam aspek ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja dapat dilihat di Bagian Laporan SDM pada Laporan Tahunan Ini.

*Perum Damri is responsible for every employee's health, work safety and welfare. Various health and safety programs, quality improvement and professionalism programs, performance evaluations and welfare programs are conducted by Perum Damri regularly just like in previous years. An in-depth discussion of the social responsibility program of Perum Damri in the aspects of employment, occupational health and safety can be seen in the HR Reports section of this Annual Report.*

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja serta Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara manajemen dan serikat karyawan, menjadi acuan seluruh kebijakan ketenagakerjaan untuk memastikan kepatuhan terhadap perundang-undangan yang berlaku dan meminimalkan terjadinya pelanggaran terhadap hak asasi manusia dalam hubungan kerja.

*Law of the Republic of Indonesia Number 13 Year 2003 concerning Employment, Law of the Republic of Indonesia Number 2 Year 2004 on Industrial Relations Disputes Settlement, Law of the Republic of Indonesia No. 1 Year 1970 on Occupational Safety and Collective Labor Agreement (PKB) between management and employee union become the reference of all employment policies to ensure compliance with applicable legislation and to minimize the occurrence of violations of human rights in employment.*

## Hubungan Industrial

Perum Damri berupaya memastikan terjalinnya hubungan yang saling menghormati dan mampu menciptakan keseimbangan antara pemenuhan hak dan pelaksanaan kewajiban, melalui komunikasi intensif dan keterlibatan antara Perum Damri dan karyawan dalam mencapai target Perusahaan. Oleh karena itu, Perum Damri mendukung aktivitas Serikat Pekerja. Hubungan konstruktif yang saling menghormati tersebut dimanifestasikan dalam bentuk butir-butir kesepakatan dan aturan sebagaimana tercantum pada Perjanjian Kerja Bersama (PKB), yang ditinjau dan diperbaharui secara berkala serta ditandatangani oleh Manajemen dan Serikat Pekerja.



Perum Damri mendayagunakan hubungan konstruktif dengan SEKARPURA dengan menyelenggarakan pertemuan berkala guna mensosialisasikan kebijakan dan program Manajemen serta untuk penyelesaian permasalahan hubungan industrial maupun penyelesaian keluhan karyawan.

## Kesetaraan Gender dan Kesempatan Kerja

Pada prinsipnya, Perum Damri tidak melakukan diskriminasi gender dalam hal manajemen sumber daya manusia. Hal ini berlaku dari proses rekrutmen dan pengembangan hingga berakhirnya masa jabatan seseorang. Meski demikian, jumlah karyawan laki-laki di Perum Damri jauh lebih besar dari jumlah karyawan perempuan. Pada tahun 2016, jumlah karyawan Perum Damri mencapai ... orang, yang terdiri dari ... orang karyawan laki-laki ... orang karyawan perempuan. Dengan jumlah tersebut, maka komposisi karyawan perempuan tahun 2016 hanya ...% dari total karyawan.

Jumlah Karyawan Perum Damri Tahun 2016 Berdasarkan Jenis Kelamin  
The Number of Employees in Perum Damri in 2016 Based on Gender

No	Jenis Kelamin	Gender	Jumlah Karyawan Total of Employees	Presentase Percentage
1	Laki-laki	Male		
2	Perempuan	Female		
<b>Jumlah</b>			<b>Total</b>	100%

## Industrial Relations

*Perum Damri tries to ensure a mutually respectful relationship and to create a balance between the fulfillment of rights and the implementation of obligations, through intensive communication and involvement between Perum Damri and employees in achieving the Company's targets. Therefore, Perum Damri supports the activities of Trade Unions. This mutually respectful constructive relationship is manifested in terms of the terms of the agreement and the rules as set forth in the Collective Labor Agreement (PKB), which are reviewed and updated regularly and signed by the Management and Workers' Union.*

*Perum Damri utilizes constructive relationship with SEKARPURA by organizing regular meetings to socialize Management policies and programs as well as to resolve industrial relations issues and resolve employee complaints.*

## Gender Equality and Job Opportunity

*Fundamentally, Perum Damri does not discriminate gender in human resources management. This applies since the process of recruitment and development process until the termination of one's tenure. However, the number of male employees in Perum Damri is far greater than the number of female employees. In 2016, the number of employees Perum Damri reaches ... people, consisting of ... Male employees and ... female employees. With that amount, the composition of female employees in 2016 is only ...% of total employees.*


## Rekrutmen dan Perputaran (Turnover) Karyawan

Perum DAMRI menerapkan asas kesamaan kesempatan dalam proses rekrutmen. Oleh karenanya rekrutmen karyawan Perum DAMRI pada dasarnya dilakukan secara terbuka bagi siapapun. Untuk mendapatkan calon karyawan yang berkualitas serta bertalenta terbaik untuk mengisi posisi tertentu, Perum DAMRI menerapkan beberapa pola rekrutmen, sebagai berikut:

- a. Rekrutmen internal  
Rekrutmen internal dilakukan dengan mengoptimalkan sumber daya yang telah dimiliki sebagai bentuk percepatan pergerakan karir karyawan.
- b. Rekrutmen eksternal,  
Rekrutmen eksternal difokuskan pada perekrutan karyawan berpendidikan yang lebih tinggi dan karyawan dengan kompetensi yang belum dimiliki Perum DAMRI.

## Pengembangan Kompetensi Karyawan

Perum DAMRI merealisasikan program pengembangan kompetensi dengan kesempatan yang terbuka bagi seluruh karyawan yang dikelola melalui Unit Pendidikan dan Pelatihan. Penguatan kompetensi SDM dilakukan dengan kegiatan Pelatihan dan Pendidikan (Diklat) yang bersifat perubahan kompetensi dan pengembangan kompetensi, baik yang terkait langsung maupun tidak langsung terhadap strategi bisnis dan operasional. Pelatihan untuk perubahan kompetensi bertujuan untuk menyiapkan kompetensi karyawan agar mampu menyikapi perubahan. Sementara itu, pelatihan untuk pengembangan kompetensi bertujuan untuk menyiapkan karyawan dengan kompetensi tertentu guna mendukung portofolio bisnis Perum DAMRI.

Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) yang telah diselenggarakan selama tahun 2016 an  ain:

Jumlah Karyawan Perum Damri Tahun 2016 Berdasarkan Jenis Kelamin  
Education and Training Activities that have been held throughout 2016 include:

No	Jenis Diklat	Type of Activity	Jumlah Peserta Total Participants	Jumlah Biaya Diklat Total Cost of Activity
1	Diklat Mekanik	Education and Training Activities Mechanics	90	39.000.000
2	Diklat Pengemudi	Education and Training Activities for Drivers	399	342.000.000
3	Sosialisasi	Socialization	195	61.550.000
4	Seminar	Seminar	155	62.000.000
5	Workshop	Workshop	811	278.222.000
Jumlah   Total			1.650	782.722.000

## Recruitment and Turnover of Employees

Perum DAMRI applies the principle of equal opportunity in the recruitment process. Therefore, the recruitment of Perum DAMRI employees is basically done openly for anyone. To get the best qualified and talented employee to fill certain position, Perum DAMRI applies some recruitment patterns, as follows:

- a. Internal Recruitment  
Internal recruitment is done by optimizing the resources that have been owned as a form of acceleration of employee career movement.
- b. External Recruitment  
External recruitment is focused on recruiting higher educated employees and employees with competencies not yet owned by Perum Damri.

## Development of Employee's Competence

Perum DAMRI implements a program to develop competence with opportunities open to all employees managed through the Education and Training Unit. The reinforcement of human resources' competency is conducted through training and education activities that could create changes in competence and develop competence, both directly and indirectly related to business and operational strategies. Training for competency change aims to prepare the employee's competencies to be able to respond to change. Meanwhile, training for competency development aims to prepare employees with certain competencies to support the business portfolio of Perum DAMRI.

Education and Training Activities that have been held throughout 2016 include:



## Peningkatan Kesejahteraan Karyawan

Perum DAMRI senantiasa berupaya terus meningkatkan kesejahteraan karyawan guna meningkatkan motivasi kinerja dan loyalitas karyawan terhadap Perusahaan. Perum DAMRI memberikan remunerasi kepada para karyawannya berupa gaji pokok, intensif prestasi, tunjangan dan fasilitas lainnya berdasarkan jenjang jabatan, masa kerja dan penilaian kinerja individu yang dicapai oleh karyawan tanpa adanya unsur diskriminasi.

## Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Perum DAMRI berkomitmen untuk melakukan pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) yang difokuskan untuk mencapai tingkat kecelakaan nihil atau zero accident. Komitmen tersebut diwujudkan dalam kebijakan Perusahaan terkait K3 yang diatur dalam Keputusan Direksi Pengelolaan K3 yang dilakukan Perum DAMRI didasarkan pada peraturan ketenagakerjaan dan aturan K3 Dinas Tenaga Kerja setempat serta dievaluasi dan dinilai setiap tahun.

Fasilitas kesehatan bagi karyawan Perum DAMRI tercantum dalam surat perjanjian kerja (kontrak kerja) antara Perusahaan dengan karyawan bersangkutan. Besarnya fasilitas kesehatan yang diterima oleh karyawan tergantung pada jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sedangkan untuk meminimalisir risiko dan mencegah terjadinya insiden kecelakaan kerja, Perum DAMRI mengupayakan lingkungan kerja yang nyaman dan aman bagi karyawan dengan memastikan seluruh unit operasi memiliki sarana dan prasarana terkait aspek keamanan dan keselamatan kerja. Perum DAMRI juga terus melakukan sosialisasi dan tindakan tegas dalam rangka membudayakan sikap patuh karyawan terhadap peraturan perundangan tentang keselamatan kerja.

## Improvement of Employee's Welfare

*Perum Damri constantly strives to improve its employees' welfare in order to improve their motivation, performance and loyalty to the Company. Perum Damri provides remuneration to its employees in the form of basic salary, intensive achievement, allowances and other facilities based on level of position, working period and individual performance appraisal reached by each of employees without any discrimination.*

## Health and Work Safety

*Perum Damri is committed to perform health and safety management (K3) which is focused in achieving zero accident level. The commitment is realized in the company policy regarding K3 stipulated in the Decree of the Directorate of Occupational Safety and Health Management conducted by Perum Damri based on the employment regulation and K3 regulations of the local Labor Office and evaluated and assessed every year.*

*Health facilities for employees of Perum Damri are listed in the employment agreement (contract) between the Company and the employees concerned. The amount of health facilities received by the employees depends on their job titles in accordance with applicable regulations.*

*Meanwhile, to minimize risks and prevent the occurrence of work accidents, Perum Damri tries to provide a comfortable and safe working environment for its employees by ensuring that all of operating units have facilities and infrastructure related to safety aspects. Perum Damri also continues to socialize and gives an assertive action in order to civilize the employees' attitude to be obedient to the rules of law on safety.*

## Tanggung Jawab Kepada Konsumen

### *Social Responsibility Towards Customers*

Sebagai komitmen dan menempatkan pemenuhan harapan para pelanggan sebagai prioritas utama, Perum Damri menerapkan tanggung jawab sosial terhadap pelanggan melalui layanan strategis, yakni memberikan jaminan keamanan & keselamatan pelanggan, meningkatkan kualitas layanan yang diberikan kepada pelanggan, meningkatkan kemudahan akses informasi dan layanan angkutan darat dan menyediakan pusat pengaduan pelanggan

Perum Damri menempatkan kepuasan pelanggan sebagai bentuk pelayanan yang fundamental dan penting. Hal ini didasari keyakinan bahwa pelanggan atau pengguna jasa transportasi adalah salah satu pemangku kepentingan yang mempunyai peran sentral dalam menjamin keberlangsungan usaha, sehingga merupakan partner utama dalam mengembangkan usaha di masa depan.

### Keamanan & Keselamatan Pelanggan

Untuk memberikan jaminan keamanan kepada seluruh pengguna jasa Damri, Perum Damri juga senantiasa memastikan kesiagaan seluruh fasilitas keselamatan melalui Unit Manajemen Keselamatan.

### Akses Informasi Layanan dan Pengaduan Pelanggan

Guna mendukung jaminan kepuasan pelanggan, Perum Damri menyediakan fasilitas pusat informasi dan layanan bagi para penumpang. Selain hal tersebut, Perum Damri telah membentuk pusat pengaduan pelanggan. Pusat informasi layanan dan pengaduan pelanggan ini dapat diakses melalui beberapa saluran antara lain:

- Contact Center dengan hotline (021) 1500-825
- Website Perusahaan: [www.damri.co.id](http://www.damri.co.id)
- Email Perusahaan: [humas@damri.co.id](mailto:humas@damri.co.id)
- Twitter: @damripusat
- Facebook: @perumdamri

### Mekanisme Penyampaian dan Penyelesaian Pengaduan Pelanggan

Komitmen untuk memberikan pelayanan yang terbaik menuntut tindakan/respon secara cepat dan taktis terhadap semua aduan/keluhan dari pemangku kepentingan khususnya pelanggan. Upaya penyelesaian terhadap setiap keluhan pelanggan

*As a commitment, we place the fulfillment of the customers' expectations as a top priority. Perum Damri implements social responsibility to customers through strategic services which provide customers with security & safety, improve the quality of services provided for the customers, improve accessibility of information and land transportation services and provide Customer complaint center.*

*Perum Damri puts customer satisfaction as a fundamental and important service. This is based on the belief that the customer or the user of the transportation service is one of the stakeholders who has a central role in ensuring business continuity, thus becoming the main partner in developing the business in the future.*

### Customers' Security and Safety

*To ensure the safety of all Damri service users, Perum Damri also always ensures the alertness of all safety facilities through the Safety Management Unit.*

### Customer Service Information and Complaint Access

*In order to support customer satisfaction guarantee, Perum Damri provides information center and service facilities for passengers. In addition to that, Perum Damri has established a customer complaint center. This customer service and complaint information center is accessible through several channels including:*

- Contact Center with hotline (021) 1500-825
- Company website: [www.damri.co.id](http://www.damri.co.id)
- Company email: [humas@damri.co.id](mailto:humas@damri.co.id)
- Twitter: @damripusat
- Facebook: @perumdamri

### Customer Complaints Submission and Completion Mechanism

*A commitment to provide the best service requires fast and tactical response to all complaints from stakeholders, especially customers. Settlement efforts against each customer complaint have been set out specifically in the service quality standard policy. The complaint*

telah diatur secara khusus dalam kebijakan standar mutu pelayanan. Standar pengelolaan pengaduan tersebut, sebagai berikut:

- a. Standar dalam merespon atas pengaduan pelanggan 1 x 24 Jam.
- b. Pengaduan yang masuk melalui contact center, website, email, twitter, atau facebook Perusahaan akan segera ditindaklanjuti oleh unit kerja Sekretaris Perusahaan dan unit kerja terkait
- c. Selanjutnya keluhan pelanggan diproses dan diselesaikan oleh unit terkait. Unit terkait dapat langsung berkomunikasi kepada pelanggan dalam proses penyelesaian keluhan.

*management standards are as follows:*

- a. Standard in response to customer complaints 1 x 24 Hours.*
- b. Complaints that got in through contact center, website, email, twitter, or facebook Company will be immediately followed up by the work unit of the Corporate Secretary and related work units.*
- c. Customer complaints are then processed and completed by related units. The related units can directly communicate to customers in the complaint resolution process.*



## Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terhadap Masyarakat

*Corporate Social Responsibility to the Society*

Perum DAMRI menyadari keberlangsungan bisnis Perusahaan tidak lepas dari partisipasi masyarakat. Partisipasi dan dukungan masyarakat terhadap pencapaian kinerja Perusahaan menuntut Perum DAMRI untuk memberikan imbal balik manfaat kepada masyarakat sebagai bentuk tanggung jawab sosial kemasyarakatan. Sebagai Badan Usaha Milik Negara, implementasi tanggung jawab sosial perusahaan diwujudkan melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL).

Pelaksanaan PKBL Perum DAMRI dimulai sejak tahun 1991 yang dahulu unit yang melaksanakan bernama PUKK (Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi) dan sejak tahun 2007 sesuai Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-05/MBU/2007 berubah menjadi unit PKBL (Program Kemitraan dan Bina Lingkungan). Bentuk program PKBL Perum DAMRI diarahkan untuk dapat mengatasi, mengurangi permasalahan sosial, menggali *resources*, membina dan mengupayakan perubahan perilaku serta mengupayakan pencapaian kesejahteraan masyarakat pada akhirnya tercipta adanya keharmonisan yang berkelanjutan diantara Perum DAMRI dan masyarakat. Secara koheren dan berkesinambungan, program PKBL Perum Damri yang tidak hanya memberi manfaat jangka panjang bagi masyarakat dan lingkungan sekitar, tetapi juga melibatkan masyarakat dan para pemangku kepentingan lain yang terkait.

Pelaksanaan program PKBL Perum DAMRI mengacu pada:

1. Surat Keputusan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-05/MBU/2007 tanggal 27 April 2007 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan.
2. Surat Keputusan Menteri Negara BUMN Nomor: KEP.100/ MBU/2002 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Badan Usaha Milik Negara.
3. Surat Edaran Menteri Negara BUMN Nomor : SE-02/ MBU/Wk/2012 Tanggal 23 Februari 2012 Tentang Penetapan Pedoman Akuntansi Program Kemitraan dan Bina Lingkungan.
4. Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor : PER-20/ MBU/2012 Tanggal 27 Desember 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : PER-05/ MBU/2007 tanggal 27 April 2007 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan.
5. Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor : PER-08/ MBU/2013 Tanggal 10 September 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-05/MBU/2007 tentang Program Kemitraan BUMN Dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan.

*Perum DAMRI realizes that the business continuity of the Company cannot be separated from the community participation. Participation and public support for the achievement of the Company's performance are what motivates Perum DAMRI to provide benefits to the community as a form of social responsibility. As a State-Owned Enterprise, the implementation of corporate social responsibility is realized through Partnership and Community Development Program (PKBL).*

*The implementation of PKBL Perum DAMRI was established since 1991 which was formerly named PUKK (Small Business and Cooperative Development) and since 2007, according to Regulation of Minister of State Owned Enterprises Number: PER-05 / MBU / 2007 has changed into PKBL (Partnership Program and Community Development) unit. The programs of Perum DAMRI PKBL are directed to be able to overcome and reduce social problems, dig resources, foster and strive for behavior change and seek the achievement of the welfare of society that will eventually create a sustainable harmony between Perum DAMRI and the society. Coherently and sustainably, PKBL programs of Perum DAMRI do not only provide long-term benefits to the community and the surrounding environment, but the programs also involve the community and other relevant stakeholders.*

*The implementation of PKBL programs of Perum DAMRI refer to:*

1. Decree of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-05 / MBU / 2007 dated 27 April 2007 on Partnership and Community Development Program.
2. Decree of the Minister of State Owned Enterprises Number: KEP.100 / MBU / 2002 on Assessment of Health Level of State-Owned Enterprises.
3. Circular Letter of the Minister of State Owned Enterprises Number: SE-02 / MBU / Wk / 2012 Dated February 23, 2012 about the Stipulation of Accounting Guidelines of Partnership Program and Community Development.
4. Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number: PER-20 / MBU / 2012 Dated December 27, 2012 on Amendment to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-05 / MBU / 2007 dated 27 April 2007 on Partnership and Community Development Program.
5. Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number: PER-08 / MBU / 2013 Dated September 10, 2013 on the Fourth Amendment of the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-05 / MBU / 2007 concerning Partnership Program of State-Owned Enterprise with Small Business and Community Development Program.

## Struktur Organisasi PKBL Perum DAMRI

Perum DAMRI memiliki unit khusus yang menangani Pengelolaan dana Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) dalam rangka pelaksanaan tanggung jawab sosial Perusahaan. Unit Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) di Kantor Pusat

## Realisasi Dana Program PKBL

Perum DAMRI telah melaksanakan tanggung jawab sosialnya sebagai BUMN dengan menyalurkan dana untuk mendukung para pelaku usaha kecil menengah (UMK) di wilayah operasionalnya melalui Program Kemitraan, serta memberikan bantuan bagi masyarakat antara lain di bidang pendidikan, sosial budaya, kesehatan, dan keagamaan, melalui Program Bina Lingkungan.

## Program Kemitraan

Perum DAMRI berpartisipasi dalam mendukung pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan ekonomi komunitas setempat maupun masyarakat pada umumnya melalui pelaksanaan Program Kemitraan (PK). Adapun sasaran utama dari pelaksanaan Program Kemitraan adalah para pelaku Usaha Kecil Menengah (UKM) yang bergerak di sektor industri, jasa, perdagangan, peternakan, perikanan, pertanian, perkebunan dan lainnya.

Program Kemitraan Perum DAMRI adalah program pemberdayaan dan peningkatan ekonomi masyarakat melalui pemberian pinjaman kemitraan untuk modal kerja dan investasi yang nantinya akan menjadi mitra binaan.

