

01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02. PROFIL PERUSAHAAN
03. SUMBER DAYA MANUSIA
04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
- COMPANY PROFILE
- HUMAN RESOURCES PROFILE
- MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
- GOOD CORPORATE GOVERNANCE**
- CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
- FINANCIAL REPORT



TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Dengan berlandaskan pada prinsip-prinsip dasar GCG, Pupuk Kaltim menghasilkan produk berkualitas sesuai standar serta mengedepankan sikap saling menghargai dalam membina kerja sama dan berusaha mencapai yang terbaik.

Abiding the GCG principles, Pupuk Kaltim produces quality and standardized products, as well as prioritizing mutual respect in fostering cooperation and determined to achieve the best.



NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
01.	<p>Uraian Dewan Komisaris Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uraian tanggung jawab Dewan Komisaris; 2. Penilaian atas kinerja masing-masing komite yang berada di bawah Dewan Komisaris dan dasar penilaiannya; dan 3. Pengungkapan mengenai Board Charter (pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris). 	<p>Description on the Board of Commissioners Covers the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Board of Commissioners responsibilities; 2. Assessment of performance of committees under the Board and the basis for such assessment; and 3. Board Charter disclosures (Board of Commissioners work guidelines and procedures) 	271, 289 dan 269
02.	<p>Komisaris Independen (jumlahnya minimal 30% dari total Dewan Komisaris) Meliputi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kriteria penentuan Komisaris Independen; dan 2. Pernyataan tentang independensi masing-masing Komisaris Independen. 	<p>Independent Commissioners (at least 30% of the total personnel of the Board of Commissioners) Covers the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assignment criteria of Independent Commissioners; and 2. Independency statement of each Independent Commissioner. 	292 dan 293
03.	<p>Uraian Direksi Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi; 2. Penilaian atas kinerja komite-komite yang berada di bawah Direksi (jika ada); dan 3. Pengungkapan mengenai Board Charter (pedoman dan tata tertib kerja Direksi). 	<p>Description on the Board of Directors Covers information on, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Duties and responsibilities of each member of the Board of Directors; 2. Assessment of performance of committees under the Board (if any); and 3. Board Charter disclosures (Board of Directors work guidelines and procedures) 	299 dan 298
04.	<p>Penilaian Penerapan GCG untuk tahun buku 2015 yang meliputi paling kurang aspek Dewan Komisaris dan Direksi Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kriteria yang digunakan dalam penilaian; 2. Pihak yang melakukan penilaian; 3. Skor penilaian masing-masing kriteria; 4. Rekomendasi hasil penilaian; dan 5. Alasan belum/tidak diterapkannya rekomendasi. <p>Catatan: apabila tidak ada penilaian penerapan GCG untuk tahun buku 2015, agar diungkapkan.</p>	<p>GCG implementation assessment for 2015, at least for aspects of the Board of Commissioners and/or Board of Directors Covers the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assessment criteria; 2. Assessor; 3. Assessment score on each criteria; 4. Recommendations on results of assessment; and 5. Reasons for the delay or non implementation of such recommendations. <p>Note: should be disclosed if there are no GCG assessment for fiscal 2015</p>	323, 324 dan 326
05.	<p>Uraian mengenai kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Dewan Komisaris; 2. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Direksi; 3. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Dewan Komisaris; 4. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Direksi; 5. Pengungkapan indikator untuk penetapan remunerasi Direksi; dan 6. Pengungkapan bonus kinerja, bonus non kinerja, dan/ atau opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi (jika ada). <p>Catatan: apabila tidak terdapat bonus kinerja, bonus non kinerja, dan opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi, agar diungkapkan.</p>	<p>Description of the remuneration policy for the Board of Commissioners and Board of Directors Covers the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disclosure of procedure for the proposal and determination of remuneration for the Board of Commissioners; 2. Disclosure of procedure for the proposal and determination of remuneration for the Board of Directors; 3. Remuneration structure showing the remuneration components and amounts per component for each member of the Board of Commissioners; 4. Remuneration structure showing the remuneration components and amounts per component for each member of the Board of Directors; 5. Disclosure of indicators for the remuneration of the Board of Directors; and 6. Disclosure of performance bonus, non-performance bonus, and/or share option received by each members of the Board of Commissioners and Directors (if any). <p>Note: should be disclosed if there are no performance bonus, non-performance bonus, and/or share option received by each members of the Board of Commissioners and Directors.</p>	337, 338, 339 dan 342
06.	<p>Frekuensi dan tingkat kehadiran rapat Dewan Komisaris, rapat Direksi, dan rapat gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi</p> <p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tanggal rapat 2. Peserta rapat 3. Agenda rapat <p>Untuk masing-masing rapat Dewan Komisaris, Direksi, dan rapat gabungan.</p>	<p>Meeting frequency and attendance of Board of Commissioners (at least once in 2 months), Board of Directors (at least once in a month), and joint meetings of BoC and BoD (at least once in 4 months) Covers among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Date; 2. Attendance; and 3. Agenda. <p>Of each of the meetings of BoC, BoD and Joint Meetings of BoC and BoD.</p>	345
07.	<p>Informasi mengenai pemegang saham utama dan pengendali, baik langsung maupun tidak langsung, sampai kepada pemilik individu Dalam bentuk skema atau diagram yang memisahkan pemegang saham utama dengan pemegang saham pengendali. Catatan: yang dimaksud pemegang saham utama adalah pihak yang, baik secara langsung maupun tidak langsung,</p>	<p>Information on majority and controlling shareholders, direct or indirect, up to the ultimate individual shareholder</p> <p>Diagram with separate illustration for majority shareholders and controlling shareholders</p> <p>Note: majority shareholders are parties that own, directly or indirectly, at least 20% of the voting rights of the total share</p>	362

NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
	memiliki sekurang-kurangnya 20% (dua puluh perseratus) hak suara dari seluruh saham yang mempunyai hak suara yang dikeluarkan oleh suatu Perseroan, tetapi bukan pemegang saham pengendali.	with voting rights issued by the company, but is not the controlling shareholder	
08.	Pengungkapan hubungan afiliasi antara anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali Mencakup antara lain: 1. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi lainnya; 2. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris; 3. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali; 4. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Komisaris lainnya; dan 5. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali.	Disclosure of affiliation between members of the Board of Directors, Board of Commissioners and Majority and/or Controlling Shareholders Covers, among others: 1. Affiliation between a member of the Board of Directors with fellow members of the Board of Directors; 2. Affiliation between a member of the Board of Directors with members of the Board of Commissioners; 3. Affiliation between a member of the Board of Directors with Majority and/or Controlling Shareholder; 4. Affiliation between a member of the Board of Commissioners with fellow members of the Board of Commissioners; and 5. Affiliation between a member of the Board of Commissioners with Majority and/or Controlling Shareholder.	364
	Catatan: apabila tidak mempunyai hubungan afiliasi dimaksud, agar diungkapkan.	Note: should be disclosed if there are no affiliation relationship	
09.	Komite Audit Mencakup antara lain: 1. Nama, jabatan, dan periode jabatan anggota komite audit; 2. Riwayat pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan) dan pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat) anggota komite audit; 3. Independensi anggota komite audit; 4. Uraian tugas dan tanggung jawab; 5. Uraian pelaksanaan kegiatan komite audit pada tahun buku; dan 6. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite audit.	Audit Committee Includes the following: 1. Name, position and tenure of audit committee members; 2. Education qualifications (study field and institution) and work experience (position, company and tenure) of audit committee members; 3. Independency of audit committee members; 4. Duties and responsibilities; 5. Brief report of audit committee activity; and 6. Meeting frequency and attendance of audit committee.	368
10.	Komite Nominasi dan/atau Remunerasi Mencakup antara lain: 1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite nominasi dan/atau remunerasi; 2. Independensi komite nominasi dan/atau remunerasi; 3. Uraian tugas dan tanggung jawab; 4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite nominasi dan/atau remunerasi pada tahun buku; 5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite nominasi dan/atau remunerasi; 6. Pernyataan adanya pedoman komite nominasi dan/atau remunerasi; dan 7. Kebijakan mengenai suksesi Direksi.	Nomination and/or Remuneration Committee Includes the following: 1. Name, position and brief profiles of members of the Nomination and/or Remuneration Committee; 2. Independency of Nomination and/or Remuneration Committee; 3. Duties and responsibilities ; 4. Brief report of committee activity in the fiscal year; 5. Meeting frequency and attendance; 6. Statement of committee charter; and 7. Policies on Director succession.	382 dan 384
11.	Komite-komite lain di bawah Dewan Komisaris yang dimiliki oleh perusahaan. Komite Pemantau Manajemen Risiko Mencakup antara lain: 1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite lain; 2. Independensi komite lain; 3. Uraian tugas dan tanggung jawab; 4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite lain pada tahun buku; dan 5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite lain.	Other committees under the Board of Commissioners Risk Management Monitoring Committees Includes the following: 1. Name, position and brief profile of members of committee; 2. Independency of committee; 3. Duties and responsibilities ; 4. Committee activity in the fiscal year; and 5. Committee meeting frequency and attendance.	384
12.	Uraian tugas dan Fungsi Sekretaris Perusahaan Mencakup antara lain: 1. Nama, dan riwayat jabatan singkat sekretaris perusahaan; 2. Domisili; 3. Uraian tugas dan tanggung jawab; dan 4. Uraian pelaksanaan tugas sekretaris perusahaan pada tahun buku.	Description of duties and functions of Corporate Secretary Information on, among others: 1. Name and brief work experience of Corporate Secretary; 2. Domicile; 3. Duties and responsibilities; and 4. Report of activities of Corporate Secretary in the fiscal year.	407
13.	Uraian mengenai unit audit internal Mencakup antara lain: 1. Nama ketua unit audit internal; 2. Jumlah pegawai (auditor internal) pada unit audit internal; 3. Sertifikasi sebagai profesi audit internal; 4. Kedudukan unit audit internal dalam struktur perusahaan; 5. Uraian pelaksanaan kegiatan unit audit internal pada tahun buku; dan	Description on Internal Audit Unit Includes the following: 1. Name of internal audit unit head; 2. Total employees (internal auditors) in internal audit unit; 3. Certification on internal audit profession; 4. Internal audit unit composition in the company's structure; 5. Brief report on internal audit unit activity implementation; and	428

NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
	6. Pihak yang mengangkat dan memberhentikan ketua unit audit internal.	6. The parties responsible to appoint/terminate the internal audit unit head.	
14.	<p>Akuntan Publik</p> <p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama dan tahun akuntan publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir; 2. Nama dan tahun Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir; 3. Besarnya fee untuk masing-masing jenis jasa yang diberikan oleh Kantor Akuntan Publik pada tahun buku terakhir; dan 4. Jasa lain yang diberikan Kantor Akuntan Publik dan akuntan publik selain jasa audit laporan keuangan tahunan pada tahun buku terakhir. <p>Catatan: apabila tidak ada jasa lain dimaksud, agar diungkapkan.</p>	<p>Public Accountant</p> <p>Includes the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Name and year of public accountant that audits the annual financial statements in the last 5 years; 2. Name and year of Public Accountant Firm that audits the annual financial statements in the last 5 years; 3. The amount of fee for each service provided by public accountant at the last financial year; and 4. Other services provided by the accountant apart from the audit service of annual financial statements at the last financial year. <p>Note: to disclose if there are no other services rendered</p>	440
15.	<p>Uraian mengenai manajemen risiko perusahaan</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penjelasan mengenai sistem manajemen risiko yang diterapkan perusahaan; 2. Penjelasan mengenai hasil reviu yang dilakukan atas sistem manajemen risiko pada tahun buku; 3. Penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi perusahaan; dan 4. Upaya untuk mengelola risiko tersebut. 	<p>Description on risk management of the company</p> <p>Includes the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Explanation on risk management system implemented by the company; 2. Explanation on risk management system effectiveness evaluation; 3. Explanation on risks faced by the company; and 4. Risk mitigation. 	443
16.	<p>Uraian mengenai sistem pengendalian intern</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penjelasan singkat mengenai sistem pengendalian intern, antara lain mencakup pengendalian keuangan dan operasional; 2. Penjelasan kesesuaian sistem pengendalian intern dengan kerangka yang diakui secara internasional (COSO - internal control framework); dan 3. Penjelasan mengenai hasil reviu yang dilakukan atas pelaksanaan sistem pengendalian intern pada tahun buku. 	<p>Description of internal control system</p> <p>Includes the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brief explanation on internal control system, among others on financial and operational control; 2. Explanation on internal control system alignment with international standard framework (COSO – internal control framework); and 3. Explanation on internal control system effectiveness evaluation. 	462
17.	<p>Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan lingkungan hidup</p> <p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Target/rencana kegiatan pada tahun 2016 yang ditetapkan manajemen; 2. Kegiatan yang dilakukan dan dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut; dan terkait program lingkungan hidup yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan, seperti penggunaan material dan energi yang ramah lingkungan dan dapat didaur ulang, sistem pengolahan limbah perusahaan, mekanisme pengaduan masalah lingkungan, pertimbangan aspek lingkungan dalam pemberian kredit kepada nasabah, dan lain-lain. 3. Sertifikasi di bidang lingkungan yang dimiliki. 	<p>Description on corporate social responsibility related to environmental</p> <p>Covers information on, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activity target/plans by the Management for 2016; 2. Activities conducted and the quantitative impact of such activities; including environmental programs related to the company's operational activities such as utilization of environment-friendly materials and energy or recycled materials, waste management system, complaint handling of environmental issues, green lending, and others 3. Environmental certifications. 	560
18.	<p>Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja</p> <p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Target/rencana kegiatan pada tahun 2016 yang ditetapkan manajemen; dan 2. Kegiatan yang dilakukan dan dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut terkait praktik ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja, seperti kesetaraan gender dan kesempatan kerja, sarana dan keselamatan kerja, tingkat turnover karyawan, tingkat kecelakaan kerja, remunerasi, mekanisme pengaduan masalah ketenagakerjaan, dan lain-lain. 	<p>Description on corporate social responsibility related to occupational, health and safety</p> <p>Covers information on, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activity target/plans by the Management for 2016; and 2. Activities conducted and quantitative impact of such activities related to occupational, health and safety aspects, such as gender equality and equal work opportunity, work health and safety equipment, employee turnover rate, accident rate, remuneration, complaint handling of work-related issues, and others. 	566
19.	<p>Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan pengembangan sosial dan kemasyarakatan</p> <p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Target/rencana kegiatan pada tahun 2016 yang ditetapkan manajemen; 2. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut; dan 3. Biaya yang dikeluarkan terkait pengembangan sosial dan kemasyarakatan, seperti penggunaan tenaga kerja lokal, pemberdayaan masyarakat sekitar perusahaan, perbaikan sarana dan prasarana sosial, bentuk donasi lainnya, 	<p>Description on corporate social responsibility related to social and community development</p> <p>Covers information on, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activity target/plans by the Management for 2016; 2. Activities conducted and impact of such activities; and 3. Cost expended related to social and community development activities such as recruitment of local manpower, community development, donation in improvement to public facilities and infrastructure, other 	582

NO	PENJELASAN KRITERIA	CRITERIA DESCRIPTION	HALAMAN PAGE
	komunikasi mengenai kebijakan dan prosedur anti korupsi, pelatihan mengenai anti korupsi, dan lain-lain.	<i>social donations, communications on anti-corruption policies and procedures, training on anti-corruption, and others.</i>	
20.	<p>Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait dengan tanggung jawab kepada konsumen</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Target/rencana kegiatan yang pada tahun 2016 ditetapkan manajemen; dan 2. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut terkait tanggung jawab produk, seperti kesehatan dan keselamatan konsumen, informasi produk, sarana, jumlah dan penanganan atas pengaduan konsumen, dan lain-lain. 	<p><i>Description on corporate social responsibility related to responsibility to consumers</i></p> <p><i>Covers information on, among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Activity target/plans by the Management for 2016; and</i> 2. <i>Activities conducted and impact of such activities related to product responsibility, such as consumers health and safety, product information, facility, total and handling of consumers claims, and so forth.</i> 	595
21.	<p>Perkara penting yang sedang dihadapi oleh perusahaan, entitas anak, serta anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang menjabat pada periode laporan tahunan</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pokok perkara/gugatan; 2. Status penyelesaian perkara/gugatan; 3. Risiko yang dihadapi perusahaan dan nilai nominal tuntutan/gugatan; dan 4. Sanksi administrasi yang dikenakan kepada perusahaan, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, oleh otoritas terkait (pasar modal, perbankan dan lainnya) pada tahun buku terakhir (atau terdapat pernyataan bahwa tidak dikenakan sanksi administrasi). <p>Catatan: dalam hal perusahaan, entitas anak, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Direksi tidak memiliki perkara penting, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Significant litigation currently faced by the company, subsidiaries, and members of the Board of Commissioners and Board of Directors that served the position at the annual report period</i></p> <p><i>Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>The principal litigation/claims;</i> 2. <i>Settlement status of litigation/claims;</i> 3. <i>Impact to the company's condition; and</i> 4. <i>Administration sanctions charged to the company, members of the Board of Commissioners and Board of Directors, by relevant authorities (capital market, banking and others) at the last fiscal year (or a statement of no administration sanction being charged)</i> <p><i>Note: To disclose in the event of no litigation</i></p>	466
22.	<p>Akses informasi dan data perusahaan</p> <p>Uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data perusahaan kepada publik, misalnya melalui website (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris), media massa, <i>mailing list</i>, buletin, pertemuan dengan analis, dan sebagainya.</p>	<p><i>Access to company information and data</i></p> <p><i>Description on the availability of company information and data for public access, including dissemination through company website (in Bahasa and English), mass media, mailing list, bulletin, analyst gatherings, and others.</i></p>	469
23.	<p>Bahasan mengenai kode etik</p> <p>Memuat uraian antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pokok-pokok kode etik; 2. Pengungkapan bahwa kode etik berlaku bagi seluruh level organisasi; 3. Penyebarluasan kode etik; 4. Sanksi untuk masing-masing jenis pelanggaran yang diatur dalam kode etik (normatif); dan 5. Jumlah pelanggaran kode etik beserta sanksi yang diberikan pada tahun buku terakhir. <p>Catatan: apabila tidak terdapat pelanggaran kode etik pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Discussion on code of conduct</i></p> <p><i>Includes the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Contents of Code of Conduct;</i> 2. <i>Disclosure of code of conduct application in all level of organization;</i> 3. <i>Code of conduct dissemination;</i> 4. <i>Sanctions on code of conduct violations; and</i> 5. <i>Number of violation and sanction in the last fiscal year.</i> <p><i>Note: should be disclosed if there are no violations of code of conduct in the last fiscal year.</i></p>	499
24.	<p>Pengungkapan mengenai <i>whistleblowing system</i></p> <p>Memuat uraian tentang mekanisme <i>whistleblowing system</i> antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian laporan pelanggaran; 2. Perlindungan bagi <i>whistleblower</i>; 3. Penanganan pengaduan; 4. Pihak yang mengelola pengaduan; dan 5. Jumlah pengaduan yang masuk dan diproses pada tahun buku terakhir; dan 6. Sanksi/tindak lanjut atas pengaduan yang telah selesai diproses pada tahun buku. <p>Catatan: apabila tidak terdapat pengaduan yang masuk dan telah selesai diproses pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p>	<p><i>Disclosure on whistleblowing system</i></p> <p><i>Includes the following mechanism of whistleblowing system:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Violations report submission;</i> 2. <i>Whistleblowers protection;</i> 3. <i>Claims handling;</i> 4. <i>Claims managers; and</i> 5. <i>Total claims registered; and</i> 6. <i>Sanctions/report processed at the last fiscal year including its follow up measures.</i> <p><i>Note: should be disclosed if there is no report and follow up action in the last fiscal year.</i></p>	515
25.	<p>Kebijakan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi</p> <p>Uraian kebijakan tertulis Perusahaan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi dalam pendidikan (bidang studi), pengalaman kerja, usia, dan jenis kelamin.</p> <p>Catatan: apabila tidak ada kebijakan dimaksud, agar diungkapkan alasan dan pertimbangannya.</p>	<p><i>Diversity of the Board of Commissioners and Board of Directors Composition</i></p> <p><i>Description of written policy regarding diversity of the Board of Commissioners and Board of Directors composition regarding education, work experience, age, and gender</i></p> <p><i>Note: to disclose the reasons and considerations, if there is no policy applied</i></p>	319

TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

GOOD CORPORATE GOVERNANCE

PENDAHULUAN

Di tengah tantangan bisnis dan kondisi ekonomi Nasional yang semakin dinamis, Pupuk Kaltim tetap berkomitmen dan mampu melaluinya dengan menerapkan implementasi GCG sebagai prinsip yang mendasari pada mekanisme dan proses pengelolaan Perusahaan. Pupuk Kaltim menyempurnakan infrastruktur yang dimiliki dalam pengembangan Sistem Informasi dan *soft structure* pendukung lainnya agar tercapainya efektivitas pelaksanaan GCG di Perusahaan. Penerapan sistem informasi tersebut didukung dengan pencatatan hak cipta tentang perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni, dan sastra pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Bukti konsistensi dalam meningkatkan kualitas penerapan praktik GCG di Pupuk Kaltim yang tetap tinggi diwujudkan dengan keberhasilannya pada *Self Assessment GCG* oleh tim evaluator PT Pupuk Indonesia (Persero) Grup pada 2016 dengan skor 92,94 dengan predikat "Sangat Baik".

PRINSIP-PRINSIP GCG

Pupuk Kaltim senantiasa berupaya mensosialisasikan prinsip-prinsip dasar GCG dalam kegiatan operasional Perusahaan sehari-hari. Prinsip-prinsip dasar GCG tersebut meliputi:

- 1. Keterbukaan (*Transparency*)**
Prinsip Keterbukaan (*Transparency*), yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi materiil dan relevan mengenai perusahaan kepada Pemegang Saham, Pemangku Kepentingan, karyawan, masyarakat, dan rekanan. Pupuk Kaltim dalam menyajikan informasi yang dipublikasikan sesuai dengan kebijakan pengelolaan informasi Perusahaan.
- 2. Akuntabilitas (*Accountability*)**
Prinsip akuntabilitas (*Accountability*), yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggung jawaban organ sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif. Akuntabilitas memberikan penjelasan mengenai hak, kewajiban, dan wewenang serta tanggung jawab antara Pemegang Saham, Dewan Komisaris, dan Direksi.
- 3. Pertanggung jawaban (*Responsibility*)**
Pertanggung jawaban (*Responsibility*), yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip korporasi yang sehat. Implementasi pertanggung jawaban Perusahaan diantaranya kepatuhan terhadap pajak, kesehatan dan keselamatan kerja, pengelolaan lingkungan hidup, hubungan industrial, dan masyarakat.

FOREWORD

Between the dynamic business challenges and National economic conditions, Pupuk Kaltim is committed to pull through by applying GCG implementation as the principles which underlie to Company mechanism and management process. Pupuk Kaltim perfected the infrastructure in the development of Information System and other supporting soft structure in the achievement of GCG implementation effectiveness in the Company. Implementation of the information system is supported by copyright recording on protection of creation in science, art, and literature on the Ministry of Justice and Human Rights. The proof of consistency in enhancing the quality of GCG practices implementation in Pupuk Kaltim is embodied in the success of achieving a score of 92.94 with an "Excellent" predicate from the Self-Assessment conducted by evaluating team from PT Pupuk Indonesia (Persero) Group in 2016.

GCG PRINCIPLES

Pupuk Kaltim strives to socialize basic principles of GCG in its operational activities. The basic principles include:

- 1. Transparency**
Transparency means an openness in decision-making process and openness in suggesting material and relevant information regarding the Company to the Shareholders, Stakeholders, employee, society, and partners. In presenting the information, Pupuk Kaltim adjusts the publication with the information management policy in the Company.
- 2. Accountability**
Accountability means clarity in function, implementation, and responsibility of each organ, thus effectively managing the Company. Accountability gives an explanation regarding the rights, duty, authority, and responsibility of the Shareholders, BOC, and BOD.
- 3. Responsibility**
Responsibility means conformity in company management to the prevailing laws and healthy corporation principles. The implementation of Company responsibility, among others, are compliance with taxes, occupational health and safety, environmental preservation, industrial relations, and society.

4. Kemandirian (*Independency*)

Kemandirian (*Independency*), yaitu suatu keadaan di mana perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

5. Kesetaraan (*Fairness*)

Keadilan/Kesetaraan (*Fairness*), yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan. Prinsip *fairness* dapat menjadi faktor pendorong yang dapat memonitor dan memberikan jaminan perlakuan yang adil diantara beragam kepentingan dalam perusahaan.

Mengingat lingkungan bisnis yang bersifat dinamis dan berkembang, maka kebijakan dalam mengelola Pupuk Kaltim ini senantiasa disesuaikan dengan kondisi lingkungan internal maupun eksternal.

LANDASAN PENERAPAN GCG

Selain sebagai wujud kepatuhan kepada regulator, Pupuk Kaltim percaya bahwa penerapan GCG juga merupakan kunci menjaga kepercayaan para Pemangku Kepentingan demi tercapainya keberhasilan usaha. Oleh sebab itu, Perusahaan mengacu pada kebijakan terkait dalam mewujudkan GCG sebagai berikut:

1. Pedoman Umum GCG Indonesia yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) sebagai acuan dalam mengembangkan pengelolaan dan penerapan GCG;
2. RUPS Pupuk Kaltim pada 30 Mei 2004, Pupuk Kaltim mulai menerapkan GCG dalam menjalankan roda bisnisnya. Pedoman penerapan GCG di Pupuk Kaltim diberlakukan sejak terbitnya SK Direksi Nomor 28/DIR/VI.2005 tentang Penerapan dan Pedoman GCG di Pupuk Kaltim;
3. Arahan RUPS pada 5 Juni 2012 dan Surat Edaran PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SE-08/VI/2012 tanggal 27 November 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkungan Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero). Pemegang Saham meminta kepada seluruh Anak Perusahaan untuk merujuk peraturan-peraturan sebagai berikut:
 - a. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN.
 - b. Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN;

4. *Independency*

Independency is a circumstance in which the company is managed professionally with no conflict of interest and influence/pressure from other parties in opposite with the prevailing laws and regulation, as well as healthy corporation principles.

5. *Fairness*

Fairness is the impartiality and equality in fulfilling Stakeholders rights emerging based on the agreement and laws. Fairness principle may be a driving factor which can monitor and provide a guarantee of just treatment between the interests within the Company.

Bearing in mind of the dynamic and developing business, the policy in managing Pupuk Kaltim continuously adjusted with the internal and external conditions.

GCG IMPLEMENTATION FOUNDATION

Aside from a form of compliance to the regulator, Pupuk Kaltim believes that GCG implementation is also a key to maintain the trust from the Stakeholders in the effort to achieve business success. Therefore, the Company refers to related policies in manifesting GCG, as followed:

1. *Indonesia's GCG General Guidelines issued by the National Committee on Governance Policy (KNKG) as a reference for developing the management and implementation of GCG;*
2. *Pupuk Kaltim GMS on 30 May 2004, after which Pupuk Kaltim started applying GCG in its business practices. Guidelines for GCG implementation at Pupuk Kaltim have been applied since the issuance of Decree No. 28/DIR/VI.2005 on GCG Implementation and Guidelines at Pupuk Kaltim;*
3. *Directive from the General Meeting of Shareholders on 5 June 2012 and Circular of PT Pupuk Indonesia (Persero) No. SE-08/VI/2012 of 27 November 2012 about GCG Implementation Guidelines in Subsidiaries of PT Pupuk Indonesia (Persero). The Shareholders requested that all subsidiaries refer to the following regulations:*
 - a. *SOE Minister Regulation No. PER-01/MBU/2011 on the Implementation of GCG in SOEs.*
 - b. *The Decree of the Secretary of the Ministry of State-Owned Enterprises No. SK-16/S.MBU/2012 dated 6 June 2012 on the Assessment and Evaluation of the Implementation of Good Corporate Governance (GCG) in SOEs;*

4. SK Direksi Nomor 54/DIR/XII.2014 tentang Perubahan atas SK Direksi Nomor 40/DIR/VII.2013 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) di Pupuk Kaltim merupakan komitmen perusahaan terhadap perkembangan penerapan GCG di dunia bisnis Indonesia;
5. SK Direksi Nomor 41/DIR/VII.2015 tentang Tim Integritas dan GCG PT Pupuk Kalimantan Timur Periode Tahun 2015-2018 tanggal 27 Juli 2015.

TUJUAN PENERAPAN GCG

Pupuk Kaltim memandang penerapan GCG sebagai salah satu kunci keberhasilan untuk memberikan nilai bagi Pemangku Kepentingan guna mendukung visi dan misi Perusahaan. Tujuan implementasi GCG di Perusahaan secara rinci yang telah ditetapkan sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan nilai Pupuk Kaltim agar memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional, sehingga mampu mempertahankan keberadaannya dan hidup berkelanjutan untuk mencapai maksud dan tujuan Pupuk Kaltim;
2. Mendorong pengelolaan Pupuk Kaltim secara profesional, efisien dan efektif serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Organ Pupuk Kaltim;
3. Mendorong Organ Pupuk Kaltim dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dengan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan maupun kelestarian lingkungan di sekitar;
4. Meningkatkan kontribusi Pupuk Kaltim dalam perekonomian nasional;
5. Meningkatkan iklim yang kondusif bagi perkembangan investasi nasional.

4. The Decree of the BOD No. 54/ DIR/XII.2014 on the Amendment to the Decree of the BOD No. 40/DIR/VII.2013 on GCG Implementation in Pupuk Kaltim reflects the Company's commitment to the development of GCG implementation by businesses in Indonesia;
5. The Decree of the BOD No. 4/DIR/VII.2015 on Integrity and GCG Team of PT Pupuk Kalimantan Timur for the period of 2015-2018 dated 27 July 2015.

PURPOSE OF GCG IMPLEMENTATION

Pupuk Kaltim sees GCG implementation as a key to successfully give values to the Stakeholders, which will then support the Company's vision and mission. The detailed set purpose of GCG implementation are as followed:

1. Optimize the value of Pupuk Kaltim to strengthen national and international competitiveness, to sustainably preserve its existence and to achieve its goals and purposes;
2. Encourage professional, efficient, and effective management of Pupuk Kaltim, as well as empower its functions and increase the independence of the organ within Pupuk Kaltim;
3. Encourage the organ of Pupuk Kaltim to make decisions and perform actions based on high moral values, compliance with rules and regulations, awareness of social responsibility to Stakeholders and preservation of the surrounding environment;
4. Increase Pupuk Kaltim's contribution to the national economy;
5. Improve and contribute to a conducive national investment climate.



ROADMAP PENERAPAN GCG
GCG IMPLEMENTATION ROADMAP



ROADMAP PENERAPAN GCG
GCG IMPLEMENTATION ROADMAP

TAHUN YEAR	2005 – 2010	2011 – 2015	2016 – 2020 *)
SASARAN TARGET	Tahapan perencanaan dan implementasi GCG <i>GCG Planning and Implementation Stages</i>	Tahapan implementasi dan evaluasi GCG <i>GCG Implementation and Evaluation Stages</i>	Tahapan membangun budaya GCG sebagai bagian dari kehidupan Perusahaan sehari-hari <i>GCG culture development stages as part of the Company's daily business</i>
UKURAN STANDARD	Penilaian penerapan GCG kategori "Baik", skor 79,00 s.d. 87,00 <i>GCG Implementation Assessment in GOOD category, Score: 79.00-87.00</i>	Penilaian penerapan GCG kategori "Baik", skor 87,50 s.d. 89,58 (2011) <i>GCG Implementation Assessment in GOOD category, Score: 87.50-89.58 (2011)</i> Penilaian penerapan GCG kategori "Baik", skor 83,17 (2013) dan kategori "Sangat Baik", skor 92,45 (2014) sesuai dengan parameter baru <i>GCG Implementation Assessment in GOOD category, Score: 83.17 (2013) and VERY GOOD category, Score: 92.45 (2014) in accordance with the new parameters</i>	Asesmen penerapan GCG kategori "Sangat Baik" 88,05 s.d. 90,55 <i>GCG Implementation Assessment in Very Good category, Score: 88.05-90.55</i>
	Adanya pedoman-pedoman GCG yang lengkap dan mutakhir <i>Existence of complete and up-to-date GCG guidelines</i>	Prosedur dan sistem telah berjalan sesuai pedoman GCG <i>Alignment of procedures and systems with GCG guidelines</i>	Penerapan prosedur, sistem dan pedoman telah berjalan sesuai prinsip GCG <i>Alignment of implementation of procedure, system, and guidelines with GCG principles</i>

TAHUN YEAR	2005 – 2010	2011 – 2015	2016 – 2020 *)
	Tingkat kepatuhan kategori "Baik" <i>Compliance level in "Good" category</i>	Tingkat kepatuhan kategori "Baik" <i>Compliance level in "Good" category</i>	Tingkat kepatuhan kategori "Baik" <i>Compliance level in "Good" category</i>
	Penandatanganan Kode Etik Perusahaan semakin lengkap <i>More comprehensive signing of Code of Conduct</i>	Munculnya budaya GCG <i>Emergence of corporate governance culture</i>	Perusahaan yang memberi perhatian dan peduli terhadap lingkungan <i>The Company pays attention to and cares about the environment</i>
KEGIATAN ACTIVITY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemetaan praktik GCG dan dokumen penilaian GCG; 2. Komitmen Direksi dan Dewan Komisaris dengan terbentuknya unit kerja pengelola GCG dan manajemen risiko; 3. Melengkapi dokumen pedoman-pedoman GCG; 4. Diseminasi dan sosialisasi GCG dan Kode Etik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemetaan praktik GCG dan dokumen penilaian GCG sesuai parameter/penilaian yang baru (SK-16); 2. Komitmen Direksi dan Dewan Komisaris dengan terbentuknya unit kerja pengelola GCG dan manajemen risiko; 3. Melengkapi dan memutakhirkan dokumen pedoman-pedoman GCG; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sosialisasi, diseminasi dan pelatihan mengenai GCG Perusahaan; 2. Melaksanakan sistem kerja praktik GCG berdasarkan Kode Etik Perusahaan sebagai bagian dari kehidupan Perusahaan; 3. Mengimplementasi dan menjalankan sistem informasi berbasis Teknologi Informasi (TI) dalam bidang GCG Perusahaan; 4. Menjalankan strategi Perusahaan yang bertanggung jawab sosial secara efektif dengan pelaksanaan program CSR; 5. Memberi perhatian dan peduli terhadap lingkungan.
CAPAIAN HASIL RESULT	Tingkat penilaian GCG dan kepatuhan menjadi meningkat dan berdampak membaiknya kinerja <i>GCG and Compliance assessment levels increase and improve performance</i>	Tingkat penilaian GCG dan kepatuhan yang telah "Baik" dipertahankan dan berdampak membaiknya kinerja <i>Maintain GOOD category for GCG Compliance Assessment score to impact on performance improvement</i>	Tingkat penilaian GCG dan kepatuhan meningkat menjadi "Sangat Baik" dan menyanggah predikat korporasi <i>best practice</i> dan konsisten sebagai <i>Good Governed Company</i> <i>Increasing GCG Compliance Assessment to VERY GOOD category, bear the corporate title of best practice and remain as Good Governed Company</i>

*) Sesuai dengan Rencana Jangka Panjang (RJP) Pupuk Kaltim tahun 2014-2018

*) In accordance with Pupuk Kaltim' Long Term Plan 2014-2018.

STRUKTUR DAN KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

CORPORATE GOVERNANCE STRUCTURE

Organ Perusahaan dalam struktur Tata Kelola Perusahaan memiliki peran utama dalam GCG berdasarkan pada Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 dan Anggaran Dasar Perusahaan. Penerapan GCG didukung pula dengan berbagai kebijakan (Governance Soft Structure) dan melekat pada setiap elemen di lingkungan Pupuk Kaltim.

STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN

Setiap entitas di dalam Organ Pupuk Kaltim menjalankan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan memiliki independensi dalam menjalankan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya untuk kepentingan perusahaan. Struktur Tata Kelola Perusahaan yang dimiliki Pupuk Kaltim terbagi menjadi 2 (dua), yaitu:

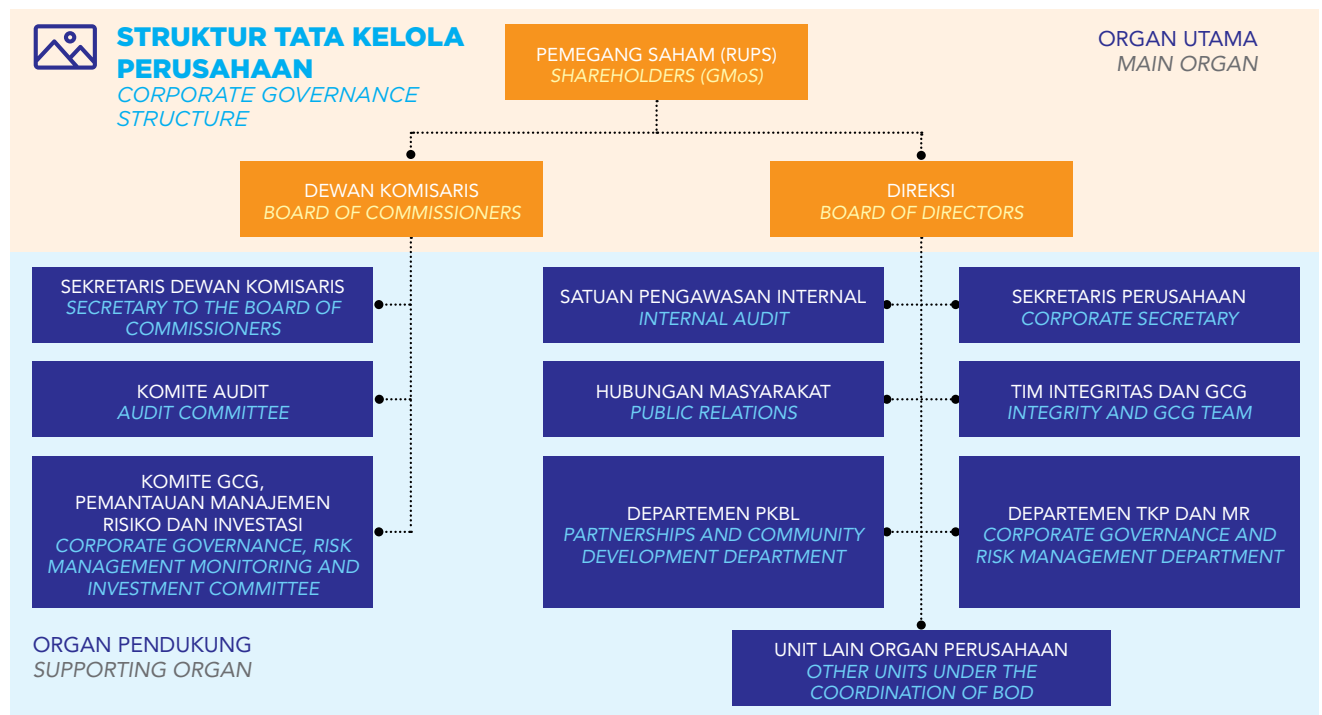
1. Organ Utama meliputi Pemegang Saham, Dewan Komisaris, dan Direksi;
2. Organ Pendukung meliputi Sekretaris Dewan Komisaris, Komite Audit, Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi di bawah garis koordinasi Dewan Komisaris serta Satuan Pengawasan Internal, Sekretaris Perusahaan, Tim Integritas dan GCG, Departemen Tata Kelola Perusahaan dan Manajemen Risiko (TKP dan MR), Departemen Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL), Hubungan Masyarakat, dan Unit lain Organ Perusahaan di bawah garis koordinasi Direksi.

The Corporate Organ in the Corporate Governance Structure has a main role in GCG based on the Decree of SOE Ministry No. PER-01/MBU/2011 and the Articles of Association of the Company. The implementation of GCG is also supported by various policies (Governance Soft Structure) and embedded to every element in Pupuk Kaltim.

CORPORATE GOVERNANCE STRUCTURE

Each entity in the corporate governance structure performs its function in accordance to the prevailing provisions and have independence in performing its duty, function, and responsibility for the interest of the Company. The Corporate Governance structure in Pupuk Kaltim are divided into 2 (two), namely:

1. Main Organ, consisting of Shareholders, BOC, and BOD;
2. Supporting Organ, consisting of the BOC Secretary, Audit Committee, Corporate Governance, Risk Management Oversight and Investment Committee under the coordination of the BOC and the Internal Audit, Corporate Secretary, Integrity and GCG Team, Corporate Governance and Risk Management Department, Partnerships and Community Development Program (PKBL) Department, and other units under the coordination of the BOD.



Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab kepada RUPS sebagai pemberi keputusan tertinggi dalam implementasi Tata Kelola Perusahaan. Dewan Komisaris didukung oleh organ pendukung bertugas melakukan pengawasan dan memberikan masukan kepada Direksi atas pengelolaan kegiatan bisnis agar memenuhi ketentuan GCG secara efektif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Direksi didukung oleh struktur Manajemen yang efektif bertugas menjalankan kegiatan bisnis dengan menerapkan prinsip-prinsip GCG secara konsisten, menyeluruh, dan berkelanjutan.

PENANGGUNG JAWAB PENERAPAN GCG

Sesuai dengan SK Direksi Nomor 41/DIR/VII.2015 tentang Tim Integritas dan *Good Corporate Governance* (GCG) PT Pupuk Kalimantan Timur Periode 2015-2018, penanggung jawab penerapan GCG Pupuk Kaltim adalah Direktur Komersil.

Direktur Komersil bertanggung jawab dalam penyusunan pedoman GCG, memantau dan menjaga kegiatan perusahaan tidak menyimpang, memantau dan menjaga kepatuhan perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh perusahaan dengan pihak ketiga.

MEKANISME TATA KELOLA PERUSAHAAN

Pupuk Kaltim telah memiliki mekanisme yang kuat dalam proses penerapan GCG. Mekanisme tersebut dirancang dalam bentuk kebijakan, pedoman, prosedur, dan hubungan yang jelas antara Dewan Komisaris dan Direksi dalam pengambilan keputusan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya.

Pupuk Kaltim senantiasa mengkaji dan menyempurnakan *soft-structure* GCG secara berkala guna memastikan penerapan GCG sejalan dengan kebutuhan proses bisnis maupun peraturan yang berlaku. Seluruh *soft-structure* penerapan GCG tersebut dipublikasikan dalam portal intranet Pupuk Kaltim dengan alamat gcg.pupukkaltim.com dan website Pupuk Kaltim dengan alamat www.pupukkaltim.com.

KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Berbagai kebijakan Tata Kelola Perusahaan telah disusun Pupuk Kaltim dengan memperhatikan perkembangan regulasi dan perkembangan bisnis Perusahaan. Kebijakan tersebut menjadi bagian yang tidak dapat terpisahkan dalam strategi perusahaan yang sejalan dengan visi dan budaya Pupuk Kaltim. *Soft-structure* Tata Kelola Perusahaan Pupuk Kaltim terdiri dari:

PEDOMAN GCG

Pedoman GCG memuat prinsip-prinsip GCG dan serangkaian proses yang digunakan segenap Insan Pupuk Kaltim dalam menjalankan aktivitas bisnisnya.

The BOC and the BOD are responsible to the GMS in implementing the Corporate Governance. Supported by the Supporting Organ, the BOC have the duties to supervise and offering input to the BOD regarding business activity management to fulfill the GCG principles effectively in regard to the prevailing regulations. The BOD are supported by effective managerial structure who have the duty to implement the GCG principles consistently and comprehensively.

PERSON-IN-CHARGE FOR GCG IMPLEMENTATION

In accordance with the Decree of the BOD No. 41/DIR/VII.2015 on the Integrity and Good Corporate Governance (GCG) Team of PT Pupuk Kalimantan Timur for the Period of 2015-2018, the person in charge for GCG implementation in Pupuk Kaltim is the Commercial Director.

The Commercial Director is responsible in the formation of GCG guideline, monitor and maintain Company performance, monitor and maintain Company compliance to the agreement and commitment made between the Company and other third parties.

CORPORATE GOVERNANCE MECHANISM

Pupuk Kaltim has a sturdy mechanism in GCG implementation process. The mechanism is established in the forms of policy, guideline, procedure, and clear relation between the BOC and the BOD in decision-making process in accordance to their duty, function, and responsibility.

Pupuk Kaltim continuously review and complete GCG *soft-structure* periodically to ensure that the GCG implementation is in line with the need of business process and the prevailing regulations. The *soft structure* of GCG implementation is publish in the intranet portal of Pupuk Kaltim at gcg.pupukkaltim.com and Pupuk Kaltim's website at www.pupukkaltim.com.

CORPORATE GOVERNANCE POLICY

Various policies in Pupuk Kaltim Corporate Governance is arranged by paying attention to the development of regulation and Company business. The policy becomes an inseparable part of Company strategy, in line with the Vision and Corporate Culture in Pupuk Kaltim. *Soft structure* of Pupuk Kaltim's Corporate Governance consists of:

GCG GUIDELINE

GCG Guideline contains the GCG principles and a series of process utilized by all Pupuk Kaltim employees in performing their business activities. The aim of

Sasaran Pedoman GCG adalah untuk memberikan acuan bagi Organ Pupuk Kaltim dalam menerapkan prinsip dan praktik GCG, melaksanakan hubungan kerja dengan Pemangku Kepentingan dan pelaksanaan sistem manajemen strategis yang handal, sehingga mampu mengimplementasikan strategi yang sejalan dengan visi dan nilai budaya. Pada 2016, Pedoman GCG telah dilakukan peninjauan secara berkala. Pedoman GCG mengacu pada PER-01/MBU/2011 dan Anggaran Dasar Perusahaan. Pedoman GCG telah disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi Pupuk Kaltim. Pedoman GCG dikomunikasikan dan disosialisasikan kepada Insan Pupuk Kaltim dan Pemangku Kepentingan serta karyawan baru dalam proses pengenalan.

PEDOMAN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS (BOARD MANUAL)

Board Manual memuat komitmen tata kelola hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi di Pupuk Kaltim dengan mengacu pada Anggaran Dasar Pupuk Kaltim dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. *Board Manual* bertujuan menjadi rujukan tentang tugas pokok dan fungsi kerja masing-masing Organ, meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antar Organ, dan menerapkan asas-asas GCG, yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan kewajaran.

PEDOMAN PERILAKU (KODE ETIK PERUSAHAAN)

Kode Etik Perusahaan menjabarkan prinsip yang menjadi landasan berperilaku bagi Pupuk Kaltim sebagai korporasi dan segenap Insan Pupuk Kaltim dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya masing-masing. Sebagai wujud komitmen penerapan Kode Etik Perusahaan, Insan Pupuk Kaltim diwajibkan menandatangani piagam pakta integritas setiap tahunnya. Pada 2016, pedoman perilaku dilakukan secara berkala dan disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi.

PIAGAM KOMITE AUDIT DAN KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Piagam Komite Audit dan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi berisikan tata kerja dan tugas masing-masing komite di bawah Dewan Komisaris agar menjalankan fungsi pengawasan yang kompeten dan independen di Pupuk Kaltim.

PIAGAM SATUAN PENGAWASAN INTERN

Piagam Satuan Pengawasan Intern berisikan fungsi, struktur dan kedudukan, tugas dan tanggung jawab, serta kode etik jabatan auditor dalam menjalankan perannya. Piagam ini disusun dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

GCG Guideline is as the reference for Pupuk Kaltim Organs in implementing the GCG principles and practices, performs work relations with Stakeholders and implementation of a reliable management system, thus allowing for a strategy implementation that is in line with the vision and cultural values. In 2016 GCG Guideline has undergone period review. The Guideline refers to PER-01/MBU/2011 and the Company's Article of Association. GCG Guideline has been passed by the BOC and the BOD of Pupuk Kaltim. The guideline is communicated and socialized to all Pupuk Kaltim employees, Stakeholders, and new employees in their introduction phase.

BOARD MANUAL

The Board Manual contains the commitment to work relations governance between BOC and BOD in Pupuk Kaltim while referring to the Articles of Association of Pupuk Kaltim and the prevailing laws and regulations. The Board Manual is the reference regarding the main duties and work functions of each Organ, the means to increase the quality and effectiveness of work relations between Organs and apply GCG principles (transparency, accountability, responsibility, independency, and fairness).

BEHAVIORAL GUIDELINE (CODE OF CONDUCT)

The Code of Conduct spells out the principles which become the basis of behavior for Pupuk Kaltim as a corporation and all Pupuk Kaltim employees in performing their duty, responsibility, and authority. As a form of commitment to the implementation of Code of Conduct, Pupuk Kaltim employees are required to sign the Integrity Pact Charter annually. In 2016 the guideline is communicated periodically and has been passed by the BOC and the BOD.

AUDIT AND GCG COMMITTEE, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT CHARTER

The charter of the Audit Committee, GCG Committee, Risk Management Oversight and Investment contains the work procedure and duties of each committee under the BOC to perform a competent and independent supervisory function in Pupuk Kaltim.

INTERNAL CONTROL UNIT CHARTER

The Internal Audit Unit Charter contains the function, structure and position, duties and responsibility, as well as the auditors' code of conduct in performing their role. The charter is arranged based on the prevailing rules and regulations.

KEBIJAKAN DAN PEDOMAN MANAJEMEN RISIKO

Kebijakan dan Pedoman Manajemen Risiko memuat komitmen, aturan pengelolaan risiko pada seluruh aktivitas usaha, peran Manajemen, dan seluruh pihak terkait penerapan manajemen risiko dan proses manajemen risiko.

PEDOMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Pedoman Sistem Pengendalian Internal disusun untuk meningkatkan kepatuhan perusahaan terhadap ketentuan perundang-undangan yang berlaku, menjamin tersedianya laporan keuangan dan laporan manajemen yang benar, lengkap dan tepat waktu, serta memenuhi efisiensi dan efektivitas dari kegiatan usaha.

PEDOMAN PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)

Pedoman *Whistleblowing System* (WBS) dimaksudkan sebagai panduan bagi Pupuk Kaltim agar dalam pelaporan pelanggaran karyawan dan pihak berkepentingan dapat lebih efektif, efisien, dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pedoman WBS mencakup prinsip dasar, pengelola WBS, sanksi, perlindungan pelapor, penerimaan pengaduan, dan tindak lanjut penanganan.

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pedoman Pengendalian Gratifikasi selaras dengan Pedoman GCG dan Pedoman Perilaku serta nilai-nilai yang berlaku di Pupuk Kaltim. Pedoman ini disusun untuk mengatur pengendalian gratifikasi, diantaranya Insan Pupuk Kaltim dengan pihak ketiga yang terkait dengan kegiatan usaha, meliputi penerimaan, pemberian dan permintaan gratifikasi, serta unit pengelola dan mekanisme pelaporan.

PEDOMAN BENTURAN KEPENTINGAN

Pedoman Benturan Kepentingan disusun sebagai pedoman bagi Insan Pupuk Kaltim untuk memahami, mencegah, dan menanggulangi benturan kepentingan di lingkungan Perusahaan serta menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel untuk mendukung terciptanya GCG di lingkungan Perusahaan. Ruang lingkup pedoman ini terkait etika dalam benturan kepentingan dan mekanisme pelaporannya.

KEBIJAKAN TEKNOLOGI INFORMASI

Kebijakan Teknologi Informasi memuat komitmen terkait implementasi teknologi informasi yang meningkatkan efisiensi dan produktivitas Perusahaan, selaras dengan prinsip-prinsip GCG dan pemanfaatan sumber daya teknologi informasi.

RISK MANAGEMENT POLICY AND GUIDELINE

The Risk Management Policy and Guideline contains the commitment, rules of risk management in all business activities, the role of management and all parties regarding risk management implementation and process.

INTERNAL CONTROL SYSTEM GUIDELINE

The Internal Control System Guideline is arranged to enhance company compliance to prevailing laws and regulations, ensuring the correct, complete, and punctual financial statement and management report, as well as fulfilling the efficiency and effectiveness of work activities.

WHISTLEBLOWING SYSTEM GUIDELINE

The Whistleblowing System (WBS) Guideline is intended as a guideline for Pupuk Kaltim in reporting violations from the employees and concerning parties more effectively, efficiently, and accountably in accordance with the prevailing laws and regulations. The WBS guideline contains the basic principles, WBS administrator, sanctions, protection of whistleblowers, acceptance of complaints, and follow-up on handling.

GRATUITY CONTROL GUIDELINE

Gratuity Control Guideline is in line with the GCG Guideline and Behavioral Guideline, as well as the values of Pupuk Kaltim. The guideline is arranged to set the gratuity control, namely between Pupuk Kaltim employees with third parties in relation to business activities, including the gratuity giving and request, the managing team, and reporting mechanism.

GUIDELINE FOR CONFLICT OF INTEREST

The Guideline for Conflict of Interest is arranged as a guideline of Pupuk Kaltim employees to understand, prevent, and overcome conflict of interest in Company premises. The guideline also functions to create a transparent and accountable environment to support the creation of GCG in the Company. The scope of the guideline is related to the ethics during conflict of interest and the reporting mechanism.

INFORMATION TECHNOLOGY POLICY

The Information Technology Policy contains the commitment related to information technology implementation which increases Company efficiency and productivity, in line with the GCG principles and utilization of information technology resources.

PROSEDUR PENGADAAN BARANG DAN JASA

Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa mengatur tata cara dan sebagai acuan Perusahaan dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan perusahaan, mulai dari permintaan, proses pengadaan, pemeriksaan, penerimaan, dan penyimpanan serta pembayaran. Prosedur ini bertujuan agar kegiatan pengadaan barang dan jasa menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, kompetitif, transparan, adil dan wajar, serta akuntabel.

SOFT-STRUCTURE TATA KELOLA PERUSAHAAN LAINNYA

Pupuk Kaltim juga telah memiliki *soft-structure* Tata Kelola Perusahaan lainnya, yaitu:

1. Kebijakan Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat di Pupuk Kaltim dan Anak Perusahaan;
2. Kebijakan Hak-Hak dan Kewajiban Karyawan;
3. Kebijakan Hak Konsumen;
4. Kebijakan Hak dan Kewajiban Pemasok;
5. Kebijakan Kreditur atau Investor;
6. Kebijakan *Community Development*;
7. Kebijakan Konservasi Air dan Energi;
8. Kebijakan Pengurangan dan Pemanfaatan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
9. Kebijakan Perlindungan Keanekaragaman Hayati;
10. Kebijakan Lingkungan;
11. Kebijakan Pemanfaatan Sampah atau Limbah Padat Non B3;
12. Kebijakan Pengurangan Pencemaran Udara;
13. Kebijakan Investasi dan Pengembangan Usaha di Anak Perusahaan;
14. Kebijakan Penjualan Pupuk dan Amoniak Ekspor;
15. Kebijakan Distribusi Pupuk Bersubsidi;
16. Kebijakan Proses Penunjukan Calon Auditor Eksternal;
17. Kebijakan Standar Waktu Tingkat Kesegeraan Pengambilan Keputusan Direksi;
18. Kebijakan Investasi dan Pengembangan Usaha di Anak Perusahaan Pupuk Kaltim;
19. Pedoman Penyusunan Prosedur;
20. Pedoman Tata Kelola Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi;
21. Pedoman Akuntansi;
22. Kebijakan Sistem Manajemen Terintegrasi;
23. Kebijakan Inovasi;
24. Kebijakan Mutu;
25. Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
26. Kebijakan Pengamanan.