## Sumber dan Realisasi Dana Program Kemitraan

Perum DAMRI telah melaksanakan Program Kemitraan dengan rincian sebagai berikut:

## Organizational Structure of Perum DAMRI PKBL

*Perum DAMRI has a special unit that handles Fund Management Partnership and Community Development (PKBL) in the process of implementation of corporate social responsibility. Unit of Partnership and Community Development Program (PKBL) is at Head Office.*

## Fund Realization of PKBL Program

*Perum DAMRI has carried out its social responsibility as a state-owned enterprise by channeling funds to support small and medium enterprises (UMK) in its operational areas through the Partnership Program, as well as providing assistance to the community, including education, socio-cultural, health and religious sectors through the Program Build Environment.*

## Partnership Program

*Perum DAMRI participates in supporting a sustainable economic development to improve the economics of local community and the community in general through the implementation of the Partnership Program (PK). The main objectives of the Partnership Program are the actors of Small and Medium Enterprises (SMEs) who are engaged in industrial, service, trade, livestock, fishery, agriculture, plantation and other sectors.*

*The Perum Damri Partnership Program is a community empowerment and improvement program through lending partnerships for working capital and investment that will become partners.*

## Sources and Realization of Partnership Program Fund

*Perum DAMRI has implemented Partnership Program with details as follows:*

Sumber dan Penggunaan Dana Program Kemitraan  
*Sources and Use of Partnership Program Fund*

Uraian	Description	RKA s.d Desember 2016 (Rp) RKA until Desember 2016 (Rp)	Realisasi s.d Desember 2016 (Rp) Realization until Desember 2016 (Rp)	Deviasi   Deviation	
				Rp	%
Saldo	Balance	58.217.000	76.956.647	18.739.000	132,2
Alokasi laba	Profits Allocation	279.000.000	210.000.000	69.000.000	75,3
Pengembalian Pinjaman	Loan Return	70.756.000	48.134.165	37.622.000	56,1
Bunga dan Jasa Giro	Interest and Giro Services	3.500.000	705.193	2.795.000	20,1
Jasa administrasi pinjaman	Loan Administration Services	15.000.000	14.339.001	661.000	95,6

Jumlah Mitra Binaan dan Jumlah Penyaluran Dana Pada Tahun 2016 Berdasarkan Sektor Usaha  
*Jumlah Mitra Binaan dan Jumlah Penyaluran Dana Pada Tahun 2016 Berdasarkan Sektor Usaha*

Sektor Usaha	Jumlah Mitra Binaan Jumlah Mitra Binaan	Jumlah Penyaluran Dana (Rp) Jumlah Penyaluran Dana (Rp)
Perdagangan	14	100.000.000
Jasa	5	110.000.000
Jumlah	19	210.000.000

Jumlah Mitra Binaan dan Jumlah Penyaluran Dana Tahun 2015 Berdasarkan Wilayah Operasional Perusahaan  
*The number of Established Partners and the Number of Fund Disbursements In 2016 Based on Business Sectors*

Wilayah	Sectors	Jumlah Mitra Binaan Number of established partners	Jumlah Penyaluran Dana (Rp) Number of fund disbursements (Rp)
DKI Jakarta	DKI Jakarta	14	100.000.000
Jawa tengah	East Java	5	110.000.000
Jumlah	Total	19	210.000.000

## Program Bina Lingkungan

Program Bina Lingkungan Perum DAMRI adalah program pemberdayaan kondisi sosial berupa bantuan yang ditunjukkan kepada masyarakat di sekitar wilayah operasi Perusahaan. Cakupan kegiatan Program Bina Lingkungan Perum DAMRI meliputi pemberian bantuan untuk:

1. Bencana Alam
2. Pendidikan/Pelatihan
3. Peningkatan Kesehatan
4. Pengembangan Sarana dan Prasarana Umum
5. Pengembangan Sarana Ibadah
6. Pelestarian Alam

Disamping program-program tersebut terdapat program bantuan yang pelaksanaannya didasarkan pada instruksi Kementerian BUMN yang dinamakan BUMN Peduli. Bantuan tersebut telah memberikan kontribusi besar bagi peningkatan kehidupan masyarakat serta kemajuan dalam bidang pendidikan,

## Community Development Program

The Community Development Program of Perum Damri is a social empowerment program in the form of assistance shown to the community surrounding the Company's operational area. The coverage of the Community Development Program of Perum DAMRI includes the provision of assistance to:

1. Natural Disasters
2. Education/Training
3. Health Improvement
4. Development of Public Facilities and Infrastructures
5. Development of Religious Facilities
6. Nature Conservation

In addition to these programs, there is a help program whose implementation is based on the Ministry of State-Owned Enterprise's instructions called BUMN Peduli. The assistance has contributed greatly to the improvement of people's lives as well as advances in education, health, religion, public infrastructure and natural disaster relief.

bidang kesehatan, keagamaan, prasarana umum dan bantuan bencana alam.

Jenis Bantuan	Types of Help	Jumlah Dana Total of Fund (Rp)
Bantuan sektor sosial kemasyarakatan	Social sector assistance	180.335.990
Beban pajak	Tax expense	372.000
Beban lainnya	Other expenses	7.788

### Kegiatan Program Bina Lingkungan Tahun 2016

Menyalurkan dana lewat program BUMN hadir untuk Negeri bekerjasama dengan BUMN lain di kota Bandar Lampung.

### Community Development Program Activities in 2016

Distributed funds through the BUMN program present to the State in cooperation with other state-owned enterprises in the city of Bandar Lampung.

## Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terhadap Lingkungan Hidup

### Corporate Social Responsibility to the Environment

Perum DAMRI berkomitmen untuk menjalankan tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap lingkungan hidup dalam rangka mengurangi dampak lingkungan dari kegiatan Perusahaan maupun kegiatan manusia pada umumnya. Komitmen Perum DAMRI untuk tetap menjaga dan mempertahankan sekaligus pelestarian lingkungan.

Perum Damri is committed to carry out the Company's social responsibility towards the environment in order to reduce the environmental impact of the Company's activities and human activities in general. The commitment of Perum DAMRI is to maintain and preserve the environment.

### Penggunaan Energi Ramah Lingkungan

Perum DAMRI dalam menjalankan operasional usaha jasa angkutan darat senantiasa berusaha menggunakan energi yang ramah lingkungan.

### Use of Eco-friendly Energy

In running the business of land transportation services, Perum DAMRI always tries to use environmentally friendly energy.

### Sertifikasi di Bidang Lingkungan Hidup

Perum DAMRI sedang merencanakan program sertifikasi dalam bidang lingkungan hidup dalam setiap operasional bisnisnya

### Certification in the Environmental Sector

Perum DAMRI is planning a certification program in the environmental field in every business operation.







# Tatakelola Perusahaan

*Good Corporate Governance*



Perum Damri menyadari bahwa, penerapan GCG merupakan hal penting dalam menghadapi risiko bisnis dan tantangan usaha yang meningkat. Pelaksanaan GCG secara konsisten diyakini akan memperkuat posisi Perum Damri dalam menghadapi persaingan usaha, meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam mengelola sumber daya, memaksimalkan nilai dan dalam jangka panjang dapat meningkatkan kepercayaan *stakeholders* sehingga Kami dapat beroperasi dan tumbuh secara berkelanjutan yang menjadi pembangkit kelas dunia.

*Perum DAMRI realizes that the implementation of GCG is important in dealing with business risks and business challenges that have been increasing. The consistent implementation of GCG is believed to strengthen the position of Perum DAMRI in facing business competition, increasing the effectiveness and efficiency in managing resources, maximizing value and in the long term, it could increase the trust of stakeholders so that we can operate and grow sustainably and become world class generators.*

Perum DAMRI terus mengoptimalkan penerapan GCG dan terus berupaya mendorong terciptanya budaya yang menjunjung tinggi profesionalisme, integritas, kualitas layanan dan prudential banking yang sejalan dengan prinsip-prinsip GCG. Budaya itu diterapkan melalui proses internalisasi ke dalam sistem dan prosedur serta pembentukan perilaku yang sesuai.

Perum DAMRI berkomitmen penuh melaksanakan GCG di setiap tingkatan dan jenjang organisasi. Perum DAMRI terus mengoptimalkan penerapan GCG melalui penguatan infrastruktur untuk mencapai praktik terbaik, penyesuaian sistem dan prosedur yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan GCG yang semakin efektif. Pada tahun 2016, Perum Damri melakukan penyusunan dan penyempurnaan berbagai kebijakan dan manual implementasi tata kelola perusahaan (GCG) sesuai dengan perkembangan kebutuhan perusahaan maupun perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan memperhatikan pentingnya manfaat penerapan GCG, maka Perum DAMRI berkomitmen untuk mengelola perusahaan sesuai dengan prinsip-prinsip GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, kemandirian, dan kewajaran. Komitmen ini diwujudkan dalam:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang BUMN.
2. Pedoman GCG Perum DAMRI
3. Pedoman *Code of Conduct* Perum DAMRI
4. Pedoman Tata Hubungan Kerja Direksi dan Dewan Pengawas
5. Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (WBS)
6. Laporan Tahunan (*Annual Report*) Perum DAMRI

*Perum DAMRI continues to optimize the implementation of GCG and continuously strives to encourage the creation of a culture that upholds professionalism, integrity, service quality and prudential banking that is in accordance with GCG principles. The culture is applied through the process of internalization into systems and procedures and the establishment of appropriate behavior.*

*Perum DAMRI is fully committed to implement GCG at all levels and organization level. Perum DAMRI continues to optimize the implementation of GCG through the reinforcement of infrastructure to achieve best practices, system adjustments and procedures that are needed to support the implementation of GCG to become more effective. In 2016, Perum DAMRI undertook the preparation and refinement of various policies and manuals of the implementation of corporate governance (GCG) in accordance with the development of company needs and the development of applicable legislation.*

*Considering the importance of GCG implementation, Perum DAMRI is committed to managing the company in accordance with GCG principles: transparency, accountability, responsibility, independence, and fairness. This commitment is manifested in:*

1. *Law of the Republic of Indonesia Number 19 Year 2003 regarding the State-Owned Enterprises*
2. *GCG Guidelines of Perum DAMRI*
3. *Code of Conduct Guidelines of Perum DAMRI*
4. *Code of Directors 'and Board of Directors' Working Procedures*
5. *Guidelines for Reporting System Violations (WBS)*
6. *Annual Report of Perum DAMRI*

## Penerapan GCG

### GCG Implementation

Selama tahun 2016, Perum DAMRI telah menerapkan GCG yaitu berupa :

1. Sosialisasi Pedoman GCG dan COC
2. Menyusun pedoman gratifikasi
3. Menyusun board manual dewan pengawas dan Direksi
4. Menyusun pedoman GCG
5. Menyusun pedoman wbs
6. Update Data di web terkait GCG
7. Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi
8. Dan lain lain

### Tujuan Penerapan GCG

Perum DAMRI berkomitmen menerapkan prinsip-prinsip GCG secara konsisten dengan tujuan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kepercayaan dari seluruh pemegang saham dan pemangku kepentingan.
2. Mengoimalkan pengelolaan Perusahaan.
3. Menciakan struktur organisasi yang efektif dengan kejelasan fungsi, tugas dan kewajiban masing-masing Organ Perusahaan guna meningkatkan efektifitas pengambilan dan pelaksanaan kebijakan bisnis Perusahaan.
4. Meningkatkan kinerja Perusahaan melalui kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Meningkatkan profesionalisme Sumber Daya Manusia di Perusahaan dengan menerapkan mekanisme penilaian kinerja yang obyektif dan transparan.
6. Menciakan reputasi dan pencitraan positif Perusahaan melalui pengelolaan perusahaan yang bertanggung-jawab serta pelaksanaan kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan.

### Roadmap GCG

Perum DAMRI sedang merancang Roadmap GCG yang didasarkan Mengacu pada KNKG. Sasaran akhir Roadmap GCG Perum DAMRI adalah terwujudnya Perusahaan sebagai *good corporate citizen* sehingga DAMRI dapat tumbuh berkelanjutan.

*Throughout 2016, Perum DAMRI has applied GCG, namely:*

- 1. Socialization of GCG and COC Guidelines*
- 2. Preparaing the guidelines for gratification*
- 3. Preparing the board's manual board of supervisors and the Board of Directors*
- 4. Developing GCG guidelines*
- 5. Developing wbs guidelines*
- 6. Updating Data on GCG related web*
- 7. Socialization of Gratification Control*
- 8. And others*

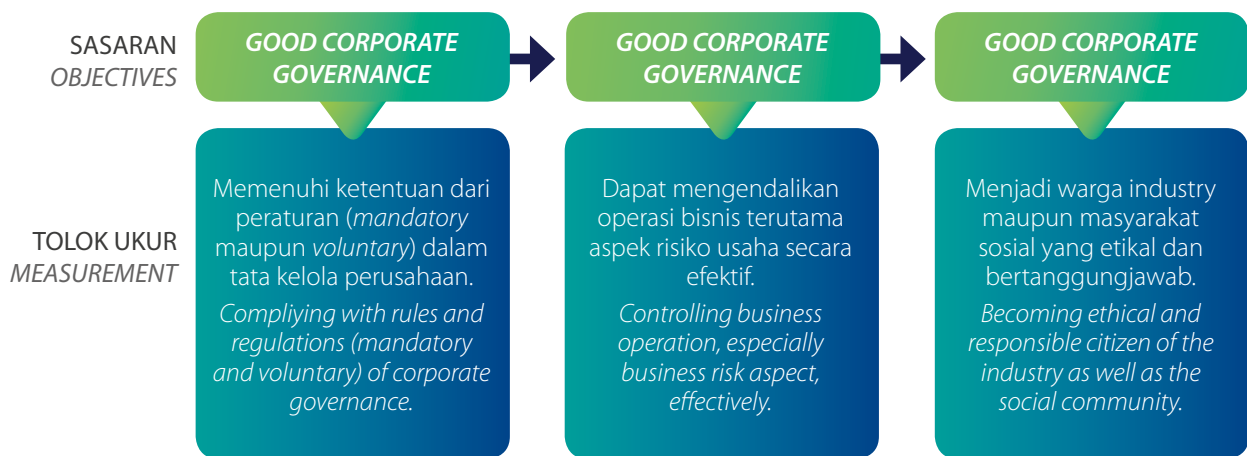
### The Purpose of GCG Implementation

*Perum DAMRI is committed to implementing GCG principles consistently with the following objectives:*

- 1. Gaining trust from all shareholders and stakeholders.*
- 2. Maximizing the management of the Company.*
- 3. Declaring an effective organizational structure with clarity of functions, duties and obligations of each Company's Organ to improve the effectiveness of the Company's business operation and execution.*
- 4. Improving the Company's performance through compliance with applicable laws and regulations.*
- 5. Improving the professionalism of Human Resources in the Company by implementing an objective and transparent performance appraisal mechanism.*
- 6. Ensuring a positive reputation and image of the Company through responsible corporate governance and the implementation of Corporate Social Responsibility activities.*

### GCG Roadmap

*Perum DAMRI is currently designing a GCG Roadmap based on and referring to knkg. The ultimate goal of GCG Roadmap of Perum DAMRI is the realization of the Company as a good corporate citizen so DAMRI can grow sustainably.*



1. *Good Corporate Governance*

- a. Pembangunan dan implementasi Infrastruktur GCG serta pemutakhiran Infrastruktur GCG. Infrastruktur GCG itu meliputi Pedoman Tata Kelola Perusahaan, Board Manual, Pedoman Manajemen Risiko, SPI Charter, Komite Audit Charter, Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dan Tata Kelola Teknologi Informasi.
- b. Pemenuhan rekomendasi hasil asesmen tahun lalu.
- c. Pelaksanaan mitigasi risiko unit kerja yang efektif.

2. *Good Governed Company*

- a. Asesmen GCG oleh pihak eksternal dengan skor semakin meningkat
- b. Penyusunan aplikasi manajemen risiko dan sosialisasi penggunaannya pada unit kerja serta monitoring mitigasi risiko oleh unit kerja
- c. Penyusunan aplikasi *Whistleblowing System Online* dan sosialisasi penggunaannya pada unit kerja serta dan sosialisasi penggunaannya pada unit kerja.
- d. Pelaksanaan mitigasi risiko tingkat Direktorat yang efektif.

3. *Good Corporate Citizen*

- a. Pelaksanaan mitigasi risiko korporasi yang efektif
- b. Budaya risiko dan Pedoman Perilaku Insan perusahaan sudah sangat baik

1. *Good Corporate Governance*

- a. This covers development and implementation of GCG Infrastructure and updating GCG Infrastructure. The GCG infrastructure includes Corporate Governance Guidelines, Board Manual, Risk Management Guidelines, SPI Charter, Charter Audit Committee, Whistleblowing System, Code of Conduct and Information Technology Governance.
- b. Fulfillment of recommendations from last year's assessment results.
- c. Implementation of effective risk mitigation of work units..

2. *Good Governed Company*

- a. GCG assessment by external parties with increasing scores
- b. Preparation of risk management application and socialization of its use to work unit and monitoring of risk mitigation by work unit
- c. Preparation of the Whistleblowing System Online application and the socialization of its use in the work unit.
- d. Effective implementation of risk mitigation at Directorate level.

3. *Good Corporate Citizen*

- a. Effective implementation of corporate risk mitigation
- b. The risk culture and the company's Code of Conduct have been excellent

# Assessment GCG

## GCG Assessment

Perum DAMRI melakukan penilaian pelaksanaan GCG atau *self Assessment GCG* secara berkala dan berkomitmen untuk menindaklanjuti setiap rekomendasi perbaikan yang dihasilkan.

*Perum DAMRI conducts periodic GCG assessment or self assessment of GCG and is committed to following up any recommendations of improvement.*

### Skor Assessment Penerapan GCG Tahun 2016

Pada tahun 2016, Perum DAMRI melaksanakan *self assessment*. Hasil skor *assessment* GCG untuk praktek tahun 2015 - 2016 yang dilaksanakan pada tahun 2016 menunjukkan hasil sebagai berikut :

### Score Assessment of GCG Implementation in 2016

*In 2016, Perum DAMRI conducts self assessment. The score results of GCG assessment for the practice in the year 2015-2016 which was implemented in 2016 show the following results:*

Hasil *assessment* penerapan GCG di Perum Damri tahun 2015/2016 mencapai total skor sebesar 74,50%. Hal ini menunjukkan bahwa penerapan GCG di Perum DAMRI pada tahun 2015-2016 telah mencapai kualifikasi Cukup baik.

*The assessment results of the GCG implementation in Perum DAMRI 2015/2016 reached a total score of 74.50%. This shows that the implementation of GCG in Perum DAMRI in 2015-2016 has reached the qualification of Good enough.*

Selanjutnya hasil *assessment* penerapan GCG di Perum DAMRI tahun 2015/2016 dapat diikhtisarkan dalam tabel berikut:

*Then, the assessment results of GCG implementation in Perum DAMRI 2015/2016 can be summarized in the following table:*

Ringkasan Hasil Penilaian/Evaluasi atas Penerapan Good Corporate Governance pada Perum Damri Tahun 2015/2016  
Summary of Evaluation / Evaluation Results on the Implementation of Good Corporate Governance in Perum DAMRI in the Year 2015/2016

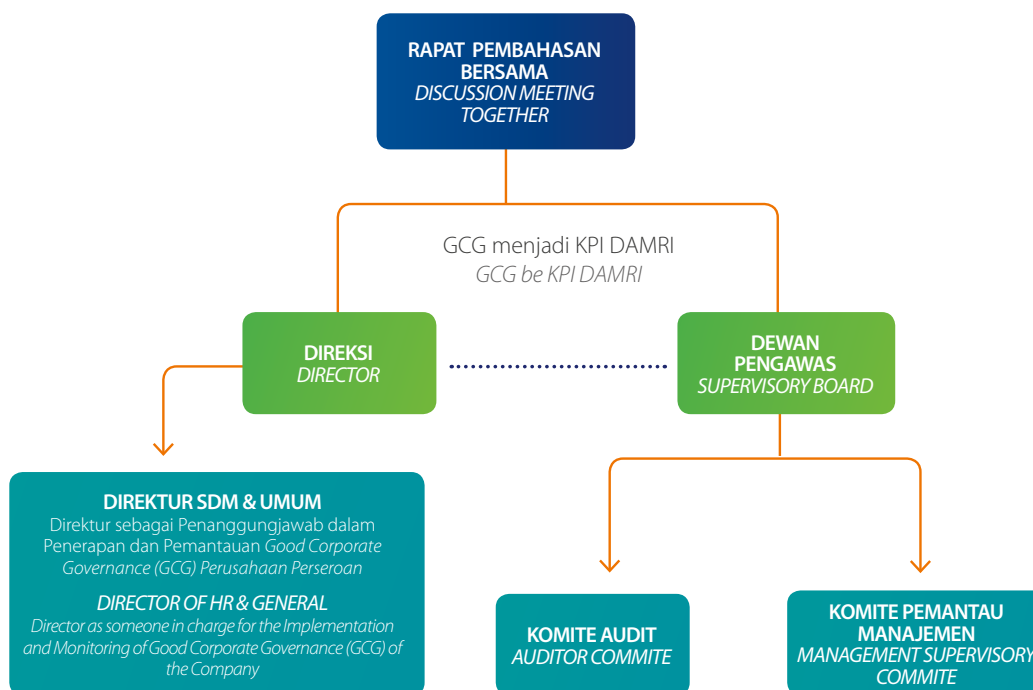
	ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR / PARAMETER	TESTING ASPECT / INDICATOR / PARAMETER	BOBOT WEIGHT	CAPAIAN TAHUN 2015/2016 ACHIEVEMENT IN 2015/2016		PENJELASAN DESCRIPTION
				SKOR	% CAPAIAN ACHIEVEMENT	
I	KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK SECARA BERKELANJUTAN	COMMITMENT TO THE IMPLEMENTATION OF SUSTAINABLY GOOD CORPORATE GOVERNANCE	7,00	6,24	89,13%	Sangat baik Very good
II	PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL	SHAREHOLDERS AND GSM / OWNER OF CAPITAL	9,00	7,88	87,50%	Sangat baik Very good
III	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS	BOARD OF COMMISSIONERS / BOARD OF SUPERVISORS	35,00	30,19	86,26%	Sangat baik Very good
IV	DIREKSI	BOARD OF DIRECTORS	35,00	24,50	70,00%	Cukup baik Good enough
V	PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI	DISCLOSURE OF INFORMATION AND TRANSPARENCY	9,00	5,69	63,28%	Cukup baik Good enough
VI	ASPEK LAINNYA	OTHER ASPECTS	5,00	-	0,00%	
	SKOR KESELURUHAN	TOTAL SCORE	100,00	74,50	74,50%	Cukup baik Good enough

KLASIFIKASI KUALITAS PENERAPAN GCG | CLASSIFICATION OF GCG IMPLEMENTATION QUALITY

Tahun penilaian   Year of Assesment	2014	2015-2016
Skor   Score	63,16	74,50%

Adapun rekomendasi dari hasil *assessment* GCG di tahun 2016, yaitu sebagai berikut :  
The recommendations of the GCG assessment results in 2016 are as follows :

Aspek Pengujian/Indikator/Parameter	Aspects of Testing / Indicators / Parameters	Jumlah Rekomendasi	Number of Recommendation
Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan	Commitment to the Implementation of A Sustainably Good Corporate Governance	dua	two
Pemegang Saham dan RPB/Pemegang Saham	Shareholders and GSM / Owner of Capital	tujuh	seven
Dewan Pengawas/Pemegang Saham	Board of Supervisors and Board of Commissioners	Dua empat	Twenty four
Direksi	Board of Directors	Delpn satu	Eighty one
Pengungkapan Informasi dan Transparansi	Disclosure of Information and Transparecy	delapan	Eight
Aspek Lainnya	Other aspects		



## Mekanisme GCG

DAMRI menyadari penerapan GCG tidak cukup hanya dengan mengandalkan pilar struktur tata kelola perusahaan (*governance structure*), melainkan dibutuhkan adanya aturan main yang jelas dalam bentuk mekanisme (*governance mechanism*). *Governance mechanism* dapat diartikan sebagai aturan main, kebijakan, pedoman, prosedur dan hubungan yang jelas antara pihak yang mengambil keputusan dengan pihak yang melakukan kontrol (pengawasan) terhadap keputusan tersebut.

Hingga saat ini, DAMRI telah memiliki kebijakan, pedoman atau prosedur penerapan GCG yang dimaksudkan untuk mendorong Perusahaan mampu melakukan *check and balance* pada setiap aktivitas bisnis berdasarkan prinsip-prinsip GCG yang berlaku, diantaranya:

1. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*)
2. Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*)
3. Pedoman Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*)
4. Berbagai Kebijakan Operasional

Berbagai kebijakan, pedoman atau prosedur tersebut selalu di-review secara berkala untuk disesuaikan dengan kondisi dan perkembangan bisnis Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## GCG Mechanism

DAMRI realizes that the implementation of GCG is not enough just by relying on the pillars of corporate governance (*governance structure*), but there is a need for clear rules in the form of mechanism (*governance mechanism*). *Governance mechanism* can be defined as clear rules, policies, guidelines, procedures and relationships between decision-making parties and those who exercise control over those decisions.

Until now, DAMRI already has policies, guidelines or procedures for implementing GCG that are intended to encourage the Company to check and balance on every business activity based on applicable GCG principles, including:

1. *Code of Corporate Governance*
2. *Code of Conduct*
3. *Whistleblowing System*
4. *Other operational policies*

Every policy, guideline or procedure are regularly reviewed to conform with the Company's business conditions and developments and the prevailing laws and regulations.

# Struktur Komposisi Pemilik Modal

*Composition Structure of Capital Owner*



**PEMERINTAH RI**  
*Indonesia Republic Government*



## Rapat Pembahasan Bersama (RPB)

*Joint Discussion Meeting (RPB)*

RPB merupakan Organ Perusahaan yang memiliki kewenangan khusus yang tidak didelegasikan kepada Dewan Pengawas atau Direksi, seperti perubahan Anggaran Dasar Perusahaan, mengangkat dan memberhentikan anggota Direksi dan Dewan Pengawas serta mengevaluasi kinerja masing-masing anggota Dewan Pengawas dan Direksi, serta kewenangan lain terkait dengan penggunaan dan alokasi laba bersih Perusahaan.

*RPB is a Company Organs with special authority that is not delegated to the Board of Supervisors or Board of Directors, such as the amendment of the Company's Articles of Association. It also appoints and dismisses members of the Board of Directors and Board of Supervisors and evaluates the performance of each member of the Board of Supervisors and Board of Directors, as well as other authorities related to the use and allocation of net income.*

Pada tahun 2016 Perum DAMRI menyelenggarakan RPB. Adapun agenda dan keputusan atas penyelenggaraan RPB Tahunan pada tahun 2016, yaitu sebagai berikut:

*In 2016, Perum DAMRI organizes RPB. The agenda and decisions on the implementation of the Annual RPB in 2016 are as follows:*

Waktu	Agenda	Keputusan	Pelaksana Keputusan	Tindak Lanjut
Senin 15 Mei 2017 <i>Monday, May 15 2017</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembahasan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Tahun buku 2016</li> <li><i>Discussion of the Annual Report and Financial Statements of the Fiscal Year 2016</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persetujuan Laporan Keuangan tahunan termasuk didalamnya laporan tugas pengawasan Dewan Pengawas</li> <li><i>Annual Financial Report Approval including the oversight report from the Supervisory Board</i></li> </ul>	Terlaksana <i>Done</i>	Telah ditindak lanjuti <i>Has been resolved</i>



Waktu	Agenda	Keputusan	Pelaksana Keputusan	Tindak Lanjut
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengesahan laporan keuangan perusahaan tahun buku 2016</li> <li><i>Ratification of corporate financial statements for Fiscal Year 2016</i></li> </ul>	Terlaksana <i>Done</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Persetujuan dan pengesahan laporan PKBL Perusahaan tahun buku 2016</li> <li><i>Approval and ratification of PKBL's report for Fiscal Year 2016</i></li> </ul>	Terlaksana <i>Done</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Penetapan penggunaan laba bersih tahun buku 2016</li> <li><i>Stipulation of the use of net profit for Fiscal Year 2016</i></li> </ul>	Terlaksana <i>Done</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Penetapan gaji/honorarium serta tantiem untuk Direksi dan Dewan Pengawas</li> <li><i>Stipulation of salary / honorarium and tantiem for the Board of Directors and Board of Trustees</i></li> </ul>	Ditetapkan tersendiri <i>Set apart</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Penetapan Kantor Akuntan Publik tahun buku 2017</li> <li><i>Determination of Public Accountant Office for Fiscal Year 2017</i></li> </ul>	Ditetapkan tersendiri <i>Set apart</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Arahan Pemilik Modal</li> <li><i>Capital's owner referral</i></li> </ul>	Terlaksana <i>Done</i>	

## Dewan Pengawas Board of Supervisors

Dewan Pengawas merupakan Organ Perusahaan yang bertanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi serta memastikan bahwa Perum DAMRI melaksanakan GCG pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugasnya, Dewan Pengawas dibantu oleh Komite Audit dan Komite Pemantau Manajemen Resiko.

*The Supervisory Board is the organ of the Company that is collectively responsible for supervising and advising the Directors and ensuring that Perum DAMRI performs GCG at all levels or levels of the organization. In order to support the implementation of its duties, the Supervisory Board is assisted by the Audit Committee and Risk Management Monitoring Committee.*

### Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Pengawas

Dewan Pengawas Perum DAMRI diangkat dan diberhentikan oleh RPB sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pengangkatan Dewan Pengawas harus memenuhi persyaratan umum dan khusus yang ditetapkan dalam Board Manual Dewan Pengawas DAMRI.

### Appointment and Dismissal of the Supervisory Board

*The Supervisory Board of Perum DAMRI is appointed and dismissed by RPB according to laws and regulations. The appointment of the Supervisory Board must meet the general and specific requirements set forth in the Board Manual of DAMRI's Board of Trustees.*

## Komposisi Dewan Pengawas

Sampai dengan 31 Desember 2016, Dewan Pengawas Perum DAMRI terdiri dari 4 (empat) orang, dengan komposisi sebagai berikut:

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Base of Appointment
Irjen Pol (Purn) Drs. H.Rismawan, MM	Pengawas Utama Main Supervisor	SK-218/MBU/10/2014 tanggal 17 Oktober 2014
Edy Cahyono, ST. M.S.M	Pengawas Supervisor	SK-218/MBU/10/2014 tanggal 17 Oktober 2014
Drs. Pudji Hartanto Iskandar, MM	Pengawas Supervisor	SK.194/MBU/08/2016 tanggal 29 Agustus 2016
Musyafaur Rahman	Pengawas Supervisor	SK-70/MBU/05/2015 tanggal 12 Mei 2015

Seluruh anggota Dewan Pengawas Perum DAMRI memiliki integritas, kompetensi, reputasi dan pengalaman serta keahlian yang dibutuhkan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya masing-masing.

## Hubungan Afiliasi antara Dewan Pengawas dengan Direksi dan Pemegang Saham

Seluruh anggota Dewan Pengawas Perum DAMRI bertindak independen dan bebas intervensi dari pihak manapun. Seluruh anggota Dewan Pengawas tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan anggota Dewan Pengawas lainnya, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan perusahaan yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

Direksi dengan anggota Direksi lainnya, atau antara anggota Direksi dengan anggota Pemegang Saham. Hal yang sama juga untuk hubungan, antara anggota Direksi dengan Pemegang Saham. Hal ini ditunjukkan dalam tabel berikut:

## The Composition of the Supervisory Board

Up to December 31, 2016, the Supervisory Board of Perum DAMRI consists of 4 (four) people, with the following composition:

Up to December 31, 2016, the Supervisory Board of Perum DAMRI consists of 4 (four) people, with the following composition:

## Affiliate Relationships between the Supervisory Board, the Board of Directors and Shareholders

All members of Perum DAMRI's Supervisory Board act independently and intervene from any party without restraint. All members have no financial relationship, stewardship, shareholding, and / or family relationship up to the second degree with other members of the Supervisory Board, the Board of Directors and / or controlling shareholders or relationship with the company that may affect its ability to act independently.

Board of Directors with other members of the Board of Directors, or between members of the Board of Directors and members of the Shareholders. The same is applied same for the relationship between members of the Board of Directors and Shareholders. This is shown in the following table:

Nama Name	Hubungan Keluarga Dengan Family Relationship with				Hubungan Keuangan Dengan Financial Relationship with				Kepengurusan dan Kepemilikan Saham Pada Perusahaan Lain Management and Share Ownership of Other Companies			
	Pemegang Saham Stake-holders		Direksi Board of Directors		Pemegang Saham Stake-holders		Direksi Board of Directors		Pemegang Saham Stake-holders		Direksi Board of Directors	
	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk
Irjen Pol (Purn) Drs. H.Rismawan, MM		√		√		√		√		√		√
Edy Cahyono, ST. M.S.M		√		√		√		√		√		√
Drs. Pudji Hartanto Iskandar, MM		√		√		√		√		√		√
Musyafaur Rahman		√		√		√		√		√		√

## Pengawas Independen

Perum DAMRI memenuhi ketentuan untuk mengangkat unsur independen dalam keanggotaan Dewan Pengawas. Anggota Dewan Pengawas Independen Perum DAMRI saat ini dijabat oleh Omo Dahlan. Jabatan lain yang diemban oleh Pengawas Independen adalah sebagai Ketua Komite Audit DAMRI.

## Rangkap Jabatan

Seluruh anggota Dewan Pengawas Perum DAMRI tidak merangkap jabatan yang dilarang oleh peraturan yang berlaku.

## Pedoman Kerja Dewan Pengawas

Dalam hubungannya dengan organ perusahaan lainnya terkait pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Perum DAMRI telah menyelesaikan penyusunan Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) bagi Dewan Pengawas, yakni pedoman kerja Dewan Pengawas yang berisi panduan bagi Dewan Pengawas yang menjelaskan hubungan, komunikasi, dan aktivitas antara organ Perusahaan tersebut secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami dan dapat dijalankan dengan konsisten, dapat menjadi acuan bagi Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas masing-masing untuk mencapai visi dan misi Perusahaan, sehingga diharapkan akan tercapai standar kerja yang tinggi selaras dengan prinsip-prinsip GCG. Board Manual Dewan Pengawas disusun berdasarkan prinsip-prinsip hukum korporasi, ketentuan Anggaran Dasar, peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, arahan Pemegang Saham serta praktik-praktik terbaik (*best practices*) GCG.

## Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Pengawas

Dewan Pengawas bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi serta melakukan penilaian atas kinerja tiap anggota Direksi. Dewan Pengawas juga bertugas untuk melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan efektivitas penerapan GCG dan manajemen risiko di lingkungan Perusahaan, serta menyusun kriteria seleksi dan prosedur remunerasi bagi Dewan Pengawas, Direksi dan para eksekutif lainnya, membuat sistem penilaian dan memberikan rekomendasi tentang jumlah Dewan Pengawas dan Direksi.

## Independent Supervisor

*Perum DAMRI memenuhi ketentuan untuk mengangkat unsur independen dalam keanggotaan Dewan Pengawas. Anggota Dewan Pengawas Independen Perum DAMRI saat ini dijabat oleh Omo Dahlan. Jabatan lain yang diemban oleh Pengawas Independen adalah sebagai Ketua Komite Audit DAMRI.*

## Double Position

*Seluruh anggota Dewan Pengawas Perum DAMRI tidak merangkap jabatan yang dilarang oleh peraturan yang berlaku.*

## Working Guidelines of the Board of Trustees

*In relation to other company organs related to task execution and responsibilities, Perum DAMRI has completed the preparation of Board Manual for the Supervisory Board, namely the Supervisory Board's work guidance which contains guidelines for the Supervisory Board explaining the relationships, communication and activities between the Company's organs in a structured, systematic and easy way to understand and can be run consistently. It can be a reference for the Supervisory Board in carrying out its respective duties to achieve the vision and mission of the Company. They are expected to achieve high work standards that are in line with GCG principles. The Supervisory Board is structured based on the principles of the corporate laws, the Articles of Association, the prevailing laws and regulations, the directions of the Shareholders and the best practices of GCG.*

## Duties and Responsibilities of the Supervisory Board

*The Supervisory Board is collectively responsible for supervising and advising the Directors and assessing the performance of each member of the Board of Directors. The Supervisory Board also has the duty to supervise the implementation of GCG and risk management within the Company, formulate the selection criteria and remuneration procedures for the Board of Trustees, the Board of Directors and other executives, establish an assessment system and provide recommendations on the number of Board of Supervisors and Board of Directors.*

Dalam melaksanakan tugas, Dewan Pengawas bertanggung Jawab kepada RPB. Pertanggungjawaban Dewan Pengawas kepada RPB merupakan perwujudan akuntabilitas pengawasan atas pengelolaan perusahaan dalam rangka pelaksanaan prinsip-prinsip GCG.

*In performing its duties, the Supervisory Board is accountable to RPB. The responsibility of the Supervisory Board to the RPB is the realization of the accountability oversight over company management in the context of implementing GCG principles.*

Adapun pembagian tugas masing masing Dewan Pengawas sebagaimana berikut :

*The division of duties of each Supervisory Board is as follows:*

NO	Nama   Name	Jabatan	Position	Tugas	Duties
1	Irjen Pol (Purn) Drs. H.Rismawan, MM	Pengawas Utama	Main Supervisor	Mengkoordinir pelaksanaan tugas dan kegiatan pengawasan Dewan Pengawas serta memberikan arahan kepada Direksi terhadap hal-hal strategis dan Good Corporate Governance.	Coordinate the execution of duties and supervisory activities of the Supervisory Board and provide direction to the Board of Directors on strategic matters and Good Corporate Governance.
2	Edy Cahyono, ST. M.S.M	Pengawas	Supervisor	Melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian arahan kepada Direksi terhadap pengurusan usaha Perusahaan bidang pengawasan internal dan akuntansi serta sebagai Ketua Komite Audit	Carry out supervisory duties and guidance to the Board of Directors on the business management of the Company in the field of internal supervision and accounting as well as Chairman of the Audit Committee.
3	Drs.Pudji Hartanto Iskandar, MM	Pengawas	Supervisor	Mnelaksanakan tugas pengawasan dan pemberian arahan kepada Direksi terhadap pengurusan usaha Perusahaan bidang sumber daya manusia, hukum, dan organisasi.	Carry out supervisory duties and guidance to the Board of Directors in the Company's business administration of human, legal and organizational fields.
4	Musyafaur Rahman	Pengawas	Supervisor	Melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian arahan kepada Direksi terhadap pengurusan usaha Perusahaan bidang usaha dan komersial serta sebagai Ketua Komite Kebijakan Risiko	Carry out supervisory duties and guidance to the Board of Directors of the Company's business and commercial operations as well as to the Chair of the Risk Policy Committee.

### Rencana Kerja

Dewan Pengawas telah memiliki Rencana Kerja Tahun 2016 yaitu berupa rencana pengawasan terkait manajemen perusahaan seperti TI, SDM, Manajemen Risiko, Audit, GCG, CSR dan lainnya. Adapun implementasinya tercermin dalam rapat rapat Dewan Pengawas.

### Work Plan

*The Supervisory Board already has a Work Plan for the year 2016 in the form of supervisory plan related to company management such as IT, Human Resources, Risk Management, Audit, GCG CSR and others. The implementation is reflected in the meetings of The Supervisory Board.*

### Rapat Dewan Pengawas

Selama tahun 2016, Dewan Pengawas telah menyelenggarakan 13 kali Rapat Dewan Pengawas.

### The Meetings of the Supervisory Board

*In 2016, the Supervisory Board has held 13 times of meeting for the board members.*

Adapun tingkat kehadiran Dewan Pengawas dalam rapat adalah sebagai berikut:

*The attendance of the Supervisory Board in the meeting is as follows:*



Rapat Gabungan dan Tingkat Kehadiran Dewan Pengawas  
Supervisory Board of Directors Joint Meeting

No.	Tanggal / Date	Materi Rapat Direksi & Dewan Pengawas	Joint Meeting Materials	Rismawan	Didik Marsiwanto	Edy Cahyono	Harto Nugroho	Musyafair Rahman	Sofyan Bantasyam	Yeti Wulandari	Supyanto	Imam Yuwono	Pudji Hartanto	Mucharom Ahmadi
1	26 Februari 2016 February 26, 2016	Pembahasan Kinerja Bulan Januari 2016	Discussion about January 2016 performance	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2	21 April 2016 April 21, 2016	Pembahasan Kinerja Perum Damri Periode Bulan Februari, Maret, dan s.d Triwulan I Tahun 2016	Discussion about February, March, and to Quarter I 2016	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3	3 Juni 2016 June 3, 2016	Pembahasan Kinerja Bulan April dan s.d April 2016	Discussion about April and to April 2016 Performance	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4	27 Juni 2016 June 27, 2016	Pembahasan Kinerja Bulan Mei dan s.d Mei 2016	Discussion about May and to May 2016 Performance	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5	27 Juli 2016 July 27, 2016	Pembahasan Kinerja Bulan Juni, Triwulan II, dan Semester I Tahun 2016	Discussion about Juni, Quarter II, and Semester I 2016 Performance	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
6	31 Agustus 2016 August 31, 2016	Pembahasan Kinerja Perum Damri Periode Bulan Juli dan s.d Juli 2016	Discussion about July and to July 2016 Performance	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
7	28 September 2016 September 28, 2016	Pembahasan Kinerja Bulan Agustus dan s.d Agustus 2016	Discussion about August and to August 2016 Performance	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8	18 Oktober 2016 October 18, 2016	Pembahasan Kinerja Perum Damri Periode Bulan September, Triwulan III, dan s.d September 2016 / Discussion about September, Quarter III, and to September 2016 Performance	Discussion about September, Quarter III, and to September 2016 Performance	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
9	30 November 2016 November 30, 2016	Pembahasan Kinerja Perum Damri Periode Bulan Oktober, dan s.d Oktober 2016 / Discussion about October and to October 2016 Performance	Discussion about October and to October 2016 Performance	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

**Rapat Gabungan dan Tingkat Kehadiran Dewan Direksi**  
*Board of Directors Joint Meeting*

No.	Tanggal / Date	Materi Rapat Direksi & Dewan Pengawas	Joint Meeting Materials	Sarmadi Usman	Gede Pasek Suardika	Sri Purwanto	Sadiyo Sardi	Arifin
1	26 Februari 2016 <i>February 26, 2016</i>	Pembahasan Kinerja Bulan Januari 2016	<i>Discussion about January 2016 performance</i>	v	v	v	v	v
2	21 April 2016 <i>April 21, 2016</i>	Pembahasan Kinerja Perum Damri Periode Bulan Februari, Maret, dan s.d Triwulan I Tahun 2016	<i>Discussion about February, March, and to Quarter I 2016</i>	v	v	v	v	v
3	3 Juni 2016 <i>June 3, 2016</i>	Pembahasan Kinerja Bulan April dan s.d April 2016	<i>Discussion about April and to April 2016 Performance</i>	v	v	v	v	v
4	27 Juni 2016 <i>June 27, 2016</i>	Pembahasan Kinerja Bulan Mei dan s.d Mei 2016	<i>Discussion about May and to May 2016 Performance</i>	v	v	v	v	v
5	27 Juli 2016 <i>July 27, 2016</i>	Pembahasan Kinerja Bulan Juni, Triwulan II, dan Semester I Tahun 2016	<i>Discussion about Juni, Quarter II, and Semester I 2016 Performance</i>	v	v	v	v	v
6	31 Agustus 2016 <i>August 31, 2016</i>	Pembahasan Kinerja Perum Damri Periode Bulan Juli dan s.d Juli 2016	<i>Discussion about July and to July 2016 Performance</i>	v	v		v	v
7	28 September 2016 <i>September 28, 2016</i>	Pembahasan Kinerja Bulan Agustus dan s.d Agustus 2016	<i>Discussion about August and to August 2016 Performance</i>	v	v		v	v
8	18 Oktober 2016 <i>October 18, 2016</i>	Pembahasan Kinerja Perum Damri Periode Bulan September, Triwulan III, dan s.d September 2016 / Discussion about September, Quarter III, and to September 2016 Performance		v	v	v	v	v
9	30 November 2016 <i>November 30, 2016</i>	Pembahasan Kinerja Perum Damri Periode Bulan Oktober, dan s.d Oktober 2016 / Discussion about October and to October 2016 Performance		v	v	v	v	v

## Pelaksanaan Kegiatan Dewan Pengawas

Dalam menjalankan tugas pengawasan terhadap jalannya perusahaan di Perum DAMRI pada tahun 2015, Dewan Pengawas telah menyampaikan arahan, saran dan pendapat kepada Direksi melalui rapat bulanan bersama Dewan Pengawas dan Direksi. Beberapa arahan, saran dan pendapat yang telah disampaikan antara lain adalah :

## *The Implementation of the Supervisory Board's Activities*

*In carrying out their supervisory duties on the company's operation in Perum DAMRI in 2015, the Supervisory Board has submitted directives, suggestions and opinions to the Board of Directors through monthly meetings with the Supervisory Board and Board of Directors. Some of the directives, suggestions and opinions that have been submitted include:*

### Arahan Dewan Pengawas

Selain saran-saran dan arahan yang disampaikan secara lisan, pada tahun 2016 Dewan Pengawas juga telah mengirimkan beberapa arahan, saran maupun persetujuan secara tertulis kepada Direksi.

### The Supervisory Board Directives

*In addition to suggestions and directives delivered orally, in 2016, the Board of Supervisors has also sent some directives, advice and approval in writing to the Board of Directors.*

### Saran dan Tindak Lanjut Dewan Pengawas dan Tindak Lanjut

### The Supervisory Board's Directives and Resolvment

Bulan	Month	Arahan Directive	Telah Ditindak Lanjuti Has been resolved	Presentase Tindak Lanjut Resolvment Percentage
Januari	January	13	13	100%
Februari	February	9	9	100%
MAret -April	March-April	10	10	100%
Mei	May	8	8	100%
Juni	June	11	11	100%
Juli	July	10	10	100%
Agustus	August	7	7	100%
September	September	11	11	100%
Oktober	October	12	12	100%
November-Desember	November-December	8	8	100%

### Penilaian Dewan Komsiaris

Penilaian Dewan Pengawas dilakukan pada saat RPB.

### Assessment of the Board of Commissioners

*The assesment is conducted during RPB.*

### Program Pelatihan/Pengembangan Kompetensi Dewan Pengawas

Dalam rangka meningkatkan kapabilitas pelaksanaan tugas pengawasan serta pemberian nasihat dan rekomendasinya terutama dalam kaitannya dengan peningkatan penerapan GCG Perusahaan, Dewan Pengawas senantiasa mengikuti pelatihan, seminar, *workshop* ataupun *benchmarking*.

### Training/Competence Development Program for the Board of Supervisors

*In order to improve the capability of the implementation of supervisory duties and the provision of advice and recommendations especially in relation to the improvement of the Company's GCG implementation, the Supervisory Board always attends training, seminars, workshops or benchmarking.*

### Remunerasi Dewan Pengawas

Remunerasi Dewan Pengawas diberikan sesuai dengan Risalah RPB DAMRI tentang Persetujuan Laporan Tahunan Pengesahan Laporan Keuangan dan mengacu kepada peraturan Menteri Negara BUMN RI No: PER: 04/MBU/2014 tanggal 10 Maret 2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Pengawas dan Pemegang Saham Badan Usaha Milik Negara. Remunerasi Dewan Pengawas terdiri dari gaji/honorarium, tunjangan yang terdiri dari tunjangan hari raya keagamaan, transportasi, komunikasi dan santunan purna jabatan dan tunjangan transportasi. Fasilitas yang diberikan adalah fasilitas kesehatan, bantuan hukum dan perkumpulan profesi.