GOODS AND SERVICES PROCUREMENT PROCEDURE

The Goods and Services Procurement Procedure set procedures and as a Company's reference in procuring goods and services to support company needs, from the demand, procurement process, examination, acceptance, storage, and payment. The procedure aims to apply efficient, effective, competitive, transparent, just, fair, and accountable principles in goods and services procurement.

OTHER SOFT STRUCTURE IN CORPORATE GOVERNANCE

Pupuk Kaltim also possesses other soft structures in Corporate Governance, namely:

1. *Obligation to Report Ownership of Assets for officials at Pupuk Kaltim and Subsidiaries Company Policy*;
2. *Rights and Obligations of Employees Policy*;
3. *Consumer Rights Policy*;
4. *Suppliers' Rights and Responsibilities Policy*;
5. *Creditor or Investor Policy*;
6. *Community Development Policy*;
7. *Water and Energy Conservation Policy*;
8. *Reduction and Use of Hazardous and Toxic Waste Policy*;
9. *Biodiversity Protection Policy*;
10. *Environmental Policy*;
11. *Reduction and Use of Non-Toxic Solid Waste*;
12. *Air Pollution Reduction Policy*;
13. *Investment and Business Development in Subsidiaries Policy*;
14. *Ammonia Fertilizer Export Sales Policy*;
15. *Subsidized Fertilizer Distribution Policy*;
16. *External Auditor Appointment Policy*;
17. *Directors' Time Level Standard of Decision-Making Immediacy Policy*;
18. *Investment and Business Development at PT Pupuk Kaltim Subsidiaries Policy*;
19. *Guidelines for Preparation of Procedures*;
20. *Guidelines for Subsidiaries Governance and Affiliation Companies*;
21. *Accounting Guidelines*;
22. *Integrated Management System Policy*;
23. *Innovation Policy*;
24. *Quality Policy*;
25. *Occupational Health and Safety Policy*;
26. *Security Policy*.

DEWAN KOMISARIS

BOARD OF COMMISSIONERS

Pupuk Kaltim memiliki Dewan Komisaris sebagai Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kepengurusan Pupuk Kaltim. Selain itu, Dewan Komisaris juga memantau secara berkelanjutan efektivitas penerapan praktik GCG di Pupuk Kaltim. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris telah sesuai dengan *Board Manual* yang mengatur hubungan kerja Dewan Komisaris dan Direksi yang ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi.

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DEWAN KOMISARIS

Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku dan melalui proses yang transparan.

PERSYARATAN DEWAN KOMISARIS

Berdasarkan Anggaran Dasar Pasal 14 Ayat (4) serta *Board Manual*, Anggota Dewan Komisaris Pupuk Kaltim adalah orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah:

1. Dinyatakan pailit;
2. Menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah dan menyebabkan suatu Perseroan/Perum dinyatakan pailit; atau
3. Dihukum karena tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau berkaitan dengan sektor keuangan.

Sedangkan persyaratan materiil Dewan Komisaris meliputi memiliki integritas dan moral, memiliki dedikasi, memahami masalah-masalah manajemen perusahaan, memiliki pengetahuan yang memadai, menyediakan waktu yang cukup, dan memiliki kemauan yang kuat (antusias) untuk memajukan dan mengembangkan Pupuk Kaltim.

Persyaratan lain Anggota Dewan Komisaris tercantum dalam *Board Manual*, terdiri dari:

1. Bukan pengurus partai politik dan/atau anggota legislatif dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon anggota legislatif;
2. Bukan kepala/wakil kepala daerah dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon kepala/wakil kepala daerah;

Pupuk Kaltim has the BOC as the Company organ which responsible for performing general and/or particular supervision in accordance with the Articles of Association, as well as providing directives to the BOD for the management of Pupuk Kaltim. The BOC functions are conducted in accordance with the Manual of the BOC and BOD, and signed by all members of the BOC and the BOD. In addition, the BOC also monitors the ongoing basis the effectiveness of GCG at the Company. In order to execute its duties, the BOC is assisted by the Audit Committee and the Corporate Governance, Investment and Risk Management Oversight Committee.

THE APPOINTMENT AND DISMISSAL OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

Members of the BOC are appointed and dismissed by the GMS in regard to the ruling stipulation and transparent process.

THE REQUIREMENTS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

Based on the Articles of Association Article 41 Verse 4 and the Board Manual, a Member of the BOC is an individual who are capable of conducting legal actions, unless within five years prior to nomination s/he:

1. has declared bankruptcy;
2. was a member of a BOD or BOC who was declared guilty to cause a bankruptcy to a Company; or
3. was convicted of a criminal action harmful to the finance of the State and/or related to finance sector.

Other requirements for members of the BOC include moral integrity, dedication, adequate knowledge and understanding of the aspects of the Company's management, providing sufficient time, and possessing a strong will and enthusiasm to promote and develop Pupuk Kaltim.

Other requirements for members of the BOC are included in the Board Manual, which consists of:

1. Not an official in a political party and/or a member of the legislative and/or not running as a candidate to be a legislative member;
2. Not a head/deputy head of a region and/or not running as a candidate of head/deputy head of a region;

3. Tidak sedang menduduki jabatan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan perusahaan yang bersangkutan kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai anggota Dewan Komisaris;
 4. Tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Dewan Komisaris, kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai anggota Dewan Komisaris;
 5. Tidak menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris pada perusahaan yang bersangkutan selama 2 (dua) periode berturut-turut;
 6. Sehat jasmani dan rohani, tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit pemerintah.
3. *Not in a position which potentially has a conflict of interest with the concerning company, unless willing to sign a statement letter of willingness to resign from the position if chosen as a member of the BOC;*
 4. *Not in a position which, based on the law, is prohibited to have concurrent position as a member of BOC unless willing to sign a statement letter of willingness to resign from the position if chosen as a member of the BOC;*
 5. *Not serving as a member of the BOC in the concerning company for two consecutive period;*
 6. *Physically and mentally healthy, not suffering in a disease which can hinder in the execution of tasks as a member of the BOC, proven by a certificate of health from a government hospital.*

PROSES PENGANGKATAN DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris Pupuk Kaltim diangkat berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan oleh PT Pupuk Indonesia (Persero) selaku Pemegang Saham Pengendali. Calon Anggota Dewan Komisaris melalui beberapa tahapan seleksi sebelum diusulkan Pemegang Saham dalam RUPS.

PENILAIAN KELAYAKAN DAN KEPATUTAN DEWAN KOMISARIS

Seluruh calon anggota Dewan Komisaris Pupuk Kaltim wajib lulus dalam uji kelayakan dan kepatutan yang dilakukan oleh Pemegang Saham sebelum diangkat menjadi Dewan Komisaris Pupuk Kaltim. Berikut Tabel Status Uji Kelayakan dan Kepatutan Dewan Komisaris pada 2016:

APPOINTMENT OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

The BOC in Pupuk Kaltim is appointed upon the mechanism set by PT Pupuk Indonesia (Persero) as the Controlling Shareholder. The prospective members of the BOC must undergo several selection process before proposed by the Shareholders in the GMS.

FIT AND PROPER ASSESSMENT TO THE BOARD OF COMMISSIONERS

All members of the BOC in Pupuk Kaltim must pass the fit and proper test held by the Shareholders before appointed to be the BOC. Below is the result for fit and proper test of the BOC in 2016:

UJI KELAYAKAN DAN KEPATUTAN DEWAN KOMISARIS 2016 FEASIBILITY AND COMPLIANCE TEST OF THE BOARD OF COMMISSIONERS IN 2016

NAMA NAME	DOMISILI DOMICILE	STATUS STATUS	PELAKSANA FIT DAN PROPER TEST FIT AND PROPER TEST EXECUTOR
Alex S.W. Retraubun ¹	Jakarta	Lulus Pass	PT Pupuk Indonesia (Persero)
Mashudianto ¹	Jakarta	Lulus Pass	PT Pupuk Indonesia (Persero)
Koeshartono ¹	Jakarta	Lulus Pass	PT Pupuk Indonesia (Persero)
Ade Rahardja	Jakarta	Lulus Pass	PT Pupuk Indonesia (Persero)
Farid Wadjdy ¹	Jakarta	Lulus Pass	PT Pupuk Indonesia (Persero)
Setya Utama ²	Jakarta	Lulus Pass	PT Pupuk Indonesia (Persero)
Bambang Supriyambodo ²	Jakarta	Lulus Pass	PT Pupuk Indonesia (Persero)
Zulkifli Arman ¹	Jakarta	Lulus Pass	PT Pupuk Indonesia (Persero)
Sumardjo Gatot Irianto ¹	Jakarta	Lulus Pass	PT Pupuk Indonesia (Persero)

Seluruh anggota Dewan Komisaris telah dinyatakan lulus Uji Kelayakan dan Kepatutan oleh PT Pupuk Indonesia (Persero) selaku Pemegang Saham
All members of the BOC has passed the Fit and Proper Test by PT Pupuk Indonesia (Persero) as the Shareholder.

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

Keterangan:

- Keputusan RUPSLB 20 April 2016 memberhentikan dengan hormat Alex S.W. Retraubun sebagai Komisaris Utama, Mashudianto dan Farid Wadjdy sebagai anggota Dewan Komisaris kemudian mengangkat Koeshartono sebagai Komisaris Utama, Setya Utama, Zulkifli Arman dan Sumardjo Gatot Irianto sebagai anggota Dewan Komisaris;
- Keputusan RUPSLB 10 Agustus 2016 memberhentikan dengan hormat Setya Utama dan mengangkat Bambang Supriyambodo sebagai anggota Dewan Komisaris.

Note:

- GMS Resolution dated 20 April 2016 respectfully dismissed Alex S.W. Retraubun as the President Commissioner and appointed Koeshartono as the President Commissioner;
- GMS Resolution dated 20 April 2016 respectfully dismissed Mashudianto and Farid Wadjdy and appointed Setya Utama, Zulkifli Arman, and Sumardjo Gatot Irianto as members of the BOC.

PEMBERHENTIAN DEWAN KOMISARIS

Berdasarkan *Board Manual* Pupuk Kaltim, anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS. Adapun alasan pemberhentian anggota Dewan Komisaris, yaitu:

- Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
- Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan Anggaran Dasar;
- Terlibat dalam tindakan yang merugikan Pupuk Kaltim dan/atau Negara;
- Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Dewan Komisaris;
- Dinyatakan bersalah dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- Mengundurkan diri.

PENGUNDURAN DIRI ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Pupuk Kaltim dengan tembusan kepada Pemegang Saham, anggota Dewan Komisaris lainnya dan Direksi paling lambat 30 hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Apabila dalam surat pengunduran diri disebutkan tanggal efektif kurang dari 30 hari dari tanggal surat diterima, maka dianggap tidak menyebutkan tanggal efektif pengunduran diri.

Apabila sampai dengan tanggal yang diminta oleh anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan atau dalam waktu 30 hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri diterima dalam hal tidak disebutkan tanggal efektif pengunduran diri, tidak ada keputusan dari RUPS, maka anggota Dewan Komisaris tersebut berhenti dengan sendirinya pada tanggal yang diminta tersebut di atas atau dengan lewatnya waktu 30 hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri diterima tanpa memerlukan persetujuan RUPS.

PROGRAM PENGENALAN BAGI DEWAN KOMISARIS

Pupuk Kaltim memiliki kebijakan Program Pengenalan Dewan Komisaris yang diatur dalam *Board Manual*. Program pengenalan Dewan Komisaris ini diperuntukkan bagi Dewan Komisaris yang baru menjabat. Program ini bertujuan untuk memberikan gambaran atas aktivitas bisnis, rencana Perusahaan ke depan, panduan kerja serta memberikan pengetahuan

BOARD OF COMMISSIONERS' DISMISSAL

Based on *Pupuk Kaltim Board Manual*, a member of BOC may be dismissed at any time upon GMS decision, if the person concerned:

- Is unable to carry out their duties properly;
- Does not carry out the provisions of laws and regulations and/or the Article of Association;
- Engages in actions which are harmful to the Company and/or the State;
- Violates ethics or conducts improper actions;
- Is declared guilty with permanent legal force by a court of law;
- Resignation.

RESIGNATION OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

A member of the BOC may resign from his/her position with a written notice of the intention to Pupuk Kaltim with a copy to the Shareholders and other members of BOC and BOD at least thirty days before his resignation. If the effective date in the resignation letter is less than thirty days of the day the letter was received, then it is considered of no mention of the effective resignation.

If there is no decision from the GMS up to the requested date by the BOC or in thirty days to the resignation letter date (under the circumstance that the resignation date was not written), the member of BOC is considered automatically resigned on the requested date thirty days after the resignation letter was received without approval from the GMS.

INDUCTION PROGRAM FOR THE BOARD OF COMMISSIONERS

Pupuk Kaltim conducts an Induction Program for the BOC as stipulated in the *Board Manual*. The program is held for new members of the BOC to provide an overview of the business activities, the Company's plan in the future, work guidelines, and more knowledge of Pupuk Kaltim organization and operational. The person in charge for the induction is the Corporate Secretary.

lebih terkait organisasi dan operasional Pupuk Kaltim. Dalam program pengenalan Dewan Komisaris ini pihak yang bertanggung jawab untuk mengadakan adalah Sekretaris Perusahaan.

Materi yang disampaikan dalam Berita Acara Penyelenggaraan Pengenalan Perusahaan kepada Dewan Komisaris yang ditandatangani oleh Sekretaris Perusahaan dan Dewan Komisaris, sebagai berikut:

1. Pemberian Anggaran Dasar, *Board Manual*, Pedoman GCG, Pedoman Manajemen Risiko, Pedoman WBS, Kode Etik Pupuk Kaltim, SK Direksi tentang pedoman dan penerapan GCG, laporan hasil penilaian penerapan GCG Pupuk Kaltim dan Laporan Tahunan Pupuk Kaltim;
2. Melakukan kunjungan ke lokasi pabrik, melakukan penyerahan bantuan kepada masyarakat di sekitar Pupuk Kaltim dan wilayah kerja Pupuk Kaltim serta melakukan kunjungan ke beberapa daerah kantor pemasaran;
3. Gambaran mengenai Pupuk Kaltim berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan berbagai masalah strategis lainnya;
4. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG oleh Pupuk Kaltim;
5. Penjelasan yang berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian intern serta tugas dan peran Komite Audit dan Komite-Komite lain yang dibentuk oleh Dewan Komisaris;
6. Penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi.

Dewan Komisaris baru telah aktif mengikuti program pengenalan Perusahaan, yaitu Zulkifli Arman pada 14 Juni 2016, Setya Utama pada 4 s.d. 5 Agustus 2016, Sumardjo Gatot Irianto dan Bambang Supriyambodo pada 29 s.d. 30 Agustus 2016. Program pengenalan yang diberikan berupa presentasi, pertemuan, atau kunjungan ke kawasan pabrik dan kantor pusat Pupuk Kaltim di Bontang, Kalimantan Timur.

KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS

Selama 2016 terjadi perubahan komposisi Dewan Komisaris Pupuk Kaltim dikarenakan adanya pergantian dan telah selesainya periode jabatan Dewan Komisaris.

Komposisi Dewan Komisaris Pupuk Kaltim 1 Januari s.d. 20 April 2016 berdasarkan Keputusan RUPSLB pada 9 Juni 2015 sebagai berikut:

The materials covered in the Minutes of Corporate Induction to the BOC signed by the Corporate Secretary and BOC are as followed:

1. *Providing the Articles of Association, Board Manual, GCG Guidelines, Risk Management Guidelines, Whistleblowing Procedures, Pupuk Kaltim Code of Conduct, Decrees of the BOD regarding the guidelines and implementation of GCG, Company GCG implementation assessment report, and Pupuk Kaltim Annual Report;*
2. *Visit to the plants, delivery of assistance to the communities living within the operational areas of Pupuk Kaltim, and visits to several regional sales offices;*
3. *Description of the Company's objectives, nature, scope of activities, financial performance and operations, strategy, short and long-term business plans, competitive position, risks and other strategic issues;*
4. *Implementation of the principles of GCG at Pupuk Kaltim;*
5. *Explanation of authority delegation, internal and external audit, internal control system and policies, as well as the duties and role of the Audit Committee and other Committees established by the BOC;*
6. *Duties and responsibilities of the BOC and BOD.*

The new members of BOC have actively participated in the Corporate Induction Program, namely Zulkifli Arman on 14 June 2016, Setya Utama on 4-5 August 2016, as well as Sumardjo Gatot Irianto and Bambang Supriyambodo on 29-30 August 2016. The induction program is given in the form of presentation, meetings, as well as visitation to Pupuk Kaltim plants and Pupuk Kaltim headquarter in Bontang, East Kalimantan.

COMPOSITION OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

In 2016, there was a change in the BOC due to the end of the position period.

The composition of the BOC in Pupuk Kaltim to 20 April 2016 based on the GMS Resolution dated 9 June 2015 is as followed:

SUSUNAN DEWAN KOMISARIS PUPUK KALTIM PERIODE 1 JANUARI S.D. 20 APRIL 2016 COMPOSITION OF PUPUK KALTIM BOARD OF COMMISSIONERS FOR THE PERIOD OF 1 JANUARY TO 20 APRIL 2016

Komposisi Dewan Komisaris Pupuk Kaltim 1 Januari s.d. 20 April berdasarkan keputusan RUPSLB pada 1 Juli 2015 sebagai berikut :

The composition of Pupuk Kaltim Board of Commissioners from 1 January to 20 April according to the decision of EGM dated 1 July 2015 is as follows:

NAMA NAME	JABATAN POSITION	DASAR PENGANGKATAN LEGAL BASIS OF APPOINTMENT	PERIODE JABATAN PERIOD
Alex S.W. Retraubun	Komisaris Utama President Commissioner	Keputusan RUPSLB 8 Juni 2012 GMS Resolution dated 8 June 2012	2012 s.d. 2016 2012 to 2016
Mashudianto	Anggota Dewan Komsiaris Member of Board of Commissioners	Keputusan RUPSLB 4 September 2012 GMS Resolution dated 4 September 2012	2012 s.d. 2016 2012 to 2016
Ade Rahardja	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners	Keputusan RUPSLB 22 April 2014 GMS Resolution dated 22 April 2014	2014 s.d. 2018 2014 to 2018
Koeshartono	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners	Keputusan RUPSLB 8 Juli 2014 GMS Resolution dated 8 July 2014	2014 s.d. 2018 2014 to 2018
Farid Wadjdy	Anggota Dewan Komsiaris Member of Board of Commissioners	Keputusan RUPSLB 9 Juni 2015 GMS Resolution dated 9 June 2015	2015 s.d. 2019 2015 to 2019

Berdasarkan Keputusan RUPSLB pada 20 April 2016 terjadi perubahan komposisi Dewan Komisaris dalam rangka Restrukturisasi Organisasi dan manajemen Anak Perusahaan holding PT Pupuk Indonesia (Persero) dan dengan memperhatikan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-03/MBU/2012 dan Ketentuan pasal 14 Anggaran Dasar Perseroan PT Pupuk Indonesia (Persero) memberhentikan dengan hormat susunan anggota Dewan Komisaris Pupuk Kaltim sesuai dengan Keputusan RUPSLB pada 1 Juli 2015 dengan susunan anggota Dewan Komisaris baru sebagai berikut :

According to EGM dated 20 April 2016, the composition of the BOC is changed due to the Organization and Management Restructuring of PT Pupuk Indonesia Subsidiaries based on Ministry of SOE Regulation Number PER-03/MBU/2012 and the provision of article 14 of PT Pupuk Indonesia (Persero) Articles of Association dismissed with respect to the composition of the Board of Commissioners of Pupuk Kaltim in accordance with the EGM Decision on 1 July 2015 and replaced by the following composition of the BOC new members :

SUSUNAN DEWAN KOMISARIS PUPUK KALTIM PERIODE 20 APRIL S.D. 10 AGUSTUS 2016 COMPOSITION OF PUPUK KALTIM BOARD OF COMMISSIONERS FOR THE PERIOD OF 20 APRIL TO 10 AUGUST 2016

NAMA NAME	JABATAN POSITION	DASAR PENGANGKATAN LEGAL BASIS OF APPOINTMENT	PERIODE JABATAN PERIOD
Koeshartono ¹	Komisaris Utama President Commissioner	Keputusan RUPSLB tanggal 20 April 2016 GMS Resolution dated 20 April 2016	2016 s.d. 2018 2016 to 2018
Setya Utama ²	Anggota Dewan Komsiaris Member of Board of Commissioners	Keputusan RUPSLB tanggal 20 April 2016 GMS Resolution dated 20 April 2016	20 April 2016 s.d. 10 Agustus 2016 20 April 2016 to 10 August 2016
Zulkifli Arman ²	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners	Keputusan RUPSLB tanggal 20 April 2016 GMS Resolution dated 20 April 2016	2016 s.d. 2021 2016 to 2021
Sumardjo Gatot Irianto ²	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners	Keputusan RUPSLB tanggal 20 April 2016 GMS Resolution dated 20 April 2016	2016 s.d. 2021 2016 to 2021
Ade Rahardja	Anggota Dewan Komsiaris Member of Board of Commissioners	Keputusan RUPSLB tanggal 22 April 2014 GMS Resolution dated 22 April 2016	2014 s.d. 2018 2014 to 2018

Keterangan:

1. Keputusan RUPSLB 20 April 2016 memberhentikan dengan hormat Alex S.W. Retraubun sebagai Komisaris Utama dan mengangkat Koeshartono sebagai Komisaris Utama;
2. Keputusan RUPSLB 20 April 2016 memberhentikan dengan hormat Mashudianto dan Farid Wadjdy mengangkat Setya Utama, Zulkifli Arman dan Sumardjo Gatot Irianto sebagai anggota Dewan Komisaris.

Note:

1. GMS Resolution dated 20 April 2016 respectfully dismissed Alex S.W. Retraubun as the President Commissioner and appointed Koeshartono as the President Commissioner;
2. GMS Resolution dated 20 April 2016 respectfully dismissed Mashudianto and Farid Wadjdy and appointed Setya Utama, Zulkifli Arman, and Sumardjo Gatot Irianto as members of the BOC.

Pergantian anggota Dewan Komisaris Setya Utama digantikan oleh Bambang Supriyambodo sesuai dengan keputusan RUPSLB pada 10 Agustus 2016 dikarenakan adanya Restrukturisasi Organisasi dan manajemen Anak Perusahaan holding PT Pupuk Indonesia (Persero) dan dengan memperhatikan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-03/MBU/2012 dan Ketentuan pasal 14 Anggaran Dasar Perseroan PT Pupuk Indonesia (Persero).

The replacement of Setya Utama as a member of BOC by Bambang Supriyambodo conforms EGM Decree dated 10 August 2016 due to the Organization and Management Restructuring of PT Pupuk Indonesia Subsidiaries based on Ministry of SOE Regulation Number PER-03/MBU/2012 and the provision of article 14 of PT Pupuk Indonesia (Persero) Articles of Association.



SUSUNAN DEWAN KOMISARIS PUPUK KALTIM PERIODE 10 AGUSTUS S.D. SAAT INI COMPOSITION OF PUPUK KALTIM BOARD OF COMMISSIONERS FOR THE PERIOD OF 10 AUGUST TO DATE

NAMA NAME	JABATAN POSITION	DASAR PENGANGKATAN LEGAL BASIS OF APPOINTMENT	PERIODE JABATAN PERIOD
Koeshartono	Komisaris Utama President Commissioner	Keputusan RUPSLB tanggal 20 April 2016 GMS Resolution dated 20 April 2016	2016 s.d. 2018 2016 to 2018
Zulkifli Arman	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners	Keputusan RUPSLB tanggal 20 April 2016 GMS Resolution dated 20 April 2016	2016 s.d. 2021 2016 to 2021
Sumardjo Gatot Irianto	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners	Keputusan RUPSLB tanggal 20 April 2016 GMS Resolution dated 20 April 2016	2016 s.d. 2021 2016 to 2021
Ade Rahardja	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners	Keputusan RUPSLB tanggal 22 April 2014 GMS Resolution dated 22 April 2016	2014 s.d. 2018 2014 to 2018
Bambang Supriyambodo ¹	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners	Keputusan RUPSLB tanggal 10 Agustus 2016 GMS Resolution dated 10 August 2016	10 Agustus 2016 s.d. 2021 10 August 2016 to 2021

Keterangan:

Keputusan RUPSLB 10 Agustus 2016 menggantikan Setya Utama sebagai anggota Dewan Komisaris.

Note:

GMS Resolution dated 20 April 2016 to replace Setya Utama as a member of the BOC.

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DEWAN KOMISARIS

Dalam menjalankan tugas pengawasan, Dewan Komisaris Pupuk Kaltim telah memiliki panduan yang tertuang dalam *Board Manual*. *Board Manual* tersebut disusun berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan senantiasa ditinjau ulang dan dimutakhirkan secara berkala. Landasan hukum yang menjadi acuan *Board Manual* sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Anggaran Dasar Perusahaan;
3. RUPS Pupuk Kaltim pada 5 Juni 2012 Pelaksanaan GCG di Pupuk Kaltim agar berpedoman atau merujuk kepada Peraturan Menteri Negara BUMN Republik Indonesia Nomor PER-01/MBU/2011;

BOARD OF COMMISSIONERS GUIDELINES AND REGULATIONS

In performing the supervising function, the BOC of Pupuk Kaltim has a guideline which is included in the *Board Manual*. The *Manual* was arranged in accordance with the prevailing laws and regulation and continuously reviewed and updated. The legal basis to which the *Manual* referred to were:

1. Regulation No. 40/2007 on Limited Liability Companies;
2. Pupuk Kaltim's Articles of Association,
3. Pupuk Kaltim GMS on 5 June 2012, which stipulated that Pupuk Kaltim's GCG implementation should be guided by or refer to the Regulation of the Minister of SOE of the Republic of Indonesia No. PER-01/MBU/2011;

4. Surat Edaran PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SE-08/XI/2012 pada 27 November 2012 perihal Ratifikasi Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan dan BUMN (Pasal 12 ayat 5), sebagai Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkungan Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero) dan Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012;
5. Surat Edaran Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SE-23/XII/2013 pada 1 Desember 2013 tentang Pedoman Organ Pendukung Dewan Komisaris Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero);
6. SK Direksi Nomor 54/DIR/XII.2014 tentang Perubahan atas SK Direksi Nomor 40/DIR/VII.2013 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) PT Pupuk Kalimantan Timur. SK tersebut mengubah *Board Manual* Pupuk Kaltim;
7. Pedoman GCG Pupuk Kaltim.

Board Manual mengatur berbagai aspek mengenai Dewan Komisaris, diantaranya:

1. Dewan Komisaris, meliputi:
 - Ketentuan Umum Jabatan Anggota Dewan Komisaris;
 - Komposisi Dan Persyaratan Dewan Komisaris;
 - Komisaris Independen;
 - Keanggotaan Dewan Komisaris;
 - Masa Jabatan Anggota Dewan Komisaris;
 - Pengisian Jabatan Dewan Komisaris Yang Lowong;
 - Keadaan Pupuk Kaltim Tidak Mempunyai Seorangpun Anggota Dewan Komisaris;
 - Pengunduran Diri Anggota Dewan Komisaris;
 - Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris;
 - Program Pengenalan Dewan Komisaris;
 - Program Pembelajaran Berkelanjutan Dewan Komisaris;
 - Tugas, Wewenang, Kewajiban dan Hak Dewan Komisaris;
 - Pelaporan Dewan Komisaris;
 - Etika Jabatan Dewan Komisaris;
 - Tidak Mengambil Keuntungan dan/atau Peluang Bisnis;
 - Kepatuhan Terhadap Perundang-undangan Yang Berlaku;
 - Kerahasiaan dan Keterbukaan Informasi;
 - Keteladanan Dewan Komisaris;
 - Pembagian Kerja Dewan Komisaris.
2. Hubungan Kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi, meliputi:
 - Pertemuan Formal;
 - Pertemuan Informal;
 - Keterbukaan, Kerahasiaan Informasi, Tata Kelola Teknologi Informasi;
 - Etika Berusaha, Anti Korupsi dan Donasi.

4. PT Pupuk Indonesia (Persero) Circular No. SE-08/XI/2012 on 27 November 2012 concerning the Ratification of the SOE Minister Regulation No. PER-01/MBU/2011 on the Implementation of Corporate Governance in SOE (Article 12, paragraph 5), as the Guidelines for GCG in the scope of Subsidiaries of PT Pupuk Indonesia (Persero) and the Decision of the Secretary of the Ministry of SOE No. SK-16/S.MBU/2012;
5. BOD of Pupuk Indonesia (Persero) Circular No. SE-23/XII/2013 on 1 December 2013 on Guidelines for the Supporting Organs of the BOC in the Subsidiaries of PT Pupuk Indonesia (Persero);
6. Decree of the BOD No. 54/DIR/XII.2014 on the Amendment to the Decree of the BOD No. 40/DIR/VII.2013 on the Implementation of GCG at PT Pupuk Kalimantan Timur. The decision amended Pupuk Kaltim's Board Manual;
7. Pupuk Kaltim GCG Guidelines.

The Manual regulates a number of aspects regarding the BOC, namely:

1. The BOC, including:
 - General Requirement for the BOC;
 - Composition and Requirements of the BOC;
 - Independent Commissioner;
 - The BOC Membership;
 - Terms of Office for the BOC;
 - Fulfilling the Vacant BOC post;
 - In the Circumstance that Pupuk Kaltim Does Not Have A Commissioner;
 - Resignation of Members of the BOC;
 - Provisions for Concurrent Positions;
 - Induction Program for the BOC;
 - Continuous Learning Program for the BOC;
 - Duties, Authorities, and Rights of the BOC;
 - Reporting of the BOC;
 - Code of Conduct;
 - Not Taking Advantage and/or Business Opportunity;
 - Compliance to the Prevailing Laws;
 - Confidentiality and Information Disclosure;
 - Admirable BOC;
 - Task Division in the BOC.
2. Work Relation between the BOC and the BOD, including:
 - Formal Meetings;
 - Informal Meetings;
 - Information Confidentiality, Disclosure, and Information Technology Management;
 - Ethics, Anti-Corruption, and Donation.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara independen, Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada RUPS. Tugas Dewan Komisaris tidak hanya melakukan pengawasan, tetapi termasuk tataran kebijakan dan hal-hal strategis lainnya seperti masalah investasi sampai pada tingkatan satu level di bawah Direksi, namun tidak bersifat eksekusi.

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris mengacu pada *Board Manual* adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengawasan dan nasihat terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Tata Kelola Perusahaan maupun usaha Pupuk Kaltim yang dilakukan oleh Direksi;
2. Memantau secara berkelanjutan efektivitas praktik GCG yang diterapkan di seluruh tingkatan organisasi;
3. Mengawasi, mengkaji, mengarahkan tujuan strategis, rencana kerja, rencana strategis, anggaran kerja tahunan dan rencana usaha yang dipersiapkan oleh Direksi;
4. Memberikan tanggapan atas nominasi anggota Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan;
5. Mengawasi dan memberikan nasihat kepada Direksi terkait pengelolaan risiko;
6. Menilai kinerja Direksi dan melaporkan hasil penilaian kinerja kepada Pemegang Saham;
7. Mengusulkan remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi.

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris sebagaimana disebutkan di atas diimplementasikan dengan melakukan pembagian tugas dan tanggung jawab secara internal berdasarkan SK Dewan Komisaris Pupuk Kaltim Nomor KEP-06/KOM/PKT/2016 untuk mendukung fungsi pengawasan dan penasihat sebagai berikut:

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

In performing its duties and responsibilities, the BOC is responsible to the GMS in conducting its duties and responsibilities independently. The duties of the BOC are not only supervisory, but also include policy and strategic matters such as investment which are conducted as far as one level below the BOD, but are not executive duties.

As defined by the Board Manual, the duties of the BOC are as follows:

1. *Supervise and advise on management policy, to ensure that general management of the Company, including within the GCG aspects, is being performed satisfactorily by the BOD;*
2. *Monitor the effectiveness of GCG practices applied across all levels of the organization on an ongoing basis;*
3. *Oversee, review, and direct strategic objectives, work plans, strategic plans, annual budgets and business plans prepared by the BOD;*
4. *Provide feedback on the nomination of subsidiaries to the BOD;*
5. *Supervise and provide advice to the BOD relating to risk management;*
6. *Assess the performance of the BOD and report the results of performance assessment to the Shareholders;*
7. *Propose remuneration for the BOD according to the applicable regulations and assessment of the BOD performance.*

The duties and responsibilities of the BOC as stated above are implemented by task and duty division internally based on the Decree of the BOC No. KEP-06/KOM/PKT/2016 to support the supervisory and counseling functions as followed:

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

NAMA NAME	JABATAN POSITION	TUGAS PENGAWASAN SUPERVISORY TASK
Koeshartono	Komisaris Utama President Commissioner	Melaksanakan koordinasi tugas Dewan Komisaris Coordinating the duties of the Board of Commissioners
Zulkifli Arman	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners	Melaksanakan tugas Dewan Komisaris di bidang: <ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan Usaha dan Investasi. • Pengelolaan anak Perusahaan/Usaha Patungan. • Menjabat Ketua Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi. Perform the duty of BOC in: <ul style="list-style-type: none"> • Business Development and Investment • Subsidiaries/joint ventures management • Chairman of the Corporate Governance, Investment and Risk Management Oversight Committee
Sumardjo Gatot Irianto	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners	Melaksanakan tugas Dewan Komisaris di bidang: <ul style="list-style-type: none"> • Produksi • Pemeliharaan • Teknologi Perform the duty of BOC in: <ul style="list-style-type: none"> • Production • Maintenance • Technology
Ade Rahardja	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners	Komisaris Independen Melaksanakan tugas Dewan Komisaris di bidang: <ul style="list-style-type: none"> • Pemasaran • Keuangan • Menjabat Ketua Komite Audit. Independent Commissioner Perform the duty of BOC in: <ul style="list-style-type: none"> • Marketing • Finance • Chairman of the Audit Committee
Bambang Supriyambodo	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners	Melaksanakan tugas Dewan Komisaris di bidang: <ul style="list-style-type: none"> • SDM dan Umum • Hubungan Masyarakat serta Kelembagaan Perform the duty of BOC in: <ul style="list-style-type: none"> • Human Capital and General Affairs • Public and Institutional Relations

Pembagian tugas Dewan Komisaris sudah mencakup seluruh bidang tugas Direksi.

The task division of the BOC already covers the task field of the BOD.

WEWENANG DEWAN KOMISARIS

Berdasarkan *Board Manual*, Dewan Komisaris memiliki wewenang yang meliputi:

1. Melihat buku-buku, surat-surat serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain, surat berharga, dan memeriksa kekayaan Pupuk Kaltim;
2. Memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh Pupuk Kaltim;
3. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Pupuk Kaltim;
4. Mengetahui segala kebijakan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi;

AUTHORITIES OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

Based on the *Board Manual*, the Board of Commissioners' authorities include:

1. Inspect the books, letters and other documents, inspect cash for verification purposes and perform other security measures, and inspect assets;
2. Enter the grounds, buildings and offices used by the Company;
3. Request explanations from the Board of Directors and/or other officials on all issues relating to the management of Pupuk Kaltim;
4. Be aware of all policy measures which have been and will be conducted by the Board of Directors.

5. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris;
6. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Komisaris, jika dianggap perlu;
7. Memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
8. Membentuk Komite-Komite Dewan Komisaris lain selain Komite Audit, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan Pupuk Kaltim;
9. Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Pupuk Kaltim, jika dianggap perlu;
10. Melakukan tindakan pengurusan Pupuk Kaltim dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
11. Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan;
12. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau keputusan RUPS.

HAK DEWAN KOMISARIS

Hak Dewan Komisaris Pupuk Kaltim sesuai *Board Manual* adalah sebagai berikut:

1. Baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri, pada setiap waktu yang dianggap perlu, memasuki bangunan, halaman dan tempat lain yang dipergunakan atau dikuasai oleh Pupuk Kaltim dan berhak memeriksa pembukuan, surat-surat bukti, persediaan barang, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain, surat berharga, serta mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi;
2. Meminta bantuan tenaga ahli atau konsultan untuk jangka waktu terbatas atas beban Pupuk Kaltim, jika dianggap perlu;
3. Meminta penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan kepada Direksi dan Direksi wajib memberikan penjelasan yang menyangkut pengelolaan Pupuk Kaltim;
4. Dengan suara terbanyak, memberhentikan sewaktu-waktu untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi, jika mereka bertentangan dengan Anggaran Dasar atau melalaikan kewajibannya atau alasan lainnya yang mendesak;
5. Memberikan persetujuan tertulis untuk tindakan-tindakan Direksi sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan.

RIGHTS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

The rights of the BOC based on the Board Manual are as followed:

1. Whether together or individually, at any time deemed necessary, the members of the BOC may enter the buildings, grounds and other locations used or controlled by the Company, and are entitled to inspect the books, documents, and inventories. They are entitled to inspect cash for verification purposes and perform other security measures, as well as be informed of all actions taken by the BOD;
2. Request the assistance of experts or consultants for a limited period at the expense of the Company, if deemed necessary;
3. Request explanation regarding anything asked to the BOD. The BOD is required to provide explanation regarding the management of Pupuk Kaltim;
4. By a majority vote, the BOC may at any time dismiss for a certain period one or more members of the BOD, if they act in contrary to the Articles of Association, neglect their obligations or for any other urgent reasons;
5. Provide written consent for the actions of the BOD as set forth in the Company's Articles of Association.

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

INDEPENDENSI DEWAN KOMISARIS

Setiap anggota Dewan Komisaris harus bertindak secara independen. Independensi merupakan aspek yang perlu diperhatikan untuk meminimalisasi kemungkinan terjadinya benturan kepentingan. Dewan Komisaris melaksanakan tugas semata-mata untuk kepentingan perusahaan dan tidak terpengaruh oleh pihak-pihak yang memiliki kepentingan berbeda dengan kepentingan perusahaan. Berikut merupakan independensi anggota Dewan Komisaris selama 2016:

INDEPENDENCE OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

Every member of the BOC must act independently. Independence is a noteworthy aspect to minimize the potential for conflict of interest. The BOC performs its duties for the interest the Company and not affected by interest contrasting that of the Company. Below is the independence of BOC members in 2016:

INDEPENDENSI ANGGOTA DEWAN KOMISARIS SELAMA 2016 INDEPENDENCE OF THE BOARD OF COMMISSIONERS THROUGHOUT 2016

KRITERIA INDEPENDENSI INDEPENDENCE CRITERIA	ALEX S.W. RETRAUBUN ¹	MASHUDIANTO ¹	FARID WADJDI ¹	KOESHARTONO ¹	ADE RAHARDJA	SETYA UTAMA ²	ZULKIFLI ARMAN ¹	SUMARDJO GATOT IRIANTO ¹	BAMBANG SUPRIYAMBODO ²
Bukan anggota Manajemen Perusahaan <i>Not a member of Company Management</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bebas dari hubungan usaha dan hubungan lainnya yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan <i>Clear of business relations and other relations which may affect the decision making</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bukan Pemegang Saham mayoritas Perusahaan atau pegawai yang berhubungan langsung dengan Pemegang Saham mayoritas Perusahaan <i>Not the major Shareholder or an employee in direct relation with the major Shareholder</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bukan pegawai atau pernah bekerja sebagai eksekutif pada Perusahaan atau anggota Perusahaan afiliasi, setidaknya 3 (tiga) tahun sebelum menjadi anggota Komite <i>Not an employee or was an executive in the Company or affiliated Company at least three years before becoming a Committee member</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

KRITERIA INDEPENDENSI INDEPENDENCE CRITERIA	ALEX S.W. RETRAUBUN ¹	MASHUDIANTO ¹	FARID WADJDY ¹	KOESHARTONO ¹	ADE RAHARDJA	SETYA UTAMA ²	ZULKIFLI ARMAN ¹	SUMARDJO GATOT IRIANTO ¹	BAMBANG SUPRIYAMBODO ²
Bukan penasihat atau konsultan utama profesional yang material bagi Perusahaan atau perusahaan afiliasi, atau pegawai yang berhubungan langsung dengan penyedia jasa, setidaknya 3 (tiga) tahun sebelum menjadi anggota Komite <i>Not an advisor or main professional consultant who is material by the Company or affiliated company, or an employee in direct relation with service provider, at least three years before becoming a Committee member</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bukan pemasok atau pelanggan utama dari Perusahaan atau perusahaan afiliasi atau pegawai dari/ atau yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan pemasok atau pelanggan utama <i>Not the main supplier or customer of the Company or affiliated company or employee of/ or the main supplier or the customer, both directly and indirectly</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Keterangan:

- Keputusan RUPSLB 20 April 2016 memberhentikan dengan hormat Alex S.W. Retraubun sebagai Komisaris Utama; Mashudianto dan Farid Wadjdy sebagai anggota Dewan Komisaris; kemudian mengangkat Koeshartono sebagai Komisaris Utama; Setya Utama, Zulkifli Arman, dan Sumardjo Gatot Irianto sebagai anggota Dewan Komisaris;
- Keputusan RUPSLB 10 Agustus 2016 memberhentikan dengan hormat Setya Utama dan mengangkat Bambang Supriyambodo sebagai anggota Dewan Komisaris.

Note:

- GMS Resolution dated 20 April 2016 respectfully dismissed Alex S.W. Retraubun as the President Commissioner, Mashudianto and Farid Wadjdy as members of the BOC, then appointed Koeshartono as the President Commissioner, as well as appointed Setya Utama, Zulkifli Arman, and Sumardjo Gatot Irianto as members of the BOC.
- GMS Resolution dated 10 August 2016 respectfully dismissed Setya Utama and appointed Bambang Supriyambodo as a member of the BOC.

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

KEPEMILIKAN SAHAM DEWAN KOMISARIS

Pupuk Kaltim mewajibkan Dewan Komisaris mengungkapkan kepemilikan sahamnya, baik pada Pupuk Kaltim maupun pada perusahaan lain dalam daftar khusus yang harus diperbarui setiap tahunnya.

SHAREHOLDING OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

Pupuk Kaltim requires the BOC to disclose their shareholding, either in Pupuk Kaltim or in other companies in a report that must be updated annually.

KEPEMILIKAN SAHAM DEWAN KOMISARIS SHAREHOLDING OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

NAMA NAME	JABATAN POSITION	PUPUK KALTIM PUPUK KALTIM		ANAK PERUSAHAAN SUBSIDIARIES		PERUSAHAAN LAIN OTHER COMPANIES	
		YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO
Alex S.W. Retraubun ¹	Komisaris Utama President Commissioner		✓		✓		✓
Mashudianto ¹	Anggota Dewan Komisaris Member of the Board of Commissioners		✓		✓		✓
Farid Wadjdy ¹	Anggota Dewan Komisaris Member of the Board of Commissioners		✓		✓		✓
Koeshartono ¹	Komisaris Utama President Commissioner		✓		✓		✓
Ade Rahardja	Anggota Dewan Komisaris Member of the Board of Commissioners		✓		✓		✓
Setya Utama ²	Anggota Dewan Komisaris Member of the Board of Commissioners		✓		✓		✓
Bambang Supriyambodo ²	Anggota Dewan Komisaris Member of the Board of Commissioners		✓		✓		✓
Zulkifli Arman ¹	Anggota Dewan Komisaris Member of the Board of Commissioners		✓		✓		✓
Sumardjo Gatot Irianto ¹	Anggota Dewan Komisaris Member of the Board of Commissioners		✓		✓		✓

Keterangan

- Keputusan RUPSLB 20 April 2016 memberhentikan dengan hormat Alex S.W. Retraubun sebagai Komisaris Utama; Mashudianto dan Farid Wadjdy sebagai anggota Dewan Komisaris; kemudian mengangkat Koeshartono sebagai Komisaris Utama; Setya Utama, Zulkifli Arman, dan Sumardjo Gatot Irianto sebagai anggota Dewan Komisaris;
- Keputusan RUPSLB 10 Agustus 2016 memberhentikan dengan hormat Setya Utama dan mengangkat Bambang Supriyambodo sebagai anggota Dewan Komisaris.

Note:

- GMS Resolution dated 20 April 2016 respectfully dismissed Alex S.W. Retraubun as the President Commissioner, Mashudianto and Farid Wadjdy as members of the BOC, then appointed Koeshartono as the President Commissioner, as well as appointed Setya Utama, Zulkifli Arman, and Sumardjo Gatot Irianto as members of the BOC.
- GMS Resolution dated 10 August 2016 respectfully dismissed Setya Utama and appointed Bambang Supriyambodo as a member of the BOC.

RANGKAP JABATAN DEWAN KOMISARIS

Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan yang dilarang oleh peraturan perundangan yang berlaku terkait penerapan GCG.

Rangkap jabatan Dewan Komisaris dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

DUAL POSITIONS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

No members of the BOC occupy positions which are prohibited by applicable laws and regulations relating to GCG.

Dual positions of member of the BOC are displayed in the following table:

RANGKAP JABATAN DEWAN KOMISARIS DUAL POSITIONS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

NAMA NAME	JABATAN DI PUPUK KALTIM POSITION AT PUPUK KALTIM	JABATAN DI PERUSAHAAN LAIN POSITION AT OTHER COMPANIES
Alex S.W. Retraubun ¹	Komisaris Utama President Commissioner	Tidak ada No other positions
Mashudianto ¹	Anggota Dewan Komisaris Member of the Board of Commissioners	Tidak ada No other positions
Farid Wadjdy ¹	Anggota Dewan Komisaris Member of the Board of Commissioners	Tidak ada No other positions
Koeshartono ¹	Komisaris Utama President Commissioner	Direktur Pemasaran PT Pupuk Indonesia (Persero) selaku Pemegang Saham Perusahaan Marketing Director at PT Pupuk Indonesia (Persero), the Shareholder in the Company
Ade Rahardja	Anggota Dewan Komisaris Member of the Board of Commissioners	Tidak ada No other positions
Setya Utama ²	Anggota Dewan Komisaris Member of the Board of Commissioners	Sekretaris Menteri Kementerian Sekretariat Negara RI Secretary to the Minister of State Secretariat
Bambang Supriyambodo ²	Anggota Dewan Komisaris Member of the Board of Commissioners	Tidak ada No other positions
Zulkifli Arman ¹	Anggota Dewan Komisaris Member of the Board of Commissioners	Direktur HRD PT Indonesia Morowali Industrial Park HRD Director at PT Indonesia Morowali Industrial Park
Sumardjo Gatot Irianto ¹	Anggota Dewan Komisaris Member of the Board of Commissioners	Direktur Jenderal Tanaman Pangan Kementerian Pertanian RI Director General of Food Crops of the Ministry of Agriculture of Indonesia

Keterangan:

- Keputusan RUPSLB 20 April 2016 memberhentikan dengan hormat Alex S.W. Retraubun sebagai Komisaris Utama; Mashudianto dan Farid Wadjdy sebagai anggota Dewan Komisaris; kemudian mengangkat Koeshartono sebagai Komisaris Utama; Setya Utama, Zulkifli Arman, dan Sumardjo Gatot Irianto sebagai anggota Dewan Komisaris;
- Keputusan RUPSLB 10 Agustus 2016 memberhentikan dengan hormat Setya Utama dan mengangkat Bambang Supriyambodo sebagai anggota Dewan Komisaris.

Note:

- GMS Resolution dated 20 April 2016 respectfully dismissed Alex S.W. Retraubun as the President Commissioner, Mashudianto and Farid Wadjdy as members of the BOC, then appointed Koeshartono as the President Commissioner, as well as appointed Setya Utama, Zulkifli Arman, and Sumardjo Gatot Irianto as members of the BOC;
- GMS Resolution dated 10 August 2016 respectfully dismissed Setya Utama and appointed Bambang Supriyambodo as a member of the BOC.

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) DEWAN KOMISARIS

Dalam rangka memenuhi Anggaran Dasar Pupuk Kaltim dan sebagai acuan untuk pelaksanaan tugas-tugas Dewan Komisaris pada 2016, Dewan Komisaris telah menyusun RKA Dewan Komisaris 2016. Kebijakan penyusunan RKA Dewan Komisaris sesuai dengan keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-11/KOM-PKT/2014. RKA Dewan Komisaris telah disampaikan kepada Pemegang Saham berdasarkan surat Dewan Komisaris Nomor S-116/Dekom/IX/2015 pada 28 September 2015 dan revisi RKA disampaikan berdasarkan surat Dewan Komisaris Nomor S-132/Dekom/X/2015 pada 29 Oktober 2015. RKA Dewan Komisaris telah disetujui oleh RUPS RKAP Pupuk Kaltim pada 30 Desember 2015.

RKA Dewan Komisaris memuat pembagian tugas Dewan Komisaris, prognosa program kerja Dewan Komisaris pada 2015, program kerja Dewan Komisaris pada 2016, anggaran biaya Dewan Komisaris, serta program kerja Komite Dewan Komisaris.

REALISASI KINERJA DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris telah melaporkan tugas pengawasan dan pemberian nasihat setiap bulan sebagaimana diatur dalam RUPS RKAP 2016. Kegiatan pengawasan dan pemberian nasihat yang dilaksanakan Dewan Komisaris sesuai dengan RKA Dewan Komisaris pada 2016, meliputi:

1. Melakukan pengawasan dan pemberian nasihat dalam bidang produksi, meliputi pencapaian target produksi sesuai dengan RUPS dan Rapat Kerja PT Pupuk Indonesia (Persero), pengendalian biaya produksi, efisiensi pemakaian bahan baku gas, pelaksanaan *Turn Around* (TA) dan frekuensi *unschedule shutdown*, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), dan keandalan fasilitas pabrik;
2. Melakukan pengawasan dan pemberian nasihat dalam bidang teknik dan pengembangan, meliputi investasi pengembangan PT Kaltim Jordan Abadi (PA-SA), pembangunan NPK Cluster, pembangunan UBS VI, dan restrukturisasi anak perusahaan;
3. Melakukan pengawasan dan pemberian nasihat dalam bidang komersil, meliputi pencapaian target penjualan dan target laba sesuai dengan keputusan RUPS, pengendalian biaya operasional, penyaluran pupuk bersubsidi, ketersediaan stok pupuk subsidi dan non subsidi, peninjauan ke unit kerja pemasaran, penjualan ekspor Urea, penjualan Amoniak, sumber pembiayaan, *monitoring* piutang subsidi, proses penunjukan calon auditor eksternal dan efektifitas pelaksanaan, kebijakan distribusi, dan pemasaran;
4. Melakukan pengawasan dan pemberian nasihat bidang umum dan sumber daya manusia, meliputi harmonisasi kebijakan SDM dengan PT Pupuk Indonesia (Persero), pelaksanaan kebijakan SDM, dan efektivitas pelaksanaan PKBL;

BOARD OF COMMISSIONERS WORK PLAN AND BUDGET

In fulfilling Pupuk Kaltim's Articles of Association and as a reference for the implementation of BOC duties in 2016, the BOC have arranged the RKA for 2016. The policy to arrange the Plan is in accordance with the Decree of the BOC No. KEP-11/KOM-PKT/2014. The RKA has been conveyed to the Shareholders based on the Letter of the BOC No. S-116/Dekom/IX/2015 dated 28 September 2015 and the revision for the RKA has been conveyed based on the Letter of the BOC No. S-132/Dekom/X/2015 dated 29 October 2015. The Plan has been approved by the GMS RKAP of Pupuk Kaltim on 30 December 2015.

The Work Plan and Budget covers the task division, program prognosis in 2015, work program in 2016, budgeting, and Committee work program of the BOC. The Work Plan and Budget covers the task division, program prognosis in 2015, work program in 2016, budgeting, and Committee work program of the BOC.

BOARD OF COMMISSIONERS PERFORMANCE REALIZATION

The BOC have reported the supervisory and advisory duties every month as stipulated in GMS RKAP 2016. The duties were carried out by the BOC in accordance to the Work Plan and Budget in 2016, namely:

1. Conduct supervisory and advisory duties in production, covering the achievement of production target in accordance with the GMS and Work Meeting of PT Pupuk Indonesia (Persero), production cost control, efficiency of gas usage, *Turn Around* (TA) implementation and shutdown frequency, Occupational Health and Safety (OHS), and plant facilities' reliability;
2. Conduct supervisory and advisory duties in engineering and development, including development investment in PT Kaltim Jordan Abadi (PA-SA), construction of NPK Cluster, construction of UBS-VI and subsidiary restructuring;
3. Conduct supervisory and advisory duties in commercial, including sales target achievement, profit target in accordance with RUPS decision, operational cost control, distribution of subsidized fertilizer, stock availability for subsidized and non-subsidized fertilizer, urea exporting sales, ammonia sales, sources of financing, subsidy receivables monitoring, appointment process of prospective external auditor and its effectiveness, distribution policy, and marketing;
4. Conduct supervisory and advisory duties in general affairs and human resources, including harmonization of human resources with PT Pupuk Indonesia (Persero), human resources policy implementation, and effectiveness of PKBL implementation;

5. Melakukan pengawasan dan pemberian nasihat bidang GCG, teknologi informasi, dan CSR yang meliputi telaah rancangan RJPP 2014-2018, telaah RKAP 2017, pemantauan manajemen risiko, kebijakan benturan kepentingan, kesesuaian visi misi dengan perubahan lingkungan bisnis, kebijakan dan pelaksanaan WBS, kebijakan dan pelaksanaan teknologi informasi, kebijakan mutu dan pelayanan, kebijakan sistem pengendalian intern, kepatuhan Direksi terhadap peraturan perundangan dan perjanjian pihak ketiga, kebijakan dan pengelolaan anak perusahaan dan perusahaan patungan, kebijakan pengadaan barang dan jasa, kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, dan pembahasan usulan remunerasi Direksi;
 6. Melakukan pembahasan dan pemberian nasihat atas perubahan lingkungan bisnis yang berpengaruh pada Perusahaan, serta menetapkan tindakan yang harus dilakukan termasuk perubahan RJPP maupun RKAP apabila diperlukan;
 7. Melakukan pembahasan secara intensif atas saran, harapan, permasalahan, dan keluhan dari Pemangku Kepentingan. Hasil simpulan berupa saran penyelesaian disampaikan kepada Direksi untuk dilaksanakan. Selama 2016, tidak terdapat permasalahan dengan Pemangku Kepentingan yang berdampak pada kinerja perusahaan yang tidak dibahas dalam rapat Dewan Komisaris.
5. Conduct supervisory and advisory duties in GCG, information technology, and CSR, including the study for RJPP 2014-2018 arrangement, RKAP 2017 study, risk management monitoring, conflict of interest policies, conformity of the Company's vision and mission with the changes in business environment, WBS policy and implementation, information technology policy and implementation, quality and service policy, internal audit system policy, the BOD's compliance to the law and regulation as well as agreements with third party, subsidiaries and joint ventures policy and management, goods and services procurement policy, accounting policy and financial statement arrangement, and discussion for BOD remuneration proposals;
 6. Conduct discussions and advisory duties to changes in business environment which has an impact to the Company, as well as establishing necessary actions, including RJPP and RKAP changes if necessary;
 7. Conduct intensive discussion to the suggestions, expectations, issues, and grievances from the Stakeholders. The conclusion in a form of settlement suggestion was submitted to the BOD to be carried out. Throughout 2016 there was no issue with the Stakeholders which was not discussed in BOC meetings.

Telaah maupun arahan hasil kegiatan pengawasan tersebut disampaikan baik secara lisan maupun tertulis yang dibahas dan disepakati dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi.

PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI DEWAN KOMISARIS

Sesuai dengan keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-11/KOM-PKT/2014 tentang kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, Dewan Komisaris Pupuk Kaltim telah mencantumkan kebijakan Program Pengembangan Anggota Dewan Komisaris. Selama 2016, Anggota Dewan Komisaris mengikuti berbagai program pelatihan, seminar, atau *workshop* sebagai berikut:

Both the study and the directives to the supervisory duties were submitted in verbal and written forms to be discussed and agreed upon in the joint meeting between the BOC and BOD.

BOARD OF COMMISSIONERS' COMPETENCE TRAINING PROGRAMS

In accordance with the Decree of the BOC No. KEP-11/KOM-PKT/2014 on the policy for Good Corporate Governance, the BOC of Pupuk Kaltim have included the policy for Competence Training Programs. Throughout 2016 members of the BOC participated in various trainings, seminar, and workshops, namely:

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI DEWAN KOMISARIS BOARD OF COMMISSIONERS' COMPETENCE TRAINING PROGRAMS

TOPIK PELATIHAN TRAINING TOPIC	TANGGAL DATE	TEMPAT LOCATION	PESERTA PARTICIPANTS	PENYELENGGARA ORGANIZER
Penyegaran Komisaris BUMN Strengthening SOE Commissioners	24 Februari 2016 24 February 2016	Jakarta	- Koeshartono (Komisaris Utama) - Ade Rahardja (Anggota Dewan Komisaris) - Koeshartono (President Commissioner) - Ade Rahardja (Member of the Board of Commissioners)	BUMN Executive Club
Business Judgment Rule dalam Kerangka Manajemen Risiko Business Judgement Rule in Risk Management Framework	12 Agustus 2016 12 August 2016	Jakarta	- Koeshartono (Komisaris Utama) - Ade Rahardja (Anggota Dewan Komisaris) - Sumardjo Gatot Irianto (Anggota Dewan Komisaris) - Zulkifli Arman (Anggota Dewan Komisaris) - Bambang Supriyambodo (Anggota Dewan Komisaris) - Bin Nahadi (Sekretaris Dewan Komisaris) - Yulius Nur (Anggota Komite Audit) - Wahyu T.T. Kuncahyo (Anggota Komite GCG, PMR dan Investasi) - Koeshartono (President Commissioner) - Ade Rahardja (Member of the Board of Commissioners) - Sumardjo Gatot Irianto (Member of the Board of Commissioners) - Zulkifli Arman (Member of the Board of Commissioners) - Bambang Supriyambodo (Member of the Board of Commissioners) - Bin Nahadi (Secretary to the Board of Commissioners) - Yulius Nur (Member of the Audit Committee) - Wahyu T.T. Kuncahyo (Member of the GCG, Risk Management Oversight, and Investment Committee)	PT APB Indonesia
Good Corporate Governance "Menuju Good Corporate Citizen" Good Corporate Governance "Into Good Corporate Citizen"	8 September 2016 8 September 2016	Jakarta	- Ade Rahardja (Anggota Dewan Komisaris) - Zulkifli Arman (Anggota Dewan Komisaris) - Yulius Nur (Anggota Komite Audit) - Ade Rahardja (Member of the Board of Commissioners) - Zulkifli Arman (Member of the Board of Commissioners) - Yulius Nur (Member of the Audit Committee)	Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG)

Dewan Komisaris menyampaikan laporan hasil pelatihan yang telah dijalani kepada Komisaris Utama dan Direksi.

The BOC has submitted the training results to the President Commissioner and the BOD.

KEPUTUSAN, TANGGAPAN DAN PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS

DECISIONS, RESPONSES, AND APPROVALS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS

DECISION MAKING MECHANISM FOR THE BOARD OF COMMISSIONERS

Sesuai dengan Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-25/KOM-PKT/2014 tentang standar waktu tingkat kesegeraan pengambilan keputusan Dewan Komisaris Pupuk Kaltim, Dewan Komisaris harus memberikan pernyataan mengenai kelengkapan dokumen yang disertakan Direksi dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak menerima permohonan tersebut. Sedangkan dalam waktu 14 hari Dewan Komisaris harus memberikan persetujuan tertulis kepada Direksi. Dewan Komisaris mengomunikasikan keputusan Dewan Komisaris kepada Direksi maksimal 7 (tujuh) hari sejak disahkan.

In accordance with the Resolution of the BOC No. KEP-25/KOM-PKT/2014 on the immediacy of the BOC's decision-making process. The BOC must provide a statement regarding the completeness of the documents included to the BOD in seven work days after the request. Consequently, in fourteen days the BOC are required to provide a written approval to the BOD. The BOC delivered the decision to the BOD a maximum of seven days after the approval.

KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS

Selama 2016, Dewan Komisaris telah memberikan keputusan yang bersifat pengawasan dan penasihatian atas pengelolaan usaha Pupuk Kaltim antara lain:

DECISIONS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

Throughout 2016 the BOC has provided supervision and advice through its decrees relating to Company management, among others:



KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS ATAS PENGELOLAAN USAHA PUPUK KALTIM

KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS ATAS PENGELOLAAN USAHA PUPUK KALTIM

NO.	NOMOR KEPUTUSAN NUMBER OF DECISIONS	PERIHAL SUBJECT
01.	KEP-01/KOM-PKT/2016	Tata Tertib Rapat Dewan Komisaris <i>The Meeting Order for the BOC</i>
02.	KEP-02/KOM-PKT/2016	Pembagian Tugas Dewan Komisaris <i>The division of duties among the members of the BOC</i>
03.	KEP-03/KOM-PKT/2016	Pengusulan Remunerasi Direksi Pupuk Kaltim <i>The Remuneration Recommendation for the BOD</i>
04.	KEP-04/KOM-PKT/2016	Pengangkatan Tenaga Ahli Dewan Komisaris <i>Appointment of Expert for the BOC</i>
05.	KEP-05/KOM-PKT/2016	Insentif Tahun Buku 2015 Kepada Sekretaris Dewan Komisaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris <i>Incentive for FY2015 to the Secretary and Secretary Staff of the BOC</i>
06.	KEP-06/KOM-PKT/2016	Pembagian Tugas Dewan Komisaris <i>The division of duties among the members of the BOC</i>
07.	KEP-07/KOM-PKT/2016	Pedoman Evaluasi Kinerja Komite Dewan Komisaris <i>Guideline to Performance Evaluation for the Performance of BOC Committee</i>
08.	KEP-08/KOM-PKT/2016	Pengangkatan Anggota Komite GCG, PMR dan Investasi yaitu Patria Sugeng <i>Appointment of Patria Sugeng, a member of the GCG, Risk Management Oversight, and Investment Committee</i>
09.	KEP-09/KOM-PKT/2016	Pengangkatan Anggota Komite Audit yaitu Asep Sukma Ibrada <i>Appointment of Asep Sukma Ibrada, a member of the Audit Committee</i>
10.	KEP-10/KOM-PKT/2016	Pengangkatan Komite Audit yaitu Yulius Nur <i>Appointment of Yulius Nur, a member of the Audit Committee</i>
11.	KEP-11/KOM-PKT/2016	Pengangkatan Kembali Sekretaris Dewan Komisaris, yaitu Bin Nahadi <i>Reappointment of Bin Nahadi, a Secretary to the BOC</i>

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

TANGGAPAN DAN PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS

Selain pengawasan dan arahan yang bersifat rutin, selama 2016 Dewan Komisaris juga telah memberikan persetujuan dan tanggapan yang perlu menjadi perhatian Direksi sebagai berikut:

RESPONSES AND APPROVALS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

In addition to its routine supervision and direction, throughout 2016 the BOD gave approval and responses as required to the BOD, as followed:

PERSETUJUAN DAN TANGGAPAN YANG PERLU MENJADI PERHATIAN DIREKSI APPROVAL AND RESPONSES AS REQUIRED TO THE BOARD OF DIRECTORS

NO.	TANGGAL DATE	PERIHAL SUBJECT
01.	8 Januari 2016 8 January 2016	Tanggapan Dewan Komisaris atas Permintaan Izin Perpanjangan Sewa Lahan Anak Perusahaan <i>Responses of the BOC on the Request to Extend the Land Lease by the Subsidiary</i>
02.	20 Januari 2016 20 January 2016	Evaluasi atas Laporan Hasil Audit SPI tahun 2015 <i>Evaluation to the Audit Report by the IAU of 2015</i>
03.	12 Februari 2016 12 February 2016	Pengawasan, Saran dan Nasehat atas pelaksanaan Distribusi Pupuk di wilayah Jawa Timur <i>Supervision, Suggestion, and Advice to Fertilizer Distribution in East Java</i>
04.	16 Februari 2016 16 February 2016	Rekomendasi Penunjukan Wakil Perseroan sebagai Komisaris pada Perusahaan Patungan <i>Recommendation on the Appointment of the Company's Representative as a Commissioner in a Joint Venture Company</i>
05.	23 Februari 2016 23 February 2016	Rekomendasi Mitigasi Risiko Pasokan Gas Bumi untuk Pabrik Pupuk Kaltim <i>Recommendation on the Risk Mitigation of Natural Gas Supply for Pupuk Kaltim Plants</i>
06.	23 Februari 2016 23 February 2016	Rekomendasi Hasil Reviu Kebijakan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa 2016 <i>Recommendation on the Results of Policy Review on the Implementation of Goods and Service Procurement in 2016</i>
07.	23 Februari 2016 23 February 2016	Rekomendasi Hasil Reviu Kebijakan dan Pelaksanaan Whistleblowing System (WBS) tahun 2016 <i>Recommendation on the Results of Policy Review on the Implementation of the Whistleblowing System in 2016</i>
08.	23 Februari 2016 23 February 2016	Rekomendasi Hasil Reviu Kebijakan Manajemen Risiko dan Pelaksanaannya Tahun 2016 <i>Recommendation on the Results of Policy Review on the Implementation of Risk Management in 2016</i>
09.	4 Maret 2016 4 March 2016	Pengawasan Bidang Pengadaan <i>Supervision on Procurement</i>
10.	15 Maret 2016 15 March 2016	Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris terhadap Kebijakan Pupuk Bersubsidi (Sulteng Sultra) <i>Supervision on the Subsidized Fertilizer Policy (Central Sulawesi, North Sulawesi)</i>
11.	23 Maret 2016 23 March 2016	Pemberhentian dan Pengangkatan Sekretaris Perusahaan <i>Dismissal and Appointment of the Corporate Secretary</i>
12.	23 Maret 2016 23 March 2016	Rekomendasi Penunjukan Direktur Utama, Direktur Operasi, Direktur Pengembangan Bisnis Anak Perusahaan <i>Recommendation on the Appointment of President Director, Operational Director, and Business Development Director in a Subsidiary</i>
13.	23 Maret 2016 23 March 2016	Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan Pemberian Uang Muka Jasa Operasi <i>Responses of the BOC on the Suggestion to Provide Advance Payments to Operation Services</i>
14.	30 Maret 2016 30 March 2016	Izin Perpanjangan Perjanjian Sewa Lahan Perusahaan dengan Anak Perusahaan <i>Permission to Extend the Company Land Lease to the Subsidiary</i>
15.	30 Maret 2016 30 March 2016	Pembahasan Hasil Audit SPI Triwulan I tahun 2016 <i>Discussion on the Q1 Audit Report by the IAU of 2016</i>
16.	30 Maret 2016 30 March 2016	Kunjungan Kerja ke Pabrik dan Fasilitas Pendukung Pabrik di Bontang <i>Work Visitation to the Plants and Supporting Facilities in Bontang</i>

NO.	TANGGAL DATE	PERIHAL SUBJECT
17.	11 April 2016 11 April 2016	Tanggapan Dewan Komisaris atas Perubahan Kapasitas Existing Dermaga <i>Responses of the BOC on the Change on the Capacity of the Existing Docks</i>
18.	11 April 2016 11 April 2016	Rekomendasi dan nasehat Dewan Komisaris atas Pelaksanaan Tender Proyek <i>Recommendation and Advice of the BOC on the Implementation of Project Tender</i>
20.	11 April 2016 11 April 2016	Penyampaian Hasil Pembahasan Lanjutan Proses Pailit DKM <i>Delivery of the Result on the Discussion regarding the Follow-Through on DKM Bankruptcy Process</i>
21.	11 April 2016 11 April 2016	Reviu Kebijakan SDM dan Pelaksanaannya Tahun 2016 <i>Review of HR Policy and Implementation in 2016</i>
22.	11 April 2016 11 April 2016	Reviu Kebijakan Teknologi Informasi dan Pelaksanaannya Tahun 2016 <i>Review of IT Policy and Implementation in 2016</i>
23.	11 April 2016 11 April 2016	Evaluasi dan peninjauan lapangan Reviu Visi Misi Perusahaan Tahun 2010 PKBL tahun 2015 <i>Evaluation and field review regarding the Company Vision and Misison in 2010 and PKBL in 2015</i>
24.	11 April 2016 11 April 2016	Hasil Telaah dan Rekomendasi Dewan Komisaris atas Usulan Remunerasi dan Tantiem Direksi <i>Results on the Review and Recommendation of the BOC to the Suggestion on the Remuneration and Tantiem of the BOD</i>
25.	11 April 2016 11 April 2016	Reviu Kebijakan Pengelolaan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan Tahun 2016 <i>Review of Subsidiary/Joint Venture Management Policy and Implementation in 2016</i>
26.	19 April 2016 19 April 2016	Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris PT Pupuk Kaltim Triwulan I 2016 <i>Report on the Advisory Duty of the BOC of Pupuk Kaltim in Q1 of 2016</i>
27.	19 April 2016 19 April 2016	Penyampaian Hasil Pengawasan Bidang Pemasaran Tahun 2016 <i>Submission of Supervision Results in Marketing in 2016</i>
28.	19 April 2016 19 April 2016	Penyampaian Hasil Pengawasan Bidang Pengadaan <i>Submission of Supervision Results in Procurement</i>
29.	18 Mei 2016 18 May 2016	Tanggapan Dewan Komisaris atas Penjelasan Gas Alam Pabrik Pasca Revamping <i>Response of the BOC on the Explanation of Natural Gas in the Post-Revamping Plant</i>
30.	18 Mei 2016 18 May 2016	Tanggapan Dewan Komisaris atas Divestasi Saham Pupuk Kaltim di Perusahaan Patungan <i>Response of the BOC to Pupuk Kaltim Divestment in Joint Venture Companies</i>
31.	18 Mei 2016 18 May 2016	Usulan Remunerasi Direksi PT Pupuk Kaltim tahun 2016 <i>Proposal for the Remuneration of the BOD in Pupuk Kaltim in 2016</i>
32.	18 Mei 2016 18 May 2016	Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Kinerja Perseroan tahun 2015 <i>Response of the BOC to Performance Report of the Company in 2015</i>
33.	18 Mei 2016 18 May 2016	Usulan Auditor Eksternal untuk Audit Tahun Buku 2016 <i>External Auditor's Proposal for FY2016 Audit</i>
34.	31 Mei 2016 31 May 2016	Reviu Kebijakan Mutu dan Pelayanan serta Pelaksanaannya tahun 2016 <i>Review of Quality and Service Policy as well as the Implementation in 2016</i>
35.	31 Mei 2016 31 May 2016	Reviu Kebijakan Direksi Terhadap Peraturan Perundangan dan Perjanjian dengan Pihak Ketiga Tahun 2016 <i>Review on the Policy of the BOD regarding the Regulations and Agreements with Third Parties in 2016</i>
36.	31 Mei 2016 31 May 2016	Reviu Kebijakan Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan serta Pelaksanaannya tahun 2016 <i>Review of Accounting and Financial Statement Reporting Policy and Implementation in 2016</i>
37.	31 Mei 2016 31 May 2016	Tanggapan Dewan Komisaris atas Pelaksanaan Investasi Gudang Batubara (Coal Storage) <i>Response of the BOC to the Implementation of Coal Storage Investment</i>

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

NO.	TANGGAL DATE	PERIHAL SUBJECT
38.	6 Juni 2016 6 June 2016	Evaluasi atas Laporan Hasil Audit SPI Triwulan I tahun 2016 <i>Evaluation on the Q1 Audit Report by the IAU of 2016</i>
39.	20 Juni 2016 20 June 2016	Persetujuan Mengagunkan Aktiva Tetap untuk Perpanjangan Fasilitas Kredit Modal Kerja dari Bank <i>Approval to Assign Fixed Assets for Extension of Working Capital Facility from the Bank</i>
40.	20 Juni 2016 20 June 2016	Hasil Reviu Kebijakan dan Rancangan serta Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Perusahaan tahun 2016 <i>Results on the Review of Internal Audit System Policy and Implementation in 2016</i>
41.	20 Juni 2016 20 June 2016	Hasil Reviu Kebijakan Produksi dan Pelaksanaannya tahun 2016 <i>Results on the Review of Production Policy and Implementation in 2016</i>
42.	20 Juni 2016 20 June 2016	Tanggapan atas Usulan Penugasan Karyawan sebagai Direksi Anak Perusahaan <i>Response to the Suggestion to Appoint an Employee as a member of the BOD in a Subsidiary</i>
43.	23 Juni 2016 23 June 2016	Rekomendasi Penunjukan Wakil PT Pupuk Kalimantan Timur sebagai Direktur Utama Anak Perusahaan <i>Recommendation to Appoint a Representative from PT Pupuk Kalimantan Timur as a President Director of a Subsidiary</i>
44.	23 Juni 2016 23 June 2016	Rekomendasi Penunjukan Wakil PT Pupuk Kaltim sebagai Direktur dan Komisaris Utama Anak Perusahaan <i>Recommendation to Appoint a Representative from PT Pupuk Kalimantan Timur as a member of the BOD and President Commissioner Subsidiaries</i>
45.	20 Juli 2016 20 July 2016	Tanggapan Dewan Komisaris atas Konversi Pinjaman menjadi tambahan Modal di Perusahaan Patungan <i>Response of the BOC to Converse Loans into Additional Capital in Joint Venture Company</i>
46.	23 Agustus 2016 23 August 2016	Penyampaian Hasil Kunjungan Dewan Komisaris ke Unit Kerja Pemasaran Sulawesi Selatan dan Sulawesi Tengah tahun 2016 <i>Delivery of the BOC's Visitation Results to the Marketing Units in South and Central Sulawesi in 2016</i>
47.	23 Agustus 2016 23 August 2016	Tanggapan Dewan Komisaris atas Revisi Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT Pupuk Kaltim tahun 2016 <i>Response of the BOC to the Revision of Work Plan and Corporate Budget (RKAP) of PT Pupuk Kaltim in 2016</i>
48.	23 Agustus 2016 23 August 2016	Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris PT Pupuk Kaltim Triwulan II tahun 2016 <i>Report on the Advisory Duty of the BOC of Pupuk Kaltim in Q2 of 2016</i>
49.	6 September 2016 6 September 2016	Tanggapan Dewan Komisaris atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT Pupuk Kaltim <i>Response of the BOC to the Work Plan and Corporate Budget (RKAP) of PT Pupuk Kaltim</i>
50.	6 September 2016 6 September 2016	Persetujuan Menggunakan Aktiva Tetap untuk Perpanjangan Fasilitas Kredit dari Bank <i>Approval to Assign Fixed Assets for Extension of Capital Facility from the Bank</i>
51.	19 September 2016 19 September 2016	Tanggapan Dewan Komisaris atas Penurunan Nilai Limit Pelelangan Aset Tanah Perusahaan Patungan <i>Response of the BOC to the Decline in the Limit Value of Land Assets Auction in Joint Venture Companies</i>
52.	20 September 2016 20 September 2016	Penyampaian Hasil Kunjungan Dewan Komisaris ke Unit Kerja Pemasaran Pupuk Bersubsidi Semarang, Banyuwangi dan Surabaya tahun 2016 <i>Delivery of the BOC's Visitation Results to the Marketing Units of Subsidized Fertilizer in Semarang, Banyuwangi, and Surabaya in 2016</i>
53.	26 September 2016 26 September 2016	Pelaksanaan Audit Laporan Konsolidasian dan Laporan Keuangan PKBL PT Pupuk Kaltim Tahun 2016 <i>Implementation of the Audit for Consolidated Report and PKBL Financial Statement of PT Pupuk Kaltim in 2016</i>
54.	26 September 2016 26 September 2016	Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris PT Pupuk Kaltim Periode Juli tahun 2016 <i>Report on the Advisory Duty of the BOC of Pupuk Kaltim in July 2016</i>

NO.	TANGGAL DATE	PERIHAL SUBJECT
55.	30 September 2016 30 September 2016	Evaluasi atas Laporan Hasil Audit SPI Triwulan II tahun 2016 <i>Evaluation on Audit Report by the IAU on Q2 2016</i>
56.	19 Oktober 2016 19 October 2016	Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris PT Pupuk Kaltim bulan Agustus 2016 <i>Report on the Advisory Duty of the BOC of Pupuk Kaltim in August 2016</i>
57.	31 Oktober 2016 31 October 2016	Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris PT Pupuk Kaltim TW III tahun 2016 <i>Report on the Advisory Duty of the BOC of Pupuk Kaltim in Q3 2016</i>
58.	31 Oktober 2016 31 October 2016	Penyampaian Hasil Kunjungan Dewan Komisaris ke Wilayah Pemasaran NTB dan Bali <i>Delivery of the BOC's Visitation Results to the Marketing Units in West Nusa Tenggara and Bali in 2016</i>
59.	31 Oktober 2016 31 October 2016	Evaluasi atas Hasil Audit SPI TW III tahun 2016 <i>Evaluation on Audit Report by the IAU on Q3 2016</i>
60.	31 Oktober 2016 31 October 2016	Hasil Telaah Penerapan Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) PT Pupuk Kaltim tahun 2016 <i>Result on the Study of Good Corporate Governance Principle Implementation in PT Pupuk Kaltim in 2016</i>
61.	31 Oktober 2016 31 October 2016	Tanggapan Dewan Komisaris atas Perubahan Permodalan Anak Perusahaan <i>Response of the BOC to the Capital Changes in Subsidiaries</i>
62.	31 Oktober 2016 31 October 2016	Laporan Gejala Menurunnya Kinerja Perseroan tahun 2016 <i>Report on the Declining Company Performance in 2016</i>
63.	18 November 2016 18 November 2016	Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris bulan Oktober 2016 <i>Report on the Advisory Duty of the BOC of Pupuk Kaltim in October 2016</i>
64.	30 November 2016 30 November 2016	Tanggapan atas Rencana Pembangunan Proyek <i>Response of the BOC to the Plan for Project Development</i>
65.	7 Desember 2016 7 December 2016	Tanggapan atas Pemberian Dana Talangan kepada Perusahaan Patungan <i>Response of the BOC to Provision of Bailout Funds to a Joint Venture Company</i>
66.	20 Desember 2016 20 December 2016	Tanggapan atas RKAP PT Pupuk Kaltim tahun 2017 <i>Response of the BOC to Pupuk Kaltim's RKAP for 2017</i>
67.	22 Desember 2016 22 December 2016	Penyampaian hasil peninjauan ke Unit Usaha Mitra Binaan PKBL PT Pupuk Kaltim <i>Delivery of the BOC's observation to Business Units of Pupuk Kaltim PKBL's Foster Partners</i>
68.	22 Desember 2016 22 December 2016	Tanggapan atas Perjanjian Lisensi Biopeptisida <i>Response of the BOC to Biopesticide License Agreement</i>
69.	22 Desember 2016 22 December 2016	Tanggapan atas Penambahan Penyertaan Modal di Perusahaan Patungan <i>Response of the BOC to Addition of Equity Participation to a Joint Venture Company</i>

PEMBERIAN PERSETUJUAN RANCANGAN RJPP DAN RKAP

Dewan Komisaris memiliki kebijakan mengenai mekanisme pemberian persetujuan/tanggapan/pendapat terhadap rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi. Dewan Komisaris harus menerima rancangan RJPP dan/atau RKAP yang disampaikan Direksi selambat-lambatnya 4 (empat) bulan sebelum periode RJPP dan/atau RKAP sebelumnya berakhir.

AKSES INFORMASI PERUSAHAAN KEPADA DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan informasi yang harus disediakan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris. Informasi yang disediakan oleh Direksi terdiri atas informasi yang bersifat rutin-berkala dan informasi yang bersifat insidental.

PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris senantiasa berupaya meningkatkan kinerja pengawasan berdasarkan hasil evaluasi dan penilaian yang dilakukan setiap tahun. Penilaian realisasi kinerja Dewan Komisaris dilakukan secara kolegial oleh Pemegang Saham dalam RUPS. Selain itu, Dewan Komisaris juga melakukan penilaian realisasi kinerja pengawasan bersifat kolegial berdasarkan RKA dalam KPI secara tahunan dan mandiri. Sementara terkait pemenuhan penerapan GCG, penilaian kinerja Dewan Komisaris telah dilakukan melalui asesmen GCG dengan aspek khusus Dewan Komisaris.

KEBIJAKAN PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS

Pupuk Kaltim telah memiliki Kebijakan Penilaian Kinerja Dewan Komisaris yang tercantum dalam Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-01/KOM-PKT/2015 pada 27 Januari 2015. Kebijakan tersebut mengacu pada:

1. Undang-undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Anggaran Dasar Pupuk Kaltim;
3. Surat Edaran Direktur Utama PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SE-08/XI/2012 tanggal 27 November 2012 tentang Ratifikasi Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan pada BUMN dan SK Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan GCG pada BUMN sebagai Pedoman Tata Kelola pada Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero).

APPROVAL ON THE PLANNING FOR RJPP AND RKAP

The BOC has a policy regarding the delivery mechanism of approval/response/opinion to RJPP and RKAP planning to the BOD. The BOC must receive the planning of RJPP and/or RKAP which was delivered to the BOD at least four months before the period of the previous RJPP and/or RKAP ends.

THE COMPANY INFORMATION ACCESS TO THE BOARD OF COMMISSIONERS

The BOC has a policy on the information that must be provided by the BOD to the BOC. The information consists of routine-periodic and incidental information.

THE EVALUATION OF THE BOARD OF COMMISSIONERS' PERFORMANCE

The BOC consistently strives to improve monitoring performance based on the annual evaluation and assessment result. BOC performance evaluation is performed in collegial by Shareholders in GMS. Moreover, the BOC also evaluates monitoring performance in collegial manner based on RKA and KPI, annually and independently. Related to GCG implementation fulfillment, BOC performance evaluation was performed through GCG assessment under specific aspect for BOC.

THE BOARD OF COMMISSIONERS PERFORMANCE EVALUATION POLICY

Pupuk Kaltim establishes BOC Performance Evaluation Policy recorded in BOC Decree Number KEP-01/KOM-PKT/2015 dated 27 January 2015. The policy conforms to:

1. Regulation Number 40 year 2007 on Limited Company;
2. Articles of Association of Pupuk Kaltim;
3. Circular Letter of President Director of PT Pupuk Indonesia (Persero) Number SE-08/XI/2012 dated 27 November 2012 on Ratification of Minister of SOE Regulation Number PER-01/MBU/2011 dated 1 August 2011 on the Implementation of Corporate Governance to SOEs and Ministry of SOE Secretary Decree Number SK-16/S.MBU/2012 dated 6 June 2012 on Assessment and Evaluation Indicators of GCG Implementation on SOEs as a Guideline of Corporate Governance implementation on PT Pupuk Indonesia (Persero) Subsidiaries.

PIHAK YANG MELAKUKAN PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS

Pada 2016, penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan secara kolegal oleh Pemegang Saham dalam RUPS. Dewan Komisaris juga melakukan penilaian mandiri terhadap pencapaian indikator penilaian kinerja. Sementara untuk pemenuhan aspek Dewan Komisaris dalam self-assessment GCG, pada 2016 dilakukan oleh asesor dari PT Pupuk Indonesia (Persero) Grup.

HASIL PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS

KPI DEWAN KOMISARIS

Secara keseluruhan, realisasi pencapaian KPI Dewan Komisaris pada 2016 sangat baik, yaitu mencapai nilai 92,48 dan menurun dari capaian 2015 sebesar 92,70. Rincian realisasi pencapaian KPI Dewan Komisaris pada 2016 sebagai berikut:



PARTIES WHO EVALUATE THE BOARD OF COMMISSIONERS PERFORMANCE

In 2016, the evaluation on BOC performance was conducted collegially by Shareholders in the GMS. The BOC also independently evaluated the achievement of performance evaluation indicator. Whereas, for the fulfillment of GCG Self-Assessment on BOC aspect in GCG self-assessment in 2016 was performed by the assessor from PT Pupuk Indonesia (Persero) Group.

THE BOARD OF COMMISSIONERS ASSESSMENT RESULT

THE BOARD OF COMMISSIONERS' KEY PERFORMANCE INDICATOR (KPI)

Overall, the actual achievement of Board of Commissioners' KPI in 2016 is very good, reaching the value of 92.48 and decreasing from 2015 achievement of 92.70. Details of the achievement of Board of Commissioners' KPI in 2016 as follows:

ASPEK DAN PARAMETER PERSPEKTIF KPI DEWAN KOMISARIS ASPECT AND PERSPECTIVE OF THE BOARD OF COMMISSIONERS' KPI	BOBOT (%) WEIGHTING (%)	NILAI AKHIR (%) FINAL SCORE (%)
Aspek Pengawasan dan Nasihat	35%	32,35%
1. Pengawasan atas kinerja keuangan terhadap RKAP tahun berjalan.		
a. Pengawasan atas biaya;		
b. Pengawasan atas piutang usaha dan aging receivables;		
c. Pengawasan atas persediaan, bahan baku, barang jadi, suku cadang dan gudang;		
d. Pengawasan atas tingkat kesehatan Perusahaan.		
2. Pengawasan atas kinerja penyaluran pupuk subsidi.		
a. Penyaluran pupuk subsidi;		
b. Pembinaan terhadap distributor;		
c. Pembinaan terhadap pengecer;		
d. Koordinasi dengan lembaga terkait penyaluran pupuk subsidi;		
e. Pengawasan terhadap efektivitas demplot;		
3. Pengawasan atas kinerja pemasaran pupuk non subsidi.		
a. Peningkatan pangsa pasar;		
b. Potensi pelanggan baru dan eksisting.		
Aspects of Supervision and Advice		
1. Supervision on financial performance against RKAP of the current year.		
a. Monitoring of costs;		
b. Supervision on accounts receivable and aging receivables;		
c. Supervision on inventories, raw materials, finished goods, spare parts and warehouses;		
d. Supervision on the Company's health level.		
2. Supervision on the performance of subsidized fertilizer distribution		
a. Subsidized fertilizer distribution;		
b. Coaching on distributors;		
c. Coaching on retailers;		
d. Coordination with related institutions related to fertilizer subsidy distribution;		
e. Monitoring on the effectiveness of demonstration plots;		
3. Supervision on marketing performance of non-subsidized fertilizers.		
a. Increased market share;		
b. New and existing customers potential.		

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

ASPEK DAN PARAMETER PERSPEKTIF KPI DEWAN KOMISARIS ASPECT AND PERSPECTIVE OF THE BOARD OF COMMISSIONERS' KPI	BOBOT (%) WEIGHTING (%)	NILAI AKHIR (%) FINAL SCORE (%)
<p>Aspek Pengawasan atas Kinerja Operasional dan Investasi</p> <p>1. Pengawasan atas kinerja operasional.</p> <p>a. Pengawasan atas realisasi produksi pupuk dan non pupuk;</p> <p>b. Pengawasan atas efisiensi produksi dan operational excellence;</p> <p>c. Pengawasan atas keselamatan dan kesehatan kerja serta Proper.</p> <p>2. Pengawasan atas investasi rutin.</p> <p>a. Pengawasan atas investasi rutin;</p> <p>b. Pengawasan atas investasi pengembangan dan penyertaan;</p> <p>c. Pengawasan terhadap Anak Perusahaan.</p> <p><i>Aspects of Supervision on Operational and Investment Performance</i></p> <p>1. Supervision on operational performance.</p> <p>a. Supervision on the realization of fertilizer and non-fertilizer production;</p> <p>b. Supervision on production efficiency and operational excellence;</p> <p>c. Supervision on occupational safety and health as well as Proper.</p> <p>2. Supervision on routine investments.</p> <p>a. Supervision on regular investment;</p> <p>b. Supervision on investment development and inclusion;</p> <p>c. Supervision on Subsidiaries.</p>	25%	23,55%
<p>Aspek Pengawasan atas Kinerja Fokus Pelanggan</p> <p>1. Responsivitas terhadap usulan/pemintaan persetujuan dan tanggapan.</p> <p>a. RJP;</p> <p>b. RKAP;</p> <p>c. Laporan Kinerja;</p> <p>d. Persetujuan atau tanggapan lainnya.</p> <p>2. Penyampaian laporan hasil rapat bulanan Dewan Komisaris dan Direksi dalam rangka pengawasan Perusahaan beserta tindak lanjut.</p> <p><i>Aspects of Supervision on Customer Focus Performance</i></p> <p>1. Responsiveness to proposals/requests for approval and responses.</p> <p>a. Long-term plan;</p> <p>b. RKAP;</p> <p>c. Performance Report;</p> <p>d. Approval or other responses.</p> <p>2. Submission of monthly meetings reports of the BOC and the BOD regarding the Company's supervision and follow-up.</p>	10%	8,08%
<p>Aspek Pengawasan atas Kinerja Kepemimpinan, Tata Kelola dan Manajemen Risiko</p> <p>1. Pengawasan atas penerapan GCG Perusahaan dan KPKU;</p> <p>2. Pengawasan atas pengelolaan risiko dan rencana mitigasi risiko;</p> <p>3. Pengawasan atas pelaksanaan pengawasan internal, pemenuhan keputusan dan arahan RUPS serta rekomendasi hasil audit eksternal.</p> <p><i>Aspects of Supervision on Leadership Performance, Risk Management and Governance</i></p> <p>1. Supervision on the Company's GCG implementation and KPKU;</p> <p>2. Supervision on risk management and risk mitigation plans; and</p> <p>3. Supervision on the implementation of internal controls, fulfillment of decisions and guidance of the GMS and recommendations of external audit results.</p>	30%	28,5%
JUMLAH TOTAL	100%	92,48%

PENILAIAN PENERAPAN GCG ASPEK DEWAN KOMISARIS

Melalui penilaian atas penerapan GCG yang berdasar pada alat uji Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 pada 6 Juni 2012, Dewan Komisaris memiliki porsi tersendiri terkait sejauh mana Dewan Komisaris memenuhi standar penerapan GCG. Hasil *self-assessment* GCG pada 2016 yang dilaksanakan oleh PT Pupuk Indonesia (Persero) Grup, penerapan GCG untuk Dewan Komisaris telah mencapai nilai 32,84 dari nilai maksimum 35 atau capaian sebesar 93,84% dengan predikat "Sangat Baik".

HASIL EVALUASI DEWAN KOMISARIS TERHADAP KINERJA KOMITE DEWAN KOMISARIS

Sebagai tindak lanjut atas SK Dewan Komisaris Nomor KEP-07/KOM-PKT/2016 perihal Pedoman Evaluasi Kinerja Komite Dewan Komisaris PT Pupuk Kalimantan Timur, Dewan Komisaris telah melaksanakan evaluasi terhadap kinerja Komite Audit dan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi pada 2016. Penilaian kinerja Komite Dewan Komisaris berdasarkan realisasi dan penyelesaian program kerja yang telah tersusun dalam RKA tahunan, saran, rekomendasi dan masukan yang diberikan oleh Komite Dewan Komisaris serta tingkat kehadiran rapat. Hasil penilaian sebagai berikut:

1. Anggota Komite Audit capaian nilai rata-rata sebesar 86,4 atau dengan kriteria "Sangat Baik". Detail penilaian terdapat pada bab Komite Audit, sub bab Penilaian Kinerja Komite Audit.
2. Anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi capaian nilai rata-rata sebesar 86,9 atau dengan kriteria "Sangat Baik". Detail penilaian terdapat pada bab Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi, sub bab Penilaian Kinerja Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi.

RENCANA PROGRAM PENGAWASAN DEWAN KOMISARIS 2017

Dalam rangka memenuhi Anggaran Dasar Perusahaan, Dewan Komisaris menyampaikan Program Kerja Tahunan Dewan Komisaris 2017 yang mengacu kepada sasaran korporasi, strategi perusahaan, strategi bisnis dan kebijakan perusahaan yang disajikan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan tahun 2017. Rencana kegiatan pengawasan Dewan Komisaris 2017 dibagi dalam beberapa kegiatan sebagai berikut:

1. Rapat Internal Dewan Komisaris
Mengacu pada ketentuan dalam Anggaran Dasar Perusahaan, Dewan Komisaris akan melaksanakan rapat paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan. Hal-hal yang dibahas dalam rapat internal berkaitan dengan tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam pelaksanaan pengawasan dan pemberian nasihat termasuk pengambilan keputusan;

ASSESSMENT OF GCG IMPLEMENTATION ASPECTS OF BOARD OF COMMISSIONERS

Based on the assessment of GCG implementation in pursuant to the Decision Letter of the Secretary of the Minister of SOE No. SK-16/S.MBU/2012 on 6 June 2012, the BOC has its own portion of the extent to which the BOC meets GCG implementation standards. The results of GCG self-assessment implemented by PT Pupuk Indonesia (Persero) Group in 2016, the GCG implementation of the BOC scored 32.84 out of a maximum value of 35 or of 93.84% performance, titled "Excellent".

EVALUATION RESULT OF THE BOARD OF COMMISSIONERS ON THE BOARD OF COMMISSIONERS' COMMITTEE PERFORMANCE

As a follow up to the Decree of the BOC Number KEP-07/KOM-PKT/2016 regarding Performance Evaluation Guidelines of the BOC of PT Pupuk Kalimantan Timur, the BOC has evaluated the performance of the Audit Committee and GCG Committee, Risk Management and Investment Monitoring in 2016. Performance appraisal of the BOC Committee was based on the realization and completion of work programs that have been prepared in the annual RKA, suggestions, recommendations and inputs provided by the BOC Committee and attendance level of the meeting. The results of the assessment are as follows:

1. Audit Committee members achieve an average score of 86.4 or under the "Excellent" criteria. Assessment detail is delineated in Audit Committee chapter, sub chapter Performance Assessment of the Audit Committee
2. Members of the GCG Committee, Risk Management and Investment Monitoring achieved an average score of 86.9 or under the "Excellent" criteria. Assessment detail is on GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee chapter, sub chapter Assessment of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee Performance

THE BOARD OF COMMISSIONERS MONITORING PROGRAM PLAN

In order to comply with the Company's Articles of Association, the BOC submits the BOD Annual Work Program 2017, which refers to corporate objectives, corporate strategies, business strategies and corporate policies presented in the Company's Work Plan and Budget 2017. The 2017 BOC's supervisory plan is divided into the following activities:

1. BOC Internal Meeting
Referring to the provisions in the Company's Articles of Association, the BOC shall conduct meetings of at least 1 (one) time per month. The internal meetings discussed the duties, authorities, obligations and responsibilities of the BOC in supervising and giving advice on decision making;

2. Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi Dalam Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi, Dewan Komisaris mengevaluasi Laporan Operasional dan Keuangan Perusahaan;
3. Menghadiri RUPS
Dewan Komisaris akan menyampaikan penilaian, pendapat dan saran baik secara tertulis maupun lisan atas materi rapat yang dibahas pada RUPS yang akan dihadiri bersama dengan pemegang saham atau kuasa pemegang saham. RUPS yang akan dihadiri sebagai berikut:
 - a. RUPS Kinerja tentang Laporan Tahun Buku 2016,
 - b. RUPS Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2018,
 - c. RUPS Luar Biasa, bila ada;
4. Peninjauan ke Unit Kerja Perusahaan
Dewan Komisaris melakukan peninjauan ke unit kerja Perusahaan untuk memonitor kinerja unit produksi, progress proyek yang sedang berjalan dan memonitor penyaluran pupuk bersubsidi di wilayah pemasaran serta unit kerja lainnya di lingkungan Perusahaan;
5. Penyampaian Tanggapan dan Rekomendasi terhadap Hasil Pengawasan;
6. Penyampaian Tanggapan dan Persetujuan atas Usulan Direksi;
7. Kegiatan Lain-lain
Untuk mendukung kegiatan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat, maka diperlukan beberapa kegiatan antara lain:
 - a. Program pengenalan dan pembelajaran;
 - b. Program peningkatan kompetensi sesuai dengan bidang pengawasan;
 - c. Rapat-rapat koordinasi dengan pihak terkait lainnya;
 - d. Melakukan peninjauan/kunjungan kerja ke perusahaan afiliasi/anak-anak Perusahaan.

2. *BOC and BOD Joint Meeting*
In the BOC and BOD Joint Meeting, the BOC evaluates the Company's Operational and Financial Reports;
3. *Attend GMS*
The BOC will resume evaluation, opinion and advice both written and verbal over the matters discussed in the GMS attended by Shareholders or parties authorized by Shareholders. The GMS to attend include:
 - a. *GMS on 2016 Performance Report,*
 - b. *GMS on Work Plan and Company Budget Year 2018,*
 - c. *Extraordinary GMS, if any;*
4. *Review to Company Work Unit*
The BOC reviews the Company's work units to monitor the performance of the production unit, ongoing progress of the project and monitor the distribution of subsidized fertilizers in marketing areas and other work units within the Company;
5. *Submission of Responses and Recommendations on Results of Supervision;*
6. *Submission of Responses and Approvals to the Proposal of the BOD;*
7. *Other Activities*
To support the BOC activities of supervisory and advisory functions, several activities are required, including:
 - a. *Introduction and learning programs;*
 - b. *Competence improvement program in accordance with the field of supervision;*
 - c. *Coordination meetings with other relevant parties;*
 - d. *Conducting a review/working visit to the affiliated company/the Company subsidiaries.*



KOMISARIS INDEPENDEN

INDEPENDENT COMMISSIONER

Dalam menjalankan kegiatannya, Komisaris Independen diperlukan agar pengambilan keputusan lebih efektif. Komisaris Independen merupakan anggota Komisaris yang berasal dari luar Perusahaan yang dipilih secara transparan dan independen, bebas dari pengaruh kepentingan pribadi atau pihak lain, tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau dengan Pemegang Saham serta bertindak secara objektif semata-mata demi kepentingan perusahaan dan independen dengan berpedoman pada prinsip GCG.

Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN dan *Board Manual* Pupuk Kaltim, komposisi Dewan Komisaris Pupuk Kaltim sekurang-kurangnya 20% dari anggota Dewan Komisaris harus berasal di luar Perusahaan (Komisaris Independen) sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat terhindar dari adanya benturan kepentingan. Independensi menjamin terlaksananya mekanisme *check and balance* dalam fungsi pengawasan Dewan Komisaris.

KRITERIA PENENTUAN KOMISARIS INDEPENDEN

Untuk dapat diangkat menjadi Komisaris Independen, terdapat beberapa persyaratan yang harus dipenuhi yaitu persyaratan formal, materil dan independensi, antara lain:

1. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Direktur dan/atau anggota Dewan Komisaris lain di Pupuk Kaltim;
2. Tidak menjabat sebagai Direksi di Perusahaan yang yang terafiliasi dengan Pupuk Kaltim;
3. Tidak bekerja pada lembaga pemerintahan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir;
4. Tidak bekerja di Pupuk Kaltim atau afiliasinya dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir;
5. Tidak memiliki keterkaitan finansial, baik langsung maupun tidak langsung dengan Pupuk Kaltim atau perseroan lain yang menyediakan jasa dan produk kepada Pupuk Kaltim dan afiliasinya;
6. Bebas dari kepentingan dan aktivitas bisnis atau hubungan lain yang dapat menghalangi atau mengganggu kemampuan Dewan Komisaris untuk bertindak atau berpikir secara bebas di lingkup Pupuk Kaltim.

In carrying out the BOC activities, Independent Commissioner is required to allow more effective decision-making. The Independent Commissioner is a member of the BOC derived from outside the Company, elected transparently and independently, free from the influence of personal or other interests, has no financial relationship, stewardship, share ownership and/or family relationship with other members of the BOC and/or with Shareholders and act objectively solely for the Company benefit and independently, abiding the GCG principles.

Based on the Regulation of the Minister of SOE No. PER-01/MBU/2011 dated 1 August 2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in SOE and Board Manual, the composition of the Pupuk Kaltim BOC, 20% of the members of the BOC has to be from outside the Company (Independent Commissioners) so it should enable effective, precise and fast decision making, and ensure the ability to act independently. Independence guarantees that the implementation of the checks and balances mechanism is expected to run in earnest in the oversight function of the BOC.

CRITERIA FOR THE DETERMINATION OF INDEPENDENT COMMISSIONERS

To be appointed as Independent Commissioner, these are the following formal, material, and independent requirements to be met:

1. *There is no affiliation with the Pupuk Kaltim Director and/or the Board of Commissioners;*
2. *Has not served on the Company's Board of Directors or has any affiliation with the Company;*
3. *Has not worked in government agencies within the last three years;*
4. *Has not worked at Pupuk Kaltim or its affiliates within the last three years;*
5. *Does not have a financial relationship, either directly or indirectly with the Company or any other company that provides services;*
6. *Is free of interests, business activities or other relationships which could impede or interfere with the ability of the Board of Commissioners to act or think freely in the scope of Pupuk Kaltim. products to Pupuk Kaltim and its affiliates.*

PERNYATAAN TENTANG INDEPENDENSI ANGGOTA KOMISARIS INDEPENDEN

Ketentuan jumlah Komisaris Independen di Pupuk Kaltim paling sedikit 20% dari jumlah anggota Dewan Komisaris. Pupuk Kaltim memiliki Komisaris Independen sebanyak 1 (satu) orang, yaitu Ade Rahardja sesuai dengan Keputusan Pemegang Saham tanggal 9 Juni 2015. Berikut aspek independensi yang harus dipenuhi oleh Anggota Komisaris Independen:

STATEMENT ON THE INDEPENDENCE OF INDEPENDENT COMMISSIONERS

There are provisions for the number of Independent Commissioners at Pupuk Kaltim to be at least 20% of the total number of Commissioners. Pupuk Kaltim has one Independent Commissioner, Ade Rahardja, in accordance with the Resolution of the Shareholders dated 9 June 2015. Herewith the aspect of independence that must be complied by the Independence Commissioners:

PERNYATAAN TENTANG INDEPENDENSI ANGGOTA KOMISARIS INDEPENDEN STATEMENT ON THE INDEPENDENCE OF INDEPENDENCE COMMISSIONER

ASPEK INDEPENDENSI ASPECT OF INDEPENDENCE	ADE RAHARDJA
Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Direktur dan/atau anggota Dewan Komisaris lain di Pupuk Kaltim. <i>Does not affiliated to the Director and/or other member of BOC in Pupuk Kaltim</i>	✓
Tidak menjabat sebagai Direksi di Perusahaan yang terafiliasi dengan Pupuk Kaltim. <i>Not serving as BOD in Company affiliated with Pupuk Kaltim.</i>	✓
Tidak bekerja pada lembaga pemerintahan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir <i>Not working in government agencies in the last 3 (three) years</i>	✓
Tidak bekerja di Pupuk Kaltim atau afiliasinya dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir. <i>Not working in Pupuk Kaltim or its affiliates within the last 3 (three) years.</i>	✓
Tidak memiliki keterkaitan finansial, baik langsung maupun tidak langsung dengan Pupuk Kaltim atau perusahaan lain yang menyediakan jasa dan produk kepada Pupuk Kaltim dan afiliasinya. <i>Has no financial connection, either directly or indirectly with Pupuk Kaltim or other companies providing services and products to Pupuk Kaltim and its affiliates.</i>	✓
Bebas dari kepentingan dan aktivitas bisnis atau hubungan lain yang dapat menghalangi atau mengganggu kemampuan Dewan Komisaris untuk bertindak atau berpikir secara bebas di lingkup Pupuk Kaltim. <i>Free from business interests and activities or other relationships that may hinder or impair the ability of the BOC to act or think freely within the scope of Pupuk Kaltim.</i>	✓

DIREKSI

BOARD OF DIRECTORS

Direksi adalah Organ Pupuk Kaltim yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Perusahaan sesuai ketentuan Anggaran Dasar yang berlaku. Sebagai kunci keberhasilan dan keberlanjutan Perusahaan dalam menjalankan perannya, Direktur Utama didukung oleh anggota Direksi lainnya yang masing-masing menjalankan tugas dan mengambil keputusan sesuai wewenangnya.

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DIREKSI

Para anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku dan melalui proses yang transparan.

PERSYARATAN DIREKSI

Berdasarkan Anggaran Dasar Pupuk Kaltim Pasal 10 Ayat (2) serta *Board Manual*, anggota Direksi Pupuk Kaltim adalah orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan pernah:

1. Dinyatakan pailit;
2. Menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan atau Perum dinyatakan pailit; atau
3. Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.

Sedangkan, persyaratan materiil Direksi terdiri dari:

1. Memiliki integritas dan moral yang memadai;
2. Memiliki kompetensi teknis atau keahlian, pengetahuan dan kemampuan untuk pengelolaan strategis Perusahaan yang memadai;
3. Memiliki tingkat intelegensi dan emosional yang memadai;
4. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh RUPS.

Persyaratan lain anggota Direksi tercantum dalam *Board Manual*, terdiri dari:

1. Bukan pengurus partai politik dan/atau anggota legislatif dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon anggota legislatif;
2. Bukan kepala/wakil kepala daerah dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon kepala/wakil kepala daerah;
3. Berusia tidak melebihi 58 tahun ketika akan menjabat Direksi;
4. Tidak sedang menduduki jabatan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan perusahaan yang bersangkutan kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia

Board of Directors (BOD) is Pupuk Kaltim Organ that is authorized and fully responsible for the management of the Company based on the provisions of the applicable Articles of Association. As the key to the Company's success and sustainability, in carrying out its role, the President Director is supported by other members of the BOD, each performs their duties and make decisions according to their authority.

APPOINTMENT AND DISMISSAL OF THE BOARD OF DIRECTORS

The members of the BOD are appointed and dismissed by the GMS with due regard to the prevailing provisions and through a transparent process.

THE BOARD OF DIRECTORS QUALIFICATIONS

Based on the Articles of Association of Pupuk Kaltim Article 10 Paragraph (2) and *Board Manual*, members of Pupuk Kaltim BOD are individuals that are capable of legal deeds, except within 5 (five) years before the appointment:

1. To be declared bankrupt;
2. Being a member of the BOD or BOC that was found guilty of causing a Company to be declared bankrupt; or
3. Sentenced for committing a criminal offense that is detrimental to state finances and/or relating to the financial sector.

Whereas, the material requirements of the BOD consist of:

1. Possesses integrity and adequate level of morality;
2. Possesses adequate technical and strategic management competence, expertise, knowledge and ability;
3. Possesses adequate level of emotional intelligence;
4. Other requirements set by the GMS.

Other requirements listed in the *Board Manual* for the members of the BOD, include:

1. Not an official of a political party and/or a legislative member and/or not nominating himself as a candidate for a legislative member;
2. Not the head/deputy head of a region and/or not being nominated as a candidate for head/deputy head of a region;
3. Not exceeding 58 years old when he serves as BOD;
4. Not in a position with a potential conflict of interest with the Company concerned unless signing a statement of willing to withdraw from the post if elected as a member of the BOD;

- mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai anggota Direksi;
5. Tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Direksi kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai anggota Direksi;
 6. Tidak menjabat sebagai anggota Direksi pada perusahaan yang bersangkutan selama 2 (dua) periode berturut-turut;
 7. Sehat jasmani dan rohani, tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Direksi yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit pemerintah.
5. *Not occupying a position which, under the laws and regulations, is prohibited to be covered with the position of a member of the BOD except to sign a statement of willing to resign from the position if elected as a member of the BOD;*
 6. *Not serving as member of the BOD of the company concerned for 2 (two) consecutive periods;*
 7. *Physically and mentally healthy, not suffering from a disease that could impede the performance of duties as a member of the BOD as evidenced by a health certificate from a government hospital.*

PROSEDUR PENGANGKATAN DIREKSI

Dalam rangka mewujudkan mekanisme pemilihan dan penggantian anggota Direksi yang transparan, akuntabel dan dapat dipertanggung jawabkan, Pupuk Kaltim telah mengikuti persyaratan dan tata cara yang diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-03/MBU/02/2015 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi BUMN.

PENILAIAN KELAYAKAN DAN KEPATUTAN DIREKSI

Seluruh anggota Direksi Pupuk Kaltim wajib lulus dalam uji kelayakan dan kepatutan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan GCG. Oleh karenanya, seluruh anggota Direksi Pupuk Kaltim memiliki integritas, kompetensi, reputasi dan pengalaman serta keahlian memadai yang dibutuhkan dalam menjalankan fungsi dan tanggung jawabnya masing-masing.

Berikut Tabel Status Uji Kelayakan dan Kepatutan Direksi pada 2016:

PROCEDURE OF BOD APPOINTMENT

To realize a transparent and accountable mechanism for the selection and replacement of members of the BOD, Pupuk Kaltim has complied with the requirements and procedures stipulated in the Regulation of the Minister of SOE Number PER-03/MBU/02/2015 regarding Requirements, Procedures for Appointment and Dismissal of Member of BUMN BOD.

ASSESSMENT OF FEASIBILITY AND COMPLIANCE OF THE BOD

All members of the Pupuk Kaltim BOD must pass the fit and proper test in accordance with applicable laws and GCG regulations. Therefore, all members of Pupuk Kaltim BOD have the integrity, competence, reputation, experience and sufficient expertise required to perform their respective functions and responsibilities.

The following is the BOD Feasibility and Compliance Test Status Table in 2016:

UJI KELAYAKAN DAN KEPATUTAN DIREKSI 2016 BOARD OF DIRECTORS FIT AND PROPER TEST 2016

NAMA NAME	DOMISILI DOMICILE	STATUS STATUS	PELAKSANA FIT DAN PROPER TEST FIT AND PROPER TEST EXECUTOR
Bakir Pasaman	Jakarta	Lulus Pass	PT Pupuk Indonesia (Persero)
Bagya Sugihartana	Jakarta	Lulus Pass	PT Pupuk Indonesia (Persero)
Satriyo Nugroho	Jakarta	Lulus Pass	PT Pupuk Indonesia (Persero)
Gatoet Gembiro Noegroho	Jakarta	Lulus Pass	PT Pupuk Indonesia (Persero)
Meizar Effendi	Jakarta	Lulus Pass	PT Pupuk Indonesia (Persero)

Seluruh anggota Direksi telah dinyatakan lulus Uji Kelayakan dan Kepatutan oleh PT Pupuk Indonesia (Persero) selaku Pemegang Saham
All members of the BOD have passed the Fit and Proper Test by PT Pupuk Indonesia (Persero) as the Shareholder

PEMBERHENTIAN DIREKSI

Berdasarkan *Board Manual*, pemberhentian Direksi dapat dilakukan sewaktu-waktu berdasarkan keputusan RUPS apabila yang bersangkutan:

1. Tidak dapat memenuhi kewajiban yang telah disepakati dalam kontrak manajemen;
2. Tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik;
3. Tidak melaksanakan ketentuan peraturan Perundangan dan/atau Anggaran Dasar;
4. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Pupuk Kaltim dan/atau Negara;
5. Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang harus dihormati;
6. Dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
7. Mengundurkan diri.

PENGUNDURAN DIRI DIREKSI

Seorang anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Pupuk Kaltim dengan tembusan kepada Pemegang Saham, anggota Direksi lainnya dan Direksi paling lambat 30 hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Apabila dalam surat pengunduran diri disebutkan tanggal efektif kurang dari 30 hari dari tanggal surat diterima, maka dianggap tidak menyebutkan tanggal efektif pengunduran diri.