### The Supervisory Board's Remuneration

*Remuneration of the Supervisory Board is given in accordance with RPB DAMRI Treatise concerning Approval of Annual Report of Ratification of Financial Statements and referring to the Regulation of the Minister of State Owned Enterprises of the Republic of Indonesia No: PER: 04 / MBU / 2014 dated March 10, 2014 on Guidelines for Stipulation of Directors, Supervisory Board and Shareholders of State-Owned Enterprises. Remuneration of Supervisory Board consists of salary / honorarium, allowance consisting of religious holiday allowance, transportation, communication and post-employment benefits and transportation allowances. The facilities provided are health facilities, legal aid and professional associations.*

### Penilaian dan KPI Dewan Pengawas

Penilaian dan KPI Dewan Pengawas telah dituangkan dalam Rencana Kerja Dewan Pengawas. Adapun Penilaian dan KPI Dewan Pengawas pada tahun 2015 dilakukan oleh Pemilik Modal.

### Assessment and KPI of the Supervisory Board

*The assessment and KPI of the Supervisory Board have been set forth in the Work Plan of the Supervisory Board. The Assessment and KPI of the Supervisory Board in 2015 shall be conducted by the Capital Owners.*

## Sekretaris Dewan Pengawas *Secretary Of The Supervisory Board*

Dalam menunjang pelaksanaan fungsi dan efektivitas peran Dewan Pengawas, Dewan Pengawas dibantu oleh Sekretaris Dewan Pengawas. Tahun 2015, Sekretaris Dewan Pengawas dijabat Sdr. Mucharom Ahmadi.

### Profil Sekretaris Dewan Pengawas

#### Sekretaris Dewan Pengawas

Dalam menunjang pelaksanaan fungsi dan efektivitas peran Dewan Pengawas, Dewan Pengawas dibantu oleh Sekretaris Dewan Pengawas. Tahun 2016, Sekretaris Dewan Pengawas dijabat oleh:

#### **Sdr. Didik Marsiswanto.**

Menyelesaikan pendidikan Sarjana Ilmu Kepolisian dari Akademi Kepolisian, pada tahun 1975, pria 66 tahun lahir di Ponorogo, 23 April 1951 berdomisili di Jakarta. Beliau mengenyam pendidikan lanjutan polri antara lain PTIK (1982 – 1984), Sespim Polri (1991 – 1992), dan Sespati Polri (2000 – 2001). Pendidikan pascasarjana beliau diselesaikan pada tahun 2003 dengan bidang Manajemen Sumber Daya Manusia. Mengenyam sejumlah jabatan di polri antara lain Kapolwil Semarang (2001 – 2004), Kabag Progar Rojjanstra SDEOPS Polri (2004 – 2008), dan Wakapolda NTB (2008 – 2009). Sebelumnya menjabat sebagai Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko Perum Damri (2014 – 2016)

Fungsi dan penugasan Sekretaris Dewan Pengawas tahun 2016 meliputi:

1. Menyiapkan bahan rapat dan menyusun risalah rapat Dewan Pengawas,
2. Melakukan tugas kesekretariatan lainnya
3. Memberikan bantuan ringkasan laporan manajemen,
4. Mengumpulkan bahan dan informasi yang relevan dengan pelaksanaan tugas Dewan Pengawas
5. Melakukan koordinasi dengan Sekretaris Perusahaan tentang hal-hal yang berkaitan dengan Dewan Pengawas dan Direksi.
6. Mengadministrasikan undangan rapat Dewan Pengawas;
7. Sebagai penghubung Dewan Pengawas dan Direksi,
8. Membuat surat-surat keluar dan mendokumentasikan surat-surat Dewan Pengawas.

#### Direksi

Direksi merupakan Organ Perusahaan yang bertanggung jawab secara kolegiat terutama dalam memimpin dan mengelola jalannya pengurusan

*In supporting the implementation of the function and effectiveness of the Supervisory Board's role, the Supervisory Board is assisted by the Secretary of the Supervisory Board. In 2015, the Secretary of the Supervisory Board is served by Mr. Mucharom Ahmadi.*

### Profile of the Supervisory Board Secretary

#### The Secretary of the Supervisory Board

*In supporting the implementation of function and effectiveness Role of Supervisory Board, Supervisory Board is assisted By the Secretary of the Supervisory Board. In 2016, Secretary of Supervisory Board is served by:*

#### **Mr. Didik Marsiswanto.**

*Graduated from the Police Academy, in 1975, a 66-year-old man born in Ponorogo, April 23, 1951, is domiciled in Jakarta. He received further education in Polri, among others, PTIK (1982 - 1984), Sespim Polri (1991 - 1992), and Sespati Polri (2000 - 2001). His postgraduate education was completed in 2003 with the field of Human Resource Management. He occupied number of positions in the Police such as Kapolwil Semarang (2001 - 2004), Head of Progar Rojjanstra SDEOPS Polri (2004 - 2008), and Wakapolda NTB (2008 - 2009). Previously served as Member of the Risk Management Monitoring Committee of Perum Damri (2014 - 2016)*

*The functions and assignments of the Secretary of the Board of Trustees of 2016 include:*

1. *Preparing materials for meeting and preparing minutes of the Board of Supervisors' meeting,*
2. *Performing other secretarial duties*
3. *Providing a summary report of management assistance,*
4. *Collecting materials and information relevant to the performance of the duties of the Supervisory Board*
5. *Coordinating with the Corporate Secretary on matters relating to the Board of Trustees and the Board of Directors.*
6. *Administering the meeting of the Board of Trustees;*
7. *As a liaison of the Board of Supervisors and Board of Directors,*
8. *Creating outgoing letters and documenting Supervisory Board letters*

#### Board of Directors

*The Board of Directors is a Corporate Organ that is responsible collegially, especially in leading and managing the Company's management in accordance*



Perusahaan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan Perusahaan termasuk kapabilitas untuk mewakili Perusahaan di luar dan di dalam pengadilan. Pelaksanaan tugas Direksi dibatasi oleh ketentuan Anggaran Dasar dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi

Direksi Perum DAMRI diangkat dan diberhentikan oleh RPB sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pengangkatan Direksi harus memenuhi persyaratan umum dan khusus yang ditetapkan dalam Board Manual Direksi DAMRI.

### Komposisi Direksi

Sepanjang tahun 2016 terdapat perubahan komposisi Direksi. Adapun perubahan komposisi Direksi sebagai berikut :

Sampai dengan 31 Desember 2016, Direksi Perum DAMRI dengan komposisi sebagai berikut:

Adapun Susunan Direksi sampai dengan laporan ini disusun adalah :

No	Nama Direksi Board of Directors' Name	Jabatan	Position	SK BUMN
1	Sarmadi Usman	PLT Direktur Utama merangkap Direktur Komersial	PLT President Director and also Commercial Director	SK-01/MBU/01/2016 tanggal 7 Januari 2016
2	Gede Pasek Suardika	Direktur Keselamatan dan Pelayanan serta merangkap PLT Direktur Teknik	Director of Safety and Services and concurrently	SK-01/MBU/01/2016 tanggal 7 Januari 2016
3	Sri Purwanto	Direktur Keuangan	PLT Technical Director	SK-01/MBU/01/2016 tanggal 7 Januari 2016
4	Sadiyo Sardi	Direktur SDM & Umum	Director of Finance	SK-167/MBU/09/2015 tanggal 3 September 2015

Seluruh anggota Direksi Perum DAMRI memiliki integritas, kompetensi, reputasi dan pengalaman serta keahlian yang dibutuhkan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya masing-masing.

### Hubungan Afiliasi antara Direksi dengan Dewan Pengawas dan Pemegang Saham

Seluruh anggota Direksi Perum DAMRI bertindak independen dan bebas intervensi dari pihak manapun. Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan anggota Direksi lainnya, Dewan Pengawas dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan perusahaan yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

with the Company's vision, mission and objectives including the capability to represent the Company outside and inside the court. The implementation of the Board of Directors' duties is limited by the provisions of the Articles of Association and the prevailing laws and regulations.

### Appointment and Dismissal of the Board of Directors

The Board of Directors of Perum DAMRI is appointed and dismissed by RPB according to the laws and regulations. Appointments of the Board of Directors shall comply with the general and specific requirements set forth in the Board Manual of the Board of Directors of DAMRI.

### The Board of Directors' Composition

Throughout the year 2016, there was a change in the composition of the Board of Directors. The changes in the composition of the Board of Directors are as follows:

Up to December 31, 2016, the composition of the Board of Directors of Perum DAMRI is as follows:

The Composition of the Board of Directors up to this report is:

All members of Perum DAMRI's Board of Directors have the integrity, competence, reputation and experience and expertise required to perform their functions and duties.

### Affiliation Relationships between the Board of Directors and the Board of Supervisors and Shareholders

All members of the Board of Directors of Perum DAMRI act independently and they are free of intervention from any party. All members of the Board of Directors do not have any financial, management, shareholding, and / or family relationships up to the second degree with other members of the Board of Directors, Supervisory Board and / or controlling shareholder or relationship with the company that may affect its ability to act independently.

Nama	Hubungan Keluarga Dengan						Hubungan Keuangan Dengan						Kepengurusan dan Kepemilikan Saham Pada Perusahaan Lain					
	Dewan Pengawas		Direksi		Pemilik Modal		Dewan Pengawas		Direksi		Pemilik Modal		Dewan Pengawas		Direksi		Pemilik Modal	
	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk
Sarmadi Usman	√		√		√		√		√		√		√		√		√	
Gede Pasek Suardika	√		√		√		√		√		√		√		√		√	
Sri Purwanto	√		√		√		√		√		√		√		√		√	
Sadiyo Sardi	√		√		√		√		√		√		√		√		√	

### Rangkap Jabatan

Seluruh anggota Direksi Perum DAMRI tidak merangkap jabatan yang dilarang oleh peraturan yang berlaku.

### Pedoman Kerja Direksi

Dalam hubungannya dengan organ perusahaan lainnya terkait pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Perum DAMRI telah menyelesaikan penyusunan Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) bagi Direksi, yakni pedoman kerja Direksi yang berisi panduan bagi Direksi yang menjelaskan hubungan, komunikasi, dan aktivitas antara organ Perusahaan tersebut secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami dan dapat dijalankan dengan konsisten, dapat menjadi acuan bagi Direksi dalam melaksanakan tugas masing-masing untuk mencapai visi dan misi Perusahaan, sehingga diharapkan akan tercapai standar kerja yang tinggi selaras dengan prinsip-prinsip GCG. *Board Manual* Direksi disusun berdasarkan prinsip-prinsip hukum korporasi, ketentuan Anggaran Dasar, peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, arahan Pemegang Saham serta praktik-praktik terbaik (*best practices*) GCG.

### Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Direksi bertugas dan bertanggung jawab untuk menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan 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 pembatasan-pembatasan atau arahan-arahan lebih lanjut yang disepakati oleh Pemegang Saham berdasarkan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

### Rapat dan Agenda Rapat Direksi

Selama tahun 2016, Direksi telah menyelenggarakan 64 kali Rapat Direksi, terdiri dari 52 kali rapat internal

### Double Position

*All members of the Board of Directors of Perum DAMRI do not concurrently occupy a position prohibited by the applicable regulations.*

### Working Guidelines of the Board of Directors

*In relation to other company organs related to the performance of its duties and responsibilities, Perum DAMRI has completed the Manual Board for the Board of Directors, which is the Board of Directors' guidance which contains guidance for the Board of Directors which explains the relationship, communication and activities of the Company's organs in a structured, systematic manner that is easy to understand and can be run consistently and can be a reference for the Board of Directors in carrying out their respective duties to achieve the vision and mission of the Company, so it is expected to achieve high standards of work in line with GCG principles. The Manual Board of The Board of Directors is structured based on the principles of corporate law, the Articles of Association, the prevailing laws and regulations, the directions of the Shareholders and the best practices of GCG.*

### Duties and Responsibilities of the Board of Directors

*The Board of Directors is responsible for carrying out all actions related to the maintenance of the Company for the interest of the Company and in accordance with the purposes and objectives of the Company and representing the Company both inside and outside the Court on all matters and events with limitations as regulated in the laws and regulations, Articles of Association and / or further restrictions or directives as agreed upon by the Shareholders based on the resolution of the General Meeting of Shareholders.*

### Meetings and Meeting Schedule of the Board of Directors

*During 2016, the Board of Directors has held 64 meetings of the Board of Directors, consisting of 52 internal*

dan 12 kali rapat gabungan bersama Dewan Pengawas. Rapat Gabungan

**Program Pelatihan/Pengembangan Kompetensi Direksi**

Sesuai dengan tuntutan fungsional yang semakin meningkat, Perusahaan senantiasa memfasilitasi tersedianya paket-paket khusus pelatihan Direksi untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian dan profesionalisme.

**Penilaian Direksi**

Penilaian Direksi berdasarkan KPI yang di setuju oleh Dewan Pengawas.

**Komite Audit**

Komite Audit merupakan organ dari Dewan Pengawas yang dibentuk oleh Dewan Pengawas sesuai dengan yang diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara. Komite Audit berfungsi untuk membantu Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas pengawasannya. Komite Audit bersifat independen dan mandiri, baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Pengawas.

Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Pengawas dan dilaporkan kepada RPB. Masa tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Pengawas sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya.

**Komposisi dan Profil Komite Audit**

Komposisi keanggotaan Komite Audit Perum DAMRI periode tahun 2016 berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari seorang ketua yang merupakan anggota Dewan Pengawas Perum DAMRI dan 2 (dua) orang anggota komite yang berasal pihak profesional yang independen.

Edy Cahyono	Ketua	Leader
Sofyan Bantasman	Anggota	Member
Yeti Wulandari	anggota	Member

Seluruh anggota komite Perum DAMRI telah memiliki latar belakang pendidikan atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan, dan memahami industri/bisnis Perusahaan.

meetings and 12 joint meetings with the Supervisory Board.

**Training Program / Competence Development for the Board of Directors**

In accordance with the increasingly functional demands, the Company continues to facilitate the availability of special packages of Directors training to enhance knowledge, expertise and professionalism.

**The Assessment of Board of Directors**

The assessment of the Board of Directors is based on the KPI approved by the Supervisory Board.

**Audit Committee**

The Audit Committee is an organ of the Supervisory Board established by the Supervisory Board in accordance with that mandated by Law Number 19 Year 2003 regarding State-Owned Enterprises. The Audit Committee serves to assist the Supervisory Board in carrying out its duties. The Audit Committee is independent and self-sufficient, both in the performance of its duties and in reporting, and directly responsible to the Board of Supervisors.

Members of the Audit Committee are appointed and dismissed by the Supervisory Board and reported to RPB. The period of duty of the members of the Audit Committee shall not be longer than the term of the Supervisory Board according to the provisions of the Company's Articles of Association and may be re-elected for only one (1) subsequent period.

**Composition and Profile of Audit Committee**

The membership composition of the Audit Committee of Perum Damry in 2016 was 3 (three) members consisting of a chairman who is a member of the Perum DAMRI Supervisory Board and 2 (two) committee members who are independent professionals.

All members of the Committee have educational background or expertise in accounting or finance and understand the Company's business.

## Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Tugas dan tanggung jawab Komite Audit DAMRI, diantaranya:

- Melakukan *review* atas perencanaan audit Satuan Pengawas Intern;
- Melakukan *review* atas pelaksanaan audit yang dilakukan Satuan Pengawas Intern untuk memastikan bahwa audit telah dilaksanakan sesuai rencana, dan supervisi audit telah dilakukan secara memadai untuk menjamin mutu pelaksanaan audit;
- Melakukan *review* atas pelaporan Satuan Pengawas Intern;
- Melakukan penilaian atas tindak lanjut hasil audit untuk kemudian mengambil langkah-langkah yang diperlukan dalam hal audit tidak menindak lanjuti laporan Satuan Pengawas Intern;
- Melakukan komunikasi secara periodik dengan Satuan Pengawas Intern;
- Melakukan penelaahan atas kualitas informasi keuangan yang akan dikeluarkan oleh Perusahaan;
- Melakukan penelaahan atas efektivitas pengendalian internal;
- Menelaah tingkat kepatuhan Perusahaan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Dewan Pengawas.

Pelaksanaan tugas Komite Audit Perum DAMRI berlandaskan pada Piagam Komite Audit.

## Laporan Singkat Pelaksanaan Kegiatan Komite Audit 2016

Selama tahun 2016 Komite Audit telah melaksanakan kegiatan diantaranya pemantauan dan memberikan usulan mengenai KAP, menghadiri rapat-rapat Dewan Pengawas dan lain sebagainya

## Komite Pemantau Manajemen Resiko

Pembentukan Komite Kebijakan Resiko merupakan bagian dari upaya Perusahaan untuk menerapkan GCG. Terkait implementasi GCG, peran dan fungsi Komite Kebijakan Resiko menjadi sangat strategis untuk membantu dan meningkatkan peran Dewan Pengawas dalam menjalankan fungsi pengawasannya.

Komite Pemantau Manajemen Resiko <i>Risk Management Monitoring Committee</i>		
Musyafaur Rahman	Ketua	<i>Leader</i>
Supiyanto	Anggota	<i>Member</i>
Imam Yuwono	Anggota	<i>Member</i>

## Duties and Responsibilities of the Audit Committee

*Duties and responsibilities of the Audit Committee are:*

- *Reviewing the audit planning of the Internal Audit Unit;*
- *Reviewing the audit conducted by the Internal Supervisory Unit to ensure that audits have been carried out as planned, and that audit supervision has been adequately conducted to ensure the quality of audit implementation;*
- *Reviewing the reporting of the Internal Supervisory Unit;*
- *Conducting an assessment of the follow-up of the audit results and then taking the necessary steps about the event that the report of the Internal Supervisory Unit isn't followed up by the audit;*
- *Periodically communicating with the Internal Supervisory Unit;*
- *Reviewing the quality of financial information to be issued by the Company;*
- *Reviewing the effectiveness of internal controls;*
- *Reviewing the Company's compliance with applicable laws and regulations;*
- *Carrying out other tasks assigned by the Supervisory Board.*

*The implementation of the Audit Committee of Perum DAMRI is based on the Audit Committee Charter.*

## Brief Activity Report of the Audit Committee's Activities in 2016

*In 2016, the Audit Committee has conducted activities such as monitoring and proposing on KAP, attending Board meeting and other meetings*

## Risk Management Monitoring Committee

*The establishment of the Risk Policy Committee is part of the Company's efforts to implement GCG. Regarding the implementation of GCG, the roles and functions of the Risk Policy Committee are very strategic to assist and enhance the role of the Supervisory Board in carrying out its oversight functions.*

## Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan merupakan pejabat penghubung (*liaison officer*) antara Perusahaan dengan pihak-pihak berkepentingan (*stakeholders*) serta menjaga kepatuhan Perum DAMRI terhadap hukum dan perundang-undangan. Sekretariat Perusahaan juga mengemban misi untuk mendukung terciptanya citra perusahaan yang baik secara konsisten dan berkesinambungan melalui pengelolaan program komunikasi yang efektif kepada segenap pemangku kepentingan.

### Profil Sekretaris Perusahaan

#### ARIFIN, S.Pd., M. MTr.

Lahir di Kota Jombang pada 16 November 1971 lulusan S2 UPN Veteran Jakarta jurusan Manajemen Transportasi dan S1 IKIP Jakarta jurusan Fisika.

Mengawali karir di Perum DAMRI sebagai karyawan kontrak pada tahun 1998 dan kini menjabat sebagai Sekretaris Perusahaan sejak tanggal 14 Januari 2015. Memiliki riwayat pelatihan berupa pelatihan dasar audit, pengelolaan portal, pengadaan barang dan jasa, interpretasi KPKU, dan evaluator KPKU, Certified Human Resources Professional.

### Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

Tugas dan tanggung jawab Sekretaris Perusahaan DAMRI, diantaranya:

- Sebagai pejabat penghubung (*liaison officer*) meliputi hubungan Perusahaan dengan Pemegang Saham, regulator, lembaga lain dan publik;
- Penanggung jawab Sekretariat Perusahaan;
- Memastikan bahwa Perum DAMRI mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan yang berlaku;
- Membuat perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan komunikasi terhadap publik internal dan eksternal;
- Mengikuti perkembangan peraturan-peraturan yang berlaku dan memastikan Perusahaan untuk mematuhi peraturan tersebut;
- Tugas dan tanggung jawab lainnya, sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perum DAMRI dan perundang-undangan yang berlaku.

## The Company Secretary

*The Corporate Secretary is the liaison officer between the Company and the stakeholders and maintains the compliance of Perum DAMRI with the law and legislation. The Corporate Secretary also carries out a mission to support consistent and sustainable corporate image creation through the effective management of communication programs to all stakeholders.*

### Profile of Corporate Secretary

#### ARIFIN, S.Pd., M. MTr.

*He was born in the city of Jombang on November 16, 1971 and graduated from UPN Veteran in Jakarta with Master Degree majoring in Transportation Management. He got his bachelor degree in IKIP Jakarta majoring in Physics. He started his career in Perum DAMRI as a contract worker in 1998 and has been a Corporate Secretary since January 14, 2015. He has a history of training in the form of basic audit training, portal management, procurement of goods and services, KPKU interpreters, and KPKU evaluators, Certified Human Resources Professional.*

### Duties and Responsibilities of the Corporate Secretary

*The duties and responsibilities of Perum DAMRI's Corporate Secretary are:*

- *As liaison officer who includes the Company's relationship with Shareholders, regulators, other agencies and the public;*
- *The person in charge of the Corporate Secretary;*
- *Ensuring that Perum DAMRI complies with applicable disclosure requirements;*
- *Planning, executing and controlling communication activities for internal and external public;*
- *Following the development of applicable regulations and shutting down the Company to comply with the regulations;*
- *Other duties and responsibilities, as stipulated in Perum DAMRI's Articles of Association and applicable legislation.*

### Laporan Singkat Pelaksanaan Kegiatan Sekretaris Perusahaan 2016 :

Adapun kegiatan kegiatan sekretaris perusahaan selama tahun 2016 antara lain

- Sebagai pejabat penghubung (*liaison officer*) meliputi hubungan Perusahaan dengan Pemegang Saham, regulator, lembaga lain dan publik;
- Penanggung jawab Sekretariat Perusahaan;
- Memastikan bahwa Perum DAMRI mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan yang berlaku;
- Membuat perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan komunikasi terhadap publik internal dan eksternal;
- Mengikuti perkembangan peraturan-peraturan yang berlaku dan memastikan Perusahaan untuk mematuhi peraturan tersebut;
- Membuat Dokumentasi
- Mengawal jalannya GCG dan CSR

### Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah proses yang dirancang dan dijalankan oleh Dewan Pengawas, Direksi dan anggota manajemen lainnya serta seluruh Insan DAMRI, yang ditujukan untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Penerapan sistem pengendalian internal yang dilakukan oleh Perum DAMRI mengacu pada Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara Pasal 26.

#### Satuan Pengawasan Intern (SPI)

Satuan Pengawasan Intern (SPI) berkedudukan di Kantor Pusat dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama untuk mewujudkan sistem pengendalian internal yang dapat menjamin pelaksanaan tugas Perusahaan sesuai mandat yang diterima dan peraturan yang berlaku, dengan mengacu kepada prinsip efisiensi dan efektivitas serta prinsip-prinsip dasar GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, kemandirian dan kewajaran.

SPI Perum DAMRI telah dilengkapi dengan Piagam Audit (*Audit Charter*) yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi Perusahaan Umum (PERUM) DAMRI Nomor : SK.580/HK.003/DAMRI -2013 Tanggal

### Brief Report of the Corporate Secretary Activities in 2016:

*The activities of corporate secretary activities during the year 2016, among others*

- *As liaison officer includes the Company's relationship with Shareholders, regulators, other agencies and the public;*
- *The person in charge of the Corporate Secretariat;*
- *Ensure that DAMRI Perform complies with applicable disclosure requirements;*
- *Planning, executing and controlling communication activities for internal and external public;*
- *Following the development of applicable regulations and shutting down the Company to comply with the regulations;*
- *Creating Documentation*
- *Guarding the course of GCG and CSR*

### Internal Control System

*Internal control is a process designed and operated by the Board of Supervisors, the Board of Directors and other management members and all Perum DAMRI staffs, which is aimed at providing adequate confidence in achieving the effectiveness and efficiency of operations, reliability of financial reporting and compliance with applicable laws and regulations. Appliance of internal control systems conducted by the Ministry of Perum DAMRI refers to the Regulation of the State Minister of State Owned Enterprises Number PER-01 / MBU / 2011 on the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises Article 26.*

#### Internal Audit Unit (SPI)

*The Internal Audit Unit (SPI) is domiciled at the Head Office and is directly responsible to the President Director to establish an internal control system that guarantees the execution of the Company's duties in accordance with accepted mandates and regulations, referring to the principles of efficiency and effectiveness and GCG basic principles of transparency, accountability, responsibility, independence and fairness.*

*SPI Perum DAMRI has been completed with Audit Charter which has been stipulated in the Decision Letter of the Director of Public Corporation of DAMRI Number: SK.580 / HK.003 / DAMRI -2013 Date 24 September*

24 September 2013 yang menjelaskan visi dan misi, sasaran dan tujuan, kedudukan, ruang lingkup, tugas dan tanggung jawab, peran, wewenang, susunan organisasi, persyaratan kualifikasi tenaga pemeriksa, ruang lingkup pemeriksaan, kode etik pemeriksaan intern, norma pemeriksaan, prosedur pemeriksaan dan hubungan kerja. *Internal Audit Charter* disusun sebagai pedoman bagi SPI Perum DAMRI untuk dapat melaksanakan kewenangan, tugas dan tanggung jawabnya secara profesional, kompeten, independen, dan dapat dipertanggung jawabkan, sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dalam melaksanakan aktivitas Perusahaan.

### Profil Kepala Satuan Pengawas Intern

Satuan Pengawasan Intern Perum DAMRI dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pengawasan Internal (SPI) yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Pengawas. Pada tahun 2015, Ketua SPI dijabat oleh Drs. Adang Zakaria, MM

### Kepala Satuan Pengawasan Intern

Nama : Taryono Spd. MMTr  
 NIK : 71979300  
 Tempat Tanggal Lahir : Boyolali 15 April 1971

### Visi dan Misi Satuan Pengawas Intern

- a. Visi SPI  
Menjadi Partner manajemen yang independent, obyektif, profesional, terpercaya dan berperan aktif dibidang pengawasan untuk mencapai tujuan Perusahaan;
- b. Misi SPI
  - 1). Meningkatkan peran SPI dan kualitas hasil pengawasan melalui pembangunan sumber daya manusia dan pemanfaatan sistem informasi (IT);
  - 2). Aktif melakukan pengawasan terhadap aktifitas semua tingkat unit kerja dalam struktur organisasi perusahaan dalam dalam peningkatan kinerja perusahaan berlandaskan azas-Azas *Good corporate Governance* (GCG) dan Manajemen Risiko;
  - 3). Melakukan kegiatan consultasi bidang sistem pengendalian manajemen.

### Organisasi Satuan Pengawas Intern

Jumlah pegawai pada Unit Satuan Pengawas Intern DAMRI sebanyak 17(tujuh belas) orang, terdiri dari: 1 (satu) orang Kepala Satuan Pengawasan Internal, 1 (satu) orang tenaga administrasidan 15 (lima belas) orang tenaga auditor.

*2013 which explains the vision and mission, goals and objectives, position, scope, duties and responsibilities, roles, authority, organizational structure, qualification requirements of inspectors, scope of examination, code of conduct of internal examination, examination norms, inspection procedures and employment relationships. Internal Audit Charter is prepared as guidelines for SPI Perum DAMRI to be able to exercise their authority, duties and responsibilities in a professional, competent, independent, and accountable manner, so that it can be accepted by all interested parties in carrying out the Company's activities.*

### Profile of Head of Internal Supervisory Unit

*Perum DAMRI Internal Control Unit is headed by a Head of the Internal Audit Unit (SPI) who is appointed and dismissed by the President Director on the approval of the Board of Supervisors. In 2015, the Chairman of SPI is served by Drs. Adang Zakaria, MM.*

### Head of Internal Supervisory Unit

Name : Taryono Spd. MMTr  
 NIK : 71979300  
 Date of Birth : Boyolali, April 15, 1971

### Vision and Mission of Internal Control Unit (SPI)

- a. SPI Vision  
*To become an independent, objective, professional, trustworthy and active partner in the field of supervision to achieve the Company's objectives;*
- b. SPI Mission
  - 1) *Improving the role of SPI and the quality of monitoring results through human resource development and utilization of information systems (IT);*
  - 2) *Actively supervising the activities of all levels of work units within the organizational structure of the company in improving the performance of the company based on the principles of Good Corporate Governance (GCG) and Risk Management;*
  - 3) *Conducting consultation activities in the field of management control system.*

### Organization of the Internal Control Unit

*The number of employees in the Internal Control Unit of Perum DAMRI is 17 (seventeen) persons, consisting of: 1 (one) person as the Head of Internal Supervisory Unit, 1 (one) person as the administrative staff and 15 (fifteen) auditors.*

### Persyaratan Auditor

Penempatan tenaga pemeriksa dilingkungan Satuan Pengawasan Intern (SPI) yang perlu dipertimbangkan dapat berasal dari dalam maupun dari luar Perusahaan :

#### a. Dari Dalam Perusahaan

- 1). Berprestasi dan berkelakuan baik, berdasarkan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
- 2). Berpandangan obyektif, memiliki integritas yang tinggi dan mampu berkomunikasi yang efektif;
- 3). Berpendidikan formal minimal setara dengan Diploma III dengan berpengalaman minimal 10 tahun;
- 4). Mempunyai keahlian dan pengetahuan dibidang pemeriksaan;
- 5). Menguasai pengoperasian program computer Word dan Excel;
- 6). Lulus psikotest sebagai pemeriksa;
- 7). Memiliki integritas yang tinggi dan loyalitas terhadap Perusahaan.

#### b. Dari Luar Perusahaan

- 1). Berpendidikan formal minimal setara dengan Diploma III dengan Indeks Prestasi Kumulatif 2.75.
- 2). Berpandangan obyektif, memiliki integritas yang tinggi dan mampu berkomunikasi yang efektif.
- 3). Mempunyai keahlian dan pengetahuan dibidang pemeriksaan.
- 4). Menguasai pengoperasian program computer Word dan Excel serta mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris.
- 5). Berpengalaman dibidang pemeriksaan atau bidang operasional perusahaan minimal 3 (tiga) tahun
- 6). Lulus tes masuk sebagai karyawan dan lulus test psikotest.

### Auditor Requirements

*The placement of inspectors within the Internal Audit Unit (SPI) that needs to be considered may come from within and outside the Company:*

#### a. From within the Company

- 1) *Have good achievement and good conduct, based on the Assessment List of Job Implementation (DP3) in the last 3 (three) years;*
- 2) *Being objective, having high integrity and being able to communicate effectively;*
- 3) *Have minimum formal education equivalent to Diploma III with at least 10 years experience;*
- 4) *Have expertise and knowledge in the field of examination;*
- 5) *Mastering the operation of Word and Excel computer programs;*
- 6) *Have passed the psychotest as examiner;*
- 7) *Have high integrity and loyalty to the Company.*

#### b. From Outside the Company

- 1) *Have minimum formal education equivalent to Diploma III with Cumulative Achievement Index of 2.75.*
- 2) *Being objective, have high integrity and able to communicate effectively.*
- 3) *Have expertise and knowledge in the field of examination.*
- 4) *Mastering the operation of computer programs Word and Excel and able to communicate in English.*
- 5) *Experienced in the field of examination or field operations of the company at least 3 (three) years*
- 6) *Have passed the entrance test as an employee and passed the psychotest test.*



**Kualifikasi/Sertifikasi sebagai Profesi Audit Internal**

**Qualification / Certification as an Internal Audit Professional**

No.	NAMA   NAME	DDA	Keterangan	Description
1	Taryono .S.Pd, MM.Tr	DDA	Penulisan Laporan hasil Audit yg efektif	Writing an effective Audit report
2	Drs. Toerjono	DDA		
3	A.Daroini. S.sos,MM	DDA		
4	Syamsudin SE, MM	DDA		
5	Yanto Heriyanto, SE, MM	DDA		
6	Kanti Husni, SE	DDA		
7	Budi Garnadi	DDA		
8	Asep Sutandi,SE	DDA	Penulisan Laporan hasil Audit yg efektif	Writing an effective Audit report
9	Darman ZJ,SE,MM,Tr	DDA		
10	Bimin,SE	DDA		
11	Agus Setiawan	DDA		
12	Hikmat Riyadi	DDA		
13	A. Susianto,SH,MM	DDA	Penulisan Laporan hasil Audit yg efektif	Writing an effective Audit report
14	Azis Purnomo	DDA	Penulisan Laporan hasil Audit yg efektif	Writing an effective Audit report
15	Fatimah, S.Sos	DDA		
16	Sobrianto	DDA		
17	Wahyono	DDA		
<b>JUMLAH</b>				

**Ruang Lingkup Pemeriksaan**

Ruang lingkup Pemeriksaan Satuan Pengawasan Intern (SPI) Perum DAMRI antara lain :

- a. Pemeriksaan keuangan dan ketaatan pada peraturan perundang – undangan termasuk ketaatan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP);
- b. Pemeriksaan operasional;
- c. Penilaian tentang dayaguna dan efisiensi dalam penggunaan sarana yang tersedia;
- d. Penilaian tentang hasil guna atau manfaat yang direncanakan dari suatu kegiatan atau program.

**Kode Etik Pemeriksaan**

Kode Etik ini mengatur prinsip dasar perilaku dan dalam pelaksanaannya memerlukan pertimbangan yang seksama dari masing – masing pemeriksa intern. Pelanggaran terhadap Kode Etik ini mengakibatkan yang bersangkutan mendapatkan peringatan dan bahkan diberhentikan dari tugas audit.

Pemeriksa Intern harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik berikut ini, yaitu :

- a. Pemeriksa Intern wajib bersikap jujur, obyektif, hati-hati, bijaksana, bertanggungjawab, berani dan memiliki integritas tinggi serta mampu bertindak secara independen dalam menjalankan tugas maupun kewajibannya;

**Scope of Examination**

The scope of Internal Audit Unit Inspection (SPI) of Perum DAMRI includes:

- a. Financial audits and compliance with laws and regulations including compliance with the Company's Work Plan and Budget (RKAP);
- b. Operational checks;
- c. Assessment of efficiency in the use of available facilities;
- d. Assessment of the intended use or planned benefits of an activity or program.

**Code of Conduct Inspection**

This Code of Practice regulates the basic principles of conduct and in its implementation, it requires careful consideration of each internal examiner. The violation of this Code of Ethics will result in the concerned getting warned and even dismissed from the audit task.

The Internal Auditor must uphold and comply with the following Code of Ethics:

- a. The Internal Auditor must be honest, objective, prudent, wise, responsible, brave and have high integrity and be able to act independently in carrying out its duties and obligations;

- b. Pemeriksa Intern harus mampu memelihara kepercayaan yang diberikan oleh pemberi tugas;
- c. Pemeriksa Intern harus mampu memegang rahasia jabatan;
- d. Pemeriksa Intern harus menggunakan semua kemampuannya untuk memperoleh bukti – bukti yang memadai guna mendukung pernyataan;
- e. Pemeriksa Intern harus berusaha meningkatkan keahlian dan keefektifan dalam melakukan pekerjaannya guna memelihara kompetensi, moralitas dan menjunjung tinggi kehormatan korps;
- f. Pemeriksa Intern harus membangun komunikasi antar auditor untuk kepentingan perusahaan dan tugasnya;
- g. Dalam tugasnya Pemeriksa Intern harus berpedoman pada norma – norma pemeriksaan;
- h. Pemeriksa Intern harus menghindari diri untuk mengambil bagian dalam aktivitas illegal atau yang tidak sepatasnya dilakukan;
- i. Pemeriksa Intern berusaha untuk tidak melibatkan diri dalam kegiatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan pemberi tugas maupun prasangka yang dapat meragukan kemampuannya dalam bertindak secara independen;
- j. Dalam menerima perintah/penugasan diluar kegiatan pemeriksaan dan diluar kegiatan operasional perusahaan, Pemeriksa Intern harus mampu menanggalkan identitas selaku Pemeriksa.

- b. *The Internal Auditor must be able to maintain the trust given by the assignor;*
- c. *Internal Auditors must be able to hold secrets of office;*
- d. *The Internal Auditor shall use all its capacity to obtain sufficient evidence to support the statement;*
- e. *The Internal Auditor shall endeavor to improve the skills and effectiveness in performing its work in order to maintain competence, morality and uphold the honor of the corps;*
- f. *The Internal Auditor shall establish communication between auditors for the benefit of the company and its duties;*
- g. *In its duties, the Internal Auditor shall be guided by inspection norms;*
- h. *Internal Auditors should avoid taking part in illegal or inappropriate activities;*
- i. *The Internal Auditor strives not to engage in activities which may create a conflict of interest with the assignor or prejudice who may doubt his ability to act independently;*
- j. *In accepting orders / assignments outside the inspection activities and outside the company's operational activities, the Internal Auditor must be able to remove the identity as the Examiner.*

### **Norma Pemeriksaan**

Norma Pemeriksaan dikelompokkan kedalam 4 (empat) bagian, yaitu :

#### **a. Norma Umum Pemeriksaan**

- 1) Ruang lingkup pemeriksaan lengkap terhadap obyek yang diperiksa, mencakup :
  - a). Bidang keuangan dan ketaatan pada peraturan perundang – undangan, termasuk ketaatan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang telah ditetapkan;
  - b). Keandalan dan efektifitas sistem pengendalian internal perusahaan dan kegiatan operasionalnya termasuk manajemen risiko;
  - c). Kualitas kinerja pelaksanaan suatu kegiatan khususnya analisa terhadap manfaat dan biaya yang digunakan dalam kegiatan tersebut;
  - d). Pejabat yang berwenang menetapkan tugas pemeriksaan harus mempertimbangkan kebutuhan pemakai hasil pemeriksaan dalam menentukan ruang lingkup dari suatu pemeriksaan tertentu;

### **Inspection Norms**

*The inspection norms are grouped into 4 (four) sections, namely:*

#### **a. General Norm of Inspection**

- 1) *The full scope of inspection of the examined object, including:*
  - a) *Finance and compliance with laws and regulations, including compliance with the Company's Work Plan and Budget (RKAP);*
  - b) *The reliability and effectiveness of the company's internal control system and operational activities including risk management;*
  - c) *Quality of performance of the implementation of an activity, especially the analysis of the benefits and costs used in the activity;*
  - d) *Officials authorized to assign inspection duties shall take into account the needs of the users of the examination results in determining the scope of a particular inspection;*

- e). Pertimbangan ini harus pula secara khusus memperhatikan fungsi pokok SPI, yaitu menilai dan memberikan saran terhadap sistem pengendalian manajemen yang ada.
- 2) Status organisasi SPI haruslah sedemikian rupa sehingga memungkinkan dilaksanakannya tanggungjawab pemeriksaan;
- 3) Dalam segala hal yang berhubungan dengan tugas pemeriksaan, SPI (Pengawas dan para pemeriksa, baik secara individu maupun kolektif, harus bertindak dengan penuh integritas dan obyektivitas;
- 4) Pemeriksa yang ditugaskan untuk melaksanakan pemeriksaan, secara individu atau setidaknya – tidaknya secara kolektif, harus mempunyai keahlian yang diperlukan dalam bidang tugasnya;
- 5) Dalam melaksanakan pemeriksaan dan menyusun laporan, pemeriksa wajib menggunakan keahliannya dengan cermat;
- 6) Kepala SPI, Pengawas Area beserta para pemeriksa wajib secara terus menerus meningkatkan kemampuan agar organisasi SPI dapat berfungsi sebagaimana mestinya

#### b. Norma Pelaksanaan Pemeriksaan

- 1) Pekerjaan pemeriksaan harus direncanakan sebaik – baiknya;
- 2) Ketaatan pada peraturan perundang-undangan harus ditelaah dan dinilai secukupnya;
- 3) Sistem pengendalian manajemen harus dikaji dan dinilai secukupnya untuk menentukan sampai seberapa jauh sistem itu dapat diandalkan kemampuannya untuk menjamin kebenaran dan ketelitian informasi, ketaatan pada peraturan perundang – undangan dan untuk mendorong pelaksanaan operasi yang berdayaguna dan berhasil guna;
- 4) Para pemeriksa harus waspada terhadap situasi dan/atau transaksi yang dapat menunjukkan kemungkinan adanya penyimpangan, penyalahgunaan wewenang serta tindakan yang tidak sah;
- 5) Harus diperoleh bukti yang cukup, kompeten dan relevan sebagai landasan yang layak untuk menyusun pertimbangan kesimpulan serta saran tindak pemeriksa;
- 6) Memberikan penilaian terhadap hasil pemeriksaan yang meliputi:
  - a). Bidang Keuangan :
    - Pengelolaan uang kas & bank;
    - Pelaksanaan tatalaksana administrasi keuangan;

*e) This consideration should also specifically pay attention to the main function of SPI, ie assessing and advising on existing management control systems.*

- 2) *Status organisasi SPI haruslah sedemikian rupa sehingga memungkinkan dilaksanakannya tanggungjawab pemeriksaan;*
- 3) *In all matters related to inspection duties, the SPI (Supervisors and inspectors, whether individually or collectively, must act with integrity and objectivity;*
- 4) *Examiners who are assigned to conduct the examination, individually or at least collectively, shall have the necessary expertise in the field of duty;*
- 5) *In conducting the inspection and preparing the report, the examiner shall use his or her expertise closely;*
- 6) *The Head of SPI, the Area Supervisor and the inspectors shall continually improve the ability for the SPI organization to function properly.*

#### b. Implementation Norms of Inspection

- 1) *Inspection should be planned as well as possible;*
- 2) *Compliance with laws and regulations should be reviewed and assessed adequately;*
- 3) *The management control system shall be assessed and assessed sufficiently to determine to what extent it is reliable in its ability to ensure the validity and the accuracy of information, compliance with laws and regulations and to promote the effective and efficient implementation of operations;*
- 4) *Inspectors should be alert to situations and / or transactions that may indicate potential irregularities, misuse of authority and unlawful conduct;*
- 5) *Sufficient, competent and relevant evidence should be obtained as a feasible basis for drawing consideration of the conclusions and suggestions of the examiner's actions;*
- 6) *Provide an assessment for the results of the examination which includes:*
  - a) *Finance :*
    - *Cash & bank management;*
    - *Implementation of the administration of finance;*

- Ketaatan terhadap anggaran;
  - Pelapoaran Keuangan
  - Kinerja Keuangan.
- b). Bidang Usaha :
- Tingkat Pelayanan Kepada Masyarakat;
  - Pemanfatan Alat Produksi (armada);
  - Pelaksanaan administrasi dan penyetoran pendapatan;
  - Kegiatan Pemasaran.
- c). Bidang Teknik :
- Daya Guna dan hasil guna pengadaan barang, peralatan dan jasa;
  - Prosedur pengadaan barang dan jasa;
  - Kebenaran dan kelengkapan, pencatatan dan pembukuan;
  - Prosedur pemakaian barang, persediaan gudang dan kebenaran atau kelengkapan, serta pencatatan / pembukuan;
  - Prosedur penjualan barang dan alat-alat pengangkutan, pencatatan penerimaan uang hasil penjualan serta kebenaran dan kelengkapan pencatatan.
- d). Bidang SDM & Administrasi Umum.
- Perencanaan kebutuhan dan pengadaan pegawai;
  - Pemanfatan pegawai sesuai kebutuhan;
  - Pembinaan pegawai;
  - Kesejahteraan pegawai;
  - Pentata Usahaan Personalia;
  - Surat menyurat dan dokumentasi;
  - Pengaturan rumah tangga kantor, keselamatan dan keamanan kerja;
  - Pembelian / pengadaan barang ATK, obat-obatan, kartu kesehatan, penyimpanan dan penggunaan obat-obatan.
- 7) Kertas kerja Pemeriksa yang merupakan sarana tertulis dari pekerjaan pemeriksaan yang dilakukan, harus dibuat oleh Pemeriksa;

- *Obedience to the budget;*
- *Financial Dispute*
- *Financial performance.*

b) *Business :*

- *Service Level to the Community;*
- *Utilization of Production Tools (fleets);*
- *Implementation of administration and remittance of income;*
- *Marketing Activities.*

c) *Engineering :*

- *Use and procurement of goods, equipment and services;*
- *Procedures of goods and services procurement;*
- *Truth and clarity, recording and bookkeeping;*
- *Procedures for the use of goods, the supply of warehouses and the truth or completeness, as well as records / bookkeeping;*
- *Procedures for the sale of goods and equipment of transportation, recording of receipt of money from sale and truth and completeness of the record.*

d) *Human Resources and General Administration*

- *Planning needs and employee procurement;*
- *Utilization of employees as needed;*
- *Employee guidance;*
- *Employee welfare;*
- *Personnel management;*
- *Correspondence and documentation;*
- *Regulation of the household office, work safety and security;*
- *The purchase / procurement of ATK items, medicines, health cards, storage and use of medicines.*

- 7) *Working paper of the Examiners which is the written means of the inspection work performed shall be made by the Examiners;*

### c. Norma Laporan Pemeriksaan

- 1) Pemeriksa Intern harus melaporkan hasil pemeriksaannya sesuai dengan penugasan yang ditetapkan;
- 2) Laporan pemeriksaan harus dibuat secara tertulis dan disampaikan kepada pejabat yang berwenang tepat pada waktunya agar bermanfaat;
- 3) Setiap laporan pemeriksaan harus memuat ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan, disusun dengan baik, menyajikan informasi yang layak serta pernyataan bahwa

### c. Norms of Inspection Report

- 1) *The Internal Auditor shall report the results of the inspection in accordance with the assigned assignment;*
- 2) *Inspection reports shall be made in writing and submitted to the competent authority on time to be useful;*
- 3) *Each inspection report shall contain the scope and purpose of the examination, well prepared, present appropriate information and assertion that the inspection has been carried out in*

pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai dengan norma pemeriksaan SPI;

- 4) Setiap laporan pemeriksaan harus :
  - a). Memuat temuan dan kesimpulan pemeriksaan secara obyektif serta saran/rekomendasi yang konstruktif dan dapat diterapkan;
  - b). Lebih mengutamakan usaha perbaikan atau penyempurnaan dari pada kritik;
  - c). Mengungkapkan hal – hal yang masih merupakan masalah yang belum dapat diselesaikan sampai berakhirnya pemeriksaan (bila ada);
  - d). Mengemukakan pengakuan atas suatu prestasi atau suatu tindakan perbaikan yang telah dilaksanakan;
  - e). Mengemukakan penjelasan pejabat obyek yang diperiksa mengenai hasil pemeriksaan.