Apabila sampai dengan tanggal yang diminta oleh anggota Direksi yang bersangkutan atau dalam waktu 30 hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri diterima dalam hal tidak disebutkan tanggal efektif pengunduran diri, tidak ada keputusan dari RUPS, maka anggota Direksi tersebut berhenti dengan sendirinya pada tanggal yang diminta tersebut di atas atau dengan lewatnya waktu 30 hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri diterima tanpa memerlukan persetujuan RUPS.

PROGRAM PENGENALAN BAGI DIREKSI

Sesuai dengan *Board Manual*, anggota Direksi yang diangkat untuk pertama kalinya diberikan program pengenalan dengan tujuan memberikan gambaran atas aktivitas bisnis, rencana Perusahaan ke depan, panduan kerja dan lainnya yang menjadi tanggung jawab Direksi. Program pengenalan disiapkan oleh Sekretaris Perusahaan sesuai dengan prosedur yang diterapkan Pupuk Kaltim. Program pengenalan yang diberikan dapat berupa presentasi, pertemuan atau kunjungan ke fasilitas Pupuk Kaltim atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan Pupuk Kaltim. Materi yang diberikan pada program pengenalan meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Pemberian buku *Board Manual*, Kode Etik Perusahaan, SK Direksi tentang pedoman dan penerapan GCG, Laporan Hasil Penilaian Penerapan GCG Pupuk Kaltim, Laporan Tahunan Pupuk Kaltim,

DISMISSAL OF THE BOARD OF DIRECTORS

Based on *Board Manual*, Director's dismissal can take place any time upon the resolution of the GMS, in the event that any member:

1. Fails to fulfill their obligations as agreed upon in the management contract;
2. Fails to carry out their duties adequately;
3. Fails to carry out the provisions in the regulations and/or Articles of Association;
4. Involved in activities that harm Pupuk Kaltim and/or the State;
5. Violates the code of conduct;
6. Charged guilty by a court of law with permanent legal standing;
7. Resigns.

RESIGNATION OF THE BOARD OF DIRECTORS

A member of the BOD shall be entitled to withdraw from his position by notifying in writing of such intent to Pupuk Kaltim with a copy to Shareholders, other members of the BOD and the BOD no later than 30 days prior to the date of his resignation. If the resignation letter specifies an effective date of less than 30 days from the date the letter is received, it is deemed not to mention the effective date of resignation.

If up to the date requested by the concerned member of the BOD or within 30 days from the date of the resignation letter is received in the event of no resignation date, the GMS provides no decision, then the concerned member of the BOD may resigned on the requested date or within 30 days from the acceptance of resignation date without any need for the GMS approval.

INTRODUCTION PROGRAM FOR THE BOARD OF DIRECTORS

In accordance with the *Board Manual*, the BOD member appointed for the first time is given an introduction program aiming at providing an overview of the business activities, future Company plans, work guides and others, related to the BOD responsibility. The introduction program is prepared by the Corporate Secretary in compliance to the procedures applied by Pupuk Kaltim. The introduction program may include a presentation, meeting or visit to Pupuk Kaltim facility or other programs deemed relevant to Pupuk Kaltim. The material given in the introduction program includes the following:

1. Provision of *Board Manual* books, *Company Code of Ethics*, *Board of Directors' Decree on GCG Guidelines and Implementation*, *Report on the Evaluation of Pupuk Kaltim GCG Implementation*,

kunjungan ke pabrik, penyerahan bantuan kepada masyarakat di sekitar Pupuk Kaltim dan wilayah kerja Pupuk Kaltim serta kunjungan ke beberapa daerah kantor pemasaran;

2. Gambaran mengenai Pupuk Kaltim berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan berbagai masalah strategis lainnya;
3. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG oleh Pupuk Kaltim;
4. Penjelasan yang berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan Kebijakan Pengendalian Internal serta tugas dan peran Komite Audit dan Komite lain yang dibentuk oleh Dewan Komisaris;
5. Penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi.

Pada 2016, Pupuk Kaltim telah melaksanakan program pengenalan Perusahaan yang diikuti oleh lima Direktur baru Pupuk Kaltim, yaitu Bakir Pasaman, Bagya Sugihartana, Satriyo Nugroho, Gatoet Gembro Noegroho dan Meizar Effendi.

KOMPOSISI DIREKSI

Pada awal 2016 terdapat perubahan komposisi Direksi Perusahaan. Pemberhentian dan pengangkatan Direksi dilakukan berdasarkan RUPS. Komposisi dan jumlah anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan visi, misi dan rencana strategi Pupuk Kaltim.

Pupuk Kaltim Annual Report, factory visit, distribution of aid to communities around Pupuk Kaltim and Pupuk Kaltim working area and visit to some regional marketing offices,

2. Some descriptions of Pupuk Kaltim concerning with the objectives, nature, scope of activities, financial and operating performance, strategy, short-term and long-term business plan, competitive position, risk and other strategic issues,
2. Implementation of GCG principles by Pupuk Kaltim,
3. Explanations relating to delegated authority, internal and external audits, systems and Internal Control Policies and the duties and roles of the Audit Committee and other Committees established by the BOC,
5. Descriptions on the duties and responsibilities of the BOC and the BOD.

In 2016, Pupuk Kaltim has implemented the Company's introduction program, participated by five new Pupuk Kaltim Directors, i.e. Bakir Pasaman, Bagya Sugihartana, Satriyo Nugroho, Gatoet Gembro Noegroho and Meizar Effendi.

COMPOSITION OF THE BOARD OF DIRECTORS

In early 2016 there was a change in the composition of the Company's BOD. The dismissal and appointment of the BOD were conducted based on the GMS. The composition and number of members of the BOD was determined by the GMS with respect to the vision, mission and strategy plan of Pupuk Kaltim.



SUSUNAN DIREKSI PUPUK KALTIM PERIODE 1 S.D. 13 JANUARI 2016

COMPOSITION OF THE BOARD OF DIRECTORS OF PUPUK KALTIM PERIOD 1 TO 13 JANUARY 2016

NO.	NAMA NAME	JABATAN POSITION	MULAI BERTUGAS STARTING DATE
01.	Mulyono Prawiro	Plt. Direktur Utama Acting President Director	4 Desember 2015 4 December 2015
		Direktur Produksi Production Director	3 September 2012 3 September 2012
		Plt. Direktur SDM dan Umum Acting Human Resources and General Affair Director	11 November 2015 11 November 2015
02.	Bakir Pasaman	Direktur Teknik dan Pengembangan Technical and Development Director	12 November 2010 12 November 2010
03.	Suldja Hartono	Direktur Komersil Commercial Director	12 November 2010 12 November 2010

Sesuai dengan Akta Notaris Lumassia, SH pada 8 Desember 2015 perihal Salinan Pernyataan Keputusan Pemegang Saham di Luar Rapat Umum Pemegang Saham PT Pupuk Kalimantan Timur menyebutkan perubahan susunan Direksi Pupuk Kaltim mengangkat Mulyono Prawiro sebagai Plt. Direktur Utama, Direktur

Based on the Notarial Deed of Lumassia, SH dated 8 December 2015 regarding the Declaration of Shareholder Resolutions which are not included in the PT Pupuk Kalimantan Timur GMS declares the change of Pupuk Kaltim BOD composition. Mulyono Prawiro was appointed as acting President Director,

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

Produksi dan Plt. Direktur SDM dan Umum. Bakir Pasaman sebagai Direktur Teknik dan Pengembangan, Suldja Hartono sebagai Direktur Komersil. Perubahan susunan Direksi Pupuk Kaltim tersebut dikarenakan telah di tetapkannya Aas Asikin Idat sebagai Direktur Utama PT Pupuk Indonesia (Persero) berdasarkan SK Kementerian BUMN Nomor SK-243/MBU/12/2015 pada 4 Desember 2015.

Production Director and acting Human Resources and General Affairs Director. Bakir Pasaman as Technical and Development Director, and Suldja Hartono as Commercial Director. The change in Pupuk Kaltim BOD composition is due to the appointment of Aas Asikin Idat as the President Director of PT Pupuk Indonesia (Persero) based on SK Ministry of SOE Decree Number SK-243/MBU/12/2015 on 4 December 2015.

Berikut susunan lengkap Direksi Pupuk Kaltim tahun 2016 yang ditetapkan berdasarkan RUPSLB Pupuk Kaltim yang diselenggarakan pada 13 Januari 2016:

The following is the complete composition of 2016 Pupuk Kaltim Directors determined by Pupuk Kaltim EGM held on 13 January 2016:

SUSUNAN DIREKSI PUPUK KALTIM PERIODE 13 JANUARI 2016 SAMPAI SAAT INI THE COMPOSITION OF PUPUK KALTIM BOARD OF DIRECTORS FOR THE PERIOD OF 13 JANUARY 2016 TO DATE

NO.	NAMA NAME	JABATAN POSITION	MULAI BERTUGAS STARTING DATE
01.	Bakir Pasaman	Direktur Utama President Director	13 Januari 2016 13 January 2016
02.	Bagya Sugihartana	Direktur Produksi Production Director	13 Januari 2016 13 January 2016
03.	Satriyo Nugroho	Direktur Teknik dan Pengembangan Technical and Development Director	13 Januari 2016 13 January 2016
04.	Gatoet Gembiro Noegroho	Direktur Komersil Commercial Director	13 Januari 2016 13 January 2016
05.	Meizar Effendi	Direktur SDM dan Umum Human Resources and General Affairs Director	13 Januari 2016 13 January 2016

Sesuai dengan Akta Notaris Lumassia, SH pada 13 Januari 2016 perihal Salinan Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Pupuk Kalimantan Timur menyebutkan perubahan susunan Direksi Pupuk Kaltim dikarenakan masa jabatan Direksi Pupuk Kaltim telah berakhir pada tanggal 11 November 2015 dan penataan organisasi dan manajemen anak perusahaan Holding PT Pupuk Indonesia (Persero) sesuai dengan Peraturan menteri BUMN Nomor PER-03/MBU/2012 dan ketentuan pasal 10 Anggaran Dasar Perseroan PT Pupuk Indoneisa (Persero) selaku Pemegang Saham Pupuk Kaltim memberhentikan dengan hormat Direksi Perseroan yaitu Mulyono Prawiro, Bakir Pasaman dan Suldja Hartono serta mengangkat anggota Direksi Perseroan Bakir Pasaman sebagai Direktur Utama, Bagya Sugihartana sebagai Direktur Produksi, Satriyo Nugroho sebagai Direktur Teknik dan Pengembangan, Gatoet Gembiro Noegroho sebagai Direktur Komersil dan Meizar Effendi sebagai Direktur SDM dan Umum dengan masa jabatan 5 tahun.

In accordance with Notarial deed dated 13 January 2016 regarding copy of Minutes of PT Pupuk Kalimantan Timur EGMS, the change in the composition of Pupuk Kaltim Directors due to the tenure of Pupuk Kaltim Board of Directors has ended on 11 November 2015 and the organization and management of PT Pupuk Indonesia (Persero) subsidiaries restructuring is in accordance with Minister of SOE Regulation Number PER-03/MBU/2012 and the provisions of article 10 of the Company's Articles of Association of PT Pupuk Indoneisa (Persero) as Pupuk Kaltim Shareholders respectfully dismissed the BOD member namely Mulyono Prawiro, Bakir Pasaman and Suldja Hartono and appointed Bakir Pasaman as President Director, Bagya Sugihartana as Production Director, Satriyo Nugroho as Engineering and Development Director, Gatoet Gembiro Noegroho as Commercial Director and Meizar Effendi as Human Resources and General Affairs Director under 5 years term.

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DIREKSI

Direksi Pupuk Kaltim telah memiliki *Board Manual* yang mengatur berbagai aspek Direksi dalam menjalankan operasional maupun hubungan kerja di Perusahaan. *Board Manual* senantiasa dikaji dan disempurnakan sesuai kebutuhan dan perkembangan regulasi yang berlaku secara berkala.

BOARD MANUAL

Pupuk Kaltim BOD has a *Board Manual* that regulates various aspects to regulate the BOD in performing operations and working relationships at the Company. The *Board Manual* is constantly reviewed and refined on a regular basis according to the needs and the development of applicable regulations.

Penyempurnaan dan penandatanganan pedoman tersebut terakhir dilakukan dengan disahkannya SK Direksi Nomor 54/DIR/XII.2014 pada 1 Desember 2014 tentang Perubahan atas SK Direksi Nomor 40/DIR/VII.2013 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) PT Pupuk Kalimantan Timur.

Ketentuan dalam *Board Manual* antara lain mencakup:

1. Direksi, meliputi:
 - Ketentuan Umum Jabatan Direksi;
 - Komposisi dan Persyaratan Direksi;
 - Masa Jabatan Direksi;
 - Pengisian Jabatan Direksi yang Lowong;
 - Keadaan Pupuk Kaltim Tidak Mempunyai Seorang pun Anggota Direksi;
 - Program Pengenalan Direksi;
 - Program Pembelajaran Berkelanjutan Direksi;
 - Kewajiban dan Kewenangan Direksi;
 - Keterbukaan dan Kerahasiaan Informasi;
 - Etika Jabatan;
 - Hubungan Dengan Stakeholder;
 - Keteladanan;
 - Penetapan Kebijakan Pengelolaan Pupuk Kaltim oleh Direksi;
 - Pendelegasian Wewenang diantara Anggota Direksi;
 - Pembagian Tugas Direksi;
 - Tim yang Dibentuk Direksi;
 - Rapat Direksi;
 - Tata Tertib Rapat Direksi;
 - Pengambilan Keputusan dan Pembuatan Risalah Rapat Direksi;
 - Hubungan Dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Patungan;
 - Mekanisme Pengawasan Terhadap Anak Perusahaan;
 - RUPS Anak Perusahaan dan Perusahaan Patungan;
 - Transaksi dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Patungan;
 - Organ di bawah Direksi;
 - Evaluasi Kinerja Direksi.
2. Hubungan Kerja Antara Direksi dengan Dewan Komisaris dan Direksi dengan RUPS
 - Perbuatan-Perbuatan Direksi;
 - Pertemuan Formal;
 - Pertemuan Informal;
 - Keterbukaan, Kerahasiaan Informasi, Tata Kelola Teknologi Informasi;
 - Etika Berusaha, Anti Korupsi dan Donasi.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI

Direksi berkewajiban untuk memastikan berjalannya implementasi GCG dan kegiatan operasional Pupuk Kaltim dengan baik, mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS, menindaklanjuti temuan audit dan melaksanakan rekomendasi dari eksternal/internal audit dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya, hal

The amendment and signing of the manual was last done by the enactment of the BOD Decree Number 54/DIR/XII.2014 on 1 December 2014 on Amendment to Decree Number 40/DIR/VII.2013 regarding the Implementation of Good Corporate Governance in PT Pupuk Kalimantan Timur.

Terms in the *Board Manual* include:

1. Board of Directors, including:
 - General Provisions of the BOD;
 - Composition and Requirements of the BOD;
 - The term of office of the BOD;
 - Filling the Position of the BOD;
 - The condition in which Pupuk Kaltim does not have any member of the BOD;
 - The BOD Introduction Program;
 - The BOD Sustainable Learning Program;
 - Duties and Powers of the BOD;
 - Disclosure and Confidentiality of Information;
 - Ethics of Position;
 - Stakeholder Relationships;
 - Exemplary;
 - Determination of Management Policy of Pupuk Kaltim by the BOD;
 - Delegation of Authority among Members of the BOD;
 - Division of Duties of the BOD;
 - Team Formed by the BOD;
 - The BOD Meeting;
 - Procedures of the BOD Meeting;
 - Decision-making and Preparation of Minutes of the BOD Meeting;
 - Relationships with Subsidiaries and Joint Ventures;
 - Supervision Mechanisms of Subsidiaries;
 - GMS of Subsidiaries and Joint Venture Companies;
 - Transactions with Subsidiaries and Joint Ventures;
 - Organs under the BOD;
 - Performance Evaluation of the BOD.
2. Working Relationship between the BOD with the BOC and the BOD with GMS
 - Actions of the BOD;
 - Formal Meetings;
 - Informal Meetings;
 - Transparency, Confidentiality of Information, Information Technology Governance;
 - Ethics of Business, Anti-Corruption and Donation.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE BOARD OF DIRECTORS

The BOD is obligated to ensure good implementation of GCG and operational activities in Pupuk Kaltim, accountable for the execution of its duties to the Shareholders through the GMS, to follow up the audit findings and to carry out recommendations from external/internal audits and/or other authorities monitoring results; this is one of the manifestations

ini merupakan salah satu perwujudan akuntabilitas pengelolaan perusahaan sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.

Mengacu pada *Board Manual*, tugas dan tanggung jawab Direksi adalah sebagai berikut:

1. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya;
2. Menyiapkan RJP Perusahaan, RKAP dan perubahannya serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham untuk mendapatkan pengesahan RUPS;
3. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai RJP Perusahaan dan RKAP;
4. Membuat Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS dan Risalah Rapat Direksi;
5. Membuat Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggung jawaban pengurusan Perusahaan serta dokumen keuangan Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang tentang dokumen Perusahaan;
6. Menyusun Laporan Keuangan berdasarkan PSAK dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit;
7. Menyampaikan Laporan Tahunan termasuk Laporan Keuangan kepada RUPS untuk disetujui dan disahkan;
8. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan;
9. Menyiapkan susunan organisasi Perusahaan lengkap dengan perincian dan tugasnya;
10. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta Dewan Komisaris dan para Pemegang Saham;
11. Menyusun dan menetapkan *blue print* organisasi Pupuk Kaltim;
12. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan yang ditetapkan RUPS berdasarkan peraturan perundang-undangan.

of the Company's accountability management in accordance with GCG principles.

Referring to the *Board Manual*, the duties and responsibilities of the Board of Directors are as follows:

1. Ensuring the implementation of the Company's business activities in accordance with its purpose and business activities;
2. Preparing the Company's Long Term Plan (RJP), Work Plan and Budget (RKAP), making amendments and submitting them to the Board of Commissioners and the Shareholders for approval by the GMS;
3. Providing information to the GMS of the Company's RJP and RKAP;
4. Making a list of Shareholders, the Special Register, minutes of GMS and of the Board of Directors meetings;
5. Compiling the annual report as a form of accountability for the management of the Company, and the Company's financial documents referred to in the law on company documents;
6. Preparing financial statements based on the Financial Accounting Standards Board and submit for auditing to the public accountant;
7. Delivering the annual report including financial statements to the GMS for approval and acceptance;
8. Providing information to the GMS regarding the annual report;
9. Preparing the Company's organization structure, complete with the details and duties;
10. Providing explanation for any issue requested by members of the Board of Commissioners and the Shareholders;
11. Developing and establishing the organizational blueprint for Pupuk Kaltim;
12. Performing other obligations in accordance with the provisions set forth in the Articles of Association and adhere to the GMS based on the prevailing regulations.

PEMBAGIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI

Direksi bertugas secara kolegal, namun agar lebih efisien dan efektif dalam melaksanakan tugasnya, maka dilakukan pembidangan tugas diantara anggota Direksi. Pembidangan tugas diantara anggota Direksi tidak menghilangkan tanggung jawab Direksi secara kolegal dalam pengurusan Pupuk Kaltim. Berikut pembagian tugas anggota Direksi berdasarkan Uraian Jabatan Direksi:

DIVISION OF THE BOARD OF DIRECTORS DUTIES AND RESPONSIBILITIES

The BOD is in collegial duty. However, in order to be more efficient and effective in carrying out its duties, the tasks are divided among the members of the BOD. The division of duties among members of the BOD does not eliminate the responsibility of the BOD in a collegial manner to manage Pupuk Kaltim. The following is the division of duties among of members of the BOD based on BOD Job Description:



TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE BOARD OF DIRECTORS

BIDANG DIREKSI DIRECTOR'S DIVISION	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DUTIES AND RESPONSIBILITIES
Direktur Utama President Director	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkoordinasikan tugas-tugas yang dilakukan oleh dan merupakan tanggung jawab dari Direktur Produksi, Direktur Komersil, Direktur Teknik dan Pengembangan serta Direktur SDM dan Umum; • Mengarahkan, menetapkan dan mengendalikan sistem manajemen terpadu; • Mengarahkan dan menetapkan sistem pengendalian internal untuk memastikan jalannya kegiatan operasional dan pencapaian kinerja Perusahaan sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan RJP; • Mengarahkan, menetapkan dan mengendalikan kebijakan dalam pengembangan program <i>community development</i>, agar sesuai dengan kebijakan dan keputusan pemerintah, visi, misi dan strategi Perusahaan; • Membuat Laporan Tahunan serta laporan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku; • Memberikan penjelasan tentang segala hal yang diminta oleh Anggota Dewan Komisaris dan para Pemegang Saham. • <i>Coordinate the duties undertaken by and which is the responsibility of the Production Director, Commercial Director, Technical and Development Director and Human Resources and General Affairs Director;</i> • <i>Directing, establishing and controlling an integrated management system;</i> • <i>Directing and defining internal control systems to ensure the execution of operational activities and the achievement of the Company's performance in accordance with the policies and regulations of the law, the Articles of Association and RJP;</i> • <i>Directing, establishing and controlling policies of community development programs, to conform with government policies and decisions, and the Company's vision, mission and strategy;</i> • <i>Making Annual Reports and other reports in accordance with applicable regulations;</i> • <i>Providing an explanation of all matters requested by the BOC and the Shareholders.</i>
Direktur Produksi Production Director	<ul style="list-style-type: none"> • Mengarahkan, mengevaluasi, mengelola serta bertanggung jawab atas seluruh perencanaan kegiatan yang terkait produksi; • Mengevaluasi dan bertanggung jawab atas pemeliharaan pabrik dan pendukung pabrik lainnya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi, keselamatan proses produksi sesuai standar ISO dan peraturan lainnya; • Sebagai penanggung jawab dalam memutuskan pelaksanaan <i>Turn Around</i> dan <i>Shut Down</i> pabrik baik terencana maupun tidak terencana; • Mengawasi, mengelola, mengevaluasi, menyetujui serta bertanggung jawab atas pengeluaran biaya operasi, pemeliharaan dan investasi yang berkaitan dengan kegiatan produksi. • <i>Directing, evaluating, managing and being responsible for all production-related activities planning;</i> • <i>Evaluating and being responsible for the maintenance of factories and other plant support to improve productivity, efficiency, safety of production processes in accordance with ISO standards and other regulations;</i> • <i>Being responsible for deciding the implementation of factories Turn Around and Shut Down whether planned or unplanned;</i> • <i>Supervising, managing, evaluating, approving and being responsible for operating expenses, maintenance and investment related to production activities.</i>

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

BIDANG DIREKSI DIRECTOR'S DIVISION	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DUTIES AND RESPONSIBILITIES
Direktur Teknik dan Pengembangan <i>Technical Development Director</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Memimpin, mengarahkan serta bertanggung jawab atas seluruh perencanaan maupun pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan bidang teknik dan pengembangan perusahaan untuk digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan RKAP dan RJP; • Mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengawasi serta bertanggung jawab atas kegiatan <i>engineering</i>, logistik suku cadang yang efisien dan efektif untuk mendukung aktivitas dibidang produksi dan pemeliharaan kawasan agar dapat berjalan dengan lancar; • Mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi perkembangan anak Perusahaan dan melakukan mediasi antara Perusahaan dengan afiliasi yang terdiri dari JVC, Yayasan, Koperasi termasuk anak Perusahaan di lingkungan Pupuk Kaltim; • Sebagai penasihat dalam membina dan mengawasi bidang investasi strategi, manajemen keuangan, pengembangan bisnis dan organisasi kepada Anak Perusahaan, JVC, Yayasan dan institusi dalam Pupuk Kaltim. • <i>Leading, directing and being responsible for all planning and implementation of activities related to the Company technical and development to be used as reference in the implementation of RKAP and RJP;</i> • <i>Directing, coordinating and supervising and being responsible for engineering activities, efficient and effective spare parts logistics to support activities in the field of production and maintenance of the Company area to allow smooth operation;</i> • <i>Directing, supervising and evaluating the development of subsidiaries and mediating between the Company and its affiliates consisting of JVCs, Foundations, Cooperatives including Subsidiaries within Pupuk Kaltim;</i> • <i>As an advisor in fostering and overseeing strategic investment, financial management, business and organizational development to Subsidiaries, JVCs, foundations and Institutions within Pupuk Kaltim.</i>
Direktur Komersil <i>Commercial Director</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengarahkan dan mengkoordinasikan perencanaan maupun kegiatan yang terkait dengan bidang pemasaran, penjualan produk, dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam RKAP maupun RJP; • Mengarahkan, mengevaluasi serta bertanggung jawab atas pengendalian pengelolaan fungsi-fungsi perbendaharaan, pengendalian keuangan, akuntansi dan perpajakan agar kondisi keuangan Perusahaan berjalan lancar; • Mengarahkan pendanaan dari sumber perbankan atau lembaga keuangan yang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan, Anggaran Dasar, ketentuan Pemegang Saham dan peraturan perundangan yang bertujuan untuk menjamin berjalannya operasional pabrik; • Mengarahkan perencanaan dan penyusunan program promosi produk-produk kepada konsumen dan Pemangku Kepentingan; • Mengarahkan pengadaan jasa distribusi pupuk sesuai dengan Prosedur dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan. • <i>Directing and coordinating planning and activities related to marketing, product sales, and finance in accordance with the provisions stipulated in the RKAP or RJP;</i> • <i>Directing, evaluating and being responsible for controlling and managing the functions of treasury, financial control, accounting and taxation to allow the smoothness of Company's financial operation;</i> • <i>Directing funding from sources of banking or financial institutions in accordance with applicable procedures and regulations in the Company, Articles of Association, Shareholder Regulations and legislation aimed at ensuring the factory operations;</i> • <i>Directing the planning and preparing promotional programs for products to consumers and stakeholders;</i> • <i>Directing the procurement of fertilizer distribution services in accordance with the Company's procedures and regulations.</i>
Direktur Sumber Daya Manusia dan Umum <i>Human Resources and General Affairs Director</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Memimpin, mengarahkan serta bertanggung jawab atas seluruh perencanaan maupun kegiatan yang terkait dengan bidang SDM dan Umum untuk digunakan sebagai acuan dalam mencapai target sesuai dengan RKAP dan RJP Pupuk Kaltim; • Mengarahkan, memimpin dan memotivasi SDM serta bertanggung jawab untuk memelihara dan meningkatkan kepuasan, keterikatan serta keunggulan SDM sehingga produktifitas SDM dan tata nilai perusahaan dapat dicapai dengan optimal; • Bertanggung jawab atas penyelesaian permasalahan tanah milik Pupuk Kaltim agar tidak terjadi benturan kepentingan kepemilikan antara Perusahaan dengan pihak lain. • <i>Leading, directing and being responsible for all plans and activities related to Human Resources (HR) and General Affairs to be used as a reference in achieving targets as stated in Pupuk Kaltim RKAP and RJP;</i> • <i>Directing, leading and motivating HR and responsible for maintaining and enhancing the satisfaction, attachment and excellence of HR to optimize human resource productivity and corporate values;</i> • <i>Being responsible for settling land issues owned by Pupuk Kaltim in order to avoid conflict of ownership between the Company and other parties.</i>

WEWENANG DIREKSI

Berdasarkan *Board Manual*, wewenang Direksi dalam mengelola Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan kebijakan kepengurusan Pupuk Kaltim dengan ketentuan bahwa terhadap kebijakan di bidang produksi, pemasaran, keuangan, akuntansi dan perbendaharaan, teknik dan pengembangan serta sumber daya manusia, Direksi wajib mendapatkan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pemegang Saham;
2. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi untuk mengambil keputusan atas nama Direksi atau mewakili Pupuk Kaltim di dalam dan di luar pengadilan;
3. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang pekerja Pupuk Kaltim baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain untuk mewakili Pupuk Kaltim di dalam dan di luar pengadilan;
4. Mengatur ketentuan-ketentuan kepegawaian Pupuk Kaltim termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pekerja Pupuk Kaltim berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan ketentuan penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pekerja yang melampaui kewajiban yang ditetapkan peraturan perundang-undangan wajib mendapatkan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pemegang Saham;
5. Mengangkat dan memberhentikan pekerja Pupuk Kaltim berdasarkan peraturan kepegawaian Pupuk Kaltim dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun kepemilikan kekayaan Pupuk Kaltim, mengikat Pupuk Kaltim dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Pupuk Kaltim serta mewakili Pupuk Kaltim di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau keputusan RUPS.

INDEPENDENSI DIREKSI

Independensi Direksi menjamin terlaksananya peran dan tanggung jawab pengelola kegiatan bisnis dengan sungguh-sungguh dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Indikator yang menunjukkan independensi Direksi, antara lain tidak adanya rangkap jabatan, kepemilikan saham yang tidak sesuai dengan peraturan serta tidak adanya hubungan keluarga satu sama lain maupun dengan Direksi dan Pemegang Saham.

Selama 2016, anggota Direksi tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Pupuk Kaltim selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan oleh RUPS. Di samping itu, tidak ada pula situasi yang memiliki potensi benturan kepentingan yang dihadapi

AUTHORITY OF THE BOARD OF DIRECTORS

According to the *Board Manual*, the authorities of the BOD in managing the Company are as follow:

1. Establish the Company's management policies with the provision that for policies in the field of production, marketing, finance, accounting and treasury, Technical Development, as well as human resources, the Board of Directors must obtain the prior written approval of the Shareholders;
2. Delegate the power to make decrees on behalf of the Board of Directors or represent the Company in or outside the court to one or several members of the Board of Directors;
3. Delegate the power to represent the Company in or outside the court to one or several personnel of the Company, either individually or jointly;
4. Determine the Company's employment provisions including salary, pension or retirement benefits and other income according to applicable legislation, with the provision that for forms of income which exceed legal obligations, prior written approval of the Shareholders must be obtained;
5. Appoint and dismiss the Company's employees based on employment regulations and applicable legislation;
6. Perform all actions regarding the Company's maintenance and ownership, bind with other parties and/or other party with Pupuk Kaltim to be represented in and outside the court about all things and all events, with restrictions as stipulated in the legislation, statutes and/or decrees of Shareholders.

INDEPENDENCE OF DIRECTORS

Independence of Directors guarantees that managerial roles and responsibilities and business activities are carried out earnestly and comply with regulations. Indicators of Directorial independence include, among others, the absence of dual positions, ownership that defies regulations, and an absence of family relationships among one another and with the Board of Commissioners and Shareholders.

In 2016, members of the Board of Directors did not take and/or receive personal benefits and other facilities from Pupuk Kaltim in addition to the remuneration determined by the GMS. In addition, there were no situations in the decision making process

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

oleh anggota Direksi dalam proses pengambilan keputusan.

KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI

Dalam rangka penerapan prinsip-prinsip GCG, Direksi selalu melaporkan kepemilikan sahamnya kepada Pupuk Kaltim setiap tahunnya. Berikut kedudukan kepemilikan saham Direksi, baik di Pupuk Kaltim, Anak Perusahaan maupun perusahaan lainnya:

faced by members of the Board of Directors that had the potential for a conflict of interest.

SHARE OWNERSHIP OF THE BOARD OF DIRECTORS

In order to apply the principles of GCG, the BOD always reports its share ownership to Pupuk Kaltim every year. The following are the share ownership positions of the BOD, either in Pupuk Kaltim, ITS Subsidiaries or any other company:

KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI SHARE OWNERSHIP OF THE BOARD OF DIRECTORS

NAMA NAME	JABATAN POSITION	PUKUP KALTIM PUPUK KALTIM		ANAK PERUSAHAAN SUBSIDIARIES		PERUSAHAAN LAIN OTHER COMPANIES	
		YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO
Bakir Pasaman	Direktur Utama President Director		✓		✓		✓
Bagya Sugihartana	Direktur Produksi Production Director		✓		✓		✓
Satriyo Nugroho	Direktur Teknik dan Pengembangan Technical Development Director		✓		✓		✓
Gatoet Gembiro Noegroho	Direktur Komersil Commercial Director		✓		✓		✓
Meizar Effendi	Direktur SDM dan Umum Human Resources and General Affairs Director		✓		✓		✓

RANGKAP JABATAN DIREKSI

Seluruh anggota Direksi Pupuk Kaltim tidak merangkap jabatan yang dilarang oleh peraturan perundangan yang berlaku terkait penerapan GCG. Jabatan rangkap anggota Direksi dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

CONCURRENT POSITION OF THE BOARD OF DIRECTORS

All members of Pupuk Kaltim BOD do not hold concurrent positions as prohibited by applicable laws and regulations, and regarding the implementation of GCG. Multiple positions of members of the BOD can be seen in the table below:

RANGKAP JABATAN DIREKSI PUPUK KALTIM CONCURRENT POSITION OF PUPUK KALTIM BOARD OF DIRECTORS

NAMA NAME	JABATAN DI PUPUK KALTIM POSITION IN PUPUK KALTIM	JABATAN DI PERUSAHAAN LAIN POSITION IN OTHER COMPANIES
Bakir Pasaman	Direktur Utama President Director	Tidak ada None
Bagya Sugihartana	Direktur Produksi Production Director	Tidak ada None
Satriyo Nugroho	Direktur Teknik dan Pengembangan Technical Development Director	Tidak ada None
Gatoet Gembiro Noegroho	Direktur Komersil Commercial Director	Tidak ada None
Meizar Effendi	Direktur SDM dan Umum Human Resources and General Affairs Director	Tidak ada None

REALISASI PELAKSANAAN TUGAS DIREKSI

Selama 2016, Direksi Pupuk Kaltim telah melaksanakan strategi dan kebijakan Perusahaan sebagai berikut:

1. Bidang Produksi dan Kualitas Produk
 - Mengoperasikan pabrik secara maksimal dan efisien dengan tetap mengutamakan faktor keselamatan dan lingkungan yang dilaksanakan sesuai standar ISO:9001, ISO:14001 dan SMK3;
 - Meningkatkan kehandalan pabrik melalui penerapan *Plant Integrity Management System (PIMS): Sistem Manajemen Produksi (SIMPRO) dan Manufacturing Excellence*;
 - Meningkatkan efisiensi pemakaian listrik dan gas bumi;
 - Meningkatkan kehandalan Pabrik NPK;
 - Melakukan program efisiensi untuk meningkatkan daya saing produk NPK.
2. Bidang Teknik dan Teknologi
 - Optimasi desain *engineering* dan metode kerja pekerjaan konstruksi dan perawatan sarana prasarana eksisting.
3. Bidang Pengadaan
 - Meningkatkan kualitas pelayanan terhadap *supplier* dengan melakukan pengukuran *supplier satisfaction* guna memperbaiki proses pengembangan berkelanjutan pada sistem *Supply Chain* baik proses internal dan eksternal;
 - Meningkatkan sinergi dengan anggota holding dalam bidang pengadaan bersama bahan kimia, katalis, kantong Urea dan material lainnya yang *Interchangeable*;
 - Meningkatkan pengadaan barang dan jasa dengan mengimplementasi E-Procurement/ E-Auction;
 - Menjamin kelancaran pengadaan kebutuhan Batubara dan NPK.
4. Bidang Pemasaran dan Penjualan
 - Menjual hasil produksi Urea ke dalam negeri maupun ekspor, pupuk non Urea dan Amoniak;
 - Mempertahankan stok pupuk subsidi untuk memenuhi kelancaran penyaluran;
 - Melaksanakan survei pelanggan tahun 2016 dengan menggunakan surveyor/lembaga survei independen;
 - Melaksanakan program *roadshow* dan promosi pupuk NPK Pelangi ke Perusahaan Perkebunan;
 - Melaksanakan program demplot pemupukan berimbang;
 - Menyempurnakan sistem distribusi pupuk subsidi.
5. Bidang Keuangan dan Akuntansi
 - Melakukan *refinancing* obligasi dan pendanaan untuk proyek-proyek pengembangan bersama-sama PT Pupuk Indonesia (Persero);
 - Penyempurnaan Kebijakan Akuntansi Perusahaan sesuai dengan PSAK yang berlaku;
 - Melakukan program efisiensi *Cost Reduction Program (CRP)* secara berkesinambungan.
6. Bidang SDM dan Sistem Organisasi
 - Penyusunan desain kebutuhan pelatihan berbasis kompetensi jabatan sebagai panduan dalam menentukan program pengembangan karyawan;

REALIZATION OF THE BOARD OF DIRECTORS DUTIES

Within 2016, Pupuk Kaltim BOD has executed the following strategy and policy:

1. Production and Product Quality
 - Operate the plant optimally and efficiently while prioritizing safety and environmental factors that are implemented in accordance with ISO:9001, ISO:14001 and OHSAS standards;
 - Improve plant reliability through the implementation of *Plant Integrity Management System (PIMS): Production Management System (SIMPRO) and Manufacturing Excellence*;
 - Increasing the efficiency of electricity and natural gas consumption;
 - Improve the reliability of NPK plants;
 - Conducting efficiency programs to improve the competitiveness of NPK products.
2. Engineering and Technology
 - Optimization of engineering design and working methods of construction work and maintenance of existing infrastructure facilities.
3. Procurement
 - Improving the quality of service to suppliers by measuring *supplier satisfaction* to improve sustainable development process on *Supply Chain* system in both internal and external processes;
 - Increasing synergies with holding members in joint procurement of chemicals, catalysts, Urea pouches and other interchangeable materials;
 - Improving the procurement of goods and services by implementing E-Procurement/E-Auction;
 - Ensuring smooth procurement of coal and NPK requirements.
4. Marketing and Sales
 - Selling Urea products in domestic or export market, non Urea and Ammonia fertilizers;
 - Maintaining stock of fertilizer Subsidy to meet the smoothness of distribution;
 - Conducting customer surveys in 2016 using independent surveyors/survey institutes;
 - Implementing *Roadshow* program and promotion of NPK Pelangi fertilizer to Plantation Company;
 - Implementing a balanced fertilizer demonstration plot program;
 - Improving fertilizer subsidy distribution system.
5. Finance and Accounting
 - Refinancing bonds and financing for development projects together with PT Pupuk Indonesia (Persero);
 - Completing the Company's Accounting Policies in accordance with the applicable SFAS;
 - Conduct an efficiency program of *Cost Reduction Program (CRP)* on an ongoing basis.
6. Human Resources and Organization System
 - Designing a competency-based training as a guide in determining employee development programs;

- Mengembangkan kompetensi dan pendidikan karyawan melalui program tugas belajar luar negeri sehingga dapat meningkatkan nilai lebih perusahaan;
 - Pengembangan sistem evaluasi pelatihan bagi seluruh karyawan melalui otomatisasi sistem evaluasi pelatihan;
 - Optimalisasi Portal KM sebagai pusat informasi terkait SDM dan media pembelajaran bagi seluruh karyawan Pupuk Kaltim;
 - Penyesuaian tenaga kerja alih daya (*outsourcing*) sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - Meningkatkan kinerja perusahaan berbasis kriteria Malcolm Baldrige (MBCfPE)/ KPKU;
 - Meningkatkan program inovasi;
 - Penyusunan dan revisi prosedur;
 - Menyelaraskan standar kompetensi yang telah dimiliki sesuai dengan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI);
 - Penyusunan infrastruktur sistem manajemen talenta.
7. Bidang Penelitian, Pengembangan dan Investasi
- Pengelolaan penambahan penyertaan modal Pupuk Kaltim;
 - Pengelolaan proyek pengembangan;
 - Melaksanakan integrasi proses bisnis dengan PT Pupuk Indonesia (Persero);
 - Melakukan penelitian yang menunjang pengembangan bisnis di bidang agro;
 - Melaksanakan diversifikasi pupuk dan pre-marketing produk hasil penelitian.
8. Bidang K3 dan Lingkungan Hidup
- Melakukan resertifikasi SMK3;
 - Melakukan revalidasi Hazops;
 - Melakukan survei budaya K3;
 - Melakukan pengawasan secara ketat pemenuhan Contractor Safety Management System (CSMS) terhadap rekanan/kontraktor;
 - Mempertahankan peringkat proper Hijau Nasional dan Daerah.
9. Bidang Pengawasan Internal
- Melaksanakan program pengawasan SPI target 2016;
 - Melaksanakan pemantauan tindak lanjut;
 - Melaksanakan *quality assurance* kinerja SPI;
 - Melaksanakan kegiatan *counterpart*.
10. Bidang Umum dan Keamanan
- Meningkatkan kualitas pelayanan sarana transportasi perusahaan;
 - Meningkatkan pengelolaan fasilitas perusahaan.
11. Bidang Korporasi dan Hukum
- Meningkatkan penerapan tata kelola perusahaan;
 - Meningkatkan penerapan manajemen risiko;
 - Penyuluhan hukum kepada seluruh staf penjualan di wilayah pemasaran Pupuk Kaltim;
 - Penanganan penyelesaian proses hukum;
 - Melakukan monitoring/penagihan terhadap piutang mitra binaan PKBL;
 - Pelaksanaan agenda manajemen dan korporasi;
 - Pengelolaan perijinan perusahaan.

- Developing employee competency and education through overseas study programs in order to enhance the Company's value;
 - Developing training evaluation system for all employees through automation of training evaluation system;
 - Optimizing KM Portal as an information center related to human resources and learning media for all employees of Pupuk Kaltim;
 - Adjustment of outsourced workforce in accordance with applicable rules;
 - Improving the performance of Malcolm Baldrige-based criterion companies (MBCfPE)/KPKU;
 - Enhancing innovation programs;
 - Preparation and revision of procedures;
 - Aligning competency standards that have been owned in accordance with Indonesian National Work Competence Standards (SKKNI);
 - Preparation of talent management system infrastructure.
7. Field Research, Development and Investment
- Management of additional capital participation of Pupuk Kaltim
 - Management of development projects
 - Integrating business processes with PT Pupuk Indonesia (Persero);
 - Developing agribusiness research;
 - Implement diversification of fertilizers and pre-marketing of research products.
8. Occupational Health, Safety and Environment
- SMK3 recertification;
 - Revalidate Hazard Operations;
 - Survey of OSH culture;
 - Direct monitoring of CSMS (Contractor Safety Management System) fulfillment of partners/contractors;
 - Maintain proper Green National and Regional ranks.
9. Internal Control
- Implement monitoring program of SPI target 2016;
 - Implement further follow-up;
 - Implement quality assurance of SPI performance;
 - Conducting counterpart.
10. General Affairs and Security
- Improve the quality of the Company transportation facilities;
 - Improve the management of the Company facilities.
11. Corporate and Legal Affairs
- Improve the implementation of corporate governance;
 - Improving the implementation of risk management;
 - Legal counseling to all sales staff in Pupuk Kaltim marketing area;
 - Handling the settlement of legal processes;
 - Monitoring/Collection of receivables from PKBL partners;
 - Implementation of management and corporate agenda;
 - Manage licensing for the Company.

PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI DIREKSI

Program ini dimaksudkan untuk peningkatan kompetensi Direksi dalam memahami kondisi terkini termasuk terkait perubahan lingkungan bisnis, untuk bertujuan dalam pengelolaan Perusahaan.

COMPETENCE IMPROVEMENT PROGRAM FOR DIRECTORS

This project is aimed at improving Directors' competence especially in understanding the changes in business environment, to better manage the Company.

PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI DIREKSI COMPETENCE IMPROVEMENT PROGRAM FOR DIRECTORS

PESERTA PARTICIPANT	TOPIK PELATIHAN TRAINING TOPIC	TANGGAL DATE	TEMPAT PLACE	PENYELENGGARA ORGANIZER
Bakir Pasaman	1. <i>Facing The Disruption Seminar Bersama Prof. Rhenald Kasali, Ph.D. Facing The Disruption Seminar with Prof. Rhenald Kasali, Ph.D.</i>	11 Mei 2016 11 May 2016	Bontang	Pupuk Kaltim
	2. 84 th IFA Annual Conference 2016	30 Mei 2016 s.d. 1 Juni 2016 30 May 2016 to 1 June 2016	Rusia	International Fertilizer Industry Association (IFA)
	3. 2016 IFA Singapore	25 s.d. 27 Oktober 2016 25 to 27 October 2016	Singapura	International Fertilizer Association (IFA)
	4. <i>Leadership Forum, Sinergi BUMN untuk Indonesia Leadership Forum, SOEs Synergy for Indonesia</i>	27 s.d. 29 Oktober 2016 27 to 29 October 2016	Nusa Tenggara Timur	Kementerian BUMN Ministry of SOE
	5. <i>Forum Energizing Indonesia 2016: Penyesuaian Harga Gas Untuk Industri Forum Energizing Indonesia 2016: Gas Price Adjustment for Industry</i>	28 November 2016 28 November 2016	Jakarta	Energizing Indonesia
Bagya Sugihartana	1. <i>Facing The Disruption Seminar Bersama Prof. Rhenald Kasali, Ph.D. Facing The Disruption Seminar with Prof. Rhenald Kasali, Ph.D.</i>	11 Mei 2016 11 May 2016	Bontang	Pupuk Kaltim
	2. Seminar GCG GCG Seminar	8 September 2016 8 September 2016	Bontang	Ketua KNKG Chairman of KNKG
	3. <i>Symposium America Institute of Chemical Engineer: 61th Annual Safety in Ammonia Plants Related Facilities</i>	18 s.d. 22 September 2016 18 to 22 September 2016	Colorado	America Institute of Chemical Engineer

PESERTA PARTICIPANT	TOPIK PELATIHAN TRAINING TOPIC	TANGGAL DATE	TEMPAT PLACE	PENYELENGGARA ORGANIZER
Satriyo Nugroho	1. <i>Facing The Disruption Seminar Bersama Prof. Rhenald Kasali, Ph.D.</i> <i>Facing The Disruption Seminar with Prof. Rhenald Kasali, Ph.D.</i>	11 Mei 2016 11 May 2016	Bontang	Pupuk Kaltim
	2. <i>Argus FMB Asia Fertilizier 2016</i>	13 s.d. 15 April 2016 13 to 15 April 2016	China	Argus FMB
	3. <i>Seminar GCG</i> <i>GCG Seminar</i>	8 September 2016 8 September 2016	Bontang	Ketua KNKG Chairman of KNKG
	4. <i>2016 IFA Singapore</i>	25 s.d. 27 Oktober 2016 25 to 27 October 2016	Singapura	International Fertilizer Association (IFA)
	5. <i>Forum Energizing Indonesia 2016: Penyesuaian Harga Gas Untuk Industri</i> <i>Forum Energizing Indonesia 2016: Gas Price Adjustment for Industry</i>	28 November 2016 28 November 2016	Jakarta	Energizing Indonesia
Gatoet Gembiro Noegroho	1. <i>84th IFA Annual Conference 2016</i>	30 Mei 2016 s.d. 1 Juni 2016 30 May 2016 to 1 June 2016	Rusia	International Fertilizer Industry Association (IFA)
	2. <i>Seminar GCG</i> <i>GCG Seminar</i>	8 September 2016 8 September 2016	Bontang	Ketua KNKG Chairman of KNKG
	3. <i>2016 IFA Singapore</i>	25 s.d. 27 Oktober 2016 25 to 27 October 2016	Singapura	International Fertilizer Association (IFA)
Meizar Effendi	1. <i>Facing The Disruption Seminar Bersama Prof. Rhenald Kasali, Ph.D.</i> <i>Facing The Disruption Seminar with Prof. Rhenald Kasali, Ph.D.</i>	11 Mei 2016 11 May 2016	Bontang	Pupuk Kaltim
	2. <i>Bali Human Resources Summit 2016</i>	25 s.d.26 Agustus 2016 25 to 26 August 2016	Bali	Intipesan Pariwara
	3. <i>Seminar GCG</i> <i>GCG Seminar</i>	8 September 2016 8 September 2016	Bontang	Ketua KNKG Chairman of KNKG
	4. <i>Indonesia Human Capital Summit 2016</i>	27 s.d. 28 Oktober 2016 27 to 28 October 2016	Jakarta	Forum Human Capital Indonesia Human Capital Indonesia Forum
	5. <i>Manajemen Pengawasan Dana Pensiun</i> <i>Pension Fund Oversight Management</i>	2 s.d. 4 November 2016 2 to 4 November 2016	Jakarta	Asosiasi Dana Pensiun Indonesia (ADPI) Association of Pension Fund Indonesia

KEPUTUSAN DIREKSI TAHUN 2016

Sepanjang 2016 Direksi Pupuk Kaltim telah mengeluarkan berbagai keputusan Direksi guna mendukung efektivitas pengelolaan perusahaan dan peningkatan kinerja di setiap lini bisnis yang disepakati oleh Direksi dan ditandatangani oleh Direktur Utama Pupuk Kaltim, antara lain:

THE BOARD OF DIRECTORS DECREE 2016

Throughout 2016 Pupuk Kaltim BOD has issued various BOD's decree to support the effectiveness of corporate management and performance improvement in every business line agreed by the BOD and signed by the President Director of Pupuk Kaltim, among others:



KEPUTUSAN DIREKSI TAHUN 2016
THE BOARD OF DIRECTORS DECREE 2016

NO.	NOMOR KEPUTUSAN DIREKSI BOD DECREE NUMBER	TANGGAL PENETAPAN DATE OF ISSUANCE	ISI KEPUTUSAN DIREKSI SUBJECT OF DECREE
01.	01/DIR/I.16	1 Januari 2016 1 January 2016	Tata Tertib Pelaksanaan Rapat Korporat PT Pupuk Kalimantan Timur <i>Procedure of PT Pupuk Kalimantan Timur Corporate Meeting</i>
02.	02/DIR/I.16	1 Januari 2016 1 January 2016	Pedoman Tata Kelola Korespondensi PT Pupuk Kalimantan Timur <i>Correspondence Governance Guideline of PT Pupuk Kalimantan Timur</i>
03.	03/DIR/I.16	1 Januari 2016 1 January 2016	Perpanjangan Ke-2 Masa Tugas Dodi Syarifudin sebagai Konsultan di Bidang Good Corporate Governance (GCG) dan Pengendalian Internal <i>2nd Extension of Dodi Syarifudin as a consultant of Good Corporate Governance (GCG) and Internal Control</i>
04.	04/DIR/I.16	11 Januari 2016 11 January 2016	Tim Program Peringkat Kinerja Perubahan di Bidang Lingkungan Hidup (Proper) Klausul Kepatuhan dan Standar Industri Hijau (SIH) dan Tim Program Peringkat Kinerja Perusahaan di Bidang Lingkungan Hidup (Proper) Klausul Beyond Compliance dan Standar <i>Program Team for Corporate Performance Rating in the Environment (Proper) Clause Compliance and Green Industry Standards (SIH) and Program Team Corporate Performance Rating in the Environment (Proper) Clause Beyond Compliance and Standards</i>
05.	05/DIR/I.16	11 Januari 2016 11 January 2016	Pembaharuan Atas SK Direksi Nomor 22/DIR/IV.2015 tentang Tim Tender dan Beauty Contest Penjualan Pupuk dan Amoniak Ekspor PT Pupuk Kalimantan Timur <i>Renewal of the BOD Decree Number 22/DIR/IV.2015 on Tender and Beauty Contest Team Sales of Fertilizers and Ammonia Export of PT Pupuk Kalimantan Timur</i>
06.	06/DIR/I.16	11 Januari 2016 11 January 2016	Pembaharuan Atas SK Direksi Nomor 23/DIR/IV.2015 tentang Tim Penentuan Usulan Harga Jual Produk Utama PT Pupuk Kalimantan Timur <i>Renewal of the BOD Decree Number 23/DIR/IV.2015 concerning the Team of Proposed Selling Price of PT Pupuk Kalimantan Timur's Main Products</i>
07.	07/DIR/I.16	11 Januari 2016 11 January 2016	Pembaharuan Atas SK Direksi Nomor 24/DIR/IV.2011 tentang Tim Pelaksana Program Pemilikan Rumah Karyawan PT Pupuk Kalimantan Timur <i>Renewal of the BOD Decree Number 24/DIR/IV.2011 concerning Implementing Team of House Ownership Program for the Employees of PT Pupuk Kalimantan Timur</i>
08.	08/DIR/I.16	1 Januari 2016 1 January 2016	Penyempurnaan SK Direksi Tentang Struktur Organisasi <i>Completion of the BOD Decree on Organizational Structure</i>
09.	09/DIR/II.16	1 Februari 2016 1 February 2016	Tim Persiapan Pembangunan Proyek Pabrik Phosphoric Acid (PA) dan Sulphuric Acid (SA) PT Pupuk Kalimantan Timur <i>Project Preparation Team for Phosphoric Acid (PA) and Sulfuric Acid (SA) Plant Construction of PT Pupuk Kalimantan Timur</i>
10.	10/DIR/II.16	12 Februari 2016 12 February 2016	Pengangkatan Ir. Sahrullah M.S. sebagai Konsultasi di Bidang Pertanian <i>Appointment Ir. Sahrullah M.S. As a Consultant in the Field of Agriculture</i>
11.	11/DIR/II.16	12 Februari 2016 12 February 2016	Tim Penyedia Bahan Baku Gas Bumi PT Pupuk Kalimantan Timur <i>Gas Supplier Team of PT Pupuk Kalimantan Timur</i>
12.	13/DIR/II.16	11 Februari 2016 11 February 2016	Tim Penanganan Krisis Penjualan Pupuk dan Amoniak PT Pupuk Kalimantan Timur <i>Crisis Handling Team for Fertilizers and Ammonia Sales of PT Pupuk Kalimantan Timur</i>