#### d. Norma Tindak Lanjut

Pemeriksa Intern harus mengikuti tindak lanjut atas temuan – temuan pemeriksaan yang dilaporkan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah diambil dan dilaksanakan. Apabila terdapat temuan – temuan yang berulang – ulang belum ditindaklanjuti maka SPI akan melaporkan hasilnya kepada Direktur Utama.

#### Prosedur Pemeriksaan;

Dalam perkembangannya, Satuan Pengawasan Intern (SPI) Perum DAMRI akan mengeluarkan berbagai kebijakan, prosedur, dan petunjuk untuk diterapkan dalam jajaran Satuan Pengawasan Intern (SPI), sehingga Pemeriksa Intern menjalankan pemeriksaannya dengan prosedur sebagaimana ditetapkan dalam Standard Operating Procedure (SOP) Perum DAMRI yang sejalan dengan visi, misi dan tujuan berdasarkan fungsi internal audit.

#### Hubungan Kerja

- a. Hubungan kerja dengan Direksi dan Manajer adalah sebagai mitra kerja bagi semua tingkatan Manajer dan sebagai “adviser” yang memberi masukan kepada Direksi, berwenang setiap saat merealisasikan fungsinya pada lingkup kerja semua tingkatan Manajer dan Direksi untuk memastikan bahwa kebijakan Direksi dan sistem pengendalian intern berjalan sebagaimana mestinya untuk merealisasikan visi, misi dan tujuan perusahaan;
- b. Hubungan kerja dengan Komite Audit adalah sebagai mitra menjalankan kegiatan pengawasan operasional perusahaan dan sebagai pihak yang melakukan penilaian pelaksanaan tugas sehingga dapat dicegah pelaksanaan dan pelaporan yang tidak memenuhi standar;

*accordance with the SPI inspection norm;*

- 4) *Each inspection report must be:*
  - a) *Contain objective findings and conclusions of examination and advice / recommendations that are constructive and applicable;*
  - b) *Prefer efforts to improve or refine rather than criticize;*
  - c) *Disclose matters which are still problems that have not been resolved until the end of the examination (if any);*
  - d) *Promote recognition of an achievement or an act of improvement that has been implemented;*
  - e) *Present the explanation of the official object being examined regarding the examination results.*

#### d. Follow-up Norms

*The Internal Auditor should follow up on the reported findings of inspection to ensure that appropriate action has been taken and implemented. If there are no recurring findings then SPI will report the results to the President Director.*

#### Examination Procedure;

*In its development, Perum DAMRI Internal Audit Unit (SPI) will issue various policies, procedures and guidelines to be applied within the Internal Audit Unit (SPI) so that the Internal Auditor conducts its examination with procedures as stipulated in the Perum DAMRI Standard Operating Procedure (SOP) which is in line with the vision, mission and objectives based on the internal audit function.*

#### Work Relationship

- a. *The working relationship with the Board of Directors and Managers is as a partner for all levels of Manager and as an “adviser” who advises the Board of Directors. The Internal Audit is authorized at all times to realize its function on the scope of work of all Managers and Directors and ensure that the policies of the Board of Directors and the internal control system are operating properly in order to realize the company’s vision, mission and objectives;*
- b. *The working relationship with the Audit Committee is as a partner who conducts the operational oversight activities of the company and as the party who performs the assessment of the execution of the duties in order to prevent the implementation and reporting that do not meet the standards;*

c. Hubungan kerja dengan Auditor Eksternal adalah sebagai *counterpart*/pendampingan dapat memberikan informasi yang relevan kepada Auditor eksternal sesuai dengan lingkup pemeriksaan auditor eksternal dari hasil pelaksanaan pemeriksaan yang akan dilakukan.

c. *The working relationship with the External Auditor is as a counterpart. The Internal Audit may also provide relevant information to the External Auditor in accordance with the scope of the external auditor's examination of the results of the examination to be performed.*

### Pelaksanaan Kegiatan SPI tahun 2016

Pelaksanaan Program Kerja SPI tahun 2016 difokuskan pada Kantor Cabang yang meliputi sebagai berikut:

### *The Implementation of SPI Activities in 2016*

*The implementation of SPI Work Program of 2016 is focused on Branch Offices that covers the following:*

#### Pelaksanaan Audit Operasional

#### *The Operational Audit Implementation*

Rekapitulasi Monitoring Tindak Lanjut Audit Eksternal  
*Recapitulation of External Audit's Follow-up Monitoring*

No	Auditor	Jumlah Temuan <i>Total Findings</i>	Jumlah Rekomendasi <i>Number of Recommendation</i>	Bobot (%) <i>Quality (%)</i>
1	Djoko, Indra & Sidik	11	11	100
JUMLAH TOTAL				

Rekapitulasi Monitoring Tindak Lanjut Audit Eksternal -KAP  
*Recapitulation of External Audit's Monitoring -KAP*

No	Auditor	<i>Auditor</i>	Jumlah Temuan <i>Total Findings</i>	Jumlah Rekomendasi <i>Number of Recommendation</i>	Bobot (%) <i>Quality (%)</i>
1	Laporan Keuangan	<i>Financial Statements</i>	-	-	-
2	Pengendalian Intern	<i>Internal Control</i>	10	10	100
3	Kepatuhan Terhadap Perundang –Undangan	<i>Compliance to Legislation</i>	1	1	100
4	PKBL	<i>PKBL</i>	-	-	-
JUMLAH					

Pelaksanaan Reviu Pengadaan Barang & Jasa atas Proyek Pengembangan  
*Implementation of Procurement of Goods and Services Review on Development Project*

NO	OBJEK AUDIT <i>AUDIT OBJECT</i>	JUMLAH TEMUAN <i>TOTAL FINDINGS</i>	JUMLAH REKOMENDASI <i>NUMBER OF RECOMMENDATIONS</i>
1	NIHIL		
Total			

### Pelaksanaan Pemeriksaan Khusus (Riksus)

Pada tahun 2016, SPI telah melakukan 24 (empat) kali pemeriksaan dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama Pemeriksaan	Name of Inspection	Rekomendasi Recommendation
1.	Kantor Pusat	Headquarters	51
2.	Divisi Regional I (10 Objek Pemeriksaan)	Regional Division I (10 Objects of Inspection)	52
3.	Divisi Regional II (5 Objek Pemeriksaan)	Regional Division II (5 Objects of Inspection)	31
4.	Divisi Regional III (6 Objek Pemeriksaan)	Regional Division III (6 Objects of Inspection)	38
5.	Divisi Regional IV (3 Objek Pemeriksaan)	Regional Division IV (3 Objects of Inspection)	21

### Special Examination (Riksus)

In 2016, SPI has conducted 24 (four) examinations with details as follows:

### Pengenaan Sanksi Disiplin (bag SDM)

Pada tahun 2016, SPI telah melakukan pengenaan Sanksi Disiplin sebagai berikut :

No	Nama Pemeriksaan	Name of Inspection	Rekomendasi Recommendation
1.	Pemberian Surat Peringatan	Issuance of Warning Letter	15
2.	Pemotongan Insentif Prestasi	Cutting of Incentives Achievements	
3.	Penurunan Kelas Jabatan	Class Position Lowering	14
4.	Pemberhentian	Dismissal	
Total			29

### Imposing Disciplinary Sanctions (HR Division)

In 2016, SPI has imposed Sanction of Discipline as follows:

#### Kegiatan Konsultasi & Pembinaan Consultation & Development Activities

NO	Kegiatan	Activities
1	Mengkoordinir pengumpulan data/dokumen terkait penyusunan <i>action plan</i> temuan BPK dan KAP	Coordinating the collection of data / documents related to the preparation of BPK and KAP findings
2	Melakukan Pendampingan Kegiatan Reviu Kinerja SPI Perum Damri Tahun 2016 oleh BPKP	Conducting Assessment of Reviu Activity of SPI Performance at Perum DAMRI in 2016 by BPKP
3	Pendampingan Kegiatan Audit KAP atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2016;	Assistance of KAP Audit Activities to Financial Statements of Book Year 2016;
4	Penyusunan Penyempurnaan Piagam Audit, Penyusunan Penyempurnaan Sistem Operasional Prosedur SPI dan Penyempurnaan Audit Program	Preparation of Audit Charter Completion, Preparation of Operational System Completion of SPI Procedures and the Completion of Audit Program
5	Pendampingan kegiatan BPKP dalam Review GCG di Perum Damri Tahun 2015-2016	Assistance of BPKP activities in GCG Review at Perum DAMRI Year 2015-2016

### Monitoring Tindak Lanjut Temuan

Monitoring tindak lanjut temuan auditor adalah rangkaian kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis oleh SPI untuk menentukan bahwa obyek audit (*auditee*) telah melaksanakan rekomendasi hasil pemeriksaan, baik yang berasal dari auditor internal maupun auditor eksternal, dalam tenggang waktu yang telah disepakati sebelumnya.

### Monitoring of Follow-up Findings

Follow up monitoring of the auditor's findings is a series of activities performed systematically by the SPI to determine that the audit object (*auditee*) has implemented the recommendation of inspection results, whether from internal auditors or external auditors, within the agreed timeframe.

Sesuai ketentuan Pedoman Kerja Satuan Pengawas Internal mengenai Standar Implementasi tentang Pemantauan Tindak Lanjut, salah satu tugas dari Kepala SPI adalah menyusun dan memelihara sistem untuk memantau tindak lanjut hasil penugasan yang telah disampaikan kepada manajemen.

In accordance with the provisions of the Working Guidelines of the Internal Supervisory Unit on Implementation Standards on Follow-up Monitoring, one of the tasks of the Head of SPI is to establish and maintain a system to monitor the follow-up of assignments submitted to management.

Monitoring tindak lanjut bertujuan untuk menilai secara obyektif sejauh mana pelaksanaan rekomendasi temuan dilaksanakan dan mengecek kebenaran data baik tertulis maupun fisik di lapangan atas laporan tinjau yang pernah disampaikan auditee.

Kegiatan monitoring tindak lanjut temuan auditor di tahun 2016 dilaksanakan sepanjang tahun dengan meminta laporan tindak lanjut kepada auditee secara berkala. Kegiatan cek fisik ke lapangan juga dilakukan untuk melihat realisasi fisik pelaksanaan tindak lanjut pada Kantor Cabang dan Kantor Devisi Regional .

**Auditor Eksternal**

Auditor Eksternal berkewajiban memberikan pendapat tentang kewajaran dan kesesuaian Laporan Keuangan dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

**Audit Laporan Keuangan**

Dalam pelaksanaan audit Laporan Keuangan Perusahaan Tahun Buku 2016, Perum DAMRI telah menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) Doli, Bambang, Sulistiyanto, Dadang, & Ali untuk menyelenggarakan audit Laporan Keuangan DAMRI. Auditor Eksternal ini melaksanakan tugasnya berdasarkan standar auditing yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia dan etika profesi yang berlaku.

Adapun Fee Audit 4 tahun Terakhir adalah sebagai berikut :

*Follow-up monitoring aims to objectively assess the extent to which the implementation of the findings recommendations are carried out and check the validity of both written and physical data on the ground for the report that was submitted by the auditee.*

*The follow-up monitoring of the auditor's findings in 2016 is implemented throughout the year by requesting a follow-up report to the auditee on a regular basis. Physical check activity to the field is also conducted to see the physical realization of follow-up implementation at Branch Office and Regional Division Office.*

**External Auditor**

*The External Auditor is obliged to provide an opinion on the fairness and conformity of the Financial Report with accounting principles that are generally accepted in Indonesia.*

**Financial Statement Audit**

*In performing the audits of the Company's Financial Statements for the Fiscal Year 2016, Perum DAMRI has appointed Public Accountant Office (KAP) named Doli, Bambang, Sulistiyanto, Dadang, and Ali to perform the audit of DAMRI Financial Report. This external auditor performs its duties based on auditing standards established by the Indonesian Institute of Accountants and applicable professional ethics*

*The last 4 years Audit Fee is as follows:*

Tahun Audit	Nama KAP	Total (Rp)
2012	Budi, Wawan, Pamudji & Rekan	Rp. 190.000.000,00
2013	Budi, Wawan, Pamudji & Rekan	Rp. 190.000.000,00
2014	Doli, Bambang, Sulistiyanto, Dadang & Ali	Rp. 174.643.333,00
2015	Doli, Bambang, Sulistiyanto, Dadang & Ali	Rp. 206.063.000,00
2016	Djoko, Sidik & Indra	Rp. 269.775.000,00



## Manajemen Risiko

### Kebijakan Manajemen Risiko

Kebijakan manajemen risiko dalam perusahaan transportasi merupakan bagian integral dari proses bisnis perusahaan dan pengambilan keputusan oleh manajemen, serta tumbuh menjadi budaya bagi seluruh personil perusahaan sesuai Keputusan Menteri Negara BUMN Republik Indonesia No. KEP-117/M-MBU/2002 tentang penerapan *Good Corporate Governance* pada BUMN. Sesuai Australian Standar *Guidelines Companion to AS:NZS 436:2004*, manajemen risiko dilakukan dengan tujuan untuk mengidentifikasi dan mengeksplorasi peluang untuk meningkatkan outcome perusahaan dan mengurangi dampak negatif dari risiko. Risiko didefinisikan sebagai kemungkinan terjadinya sesuatu yang akan berdampak pada pencapaian tujuan. Risiko harus difokuskan sesuai konteks yang telah ditetapkan. Perum DAMRI berorientasi pada keselamatan/keamanan (*safety*) dan kualitas layanan (*services*) dan meningkatkan laba perusahaan (*profit*).

### Profil Risiko

Manajemen risiko Perum DAMRI telah diterapkan untuk semua risiko yang material dan dapat dikendalikan, yang dapat menyebabkan gangguan terhadap kegiatan bisnis Perusahaan. Manajemen risiko dilakukan atas dasar bahwa risiko yang diidentifikasi mungkin dapat timbul dan kemungkinan dampak risiko tersebut terhadap bisnis. Perum DAMRI memiliki langkah-langkah pencegahan dan mitigasi yang jelas, berikut dengan sistem yang memadai untuk menilai risiko, yang disajikan sebagai profil risiko Perusahaan yang melakukan pemantauan berdasarkan rencana irigasi yang diusulkan.

### Tata Kelola Manajemen Risiko

Tata kelola manajemen risiko Perum DAMRI telah menerapkan *Enterprise Risk Management* menggunakan model ISO 31000. Model ISO 31000 yang dilakukan oleh Perum DAMRI terdiri dari 8 (delapan) komponen yang saling terkait. Kedelapan komponen ini dilakukan untuk mencapai tujuan-tujuan Perusahaan, baik tujuan strategis, operasional, pelaporan keuangan, maupun kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan. Kedelapan komponen tersebut diturunkan dari bagaimana manajemen menjalankan Perusahaan dan diintegrasikan dengan proses manajemen.

## Risk Management

### Risk Management Policy

*Risk management policy in transportation company is an integral part of business process of the company and decision making by management. This also grows into culture for all company personnels according to Decree of State Minister of State-Owned Enterprise of Republic of Indonesia. KEP-117/M-MBU/2002 on the application of Good Corporate Governance to the State-Owned Enterprise. In accordance with the Australian Standard Guidelines Companion to the US: NZS 436: 2004, risk management is conducted with the aim of identifying and exploiting opportunities to improve corporate outcomes and mitigating the negative impact of risk. Risk is defined as the likelihood of something happening that will have an impact on goal achievement. Risks must be focused in the context that has been set. Perum DAMRI is oriented towards safety / security and quality of services (services) and the increase of corporate profits.*

### Risk Profile

*Risk management of Perum DAMRI has been applied to all material and controllable risks, which may cause disruption to the Company's business activities. Risk management is conducted on the basis that identified risks may arise and those risks may potentially give impacts to the business. Perum DAMRI has clear prevention and mitigation measures, along with adequate system for assessing risk, presented as a risk profile of the Company monitoring under the proposed irrigation plan.*

### Risk Management Governance

*Risk Management of Perum DAMRI has implemented Enterprise Risk Management using the ISO 31000 model. The ISO 31000 model performed by Perum DAMRI consists of 8 (eight) interrelated components. These eight components are undertaken in order to achieve the Company's objectives, whether strategic objectives, operations, financial reporting, or compliance with statutory provisions. These eight components are derived from how management operates the Company and are integrated with the management process.*

Berikut 8 (delapan) komponen manajemen resiko yang diterapkan oleh DAMRI :

*The following is 8 (eight) risk management components applied by DAMRI:*

1. Lingkungan Internal	a. Lingkungan internal memberi dasar bagi cara pandang terhadap resiko dan setiap orang dalam organisasi tersebut.	<i>The internal environment provides a basic for a risk-seeking perspective and everyone within the organization.</i>
	b. Direksi bertanggung-jawab menanamkan nilai, menumbuhkan kesadaran, kepedulian dan keterlibatan aktif seluruh Insan Perum DAMRI dan memelihara budaya risiko dengan berlandaskan pada prinsip manajemen risiko yang dianut perseroan.	<i>The Board of Directors is responsible for inculcating values, raising awareness, concern and active involvement of all Perum DAMRI personnels and maintaining a risk culture based on risk management principles adopted by the company.</i>
2. Penentuan Sasaran	a. Sasaran perusahaan harus ada terlebih dahulu sebelum manajemen mengidentifikasi kejadian-kejadian yang berpotensi mempengaruhi pencapaian sasaran tersebut.	<i>Company goals must exist before the management identifies events that potentially affect the achievement of those goals.</i>
	b. <i>Enterprise Risk Management</i> memastikan bahwa manajemen memiliki sebuah proses untuk menetapkan tujuan dan bahwa tujuan yang dipilih atau ditetapkan tersebut terkait dan mendukung misi perusahaan dan konsisten dengan <i>risk appetite</i> -nya.	<i>Enterprise Risk Management ensures that management has a process for setting goals and that the selected or determined goals are related and supportive of the company's mission and consistent with its risk appetite.</i>
3. Identifikasi Risiko	Setiap Unit Kerja Pemilik Risiko mengidentifikasi risiko internal dan eksternal yang mempengaruhi pencapaian sasaran perusahaan. Mengidentifikasi risiko yang akan dihadapi oleh unit kerja tersebut dan dapat menghindari risiko terbesar yang akan diterima oleh perusahaan.	<i>Each of Risk Owner Working Unit identifies internal and external risks that affect the achievement of company goals. Identifying the risks that will be faced by the work unit can avoid the biggest risk that the company will get.</i>
4. Pengukuran Risiko	a. Setiap Unit Kerja Pemilik Risiko, mengukur kemungkinan terjadinya ( <i>likelihood</i> ) dan besaran dampak masing-masing risiko dengan menggunakan skala semi kuantitatif 1-5 ( <i>skala likert</i> ).	<i>Each of Risk Owner Working Unit measures the likelihood and magnitude of the impact of each risk by using semi-quantitative scale 1-5 (Likert scale).</i>
	b. Pengukuran risiko dilakukan atas risiko <i>inherent</i> dan risiko residual. Pengukuran risiko secara <i>inheren</i> merupakan risiko dengan kondisi perseroan saat dilakukan <i>risk assessment</i> , sedangkan risiko residual merupakan risiko yang masih tersisa setelah rencana tindakan manajemen yang dimaksud untuk memitigasi suatu risiko <i>inheren</i> diimplementasikan secara efektif.	<i>Risk measurement is performed on inherent risk and residual risk. Instant risk measurement is a risk to the company's condition when risk assessment is conducted, whereas residual risk is a risk that remains after the management action plan to mitigate an inherent risk is implemented effectively.</i>
5. Respon Risiko	a. Setiap Unit Kerja Pemilik Risiko memilih dan menentukan respon risiko berdasarkan ukuran <i>likelihood</i> dan dampak serta tingkat prioritas risiko.	<i>Each of Risk Owner Work Unit selects and determines the risk response based on likelihood size and impact as well as risk priority level.</i>
	b. Sebelum menentukan respon risiko, terlebih dahulu disepakati kategori level risiko berdasarkan skor risiko (hasil perkalian <i>likelihood</i> dan dampak) dan kriteria batas antara risiko yang tidak dapat diterima dan dapat menerima ( <i>appetite risk</i> ).	<i>Before determining the risk response, it is agreed that risk level categories are based on risk scores (likelihood yield and impact) and boundary criteria between unacceptable and appetite risk.</i>
	c. Respon risiko diambil dengan tujuan untuk membawa risiko <i>inheren</i> ke tingkat yang dipertimbangkan untuk diterima ( <i>appetite risk</i> ).	<i>Risk response is taken with the aim of bringing inherent risk to an appetite risk level.</i>
6. Pengendalian Risiko	Unit Kerja Pemilik Risiko melakukan aktivitas pengendalian risiko untuk menjaga agar tingkat risiko berada dalam batas toleransi.	<i>The Risk Owner of Work Unit carries out risk control activities to keep risk levels within tolerable limits.</i>
7. Pengomunikasian Risiko	a. Setiap Unit Kerja Pemilik Risiko menyusun dan menyampaikan laporan <i>risk self assessment</i> dan aktivitas pengendalian risiko kepada <i>Unit Enterprise Risk Manajemen</i> . Dengan mengadakan pertemuan progres report antara seluruh Direksi, seluruh Senior Manager dari berbagai divisi dengan divisi <i>Enterprise Risk Management</i> . <i>Progress Report</i> bertujuan agar dapat saling mengkomunikasikan penyampaian aktivitas dan hal-hal yang dapat menghambat tercapainya tujuan pada unit kerja masing-masing.	<i>Each of Risk Owner Work Unit prepares and submits a risk self assessment report and risk control activities to the Enterprise Risk Management Unit by holding a progress report meeting between all Directors, all Senior Managers from various divisions with Enterprise Risk Management division. Progress Report is aimed to become a platform to communicate with each other the activities and things that can inhibit the achievement of the goals on each work unit.</i>
	b. <i>Unit Enterprise Risk Management</i> mengkomunikasikan risiko dari Unit Kerja Pemilik Risiko kepada Komite Manajemen Risiko dan Direksi.	<i>The Enterprise Risk Management Unit communicates the risks of the Risk Owner Work Unit to the Risk Management Committee and the Board of Directors</i>
8. Monitoring Risiko	Setiap Unit Kerja Pemilik Risiko memonitor risiko yang ada pada unit masing-masing dengan menganalisis perubahan yang terjadi pada setiap risiko. Monitoring risiko ini bertujuan agar dapat meminimalisir risiko yang akan dihadapi oleh perusahaan dalam mengambil keputusan.	<i>Each of Risk Owner Work Unit monitors the risks that exist in each unit by analyzing the changes that occur at each risk. This risk monitoring aims to minimize the risks faced by companies in making decisions.</i>

Berdasarkan hasil evaluasi risiko, Perum DAMRI menghadapi risiko prioritas (ekstrem) berupa:

1. Kemacetan;
2. Sumber Daya Manusia & Keuangan;
3. Pengoperasian Kendaraan
4. Kelaikan alat produksi
5. Sarana & Prasarana (keterbatasan: suplai suku cadang, keahlian tenaga mekanik & kapasitas pool)

*Based on the result of risk evaluation, Perum DAMRI faces the risk of priority (extreme) in the form of:*

1. *Congestion;*
2. *Human Resources & Finance;*
3. *Vehicle Operation*
4. *Benefit of production equipment*
5. *Facilities & Infrastructure (limitations: spare parts supply, mechanical power expertise & pool capacity)*

Beberapa langkah dalam menghadapi risiko prioritas (ekstrem) antara lain:

1. Melakukan rekayasa teknik dengan tetap menjaga kualitas hasil pekerjaan dan perbaikan/perawatan kendaraan secara berkala;
2. Sumber daya manusia (skill/keahlian tenaga kerja yang masih terus ditingkatkan kualitasnya sesuai dengan kebutuhan perusahaan);
3. Skala prioritas pembiayaan (*funding priorities*);
4. Melakukan koordinasi & kerja sama dengan pihak-pihak terkait;

Seluruh risiko prioritas tersebut harus dimitigasi dalam rangka meminimalkan dampak negatif risiko terhadap pencapaian tujuan dan dilakukan dengan pengelolaan risiko secara rutin (*day to day risk management activities*), dengan berlandaskan prinsip kehati-hatian tidak hanya untuk mencapai tujuan perusahaan, tetapi untuk menciptakan transportasi nasional yang berkeselamatan, berkualitas, berdaya saing

### Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*)

Perum DAMRI menyusun Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) yang menjadi acuan perilaku bagi Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai DAMRI.