NO.	NOMOR KEPUTUSAN DIREKSI BOD DECREE NUMBER	TANGGAL PENETAPAN DATE OF ISSUANCE	ISI KEPUTUSAN DIREKSI SUBJECT OF DECREE
13.	14/DIR/II.16	6 Januari 2016 6 January 2016	Pemberhentian Pengurus Dana Pensiun Pupuk Kaltim Group Dismissal of Pupuk Kaltim Group Pension Management Board
14.	15/DIR/II.16	22 Februari 2016 22 February 2016	Pembaharuan Atas SK Direksi Nomor 50 /DIR/IX.2015 tentang Penyempurnaan dan Perpanjangan Tim Penetrasi dan Pemasaran Produk Hasil Penelitian PT Pupuk Kalimantan Timur Renewal of BOD Decree Number 50/DIR/IX.2015 on Improvement and Extension of Product Penetration and Product Marketing Team of PT Pupuk Kalimantan Timur
15.	16/DIR/II.16	11 November 2016 11 November 2016	Bantuan Biaya Pembelian Kaca Mata dan Lensa Kontak Funds for Glasses and Contact Lenses Purchase
16.	17/DIR/II.16	14 Januari 2016 14 January 2016	Program Pensiun Karyawan PT Pupuk Kalimantan Timur Employee Pension Program of PT Pupuk Kalimantan Timur
17.	18/DIR/III.16	14 Maret 2016 14 March 2016	Pembaharuan Atas SK Direksi Nomor 18/DIR/IV.2013 tentang Tim Pengelola Website PT Pupuk Kalimantan Timur Renewal of BOD Decree Number 18/DIR/IV.2013 on the Management Team of PT Pupuk Kalimantan Timur Website
18.	19/DIR/III.16	11 Maret 2016 11 March 2016	Pembaharuan SK Direksi Nomor 52/DIR/X.2015 tentang Visi, Misi, Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan PT Pupuk Kalimantan Timur Renewal of BOD Decree Number 52/DIR/X.2015 regarding Vision, Mission, Culture and Corporate Values of PT Pupuk Kalimantan Timur
19.	20/DIR/III.16	14 Maret 2016 14 March 2016	Perpanjangan Masa Tugas Tim Gerakan Peningkatan Produksi Pangan Berbasis Korporasi (GP3K) PT Pupuk Kalimantan Timur Extension of the Period of Duty for Team of Corporation-Based Food Production Increase (GP3K) PT Pupuk Kalimantan Timur
20.	21/DIR/III.16	21 Maret 2016 21 March 2016	Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama PT Pupuk Kalimantan Timur (LSP-PKT) First Party Profession Certification Institution of PT Pupuk Kalimantan Timur (LSP-PKT)
21.	22/DIR/III.16	24 Maret 2016 24 March 2016	Pengangkatan Ir. Mochammad Ali Suharsono sebagai Konsultan Bidang Pengembangan Appointment Ir. Mochammad Ali Suharsono as Development Consultant
22.	23/DIR/III.16	24 Maret 2016 24 March 2016	Tim Persiapan Pembangunan Proyek Pabrik NPK Chemical PT Pupuk Kalimantan Timur Preparation Team for Project Development of NPK Chemical Plant PT Pupuk Kalimantan Timur
23.	24/DIR/III.16	11 Maret 2016 11 March 2016	Lembur, Call Out dan Scheduled Call Out Overtime, Call Out and Scheduled Call Out
24.	25/DIR/IV.16	11 April 2016 11 April 2016	Penyempurnaan SK Direksi Nomor 08/DIR/I.16 tentang Struktur Organisasi PT Pupuk Kalimantan Timur Completion of BOD Decree Number 08/DIR/I.16 on the Organization Structure of PT Pupuk Kalimantan Timur
25.	26/DIR/IV.16	15 April 2016 15 April 2016	Uang Muka Jasa Operasi Untuk Karyawan Atas Hasil Keegiatannya Tahun 2015 Advance for Operating Services For Employees on Results of Activities 2015
26.	27/DIR/IV.16	25 April 2016 25 April 2016	Uang Muka Jasa Operasi Untuk Tenaga Perbantuan PT KNE Atas Hasil Kigiatan Kerja Tahun 2015 Advance Payment for PT KNE Operating Aid for Results of Work Activity 2015
27.	28/DIR/IV.16	22 April 2016 22 April 2016	Pengangkatan Handono Hidayat Pram Harsono sebagai Konsultan di Bidang Produksi Appointment of Handono Hidayat Pram Harsono as Consultant in Production

NO.	NOMOR KEPUTUSAN DIREKSI BOD DECREE NUMBER	TANGGAL PENETAPAN DATE OF ISSUANCE	ISI KEPUTUSAN DIREKSI SUBJECT OF DECREE
28.	29/DIR.V.16	9 Mei 2016 9 May 2016	Pembaharuan SK Direksi Nomor 25/DIR/IV.2015 tentang Penyempurnaan Struktur Organisasi Sistem Manajemen Mutu Terpadu (SMT) dan Standar Nasional Indonesia (SNI) PT Pupuk Kalimantan Timur <i>Renewal of the BOD Decree Number 25/DIR/IV.2015 on Organizational Structure Improvement of Integrated Quality Management System (SMT) and Indonesian National Standard (SNI) of PT Pupuk Kalimantan Timur</i>
29.	30/DIR.VI.16	1 Juni 2016 1 June 2016	Pengangkatan Drs. Moesonef, S. Ak. sebagai Konsultan Bidang Pengendalian Internal dan Good Corporate Governance (GCG) <i>Appointment of Drs. Moesonef, S. Ak. as a Consultant for Internal Control and Good Corporate Governance (GCG)</i>
30.	31/DIR.VI.16	1 Juni 2016 1 June 2016	Pengangkatan Drs. Mashudianto, M.M. sebagai Konsultan Bidang Pembinaan Anak Usaha <i>Appointment of Drs. Mashudianto, M.M. as Subsidiary Development Counselor</i>
31.	32/DIR.VI.16	16 Juni 2016 16 June 2016	Jasa Operasi Untuk Karyawan Atas Hasil Kerja Tahun 2015 <i>Operating Services For Employees Upon Work Results 2015</i>
32.	33/DIR.VI.16	16 Juni 2016 16 June 2016	Jasa Operasi Untuk Tenaga Perbantuan PT KNE Atas Hasil Kerja Tahun 2015 <i>Operating Services For Employees Upon Work Results 2015</i>
33.	34/DIR.VI.16	1 Juni 2016 1 June 2016	Kompensasi Stand By On Call <i>Stand By On Call Compensation</i>
34.	35/DIR.VI.16	1 Juni 2016 1 June 2016	Tunjangan Rayon <i>Rayon Allowance</i>
35.	36/DIR.VI.16	1 Juni 2016 1 June 2016	Sistem Pengupahan Berbasis Kompetensi dan Kinerja <i>Competency and Performance-Based Wage System</i>
36.	37/DIR.VI.16	1 Juni 2016 1 June 2016	Uang Pengganti Fasilitas Transportasi <i>Reimbursement for Transportation Facilities</i>
37.	38/DIR.VI.16	1 Juni 2016 1 June 2016	Fasilitas Perumahan Dinas Karyawan <i>Housing facilities for employees</i>
38.	39/DIR.VI.16	1 Juni 2016 1 June 2016	Kompensasi Tambahan Beban Kerja Pabrik NPK dan Pabrik Boiler Batubara <i>Additional Compensation for Workload of NPK Plant and Coal Boiler Factory</i>
39.	40/DIR.VI.16	1 Juni 2016 1 June 2016	Upah Shift <i>Shift Wage</i>
40.	41/DIR.VI.16	1 Juni 2016 1 June 2016	Fasilitas Makan Siang pada Hari Kerja <i>Lunch Facility on Work Days</i>
41.	42/DIR.VI.16	1 Juni 2016 1 June 2016	Pemberlakuan Pedoman Akuntansi PT Pupuk Indonesia (Persero) di PT Pupuk Kalimantan Timur <i>The enactment of Accounting Guidelines of PT Pupuk Indonesia (Persero) in PT Pupuk Kalimantan Timur</i>
42.	43/DIR.VI.16	1 Juni 2016 1 June 2016	Panitia dan Komite Penilaian Pupuk Kaltim Innovation Award (PIA) XXVIII Tahun 2016 <i>Committee and Assessment Team for Pupuk Kaltim Innovation Award (PIA) XXVIII Year 2016</i>
43.	44/DIR.VI.16	1 Juni 2016 1 June 2016	Penyempurnaan Struktur Organisasi <i>Completion of Organization Structure</i>
44.	45/DIR.VI.16	1 Juni 2016 1 June 2016	Komite Pengarah Teknologi Informasi PT Pupuk Kalimantan Timur <i>Information Technology Steering Committee of PT Pupuk Kalimantan Timur</i>

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

NO.	NOMOR KEPUTUSAN DIREKSI BOD DECREE NUMBER	TANGGAL PENETAPAN DATE OF ISSUANCE	ISI KEPUTUSAN DIREKSI SUBJECT OF DECREE
45.	46/DIR.VII.16	5 Juli 2016 5 July 2016	Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di lingkungan PT Pupuk Kalimantan Timur Guidelines for Conflict of Interest Handling within PT Pupuk Kalimantan Timur
46.	47/DIR.VII.16	5 Juli 2016 5 July 2016	Susunan Pengurus Marching Band Bontang Pupuk Kaltim Periode 2016 s.d. 2018 Composition of the Board of Pupuk Kaltim Bontang Marching Band Period 2016 to 2018
47.	48/DIR.VII.16	1 Juni 2016 1 June 2016	Tunjangan Proyek Project Benefits
48.	49/DIR.VII.16	16 Juli 2016 16 July 2016	Pemberhentian Pengurus Dana Pensiun PT Pupuk Kalimantan Timur Dismissal of Pension Fund Manager of PT Pupuk Kalimantan Timur
49.	50/DIR.VII.16	1 Agustus 2016 1 August 2016	Pemberhentian dan Pengangkatan Pengurus Dana Pensiun PT Pupuk Kalimantan Timur Dismissal and Appointment of Board of Pension Fund of PT Pupuk Kalimantan Timur
50.	51/DIR.VII.16	1 Agustus 2016 1 August 2016	Pengangkatan Pengurus Dana Pensiun Pupuk Kaltim Group Appointment of Board of Pension Fund of PT Pupuk Kalimantan Timur
51.	52/DIR.VII.16	16 Juli 2016 16 July 2016	Pemberhentian Dewan Pengawas Dana Pensiun PT Pupuk Kalimantan Timur Periode Tahun 2011 s.d. 2016 dan Pengangkatan Dewan Pengawas Dana Pensiun PT Pupuk Kalimantan Timur Periode 2016 s.d. 2021 Dismissal of Board of Pension Fund of PT Pupuk Kalimantan Timur Period 2011 to 2016 and Appointment of Board of Pension Fund of PT Pupuk Kalimantan Timur Period 2016 to 2021
52.	53/DIR.VII.16	26 Juli 2016 26 July 2016	Tim Pengadaan Tanah PT Pupuk Kalimantan Timur Land Procurement Team of PT Pupuk Kalimantan Timur
53.	54/DIR.VIII.16	30 Agustus 2016 30 August 2016	Cek Kesehatan Berkala Bagi Istri Karyawan Regular Health Checks for Employee Wives
54.	55/DIR.VIII.16	28 Juli 2016 28 July 2016	Tim Pengembangan KPI PT Pupuk Kalimantan Timur KPI Development Team of PT Pupuk Kalimantan Timur
55.	56/DIR.IX.16	1 September 2016 1 September 2016	Tim Pengendali Mutu Produk PT Pupuk Kalimantan Timur Product Quality Control Team of PT Pupuk Kalimantan Timur
56.	57/DIR.IX.16	1 September 2016 1 September 2016	Tim Creating Share Value (CSV) Pengembangan Pesisir PT Pupuk Kalimantan Timur Creating Share Value (CSV) Team for Coastal Development of PT Pupuk Kalimantan Timur
57.	58/DIR.IX.16	9 September 2016 9 September 2016	Kebijakan Community Development (Comdev) PT Pupuk Kalimantan Timur Community Development (Comdev) Policy of PT Pupuk Kalimantan Timur
58.	59/DIR.IX.16	13 September 2016 13 September 2016	Pengangkatan Ir. Widyarmono, M.B.A. sebagai Konsultan Bidang Engineering Appointment of Ir. Widyarmono, M.B.A. as Engineering Consultant
59.	60/DIR.IX.16	19 September 2016 19 September 2016	Beasiswa Anak Karyawan Scholarship for Employee Children
60.	61/DIR.IX.16	30 Juni 2016 30 June 2016	Tantiem Tahun 2015 untuk Direksi Dan Dewan Komisaris PT Pupuk Kalimantan Timur Tantiem Year 2015 for BOD and BOC of PT Pupuk Kalimantan Timur
61.	63/DIR.IX.16	1 September 2016 1 September 2016	Tim Pelaksana dan Evaluasi Penilaian Soft Competency 360 Derajat PT Pupuk Kalimantan Timur Implementation and Evaluation Team of Soft Competency 360 Degree Assessment of PT Pupuk Kalimantan Timur

NO.	NOMOR KEPUTUSAN DIREKSI BOD DECREE NUMBER	TANGGAL PENETAPAN DATE OF ISSUANCE	ISI KEPUTUSAN DIREKSI SUBJECT OF DECREE
62.	64/DIR/IX.16	1 September 2016 1 September 2016	Tim Proyek Pengembangan Aplikasi Penjualan Pupuk Non Subsidi Online PT Pupuk Kalimantan Timur <i>Project Development Team of Online Application on Non-Subsidized Fertilizer Sales PT Pupuk Kalimantan Timur</i>
63.	65/DIR/XI.16	7 November 2016 7 November 2016	Tim Persiapan Proyek Pembangunan Pabrik NPK Chemical PT Pupuk Kalimantan Timur <i>Preparation Team for NPK Chemical Plant Construction Project of PT Pupuk Kalimantan Timur</i>
64.	66/DIR/XI.16	28 November 2016 28 November 2016	Tim Penyusunan Adendum Analisis Dampak Lingkungan (ANDAL) PT Pupuk Kalimantan Timur <i>The Environmental Impact Assessment (ANDAL) Addendum Team of PT Pupuk Kalimantan Timur</i>
65.	67/DIR/XI.16	16 November 2016 16 November 2016	Tim Monitoring, Evaluasi dan Pemilihan Lembaga Penyelenggara Jasa Pelayanan Kesehatan <i>Monitoring, Evaluation and Selection Team of Health Service Provider</i>
66.	68/DIR/XI.16	1 Oktober 2016 1 October 2016	Tim Penyelesaian Proyek UBS 6 dan Conveyor System PT Pupuk Kalimantan Timur <i>UBS 6 Project Completion Team and Conveyor System of PT Pupuk Kalimantan Timur</i>
67.	69/DIR/XI.16	28 November 2016 28 November 2016	Tim Sistem Informasi Pendukung Analisa Potensi Pasar <i>Information Systems to Support Market Potential Analysis Team</i>
68.	71/DIR/XI.16	1 November 2016 1 November 2016	Pengangkatan Endah Susilawati, S.P. sebagai Konsultan Dokumen Penagihan Subsidi Pupuk <i>Appointment of Endah Susilawati, S.P. as Consultant of Subsidized Fertilizer Billing Document</i>
69.	72/DIR/XI.16	1 Juni 2016 1 June 2016	Tunjangan Hari Raya Keagamaan Bagi Karyawan PT Pupuk Kalimantan Timur <i>Religious Holidays Allowance for Employees of PT Pupuk Kalimantan Timur</i>
70.	73/DIR/XII.16	1 Desember 2016 1 December 2016	Cek Kesehatan Berkala <i>Regular Health Check</i>
71.	74/DIR/XII.16	7 Desember 2016 7 December 2016	Anggota Gugus Penanggulangan Kebakaran (Gupenkar) dan Regu Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) Periode Tahun 2016 s.d. 2018 PT Pupuk Kalimantan Timur <i>Occupational Safety and Health Representative in Working Unit Period 2016 to 2018 PT Pupuk Kalimantan Timur</i>
72.	75/DIR/XII.16	7 Desember 2016 7 December 2016	Perwakilan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Safety Representative) di Unit Kerja Periode Tahun 2016 s.d. 2018 PT Pupuk Kalimantan Timur <i>Occupational Safety and Health Representative in Working Unit Period 2016 to 2018 PT Pupuk Kalimantan Timur</i>
73.	76/DIR/XII.16	16 Desember 2016 16 December 2016	Pemberhentian Dewan Pengawas Dana Pensiun Pupuk Kaltim Grup Periode Tahun 2013 s.d. 2018 Dan Pengangkatan Dewan Pengawas Dana Pensiun Pupuk Kaltim Group Periode 2016 s.d. 2021 <i>Dismissal of Pension Fund Supervisory Board of Pupuk Kaltim Group Period 2013 to 2018 and Appointment of Pension Fund Supervisory Board of Pupuk Kaltim Group Period 2016 to 2021</i>
74.	77/DIR/XII.16	16 Desember 2016 16 December 2016	Tim Paska Proyek Kaltim 5 PT Pupuk Kalimantan Timur <i>Kaltim 5 Post Project Team PT Pupuk Kalimantan Timur</i>
75.	78/DIR/XII.16	16 Desember 2016 16 December 2016	Tunjangan Jabatan dan Tunjangan Beban Kerja <i>Job Allowances and Workload Allowances</i>
76.	79/DIR/XII.16	30 Desember 2016 30 December 2016	Penerapan Kode Etik Perusahaan PT Pupuk Kalimantan Timur <i>Implementation of Company Code of Ethics PT Pupuk Kalimantan Timur</i>

NO.	NOMOR KEPUTUSAN DIREKSI BOD DECREE NUMBER	TANGGAL PENETAPAN DATE OF ISSUANCE	ISI KEPUTUSAN DIREKSI SUBJECT OF DECREE
77.	80/DIR/XII.16	30 Desember 2016 30 December 2016	Seragam dan Perlengkapan Kerja Uniforms and Work Equipment
78.	81/DIR/XII.16	30 Desember 2016 30 December 2016	Perubahan Atas SK Direksi No. 42/DIR/XI.2014 tentang Tunjangan Jabatan dan Tunjangan Beban Kerja Amendment to BOD Decree Number SK. 42/DIR/XI.2014 concerning Job Allowances and Workload Allowances
79.	82/DIR/XII.16	30 Desember 2016 30 December 2016	Perpanjangan Ke 2 Yurnalis Ngayoh sebagai Konsultan Bidang Sosial Budaya 2nd Extension of Yurnalis Ngayoh as Consultant for Social and Cultural Affairs

PENILAIAN KINERJA DIREKSI

PROSEDUR PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA DIREKSI

Pelaksanaan evaluasi kinerja Direksi Pupuk Kaltim dilakukan secara kolegial sebagaimana tercantum dalam Anggaran Dasar Perusahaan, Board Manual dan Kontrak Manajemen 2016 yang ditetapkan dalam RUPS RKAP 2016 serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

INDIKATOR PENILAIAN KINERJA DIREKSI

Indikator penilaian kinerja Direksi meliputi aspek sebagai berikut:

1. Pencapaian *Key Performance Indicators* (KPI) dalam Kontrak Manajemen 2016;
2. Pencapaian Tingkat Kesehatan Perusahaan 2016 berdasarkan kinerja keuangan, operasional dan administrasi;
3. *Self-assessment* penerapan GCG 2016;
4. KPKU 2016.

Direksi menyusun dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris mengenai pencapaian kinerja perusahaan.

PIHAK YANG MELAKUKAN PENILAIAN KINERJA DIREKSI

Penilaian kinerja Direksi dievaluasi secara kolegial oleh Pemegang Saham dalam RUPS Kinerja Tahunan. Selain itu, kinerja Direksi juga dinilai oleh PT Pupuk Indonesia (Persero) Grup dalam penilaian penerapan GCG dan KPKU.

HASIL PENILAIAN KINERJA DIREKSI

KPI DIREKSI

Selama 2016, Direksi Pupuk Kaltim berhasil mencapai nilai 102,05 target KPI Direksi dengan kategori Sukses. Rincian realisasi pencapaian KPI Direksi pada 2016 sebagai berikut:

THE BOARD OF DIRECTORS PERFORMANCE ASSESSMENT

THE BOARD OF DIRECTORS PERFORMANCE ASSESSMENT PROCEDURES

The evaluation of Pupuk Kaltim BOD performance shall be conducted collegially as stated in the Company's Articles of Association, Board Manual and Management Contract 2016 as stipulated in GMS RKAP 2016 and applicable laws and regulations.

ASSESSMENT INDICATORS OF THE BOARD OF DIRECTORS PERFORMANCE

Evaluation indicator of the Board of Directors performance include the following aspects:

1. Achievement of Key Performance Indicators (KPI) in Contract Management 2016;
2. Achievement of Corporate Health Level 2016 based on financial, operational and administrative performance;
3. *Self-assessment* of GCG 2016 implementation;
4. KPKU 2016.

The BOD shall prepare and submit to the BOC the achievement of the Company's performance.

PARTIES TO CONDUCT PERFORMANCE ASSESSMENT OF THE BOARD OF DIRECTORS

The performance assessment of the BOD is conducted collegially by the Shareholders in the Annual GMS. In addition, the BOD performance is also evaluated by PT Pupuk Indonesia (Persero) Group, especially in the GCG and KPKU implementation.

RESULT OF THE BOARD OF DIRECTORS PERFORMANCE ASSESSMENT

THE BOARD OF DIRECTORS KPI

During 2016, the BOD of Pupuk Kaltim successfully achieved the value of 102.05 on BOD KPI target under a Success category. The details of BOD KPI achievement in 2016 are as follows:

PERSPEKTIF PERSPECTIVE	BOBOT (%) WEIGHTING (%)	NILAI KPI KPI VALUE
Keuangan dan Pasar <i>Finance and Market</i>	21,00%	21,27
Fokus Pelanggan <i>Customer Focused</i>	19,00%	19,95
Efektivitas Produk dan Proses <i>Effectiveness of Product and Process</i>	28,00%	28,21
Fokus Tenaga Kerja <i>Employee Focused</i>	12,00%	12,51
Kepemimpinan, Tata Kelola dan Tanggung Jawab Masyarakat <i>Leadership, Governance and Community Responsibility</i>	20,00%	20,11
JUMLAH TOTAL	100%	102,05
KATEGORI CATEGORY		SUKSES SUCCESS

EVALUASI KINERJA DIREKSI BERDASARKAN TINGKAT KESEHATAN PERUSAHAAN

Evaluasi kinerja Direksi juga didasarkan pada Tingkat Kesehatan Perusahaan berdasarkan Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP-100/MBU/2002. Pada 2016, Pupuk Kaltim melakukan pembukuan atas revaluasi aset tetap dimana hal tersebut berdampak pada kinerja tingkat kesehatan Perusahaan.

Tingkat kesehatan Perusahaan dengan memperhitungkan revaluasi aset pada 2016 dikategorikan "Sehat" penggolongan AA dengan total skor 86,5. Rincian untuk masing-masing aspek sebagai berikut:

EVALUATION ON THE BOARD OF DIRECTORS PERFORMANCE BASED ON THE COMPANY HEALTH LEVEL

The performance evaluation of the BOD is also based on the Company's Health Level in accordance to the Decree of the Minister of SOE Number KEP-100/MBU/2002. In 2016, Pupuk Kaltim conducted bookkeeping on the revaluation of fixed assets, which impacted on the Company's health performance.

The Company's health rating based on asset revaluation in 2016 is categorized as "Healthy" AA classification with a total score of 86.5. Details for each aspects as follows:

EVALUASI KINERJA DIREKSI BERDASARKAN TINGKAT KESEHATAN PERUSAHAAN DENGAN MEMPERHITUNGKAN REVALUASI ASET PADA 2016 EVALUATION ON THE BOARD OF DIRECTORS PERFORMANCE BASED ON THE COMPANY HEALTH LEVEL TAKING INTO ACCOUNT ASSET REVALUATION 2016

JENIS TYPE	BOBOT (%) WEIGHTING (%)	REALISASI SKOR ACTUAL SCORE
Aspek Keuangan <i>Financial Aspect</i>	70%	56,5
Aspek Operasional <i>Operational Aspect</i>	15%	15
Aspek Administrasi <i>Administration Aspect</i>	15%	15
JUMLAH TOTAL	100%	86,5

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

Tingkat kesehatan Perusahaan pada 2016 jika tanpa memperhitungkan revaluasi aset tetap dikategorikan sebagai "Sehat" penggolongan AAA dengan total skor 96. Rincian untuk masing-masing aspek sebagai berikut:

The Company's health rating in 2016 without taking into account the revaluation of fixed assets is categorized as "Healthy" AAA classification with a total score of 96. Details for each of the aspects are as follows:

EVALUASI KINERJA DIREKSI BERDASARKAN TINGKAT KESEHATAN PERUSAHAAN TANPA MEMPERHITUNGKAN REVALUASI ASSET PADA 2016 EVALUATION ON THE BOARD OF DIRECTORS PERFORMANCE BASED ON THE COMPANY HEALTH LEVEL WITHOUT TAKING INTO ACCOUNT ASSET REVALUATION 2016

JENIS TYPE	BOBOT (%) WEIGHTING (%)	REALISASI SKOR ACTUAL SCORE
Aspek Keuangan <i>Financial Aspect</i>	70%	66
Aspek Operasional <i>Operational Aspect</i>	15%	15
Aspek Administrasi <i>Administration Aspect</i>	15%	15
JUMLAH TOTAL	100%	96

PENILAIAN PENERAPAN GCG ASPEK DIREKSI

ASSESSMENT OF GCG IMPLEMENTATION ASPECTS OF THE BOARD OF DIRECTORS

Direksi memiliki porsi tersendiri dalam penilaian penerapan GCG berdasarkan SK Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 pada 6 Juni 2012. Hasil perolehan penerapan GCG untuk aspek Direksi pada *self-assessment GCG 2016* yang dilaksanakan oleh PT Pupuk Indonesia (Persero) Grup berhasil meraih nilai 33,768 dari nilai maksimum 35 atau capaian sebesar 96,48% dengan predikat "Sangat Baik".

The BOD has its own portion in the assessment of GCG implementation based on Decree of the Ministry of SOE Number SK-16/S.MBU/2012 on 6 June 2012. Based on the results of GCG self-assessment 2016 for the BOD executed by PT Pupuk Indonesia (Persero) Group, the Company managed to achieve a score of 33.768 from a maximum score of 35 or 96.48% achievement with "Excellent" predicate.

PENILAIAN KINERJA DIREKSI BERDASARKAN IMPLEMENTASI KRITERIA PENILAIAN KINERJA UNGGUL (KPKU)

PERFORMANCE APPRAISAL OF THE BOARD OF DIRECTORS BASED ON THE IMPLEMENTATION OF EXCELLENT PERFORMANCE APPRAISAL CRITERIA (KPKU)

Kinerja Direksi juga dinilai oleh tim asesor PT Pupuk Indonesia (Persero) Grup berdasarkan pada Kriteria KPKU versi 2013-2014, yang diadaptasi dari *Malcolm Baldrige Criteria for Performance Excellence (MBCfPE)*, pada 24 s.d. 30 September 2016. Capaian penilaian kinerja Direksi berdasarkan KPKU pada 2016 sebagai berikut:

The BOD performance is also evaluated by PT Pupuk Indonesia (Persero) Grup assessor team based on KPKU Criteria version 2013-2014, adapted from *Malcolm Baldrige Criteria for Performance Excellence (MBCfPE)*, in 24 to 30 September 2016. The achievement of the BOD performance based on KPKU 2016 is as follows:

PENILAIAN KPKU PUPUK KALTIM 2016 PUPUK KALTIM 2016 KPKU ASSESSMENT

SUB KATEGORI SUB CATEGORY	BOBOT WEIGHTING	CAPAIAN NILAI TAHUN 2016 ACHIEVED VALUE 2016
KEPEMIMPINAN LEADERSHIP		
Kepemimpinan Senior <i>Senior Leadership</i>	70	49
Tata Kelola dan Tanggung Jawab Masyarakat <i>Governance and Community Responsibility</i>	50	35
PERENCANAAN STRATEGIS STRATEGIC PLANNING		
Pengembangan Strategi <i>Strategic Development</i>	40	26
Implementasi Strategi <i>Strategic Implementation</i>	45	29,25

SUB KATEGORI SUB CATEGORY	BOBOT WEIGHTING	CAPAIAN NILAI TAHUN 2016 ACHIEVED VALUE 2016
FOKUS PELANGGAN CUSTOMER FOCUS		
Suara Pelanggan <i>Customer Voice</i>	45	29,25
Keterikatan Pelanggan <i>Customer Bonding</i>	40	24
PENGUKURAN MEASUREMENT		
Pengukuran, Analisis dan Peningkatan Kinerja Perusahaan <i>Measurement, Analysis and Company Performance Improvement</i>	45	27
Pengelolaan Informasi, Pengetahuan dan Teknologi Informasi <i>Management of Information, Knowledge and Information Technology</i>	45	27
FOKUS PADA TENAGA KERJA FOCUS ON EMPLOYEE		
Lingkungan Tenaga Kerja <i>Employee Environment</i>	40	26
Keterikatan Tenaga Kerja <i>Employee Bonding</i>	45	29,25
FOKUS PADA OPERASI FOCUS ON OPERATION		
Sistem Kerja <i>Work System</i>	45	29,25
Proses Kerja <i>Work Process</i>	40	26
SKOR KATEGORI PROSES PROCESS CATEGORY SCORE		
	550	
KATEGORI HASIL RESULT CATEGORY		
Kinerja Produk dan Layanan <i>Product and Service Performance</i>	110	60,5
Kepuasan Pelanggan <i>Customer Satisfaction</i>	90	42,5
Fokus Tenaga Kerja <i>Employee Focus</i>	80	46,75
Kepemimpinan dan Tata Kelola <i>Leadership and Governance</i>	80	48
Hasil Keuangan dan Pasar <i>Financial Result and Market</i>	90	49,5
SKOR KATEGORI HASIL RESULT CATEGORY SCORE		
	450	
TOTAL SKOR TOTAL SCORE		
	1.000	604,25
PERINGKAT RANK		
	EMERGING INDUSTRY LEADER EMERGING INDUSTRY LEADER	

KEBIJAKAN SUKSESI DIREKSI

Kebijakan Suksesi Direksi menciptakan pola kaderisasi kepemimpinan yang efektif, transparan dan wajar. Proses pemilihan calon Direksi Pupuk Kaltim mempertimbangkan kinerja, kompetensi, pengalaman berkarir dan persyaratan lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.

PROSES SUKSESI DIREKSI

Dalam mewujudkan mekanisme pemilihan dan penggantian anggota Direksi yang transparan, akuntabel dan dapat dipertanggung jawabkan, calon anggota Direksi Pupuk Kaltim telah melalui beberapa rangkaian proses sebelum diusulkan oleh Pemegang Saham. Hal ini mengacu pada Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-03/MBU/2012 tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan BUMN. Proses suksesi calon Direksi Pupuk Kaltim dijelaskan sebagai berikut:



KRITERIA DIREKSI

Persyaratan untuk menjadi Direksi Pupuk Kaltim dapat dilihat pada halaman 292

THE BOARD OF DIRECTORS SUCCESSION POLICY

The Succession Policy of the BOD creates an effective, transparent and fair pattern of leadership cadres. Elements to consider during the process of selecting candidates for Pupuk Kaltim BOD include performance, competence, career experience and other requirements in accordance with applicable regulations.

THE BOARD OF DIRECTORS SUCCESSION PROCESS

To realize a transparent and accountable mechanism of selecting and replacing members of the BOD, prospective members of Pupuk Kaltim BOD have been through several series of processes before being proposed by the Shareholders. This refers to the Regulation of the Minister of SOE Number PER-03/MBU/2012 on Guidelines for the Appointment of Members of BOD and BOC of SOEs. The process of succession of Pupuk Kaltim BOD candidates is described as follows:

THE BOARD OF DIRECTORS CRITERIA

Requirements of Pupuk Kaltim BOD can be seen in page 292

KEBIJAKAN KEBERAGAMAN DAN HUBUNGAN KERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

DIVERSITY POLICY AND WORK RELATIONSHIP OF BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

KEBIJAKAN KEBERAGAMAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS

Dalam menentukan komposisi Dewan Komisaris, Pupuk Kaltim telah mempertimbangkan aspek keberagaman diantaranya usia, pendidikan, pengalaman kerja dan jenis kelamin. Dengan keberagaman tersebut diharapkan Dewan Komisaris dapat melakukan pengawasan yang baik atas aktivitas bisnis dalam mencapai target dan kinerja Perusahaan. Keberagaman komposisi Dewan Komisaris Pupuk Kaltim dapat dilihat pada tabel berikut:

DIVERSITY POLICY OF BOARD OF COMMISSIONERS COMPOSITION

In determining the composition of the BOC, Pupuk Kaltim has considered diversity aspects such as age, education, work experience and gender. With such diversity, it is expected that the BOC can exercise good oversight of business activities in achieving the Company's targets and performance. The diversity of the composition of Pupuk Kaltim's BOC can be seen in the following table:

KEBERAGAMAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS DIVERSITY OF BOARD OF COMMISSIONERS COMPOSITION

DEWAN KOMISARIS BOARD OF COMMISSIONERS	TINGKAT PENDIDIKAN TERAKHIR LATEST EDUCATION			PENGALAMAN KERJA (TAHUN) WORKING EXPERIENCE (YEAR)		USIA AGE		JENIS KELAMIN GENDER	
	S1	S2	S3	<20 TAHUN	>20 TAHUN	<50 TAHUN	>50 TAHUN	LAKI-LAKI MALE	PEREMPUAN FEMALE
				<20 YEARS	>20 YEARS	<50 YEARS	>50 YEARS		
Alex S.W. Retraubun ¹			✓		✓		✓		✓
Mashudianto ¹		✓			✓		✓		✓
Koeshartono ¹		✓			✓		✓		✓
Ade Rahardja	✓				✓		✓		✓
Farid Wadjdy ¹		✓			✓		✓		✓
Zulkifli Arman ¹		✓			✓		✓		✓
Sumardjo Gatot Irianto ¹			✓		✓		✓		✓
Setya Utama ²		✓			✓	✓			✓
Bambang Supriyambodo ²	✓				✓		✓		✓

Keterangan:

- Keputusan RUPSLB 20 April 2016 memberhentikan dengan hormat Alex S.W. Retraubun sebagai Komisaris Utama, Mashudianto dan Farid Wadjdy sebagai anggota Dewan Komisaris kemudian mengangkat Koeshartono sebagai Komisaris Utama, Setya Utama, Zulkifli Arman dan Sumardjo Gatot Irianto sebagai anggota Dewan Komisaris;
- Keputusan RUPSLB 10 Agustus 2016 memberhentikan dengan hormat Setya Utama dan mengangkat Bambang Supriyambodo sebagai anggota Dewan Komisaris.

Note:

- The decision of the EGM on 20 April 2016 was to dismiss Alex S.W. Retraubun as President Commissioner, Mashudianto and Farid Wadjdy as members of the BOC then appointed Koeshartono as President Commissioner, Setya Utama, Zulkifli Arman and Sumardjo Gatot Irianto as members of the BOC;
- The decision of EGM on August 10, 2016 was to dismiss Setya Utama and appointed Bambang Supriyambodo as a member of the BOC.

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

KEBIJAKAN KEBERAGAMAN KOMPOSISI DIREKSI

Komposisi Direksi Pupuk Kaltim memiliki perbedaan latar belakang pendidikan, pengalaman kerja dan usia, keberagaman tersebut diyakini merupakan suatu hal yang positif, khususnya dalam mengambil putusan yang efektif, tepat dan cepat dapat tercapai apabila terdapat komposisi Direksi yang beragam. Pembagian tersebut tentunya tetap mempertimbangkan kebutuhan Perusahaan sesuai dengan bidang usaha yang dijalankan. Keberagaman komposisi Direksi Pupuk Kaltim pada 2016 sebagai berikut:

DIVERSITY POLICY OF BOARD OF DIRECTORS COMPOSITION

Pupuk Kaltim BOD has different educational background, work experience and age, the diversity is believed to be a positive thing, especially in making effective, accurate and quick decision, that can only be achieved if there are various composition of the BOD. The division is of course still considers the needs of the Company in accordance with the field of business undertaken. The diversity of the composition of Pupuk Kaltim BOD in 2016 is as follows:

KEBERAGAMAN KOMPOSISI DIREKSI DIVERSITY OF BOARD OF DIRECTORS COMPOSITION

DIREKSI BOARD OF DIRECTORS	TINGKAT PENDIDIKAN TERAKHIR LATEST EDUCATION			PENGALAMAN KERJA (TAHUN) WORKING EXPERIENCE (YEAR)		USIA AGE		JENIS KELAMIN GENDER	
	S1	S2	S3	<20 TAHUN <20 YEARS	>20 TAHUN >20 YEARS	<50 TAHUN <50 YEARS	>50 TAHUN >50 YEARS	LAKI-LAKI MALE	PEREMPUAN FEMALE
	Bakir Pasaman		✓			✓		✓	✓
Bagya Sugihartana		✓			✓		✓	✓	
Satriyo Nugroho		✓			✓	✓		✓	
Gatoet Gembro Noegroho		✓			✓		✓	✓	
Meizar Effendi		✓			✓		✓	✓	

HUBUNGAN KERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Dewan Komisaris dan Direksi dipandang perlu untuk memiliki panduan mengenai mekanisme hubungan kerja yang jelas antar Direksi dengan Dewan Komisaris sesuai prinsip GCG, sehingga setiap gerak langkah yang dilakukan oleh Direksi bisa selaras dengan yang diinginkan oleh Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.

Agar pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris berjalan dengan efektif dan tidak bias, maka Board Manual telah mengatur hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris menghormati tanggung jawab dan wewenang Direksi dalam mengelola Pupuk Kaltim sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan maupun Anggaran Dasar;

WORKING RELATIONS OF BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

The BOD and the BOC are deemed necessary to have guidance on clear mechanism of working relationship between the BOD and the BOC in accordance with GCG principles so that every step taken by the BOD can be in line with what the BOC and Shareholders desires.

In order to conduct its duties and responsibilities effectively and without bias, the Board Manual has defined the working relationship between the Board of Commissioners and Board of Directors in accordance with the following principles:

1. The Board of Commissioners must respect the responsibilities and authority of the Board of Directors in its management of Pupuk Kaltim as stipulated in the legislation and the Articles of Association;

2. Direksi menghormati tanggung jawab dan wewenang Dewan Komisaris untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat terhadap kebijakan pengelolaan Pupuk Kaltim diatur dalam peraturan Perundang-undangan;
3. Setiap hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan hubungan yang bersifat formal kelembagaan, dalam arti senantiasa dilandasi oleh suatu mekanisme baku atau korespondensi yang dapat dipertanggung jawabkan;
4. Dewan Komisaris berhak memperoleh informasi Pupuk Kaltim secara tepat waktu, terukur dan lengkap;
5. Direksi bertanggung jawab atas ketepatan waktu, terukur dan kelengkapan penyampaian informasi Pupuk Kaltim kepada Dewan Komisaris;
6. Jika ada hubungan kerja Dewan Komisaris dengan Direksi yang belum diatur, maka Dewan Komisaris dan Direksi harus membuat kesepakatan terlebih dahulu tentang hal yang belum disepakati tersebut.

IMPLEMENTASI HUBUNGAN KERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Dewan Komisaris dan Direksi melaksanakan koordinasi dengan pertemuan formal dan informal. Pertemuan formal adalah rapat Dewan Komisaris dan rapat Direksi yang diselenggarakan oleh masing-masing organ Pupuk Kaltim. Pertemuan formal tersebut diselenggarakan baik atas undangan Dewan Komisaris maupun Direksi. Sedangkan pertemuan informal merupakan pertemuan anggota Komisaris dan anggota Direksi di luar forum rapat-rapat formal. Pertemuan informal dapat dihadiri oleh anggota dari organ pendukung lainnya untuk membicarakan atau mendiskusikan suatu permasalahan dalam suasana informal. Media dalam komunikasi antara lain pertemuan secara langsung di luar rapat, *email*, *video conference*, telepon, aplikasi komunikasi di *handphone* seperti pesan singkat, grup *chatting/messenger*.

KEGIATAN DALAM HUBUNGAN KERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Agenda rutin yang dilakukan dalam pelaksanaan hubungan kerja Dewan Komisaris dan Direksi antara lain:

2. *The Board of Directors must respect the responsibilities and authority of the Board of Commissioners in its oversight and provision of advice on Company policy management as stipulated in the legislation;*
3. *The working relationship between the Board of Commissioners and the Board of Directors is a formal, institutional relationship, in the sense that it is always guided by a standard mechanism and correspondence that can be accounted for;*
4. *The Board of Commissioners has the right to obtain Company information in a timely manner which is measured and complete;*
5. *The Board of Directors is responsible for the timeliness, measurability, and completeness of Company information delivered to the Board of Commissioners;*
6. *If there is an element of the working relationship between the BOD and the BOC which has not been defined, then the BOD and BOC must agree beforehand on the elements which have yet to be defined.*

IMPLEMENTATION OF WORKING RELATIONS OF BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

The BOC and BOD coordinate in formal and informal meetings. Formal meetings are BOC and BOD meetings held by each organ of Pupuk Kaltim. The formal meetings are executed both at the invitation of the BOC and BOD. While informal meetings are meetings of members of the BOC and members of the BOD outside the formal meetings forum. Informal meetings can be attended by members of other supporting organs to discuss a problem in an informal setting. Media of communication include direct conversation outside a meeting, email, video conference, phone, communication applications on mobile phones such as short messages, group chat/messenger .

ACTIVITIES IN WORKING RELATIONS OF BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

The routine agenda undertaken in the implementation of the working relationship between the BOC and the BOD are as follows:

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT



AGENDA RUTIN DALAM PELAKSANAAN HUBUNGAN KERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

ROUTINE AGENDA IN THE WORKING RELATIONS OF BOC AND BOD

NO.	JENIS PERTEMUAN TYPES OF MEETING	PERIODE PERTEMUAN PERIOD OF MEETING
01.	Rapat Dewan Komisaris - Direksi <i>BOC and BOD Meeting</i>	Minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan <i>Minimum once a month</i>
02.	Rapat Komite GCG, Pemantau Manajemen Risiko dan Investasi dengan unit kerja pengelola bidang GCG, manajemen risiko dan investasi <i>Meetings of the GCG Committee, Risk Management and Investment Monitoring with GCG management work unit, risk and investment management</i>	Triwulanan <i>Quarterly</i>
03.	Rapat Komite Audit dengan SPI <i>Audit Committee and SPI Meeting</i>	Triwulanan <i>Quarterly</i>
04.	Rapat pembahasan program kerja pemeriksaan tahun buku berjalan oleh Komite Audit dengan KAP <i>Discussion meetings of the book review work program run by the Audit Committee with KAP</i>	Triwulanan <i>Quarterly</i>
05.	Rapat pembahasan hasil audit oleh Komite Audit dengan KAP <i>Meeting to discuss audit result by Audit Committee and KAP</i>	Tahunan <i>Annually</i>
06.	Rapat telaah pelaksanaan kebijakan perusahaan dengan unit kerja pengelola kebijakan <i>A review meeting of the company's policy implementation with the policy management unit</i>	Tahunan <i>Annually</i>

TINDAKAN DIREKSI YANG MEMERLUKAN PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS 2016

Sepanjang 2016, Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan terkait dengan tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, antara lain terkait dengan:

1. Persetujuan Permohonan Penandatanganan Perjanjian Induk (U-250/A00000.UM/2016 tanggal 10 Februari 2016);
2. Persetujuan Penambahan Anggaran Investasi Gudang Batubara (249/D100000-Jkt/IV.2016 tanggal 04 April 2016);
3. Persetujuan Remunerasi Direksi Pupuk Kaltim 2016 (268/YB/V/2016 tanggal 31 Mei 2016);
4. Persetujuan Menggunakan Aktiva Tetap untuk Perpanjangan Modal Kerja (0543/D100000-Jkt/VI.2016 tanggal 15 Juni 2016);
5. Persetujuan Menggunakan Aktiva Tetap untuk Perpanjangan Fasilitas Kredit (744/D10000-Btg/VIII.16 tanggal 23 Agustus 2016).

ACTIONS OF BOARD OF DIRECTORS REQUIRING APPROVAL OF BOARD OF COMMISSIONERS 2016

Throughout 2016, the BOC has given approval regarding the actions of the BOD that require the approval of the BOC, related to among others:

1. Approval of Application for Signing of Master Agreement (U-250/A00000.UM/2016 dated 10 February 2016);
2. Approval of Coal Warehouse Investment Budget Additions (249/D100000-Jkt/IV.2016 dated 04 April 2016);
3. Approval of 2016 Remuneration of Pupuk Kaltim Directors (268/YB/V/2016 dated 31 May 2016);
4. Approval to Use Fixed Assets for Working Capital Extension (0543/D100000-Jkt/VI.2016 dated 15 June 2016);
5. Approval to Use Fixed Assets for Credit Facility Extension (744/D10000-Btg/VIII.16 dated 23 August 2016).

PENILAIAN PENERAPAN GCG

ASSESSMENT OF GCG IMPLEMENTATION

PENILAIAN PENERAPAN GCG TAHUN BUKU 2015

KRITERIA YANG DIGUNAKAN DALAM PENILAIAN PENERAPAN GCG 2015

1. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara;
2. SK Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara.

PIHAK YANG MELAKUKAN PENILAIAN GCG 2015

Berdasarkan surat dari PT Pupuk Indonesia (Persero) nomor: U-1361/A00000.UM/2015 tanggal 16 September 2015 pelaksanaan asesmen GCG 2015 di lingkungan PT Pupuk Indonesia (Persero) beserta Anak Perusahaan dilakukan oleh Badan Pengawasan dan Keuangan (BPKP) Pusat dan BPKP perwakilan. Asesor asesmen GCG Pupuk Kaltim pada 2015 adalah BPKP Pusat dan BPKP Provinsi Kalimantan Timur.

SKOR PENILAIAN PENERAPAN GCG 2015

Berdasarkan penilaian penerapan praktik-praktik GCG Pupuk Kaltim yang dilakukan oleh BPKP Perwakilan Provinsi Kalimantan Timur, pada 2015 Perusahaan mencapai predikat "Sangat Baik" dengan skor 92,61. Capaian skor untuk masing-masing aspek terinci sebagai berikut:

ASSESSMENT OF GCG IMPLEMENTATION 2015

THE CRITERIA USED IN ASSESSMENT OF GCG IMPLEMENTATION

1. Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-09/MBU/2012 dated 6 July 2012 on Amendment of the Regulation of the Minister of SOE Number PER-01/MBU/2011 dated 1 August 2011 on the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises;
2. Decree of the Secretary of the Ministry of State-Owned Enterprises Number SK-16/S.MBU/2012 dated 6 June 2012 on the Indicators/Parameters of Assessment and Evaluation on the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.

PARTY TO PERFORM GCG ASSESSMENT 2015

Based on a letter from PT Pupuk Indonesia (Persero) number: U-1361/A00000.UM/2015 dated 16 September 2015 the implementation of GCG 2015 assessment in PT Pupuk Indonesia (Persero) and its Subsidiaries shall be conducted by the Central Board of Supervision and Finance (BPKP) and BPKP representative. Assessors of GCG assessment of Pupuk Kaltim in 2015 are Central BPKP and BPKP of East Kalimantan Province.

SCORE OF GCG IMPLEMENTATION ASSESSMENT 2015

Based on the assessment conducted by BPKP Representative of East Kalimantan Province, the GCG practices implementation of Pupuk Kaltim in 2015 achieved "Excellent" predicate with a score of 92.61. The scores for each aspects are as follows:

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

SKOR PENILAIAN PENERAPAN GCG 2015

SCORE OF GCG IMPLEMENTATION ASSESSMENT 2015

ASPEK PENGUJIAN EVALUATION ASPECT	BOBOT MAKSIMAL MAXIMUM WEIGHTING	CAPAIAN BOBOT WEIGHTING ACHIEVEMENT	PERSENTASE (%) PERCENTAGE (%)
01. Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan <i>Commitment to Sustainable Implementation of Good Corporate Governance</i>	7	6,626	94,657%
02. Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal <i>Shareholders and GMS/Capital Holders</i>	9	7,343	81,589%
03. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas <i>BOC/Monitoring Board</i>	35	33,262	95,034%
04. Direksi BOD	35	33,292	95,120%
05. Pengungkapan Informasi dan Transparansi <i>Information Disclosure and Transparency</i>	9	8,964	99,600%
06. Aspek Lainnya <i>Other Aspects</i>	5	3,125	62,500%
JUMLAH TOTAL	100,00	92,612	92,612%
KUALIFIKASI KUALITAS PENERAPAN GCG <i>QUALITY QUALIFICATION OF GCG IMPLEMENTATION</i>		SANGAT BAIK <i>EXCELLENT</i>	

REKOMENDASI ASESMEN GCG 2015

Dalam pelaksanaan asesmen GCG 2015, Pupuk Kaltim mendapatkan rekomendasi perbaikan dalam penerapan GCG di Perusahaan, secara umum rekomendasi tersebut adalah:

RECOMMENDATION OF GCG ASSESSMENT 2015

In the implementation of GCG assessment 2015, Pupuk Kaltim received a recommendation for improvement in GCG implementation in the Company, in general the recommendations are:

REKOMENDASI ASESMEN GCG 2015

RECOMMENDATION OF GCG ASSESSMENT 2015

ASPEK I: KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN ASPECT I: COMMITMENT TO SUSTAINABLE GOVERNANCE IMPLEMENTATION	
01.	Memerintahkan kepada seluruh pejabat/pegawai yang diwajibkan menyampaikan LHKPN untuk menyampaikan LHKPN sesuai ketentuan yang berlaku. <i>To instruct all officers/employees who are required to submit LHKPN to submit LHKPN in accordance with the applicable provisions.</i>
02.	Secara berkelanjutan melakukan sosialisasi atas kebijakan pengendalian gratifikasi agar terpenuhinya pemahaman yang memadai bagi seluruh karyawan. <i>Ongoing socialization on the policy of gratification control to make all employees have adequate understanding on the matter.</i>
03.	Melakukan evaluasi/pembahasan atas pelaksanaan kebijakan <i>whistle blowing system</i> secara berkala dan membuat laporan hasil evaluasi. <i>Conduct evaluation/discussion on the implementation of whistle blowing system policy on a regular basis and prepare evaluation report.</i>

ASPEK II: PEMEGANG SAHAM/RUPS
ASPECT II: SHAREHOLDERS/GMS

01. Pemegang Saham perlu mengesahkan Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero) serta pedoman pemberian tantiem/insentif kinerja bagi Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero) dalam RUPS Pupuk Kaltim.
Shareholders need to ratify Income Setting Guidelines of the BOD and BOC of PT Pupuk Indonesia (Persero) Subsidiaries and provide guideline on tantiem/performance incentives for the BOD and BOC of PT Pupuk Indonesia (Persero) subsidiary in Pupuk Kaltim GMS.

02. Pemegang Saham perlu mengesahkan pedoman penyusunan dan penilaian KPI Anak Perusahaan dalam RUPS Pupuk Kaltim.
Shareholders need to ratify guidelines for the preparation and assessment of KPI for Subsidiary in Pupuk Kaltim GMS.

03. Pemegang Saham perlu melakukan penilaian kinerja Direksi secara individual dan menuangkannya dalam risalah RUPS
Shareholders need to conduct an appraisal on BOD individual performance and put it into the minutes of the GMS

04. Pemegang Saham perlu mengesahkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi anak perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero) dalam RUPS Pupuk Kaltim.
Shareholders need to approve guideline on the appointment and dismissal of the BOD of PT Pupuk Indonesia (Persero) subsidiary in Pupuk Kaltim RUPS.

05. Pemegang Saham perlu membuat ketetapan yang mengatur mekanisme yang jelas bagi Direksi untuk rangkap jabatan dan mekanisme pengunduran diri dari jabatan rangkap atau jabatan anggota Direksi bila terjadi perangkapan jabatan.
Shareholders need to establish clear mechanism for BOD concurrent and resigning mechanism of from concurrent position of BOD members if it happens.

06. Pemegang Saham perlu mengesahkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris anak perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero) dalam RUPS Pupuk Kaltim.
Shareholders need to authorize assignment and dismissal guideline for BOC of PT Pupuk Indonesia (Persero) subsidiary in Pupuk Kaltim GMS

07. Pemegang Saham perlu mencantumkan alasan pemberhentian Dewan Komisaris dalam keputusan RUPS.
Shareholders need to include reasons for the BOC dismissal in the GMS resolution.

08. Pemegang Saham perlu memberikan pengesahan RJPP atau revisi RJPP selambat-lambatnya dalam waktu 60 hari sebelum tahun anggaran lama berakhir.
Shareholders need to authorize RJPP or revised RJPP within 60 days before the end of the financial year.

ASPEK III: DEWAN KOMISARIS
ASPECT III: BOARD OF COMMISSIONERS

01. Dewan Komisaris perlu Mendorong Pemegang Saham untuk segera mengesahkan Kebijakan/Pedoman Penilaian Kinerja Dewan Komisaris Pupuk Kaltim.
The BOC should encourage Shareholders to immediately approve the Policy/Guidelines for Performance Evaluation of Pupuk Kaltim's BOC.

02. Dewan Komisaris perlu membuat dan menetapkan kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengusulan remunerasi/ tantiem Direksi.
The BOC needs to establish and enact BOC policy on the proposed remuneration/tantiem of the BOD.

03. Dewan Komisaris perlu membuat dan menetapkan kebijakan mengenai pengusulan remunerasi Direksi.
The BOC needs to establish and enact policies regarding the proposed remuneration of the BOD.

ASPEK IV: DIREKSI
ASPECT IV: BOARD OF DIRECTORS

01. Menginstruksikan unit kerja terkait agar dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa mengacu pada pedoman pengadaan yang telah ditetapkan.
Instruct the relevant work units for the procurement of goods and services to refer to the established procurement guidelines.

02. Melengkapi informasi pengadaan dalam website perusahaan dengan pedoman pengadaan yang berlaku di PT Pupuk Kaltim.
Complete procurement information in the company website with procurement guidelines applicable at PT Pupuk Kaltim.

03. Menyusun dan menyampaikan kepada Pemegang Saham usulan insentif kinerja/tantiem Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris.
Prepare and submit to the Shareholders the proposal of incentive/tantiem of the BOD with the approval of the BOC.

04. Membuat perencanaan dan melakukan evaluasi terhadap hasil survey kepuasan pemasok dan menindaklanjuti hasil survei kepuasan pemasok.
Making a plan and perform evaluation on supplier satisfaction survey and follow up the result.

05. Mensosialisasikan RKAP kepada seluruh karyawan perusahaan.
Socialized RKAP to all of the Company employees

06. Melaksanakan program pelatihan bagi Direksi sesuai dengan rencana yang telah disusun.
Organize training program for the BOD according to the plan.

07. Melaksanakan RUPS pengesahan RJPP selambat-lambatnya dalam waktu 60 hari setelah diterimanya Rancangan RJPP secara lengkap atau sebelum periode RJPP berikutnya berjalan.
Conduct a RUPS of RJPP approval no later than 60 days after receipt of the complete RJPP Design or before the next RJPP period runs.

08. Segera mengesahkan SK Direksi mengenai tata tertib pelaksanaan rapat korporat Pupuk Kaltim.
Immediately authorized the BOD Decree regarding the code of conduct for Pupuk Kaltim corporate meeting.

09. Mencantumkan alasan ketidakhadiran Direksi dalam risalah rapat internal Direksi jika berhalangan hadir dalam rapat.
To state the reasons for the BOD absence in the minutes of the BOD internal meeting if unable to attend the meeting.

ASPEK V: KETERBUKAAN DAN PENGUNGKAPAN INFORMASI
ASPECT V: TRANSPARENCY AND INFORMATION DISCLOSURE

01. Pupuk Kaltim perlu menambahkan uraian dampaknya terhadap kinerja dan risiko usaha dalam laporan tahunan (Annual Report).
Pupuk Kaltim needs to add a description of its impact on business performance and risk in the Annual Report.

Rekomendasi yang diberikan oleh BPKP Provinsi Kalimantan Timur berjumlah 46 rekomendasi. Sedangkan *area of improvement* berdasarkan dari nilai GCG Pupuk Kaltim yang mendapat skor 0 s.d. 0,75 sejumlah 79 *area of improvement*.

ALASAN BELUM/TIDAK DITERAPKANNYA REKOMENDASI

Hingga tahun buku 2016, Pupuk Kaltim telah menindaklanjuti seluruh rekomendasi atas pelaksanaan asesmen GCG 2015.

TINDAK LANJUT HASIL ASESMEN GCG 2015

Pupuk Kaltim berusaha mempertahankan predikat "Sangat Baik" di 2016 dari tahun sebelumnya. Skor asesmen GCG Pupuk Kaltim pada 2016 adalah 92,94 merupakan pencapaian skor tertinggi, meningkat 0,33 dibandingkan hasil asesmen GCG periode 2015 dan tertinggi di PT Pupuk Indonesia

Recommendations provided by BPKP of East Kalimantan Province amounted to 46 recommendations. While the *area of improvement* is based on GCG Pupuk Kaltim scores 0 to 0.75 in 79 *areas of improvement*.

REASON FOR NOT/NOT YET APPLIED THE RECOMMENDATION

Until the fiscal year 2016, Pupuk Kaltim has followed up all recommendations on the implementation of 2015 GCG assessment.

FOLLOW UP OF 2015 GCG ASSESSMENT

Pupuk Kaltim tries to maintain the "Excellent" predicate in 2016 from the previous year. Pupuk Kaltim 2016 GCG Assessment Score in 2016 is 92.94 which is the highest achievement, increasing 0.33 compared to GCG assessment result for 2015 and is the highest score in PT Pupuk Indonesia (Persero) Group. 2015 GCG

(Persero) Grup. Penilaian penerapan GCG pada 2015 dilaksanakan dengan metode asesmen oleh BPKP Perwakilan Provinsi Kalimantan Timur.

Komitmen Pupuk Kaltim dalam menyempurnakan implementasi GCG di antaranya dengan menindaklanjuti rekomendasi dalam penilaian GCG yang menjadi area peningkatan implementasi GCG dari hasil asesmen di tahun sebelumnya. Pupuk Kaltim menindaklanjuti rekomendasi asesmen implementasi GCG pada 2015 sebagai berikut:

1. Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara berkelanjutan, yang sudah ditindaklanjuti:

- Pupuk Kaltim telah memiliki Panduan GCG, antara lain Anggaran Dasar Perusahaan, Pedoman GCG, *Board Manual*, Pedoman Kode Etik Perusahaan, Pedoman Manajemen Risiko, Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Pedoman WBS, Pedoman Kewajiban Penyampaian LHKPN, Pedoman Benturan Kepentingan dan panduan lainnya yang terkait dengan penerapan GCG;
- Dalam pelaksanaan pengumpulan dan penilaian asesmen GCG tersebut, Pupuk Kaltim telah menggunakan aplikasi SIAP-GCG.

2. Aspek Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal, yang sudah ditindaklanjuti:

- Pemegang saham/RUPS telah melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris;
- Pemegang Saham telah memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha Perusahaan dalam RJPP sesuai dengan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar;
- Pemegang Saham telah memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris;
- Pemegang Saham mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggung jawabkan dan menetapkan kebijakan-kebijakan yang harus dijalankan Perusahaan.

3. Aspek Dewan Komisaris, yang sudah ditindaklanjuti:

- Dewan Komisaris telah melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan;
- Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris;
- Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi;
- Dewan Komisaris memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan Perusahaan;
- Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan Perusahaan.

Assessment is conducted using assessment method by BPKP Representative of East Kalimantan Province.

The commitment of Pupuk Kaltim in improving GCG implementation is implemented through following up the recommendation of GCG assessment which are the area of improvement stated in GCG assessment result in previous year. Pupuk Kaltim follow up the recommendation of GCG implementation in 2015, which are:

1. Aspects of Commitment to the sustainable Governance Implementation, matters being followed up:

- Pupuk Kaltim has established a GCG Guide, including the Company's Articles of Association, GCG Guidelines, Manual Board, Company Code of Conduct, Risk Management Guidelines, Gratification Control Guidelines, WBS Guidelines, LHKPN Submission Guidelines, Conflict of Interest Guidelines and other guides related to Implementation of GCG;
- In the implementation of GCG assessment, Pupuk Kaltim has used SIAP-GCG application.

2. Aspects of Shareholders and GMS/Capital Owners, which have been acted upon:

- Shareholders/GMS has appointed and dismissed of the BOD and BOC;
- Shareholders have provided the necessary decisions to safeguard the Company's business interests in RJPP in accordance with the laws and/or Articles of Association;
- Shareholders have approved the annual report including the approval of the financial statements as well as supervised the BOC;
- Shareholders make decisions through a transparent, fair and accountable process and establish policies that the Company should undertake.

3. Aspects of the BOC, which have been followed up:

- The BOC has implemented a continuous training/learning program;
- The BOC shall clearly divide the tasks, authorities and responsibilities and determine the factors needed to support the implementation of the duties of the BOC;
- The BOC approves the RKAP draft submitted by the BOD;
- The BOC provides direction to the BOD on the implementation of the Company's plans and policies;
- The BOC exercises oversight of the BOD on the implementation of the Company's plans and policies.

4. Aspek Direksi, yang sudah ditindaklanjuti:
- Direksi telah melaksanakan program pelatihan secara berkelanjutan;
 - Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas;
 - Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar;
 - Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri rapat Dewan Komisaris;
 - Direksi menyelenggarakan fungsi pengawasan intern dan Sekretaris Perusahaan yang berkualitas dan efektif;
 - Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan Perundang-undangan.
5. Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi, yang sudah ditindaklanjuti:
- Pupuk Kaltim telah memenangkan Annual Report Award (ARA) 2015 dengan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan;
 - Pupuk Kaltim menyediakan informasi perusahaan kepada Pemangku Kepentingan yang relevan, memadai, secara tepat waktu dan berkala;
 - Pupuk Kaltim membuat Laporan Keberlanjutan dan mendapatkan beberapa penghargaan seperti Penghargaan *Indonesia Green Awards* (IGA) 2016 dari La Tofi School of CSR, Proper Hijau dan lain-lain.
6. Aspek lainnya, yang sudah ditindaklanjuti Pupuk Kaltim telah menjalankan praktik-praktik GCG secara konsisten yang dibuktikan dengan tidak adanya tindak pidana korupsi yang dihadapi anggota Direksi dan Dewan Komisaris, tidak adanya permohonan pailit dari kreditur atau oleh instansi lain yang berwenang serta pencapaian kinerja Perusahaan menjadi yang terbaik di lingkungan industri pupuk.

4. Aspects of the BOD, which have been followed up:
- The BOD has implemented a continuous training program;
 - The BOD performs a clear division of tasks/ functions, authorities and responsibilities;
 - The BOD carries out operational and financial controls in accordance with the prevailing laws and regulations and the Articles of Association;
 - The BOD conducts BOD meetings and attends BOC meetings;
 - The BOD maintains a quality and effective internal supervisory function and Corporate Secretary;
 - The BOD conducts Annual General Meeting of Shareholders and other General Meeting of Shareholders according to the prevailing laws and regulations.
5. Aspects of Disclosure of Information and Transparency, which have been acted upon:
- Pupuk Kaltim has won the 2015 Annual Report Award (ARA) by disclosing important information in the Annual Report and Financial Report in accordance with the laws and regulations;
 - Pupuk Kaltim provides the Company information to stakeholders in relevant, adequate, timely and periodic manner;
 - Pupuk Kaltim creates Sustainability Report and received several awards, such as the 2016 Indonesia Green Awards (IGA) Award from La Tofi School of CSR, Proper Green and others.
6. Another aspect, which has been followed up by Pupuk Kaltim is to consistently implemented GCG practices as evidenced by the absence of corruption cases faced by members of the BOD and BOC, the absence of a bankruptcy request from creditors or by other authorized agencies and the acknowledgment to have the best Company performance in fertilizer industry.

PENILAIAN PENERAPAN GCG TAHUN BUKU 2016

KRITERIA YANG DIGUNAKAN DALAM SELF-ASSESSMENT GCG 2016

1. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
2. SK Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

ASSESSMENT OF 2016 GCG IMPLEMENTATION

CRITERIA USED IN 2016 GCG SELF-ASSESSMENT

1. Regulation of the Minister of SOE Number PER-09/MBU/2012 dated 6 July 2012 on Amendment of the Regulation of the Minister of SOE Number PER-01/MBU/2011 dated 1 August 2011 on the Implementation of Good Corporate Governance on State Owned Enterprises;
2. Decree of the Secretary of the Ministry of SOE Number SK-16/S.MBU/2012 dated 6 June 2012 on the Indicators/Parameters of Assessment and Evaluation on the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.

PIHAK YANG MELAKUKAN SELF-ASSESSMENT GCG 2016

Kegiatan evaluasi terhadap hasil asesmen penerapan GCG tahun sebelumnya melalui metode *self-assessment* dilakukan oleh tim pelaksana evaluasi dan tim penjamin mutu yang berasal dari seluruh entitas di PT Pupuk Indonesia (Persero) Grup sesuai surat Nomor U-1732/A00.UM/2016 tanggal 3 Oktober 2016. Tim pelaksana *self-assessment* GCG 2016 Pupuk Kaltim terdiri dari PT Pupuk Sriwidjaja Palembang, PT Pupuk Iskandar Muda, PT Rekayasa Industri dan SPI dari Pupuk Kaltim.

SKOR SELF-ASSESSMENT GCG 2016

Berdasarkan penilaian praktik-praktik GCG Pupuk Kaltim yang dilakukan oleh tim evaluator dari PT Pupuk Indonesia (Persero) dan Anak Perusahaannya, pada 2016 Perusahaan mencapai predikat "Sangat Baik" dengan skor 92,94 dengan metode *self-assessment* GCG. Capaian skor untuk masing-masing aspek terperinci sebagai berikut:

PARTIES UNDERTAKING 2016 GCG SELF-ASSESSMENT

The previous year's GCG implementation assessment results through *self-assessment* method was carried out by evaluation team and quality assurance team from all entities in PT Pupuk Indonesia (Persero) Group pursuant to letter Number U-1732/A00.UM/2016 dated 3 October 2016. Pupuk Kaltim GCG 2016 *self-assessment* team consists of PT Pupuk Sriwidjaja Palembang, PT Pupuk Iskandar Muda, PT Rekayasa Industri and SPI from Pupuk Kaltim.

SCORE OF 2016 GCG SELF-ASSESSMENT

Based on the assessment of GCG practices of Pupuk Kaltim conducted by the evaluator team from PT Pupuk Indonesia (Persero) and its subsidiaries, in 2016 the Company achieved "Excellent" predicate with a score of 92.94 under GCG *self-assessment* method. The scores for each aspects are as follows:

SKOR PENILAIAN SELF-ASSESSMENT GCG 2016

SCORE OF 2016 GCG SELF-ASSESSMENT

ASPEK PENGUJIAN INDICATOR	BOBOT MAKSIMAL MAXIMUM WEIGHTING	CAPAIAN BOBOT ACHIEVED WEIGHTING	PERSENTASE (%) PERCENTAGE (%)
Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan <i>Commitment to the Implementation of Sustainable Good Corporate Governance</i>	7,00	6,77	96,71%
Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal <i>Shareholders and GMS/Capital Owners</i>	9,00	8,09	89,89%
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas <i>BOC/Supervisory Board</i>	35,00	32,84	93,83%
Direksi BOD	35,00	33,77	96,49%
Pengungkapan Informasi dan Transparansi <i>Information Disclosure and Transparency</i>	9,00	8,96	99,56%
Aspek Lainnya <i>Other Aspects</i>	5,00	2,50	50,00%
SKOR KESELURUHAN TOTAL SCORE	100,00	92,94	92,94%
KUALIFIKASI KUALITAS PENERAPAN GCG QUALIFICATION OF GCG IMPLEMENTATION QUALITY		SANGAT BAIK EXCELLENT	

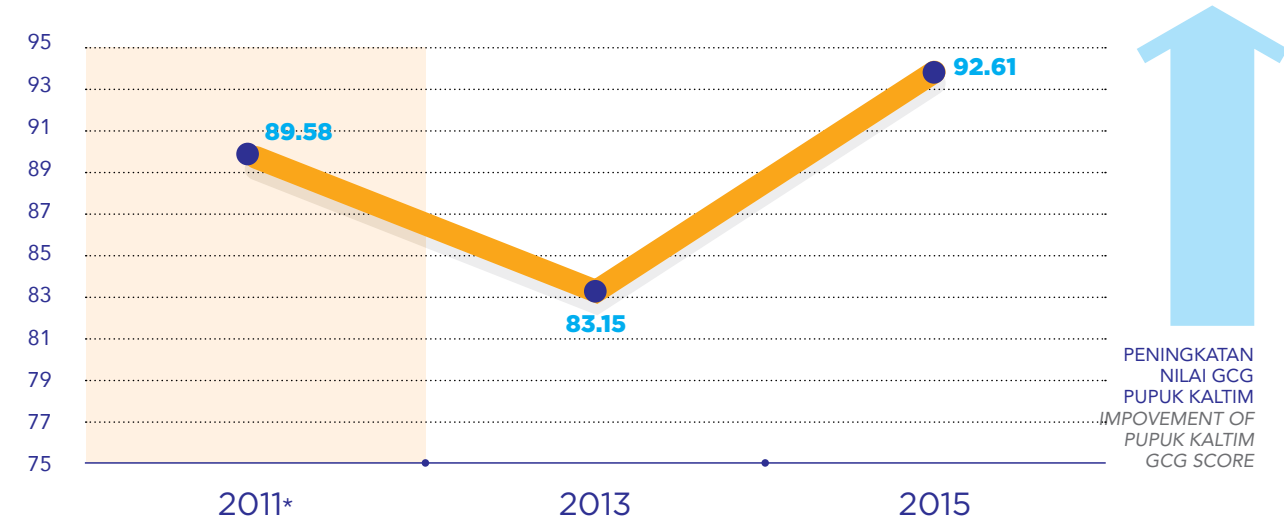
- 01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
- 02. PROFIL PERUSAHAAN
- 03. SUMBER DAYA MANUSIA
- 04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
- 06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
- 07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
- COMPANY PROFILE
- HUMAN RESOURCES PROFILE
- MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
- GOOD CORPORATE GOVERNANCE**
- CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
- FINANCIAL REPORT

Hasil penilaian penerapan GCG Pupuk Kaltim yang dilakukan oleh tim evaluator eksternal/independen dari 2011 s.d. 2015:

The result of Pupuk Kaltim GCG assessment conducted by external evaluator/independent team from 2011 to 2015:

NILAI ASESMEN GCG DENGAN TIM INDEPENDEN
GCG ASSESSMENT VALUE WITH INDEPENDENT TEAM



*Pada 2011 menggunakan parameter penilaian dari sebelumnya SK-168/MBU/2008

*Assessment in 2011 was based on the previous assessment parameter SK-168/MBU/2008

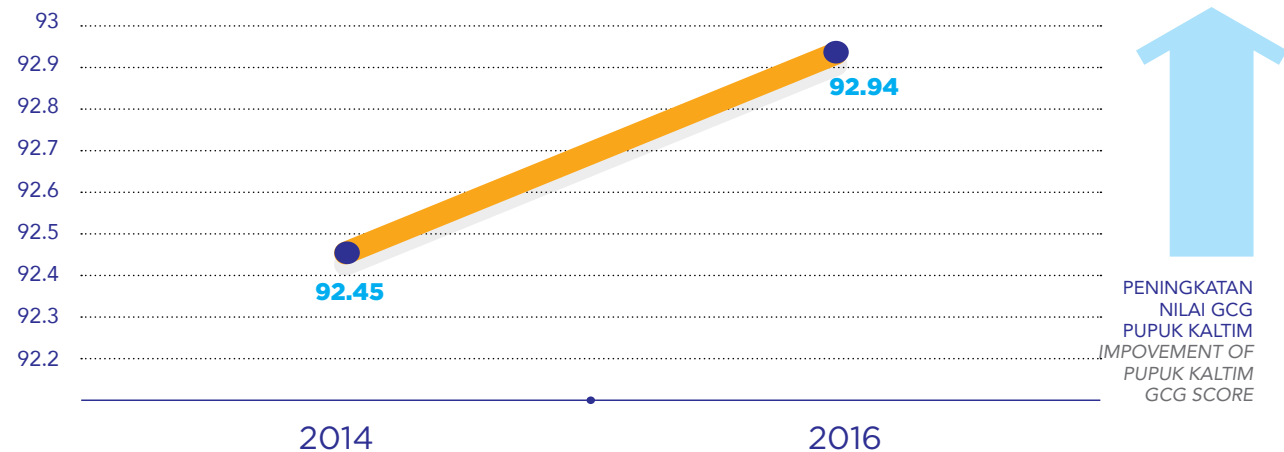
Penilaian penerapan GCG pada 2013 menggunakan parameter baru, yaitu Nomor SK-16/S.MBU/2012 sehingga tidak dapat dikatakan nilai GCG Pupuk Kaltim mengalami penurunan. Terdapat perubahan parameter penilaian dari sebelumnya SK-168/MBU/2008 yang digunakan sampai dengan 2011 menjadi SK-16/S.MBU/2012 yang digunakan sejak 2013 hingga sekarang.

The appraisal of GCG implementation in 2013 uses the new parameter, namely SK-16/S.MBU/2012 so that it can not be stated that GCG Pupuk Kaltim's value has decreased. There is a change of assessment parameters from previous SK-168/MBU/2008 used up to 2011 to SK-16/S.MBU/2012 which is used since 2013 until now.

Grafik perbandingan skor penilaian GCG Pupuk Kaltim pada 2014 s.d. 2016 dengan menggunakan metode self-assessment GCG.

Graph of GCG Pupuk Kaltim score comparison from 2014 to 2016 using GCG self-assessment method.

NILAI SELF-ASSESSMENT GCG DENGAN TIM INTERNAL PT PUPUK INDONESIA (PERSERO) GRUP
SCORE OF GCG SELF-ASSESSMENT WITH INTERNAL TEAM OF PT PUPUK INDONESIA (PERSERO) GROUP



REKOMENDASI SELF-ASSESSMENT GCG 2016

Pupuk Kaltim terus berupaya melakukan perbaikan pada implementasi GCG 2016 sesuai dengan hasil rekomendasi self-assessment GCG 2016. Secara umum rekomendasi yang diberikan kepada Pupuk Kaltim dalam pelaksanaan self-assessment 2016 adalah:

RECOMMENDATION OF 2016 GCG SELF-ASSESSMENT

Pupuk Kaltim continues to make improvements in the implementation of GCG 2016 according to the results of 2016 GCG self-assessment recommendations. In general, the recommendations given to Pupuk Kaltim in 2016 self-assessment are:

REKOMENDASI SELF-ASSESSMENT GCG 2016 2016 GCG SELF-ASSESSMENT RECOMMENDATION

ASPEK I: KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN ASPECT I: COMMITMENT TO SUSTAINABLE CORPORATE GOVERNANCE IMPLEMENTATION

01. Pupuk Kaltim perlu mencantumkan tata cara/ketentuan pemberian donasi dan perlindungan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) dari Insan Pupuk Kaltim pada Pedoman Perilaku dan Etika (Code of Conduct).
Pupuk Kaltim needs to include the procedure/provision of donation and protection of Intellectual Property Right (HAKI) from Insan Pupuk Kaltim in Code of Conduct.
02. Sistem Informasi Aplikasi Penilaian (SIAP) GCG masih perlu disempurnakan dengan menambahkan menu mengenai uraian keterangan yang menjelaskan tingkat pemenuhan nilai/skor dari setiap Faktor Uji Kesesuaian (FUK) dan evidence yang ditampilkan.
The GCG Appraisal Application Information System (SIAP) still needs to be refined by adding a menu that describe the level of value/score fulfillment of each Conformity Test Factor (FUK) and the evidence presented.

ASPEK II: PEMEGANG SAHAM / RUPS THE GCG APPRAISAL APPLICATION INFORMATION SYSTEM (SIAP) STILL NEEDS TO BE REFINED BY ADDING A MENU THAT DESCRIBE THE LEVEL OF VALUE/SCORE FULFILLMENT OF EACH CONFORMITY TEST FACTOR (FUK) AND THE EVIDENCE PRESENTED.

01. Pemegang Saham/RUPS perlu memperhatikan pelaksanaan untuk mencari calon anggota Dewan Komisaris.
The GCG Appraisal Application Information System (SIAP) still needs to be refined by adding a menu that describe the level of value/score fulfillment of each Conformity Test Factor (FUK) and the evidence presented.
02. Pemegang Saham/RUPS dalam melakukan pengangkatan Dewan Komisaris belum melihat dan mempertimbangkan data penilaian calon-calon Komisaris.
The GCG Appraisal Application Information System (SIAP) still needs to be refined by adding a menu that describe the level of value/score fulfillment of each Conformity Test Factor (FUK) and the evidence presented.
03. Pemegang Saham/RUPS mengalami keterlambatan dalam mengesahkan Rencana Jangka Panjang (RJP) Perusahaan yang telah dikirim oleh Direksi.
Shareholders/GMS was late of authorizing the Company's Long-Term Plan (RJPP) sent by the BOD
04. Penilaian kinerja Direksi dan Dewan Komisaris Pupuk Kalimantan Timur masih dilakukan secara kolegal, dan belum melakukan penilaian secara individual.
Shareholders/GMS was late of authorizing the Company's Long-Term Plan (RJPP) sent by the BOD

ASPEK III: DEWAN KOMISARIS ASPECT III: BOARD OF COMMISSIONERS

01. Dewan Komisaris belum menelaah rancangan RJPP 2017-2021 karena belum disampaikan Direksi ke Dewan Komisaris.
The BOC has not evaluated the design of RJPP 2017-2021, because the BOD has not submitted it to the BOC.
02. Agenda Program Pengenalan Perusahaan kepada Komisaris baru belum terjadual baik dan bila memungkinkan dapat dilaksanakan bersamaan.
The Agenda of Company Introduction Program to the new Commissioners was not well-scheduled and if possible can be conducted at the same time.

ASPEK IV: DIREKSI ASPECT IV: BOARD OF DIRECTORS

01. Direksi perlu menetapkan prosedur penyusunan RJPP.
The BOD needs to establish RJPP drafting procedure.

02. Direksi perlu menetapkan mekanisme merespon usulan peluang bisnis dari manajemen dibawah Direksi.
The BOD needs to establish a mechanism to respond to the proposed business opportunity from management under the BOD.

03. Direksi perlu menetapkan mekanisme membahas isu-isu terkini mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak besar pada usaha dan kinerja Perusahaan.
The BOD needs to establish mechanism that discuss the current issue regarding business environment changes and problems that have great impact on the Company's operation and performance.

04. Nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) atau *Owner Estimate* (OE) dalam proses pengadaan barang dan jasa tidak terbuka dan masih bersifat rahasia.
The total value of Owner Estimate (OE) in the procurement process of goods and services is not transparent and is still confidential.

05. Direksi belum melakukan proses *Job Tender* untuk jabatan-jabatan tertentu (khususnya untuk jabatan 1 level dibawah Direksi).
The BOD has not conducted the Job Tender process for certain positions (especially for positions 1 level below the BOD).

ASPEK V: KETERBUKAAN DAN PENGUNGKAPAN INFORMASI ASPECT V: TRANSPARENCY AND INFORMATION DISCLOSURE

01. Pupuk Kaltim perlu menambahkan uraian dampaknya terhadap kinerja dan risiko usaha dalam laporan tahunan (*Annual Report*).
Pupuk Kaltim needs to add description on its impact to operational performance and risk in the Annual Report.

ASPEK VI: LAINNYA ASPECT VI: OTHERS

01. Pupuk Kaltim perlu lebih meningkatkan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik sehingga menjadi *benchmark* bagi perusahaan lain, baik berupa produk, proses, fungsi pendukung, kinerja organisasi dan strategi.
Pupuk Kaltim needs to improve Good Corporate Governance practices in order to become a benchmark for other companies, whether in product, process, supporting function, organization performance and strategy.

02. Pupuk Kaltim perlu melakukan pengelolaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja 3 yang lebih baik lagi guna mencegah terjadinya kecelakaan kerja yang berdampak *fatality*.
Pupuk Kaltim needs to perform better management of Occupational Health and Safety in order to prevent the occurrence of work accidents that impact fatality.

Secara rinci jumlah rekomendasi self-assessment 2016:

In detail, total recommendation for 2016 self-assessment are:

JUMLAH REKOMENDASI SELF-ASSESSMENT 2016 TOTAL RECOMMENDATION FOR 2016 SELF-ASSESSMENT

NO.	ASPEK PENILAIAN ASSESSMENT ASPECTS	JUMLAH REKOMENDASI TOTAL RECOMMENDATION
01.	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan <i>Commitment to the Implementation of Sustainable Good Corporate Governance</i>	-
02.	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal <i>Shareholders and GMS/Capital Owners</i>	11
03.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas <i>BOC/Supervisory Board</i>	8
04.	Direksi <i>BOD</i>	21
05.	Pengungkapan Informasi dan Transparansi <i>Information Disclosure and Transparency</i>	1
06.	Aspek Lainnya <i>Other Aspects</i>	-
JUMLAH TOTAL		41

Perbandingan jumlah rekomendasi dari 2013, 2014, 2015 dan 2016 dapat dilihat pada tabel berikut:

The comparison of total recommendations from 2013, 2014, 2015 and 2016 can be seen in the following table:

PERBANDINGAN JUMLAH REKOMENDASI SELF-ASSESSMENT 2013-2016 COMPARISON OF TOTAL RECOMMENDATIONS OF SELF ASSESSMENT 2013-2016

NO.	TAHUN YEAR	JUMLAH REKOMENDASI TOTAL RECOMMENDATION
01.	2013	135
02.	2014	87
03.	2015	79
04.	2016	41

Penurunan jumlah rekomendasi dari tahun ke tahun menjadi bukti nyata komitmen Pupuk Kaltim dalam melakukan penyempurnaan dan perbaikan berkelanjutan pelaksanaan GCG di Perusahaan.

The decline in the number of recommendations from year to year is a prove of Pupuk Kaltim's commitment to refine and sustainably improve the implementation of GCG in the Company.

PENILAIAN PENERAPAN GCG ASPEK DEWAN KOMISARIS

Melalui penilaian atas penerapan GCG yang berdasar pada alat uji Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 pada 6 Juni 2012, Dewan Komisaris memiliki porsi tersendiri terkait sejauh mana Dewan Komisaris memenuhi standar penerapan GCG. Hasil self-assessment GCG pada 2016 yang dilaksanakan oleh PT Pupuk Indonesia (Persero) Grup, penerapan GCG untuk Dewan Komisaris telah mencapai nilai 32,84 dari nilai maksimum 35 atau capaian sebesar 93,84% dengan predikat "Sangat Baik". Capaian tersebut berdasarkan indikator penilaian sebagai berikut:

ASSESSMENT OF GCG IMPLEMENTATION - BOC ASPECT

Through the assessment of GCG implementation based on the Decision Letter of the Secretary of the Minister of SOE No. SK-16/S.MBU/2012 on 6 June 2012, the BOC has its own portion of the extent to which the BOC meets GCG implementation standards. The results of GCG self-assessment in 2016 implemented by PT Pupuk Indonesia (Persero) Group stated the GCG implementation for the BOC has reached a value of 32.84 out of a maximum value of 35 or a performance of 93.84% with the "Excellent" predicate. The achievements are based on the following assessment indicators:

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT



CAPAIAN SELF-ASSESSMENT GCG ASPEK DEWAN KOMISARIS 2016

GCG SELF-ASSESSMENT ACHIEVEMENT ASPECTS OF BOARD OF COMMISSIONERS 2016

ASPEK PENGUJIAN/INDIKATOR - DEWAN KOMISARIS EVALUATION ASPECT/INDICATOR - BOARD OF COMMISSIONERS	PEMENUHAN INDIKATOR (%) INDICATOR FULFILLMENT (%)
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan. <i>The BOC/Supervisory Board conducts continuous training/learning programs.</i>	96%
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pembagian tugas dan menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris/Dewan Pengawas. <i>The BOC/Supervisory Board shall divide the tasks and determine the factors needed to support the implementation of the duties of the BOC/Supervisory Board.</i>	100%
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan Direksi. <i>The BOC/Supervisory Board shall approve the RJPP and RKAP draft submitted by the BOD.</i>	100%
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan. <i>The BOC/Supervisory Board gives direction to the BOD on the implementation of the Company's plans and policies.</i>	94%
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan. <i>The BOC/Supervisory Board supervise the BOD on the implementation of the Company's plans and policies.</i>	99%
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan. <i>The BOC/Supervisory Board supervise the implementation of subsidiary/joint venture management policy.</i>	100%
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolejal) dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi. <i>The BOC/Supervisory Board Play a role in nominating members of the BOD, assessing the performance of the BOD (individual and collegial) and proposing tantiem/performance incentives in accordance with applicable provisions and taking into account the performance of the BOD.</i>	72%
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya. <i>The BOC/Supervisory Board take action against potential conflict of interest concerning him/her.</i>	100%
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memantau dan memastikan bahwa prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan. <i>The BOC/Supervisory Board monitor and ensure that the principles of Good Corporate Governance have been implemented effectively and sustainably.</i>	60%
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas yang efektif dan menghadiri rapat tersebut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. <i>The BOC/Supervisory Board hold effective meetings of the BOC/Supervisory Board and attend such meetings in accordance with the legislation provisions.</i>	97%
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas. <i>The BOC/Supervisory Board has a Secretary of the BOC/Supervisory Board to support the secretarial duties of the BOC/Supervisory Board.</i>	100%
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif. <i>The BOC/Supervisory Board has an effective BOC/Supervisory Board Committee.</i>	98%

Hasil *self-assessment* GCG atas tingkat pemenuhan parameter dan kriteria aspek Dewan Komisaris disimpulkan bahwa capaian parameter pada beberapa kategori telah mencapai *best practice* atau sangat baik, diantaranya:

- Dewan Komisaris telah melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan;
- Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris;
- Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi;
- Dewan Komisaris memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan;
- Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan Perusahaan.

PENILAIAN PENERAPAN GCG ASPEK DIREKSI

Direksi memiliki porsi tersendiri dalam penilaian penerapan GCG berdasarkan SK Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 pada 6 Juni 2012. Hasil perolehan penerapan GCG untuk aspek Direksi pada *self-assessment* GCG 2016 yang dilaksanakan oleh PT Pupuk Indonesia (Persero) Grup berhasil meraih nilai 33,768 dari nilai maksimum 35 atau capaian sebesar 96,48% dengan predikat "Sangat Baik". Capaian tersebut berdasarkan indikator penilaian sebagai berikut:

From the GCG *self-assessment* result on the parameters fulfillment and the BOC criteria can concluded that the parameters achievement in several categories has reached *best practice* or excellent, including:

- The BOC has implemented a continuous training/ learning program;
- The BOC shall clearly divide the tasks, authorities and responsibilities and determine the factors needed to support the implementation of the BOC duties;
- The BOC approves the RKAP draft submitted by the BOD;
- The BOC provides direction to the BOD on the implementation of the Company's plans and policies;
- The BOC supervises the BOD on the implementation of the Company's plans and policies.

ASSESSMENT OF GCG IMPLEMENTATION - BOD ASPECT

The BOD has its own portion in the assessment of GCG implementation based on Decree of the Ministry of SOE SK-16/S.MBU/2012 on 6 June 2012. GCG implementation results for the BOD aspects of GCG *self-assessment* 2016 implemented by PT Pupuk Indonesia (Persero) Group managed to achieve a value of 33.768 from a maximum score of 35 or a performance of 96.48% with "Excellent" predicate. The achievements are based on the following assessment indicators:

CAPAIAN SELF-ASSESSMENT GCG ASPEK DIREKSI 2016 GCG SELF-ASSESSMENT ACHIEVEMENT ASPECTS OF BOARD OF DIRECTORS 2016

ASPEK PENGUJIAN/INDIKATOR EVALUATION ASPECT/INDICATOR	SKOR SCORE
Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan <i>The BOD conducts continuous training/learning programs.</i>	100
Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas <i>The BOD performs a clear division of tasks/functions, authorities and responsibilities</i>	96
Direksi menyusun perencanaan perusahaan <i>The BOD prepares the Company's planning</i>	100
Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan <i>The BOD plays a role in fulfilling the Company's performance targets</i>	97
Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan <i>The BOD performs operational and financial control over the implementation of the Company's plans and policies</i>	98
Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar <i>The BOD manages the Company in accordance with the prevailing laws and regulations and the Articles of Association</i>	100
Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan <i>stakeholders</i> <i>The BOD conducts value-added relationships for Companies and stakeholders</i>	97

ASPEK PENGUJIAN/INDIKATOR EVALUATION ASPECT/INDICATOR	SKOR SCORE
Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan Manajemen di bawah Direksi <i>The BOD monitors and manages potential conflict of interest between members of the BOD and Management under the BOD</i>	100
Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Pemegang Saham tepat waktu <i>The BOD ensures that the Company executes disclosure of information and communication in accordance with prevailing laws and regulations and on time delivery of information to the BOC/Supervisory Board and Shareholders</i>	100
Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan <i>The BOD holds BOD meetings and attends the BOC/Supervisory Board meetings in accordance with the provisions of the law</i>	70
Direksi menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif <i>The BOD provides quality and effective internal supervision</i>	97
Direksi menyelenggarakan fungsi Sekretaris Perusahaan yang berkualitas dan efektif <i>The BOD performs a qualified and effective function of Corporate Secretary</i>	99
Direksi menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan <i>The BOD conducts Annual GMS and other GMS in accordance with the laws and regulations</i>	96

Hasil *self-assessment* GCG atas tingkat pemenuhan parameter dan kriteria aspek Direksi disimpulkan bahwa capaian parameter pada beberapa kategori telah mencapai *best practice* atau sangat baik antara lain:

- Direksi telah melaksanakan program pelatihan secara berkelanjutan;
- Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas;
- Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar;
- Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri rapat Dewan Komisaris;
- Direksi menyelenggarakan fungsi pengawasan intern dan Sekretaris Perusahaan yang berkualitas dan efektif;
- Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

The result of GCG self-assessment on the parameters fulfillment and BOD criteria concluded that parameters fulfillment in several categories has achieved best practice or excellent including:

- *The BOD has implemented a continuous training program;*
- *The BOD performs a clear division of tasks/ functions, authorities and responsibilities;*
- *The BOD exercises operational and financial controls in accordance with applicable laws and regulations and articles of association;*
- *The BOD conducts BOD meetings and attends BOC meetings;*
- *The BOD maintains a quality and effective internal supervisory function and Corporate Secretary;*
- *The BOD conducts Annual GMS and other GMS according to the laws and regulations.*

KEBIJAKAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

REMUNERATION POLICY OF BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

Pupuk Kaltim menghargai setiap kontribusi yang telah diberikan oleh organ yang ada didalamnya, khususnya Dewan Komisaris dan Direksi. Penghargaan atau kompensasi berupa penghasilan layak diharapkan mampu memotivasi Dewan Komisaris dan Direksi untuk meningkatkan kinerjanya dalam memajukan Pupuk Kaltim.

PROSEDUR PENETAPAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Kebijakan Pupuk Kaltim dalam penetapan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi berlandaskan ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-undang Perseroan Terbatas Nomor 40 tahun 2007 Pasal 96 yang mengatur besarnya gaji dan tunjangan Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS dan Pasal 113 yang mengatur besarnya gaji dan honorarium serta tunjangan bagi anggota Dewan Komisaris ditetapkan oleh RUPS;
2. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-04/MBU/2014 beserta perubahannya yang terdiri dari gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan tantiem/insentif kinerja;
3. Surat Edaran Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SE-03/V/2012 tanggal 24 Mei 2012 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero).

INDIKATOR PENERAPAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Pemegang Saham menetapkan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi yang bersifat tetap maupun variabel dengan mempertimbangkan kriteria sebagai berikut:

1. Kinerja atau KPI;
2. Skala usaha;
3. Tingkat inflasi;
4. Kondisi dan kemampuan perusahaan.

Selain itu, pemberian remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi juga mempertimbangkan pencapaian jangka panjang sebagai hasil dari sistem yang telah dibangun di dalam perusahaan.

Pupuk Kaltim appreciates every contribution given by the organ inside, especially the BOC and BOD. Appreciation or compensation in the form of feasible income is expected to motivate the BOC and BOD to improve its performance in advancing Pupuk Kaltim.

PROCEDURE TO DETERMINE THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS REMUNERATION

The policy of Pupuk Kaltim to determine the remuneration for the BOC and BOD is based on the following provisions:

1. Limited Company Law Number 40 of 2007 Article 96 regulating the amount of salary and allowances of the BOD that shall be determined based on GMS resolutions and Article 113 which regulate the salaries, honorarium and allowances for members of the BOC as stipulated by GMS;
2. Regulation of the Minister of SOE Number PER-04/MBU/2014 and its amendment consisting of salary/honorarium, allowances, facilities and tantiem/performance incentives;
3. Circular Letter of the BOD of PT Pupuk Indonesia (Persero) Number SE-03/V/ 2012 dated 24 May 2012 on Guidelines for Remuneration Setting of BOD and BOC of PT Pupuk Indonesia (Persero) Subsidiaries .

INDICATORS TO DETERMINE THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS REMUNERATION

The Shareholders determine the remuneration of the BOC and BOD which are fixed or variable by considering the following criteria:

1. Performance or KPI;
2. Business scale;
3. Inflation rate;
4. Conditions and capabilities of the Company.

In addition, the remuneration of the BOC and BOD also considers the long-term achievement as a result of the system built into the Company.

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

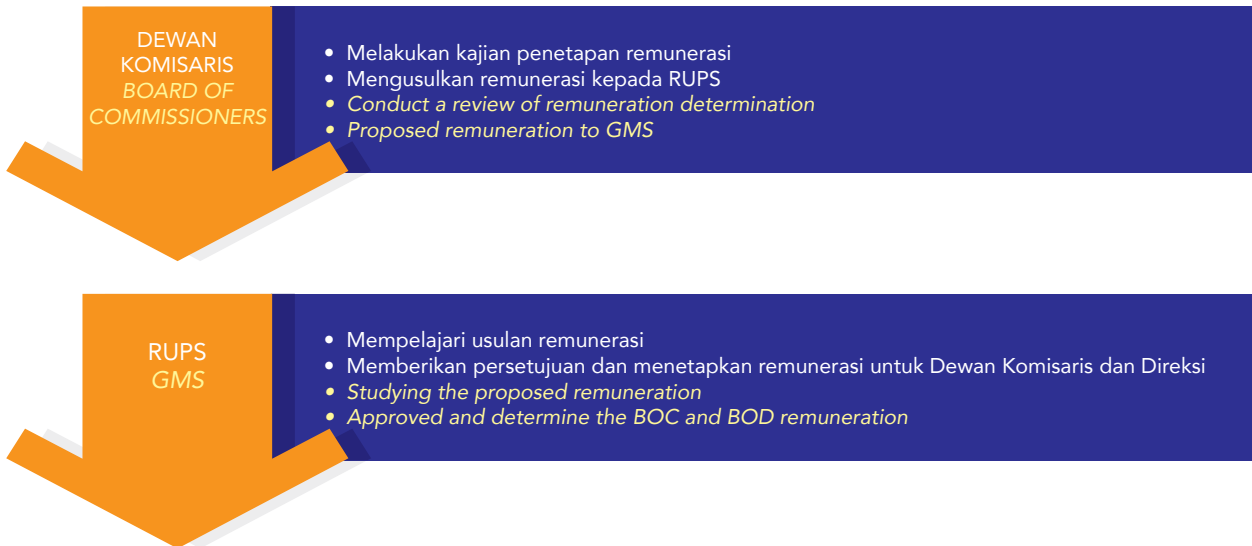
REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

MEKANISME PENETAPAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Proses penetapan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi Pupuk Kaltim berdasarkan peraturan yang berlaku dengan mekanisme penetapan remunerasi sebagai berikut:

MECHANISM TO DETERMINE THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS REMUNERATION

The process of determining the remuneration of Pupuk Kaltim's BOC and BOD is based on the prevailing regulations under following remuneration determination mechanism:



STRUKTUR DAN JUMLAH REMUNERASI DEWAN KOMISARIS

Komponen remunerasi Dewan Komisaris berdasarkan Keputusan Pemegang Saham diluar RUPS pada surat nomor: U1165/A00.UM/2016 tanggal 30 Juni 2016 perihal Penetapan Gaji/Honorarium, tunjangan dan fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris tahun 2016 serta tantie atas kinerja tahun buku 2015 meliputi:

THE STRUCTURE AND AMOUNT OF BOARD OF COMMISSIONERS REMUNERATION

Components of remuneration of the BOC based on Shareholders' Resolutions outside the GMS on letter number: U1165/A00.UM/2016 dated 30 June 2016 concerning the Determination of Salary/Honorarium, allowances and facilities of BOD and BOC in 2016 and tanties for the performance of the fiscal year 2015 include:

KOMPONEN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS REMUNERATION COMPONENT OF BOARD OF COMMISSIONERS

URAIAN PENGHASILAN INCOME COMPONENT		KETERANGAN DESCRIPTION
Honorarium Honorarium		<ul style="list-style-type: none"> • Komisaris Utama = 45% dari gaji Direktur Utama • Komisaris = 90% dari honorarium Komisaris Utama • President Commissioner = 45% of the salary of the President Director • Commissioner = 90% of the honorarium of the President Commissioner
Tunjangan Allowances	a. Tunjangan Hari Raya (THR) a. Holiday Allowance (THR)	Dibayarkan sebesar 1 (satu) kali honorarium, dibayarkan proporsional sesuai dengan masa jabatan <i>Paid in 1 (one) time of honorarium, proportionally paid in accordance with the term of office</i>
	b. Tunjangan Transportasi b. Transportation Allowance	Paling banyak 20% dari honorarium, tidak disediakan kendaraan dinas <i>At most 20% of honorarium, official vehicles are not provided</i>
	c. Asuransi Purna Jabatan c. Post-Employment Insurance	Premi asuransi paling banyak 25% dari honorarium, termasuk didalamnya premi untuk asuransi kecelakaan dan kematian. Diberikan setelah yang bersangkutan berhenti dari jabatannya <i>Insurance premiums are at most 25% of honorarium, including premiums for accident and death insurance. Given after the person quit his position</i>
Fasilitas Facilities	a. Kesehatan a. Health	Dibayarkan oleh perusahaan at cost/asuransi kesehatan, dengan rincian untuk yang bersangkutan dan 1 (satu) orang istri/suami serta maksimum 3 (tiga) orang anak yang belum mencapai usia 25 tahun (belum pernah menikah atau belum pernah bekerja) <i>Paid by the company at cost/health insurance, given for the concerned and 1 (one) wife/husband and maximum 3 (three) children who have not reached the age of 25 years (never married or have never worked)</i>
	b. Bantuan hukum b. Legal aid	Diberikan sesuai dengan kebutuhan dan peraturan yang berlaku <i>Given in accordance with applicable requirements and regulations</i>
Lain-lain Others		Biaya operasional dianggarkan untuk pakaian seragam (apabila menerapkan ketentuan pemakaian seragam) dan keanggotaan perkumpulan profesi sesuai dengan kemampuan perusahaan dan telah dianggarkan pada RKAP 2016 <i>Operational costs are budgeted for uniforms (if the terms of uniform use is applied) and membership of professional associations in accordance with the Company's capabilities and has been budgeted in the 2016 RKAP</i>
Tantiem Tantiem		Ditetapkan setiap tahun sesuai keputusan RUPS <i>Determined every year according to the GMS decision</i>

Keterangan:

Anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero), yaitu Koeshartono, maka:

1. Mendapatkan honorarium maksimum 30% dari gaji yang bersangkutan sebagai Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero). Sedangkan penghasilan lain yang menjadi hak yang bersangkutan termasuk di dalamnya tunjangan transportasi, tunjangan hari raya, asuransi purna tugas dan tantiem dibayarkan kepada PT Pupuk Indonesia (Persero) tidak termasuk pajak.
2. Fasilitas kesehatan dan fasilitas lainnya tidak diberikan.

Note:

A member of the BOC who served as BOD of PT Pupuk Indonesia (Persero), Koeshartono, then:

1. Obtain a maximum honorarium of 30% of his salary as BOD of PT Pupuk Indonesia (Persero). While other income which are his rights include transportation allowances, holiday allowance, post duty insurance and tantiem paid to PT Pupuk Indonesia (Persero) excluding taxes.
2. Health facilities and other facilities are not provided.

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

Jumlah remunerasi masing-masing Dewan Komisaris Pupuk Kaltim untuk 2016 sebagai berikut:

The remuneration amount of each Pupuk Kaltim BOC for 2016 is as follows:

JUMLAH REMUNERASI DEWAN KOMISARIS

AMOUNT OF BOARD OF COMMISSIONERS REMUNERATION

NAMA NAME	JABATAN POSITION	HONORARIUM PER BULAN HONORARIUM (RP)	TUNJANGAN TRANSPORT TRANSPORTATION ALLOWANCE (RP)	TUNJANGAN HARI RAYA HOLIDAY ALLOWANCE (RP)	TANTIEM (RP)
Koeshartono ¹	Komisaris Utama <i>President Commissioner</i>	60.492.150	12.098.430	60.492.150	2.070.138.571
Ade Rahardja	Anggota Dewan Komisaris	54.442.935	10.888.870	54.442.935	2.070.138.571
Zulkifli Arman ²	Anggota Dewan Komisaris	54.442.935	10.888.870	54.442.935	0
Soemardjo Gatoet Irianto ²	Anggota Dewan Komisaris	54.442.935	10.888.870	54.442.935	0
Bambang Supriyambodo ³	Anggota Dewan Komisaris	54.442.935	10.888.870	0	0
Alex S.W. Retraubun ¹	Komisaris Utama <i>President Commissioner</i>	60.492.150	12.098.430	0	2.300.153.968
Mashudianto ²	Anggota Dewan Komisaris	54.442.935	10.888.870	0	2.070.138.571
Farid Wadjdy ²	Anggota Dewan Komisaris	54.442.935	10.888.870	0	1.168.352.180
Setya Utama ³	Anggota Dewan Komisaris	54.442.935	10.888.870	54.442.935	0

Keterangan:

- Keputusan RUPSLB 20 April 2016 memberhentikan dengan hormat Alex S.W. Retraubun sebagai Komisaris Utama dan mengangkat Koeshartono sebagai Komisaris Utama;
- Keputusan RUPSLB 20 April 2016 memberhentikan dengan hormat Mashudianto dan Farid Wadjdy mengangkat Setya Utama, Zulkifli Arman dan Sumardjo Gatot Irianto sebagai anggota Dewan Komisaris;
- Keputusan RUPSLB 10 Agustus 2016 memberhentikan dengan hormat Setya Utama dan mengangkat Bambang Supriyambodo sebagai anggota Dewan Komisaris.

Note:

- Decision of the EGM on 20 April 2016 dismissed with respect Alex S.W. Retraubun as President Commissioner and appointed Koeshartono as President Commissioner;
- Decision of the EGM on 20 April 2016 dismissed with respect Mashudianto and Farid Wadjdy, appointed Setya Utama, Zulkifli Arman and Sumardjo Gatot Irianto as members of the BOC;
- Decision of EGM on 10 August 2016 dismissed with respect Setya Utama and appointed Bambang Supriyambodo as a member of the BOC.



TUNJANGAN DAN FASILITAS YANG DIBERIKAN KEPADA DEWAN KOMISARIS 2016

ALLOWANCE AND FACILITY PROVIDED FOR THE BOARD OF COMMISSIONERS IN 2016

NAMA NAME	JABATAN POSITION	TUNJANGAN ALLOWANCE			FASILITAS FACILITY		
		TUNJANGAN HARI RAYA HOLIDAY ALLOWANCE	TUNJANGAN TRANSPORTATION ALLOWANCE	ASURANSI PURNA JABATAN POST-EMPLOYMENT INSURANCE	KESEHATAN HEALTH	BANTUAN HUKUM LEGAL AID	LAIN-LAIN OTHERS
Koeshartono ¹	Komisaris Utama President Commissioner	✓	✓	✓	-	-	-
Ade Rahardja	Anggota Dewan Komisaris Member of the BOC	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Zulkifli Arman ²	Anggota Dewan Komisaris Member of the BOC	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Soemardjo Gatoet Irianto ²	Anggota Dewan Komisaris Member of the BOC	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bambang Supriyambodo ³	Anggota Dewan Komisaris Member of the BOC	-	✓	✓	✓	✓	✓
Alex S.W. Retraubun ¹	Komisaris Utama President Commissioner	-	✓	✓	✓	✓	✓
Mashudianto ²	Anggota Dewan Komisaris Member of the BOC	-	✓	✓	✓	✓	✓
Farid Wadjdy ²	Anggota Dewan Komisaris Member of the BOC	-	✓	✓	✓	✓	✓
Setya Utama ³	Anggota Dewan Komisaris Member of the BOC	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Keterangan:

- Keputusan RUPSLB 20 April 2016 memberhentikan dengan hormat Alex S.W. Retraubun sebagai Komisaris Utama dan mengangkat Koeshartono sebagai Komisaris Utama;
- Keputusan RUPSLB 20 April 2016 memberhentikan dengan hormat Mashudianto dan Farid Wadjdy mengangkat Setya Utama, Zulkifli Arman dan Sumardjo Gatot Irianto sebagai anggota Dewan Komisaris;
- Keputusan RUPSLB 10 Agustus 2016 memberhentikan dengan hormat Setya Utama dan mengangkat Bambang Supriyambodo sebagai anggota Dewan Komisaris.

Note:

- Decision of the EGM on 20 April 2016 dismissed with respect Alex S.W. Retraubun as President Commissioner and appointed Koeshartono as President Commissioner;
- Decision of the EGM on 20 April 2016 dismissed with respect Mashudianto and Farid Wadjdy, appointed Setya Utama, Zulkifli Arman and Sumardjo Gatot Irianto as members of the BOC;
- Decision of EGM on 10 August 2016 dismissed with respect Setya Utama and appointed Bambang Supriyambodo as a member of the BOC.

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

STRUKTUR DAN JUMLAH REMUNERASI DIREKSI

Komponen remunerasi Direksi berdasarkan Keputusan Pemegang Saham diluar RUPS pada surat nomor: U1165/A00.UM/2016 tanggal 30 Juni 2016 perihal Penetapan Gaji/Honorarium, tunjangan dan fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris tahun 2016 serta tantie atas kinerja tahun buku 2015 meliputi:

THE STRUCTURE AND AMOUNT OF BOARD OF DIRECTORS REMUNERATION

The component of BOD remuneration is based on the Shareholders' Resolution outside the GMS on letter number: U1165/A00.UM/2016 dated 30 June 2016 regarding the Determination of Salary/Honorarium, allowances and facilities of the BOD and BOC in 2016 and tanties for the performance of the fiscal year 2015 includes:

KOMPONEN REMUNERASI DIREKSI REMUNERATION COMPONENT OF BOARD OF DIRECTORS

URAIAN PENGHASILAN INCOME COMPONENT		KETERANGAN DESCRIPTION
Gaji Salary		<ul style="list-style-type: none"> Direktur Utama = 100% Direksi = 90% dari Direktur Utama President Director = 100% Board of Directors = 90% of President Director
Tunjangan Allowances	a. Tunjangan Hari Raya (THR) a. Holiday Allowance (THR)	Dibayarkan sebesar 1 (satu) kali gaji, diberikan proporsional sesuai dengan masa jabatan <i>Paid in 1 (one) time of salary, proportionally paid in accordance with the term of office</i>
	b. Tunjangan Perumahan b. Housing Allowance	Dibayarkan paling banyak sebesar Rp 22.500.000/bulan dan sudah termasuk biaya utilitas, tetapi tidak diberikan rumah dinas. <i>Paid maximally Rp 22,500,000/month, which include utility cost and exclude official residence.</i>
	c. Asuransi Purna Jabatan c. Post-Employment Insurance	Premi asuransi paling banyak 25% dari gaji, termasuk di dalamnya premi untuk asuransi kecelakaan dan kematian. Diberikan setelah yang bersangkutan berhenti dari jabatannya <i>Insurance premiums are at most 25% of salary, including premiums for accident and death insurance. Given after the person quit his position</i>
Fasilitas Facilities	a. Kendaraan Dinas a. Operational Vehicle	1 (satu) unit mobil, termasuk biaya pemeliharaan dan operasional sesuai dengan kemampuan Perusahaan <i>1 (one) car unit, including maintenance and operational costs in accordance with the Company's capabilities</i>
	b. Kesehatan b. Health	Dibayarkan oleh perusahaan at cost/asuransi kesehatan, dengan rincian untuk yang bersangkutan dan 1 (satu) orang istri/suami serta maksimum 3 (tiga) orang anak yang belum mencapai usia 25 tahun (belum pernah menikah atau belum pernah bekerja) <i>Paid by the company at cost/health insurance, given for the concerned and 1 (one) wife/husband and maximum 3 (three) children who have not reached the age of 25 years (never married or have never worked)</i>
	c. Bantuan hukum c. Legal aid	Diberikan sesuai dengan kebutuhan dan peraturan yang berlaku <i>Given in accordance with applicable requirements and regulations</i>
Lain-lain Others	a. Cuti a. Leave	Diberikan sebanyak 12 hari kerja setiap tahun, tanpa diberikan tunjangan cuti yang berlaku setelah bekerja selama 12 bulan berturut-turut <i>Given 12 working days per year, without the applicable leave allowance after 12 months of continuous work</i>
	b. Biaya Operasional b. Operational Cost	Biaya komunikasi, pakaian seragam, keanggotaan perkumpulan profesi, club membership/corporate member dan biaya representasi yang telah dianggarkan pada RKAP 2016 <i>Communication costs, uniforms, membership of professional associations, club membership/corporate members and representation costs have been budgeted in the 2016 RKAP</i>
Tantien Tantien		Ditetapkan setiap tahun sesuai keputusan RUPS <i>Determined every year according to the GMS decision</i>

Jumlah remunerasi masing-masing Direksi Pupuk Kaltim pada 2016 adalah sebagai berikut:

The amount of remuneration for each Directors of Pupuk Kaltim in 2016 are as follows:

JUMLAH REMUNERASI DIREKSI PADA 2016
AMOUNT OF THE BOARD OF DIRECTORS REMUNERATION IN 2016

NAMA NAME	JABATAN POSITION	GAJI POKOK PER BULAN MONTHLY SALARY (RP)	TUNJANGAN HARI RAYA HOLIDAY ALLOWANCE (RP)	TANTIEM (RP)
Bakir Pasaman ¹	Direktur Utama <i>President Director</i>	134.427.000	134.427.000	4.600.307.935
Bagya Sugihartana ¹	Direktur Produksi <i>Production Director</i>	120.984.300	120.984.300	0
Satriyo Nugroho ¹	Direktur Teknik dan Pengembangan <i>Technical and Development Director</i>	120.984.300	120.984.300	0
Gatoet Gembiro Noegroho ¹	Direktur Komersil <i>Commercial Director</i>	120.984.300	120.984.300	0
Meizar Effendi ¹	Direktur SDM dan Umum <i>HR and General Affair Director</i>	120.984.300	120.984.300	0
Aas Asikin Idat ²	Direktur Utama <i>President Director</i>	128.392.000	0	4.733.345.759
Mulyono Prawiro ³	Direktur Produksi <i>Production Director</i>	115.552.800	0	4.600.307.935
Suldja Hartono ³	Direktur Komersil <i>Commercial Director</i>	115.552.800	0	4.600.307.935
Yusri Minansyah ⁴	Direktur SDM dan Umum <i>HR and General Affair Director</i>	115.552.800	0	3.970.128.766

Keterangan:

- Keputusan RUPSLB 13 Januari 2016 mengangkat Bakir Pasaman sebagai Direktur Utama, Bagya Sugihartana sebagai Direktur Produksi, Satriyo Nugroho sebagai Direktur Teknik dan Pengembangan, Gatoet Gembiro Noegroho sebagai Direktur Komersil dan Meizar Effendi sebagai Direktur SDM dan Umum;
- Aas Asikin Idat tidak aktif menjadi Direktur Utama sejak 4 Desember 2015.
- Mulyono Prawiro dan Suldja Hartono tidak menjadi Direktur sejak 13 Januari 2016.
- Yusri Minansyah tidak aktif menjadi Direktur SDM dan Umum sejak 11 November 2015.