#### Isi Code of Conduct

Perum DAMRI dengan konsisten mengaitkan *Code of Conduct* dengan nilai-nilai utama Perusahaan, yaitu sebagai berikut:

1. Pedoman Etika Kerja, mencakup:
  - a. Nilai-Nilai Luhur Perusahaan
  - b. Menjaga Citra Perusahaan
  - c. Melindungi Aktiva Milik Perusahaan
  - d. Melindungi Informasi Perusahaan
  - e. Menghindari Benturan Kepentingan Suap
  - f. Donasi, Jamuan dan Hadiah
  - g. Kontribusi dan Aktifitas Politik
  - h. Pedoman Perilaku Pimpinan
2. Pedoman Etika Usaha, mencakup:
  - a. Etika dengan Pemegang Saham
  - b. Etika dengan Pekerja
  - c. Etika dengan Pemasok dan Penyedia Barang dan Jasa
  - d. Etika dengan Mitra Kerja
  - e. Tanggung Jawab terhadap Pelanggan
  - f. Tanggung Jawab terhadap Kreditur
  - g. Tanggung Jawab terhadap Masyarakat dan Lingkungan
  - h. Kepatuhan terhadap Hukum dan Perundang-Undangan
  - i. Persaingan Usaha
  - j. Pengungkapan Informasi Keuangan

*Some steps in facing the risk of priority (extreme), among others:*

1. *Conducting engineering techniques while maintaining the quality of work and repair / maintenance of vehicles on a regular basis;*
2. *Human resources (skill of the workforce that is continuously improved in accordance with the needs of the company);*
3. *Financing priority scale (funding priorities);*
4. *Conducting coordination and cooperation with related parties;*

*All of these priority risks must be mitigated in order to minimize the negative impact of risks on the achievement of the objectives and be carried out with day to day risk management activities, based on prudential principles not only to achieve company objectives, but to create national transportation with good safety and quality as well as competitive.*

### Code of Conduct

*Perum DAMRI organized the Code of Conduct which became the benchmark for the Board of Supervisors, Board of Directors and Employees of Perum DAMRI.*

#### The Contents of Code of Conduct

*Perum DAMRI consistently associates Code of Conduct with the Company's main values, as follows:*

1. *The Code of Ethics of Work, including:*
  - a. *Corporate Values*
  - b. *Maintaining Corporate Image*
  - c. *Protecting Company's Assets*
  - d. *Protecting Company Information*
  - e. *Avoiding Conflicts of Interest Bribe*
  - f. *Donations, Meals and Gifts*
  - g. *Political Contributions and Activities*
  - h. *Leadership Behavior Guidelines*
2. *Business Ethics Guidelines, including:*
  - a. *Ethics with Shareholders*
  - b. *Ethics with Workers*
  - c. *Ethics with Suppliers and Providers of Goods and Services*
  - d. *Ethics with Partners*
  - e. *Customer Responsibility*
  - f. *Responsibility to the Creditor*
  - g. *Responsibility to Society and the Environment*
  - h. *Compliance with Laws and Legislation*
  - i. *Business competition*
  - j. *Disclosure of Financial Information*

3. Penerapan Pedoman Perilaku, mencakup:
  - a. Sosialisasi Pedoman Perilaku
  - b. Pernyataan Kepatuhan Insan DAMRI
  - c. Saluran Pengaduan Masalah
  - d. Sanksi Pelanggaran Pedoman Perilaku

### **Penerapan dan Penegakan Code of Conduct**

Implementasi *Code of Conduct* dilaksanakan oleh seluruh Insan DAMRI. Untuk itu, Perum DAMRI melaksanakan sosialisasi dan internalisasi untuk memastikan *Code of Conduct* diketahui dan dijalankan oleh seluruh Insan Perusahaan. Seluruh Insan DAMRI diharuskan untuk membaca dan memahami dengan baik Pedoman Perilaku Perusahaan serta wajib secara berkala setiap tahunnya untuk menandatangani Surat Pernyataan Kepatuhan Pedoman Perilaku sebagai wujud komitmen atas kepatuhan tersebut.

Bagi setiap Insan DAMRI yang mengetahui suatu situasi yang diyakini berpotensi melanggar *Code of Conduct* harus segera melaporkan kepada atasan atau pimpinan yang lebih tinggi secara tertulis dengan mencantumkan identitas pelapor berdasarkan bukti-bukti yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan serta tidak mengandung unsur fitnah dan kepentingan pribadi. Perusahaan akan melindungi kerahasiaan setiap Insan DAMRI yang telah melaporkan pelanggaran dan akan segera menindaklanjutinya kecuali laporannya tidak benar dan kepada pelapor dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Pemberian sanksi terhadap pelanggaran *Code of Conduct* dilakukan untuk menegakkan *Code of Conduct* Perusahaan. Setiap Insan DAMRI yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap *Code of Conduct* akan diberikan sanksi. Pemberian sanksi akan diatur dengan peraturan tersendiri yang ditetapkan sesuai dengan peraturan pemerintah.

### **Penandatanganan Pernyataan Komitmen Code of Conduct**

Sebagai bentuk komitmen Insan Perum Damri untuk selalu mentaati *Code of Conduct*, maka setiap tahunnya Insan Perum DAMRI wajib melakukan penandatanganan Pernyataan Komitmen yang berisi komitmen kepatuhan terhadap *Code of Conduct*. Dokumen Pernyataan Komitmen tersebut didokumentasikan oleh Unit Sekretaris Perusahaan.

### **Sosialisasi Code of Conduct**

Implementasi *Code of Conduct* dilaksanakan oleh seluruh Insan Angkasa Pura II. Untuk itu, Perum DAMRI melaksanakan sosialisasi dan internalisasi untuk

3. *Application of the Code of Conduct, including:*
  - a. *The Code of Conduct Socialization*
  - b. *Perum DAMRI Compliance Statement*
  - c. *Troubleshooting Channel*
  - d. *Customer Sanctions on Code of Conduct*

### **Code of Conduct Implementation and Enforcement**

*The implementation of the Code of Conduct is carried out by all Perum DAMRI personnels. Therefore, Perum DAMRI conducts socialization and internalization to ensure that Code of Conduct is known and executed by all Company personnels. All Perum DAMRI personnels are required to read and understand the Code of Business Conduct well and must periodically and annually sign the Compliance Statement of Compliance as a form of commitment to compliance.*

*For every Perum DAMRI personnel who knows a situation that is believed to have the potential to violate the Code of Conduct must promptly report to a superior or Board of Directors in written statement by stating the identity of the complainant based on complete and accountable evidence and not containing any element of slander and self-interest. The Company will protect the confidentiality of any DAMRI personnel who has reported the violation and will follow up immediately unless the report is incorrect; the complainant may be subjected to sanctions in accordance with applicable regulations.*

*Sanctions against Code of Conduct violations are committed to enforce Code of Conduct of the company. Every Perum DAMRI personnel who is proven to have violated the Code of Conduct shall be liable to sanctions. Sanctions shall be governed by a separate regulation established in accordance with government regulations.*

### **Signing of the Code of Conduct Commitment Statement**

*As a form of commitment from Perum DAMRI Personnels to always obey the Code of Conduct, every year, Perum DAMRI Personnels are obliged to sign the Statement of Commitment which contains the commitment of compliance to Code of Conduct. The Statement of Commitment document is documented by the Corporate Secretary Unit.*

### **Code of Conduct Socialization**

*The implementation of the Code of Conduct is carried out by all Angkasa Pura II personnels. Therefore, Perum*

memastikan *Code of Conduct* diketahui dan dijalankan oleh seluruh Insan Perusahaan.

Pada tahun 2015, Perusahaan melakukan sosialisasi *Code of Conduct* melalui:

- Tatap Muka melalui Sosialisasi GCG
- Website
- Portal Intranet
- Buku saku
- Sosial Media Forum Komunikasi Perum DAMRI melalui gadget/smartphone
- Spanduk
- Banner
- Buletin
- Pernyataan Komitmen
- Iklan di koran
- *Contact Center*
- Dan lain sebagainya

**Upaya Penegakan Code of Conduct**

Pada tahun 2016, upaya penegakkan *Code of Conduct* dilakukan dengan beberapa cara, diantaranya:

1. Melaksanakan program induksi karyawan baru untuk memastikan setiap karyawan baru mengetahui mengenai *Code of Conduct*.
2. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan berkelanjutan untuk memastikan pemahaman komprehensif bagi seluruh karyawan.
3. Melaksanakan komunikasi berkala.
4. Melakukan pemantauan efektifitas program *Code of Conduct*. Program ini dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI)
5. Melaksanakan pemutakhiran buku *Code of Conduct* yang dilakukan secara berkala guna disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan serta regulasi internal atau eksternal yang berlaku di Perusahaan.

**Akses dan Transparasi Informasi**

Dalam rangka mendukung komitmen penerapan keterbukaan informasi, Perum DAMRI menyediakan berbagai akses informasi dan data Perusahaan bagi seluruh pemegang saham, pemangku kepentingan dan publik melalui berbagai saluran sebagai berikut:

*DAMRI performs a socialization and internalization to ensure that the Code of Conduct is known and run by all Company personnels.*

*In 2015, the Company performs the socialization of the Code of Conduct through:*

- *Face-to-face meeting through GCG Socialization*
- *Website*
- *Intranet Portal*
- *Pocket book*
- *Social Media Communication Forum Perum DAMRI through gadgets / smartphones*
- *Banners*
- *Standing Banner*
- *Bulletin*
- *Commitment Statement*
- *Newspaper ads*
- *Contact Center*
- *And so forth*

**Enforcement Efforts of Code of Conduct**

*In 2016, Code of Conduct enforcement efforts are conducted in several ways, including:*

1. *Implementing a new employee induction program to ensure every new employee knows about the Code of Conduct.*
2. *Implementing ongoing education and training to ensure a comprehensive understanding for all employees.*
3. *Performing regular communication.*
4. *Monitoring the effectiveness of the Code of Conduct program. This program is implemented by the Internal Supervisory Unit (SPI)*
5. *Carrying out periodic updating of the Code of Conduct to be adapted to the Company's needs as well as internal or external regulations applicable to the Company.*

**Access and Transparency of Information**

*In order to support the implementation commitment of information disclosure, Perum DAMRI provides various access to Company's information and data for all shareholders, stakeholders and the public through various channels as follows:*

Media	Keterangan	Description
Email: <i>humas@DAMRI.co.id</i>	Email Humas dimanfaatkan untuk menyebarkan informasi seputar kebijakan (contoh Surat Keputusan Direksi) kepada seluruh pegawai maupun pihak-pihak yang dituju. Email Humas juga dapat menjadi saluran komunikasi eksternal.	<i>Public Relations Email is used to disseminate information about the policy (examples of Directors' Decree) to all employees as well as the intended parties. Public Relations Email can also be an external communication channel.</i>
Website: <i>www.DAMRI.co.id</i>	Biro Teknologi dan Informasi bertindak sebagai admin, dengan penyuplai konten dari tiap divisi yang berkepentingan. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab untuk konten Berita & Informasi.	<i>The Technology and Information Bureau acts as an admin, whose content was supplied from each interested division. The Corporate Secretary is responsible for News &amp; Information content.</i>

Media	Keterangan	Description
Portal BUMN	Website yang dikelola Kementerian BUMN yang menyediakan laman untuk tiap-tiap BUMN. Diperbaharui setiap kali Perusahaan memiliki informasi yang layak diketahui oleh publik.	Websites managed by the Ministry of State-Owned Enterprise that provide pages for each State-Owned Enterprise information. Updated every time the Company has information that is publicly available.
Majalah	Majalah ini memuat informasi tentang peristiwa Perusahaan yang disebarakan ke kantor pusat, cabang.	The magazine contains information about Company events that are distributed to headquarters, branches.

## Perkara Hukum

Dalam melaksanakan kegiatan usaha, Perum DAMRI senantiasa memperhatikan aspek kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku dan juga peraturan-peraturan yang memiliki keterkaitan dengan lingkup usaha Perusahaan.

### Perkara yang dihadapi DAMRI

Berikut disampaikan penjelasan tentang perkara-perkara hukum penting yang sedang dihadapi Perum DAMRI sepanjang tahun 2016:

## Lawsuit

In carrying out its business activities, Perum DAMRI always takes into account the compliance aspects of the applicable regulations and also the regulations that are related to the scope of the Company's business.

### Cases Faced by Perum DAMRI

The following is an explanation of the important legal matters faced by Perum DAMRI in 2016 :

No.	Jenis Perkara	Nomor Perkara	Garis Besar Perkara	Posisi Terakhir Perkara	Pengaruh Terhadap Kinerja Perusahaan
1	<p>"Penguasaan Asset Tanah secara ilegal di Lubuk Linggau Jl. Majapahit Desa / kelurahan Taba Pingin, Kecamatan Lubuklinggau Timur Kabupaten / Kota madya Musi Rawas, Provinsi Sumatera Selatan. Dengan surat ukur No. 29/ Tb.pingin 2001 tertanggal 21 Agustus 2001"</p> <p><i>"Illegal Land Asset Control in Lubuk Linggau at Jl Majapahit Desa / Taba Pingin District, East Lubuklinggau District, District / Municipality of Musi Rawas, South Sumatera Province. With No letter. 29/ Tb.pingin 2001 dated August 21, 2001"</i></p>	<p>Putusan Mahkamah Agung NOMOR : 87/ PDT/2015/ PT.PLG</p> <p><i>Decision of Supreme Court NUMBER: 87 / PDT / 2015 / PT.PLG</i></p>	<p>"sekitar akhir tahun 2012 terhadap tanah milik Perum DAMRI (berdasarkan sertifikat hak pakai No.50 tertanggal 18 Juli 2002 seluas 15.500 M2 (Lima Belas Ribu Lima Ratus Meter persegi)) tanpa sepengetahuan dan seizin Perum DAMRI, Tergugat 1 s/d 7 telah mengkapling-kaplingkan tanah milik Pengugat Perum DAMRI serta menjual kepada Tergugat 8 s/d Tergugat 29 melalui Notaris HARIJANTO TJIWIDJAJA, SH (sebagai Tergugat 30), Bahkan telah dibangun bangunan semi permanen tersebut berubah menjadi bangunan permanen berupa beberapa unit ruko dan rumah tinggal diatas hak pakai milik Perum DAMRI."</p> <p><i>At the end of 2012, the land owned by Perum DAMRI (based on the certificate No.50 dated July 18, 2002 of 15,500 M2 (Fifteen Thousand and Five Hundred Meters square) without the knowledge and permission of Perum DAMRI, Defendants 1 to 7 have plotted the land belonging to the litigant DAMRI and sold to Defendant 8 to Defendant 29 through Notary HARIJANTO TJIWIDJAJA, SH (as Defendant 30). Even the semi-permanent building has been constructed into permanent houses in the form of several shop units and houses on the right wear property of Perum DAMRI</i></p>	<p>putusan sudah <i>inkrahct</i> dan perum damri sudah melakukan eksekusi terkait lahan yang ditempati Tergugat</p> <p><i>The verdict is already inkrahct and Perum DAMRI has already executed related land which occupied by Defendant</i></p>	<p>TIDAK BERPENGARUH <i>No Effect</i></p>

No.	Jenis Perkara	Nomor Perkara	Garis Besar Perkara	Posisi Terakhir Perkara	Pengaruh Terhadap Kinerja Perusahaan
2	Tanah Bandung di Kebon Kawung Nomor 3 dan 43  <i>Tanah Bandung in Kebon Kawung Number 3 and 43</i>	-	Bahwa tanah yang selama ini di tempati Perum DAMRI Cabang Bandung adalah diakui sebagai Tanah milik PT KAI .  <i>That the land that has been occupied by Perum DAMRI Bandung Branch is recognized as Land owned by PT KAI.</i>	Bahwa sedang dilakukan mediasi di Kementerian BUMN antara Perum DAMRI dan PT KAI  <i>That is being mediated in the Ministry of SOEs between Perum DAMRI and PT KAI</i>	TIDAK BERPENGARUH, namun Perum DAMRI dapat kehilangan Asset  <i>No effect, but Perum DAMRI Perum may lose Assets</i>
3	Tanah Semarang Jl. Mpu Tantular No.4 Semarang  <i>Tanah Semarang Jl. Mpu Tantular No.4 Semarang</i>	-	warga menempati tanah milik Perum DAMRI secara ilegal <i>Residents illegally occupy the land owned by Perum DAMRI</i>	Masih proses di Pengadilan semarang <i>Still processed in Semarang Court</i>	TIDAK BERPENGARUH <i>No Effect</i>
4	ANWAR AMINARKO (PENGGUGAT) MELAWAN PERUM DAMRI KANTOR CABANG SURABAYA (TERGUGAT)  <i>ANWAR AMINARKO (Litigant) AGAINST PERUM DAMRI Surabaya Branch Office (ACCUSED)</i>	"Putusan PN SURABAYA Nomor 140/G/2016/PHI.SBY Tahun 2017  <i>Decision of PN SURABAYA Number 140/G/2016/PHI.SBY Year 2017</i>	ANWAR AMINARKO menuntut bahwa adanya penyesuaian batas usia pensiun dan pembayaran JHT  <i>ANWAR AMINARKO demands that there is an adjustment of retirement age and JHT payment</i>	Tergugat membayar hak Penggugat secara tunai dan sekaligus berupa dana Jaminan Hari Tua (JHT) sebesar Rp.65.780.000, - (enam puluh lima juta tujuh ratus delapan puluh ribu rupiah), Pengadilan menolak gugatan saudara ANWAR AMINARKO  <i>The Defendant paid the litigant's rights in cash and JHT fund of Rp 65.780.000, - (sixty five million seven hundred and eighty thousand rupiah), the Court rejected the lawsuit of ANWAR AMINARKO</i>	TIDAK BERPENGARUH <i>No Effect</i>

### Perkara di Entitas Anak

Sepanjang tahun 2016, tidak ada perkara hukum yang dihadapi oleh Entitas Anak maupun terkait dengan Dewan Pengawas dan Direksi Entitas Anak.

### Perkara yang Melibatkan Dewan Pengawas dan Direksi DAMRI

Sepanjang tahun 2016, tidak ada perkara hukum yang melibatkan Dewan Pengawas dan Direksi DAMRI.

### Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan adalah suatu keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomi Perusahaan dengan kepentingan ekonomi pribadi Direksi, Dewan Pengawas dan Pemegang Saham. Untuk meminimalisir terjadinya benturan kepentingan, setiap anggota Dewan Pengawas dan Direksi Perum DAMRI diwajibkan untuk membuat Daftar Khusus, yang berisikan keterangan kepemilikan saham anggota Dewan Pengawas dan Direksi Perum DAMRI dan/atau keluarganya pada Perusahaan maupun perusahaan lain. Selain itu, setiap anggota Dewan Pengawas dan Direksi Perum DAMRI diwajibkan mendatangi dokumen Pernyataan Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) yang diperbaharui setiap tahun.

Selama tahun 2016, tidak ada transaksi yang memiliki benturan kepentingan di lingkungan DAMRI, setiap transaksi dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan selalu memperhatikan prinsip-prinsip GCG.

### Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Politik

Perum DAMRI tidak terlibat di dalam kegiatan politik dan tidak memberikan donasi atau bantuan untuk kepentingan politik. Sedangkan kepedulian terhadap masalah sosial merupakan bagian penting dari tugas dan tanggung jawab Perum DAMRI kepada masyarakat. Uraian lebih lengkap terdapat pada bagian Tanggung Jawab Sosial Perusahaan pada Laporan Tahunan ini. Hal tersebut tertuang dalam Surat Edaran Direksi No ; 03.A/SE/DIR SDM & UM/III/2014 tentang Larangan Keterlibatan Perseroan Dan Pekerja Dalam Urusan Politik.

### Pengendalian Gratifikasi

Dalam rangka meningkatkan Clean Governance serta untuk pencegahan dan pemberantasan korupsi di lingkungan Perusahaan, Perum Damri menerapkan Program Pengendalian Gratifikasi (PPG) yang nantinya akan bekerjasama dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).

### Case in a Subsidiary

*Throughout 2016, there were no legal issues faced by the Subsidiary or related to the Board of Trustees and the Board of Directors of the Subsidiary.*

### Cases Involving Board of Trustees and Directors of Perum DAMRI

*Throughout 2016, there were no legal matters involving Board of Trustees and Board of Directors of Perum DAMRI.*

### Conflict of Interest

*A conflict of interest is a situation where there is a conflict between the economic interests of the Company and the personal economic interests of the Board of Directors, Board of Supervisors and Shareholders. In order to minimize the occurrence of a conflict of interest, every member Board of Trustees and Board of Directors is required to create a Special Register which contains information on the ownership of the members of the Board of Trustees and Board of Directors of Perum DAMRI and / or their families with the Company or other companies. In addition, every member of Perum DAMRI's Board of Trustees and Board of Directors is required to sign a Conflict of Interest document that is updated annually.*

*In 2016, there are no conflict of interest transactions within Perum DAMRI area. Every transaction is conducted in accordance with the prevailing provisions and constant attention is always paid to GCG principles.*

### Funding for Social and Political Activities

*Perum DAMRI is not involved in any political activities and does not provide donations or assistance for political purposes. Meanwhile, concern for social problem is an important part of duty and responsibility of Perum DAMRI to society. A more complete description is in the Corporate Social Responsibility section of this Annual Report. It is contained in Directors Circular Letter No; 03.A / SE / DIR HR & UM / III / 2014 on Prohibition of Involvement of Company and Worker in Political Affairs.*

### Gratification Control

*In order to improve Clean Governance and for prevention and eradication of corruption within the Company, Perum DAMRI implemented the Gratification Control Program (PPG) which later will cooperate with the Corruption Eradication Commission (KPK).*



Sebagai tindak lanjut dari penandatanganan komitmen tersebut dibentuk Satuan Tugas yang menyusun aturan PPG dan Sekretaris perusahaan sebagai Unit Pengelola dan Pengendalian Gratifikasi.

Sebagai bentuk komitmen Insan Perum Damri untuk selalu mentaati Pedoman Pengelolaan dan Pengendalian Gratifikasi, maka Insan Perum Damri wajib melakukan penandatanganan Pernyataan Komitmen Kepatuhan Terhadap Penghindaran Gratifikasi, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), yang diperbaharui setiap tahun.

### Sistem Pelaporan Pelanggaran

Dalam rangka mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan serta untuk memperkuat penerapan praktisi GCG, Perum Damri menerapkan Sistem Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*). *Whistleblowing System* adalah sistem yang mengelola pengaduan/penyimpangan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Perum DAMRI dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

### Pedoman *Whistleblowing System*

Sebagai penguatan perangkat *Whistleblowing System* yang sejalan dengan komitmen Perusahaan untuk terus menyempurnakan implementasi GCG, Perum Damri telah memiliki Pedoman *Whistleblowing System* yang telah disahkan Pedoman Sistem Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*)

### Pengelola *Whistleblowing System*

Pelaporan pelanggaran ditujukan melalui suatu mekanisme baku dan dikelola secara profesional oleh Unit Sekretaris Perusahaan sebagai Unit Pengelola Sistem Pengaduan Pelanggaran (WBS).

### Ruang Lingkup Pengaduan

Ruang lingkup pengaduan yang dapat disampaikan pada *Whistleblowing System* meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Penyimpangan dari peraturan dan perundangan yang berlaku
2. Penyalahgunaan jabatan untuk kepentingan lain di luar Perusahaan
3. Pemasaran
4. Perbuatan curang
5. Benturan kepentingan
6. Gratifikasi

*As a follow-up to the signing of the commitment, a Task Force is established to set up the rules of PPG and Corporate Secretary as the Gratification Management and Control Unit.*

*As a form of commitment of Personnels of Perum DAMRI to always obey the Gratification Management and Control Guidelines, Perum DAMRI Personnels must sign the Statement of Compliance Commitment Against Gratification, Corruption, Collusion and Nepotism (KKN), which is renewed annually.*

### *Whistleblowing System*

*In order to prevent the practice of irregularities and fraud and to strengthen the application of GCG practitioners, Perum DAMRI implements Whistleblowing System. The Whistleblowing System is a system that manages complaints / disclosures about unlawful, unethical, anonymous and independent behavior that is used to optimize the participation of Perum DAMRI personnels and other parties in disclosing any violations occurring within the Company.*

### *Whistleblowing System Guidance*

*Sebagai penguatan perangkat Whistleblowing System yang sejalan dengan komitmen Perusahaan untuk terus menyempurnakan implementasi GCG, Perum DAMRI telah memiliki Pedoman Whistleblowing System yang telah disahkan Pedoman Sistem Pengaduan Pelanggaran (Whistleblowing System)*

### *Whistleblowing System Manager*

*Violation reporting is addressed through a standardized and professionally managed mechanism by the Corporate Secretary Unit as the Complaints Management System Unit (WBS).*

### *Scope of Complaints*

*The scope of the complaints that can be submitted to the Whistleblowing System includes the following:*

1. *Deviations from applicable laws and regulations.*
2. *Abuse of position/power for other purposes outside the Company*
3. *Extortion*
4. *Fraud*
5. *Conflict of interest*
6. *Gratuities*

### Perlindungan Terhadap Pelapor

Perum Damri memberikan perlindungan terhadap pelapor yang melaporkan dugaan pelanggaran melalui mekanisme *Whistleblowing System*. Kebijakan perlindungan terhadap pelapor, yaitu sebagai berikut:

1. Identitas Pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perusahaan
2. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan pelanggaran yang diadukan kepada pihak manapun.
3. Perlindungan terhadap Pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan Investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan Pengaduan/Penyungkapan tersebut.

Selain perlindungan diatas, Perum DAMRI juga akan menyediakan perlindungan hukum. Diharapkan, dengan adanya jaminan perlindungan ini, akan mendorong setiap Insan Perusahaan dan Pelapor lainnya untuk berani melaporkan pelanggaran dan menjamin keamanan Pelapor dan keluarganya.

### Media Pelaporan

Media Pelaporan yang disediakan oleh Perum DAMRI meliputi berbagai media sebagai berikut:

1. Telepon: (021) 1500 825
2. Website : damri.co.id
3. Email : humas@damri.co.id
4. Selain itu, dapat juga disampaikan melalui amplop tertutup dengan memberi kode WBS pada bagian kanan atas amplop tersebut, yang ditujukan kepada Direktur Utama atau Sekretaris Perusahaan

### Mekanisme Pengaduan

Mekanisme pengaduan dilaksanakan sebagai berikut:

1. Pelapor menyampaikan laporan melalui berbagai media yang disediakan disertai dengan identitas diri yang sekurang-kurangnya memuat nama/alamat/Nomor telepon/handphone/faksimili/email dan fotokopi identitas diri.
2. Menyertakan dokumen pendukung seperti: dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau pengaduan pelanggaran yang disampaikan.
3. Pengaduan pelanggaran secara tertulis tanpa identitas (anonim) dapat dilakukan, namun wajib dilengkapi dengan fotokopi/salinan dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau Pengaduan Pelanggaran yang akan disampaikan.

### Protection of Reporters

*Perum DAMRI provides protection against reporters who report alleged violations through Whistleblowing System mechanism. The protection policy for the reporting entity is as follows:*

1. *The identity of the Reporting Entity is guaranteed by the Company*
2. *The Company guarantees the protection of the Reporting Entity from any form of threat, intimidation or misconduct by any party during the Reporting Party's confidentiality of any infringement to any party.*
3. *The protection of the Reporting Entity shall also apply to the parties conducting the Investigation as well as the parties providing information related to the Complaint / Disclosure.*

*In addition to the above protection, Perum DAMRI will also provide legal protection. Hopefully, under the guarantees of this protection, every personnel and other reporting entity will be encouraged to report the violation and ensure the security of the Reporting Party and its family.*

### Reporting Media

*Reporting media that is provided by Perum DAMRI includes various media as follows:*

1. *Phone: (021) 1500 825*
2. *Website : damri.co.id*
3. *Email : humas@damri.co.id*
4. *In addition, it may also be conveyed through a sealed envelope by giving the WBS code on the top right of the envelope, addressed to the President Director or the Corporate Secretary*

### Reporting Mechanism

*Reporting mechanisms are implemented as follows:*

1. *The Reporting Party shall submit reports through various media provided along with their own identity containing at least the name / address / phone number / handphone / facsimile / email and photocopy of identity.*
2. *Include supporting documents such as: documents related to transactions conducted and/or complaints of violations submitted.*
3. *Written and anonymous violation complaints may be made, but it must be accompanied by photocopies / copies of documents related to the transactions conducted and / or Complaint of Infringement to be submitted.*

4. Direktur Utama/Kepala SPI/Dewan Pengawas yang menerima pengaduan, mencatat dan menuangkan dalam format standar.
  5. Pengaduan yang disampaikan tanpa identitas (anonim) tetap diproses, namun demikian dipertimbangkan terlebih dahulu kesungguhan isi laporan, kredibilitas dan buktibukti yang diajukan serta kemungkinan melakukan konfirmasi pengaduan.
  6. Direktur Utama/Kepala SPI/Dewan Pengawas melakukan penyaringan terhadap laporan tersebut, apakah terdapat Indikasi Awal. Bila YA makan laporan akan diteruskan kepada Tim Pengaduan Pelanggaran, jika TIDAK, maka proses Sistem Pengaduan Pelanggaran selesai.
  7. Direktur Utama/Kepala SPI/Dewan Pengawas melakukan investigasi awal selama 14 hari kerja dan membuat ringkasannya.
  8. Berdasarkan hasil tersebut, Direktur Utama atau Dewan Pengawas memutuskan tindak lanjut:
    - a. Dihentikan, jika tidak memenuhi persyaratan Indikasi Awal
    - b. Bekerjasama dengan External Investigator untuk melakukan investigasi lanjutan jika substansi pengaduan terkait dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Karyawan satu tingkat di bawah Direksi atau citra/reputasi Perusahaan dan/atau menimbulkan kerugian besar dan/atau belum pernah ditindaklanjuti oleh SPI.
    - c. Bekerjasama dengan fungsi terkait lainnya atau dilakukan oleh Tim Investigasi sesuai dengan substansi pengaduan/penyingkapan.
  9. Laporan Hasil Investigasi Internal maupun External diselesaikan dalam waktu selambatnya 90 Hari Kerja sejak keputusan untuk melakukan investigasi diterima dari/oleh Tim Investigasi dan kemudian dipresentasikan oleh Tim Investigasi kepada Direktur Utama/Dewan Pengawas.
  10. Berdasarkan hasil laporan tersebut, maka akan diambil keputusan terkait dengan hal tersebut.
4. *President Director / Head of SPI / Board of Supervisors who receive complaints, record and set a standard format.*
  5. *Anonymous complaints are still being processed, but first consider the content of the report, the credibility and the evidence presented and the possibility of confirming the complaint.*
  6. *The President Director / Head of SPI / the Supervisory Board shall screen the report, whether there is a Preliminary Indication. If YES, feeding reports will be forwarded to the Complaint Offering Team, if NO, then the Complaints System process is complete.*
  7. *President Director / Head of SPI / Supervisory Board conducts initial investigations for 14 working days and summarizes them.*
  8. *Based on these results, the President Director or the Supervisory Board decides to follow-up:*
    - a. *Discontinued, if the reports do not meet the Initial Indication requirements*
    - b. *In cooperation with the External Investigator to conduct further investigation if the substance of the complaint is related to the Board of Directors, Board of Commissioners and Employees one level below the Board of Directors or image / reputation of the Company and / or causing major losses and / or never been acted upon by SPI.*
    - c. *In cooperation with other related functions or performed by the Investigation Team in accordance with the substance of the complaint / disclosure.*
  9. *Report of Internal and External Investigation Result shall be completed within 90 working days from the decision of the investigation to be received from / by the Investigation Team and then presented by the Investigation Team to the President Director / Supervisory Board.*
  10. *Based on the results of the report, then the decision will be made related to it.*

#### Sosialisasi dan Evaluasi Whistleblowing System

Perum DAMRI melaksanakan sosialisasi Whistleblowing System secara berkelanjutan kepada seluruh Insan Perusahaan dan secara berkala akan melaksanakan pemutakhiran dan penyempurnaan dalam rangka perbaikan berkelanjutan sesuai dengan perkembangan bisnis Perusahaan. Sosialisasi ini dilaksanakan bersamaan dengan sosialisasi penerapan GCG, publikasi melalui intranet dan media komunikasi lainnya.

#### Socialization and Evaluation of Whistleblowing System

Perum DAMRI conducts sustainable Whistleblowing System socialization to all Company personnels and will periodically implement update and improvement in the framework of continuous improvement in accordance with the Company's business development. This socialization was conducted simultaneously with the socialization of GCG implementation, published through intranet and other communication media.

### PRAKTIK *BAD CORPORATE GOVERNANCE*

PERUM DAMRI memiliki komitmen kuat dalam penerapan GCG dan sedapat mungkin menghindari praktik-praktik *bad corporate governance*. Terkait dengan praktik-praktik *bad corporate governance*, dapat dilihat dari tabel berikut ini:

### *BAD CORPORATE GOVERNANCE PRACTICES*

*PERUM DAMRI is strongly committed to the implementation of GCG and avoids bad corporate governance practices as much as possible. What is associated with bad corporate governance practices can be seen from the following table:*

No	Praktik <i>Bad Corporate Governance</i>	<i>Bad Corporate Governance Practices</i>	Praktik di PERUM DAMRI	<i>Practice in PERUM DAMRI</i>
1	Adanya laporan sebagai perusahaan yang mencemari lingkungan	<i>The existence of a report as a company that pollutes the environment</i>	PERUM DAMRI tidak pernah mendapatkan cap/predikat sebagai perusahaan pencemar lingkungan dari instansi manapun.	<i>PERUM DAMRI has never been labeled / predicated as environmental polluter company from any institution.</i>
2	Perkara penting yang sedang dihadapi oleh perusahaan, entitas anak, anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang sedang menjabat yang tidak diungkapkan dalam Laporan Tahunan	<i>Important matters currently faced by the company, subsidiaries, members of the Board of Directors and / or members of the Board of Commissioners who currently serve their positions are not disclosed in the Annual Report</i>	Seluruh perkara penting telah diungkapkan dalam Laporan Tahunan ini	<i>All important matters have been disclosed in this Annual Report</i>
3	Ketidakpatuhan dalam pemenuhan kewajiban perpajakan	<i>Non-compliance in the fulfillment of tax obligations</i>	PERUM DAMRI telah memenuhi semua ketentuan terkait perpajakan	<i>PERUM DAMRI has fulfilled all tax related provisions</i>
4	Ketidaksesuaian penyajian laporan keuangan dengan SAK	<i>Non-conformance of financial presentation with SAK</i>	PERUM DAMRI telah menyajikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku.	<i>PERUM DAMRI has presented the financial statements in accordance with the applicable Financial Accounting Standards (GAAP).</i>
5	Kasus terkait dengan buruh dan karyawan;	<i>Cases related to workers and employees;</i>	Tidak Terdapat kasus terkait dengan pegawai atau karyawan	<i>There are no cases related to staffs/employees;</i>
6	Terdapat ketidaksesuaian antara LT hardcopy dengan LT softcopy.	<i>There is a discrepancy between LT hardcopy and LT softcopy.</i>	Laporan Tahunan sesuai antara soft copy maupun hard copy	<i>Annual Reports are in line between soft copy and hard copy</i>

### RENCANA PENGEMBANGAN GCG TAHUN 2017

PERUM DAMRI berkomitmen untuk terus melanjutkan implementasi GCG secara konsisten. Untuk tahun 2016, PERUM DAMRI telah menyiapkan berbagai program yang dilakukan sebagai berikut:

### *GCG DEVELOPMENT PLAN IN 2017*

*PERUM DAMRI is committed to continuing GCG implementation consistently. For 2016, PERUM DAMRI has prepared various programs as follows:*

No	Rencana	Waktu   Year	Planning
1	Penyusunan WBS	2017	<i>Preparation of WBS</i>
2	Penyusunan Aplikasi WBS Online	2017	<i>Preparation of WBS Online Application</i>
3	Pemuktahiran BM ,CoGC,CoC	2017	<i>Updates of Fuel, CoC, CoC</i>



# Transformasi Pengadaan Barang & Jasa

*Procurement & Goods Transformation*



## Transformasi Pengadaan & Barang

Procurement & Goods Transformation

Dalam pelaksanaannya pengadaan barang dan jasa, Perseroan telah berusaha mengoptimalkan sinergi BUMN sebagai upaya untuk pemberdayaan BUMN dengan prinsip saling menguntungkan. Beberapa pemilihan Penyedia telah dilakukan secara terbuka bagi pihak yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat. Seluruh proses pengadaan dilakukan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan, dimana Perseroan juga telah memiliki Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan

Penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (GCG) dalam proses pengadaan akan menjadi mudah apabila didukung oleh seluruh komponen yang terlibat dalam proses pengadaan baik Divisi Pengadaan, Unit Kerja terkait dan Penyedia. Semua pihak haruslah bersama memahami dan serentak mengimplementasikan semua etika dan prinsip-prinsip pengadaan (efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel) yang telah terkandung dalam pasal-pasal kebijakan pengadaan Barang dan Jasa Perseroan.

Pada tahun 2015 Perseroan merencanakan transformasi sistem dalam mengelola dan mengendalikan kebijakan dan kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan barang dan jasa dengan target memilih Penyedia Barang dan Jasa yang berpengalaman dan mampu memberikan mutu layanan terbaik, harga kompetitif, garansi purna jual terbaik dan dilaksanakan oleh perusahaan berpengalaman yang memiliki keahlian sesuai dengan kebutuhan barang dan jasa.

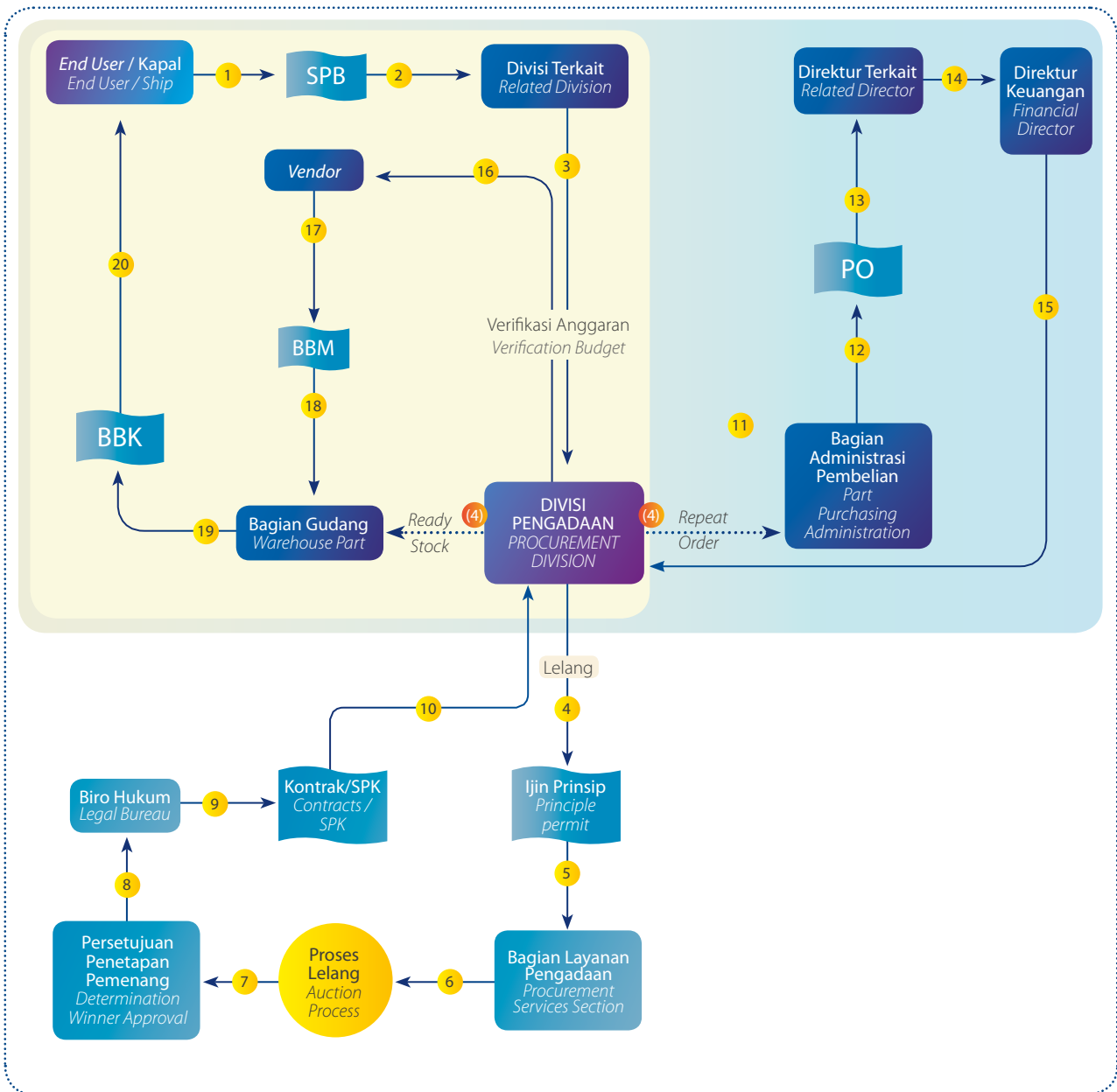
*In the process of goods and services procurement, the company has tried to optimize the synergy of the State-Owned Enterprise as a way to authorize the State-Owned Enterprise with the principle of mutual benefit. Some selection of providers have been made openly to eligible parties and conducted through fair competition. The whole process of procurement is done based on clear terms and procedures and transparent, where the Company also has Self-Estimated Price (HPS) calculated expertly and based on data that can be accounted for.*

*Applying the principles of Good Corporate Governance (GCG) in the procurement process will become easy if it is supported by the whole components involved in the procurement process starting from the Procurement Division, the Related Work Units and the Supplier. All parties must come together to understand and simultaneously implement all ethics and procurement principles (efficient, effective, transparent, open, competing, fair and accountable) which have been stipulated in the policy clauses about Procurement of Goods and Services of the Company.*

*In 2015, the Company plans transformation system in managing and controlling policies and activities related to the procurement of goods and services by targeting to select the Goods and Services Providers who are experienced and able to deliver the best service quality, competitive price, the best after sales warranty and implemented by the company that is experienced in appropriate expertise with the needs of goods and services.*

# Skema Pengadaan Barang dan Jasa Perum DAMRI

Procurement Scheme of Goods and Services of Perum DAMRI







# Laporan Keuangan Auditor

*Financial Auditor's Report*