Note:

- Decision of the EGM on 13 January 2016 appointed Bakir Pasaman as President Director, Bagya Sugihartana as Production Director, Satriyo Nugroho as Technical and Development Director, Gatoet Gembiro Noegroho as Commercial Director and Meizar Effendi as Human Resources and General Affairs Director;
- Aas Asikin Idat has not been active as President Director since 4 December 2015.
- Mulyono Prawiro and Suldja Hartono have not been Directors since 13 January 2016.
- Yusri Minansyah has not been active as Human Resources and General Affairs Director since 11 November 2015.

TUNJANGAN DAN FASILITAS YANG DIBERIKAN KEPADA DIREKSI 2016
 ALLOWANCE AND FACILITY PROVIDED FOR THE BOARD OF DIRECTORS IN 2016

NAMA NAME	JABATAN POSITION	TUNJANGAN ALLOWANCE			FASILITAS FACILITY			LAIN-LAIN OTHERS	
		TUNJANGAN HARI RAYA HOLIDAY ALLOWANCE	PERU- MAHAN HOUSING	ASURANSI PURNA JABATAN POST EMPLOYMENT INSURANCE	KENDARAAN DINAS OFFICIAL VEHICLE	KESEHATAN HEALTH	BANTUAN HUKUM LEGAL AID	CUTI LEAVE	BIAYA OPERA- SIONAL OPERATIONAL COST
Bakir Pasaman ¹	Direktur Utama President Director	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓
Bagya Sugihartana ¹	Direktur Produksi Production Director	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓
Satriyo Nugroho ¹	Direktur Teknik dan Pengembangan Technical and Development Director	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓
Gatoet Gembiro Noegroho ¹	Direktur Komersil Commercial Director	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓
Meizar Effendi ¹	Direktur SDM dan Umum HR and General Affair Director	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓
Aas Asikin Idat ²	Direktur Utama President Director	-	✓	-	-	-	✓	-	-
Mulyono Prawiro ³	Direktur Produksi Production Director	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	-
Suldja Hartono ³	Direktur Komersil Commercial Director	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	-
Yusri Minansyah ⁴	Direktur SDM dan Umum HR and General Affair Director	-	✓	-	-	-	✓	-	-

Keterangan:

- Keputusan RUPSLB 13 Januari 2016 mengangkat Bakir Pasaman sebagai Direktur Utama, Bagya Sugihartana sebagai Direktur Produksi, Satriyo Nugroho sebagai Direktur Teknik dan Pengembangan, Gatoet Gembiro Noegroho sebagai Direktur Komersil dan Meizar Effendi sebagai Direktur SDM dan Umum;
- Aas Asikin Idat tidak aktif menjadi Direktur Utama sejak 4 Desember 2015.
- Mulyono Prawiro dan Suldja Hartono tidak aktif menjadi Direktur sejak 13 Januari 2016.
- Yusri Minansyah tidak aktif menjadi Direktur SDM dan Umum sejak 11 November 2015.

Note:

- Decision of the EGM on 13 January 2016 appointed Bakir Pasaman as President Director, Bagya Sugihartana as Production Director, Satriyo Nugroho as Technical and Development Director, Gatoet Gembiro Noegroho as Commercial Director and Meizar Effendi as Human Resources and General Affairs Director;
- Aas Asikin Idat has not been active as President Director since 4 December 2015.
- Mulyono Prawiro and Suldja Hartono have not been Directors since 13 January 2016.
- Yusri Minansyah has not been active as Human Resources and General Affairs Director since 11 November 2015.

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

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

RAPAT DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris secara berkala melaksanakan rapat baik rapat internal maupun Rapat Gabungan dengan Direksi. Sesuai Anggaran Dasar Perusahaan, pelaksanaan rapat Dewan Komisaris diadakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan. Panggilan rapat Dewan Komisaris disampaikan secara tertulis oleh Komisaris Utama atau oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris Utama dan disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.

Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama, dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan, rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris lain yang ditunjuk oleh Komisaris Utama. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili seorang anggota Dewan Komisaris lainnya.

AGENDA RAPAT, FREKUENSI PERTEMUAN DAN TINGKAT KEHADIRAN DEWAN KOMISARIS

Selama 2016, Dewan Komisaris menyelenggarakan 29 kali rapat, terdiri atas 16 kali rapat internal Dewan Komisaris dan 13 kali rapat Dewan Komisaris yang mengundang Direksi. Agenda pembahasan rapat, frekuensi kehadiran dan tingkat kehadiran sebagaimana berikut:

BOARD OF COMMISSIONERS MEETING

The BOC regularly conducts meetings, both internal meetings and Joint Meetings with the BOD. In accordance to the Articles of Association, the BOC meeting is commenced at least once a month. The call for meeting is delivered in written form by the President Director or a member of the BOC who was appointed by the President Commissioner and delivered in minimum of three days, or shorter time due to a pressing matter, before the meeting was held, with no regard to the date of the call and meeting date.

The meeting of the BOC is led by the President Commissioner and in the condition of his/her absence, the meeting is led by another member of the BOC appointed by the President Commissioner. A member of BOC may only be represented by another member of BOC under written consent. A member of the BOC may only represent another member.

BOARD OF COMMISSIONERS' MEETING AGENDA, FREQUENCY, AND ATTENDANCE

Throughout 2016, the BOC held 29 meetings, consisting of 16 internal meetings and 13 joint meetings with the BOD. The meeting agenda, frequency, and level of attendance are as followed:

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT



FREKUENSI KEHADIRAN DEWAN KOMISARIS DALAM RAPAT INTERNAL DAN RAPAT GABUNGAN

FREQUENCY OF ATTENDANCE BY THE BOARD OF COMMISSIONERS IN THE INTERNAL AND JOINT MEETINGS

NO.	NAMA NAME	KEHADIRAN RAPAT INTERNAL ATTENDANCE IN INTERNAL MEETINGS			KEHADIRAN RAPAT GABUNGAN BERSAMA DIREKSI ATTENDANCE IN JOINT MEETINGS WITH THE BOARD OF DIRECTORS		
		MINIMUM JUMLAH RAPAT MINIMUM NUMBER OF MEETINGS	JUMLAH KEHADIRAN DALAM RAPAT TOTAL ATTENDANCE	PEMENUHAN KEHADIRAN DALAM RAPAT FULFILLMENT OF MEETING ATTENDANCE	MINIMUM JUMLAH RAPAT MINIMUM NUMBER OF MEETINGS	JUMLAH KEHADIRAN DALAM RAPAT TOTAL ATTENDANCE	PEMENUHAN KEHADIRAN DALAM RAPAT FULFILLMENT OF MEETING ATTENDANCE
01.	Alex S.W. Retraubun ¹	7	6	86%	4	4	100%
02.	Koeshartono	16	7	44%	13	9	69%
03.	Ade Rahardja	16	15	94%	13	12	92%
04.	Mashudianto ¹	7	7	100%	4	4	100%
05.	Farid Wadjdy ¹	7	6	86%	4	3	75%
06.	Setya Utama ³	4	2	50%	4	2	50%
07.	Bambang Supriyambodo ³	5	5	100%	4	4	100%
08.	Zulkifli Arman ²	9	9	100%	9	9	100%
09.	Sumardjo Gatot Irianto ²	9	7	78%	9	8	89%

Keterangan:

- Alex S.W. Retraubun, Mashudianto dan Farid Wadjdy tidak aktif menjadi Dewan Komisaris sejak 20 April 2016.
- Zulkifli Arman, Setya Utama dan Sumardjo Gatot Irianto aktif menjadi Dewan Komisaris sejak 20 April 2016.
- Setya Utama tidak aktif menjadi Dewan Komisaris sejak 10 Agustus 2016 dan digantikan oleh Bambang Supriyambodo.

Note:

- Alex S.W. Retraubun, Mashudianto and Farid Wadjdy were inactive as members of the BOC as of 20 April 2016.
- Zulkifli Arman, Setya Utama, and Sumardjo Gatot Irianto were active as members of the BOC as of 20 April 2016.
- Setya Utama is inactive as a member of the BOC as of 10 August 2016 and replaced by Bambang Supriyambodo.

Segala peraturan tata tertib rapat Dewan Komisaris Pupuk Kaltim telah tertuang pada Keputusan Dewan Komisaris Pupuk Kaltim Nomor KEP-01/KOM-PKT/2016 tanggal 23 Februari 2016. Tata tertib tersebut telah disetujui dan disahkan oleh Komisaris Utama dan seluruh anggota Dewan Komisaris Pupuk Kaltim. Dalam setiap rapat Dewan Komisaris harus dibuat risalah rapat yang mencantumkan tempat dan waktu rapat, daftar hadir, keputusan rapat, dinamika rapat termasuk perbedaan pendapat yang ada. Risalah rapat, ditandatangani oleh ketua rapat dan seluruh anggota Komisaris yang hadir dalam rapat. Risalah rapat Dewan Komisaris yang asli disampaikan kepada Direksi untuk disimpan dan dipelihara, sedangkan Dewan Komisaris menyimpan salinannya.

All rules of meeting order for Pupuk Kaltim's BOC meetings are contained in the Decree of the BOC No. KEP-01/KOM-PKT/2016 dated 23 February 2016. The rules were approved and passed by the President Commissioner and all members of the BOC of Pupuk Kaltim. In every BOC meeting, minutes of meeting is produced. It is signed by the chairman of the meeting and all members of BOC present in the meeting. The original copy of the minutes of meeting is submitted by the BOD to be kept and maintained, while the BOC keep the copy.

NO.	TANGGAL DATE	AGENDA	KEHADIRAN ATTENDANCE
01.	8 Januari 2016 8 January 2016	<ol style="list-style-type: none"> Tindak lanjut keputusan rapat internal Dewan Komisaris sebelumnya; Pembahasan program kerja Dewan Komisaris Tahun 2015; Pembahasan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2015; Finalisasi risalah rapat internal Dewan Komisaris dan rapat Dewan Komisaris Direksi; Pembahasan jadwal pengkajian kebijakan Perusahaan tahun 2016; Pembahasan izin perpanjangan sewa lahan Anak Perusahaan; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Follow up of resolutions of the previous Internal Meeting; Discussion on 2014 BOC work program; Discussion on the Report of Supervising Duty of the BOC in 2015; Finalization of the minutes of the BOC and BOD internal meeting; Discussion on the schedule to review Company policy in 2016; Discussion on land lease extension of the Subsidiaries; Etc. 	<ol style="list-style-type: none"> Mashudianto: Komisaris Ade Rahardja: Komisaris Farid Wadjdy: Komisaris <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alex S.W. Retraubun tidak menghadiri rapat karena menjalankan tugas di instansi. Koeshartono tidak menghadiri rapat karena menjalankan tugas sebagai Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero). <p>Note:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alex S.W. Retraubun did not attend the meeting to fulfill his duty in another institution. Koeshartono did not attend the meeting to fulfill his duty as a member of the BOD in PT Pupuk Indonesia (Persero).
02.	26 Januari 2016 26 January 2016	<ol style="list-style-type: none"> Tindak lanjut keputusan rapat Dewan Komisaris; Pembahasan Laporan Manajemen Desember 2015 dan laporan manajemen tahunan; Status kinerja Anak Perusahaan; Status keuangan Anak Perusahaan; Finalisasi Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2015; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Follow up of resolutions of BOC meeting; Discussion on 2015 Board of Commissioners Work Plan in December 2015 and annual management report; The Subsidiaries' performance status; The Subsidiaries' financial status; Finalization on the Report of Supervising Duty of the BOC in 2015; Etc. 	<ol style="list-style-type: none"> Alex S.W. Retraubun: Komisaris Utama Mashudianto: Komisaris Ade Rahardja: Komisaris Farid Wadjdy: Komisaris <p>Keterangan:</p> <p>Koeshartono tidak menghadiri rapat karena menjalankan tugas sebagai Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero).</p> <p>Note:</p> <p>Koeshartono did not attend the meeting to fulfill his duty as a member of the BOD in PT Pupuk Indonesia (Persero).</p>
03.	23 Februari 2016 23 February 2016	<ol style="list-style-type: none"> Tindak lanjut keputusan rapat Dewan Komisaris; Pembahasan dan finalisasi Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Januari 2016; Pembahasan Rencana Kerja Dewan Komisaris Semester I 2016; Pembahasan kinerja Pabrik di Pupuk Kaltim; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Follow up of resolutions of BOC meeting; Discussion and finalization on the Report of Supervising Duty of the BOC in January 2016; Board of Commissioner's Discussion on The Work Plan in 1st half of 2016; Discussion on Plant performance in Pupuk Kaltim; Etc. 	<ol style="list-style-type: none"> Alex S.W. Retraubun: Komisaris Utama Mashudianto: Komisaris Ade Rahardja: Komisaris Farid Wadjdy: Komisaris <p>Keterangan:</p> <p>Koeshartono tidak menghadiri rapat karena menjalankan tugas sebagai Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero).</p> <p>Note:</p> <p>Koeshartono did not attend the meeting to fulfill his duty as a member of the BOD in PT Pupuk Indonesia (Persero).</p>

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

NO.	TANGGAL DATE	AGENDA	KEHADIRAN ATTENDANCE
04.	25 Februari 2016 <i>25 February 2016</i>	<ol style="list-style-type: none"> Tindak lanjut keputusan rapat Dewan Komisaris; Laporan Manajemen Januari 2016; Status kinerja Anak Perusahaan; Status keuangan Anak Perusahaan; Status kepemilikan saham Anak Perusahaan; Pembahasan kebijakan tata tertib rapat Dewan Komisaris; Pembahasan kinerja Pabrik di Pupuk Kaltim; Finalisasi Laporan Tugas Pengawasan Januari 2016; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> <i>Follow up of resolutions of BOC meeting;</i> <i>Management Report for January 2016;</i> <i>The Subsidiaries' performance status;</i> <i>The Subsidiaries' financial status;</i> <i>The Subsidiaries' shareholding status;</i> <i>Discussion on BOC meeting order policy;</i> <i>Discussion on Plant performance in Pupuk Kaltim;</i> <i>Finalization on the Report of Supervising Duty of the BOC in January 2016;</i> <i>Etc.</i> 	<ol style="list-style-type: none"> Alex S.W. Retraubun: Komisaris Utama Mashudianto: Komisaris Ade Rahardja: Komisaris Farid Wadjdy: Komisaris <p>Keterangan: Koeshartono tidak menghadiri rapat karena menjalankan tugas sebagai Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero)</p> <p>Note: <i>Koeshartono did not attend the meeting to fulfill his duty as a member of the BOD in PT Pupuk Indonesia (Persero).</i></p>
05.	22 Maret 2016 <i>22 March 2016</i>	<ol style="list-style-type: none"> Tindak lanjut keputusan rapat Dewan Komisaris; Laporan Manajemen Januari 2016; Status kinerja Anak Perusahaan; Status keuangan Anak Perusahaan; Pembahasan langkah dan strategi terkait peningkatan kinerja 2016; Wawancara calon Sekretaris Perusahaan Pupuk Kaltim dan Direksi Anak Perusahaan; Finalisasi Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Februari 2016; Pembahasan <i>Board Manual</i> Dewan Komisaris dan Direksi; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> <i>Follow up on the resolutions of the previous BOC meeting;</i> <i>Management Report for January 2016;</i> <i>The Subsidiaries' performance status;</i> <i>The Subsidiaries' financial status;</i> <i>Discussion on the measures and strategies to increase performance in 2016;</i> <i>Interview prospective Corporate Secretary of Pupuk Kaltim and the BOD of a Subsidiary;</i> <i>Finalization on the Report of Supervising Duty of the BOC in February 2016;</i> <i>Discussion on the Board Manual of the BOC and BOD;</i> <i>Etc.</i> 	<ol style="list-style-type: none"> Alex S.W. Retraubun: Komisaris Utama Mashudianto: Komisaris Ade Rahardja: Komisaris Farid Wadjdy: Komisaris <p>Keterangan: Koeshartono tidak menghadiri rapat karena menjalankan tugas sebagai Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero).</p> <p>Note: <i>Koeshartono did not attend the meeting to fulfill his duty as a member of the BOD in PT Pupuk Indonesia (Persero).</i></p>
06.	11 April 2016 <i>11 April 2016</i>	<ol style="list-style-type: none"> Tindak lanjut keputusan rapat Dewan Komisaris sebelumnya; Pembahasan rekomendasi dan nasihat Dewan Komisaris atas usulan Direksi; Pembahasan rekomendasi hasil penilaian GCG 2015, dan persiapan penilaian GCG aspek Dewan Komisaris 2016; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> <i>Follow up on the resolutions of the previous BOC meeting;</i> <i>Discussion on the recommendation and suggestion of the BOC under the proposal of the BOD;</i> <i>Discussion on the recommendation to 2015 GCG assessment result, and preparation for 2016 GCG assessment for the BOC;</i> <i>Etc.</i> 	<ol style="list-style-type: none"> Alex S.W. Retraubun: Komisaris Utama Mashudianto: Komisaris Ade Rahardja: Komisaris Koeshartono: Komisaris Farid Wadjdy: Komisaris

NO.	TANGGAL DATE	AGENDA	KEHADIRAN ATTENDANCE
07.	19 April 2016 19 April 2016	<ol style="list-style-type: none"> Tindak lanjut keputusan rapat Dewan Komisaris sebelumnya; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Follow up on the resolutions of the previous BOC meeting; Etc. 	<ol style="list-style-type: none"> Alex S.W. Retraubun: Komisaris Utama Mashudianto: Komisaris Koeshartono: Komisaris <p>Keterangan: Ade Rahardja dan Farid Wadjdy tidak menghadiri rapat karena ada keperluan keluarga.</p> <p>Note: Ade Rahardja dan Farid Wadjdy did not attend the meeting due to family issues.</p>
08.	28 April 2016 28 April 2016	<ol style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat internal sebelumnya; Pembahasan pembagian tugas Dewan Komisaris; Pembahasan Laporan Manajemen Maret 2016; Pembahasan penambahan anggaran; Pembahasan kepemilikan saham Anak Perusahaan; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Follow up on the resolutions of the previous internal meeting; Discussion on task division in the BOC; Management Report for March 2016; Discussion on budget increase; Discussion on shareholding in the Subsidiaries; Etc. 	<ol style="list-style-type: none"> Koeshartono: Komisaris Utama Ade Rahardja: Komisaris Sumardjo Gatot Irianto: Komisaris Setya Utama: Komisaris Zulkifli Arman: Komisaris
09.	18 Mei 2016 18 May 2016	<ol style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat internal Dewan Komisaris sebelumnya; Pembahasan Laporan Manajemen April 2016; Pembahasan surat-surat masuk; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Follow up on the resolutions of the previous BOC internal meeting; Management Report for April 2016; Discussion on incoming letters; Etc. 	<ol style="list-style-type: none"> Koeshartono: Komisaris Utama Ade Rahardja: Komisaris Sumardjo Gatot Irianto: Komisaris Zulkifli Arman: Komisaris <p>Keterangan: Setya Utama tidak menghadiri rapat karena menjalankan tugas di instansi.</p> <p>Note: Setya Utama did not attend the meeting to fulfill his duty in another institution.</p>
10.	23 Juni 2016 23 June 2016	<ol style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat internal Dewan Komisaris sebelumnya; Pembahasan Laporan Manajemen Mei 2016; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Follow up on the resolutions of the previous BOC internal meeting; Management Report for May 2016; Etc. 	<ol style="list-style-type: none"> Koeshartono: Komisaris Utama Ade Rahardja: Komisaris Sumardjo Gatot Irianto: Komisaris Zulkifli Arman: Komisaris <p>Keterangan: Setya Utama tidak menghadiri rapat karena menjalankan tugas di instansi.</p> <p>Note: Setya Utama did not attend the meeting to fulfill his duty in another institution.</p>
11.	20 Juli 2016 20 July 2016	<ol style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat internal Dewan Komisaris sebelumnya; Pembahasan Laporan Manajemen Juni 2016; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Follow up on the resolutions of the previous BOC internal meeting; Management Report for June 2016; Etc. 	<ol style="list-style-type: none"> Koeshartono: Komisaris Utama Ade Rahardja: Komisaris Setya Utama: Komisaris Zulkifli Arman: Komisaris <p>Keterangan: Sumardjo Gatot Irianto tidak menghadiri rapat karena menjalankan tugas di instansi.</p> <p>Note: Sumardjo Gatot Irianto did not attend the meeting to fulfill his duty in another institution.</p>

NO.	TANGGAL DATE	AGENDA	KEHADIRAN ATTENDANCE
12.	23 Agustus 2016 23 August 2016	<ol style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat internal Dewan Komisaris sebelumnya; Pembahasan Laporan Manajemen Juli 2016; Pembahasan RKAP 2017; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Follow up on the resolutions of the previous BOC internal meeting; Discussion on Management Report for July 2016; Discussion for 2017 RKAP; Etc. 	<ol style="list-style-type: none"> Ade Rahardja: Komisaris Bambang Supriyambodo: Komisaris Zulkifli Arman: Komisaris <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Koeshartono tidak menghadiri rapat karena mewakili PT Pupuk Indonesia (Persero) rapat di Kementerian BUMN. Sumardjo Gatot Irianto tidak menghadiri rapat karena menjalankan tugas di instansi. <p>Note:</p> <ul style="list-style-type: none"> Koeshartono did not attend the meeting to represent PT Pupuk Indonesia (Persero) in a meeting with the Ministry of SOE. Sumardjo Gatot Irianto did not attend the meeting to fulfill his duty in another institution.
13.	20 September 2016 20 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat internal Dewan Komisaris sebelumnya; Pembahasan Laporan Manajemen Agustus 2016; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Follow up on the resolutions of the previous BOC internal meeting; Discussion on Management Report for August 2016; Etc. 	<ol style="list-style-type: none"> Ade Rahardja: Komisaris Bambang Supriyambodo: Komisaris Zulkifli Arman: Komisaris Sumardjo Gatot Irianto: Komisaris <p>Keterangan:</p> <p>Koeshartono tidak menghadiri rapat karena menjalankan tugas sebagai Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero).</p> <p>Note:</p> <p>Koeshartono did not attend the meeting to fulfill his duty in PT Pupuk Indonesia (Persero) as a member of the BOD.</p>
14.	31 Oktober 2016 31 October 2016	<ol style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat internal Dewan Komisaris sebelumnya; Pembahasan Laporan Manajemen September 2016; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Follow up on the resolutions of the previous BOC internal meeting; Discussion on Management Report for September 2016; Etc. 	<ol style="list-style-type: none"> Koeshartono: Komisaris Utama Ade Rahardja: Komisaris Bambang Supriyambodo: Komisaris Zulkifli Arman: Komisaris Sumardjo Gatot Irianto: Komisaris
15.	21 Novem ber 2016 21 November 2016	<ol style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat internal Dewan Komisaris sebelumnya; Pembahasan Laporan Manajemen September 2016; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Follow up on the resolutions of the previous BOC internal meeting; Discussion on Management Report for November 2016; Etc. 	<ol style="list-style-type: none"> Ade Rahardja: Komisaris Bambang Supriyambodo: Komisaris Zulkifli Arman: Komisaris Sumardjo Gatot Irianto: Komisaris <p>Keterangan:</p> <p>Koeshartono tidak menghadiri rapat karena menjalankan tugas sebagai Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero).</p> <p>Note:</p> <p>Koeshartono did not attend the meeting to fulfill his duty in PT Pupuk Indonesia (Persero) as a member of the BOD.</p>
16.	22 Desember 2016 22 December 2016	<ol style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat internal Dewan Komisaris sebelumnya; Pembahasan Laporan Manajemen November 2016; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Follow up on the resolutions of the previous BOC internal meeting; Discussion on Management Report for November 2016; Etc. 	<ol style="list-style-type: none"> Ade Rahardja: Komisaris Bambang Supriyambodo: Komisaris Zulkifli Arman: Komisaris Sumardjo Gatot Irianto: Komisaris <p>Keterangan:</p> <p>Koeshartono tidak menghadiri rapat karena menjalankan tugas sebagai Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero).</p> <p>Note:</p> <p>Koeshartono did not attend the meeting to fulfill his duty in PT Pupuk Indonesia (Persero) as a member of the BOD.</p>



AGENDA RAPAT DEWAN KOMISARIS BERSAMA DIREKSI

JOINT MEETINGS WITH THE BOARD OF DIRECTORS

NO.	TANGGAL DATE	AGENDA	KEHADIRAN ATTENDANCE
01.	26 Januari 2016 26 January 2016	<ol style="list-style-type: none">Pembahasan tindak lanjut keputusan rapat sebelumnya;Pembahasan Laporan Manajemen Desember 2015;Status kinerja Anak Perusahaan;Status keuangan Anak Perusahaan;Lain-lain. <p>1. <i>Follow up on the resolutions of the previous meeting;</i> 2. <i>Discussion on Management Report for December 2015;</i> 3. <i>The Subsidiaries' performance status;</i> 4. <i>The Subsidiaries' financial status;</i> 5. <i>Etc.</i></p>	<ol style="list-style-type: none">Alex S.W. Retraubun: Komisaris UtamaMashudianto: KomisarisAde Rahardja: KomisarisKoeshartono: KomisarisFarid Wadjdy: KomisarisBakir Pasaman: Direktur UtamaBagya Sugihartana: Direktur ProduksiSatriyo Nugroho: Direktur Teknik dan PengembanganGatoet Gembro Noegroho: Direktur KomersilMeizar Effendi: Direktur SDM dan Umum
02.	25 Februari 2016 25 February 2016	<ol style="list-style-type: none">Pembahasan tindak lanjut keputusan rapat sebelumnya;Pembahasan Laporan Manajemen Triwulan I 2016;Status kinerja Anak Perusahaan;Status keuangan Anak Perusahaan;Status kepemilikan Saham Anak Perusahaan;Pembahasan kinerja Pabrik di Pupuk Kaltim;Lain-lain. <p>1. <i>Follow up on the resolutions of the previous meeting;</i> 2. <i>Discussion on Management Report for the 1st Quarter of 2016;</i> 3. <i>The Subsidiaries' performance status;</i> 4. <i>The Subsidiaries' financial status;</i> 5. <i>The Subsidiaries' Shareholding status;</i> 6. <i>Discussion on Plant performance in Pupuk Kaltim;</i> 7. <i>Etc.</i></p>	<ol style="list-style-type: none">Alex S.W. Retraubun: Komisaris UtamaMashudianto: KomisarisAde Rahardja: KomisarisKoeshartono: KomisarisFarid Wadjdy: KomisarisBakir Pasaman: Direktur UtamaBagya Sugihartana: Direktur ProduksiSatriyo Nugroho: Direktur Teknik dan PengembanganGatoet Gembro Noegroho: Direktur KomersilMeizar Effendi: Direktur SDM dan Umum
03.	22 Maret 2016 22 March 2016	<ol style="list-style-type: none">Pembahasan tindak lanjut keputusan rapat sebelumnya;Pembahasan Laporan Manajemen Februari 2016;Status kinerja Anak Perusahaan;Status keuangan Anak Perusahaan;Lain-lain. <p>1. <i>Follow up on the resolutions of the previous meeting;</i> 2. <i>Discussion on Management Report for February 2016;</i> 3. <i>The Subsidiaries' performance status;</i> 4. <i>The Subsidiaries' financial status;</i> 5. <i>Etc.</i></p>	<ol style="list-style-type: none">Alex S.W. Retraubun: Komisaris UtamaMashudianto: KomisarisAde Rahardja: KomisarisFarid Wadjdy: KomisarisBakir Pasaman: Direktur UtamaBagya Sugihartana: Direktur ProduksiSatriyo Nugroho: Direktur Teknik dan PengembanganMeizar Effendi: Direktur SDM dan Umum <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none">Koeshartono tidak menghadiri rapat karena menjalankan tugas sebagai Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero).Gatoet Gembro Noegroho tidak menghadiri rapat karena menjalankan tugas Perseroan di luar kota Jakarta. <p>Note:</p> <ul style="list-style-type: none"><i>Koeshartono did not attend the meeting to fulfill his duty in PT Pupuk Indonesia (Persero) as a member of the BOD.</i><i>Gatoet Gembro Noegroho did not attend the meeting to fulfill his duty to the Company outside of Jakarta.</i>

NO.	TANGGAL DATE	AGENDA	KEHADIRAN ATTENDANCE
04.	19 April 2016 19 April 2016	1. Pembahasan tindak lanjut keputusan rapat sebelumnya; 2. Lain-lain. 1. <i>Follow up on the resolutions of the previous meeting;</i> 2. <i>Etc.</i>	1. Alex S.W. Retraubun: Komisaris Utama 2. Mashudianto: Komisaris 3. Koeshartono: Komisaris 4. Bakir Pasaman: Direktur Utama 5. Bagya Sugihartana: Direktur Produksi 6. Satriyo Nugroho: Direktur Teknik dan Pengembangan 7. Gatoet Gembiro Noegroho: Direktur Komersil 8. Meizar Effendi: Direktur SDM dan Umum Keterangan: <ul style="list-style-type: none"> Ade Rahardja tidak menghadiri rapat karena ada keperluan keluarga. Farid Wadjdy tidak menghadiri rapat karena rapat dengan Gubernur Kalimantan Timur. Note: <ul style="list-style-type: none"> Ade Rahardja did not attend the meeting due to family issues. Farid Wadjdy did not attend the meeting to attend a meeting with the Governor of East Kalimantan.
05.	28 April 2016 28 April 2016	1. Pembahasan tindak lanjut keputusan rapat sebelumnya; 2. Pembahasan Laporan Manajemen Maret 2016; 3. Status kinerja Anak Perusahaan; 4. Status keuangan Anak Perusahaan; 5. Lain-lain. 1. <i>Follow up on the resolutions of the previous meeting;</i> 2. <i>Discussion on Management Report for March 2016;</i> 3. <i>The Subsidiaries' performance status;</i> 4. <i>The Subsidiaries' financial status;</i> 5. <i>Etc.</i>	1. Koeshartono: Komisaris Utama 2. Ade Rahardja: Komisaris 3. Sumardjo Gatot Irianto: Komisaris 4. Setya Utama: Komisaris 5. Zulkifli Arman: Komisaris 6. Bakir Pasaman: Direktur Utama 7. Bagya Sugihartana: Direktur Produksi 8. Satriyo Nugroho: Direktur Teknik dan Pengembangan 9. Gatoet Gembiro Noegroho: Direktur Komersil 10. Meizar Effendi: Direktur SDM dan Umum
06.	18 Mei 2016 18 May 2016	1. Pembahasan tindak lanjut keputusan rapat sebelumnya; 2. Pembahasan Laporan Manajemen April 2016; 3. Lain-lain. 1. <i>Follow up on the resolutions of the previous meeting;</i> 2. <i>Discussion on Management Report for April 2016;</i> 3. <i>Etc.</i>	1. Koeshartono: Komisaris Utama 2. Ade Rahardja: Komisaris 3. Sumardjo Gatot Irianto: Komisaris 4. Zulkifli Arman: Komisaris 5. Bakir Pasaman: Direktur Utama 6. Bagya Sugihartana: Direktur Produksi 7. Satriyo Nugroho: Direktur Teknik dan Pengembangan 8. Gatoet Gembiro Noegroho: Direktur Komersil 9. Meizar Effendi: Direktur SDM dan Umum Keterangan: Setya Utama tidak menghadiri rapat karena melaksanakan tugas di Instansi bersangkutan Note: Setya Utama did not attend the meeting to fulfill his duty in another institution.
07.	24 Juni 2016 24 June 2016	1. Pembahasan tindak lanjut keputusan rapat sebelumnya; 2. Pembahasan Laporan Manajemen Mei 2016; 3. Lain-lain. 1. <i>Follow up on the resolutions of the previous meeting;</i> 2. <i>Discussion on Management Report for May 2016;</i> 3. <i>Etc.</i>	1. Koeshartono: Komisaris Utama 2. Ade Rahardja: Komisaris 3. Sumardjo Gatot Irianto: Komisaris 4. Setya Utama: Komisaris 5. Zulkifli Arman: Komisaris 6. Bakir Pasaman: Direktur Utama 7. Bagya Sugihartana: Direktur Produksi 8. Satriyo Nugroho: Direktur Teknik dan Pengembangan 9. Gatoet Gembiro Noegroho: Direktur Komersil 10. Meizar Effendi: Direktur SDM dan Umum

NO.	TANGGAL DATE	AGENDA	KEHADIRAN ATTENDANCE
08.	20 Juli 2016 20 July 2016	<ol style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat internal Dewan Komisaris sebelumnya; Pembahasan Laporan Manajemen Juni 2016; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> <i>Follow up on the resolutions of the previous meeting;</i> <i>Discussion on Management Report for June 2016;</i> <i>Etc.</i> 	<ol style="list-style-type: none"> Koeshartono: Komisaris Utama Ade Rahardja: Komisaris Zulkifli Arman: Komisaris Bakir Pasaman: Direktur Utama Bagya Sugihartana: Direktur Produksi Satriyo Nugroho: Direktur Teknik dan Pengembangan Gatoet Gembiro Noegroho: Direktur Komersil Meizar Effendi: Direktur SDM dan Umum <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sumardjo Gatot Irianto tidak menghadiri rapat karena melaksanakan tugas di Instansi bersangkutan. Setya Utama tidak menghadiri rapat karena melaksanakan tugas di Instansi bersangkutan. <p>Note:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Sumardjo Gatot Irianto did not attend the meeting to fulfill his duty in another institution.</i> <i>Setya Utama did not attend the meeting to fulfill his duty in another institution.</i>
09.	23 Agustus 2016 23 August 2016	<ol style="list-style-type: none"> Pembahasan tindak lanjut keputusan rapat sebelumnya; Pembahasan Laporan Manajemen Juli 2016; Pembahasan RKAP 2017; Lain-Lain. <ol style="list-style-type: none"> <i>Follow up on the resolutions of the previous meeting;</i> <i>Discussion on Management Report for July 2016;</i> <i>Discussion on 2017 RKAP;</i> <i>Etc.</i> 	<ol style="list-style-type: none"> Koeshartono: Komisaris Utama Ade Rahardja: Komisaris Sumardjo Gatot Irianto: Komisaris Zulkifli Arman: Komisaris Bambang Supriyambodo: Komisaris Bakir Pasaman: Direktur Utama Bagya Sugihartana: Direktur Produksi Satriyo Nugroho: Direktur Teknik dan Pengembangan Gatoet Gembiro Noegroho: Direktur Komersil Meizar Effendi: Direktur SDM dan Umum
10.	20 September 2016 20 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> Pembahasan tindak lanjut keputusan rapat sebelumnya; Pembahasan Laporan Manajemen Agustus 2016; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> <i>Follow up on the resolutions of the previous meeting;</i> <i>Discussion on Management Report for August 2016;</i> <i>Etc</i> 	<ol style="list-style-type: none"> Ade Rahardja: Komisaris Sumardjo Gatot Irianto: Komisaris Zulkifli Arman: Komisaris Bambang Supriyambodo: Komisaris Bakir Pasaman: Direktur Utama Satriyo Nugroho: Direktur Teknik dan Pengembangan Meizar Effendi: Direktur SDM dan Umum <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Koeshartono tidak menghadiri rapat karena menjalankan tugas sebagai Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero). Bagya Sugihartana tidak menghadiri rapat karena menghadiri acara seminar di luar negeri. Gatoet Gembiro Noegroho tidak menghadiri rapat karena mewakili Perseroan mendampingi kunjungan anggota DPR. <p>Note:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Koeshartono did not attend the meeting to fulfill his duty in PT Pupuk Indonesia (Persero) as a member of the BOD.</i> <i>Bagya Sugihartana did not attend the meeting to attend a seminar overseas.</i> <i>Gatoet Gembiro Noegroho did not attend the meeting to represent the Company in the visit by the members of the House of Representatives.</i>

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

NO.	TANGGAL DATE	AGENDA	KEHADIRAN ATTENDANCE
11.	31 Oktober 2016 31 October 2016	<ol style="list-style-type: none"> Pembahasan tindak lanjut keputusan rapat sebelumnya; Pembahasan Laporan Manajemen September 2016; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Follow up on the resolutions of the previous meeting; Discussion on Management Report for September 2016; Etc. 	<ol style="list-style-type: none"> Koeshartono: Komisaris Utama Ade Rahardja: Komisaris Sumardjo Gatot Irianto: Komisaris Zulkifli Arman: Komisaris Bambang Supriyambodo: Komisaris Bakir Pasaman: Direktur Utama Satriyo Nugroho: Direktur Teknik dan Pengembangan Gatoet Gembiro Noegroho: Direktur Komersil Meizar Effendi: Direktur SDM dan Umum <p>Keterangan: Bagya Sugihartana tidak menghadiri rapat karena menghadiri acara seminar di luar negeri.</p> <p>Note: Bagya Sugihartana did not attend the meeting to attend a seminar overseas.</p>
12.	21 November 2016 21 November 2016	<ol style="list-style-type: none"> Pembahasan tindak lanjut keputusan rapat sebelumnya; Pembahasan Laporan Manajemen Oktober 2016; Lain-lain. <ol style="list-style-type: none"> Follow up on the resolutions of the previous meeting; Discussion on Management Report for October 2016; Etc. 	<ol style="list-style-type: none"> Ade Rahardja: Komisaris Sumardjo Gatot Irianto: Komisaris Setya Utama: Komisaris Zulkifli Arman: Komisaris Bakir Pasaman: Direktur Utama Bagya Sugihartana: Direktur Produksi Satriyo Nugroho: Direktur Teknik dan Pengembangan Gatoet Gembiro Noegroho: Direktur Komersil Meizar Effendi: Direktur SDM dan Umum <p>Keterangan: Koeshartono tidak menghadiri rapat karena menjalankan tugas sebagai Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero).</p> <p>Note: Koeshartono did not attend the meeting to fulfill his duty in PT Pupuk Indonesia (Persero) as a member of the BOD.</p>
13.	22 Desember 2016 22 December 2016	<ol style="list-style-type: none"> Pembahasan tindak lanjut keputusan rapat sebelumnya; Pembahasan Laporan Manajemen November 2016; Lain lain. <ol style="list-style-type: none"> Follow up on the resolutions of the previous meeting; Discussion on Management Report for November 2016; Etc. 	<ol style="list-style-type: none"> Ade Rahardja: Komisaris Sumardjo Gatot Irianto: Komisaris Zulkifli Arman: Komisaris Bambang Supriyambodo: Komisaris Bakir Pasaman: Direktur Utama Bagya Sugihartana: Direktur Produksi Gatoet Gembiro Noegroho: Direktur Komersil Meizar Effendi: Direktur SDM dan Umum <p>Keterangan: Koeshartono dan Satriyo Nugroho tidak menghadiri rapat karena mendampingi Direktur Utama PT Pupuk Indonesia (Persero) menyertai kunjungan anggota Dewan Perwakilan Daerah RI ke Bontang.</p> <p>Note: Koeshartono and Satriyo Nugroho did not attend the meeting to accompany the President Director of PT Pupuk Indonesia (Persero) in the visit of the members of the Regional Representative Council in Bontang,</p>

RAPAT DIREKSI

Dalam rangka pengurusan Pupuk Kaltim, Direksi melaksanakan rapat Direksi untuk saling berkoordinasi antar Direksi dalam membahas permasalahan strategis Perusahaan sesuai dengan Anggaran Dasar.

Hal-hal berkenaan dengan Rapat Direksi termasuk di dalamnya tentang Tata Tertib Rapat Direksi telah diatur dalam *Board Manual* khususnya dalam mekanisme pembahasan masalah, pengambilan keputusan, mengatur etika rapat, tata penyusunan risalah rapat, evaluasi tindak lanjut hasil rapat selanjutnya serta pembahasan atas arahan Dewan Komisaris.

AGENDA RAPAT, FREKUENSI PERTEMUAN DAN TINGKAT KEHADIRAN DIREKSI

Berdasarkan *Board Manual* Direksi melakukan rapat Direksi sesuai kebutuhan, minimal 1 (satu) bulan sekali yang perencanaannya telah dicantumkan dalam Agenda Perusahaan.

Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama atau jika Direktur Utama berhalangan hadir, pimpinan rapat dapat digantikan oleh Direksi lainnya yang ditunjuk secara khusus oleh Direktur Utama. Apabila terdapat anggota Direksi yang berhalangan hadir yang bersangkutan harus menjelaskan alasan ketidakhadirannya.

Direksi dapat mengambil keputusan sah dan mengikat tanpa mengadakan rapat Direksi jika terdapat ketentuan anggota Direksi lainnya telah mengetahui usulan-usulan tertulis yang telah diajukan, semua anggota Direksi menyetujui secara tertulis usulan yang diajukan dan telah ditandatangani.

Pada 2016, Direksi menyelenggarakan rapat Direksi sebanyak 55 kali yang merupakan gabungan antara rapat internal Direksi dan rapat gabungan antara Direksi dan Komisaris dengan rincian sebagai berikut:

- Rapat internal Direksi sebanyak 42 kali.
- Rapat gabungan bersama Dewan Komisaris sebanyak 13 kali (rincian tingkat kehadiran dan agenda rapat dapat dilihat di halaman 345

Daftar tingkat kehadiran Direksi dalam Rapat Internal Direksi selama tahun 2016 adalah sebagai berikut:

BOARD OF DIRECTORS MEETING

In order to manage Pupuk Kaltim, the BOD conducts BOD meetings to coordinate among Directors in discussing the Company's strategic issues to comply with the Articles of Association.

Matters relating to the BOD Meeting including BOD Meeting Code of Conduct has been regulated in the Board Manual, especially in the mechanisms for discussion of issues, decision-making, arranging meeting ethics, arranging minutes of meetings, evaluating the follow up of subsequent meetings and discussions on the direction of the BOC.

MEETING AGENDA, MEETING FREQUENCY AND BOARD OF DIRECTORS ATTENDANCE

According to Board Manual, BOD meeting is held based on necessity, minimum once a month, and the planning is stated in Corporate Agenda.

The BOD meeting is chaired by the President Director or if the President Director is unable to attend, the chair of the meeting may be replaced by another BOD appointed by the President Director. If any member of the BOD is unable to attend, the person concerned shall explain the reason for his absence.

The BOD may take a valid and binding decision without holding a BOD meeting if the other members of the BOD have been aware of the written proposals submitted, all members of the BOD approve in writing the submitted and signed proposal.

In 2016, the BOD held 55 BOD meetings, that include internal BOD meeting and joint meeting with the BOC. The detail is:

- *Internal BOD meeting 42 times*
- *Joint meeting with the BOC 13 times (more details on attendance level and meeting agenda can be seen in page 345*

Attendance level of the BOD in Internal BOD Meeting during 2016 is as follows:

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

FREKUENSI KEHADIRAN DIREKSI DALAM RAPAT INTERNAL DAN RAPAT GABUNGAN

FREQUENCY OF BOD ATTENDANCE IN INTERNAL AND JOINT MEETINGS

NO.	NAMA NAME	JABATAN POSITION	KEHADIRAN RAPAT INTERNAL ATTENDANCE IN INTERNAL MEETING			KEHADIRAN RAPAT GABUNGAN ATTENDANCE IN JOINT MEETING		
			JUMLAH RAPAT TOTAL MEETING	KEHADIRAN ATTENDANCE	TINGKAT KEHADIRAN ATTENDANCE LEVEL	JUMLAH RAPAT TOTAL MEETING	KEHADIRAN ATTENDANCE	TINGKAT KEHADIRAN ATTENDANCE LEVEL
01.	Bakir Pasaman	Direktur Utama President Director	42	42	100%	13	13	100%
02.	Bagya Sugihartana	Direktur Produksi Production Director	42	42	100%	13	11	85%
03.	Satriyo Nugroho	Direktur Teknik dan Pengembangan Technical and Development Director	42	41	98%	13	12	92%
04.	Gatoet Gembiro Noegroho	Direktur Komersil Commercial Director	42	42	100%	13	11	85%
05.	Meizar Effendi	Direktur SDM dan Umum Human Resource and General Affairs Director	42	41	98%	13	13	100%

Agenda rapat internal Direksi selama 2016 adalah sebagai berikut:

The agenda of Internal BOD meetings in 2016 is as follows:

AGENDA RAPAT INTERNAL DIREKSI 2016

BOARD OF DIRECTORS INTERNAL MEETING AGENDA 2016

NO.	TANGGAL RAPAT MEETING DATE	AGENDA RAPAT MEETING AGENDA	PESERTA RAPAT MEETING ATTENDEE
01.	15 Januari 2016 15 January 2016	<ul style="list-style-type: none"> Hasil RUPSLB tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direksi EGM result on the BOD Dismissal and Appointment 	<ol style="list-style-type: none"> Bakir Pasaman Bagya Sugihartana Satriyo Nugroho Gatoet Gembiro Noegroho Meizar Effendi
02.	26 Januari 2016 26 January 2016	<ul style="list-style-type: none"> Arahan Direktur Utama sesuai program kerja 2016 Evaluasi keputusan rapat Direksi sebelumnya Directives of the President Director in accordance with 2016 work program Evaluate the decision of the previous BOD meeting 	<ol style="list-style-type: none"> Bakir Pasaman Bagya Sugihartana Satriyo Nugroho Gatoet Gembiro Noegroho Meizar Effendi
03.	2 Februari 2016 2 February 2016	<ul style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat Direksi sebelumnya Pembahasan hal strategis lainnya Follow up of the previous Board meeting Discussion of other strategic matters 	<ol style="list-style-type: none"> Bakir Pasaman Bagya Sugihartana Satriyo Nugroho Gatoet Gembiro Noegroho Meizar Effendi

NO.	TANGGAL RAPAT MEETING DATE	AGENDA RAPAT MEETING AGENDA	PESERTA RAPAT MEETING ATTENDEE
04.	9 Februari 2016 9 February 2016	<ul style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat Direksi sebelumnya Pembahasan hal strategis lainnya Follow up of the previous BOD meeting Discussion of other strategic matters 	<ol style="list-style-type: none"> Bakir Pasaman Bagya Sugihartana Satriyo Nugroho Gatoet Gembiro Noegroho Meizar Effendi
05.	10 Februari 2016 10 February 2016	<ul style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat Direksi sebelumnya Pembahasan hal strategis lainnya Follow up of the previous BOD meeting Discussion of other strategic matters 	<ol style="list-style-type: none"> Bakir Pasaman Bagya Sugihartana Satriyo Nugroho Gatoet Gembiro Noegroho Meizar Effendi
06.	20 Februari 2016 20 February 2016	<ul style="list-style-type: none"> Pembahasan biaya konversi program pensiun Discussion of pension program conversion costs 	<ol style="list-style-type: none"> Bakir Pasaman Bagya Sugihartana Satriyo Nugroho Gatoet Gembiro Noegroho Meizar Effendi
07.	20 Februari 2016 20 February 2016	<ul style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat Direksi sebelumnya Pembahasan hal strategis lainnya Follow up of the previous BOD meeting Discussion of other strategic matters 	<ol style="list-style-type: none"> Bakir Pasaman Bagya Sugihartana Satriyo Nugroho Gatoet Gembiro Noegroho Meizar Effendi
08.	1 Maret 2016 1 March 2016	<ul style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat Direksi sebelumnya Pembahasan hal strategis lainnya Follow up of the previous BOD meeting Discussion of other strategic matters 	<ol style="list-style-type: none"> Bakir Pasaman Bagya Sugihartana Satriyo Nugroho Gatoet Gembiro Noegroho Meizar Effendi
09.	8 Maret 2016 8 March 2016	<ul style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat Direksi sebelumnya Keputusan Direksi terkait (proyek pengembangan) Follow up of the previous BOD meeting Related BOD Decision (development project) 	<ol style="list-style-type: none"> Bakir Pasaman Bagya Sugihartana Satriyo Nugroho Gatoet Gembiro Noegroho Meizar Effendi
10.	16 Maret 2016 16 March 2016	<ul style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat Direksi sebelumnya Pembahasan hal strategis lainnya Follow up of the previous BOD meeting Discussion of other strategic matters 	<ol style="list-style-type: none"> Bakir Pasaman Bagya Sugihartana Satriyo Nugroho Gatoet Gembiro Noegroho Meizar Effendi
11.	6 April 2016 6 April 2016	<ul style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat Direksi sebelumnya Pembahasan hal strategis lainnya Follow up of the previous BOD meeting Discussion of other strategic matters 	<ol style="list-style-type: none"> Bakir Pasaman Bagya Sugihartana Satriyo Nugroho Gatoet Gembiro Noegroho Meizar Effendi
12.	12 April 2016 12 April 2016	<ul style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat Direksi sebelumnya Pembahasan hal strategis lainnya Follow up of the previous BOD meeting Discussion of other strategic matters 	<ol style="list-style-type: none"> Bakir Pasaman Bagya Sugihartana Gatoet Gembiro Noegroho Keterangan: <ul style="list-style-type: none"> Satriyo Nugroho tidak dapat menghadiri rapat dikarenakan dinas ke luar negeri Meizar Effendi tidak dapat menghadiri rapat dikarenakan menghadiri rapat di PT Pupuk Indonesia (Persero) Satriyo Nugroho was unable to attend the meeting due to his overseas service Meizar Effendi was unable to attend the meeting due to attending a meeting at PT Pupuk Indonesia (Persero)

NO.	TANGGAL RAPAT MEETING DATE	AGENDA RAPAT MEETING AGENDA	PESERTA RAPAT MEETING ATTENDEE
13.	27 April 2016 27 April 2016	<ul style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat Direksi sebelumnya Pembahasan hal strategis lainnya Follow up of the previous BOD meeting Discussion of other strategic matters 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
14.	3 Mei 2016 3 May 2016	<ul style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat Direksi sebelumnya Pembahasan hal strategis lainnya Follow up of the previous BOD meeting Discussion of other strategic matters 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
15.	18 Mei 2016 18 May 2016	<ul style="list-style-type: none"> Penambahan plafon fasilitas kredit Addition of credit facility limit 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
16.	18 Mei 2016 18 May 2016	<ul style="list-style-type: none"> Pengajuan permohonan fasilitas layanan transaksi perbankan Application for banking transaction service facility 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
17.	7 Juni 2016 7 June 2016	<ul style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat Direksi sebelumnya Pembahasan hal strategis lainnya Follow up of the previous BOD meeting Discussion of other strategic matters 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
18.	16 Juni 2016 16 June 2016	<ul style="list-style-type: none"> Perpanjangan fasilitas keuangan Extension of financial facility 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
19.	27 Juni 2016 27 June 2016	<ul style="list-style-type: none"> Pembukaan fasilitas kredit bersama PT Pupuk Indonesia (Persero) The opening of joint credit facility with PT Pupuk Indonesia (Persero) 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
20.	27 Juni 2016 27 June 2016	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi penurunan limit pelelangan aset tanah Evaluate the limit decrease in land asset auctions 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
21.	12 Juli 2016 12 July 2016	<ul style="list-style-type: none"> Tindak lanjut rapat Direksi sebelumnya Pembahasan hal strategis lainnya Follow up of the previous BOD meeting Discussion of other strategic matters 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
22.	1 Agustus 2016 1 August 2016	<ul style="list-style-type: none"> Skema pembagian dividen Anak Perusahaan Subsidiary dividend distribution scheme 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
23.	1 Agustus 2016 1 August 2016	<ul style="list-style-type: none"> Perpanjangan fasilitas keuangan Extension of financial facility 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi

NO.	TANGGAL RAPAT MEETING DATE	AGENDA RAPAT MEETING AGENDA	PESERTA RAPAT MEETING ATTENDEE
24.	30 Agustus 2016 30 August 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pelepasan saham Anak Perusahaan • <i>Disposal of Subsidiary's shares</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
25.	30 September 2016 30 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan modal dan rencana penurunan modal JVC • <i>Increased capital and capital reduction plan of JVC</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
26.	3 Oktober 2016 3 October 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan isu strategis • <i>Discussion of strategic issue</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
27.	6 Oktober 2016 6 October 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan keputusan Direksi terkait fasilitas perbankan • <i>BOD decision making related to banking facilities</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
28.	6 Oktober 2016 6 October 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan isu strategis • <i>Discussion of strategic issue</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
29.	10 Oktober 2016 10 October 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan isu strategis • <i>Discussion of strategic issue</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
30.	30 Oktober 2016 30 Oktober 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Penetapan kapasitas proyek pengembangan • <i>Setting capacity of development project</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
31.	31 Oktober 2016 31 October 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pemberian dana talangan Pupuk Kaltim ke Anak Perusahaan • <i>Provision of Pupuk Kaltim bailout funds to Subsidiaries</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
32.	7 November 2016 7 November 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Penyesuaian remunerasi pengurus Anak Perusahaan • <i>Remuneration Adjustment of the Subsidiary's management</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
33.	14 November 2016 14 November 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan isu strategis • <i>Discussion of strategic issue</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
34.	17 November 2016 17 November 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan isu strategis • <i>Discussion of strategic issue</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi

NO.	TANGGAL RAPAT MEETING DATE	AGENDA RAPAT MEETING AGENDA	PESERTA RAPAT MEETING ATTENDEE
35.	21 November 2016 21 November 2016	<ul style="list-style-type: none"> Pembahasan isu strategis Discussion of strategic issue 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
36.	1 Desember 2016 1 Desember 2016	<ul style="list-style-type: none"> Rencana tambahan penyertaan Modal Pupuk Kaltim kepada Anak Perusahaan Plans for additional equity of Pupuk Kaltim to Subsidiaries 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
37.	20 Desember 2016 20 December 2016	<ul style="list-style-type: none"> Penanganan kelanjutan dan penyelesaian pembangunan Proyek UBS 6 Handling of continuation and completion on the construction of UBS Project 6 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
38.	22 Desember 2016 22 December 2016	<ul style="list-style-type: none"> Rencana re-evaluasi aset tetap tanah Anak Perusahaan Plan of Subsidiaries' land fixed asset revaluation 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
39.	23 Desember 2016 23 December 2016	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan prakualifikasi dan tender Proyek Ammonium Nitrate Prequalification and tender implementation of the Ammonium Nitrate Project 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
40.	23 Desember 2016 23 December 2016	<ul style="list-style-type: none"> Persiapan pelaksanaan RUPS RKAP Anak Perusahaan tahun buku 2017 Preparation of GMS RKAP for subsidiaries in financial year 2017 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
41.	26 Desember 2016 26 December 2016	<ul style="list-style-type: none"> Pembahasan lahan Proyek NPK Cluster Discussion of NPK Cluster Project land 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi
42.	26 Desember 2016 26 December 2016	<ul style="list-style-type: none"> Persiapan pelaksanaan RUPS RKAP Anak Perusahaan tahun buku 2017 Preparation of GMS RKAP for subsidiaries in financial year 2017 	1. Bakir Pasaman 2. Bagya Sugihartana 3. Satriyo Nugroho 4. Gatoet Gembiro Noegroho 5. Meizar Effendi

Hasil yang disepakati dalam setiap rapat Direksi telah didokumentasikan dengan baik dalam risalah rapat Direksi yang dibuat dan diadministrasikan oleh Sekretaris Perusahaan atau yang ditunjuk oleh Direktur Utama serta dibuat salinannya untuk diberikan kepada seluruh peserta rapat. Risalah rapat ditandatangani oleh semua anggota Direksi yang menghadiri rapat maupun Direksi yang berhalangan menghadiri rapat dengan melampirkan surat kuasa yang diberikan khusus oleh anggota Direksi yang tidak hadir kepada anggota Direksi lainnya.

Results agreed in every BOD meetings are well documented in BOD minutes of meeting, prepared and administrated by Corporate Secretary or those appointed by President Director and the minutes copy are distributed to all meeting attendees. The minutes of meeting is signed by all members of the BOD who are present and those who are absent. The absent BOD member must issue power of attorney and handing it to other BOD member.

TINDAK LANJUT RAPAT DIREKSI

Tindak lanjut dari rapat Direksi dilaksanakan pada rapat Direksi selanjutnya untuk dimonitor dan diketahui hasil tindak lanjut pelaksanaan arahan/keputusan Direksi baik juga penyelesaian masalah yang muncul pada rapat Direksi sebelumnya.

Dalam pengambilan keputusan rapat pun diharapkan menemui kesegeraan pengambilan keputusan rapat, terkait hal ini telah diatur dalam SK Direksi Nomor 55/DIR/XII.2014 yang ditetapkan pada 29 Desember 2014 tentang Kebijakan Standar Waktu Tingkat Kesegeraan Pengambilan Keputusan Direksi.

FOLLOW UP OF THE BOARD OF DIRECTORS' MEETING

The next meetings are held to follow up the previous BOD meeting, in order to monitor and evaluate BOD Decree implementation and problem solving measures.

In every meeting, the immediate decision making is expected, as has been regulated in BOD Decree Number 55/DIR/XII.2014 which stipulated on 29 December 2014 on Standard Time Policy of Immediate Decision Making of BOD.



- 01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
- 02. PROFIL PERUSAHAAN
- 03. SUMBER DAYA MANUSIA
- 04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
- 06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
- 07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
- COMPANY PROFILE
- HUMAN RESOURCES PROFILE
- MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
- GOOD CORPORATE GOVERNANCE**
- CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
- FINANCIAL REPORT

INFORMASI PEMEGANG SAHAM UTAMA DAN PENGENDALI

INFORMATION ON THE ULTIMATE AND CONTROLLING SHAREHOLDERS

PT Pupuk Indonesia (Persero) merupakan Pemegang Saham Utama dan Pemegang Saham Pengendali Pupuk Kaltim. Adapun skema Pemegang Saham Utama Pupuk Kaltim sebagai berikut:

PT Pupuk Indonesia (Persero) is the ultimate Shareholder of Pupuk Kaltim. The shareholding structure of Pupuk Kaltim is as follows:



99,99%

PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)



0,01%

YAYASAN KESEJAHTERAAN HARI TUA PUPUK KALTIM

Skema Pemegang Saham Pupuk Kaltim ditentukan melalui RUPSLB pada 9 Maret 1998 dan berdasarkan keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor C2-6149HT.0104-Th.98 pada 9 Juli 1998. Pada 18 April 2012 diselenggarakan perubahan identitas Pemegang Saham Pupuk Kaltim yang sebelumnya PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) menjadi PT Pupuk Indonesia (Persero).

KEWENANGAN PEMEGANG SAHAM

Berikut merupakan kewenangan dari Pemegang Saham mencakup:

1. Menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris;
2. Melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
3. Menetapkan penetapan dan komposisi anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
4. Menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
5. Memberhentikan anggota Direksi dan Dewan Komisaris sesuai peraturan perundangan;
6. Memberikan respons terhadap lowongan jabatan dan/atau pemberhentian sementara Direksi oleh Dewan Komisaris;
7. Memberikan pengesahan RJPP dan revisi RJPP;
8. Memberikan pengesahan RKAP dan revisi RKAP;
9. Memberikan persetujuan/keputusan atas usulan aksi korporasi yang perlu mendapat persetujuan/keputusan RUPS;
10. Memberikan penilaian terhadap kinerja Direksi dan Dewan Komisaris;
11. Memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris;
12. Melaksanakan Tata Kelola Perusahaan sesuai kewenangannya;
13. Pemegang Saham tidak mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi;
14. Pemegang Saham merespon informasi yang diterima dari Direksi dan Dewan Komisaris mengenai gejala penurunan kinerja dan kerugian perusahaan.

The shareholding structure of Pupuk Kaltim is decided through EGMS on 9 March 1998 and based on the Decree of the Minister of Justice Republic of Indonesia No C2-6149HT.0104-Th.98 on 9 July 1998. On 18 April 2012 there was a change in the shareholder of Pupuk Kaltim, i.e. from PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) to PT Pupuk Indonesia (Persero).

SHAREHOLDER AUTHORITY

The authority of Shareholders includes:

1. To stipulate guidelines for the appointment and dismissal of the BOD and BOC;
2. To conduct an assessment of candidates for the BOD and BOC members;
3. To determine the composition of the BOD and BOC members;
4. To stipulate the regulation of double positions for the BOD and BOC members;
5. To dismiss members of the BOD and BOC in accordance with laws and regulations;
6. To respond to positions and/or temporary dismissals of the BOD by the BOC;
7. To provide RJPP approval and revision;
8. To provide RKAP approval and revision;
9. To give approval/decision on proposed corporate actions that need to be approve/decide by the GMS;
10. To assess the performance of the BOD and BOC;
11. To grant approval of annual report including financial report and supervisory duty of the BOC;
12. To implement Good Corporate Governance according to their authority;
13. Shareholders do not interfere with the operations of the Company, which is the responsibility of the BOD;
14. Shareholders respond to information received from the BOD and BOC regarding the Company's performance degradation symptoms and loss .

PENGUNGKAPAN HUBUNGAN AFILIASI ANTARA ANGGOTA DIREKSI, DEWAN KOMISARIS DAN PEMEGANG SAHAM UTAMA DAN/ATAU PENGENDALI

DISCLOSURE OF AFFILIATION AMONG MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS, THE BOARD OF COMMISSIONERS AND ULTIMATE AND/OR CONTROLLING SHAREHOLDERS

HUBUNGAN AFILIASI DEWAN KOMISARIS DENGAN ANGGOTA DIREKSI, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN PEMEGANG SAHAM

THE AFFILIATION BETWEEN THE BOARD OF COMMISSIONERS WITH MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS, MEMBERS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND SHAREHOLDERS

Selama 2016, hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan satu sama lain, Direksi dan Pemegang Saham dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

The affiliation between members of the Board of Commissioners with each other, the Board of Directors and Shareholders in 2016 can be seen in the following table:

HUBUNGAN AFILIASI DEWAN KOMISARIS DENGAN ANGGOTA DIREKSI, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN PEMEGANG SAHAM

THE AFFILIATION BETWEEN THE BOARD OF COMMISSIONERS WITH MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS, MEMBERS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND SHAREHOLDERS

NAMA NAME	JABATAN POSITION	HUBUNGAN KELUARGA DENGAN IN FAMILY RELATIONSHIP WITH						HUBUNGAN KEUANGAN DI PERUSAHAAN LAIN FINANCIAL RELATIONS IN OTHER COMPANIES					
		DIREKSI BOARD OF DIRECTORS		ANGGOTA DEWAN KOMISARIS MEMBER OF BOARD OF COMMISSIONERS		PEMEGANG SAHAM SHAREHOLDERS		DIREKSI BOARD OF DIRECTORS		ANGGOTA DEWAN KOMISARIS MEMBER OF BOARD OF COMMISSIONERS		PEMEGANG SAHAM SHAREHOLDERS	
		YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO
Alex S.W. Retraubun ¹	Komisaris Utama President Commissioner		✓		✓		✓		✓		✓		✓
Mashudianto ¹	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners		✓		✓		✓		✓		✓		✓
Farid Wadjdy ¹	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners		✓		✓		✓		✓		✓		✓
Koeshartono ¹	Komisaris Utama Member of Board of Commissioners		✓		✓		✓		✓		✓		✓
Ade Rahardja	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners		✓		✓		✓		✓		✓		✓
Setya Utama ²	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners		✓		✓		✓		✓		✓		✓

NAMA NAME	JABATAN POSITION	HUBUNGAN KELUARGA DENGAN IN FAMILY RELATIONSHIP WITH						HUBUNGAN KEUANGAN DI PERUSAHAAN LAIN FINANCIAL RELATIONS IN OTHER COMPANIES					
		DIREKSI BOARD OF DIRECTORS		ANGGOTA DEWAN KOMISARIS MEMBER OF BOARD OF COMMISSIONERS		PEMEGANG SAHAM SHAREHOLDERS		DIREKSI BOARD OF DIRECTORS		ANGGOTA DEWAN KOMISARIS MEMBER OF BOARD OF COMMISSIONERS		PEMEGANG SAHAM SHAREHOLDERS	
		YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO
Bambang Supriyambodo ²	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners		✓		✓		✓		✓		✓		✓
Zulkifli Arman ¹	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners		✓		✓		✓		✓		✓		✓
Sumardjo Gatot Irianto ¹	Anggota Dewan Komisaris Member of Board of Commissioners		✓		✓		✓		✓		✓		✓

Keterangan:

- Keputusan RUPSLB 20 April 2016 memberhentikan dengan hormat Alex S.W. Retraubun sebagai Komisaris Utama, Mashudianto dan Farid Wadjdy sebagai anggota Dewan Komisaris kemudian mengangkat Koeshartono sebagai Komisaris Utama, Setya Utama, Zulkifli Arman dan Sumardjo Gatot Irianto sebagai anggota Dewan Komisaris;
- Keputusan RUPSLB 10 Agustus 2016 memberhentikan dengan hormat Setya Utama dan mengangkat Bambang Supriyambodo sebagai anggota Dewan Komisaris.

Note:

- The decision of the EGM on 20 April 2016 dismissed Alex S.W. Retraubun as President Commissioner, Mashudianto and Farid Wadjdy as members of the Board of Commissioners then appointed Koeshartono as President Commissioner, Setya Utama, Zulkifli Arman and Sumardjo Gatot Irianto as members of the Board of Commissioners;
- The decision of EGM on 10 August 2016 dismissed Setya Utama and appointed Bambang Supriyambodo as a member of the Board of Commissioners.

01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02. PROFIL PERUSAHAAN
03. SUMBER DAYA MANUSIA
04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
 COMPANY PROFILE
 HUMAN RESOURCES PROFILE
 MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
 CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
 FINANCIAL REPORT

HUBUNGAN AFILIASI DIREKSI DENGAN ANGGOTA DIREKSI, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN PEMEGANG SAHAM

THE AFFILIATION BETWEEN THE BOARD OF DIRECTORS WITH MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS, MEMBERS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND SHAREHOLDERS

Selama periode 2016, hubungan afiliasi Direksi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan Pemegang Saham dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

The affiliation between members of the Board of Directors with each other, members of the Board of Commissioners and Shareholders in 2016 can be seen in the following table:

HUBUNGAN AFILIASI DIREKSI DENGAN ANGGOTA DIREKSI, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN PEMEGANG SAHAM THE AFFILIATION BETWEEN THE BOARD OF DIRECTORS WITH MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS, MEMBERS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND SHAREHOLDERS

NAMA NAME	JABATAN POSITION	HUBUNGAN KELUARGA DENGAN IN FAMILY RELATIONSHIP WITH						HUBUNGAN KEUANGAN DI PERUSAHAAN LAIN FINANCIAL RELATIONS IN OTHER COMPANIES					
		ANGGOTA DIREKSI MEMBER OF BOARD OF DIRECTORS		DEWAN KOMISARIS BOARD OF COMMISSIONERS		PEMEGANG SAHAM SHAREHOLDERS		ANGGOTA DIREKSI MEMBER OF BOARD OF DIRECTORS		DEWAN KOMISARIS BOARD OF COMMISSIONERS		PEMEGANG SAHAM SHAREHOLDERS	
		YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO	YA YES	TIDAK NO
Bakir Pasaman	Direktur Utama President Director	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
Bagya Sugihartana	Direktur Produksi Production Director	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
Satriyo Nugroho	Direktur Teknik dan Pengembangan Technical and Development Director	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
Gatoet Gembiro Noegroho	Direktur Komersil Commercial Director	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
Meizar Effendi	Direktur SDM dan Umum Human Resources and General Affairs Director	✓		✓		✓		✓		✓		✓	

Selama 2016, Direksi tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.

In 2016, the Board of Directors does not affiliated to members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners and Shareholders.

ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

SUPPORTING ORGANS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

Pupuk Kaltim memiliki Organ Pendukung Dewan Komisaris yang terdiri dari Komite-Komite dan Sekretariat Dewan Komisaris. Komite-Komite dan Sekretariat di bawah Dewan Komisaris berfungsi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris terkait fungsi pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi sesuai dengan fungsi dan peran masing-masing. Pembentukan Organ Pendukung Dewan Komisaris Pupuk Kaltim berdasarkan surat edaran PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SE-23/XII/2013 pada 1 Desember 2013 tentang Pedoman Organ Pendukung Dewan Komisaris Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero). Berdasarkan surat edaran tersebut Pupuk Kaltim memiliki 3 (tiga) Organ Pendukung Dewan Komisaris yang terdiri dari:

1. Komite Audit;
2. Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi;
3. Sekretariat Dewan Komisaris.

Pembentukan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi menggantikan peran Komite Pemantauan Manajemen Risiko, Nominasi dan Remunerasi sesuai dengan:

1. SK Dewan Komisaris PT Pupuk Kaltim Nomor KEP-08/KOM-PKT/2013 tanggal 3 Juni 2014 tentang Pembagian Tugas Dewan Komisaris Pupuk Kaltim;
2. Surat Edaran PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SE-23/XII/2013 tanggal 1 Desember 2013 tentang Pedoman Organ Pendukung Dewan Komisaris Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero);
3. SK Dewan Komisaris PT Pupuk Kaltim Nomor KEP-14/KOM-PKT/2013 tanggal 29 April 2014 tentang Pembagian Tugas Dewan Komisaris Pupuk Kaltim;
4. Keputusan RUPSLB Pupuk Kaltim tanggal 8 Juli 2014 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris Pupuk Kaltim terjadi pergantian anggota Dewan Komisaris Pupuk Kaltim yang sebelumnya Hari Priyono digantikan oleh Koeshartono;
5. SK Dewan Komisaris Pupuk Kaltim Nomor KEP-18/KOM-PKT/2014 tanggal 21 Juli 2014 tentang Pembagian Tugas Dewan Komisaris. Dalam keputusan tersebut Koeshartono yang bertugas menjabat Ketua Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi.

Pupuk Kaltim has a Supporting Organs of the Board of Commissioners consisting of the Committees and Secretariat of the Board of Commissioners. Committees and Secretariat under the Board of Commissioners serve to support the implementation of the duties and responsibilities of the Board of Commissioners regarding the functions of supervision and advice to the Board of Directors in accordance with their respective functions and roles. Formation of Supporting Organ of Board of Commissioner of Pupuk Kaltim is based on circular of PT Pupuk Indonesia (Persero) Number SE-23/XII/2013 dated 1 December 2013 on Guideline for Supporting Organs of Board of Commissioner of PT Pupuk Indonesia (Persero) Subsidiaries. Based on the circular, Pupuk Kaltim has 3 (three) Supporting Organs of the Board of Commissioners consisting of:

1. Audit Committee.
2. GCG, Risk Management oversight and Investment Committee.
3. Secretariat of the Board of Commissioners.

GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee replaced the Risk Management Monitoring, Nomination and Remuneration Committee, in accordance with:

1. Decree of the Board of the Commissioners of Pupuk Kaltim No. KEP-08/KOM-PKT/2013 dated 3 June 2014, on the Division of Duties of the Board of Commissioners;
2. PT Pupuk Indonesia (Persero)'s Circular No. SE-23/ XII/2013 dated 1 December 2013 on Guidelines for the Subsidiaries of PT Pupuk Indonesia (Persero)'s Board of Commissioners Supporting Organs;
3. Decree of the Board of the Commissioners of Pupuk Kaltim No. KEP-14/KOM-PKT/2013 dated 29 April 2014 on the Division of Duties of the Board of Commissioners;
4. EGMS of Pupuk Kaltim on 8 July 2014 on Dismissal and Appointment of Members of the Board of Commissioners of Pupuk Kaltim regarding the change in membership of the Board of Commissioners previously held by Hari Priyono and replaced by Koeshartono;
5. Decree of the Board of Commissioners of Pupuk Kaltim No. KEP-13/KOM-CCP/2014 dated 2 May 2014, on the Appointment of Members of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee of Pupuk Kaltim.

KOMITE AUDIT

AUDIT COMMITTEE

Komite Audit diangkat oleh dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris dengan tugas utama, yaitu membantu Dewan Komisaris dalam memenuhi tugasnya mengawasi hal-hal yang terkait dengan kecukupan pelaporan dan pengungkapan laporan keuangan serta memantau perencanaan dan pelaksanaan program investasi dan tugas lainnya seperti yang tercantum dalam Piagam Komite Audit. Pembentukan Komite Audit bertujuan untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan pemenuhan prinsip tata kelola yang baik.

Mengingat peran Komite Audit yang cukup penting, individu yang dapat memegang jabatan pada Komite Audit perlu memenuhi persyaratan khusus, antara lain memiliki pengalaman dalam bidang audit dan keuangan dan memahami proses bisnis Pupuk Kaltim. Anggota Komite Audit wajib memiliki integritas dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan/pemeriksaan.

PEDOMAN KERJA KOMITE AUDIT

Dalam melaksanakan fungsi dan perannya, Komite Audit Pupuk Kaltim telah dilengkapi Pedoman Kerja dalam Piagam Komite Audit berdasarkan SK Dewan Komisaris Nomor KEP-09/KOM-PKT/2014 tanggal 12 Februari 2014 tentang Piagam Komite Audit. Dokumen tersebut disusun berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Piagam Komite Audit mencakup keanggotaan, persyaratan keanggotaan termasuk persyaratan kompetensi dan independensi, wewenang dan tanggung jawab, tugas dan fungsi, rencana kerja dan anggaran, rapat-rapat, pelaporan, masa jabatan, penghasilan anggota serta evaluasi kinerja.

PERSYARATAN, KOMPOSISI DAN PROFIL KOMITE AUDIT

KUALIFIKASI PENDIDIKAN DAN PENGALAMAN KERJA KOMITE AUDIT.

Berdasarkan persyaratan keanggotaan yang tercantum dalam Piagam Komite Audit, anggota Komite Audit harus memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan/pemeriksaan;
2. Tidak memiliki kepentingan atau keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Pupuk Kaltim;
3. Mampu berkomunikasi secara efektif dan

The Audit Committee is appointed and directly responsible to the Board of Commissioners with the main task to assist the Board of Commissioners in overseeing matters related to adequacy of reporting and disclosure of financial reports as well as supervising the planning and implementation of investment programs and other tasks as specified in the Audit Committee Charter. Pembentukan Komite audit bertujuan untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan pemenuhan prinsip tata kelola yang baik.

Given that the role of the Audit Committee is considered to be quite important, individuals who hold positions on the Audit Committee are required to meet certain requirements, such as having experience in audit and finance and understanding the business process of Pupuk Kaltim. Members of the Audit Committee shall have the integrity, knowledge and sufficient work experience in the field of supervision/inspection.

AUDIT COMMITTEE WORKING GUIDELINES

In order to perform its role and functions, the Audit Committee has been equipped with Pupuk Kaltim Working Guidelines and the Audit Committee Charter pursuant to the Board of Commissioners Decree No. KEP-09/KOM-CCP/2014 dated 12 February 2014 on the Audit Committee Charter. The document was prepared in accordance with the prevailing regulations.

The Audit Committee Charter discusses the membership, membership requirements including the requirements as regards competence and independence, authorities and responsibilities, duties and functions, work plans and budgets, meetings, reporting, tenure, members' income and performance evaluation.

AUDIT COMMITTEE TERM OF OFFICE, COMPOSITION AND PROFILE

AUDIT COMMITTEE EDUCATIONAL QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

Based on the membership terms declared in the Audit Committee Charter, the member of Audit Committee must have the following qualifications:

1. Acting with integrity, and possessing sufficient knowledge and work experience in the field of supervision or inspection;
2. Having no interests or personal relationships that may cause negative impacts on or conflicts of interest with Pupuk Kaltim;
3. Having the ability to communicate effectively and

- dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya;
4. Salah seorang anggota Komite Audit memiliki latar belakang pendidikan atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan dan salah seorang memahami industri atau bisnis Pupuk Kaltim;
 5. Bukan merupakan rekan Kantor Akuntan Publik (KAP), kantor konsultan hukum atau pihak lain yang memberikan jasa audit dan non audit atau jasa konsultasi lain kepada Pupuk Kaltim untuk periode 1 (satu) tahun sebelum diangkat menjadi Komite Audit Pupuk Kaltim;
 6. Bukan merupakan karyawan kunci perusahaan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi dalam 1 (satu) tahun terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris;
 7. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Pupuk Kaltim, Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham Utama;
 8. Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Pupuk Kaltim.

PENGGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KOMITE AUDIT

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Audit Pupuk Kaltim dilakukan oleh Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada RUPS sebagaimana diatur dalam Piagam Komite Audit. Pengangkatan anggota Komite Audit melalui proses penilaian sesuai ketentuan yang berlaku.

Pemberhentian anggota Komite Audit dapat dilakukan apabila masa jabatannya telah berakhir dan diberhentikan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris apabila tidak memenuhi kinerja yang telah ditetapkan dan/atau tidak kompeten dalam melaksanakan tugasnya. Masa jabatan anggota Komite Audit yang bukan anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan.

KOMPOSISI KOMITE AUDIT

Terdapat perubahan komposisi Komite Audit pada 2016. Susunan Komite Audit periode 1 Januari 2014 s.d. 20 April 2016 ditetapkan berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-04/KOM-PKT/2014 pada 1 Januari 2014 sebagai berikut:

SUSUNAN KOMITE AUDIT PERIODE 1 JANUARI 2014 S.D. 20 APRIL 2016

COMPOSITION OF AUDIT COMMITTEE PERIOD 1 JANUARY 2014 TO 20 APRIL 2016

NO.	JABATAN POSITION	NAMA NAME
01.	Ketua Chairman	Mashudianto
02.	Anggota Member	Yulius Nur

Susunan Komite Audit periode 20 April s.d. 1 November 2016 ditetapkan berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-02/KOM-PKT/2016 pada 20 April 2016 sebagai berikut:

- the ability to provide sufficient time to complete tasks;*
4. *One member of the Audit Committee must have an educational background or expertise in accounting or finance, and must understand the fertilizer industry and the Company's business;*
 5. *Must not be an associate of any public accounting firm, any law firm, or any another party which has provided audit or other advisory services to the Company for a period of one year prior to being appointed to the Audit Committee;*
 6. *Must not be a key employee of the Company one level below the Board of Directors for a period of one year prior to being appointed to the Audit Committee;*
 7. *Is not affiliated with Pupuk Kaltim, its Board of Commissioners, Board of Directors, or Main Shareholders;*
 8. *Does not have a business relationship directly or indirectly related to the business activities of Pupuk Kaltim.*

APPOINTMENT AND DISMISSAL OF THE AUDIT COMMITTEE

The appointment and dismissal of the Pupuk Kaltim Audit Committee is conducted by the BOC and reported to the GMS as set forth in the Audit Committee Charter. Appointment of the Audit Committee members is through the assessment process in accordance with prevailing regulations.

The Board of Commissioners may dismiss Audit Committee members if their term of office expires, or should they fail to perform their duties as expected and/or due to incompetence. The term of office for Audit Committee members who are not members of the Board of Commissioners is no longer than three years, but this may be extended once for another two-year term.

COMPOSITION OF AUDIT COMMITTEE

There is a change in Audit Committee composition 2016. The composition of Audit Committee for the period of 1 January 2014 to 20 April 2016 is based on the BOD Decree Number KEP-04/KOM-PKT/2014 dated 1 January 2014 as follows:

The composition of the Audit Committee for the period 20 April to 1 November 2016 is determined based on the BOD Decree Number KEP-02/KOM-PKT/2016 dated 20 April 2016 as follows:

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

SUSUNAN KOMITE AUDIT PERIODE 20 APRIL S.D. 1 NOVEMBER 2016 COMPOSITION OF AUDIT COMMITTEE PERIOD 20 APRIL TO 1 NOVEMBER 2016

NO.	JABATAN POSITION	NAMA NAME
01.	Ketua Chairman	Ade Rahardja
02.	Anggota Member	Yulius Nur

Susunan Komite Audit periode 1 November s.d. 31 Desember 2016 ditetapkan berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-09/KOM-PKT/2016 pada 1 November 2016 sebagai berikut:

Susunan Komite Audit periode 1 November s.d. 31 Desember 2016 ditetapkan berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-09/KOM-PKT/2016 pada 1 November 2016 sebagai berikut:

SUSUNAN KOMITE AUDIT PERIODE 1 NOVEMBER S.D. 31 DESEMBER 2016 SUSUNAN KOMITE AUDIT PERIODE 1 NOVEMBER S.D. 31 DESEMBER 2016

NO.	JABATAN POSITION	NAMA NAME
01.	Ketua Chairman	Ade Rahardja
02.	Anggota Member	Yulius Nur
03.	Anggota Member	Asep Sukma Ibrada

PROFIL KOMITE AUDIT

Profil ringkas masing-masing anggota Komite Audit sebagai berikut:

PROFILE OF AUDIT COMMITTEE

Brief profile of each of the members of Audit Committee is as follows:



Ade Rahardja adalah Dewan Komisaris Pupuk Kaltim yang memiliki fungsi sebagai Komite Audit. Bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan tugas setiap anggota Komite Audit. Profil Ade Rahardja dapat dilihat pada profil Dewan Komisaris pada halaman 102

Ade Rahardja is Pupuk Kaltim BOD who functioned as Committee Audit. He is responsible to coordinate and monitor the implementation of duties of all Audit Committee members. Ade Rahardja profile can be seen in the BOD profile on page 102



YULIUS NUR
 Anggota Komite Audit
 Member of Audit Committee

Yulius Nur lahir di Tanah Abang, Sumatera Selatan, 11 Juni 1958. Berpengalaman dalam bidang akuntansi, audit dan keuangan. Meraih gelar Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sriwidjaja Palembang dan Magister Manajemen Universitas Syiah Kuala Banda Aceh. Sebelum menjabat sebagai anggota Komite Audit Pupuk Kaltim pernah menjabat Staf Direktur Utama atau GM bidang Corporate Relation PT Pupuk Iskandar Muda (2011-2013) dan Komisaris Utama PT Imajaya Karya mandiri (2011-2013).

Yulius Nur was born in Tanah Abang, South Sumatera in 11 June 1958. His working experience is in Accountant, audit and finance. Obtained a Bachelor Degree in Accountant from Economic Faculty Sriwijaya University Palembang and Master of Management from Syah Kuala University Banda Aceh. Prior his duty as a member of Pupuk Kaltim Audit Committee, he served as President Director Staff or General Manager in Corporate Relation of PT Pupuk Iskandar Muda (2011-2013) and President Commissioner of PT Imajaya Karya Mandiri (2011-2013)



ASEP SUKMA IBRADA
 Anggota Komite Audit
 Member of Audit Committee

Asep Sukma Ibrada lahir di Ciamis, 12 Oktober 1968. Berpengalaman dalam bidang akuntansi, audit dan manajemen pemasaran. Meraih gelar Sarjana Akuntansi Universitas Padjajaran Bandung dan Magister Manajemen Pemasaran Universitas Padjajaran Bandung. Saat ini menjabat sebagai Senior Vice President Niaga PT Pupuk Indonesia (persero) (2015-sekarang). Sebelumnya menjabat sebagai anggota Komite Audit Pupuk Kaltim pernah menjabat sebagai GM Pemasaran PT Pupuk Kujang (2014-2015), Kepala Satuan Pengawasan Intern dan Manajemen Risiko PT Pupuk Kujang (2011-2014) dan President Commissioner PT Peroksida Indonesia Pratama (2013-2016).

Asep Sukma Ibrada was born in Ciamis, 1 October 1968. His working experience include accounting, audit and marketing management. He obtained Bachelor or Accountancy Degree from University of Pajajaran Bandung. He currently serving as Senior Vice President of Commerce PT Pupuk Indonesia (Persero) (2015-present). He previously serving as member of Pupuk Kaltim Audit Committee, General Manager of Marketing of PT Pupuk Kujang (2014-2015), Head of Internal Control and Risk Management Unit of PT Pupuk Kujang (2011-2014) and President Commissioner of PT Peroksida Indonesia Pratama (2013-2016).

INDEPENDENSI KOMITE AUDIT

Berdasarkan peraturan terkait implementasi GCG, ketua dan anggota Komite Audit Pupuk Kaltim bersifat independen dan tidak memiliki rangkap jabatan di dalam maupun di luar Perusahaan.

Berdasarkan hasil pembahasan atas kriteria independensi, maka semua anggota Komite Audit telah memenuhi kriteria independen sebagai berikut:

KRITERIA INDEPENDENSI KOMITE AUDIT INDEPENDENCE CRITERIA OF AUDIT COMMITTEE

ASPEK INDEPENDENSI ASPECT OF INDEPENDENCE	ADE RAHARDJA	YULIUS NUR	ASEP SUKMA IBRADA
Tidak memiliki hubungan keuangan dengan Dewan Komisaris dan Direksi <i>Do not have any financial relations with the BOC and BOD</i>	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan kepengurusan di Pupuk Kaltim, Anak Perusahaan maupun Perusahaan afiliasi <i>Do not have any financial relations with the BOC and BOD</i>	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan kepemilikan saham di Pupuk Kaltim <i>Do not have any share ownership relations in Pupuk Kaltim</i>	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau sesama anggota Komite Audit <i>Do not have any family relationships with the BOC, BOD and/or other members of Audit Committee</i>	✓	✓	✓
Tidak menjabat sebagai pengurus partai politik dan pejabat Pemerintah Daerah <i>Do not serve as a political party official and local government official</i>	✓	✓	✓

Seluruh anggota Komite Audit tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris dan Direksi, yang dapat mempengaruhi kemampuannya bertindak secara independen.

INDEPENDENCE OF AUDIT COMMITTEE

Based on the regulations related to GCG implementation, the Chairman and members of Pupuk Kaltim Audit Committee are independent and do not have multiple positions within and outside the Company.

According to the discussion results on the independence criteria, all members of the Audit Committee have met the following independent criteria:

All members of the Audit Committee do not have any financial, management, share ownership and/or family relationship with the BOC and BOD, which may affect their ability to act independently.

WEWENANG KOMITE AUDIT

Wewenang Komite Audit dalam Piagam Komite Audit, sebagai berikut:

1. Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Audit mempunyai akses penuh terhadap catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset dan sumber daya perusahaan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
2. Dalam melaksanakan wewenangnya Komite Audit diberikan surat tugas dari Dewan Komisaris dan wajib bekerja sama dengan pihak yang melaksanakan fungsi internal audit;

AUTHORITY OF AUDIT COMMITTEE

The authorities of Audit Committee as stated in Audit Committee Charter are as follow:

1. In performing its duties, the Audit Committee has full access to records or information about employees, funds, assets and other corporate resources related to the performance of the duties;
2. In exercising its authority, the Audit Committee shall be given a letter of duty from the BOC and shall cooperate with the party performing internal audit function;

3. Komite Audit bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris. Komite Audit bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan terhadap proses pelaporan keuangan Perusahaan, melakukan pengawasan dan mengevaluasi proses pelaksanaan audit oleh auditor internal dan eksternal.

URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE AUDIT

Secara keseluruhan, lingkup tugas dan tanggung jawab Komite Audit dalam Piagam Komite Audit, antara lain:

1. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor internal dan eksternal;
2. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilakukan SPI maupun auditor eksternal;
3. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
4. Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan Perusahaan;
5. Melaksanakan identifikasi hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas Dewan Komisaris lainnya;
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris sepanjang terkait dengan fungsi Dewan Komisaris.

LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS KOMITE AUDIT

Komite Audit telah merealisasikan Program Kerja Komite Audit sepanjang 2016. Komite Audit menyerahkan laporan bulanan, triwulanan dan tahunan kepada Komisaris Utama atas kegiatan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap pengelolaan usaha. Tugas pengawasan Komite Audit melingkupi:

1. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor internal dan eksternal, yaitu dengan melakukan evaluasi Kebijakan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan;
2. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh SPI maupun auditor eksternal yaitu melakukan pembahasan hasil audit SPI 2016 dan tindak lanjut arahan RUPS;
3. Evaluasi kinerja Pupuk Kaltim 2016;
4. Melaksanakan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris;
5. Menyiapkan tanggapan atas surat-surat dari Direksi;
6. Mengikuti pelatihan.

Rincian realisasi kinerja kegiatan Komite Audit dibandingkan dengan rencana kerja pada 2016 sebagai berikut:

3. *The Audit Committee is independent, both in performing its duties and in reporting, and directly responsible to the BOC. The Audit Committee is responsible for overseeing the Company's financial reporting process, monitoring and evaluating the audit implementation process by internal and external auditors.*

DESCRIPTION OF DUTIES AND RESPONSIBILITY OF AUDIT COMMITTEE

Overall, the scope of duty and responsibility of the Audit Committee as stated in Audit Committee Charter, include:

1. *Assisting the BOC to ensure the effectiveness of internal control system and effectiveness of the execution of internal and external auditor's duties;*
2. *Assess the implementation of activities and audit results by SPI or external auditors;*
3. *Provide recommendations on the improvement of management control system and its implementation;*
4. *Ensure that satisfactory evaluation procedure is implemented for any information issued by the Company;*
5. *To carry out identification of matters requiring the attention of the BOC and other duties of the BOC;*
6. *Carry out other duties given by the BOC insofar as they relate to the functions of the BOC.*

REPORT ON THE IMPLEMENTATION OF AUDIT COMMITTEE DUTIES

The Audit Committee has realized Audit Committee Work Program throughout 2016. The Audit Committee submits monthly, quarterly and annual reports to the President Commissioner on supervision duty and advising on business management. Audit Committee's oversight tasks include:

1. *Assisting the BOC to ensure the effectiveness of internal control system and the effectiveness of the execution of internal and external auditor's duties, by conducting an evaluation of the Company's Internal Control System Policy;*
2. *Assess the implementation of activities and audit results conducted by the SPI or external auditors i.e. to discuss the results of SPI 2016 audit and follow-up to the GMS's direction;*
3. *Evaluation of Pupuk Kaltim performance 2016;*
4. *To carry out identification of matters requiring the BOC attention;*
5. *Preparing responses to letters from the BOD;*
6. *Participate on the training.*

Details of the Audit Committee's actual activities compared to the 2016 workplan as follows:

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

REALISASI KINERJA KEGIATAN KOMITE AUDIT TAHUN 2016 ACTUAL PERFORMANCE OF AUDIT COMMITTEE ACTIVITIES 2016

NO.	PROGRAM	SASARAN OBJECTIVE	REALISASI REALIZATION
01.	Pembahasan kinerja bulan Desember dan s.d. Desember 2015. <i>Performance discussion on December and up to December 2015</i>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan kajian dan analisis terhadap Kinerja Perusahaan 2015; Melaporkan hasil kajian dan analisis. Review and analyze Company Performance 2015; Report the results of the review and analysis. 	<ul style="list-style-type: none"> Kajian telah dilakukan pada 21 Januari 2016 di Kantor Perwakilan Pupuk Kaltim di Jakarta; Telaah dilaporkan kepada Dewan Komisaris melalui surat Nomor 003/K.Audit/I.2016 tanggal 21 Januari 2016. The review was conducted on 21 January 2016 at Pupuk Kaltim Representative Office in Jakarta; The review was reported to the BOC by letter Number 003/K.Audit /I.2016 dated 21 January 2016.
02.	Menyusun Laporan Tahunan Komite Audit 2015. <i>Preparing the 2015 Audit Committee's Annual Report</i>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan evaluasi realisasi kerja dibandingkan dengan program kerja; Melaporkan hasil evaluasi. Evaluate the actual work compared to the work program; Report the evaluation results. 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan Tahunan Komite Audit 2015 telah disusun dan disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui surat Nomor 002/K.Audit/I-2016 tanggal 19 Januari 2016. The Audit Committee's Annual Report 2015 has been prepared and submitted to the BOC by letter Number 002/K.Audit/I-2016 dated 19 January 2016.
03.	Pembahasan program kerja pemeriksaan tahun buku 2015 dengan KAP. <i>Discuss the inspection program of financial year 2015 with KAP</i>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan evaluasi terhadap program kerja KAP; Melaporkan hasil evaluasi. Evaluate the KAP work program; Report evaluation results. 	<ul style="list-style-type: none"> Pembahasan program kerja KAP sudah dilakukan pada September 2015. Discuss KAP work program executed in September 2015.
04.	Pembahasan hasil pengawasan SPI 2015, tindak lanjut arahan RUPS Kinerja 2013 dan RUPS RKAP 2014 dan 2015. <i>Discuss SPI 2015 supervision results, follow-up to GMS Performance 2013 and GMS RKAP 2014 and 2015</i>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan evaluasi terhadap laporan pengawasan SPI; Melaporkan hasil evaluasi. Evaluate SPI supervision reports Report evaluation results 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi hasil pengawasan SPI tahun 2015 dan tindak lanjut arahan RUPS sudah dilaksanakan pada 14 Januari 2015 di Balikpapan; Telaah dilaporkan kepada Dewan Komisaris melalui surat Nomor 001/K.Audit/I/2016 tanggal 18 Januari 2015. Evaluate SPI supervision results in 2015 and follow-up the GMS's resolutions implemented on 14 January 2015 in Balikpapan; Report to the BOC by letter Number 001/K.Audit/I/2016 dated 18 January 2015.
05.	Pembahasan Program Kerja Pengawasan Tahunan SPI (PKPT SPI) pada 2016. <i>Discuss SPI Annual Work Supervision Program (PKPT SPI) in 2016</i>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan kajian dan reuiu atas PKPT SPI; Melaporkan hasil kajian dan analisis. Study and Review the PKPT SPI Report the review result and analysis 	<ul style="list-style-type: none"> Kajian dan reuiu atas PKPT sudah dilaksanakan pada 14 Januari 2016 di Balikpapan; Telaah dilaporkan kepada Dewan Komisaris melalui surat Nomor 001/K.Audit/I/2016 tanggal 18 Januari 2016. Study and review on the PKPT executed in 14 January 2016 in Balikpapan; Report to the BOC by letter Number 001/K.Audit/I/2016 dated 18 January.

NO.	PROGRAM	SASARAN OBJECTIVE	REALISASI REALIZATION
06.	<p>Pembahasan hasil audit 2015 dengan KAP. <i>Discuss audit result 2015 with KAP.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan evaluasi terhadap laporan audit oleh KAP; Melaporkan hasil evaluasi. <i>Evaluate the audit report by KAP</i> <i>Report evaluation results</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Pembahasan sudah dilakukan pada 17 Februari 2016; Telah dilaporkan kepada Dewan Komisaris melalui Surat Nomor 006/K.Audit/II/2016 tanggal 22 Februari 2016. <i>The discussion was conducted on 17 February 2016</i> <i>Reported to the BOC through Letter Number 006/K.Audit/II/2016 dated 22 February 2016</i>
07.	<p>Pembahasan kinerja bulan Januari s.d. Desember 2016 dan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris. <i>Discuss the performance from January to December 2016 and identify matters that require BOC attention.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan kajian dan analisis terhadap kinerja Perusahaan pada 2014 dari Januari s.d. Desember 2016; Melaporkan hasil kajian dan analisis; <i>Conduct a review and analysis of the Company's performance in 2014 from January to December 2016;</i> <i>Report the results of the study and analysis;</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Kajian dan analisa terhadap kinerja bulanan dilaksanakan rutin tiap bulan; Hasil kajian telah dilaporkan kepada Dewan Komisaris rutin setiap bulan. <i>Review and analysis of monthly performance is carried out monthly;</i> <i>The results of the review have been reported to the BOC on a monthly basis.</i>
08.	<p>Evaluasi kebijakan distribusi pupuk subsidi yang menjadi tanggung jawab Perseroan. <i>Evaluate the subsidized fertilizer distribution policy that is the responsibility of the Company.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan kebijakan distribusi pupuk subsidi telah dilakukan dengan tepat; Memberikan rekomendasi perbaikan; Melaporkan hasil evaluasi. <i>Ensure that the subsidized fertilizer distribution policy has been implemented appropriately;</i> <i>Provide recommendations for improvement;</i> <i>Report evaluation results.</i> 	<p>Evaluasi telah dilakukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 s.d. 4 Februari 2016 di wilayah Jawa Timur, 7 s.d. 11 Maret 2016 di wilayah Sulawesi Selatan, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, 8 s.d. 11 Agustus 2016 di wilayah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Tengah 29 Agustus s.d. 1 September 2016 di wilayah Semarang, Banyuwangi dan Surabaya, 3 s.d. 7 Oktober 2016 di wilayah NTB dan Bali, 15 s.d. 17 November 2016 di wilayah Balikpapan, Samarinda dan Bontang. <p>Hasil evaluasi telah dilaporkan kepada Dewan Komisaris pada 9 Februari 2016, 14 Maret 2016, 16 Agustus 2016, 5 September 2016, 14 Oktober 2016.</p> <p><i>Evaluation was conducted:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>1 to 4 February 2016 in East Java,</i> <i>7 to 11 March 2016 in the area of South Sulawesi, North Sulawesi, Southeast Sulawesi,</i> <i>8 to 11 August 2016 in the region of South Sulawesi and Central Sulawesi</i> <i>29 August to 1 September 2016 in the area of Semarang, Banyuwangi and Surabaya,</i> <i>3 to 7 October 2016 in the area of NTB and Bali,</i> <i>15 to 17 November 2016 in Balikpapan, Samarinda and Bontang areas.</i> <p><i>The results of the evaluation have been reported to the BOC on 9 February 2016, 14 March 2016, 16 August 2016, 5 September 2016, 14 October 2016.</i></p>

NO.	PROGRAM	SASARAN OBJECTIVE	REALISASI REALIZATION
09.	Pembahasan kinerja dan surat-surat Direksi yang memerlukan keputusan/rekomendasi Dewan Komisaris. <i>Discussion of performance and letters of the BOD that require the decision/recommendation of the BOC.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan evaluasi terhadap usulan Direksi; Melaporkan hasil kajian dan analisis. <i>Evaluate the BOD suggestions;</i> <i>Report the review and analysis results.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Sudah dilakukan evaluasi terhadap surat-surat yang disampaikan Direksi Perseroan s.d. Desember 2016; Hasil evaluasi telah dilaporkan kepada Dewan Komisaris. <i>Evaluation of letters submitted by the Company BOD to December 2016;</i> <i>Evaluation results have been reported to the BOC.</i>
10.	Pembahasan Laporan Keuangan Tahunan 2015 yang diaudit KAP. <i>Discussion of 2015 Annual Financial Statement audited by KAP.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan kajian dan analisis terhadap Laporan Keuangan 2015 (audited); Melaporkan hasil kajian dan analisis. <i>Review and analyze the 2015 Financial Statements (audited);</i> <i>Report the study and analysis results.</i> 	<p>Kajian telah dilakukan dan telah disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui surat Nomor 13/K.Audit/IV.2016 tanggal 28 April 2016.</p> <p><i>The review has been conducted and submitted to the BOC through letter Number 13/K.Audit/IV.2016 dated 28 April 2016.</i></p>
11.	Melakukan evaluasi atas kinerja auditor eksternal. <i>Evaluate the performance of external auditors.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi atas realisasi kerja dibandingkan dengan program kerja; Melaporkan hasil evaluasi. <i>Evaluate work realization compared to work program;</i> <i>Report evaluation results.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Kajian telah dilakukan pada 11 April 2016 dan 26 April 2016; Hasil evaluasi telah dilaporkan kepada Dewan Komisaris melalui surat Nomor 14/K.Audit/IV.2016 tanggal 28 April 2016. <i>The review was conducted on 11 April 2016 and 26 April 2016;</i> <i>Evaluation results have been reported to the BOC by letter Number 14/K.Audit/IV.2016 dated 28 April 2016.</i>
12.	Pembahasan laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris 2015 dan triwulan I s.d. IV 2016. <i>Discussion of the BOC supervisory report 2015 and first to fourth quarter 2016.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan kajian dan reviu atas Laporan Dewan Komisaris triwulan I s.d. IV 2016; Melaporkan hasil kajian dan analisa. <i>Analyze and review the BOC report on first to fourth quarter 2016;</i> <i>Report the analysis and review result.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Kajian dan reviu laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris sudah dilaksanakan pada 26 Januari 2016, 11 April 2016 dan 31 Oktober 2016; Hasil evaluasi disampaikan dalam rapat Dewan Komisaris pada 11 April 2016 dan 31 Oktober 2016. <i>The analysis and review of the BOC supervisory report has been conducted on 26 January 2016, 11 April 2016 and 31 October 2016;</i> <i>The evaluation result was presented in the BOC meeting on 11 April 2016 and 31 October 2016.</i>
13.	Pembahasan Laporan SPI triwulan I s.d. IV 2016. <i>Discussion of SPI Report on first to fourth quarter 2016.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan kajian dan analisis terhadap Laporan SPI triwulan I s.d. IV 2016; Melaporkan hasil kajian dan analisis. <i>Analyze and review the SPI report on first to fourth quarter 2016;</i> <i>Report the analysis and review result.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Pembahasan telah dilakukan 3 Mei 2016, 29 Juli 2016 dan 11 Oktober 2016; Hasil pembahasan telah dilaporkan kepada Dewan Komisaris melalui surat Nomor 15/K.Audit/V.2016 tanggal 11 Mei 2016, Surat Nomor 23/K.Audit/VII.2016 tanggal 8 Agustus 2016 dan surat Nomor 30/K.Audit/X.2016 tanggal 14 Oktober 2016. <i>The discussion was held on 3 May 2016, 29 July 2016 and 11 October 2016;</i> <i>The discussion result was reported to the BOD through letter Number 15/K.Audit/V.2016 dated 11 May 2016, letter Number 23/K.Audit/VII.2016 dated 8 August 2016 and letter Number 30/K.Audit/X.2016 dated 14 October 2016.</i>

NO.	PROGRAM	SASARAN OBJECTIVE	REALISASI REALIZATION
14.	Melakukan telaah atas efektivitas Sistem Pengendalian Manajemen. <i>Reviewing the effectiveness of Management Control System.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui efektivitas Sistem Pengendalian Manajemen; • Melaporkan hasil evaluasi. • <i>To know the effectiveness of Management Control System;</i> • <i>Report the evaluation results.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah dilakukan telaah terhadap efektivitas sistem pengendalian intern pada 26 Mei 2016; • Hasil evaluasi telah dilaporkan kepada Dewan Komisaris melalui surat Nomor 67/K.GRI/VI/2016 tanggal 10 Juni 2016. • <i>A review of the effectiveness of the internal control system on 26 May 2016;</i> • <i>Evaluation results have been reported to the BOC through letter Number 67/K.GRI/VI/2016 dated 10 June 2016.</i>
15.	Menyusun laporan triwulan I s.d. IV tahun 2016. <i>Prepare the first to fourth quarter 2016 report.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan evaluasi realisasi kerja dibandingkan dengan program kerja; • Melaporkan hasil evaluasi. • <i>Evaluate the actual work compared to work program;</i> • <i>Report the evaluation results.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai dengan keputusan Dewan Komisaris laporan Komite Audit dibuat setiap bulan; • Laporan Januari s.d. Desember 2016 sudah dilaporkan kepada Dewan Komisaris. • <i>Based on the BOC decision, the Audit Committee report is made monthly;</i> • <i>January to December 2016 report has been submitted to the BOC.</i>
16.	Mengikuti pelatihan/seminar bidang terkait dengan Komite Audit. <i>Attend training/seminar related to the Audit Committee.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti pelatihan/seminar; • Melaporkan hasil pelatihan/seminar. • <i>Attend training/seminars;</i> • <i>Report the results of the training/seminars.</i> 	<p>Pelatihan sudah dilaksanakan pada 12 Agustus 2016 dan tanggal 8 September 2016. <i>Training was held on 12 August 2016 and 8 September 2016.</i></p>
17.	Penyusunan rencana kerja Komite Audit tahun 2017. <i>Preparation of the Audit Committee work plan 2017.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penyusunan rencana kerja Komite Audit 2017; • Melaporkan hasil evaluasi dan rencana kerja. • <i>Compiling the work plan of Audit Committee 2017;</i> • <i>Report evaluation results and work plans.</i> 	<p>Rencana kerja Dewan Komisaris 2016 telah disusun dan disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui surat Nomor 20/K.Audit/VI.2016 tanggal 20 Juni 2016. <i>The BOC work plan 2016 has been prepared and submitted to the BOC through letter Number 20/K.Audit/VI.2016 dated 20 June 2016.</i></p>
18.	Melakukan telaah terhadap rancangan RKAP 2017 yang disampaikan oleh Direksi. <i>Reviewing the 2017 RKAP draft submitted by the BOD.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi dan kajian terhadap rancangan RKAP; • Melaporkan hasil evaluasi. • <i>Evaluate and review the RKAP draft;</i> • <i>Report the evaluation results.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan dengan staf Pupuk Kaltim pada 19 Agustus 2016; • Laporan kepada Komisaris sudah dilakukan pada 23 Agustus 2016 melalui surat Nomor S-68/Sekdekom/VIII/2016. • <i>Discussion with Pupuk Kaltim staff on 19 August 2016;</i> • <i>Report to the BOC has been done on 23 August 2016 through letter Number S-68/Sekdekom/VIII/2016.</i>
19.	Melakukan proses penunjukan calon auditor eksternal. <i>Conducting the process of appointing external auditor candidate .</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Menunjuk calon auditor eksternal dengan koordinasi PT Pupuk Indonesia (Persero); • Melaporkan hasil penunjukan. • <i>Appoints a candidate for external auditor under the coordination of PT Pupuk Indonesia (Persero);</i> • <i>Report the results of the appointment.</i> 	<p>Usulan penunjukan calon auditor telah disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui surat Nomor 14/K.Audit/IV.2016 tanggal 28 April 2016. <i>Proposed appointment of auditor candidate has been submitted to the BOC through letter Number 14/K.Audit/IV.2016 dated 28 April 2016.</i></p>

NO.	PROGRAM	SASARAN OBJECTIVE	REALISASI REALIZATION
20.	Pembahasan hasil interim audit KAP tahun buku 2016. <i>Discussion on interim audit result of KAP of financial year 2016.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan hasil evaluasi terhadap hasil interim audit KAP; Melaporkan hasil evaluasi. Conduct an evaluation result on interim audit results of KAP; Report the evaluation results. 	Pelaksanaan pada Desember 2016. <i>Implementation on December 2016</i>
21.	Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris sesuai dengan kebutuhan. <i>Carry out other duties granted by the BOC as required.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi atas tugas lainnya yang ditugaskan oleh Dewan Komisaris Melaporkan hasil evaluasi Evaluation of other tasks commissioned by the BOC; Report the evaluation results. 	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan evaluasi kebijakan Perusahaan selama 2016; Laporan penugasan telah dilaporkan kepada Dewan Komisaris. Conduct a policy evaluation of the Company during 2016; The assignment report has been reported to the BOC.

PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI KOMITE AUDIT

Selama 2016, Komite Audit telah mengikuti berbagai program pengembangan kompetensi sebagai berikut:

AUDIT COMMITTEE COMPETENCE DEVELOPMENT PROGRAM

During 2016, the Audit Committee has attended various competency development programs as follows:

PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI KOMITE AUDIT AUDIT COMMITTEE COMPETENCE DEVELOPMENT PROGRAM

PROGRAM PELATIHAN TRAINING PROGRAM	TANGGAL DATE	TEMPAT PLACE	PESERTA PARTICIPANT	PENYELENGGARA ORGANIZER
Business Judgement Rule dalam Kerangka Manajemen Risiko <i>Business Judgment Rule in the Risk Management Framework</i>	12 Agustus 2016 <i>12 August 2016</i>	Jakarta <i>Jakarta</i>	<ul style="list-style-type: none"> Ade Rahardja (Ketua Komite Audit) Yulius Nur (Anggota Komite Audit) Ade Rahardja (Chairman of Audit Committee) Yulius Nur (Member of Audit Committee) 	PT APB Indonesia
Good Corporate Governance "Menuju Good Corporate Citizen" <i>Good Corporate Governance "Towards Good Corporate Citizen"</i>	8 September 2016 <i>8 September 2016</i>	Jakarta <i>Jakarta</i>	<ul style="list-style-type: none"> Ade Rahardja (Ketua Komite Audit) Yulius Nur (Anggota Komite Audit) Ade Rahardja (Chairman of Audit Committee) Yulius Nur (Member of Audit Committee) 	Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG)

FREKUENSI PERTEMUAN, TINGKAT KEHADIRAN DAN AGENDA RAPAT KOMITE AUDIT

Sesuai dengan Piagam Komite Audit, pelaksanaan rapat Komite Audit minimal 1 (satu) bulan sekali. Rapat Komite Audit sekurang-kurangnya harus dihadiri oleh 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota. Keputusan yang diambil dalam rapat Komite Audit disusun dan didokumentasikan dengan baik dalam hasil rapat Komite Audit, termasuk perbedaan pendapat dicantumkan dalam hasil rapat disertai alasan mengenai perbedaan pendapat. Kemudian hasil tersebut ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit untuk selanjutnya disampaikan kepada Dewan Komisaris.

MEETING FREQUENCY, ATTENDANCE LEVEL AND AUDIT COMMITTEE MEETING AGENDA

In accordance with the Audit Committee Charter, the Audit Committee meeting is held at least once a month. Audit Committee Meetings shall at least be attended by 2/3 (two thirds) of the number of members. Decisions made in Audit Committee meetings are prepared and properly documented in the note of Audit Committee meetings, disagreements are also included in the note along with reasons for disagreements. The note is then signed by all members of the Audit Committee and submitted to the BOC.

Selama 2016, Komite Audit melaksanakan rapat internal sebanyak 13 kali dengan frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran sebagai berikut:

During 2016, the Audit Committee conducted 13 internal meetings with attendance frequency and attendance level as follows:



FREKUENSI PERTEMUAN DAN TINGKAT KEHADIRAN KOMITE AUDIT DALAM RAPAT INTERNAL

MEETING FREQUENCY AND AUDIT COMMITTEE ATTENDANCE LEVEL IN INTERNAL MEETING

NAMA NAME	JABATAN POSITION	JUMLAH RAPAT TOTAL MEETING	KEHADIRAN ATTENDANCE	TINGKAT KEHADIRAN (%) ATTENDANCE LEVEL (%)
Mashudianto ¹	Ketua Komite Audit Chairman of Audit Committee	4	4	100%
Ade Rahardja ¹	Ketua Komite Audit Chairman of Audit Committee	9	9	100%
Yulius Nur	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	13	13	100%
Asep Sukma I. ²	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	2	2	100%

Keterangan

- Mashudianto tidak aktif menjadi Komite Audit sejak 20 April 2016 dan digantikan oleh Ade Rahardja;
- Asep Sukma I. aktif menjadi anggota Komite Audit sejak 1 November 2016.

Note

- Mashudianto is no longer active as an Audit Committee since 20 April 2016 and replaced by Ade Rahardja;
- Asep Sukma I. becomes a member of the Audit Committee since 1 November 2016.

Selain melaksanakan rapat internal, Komite Audit juga mengikuti rapat lainnya dengan rincian sebagai berikut:

In addition to conducting internal meetings, the Audit Committee also participates in other meetings with details as follows:



FREKUENSI PERTEMUAN DAN TINGKAT KEHADIRAN KOMITE AUDIT DALAM RAPAT BERSAMA

MEETING FREQUENCY AND AUDIT COMMITTEE ATTENDANCE LEVEL IN JOINT MEETING

NAMA NAME	JUMLAH RAPAT BERSAMA TOTAL JOINT MEETINGS			
	DEWAN KOMISARIS BOARD OF COMMISSIONERS	OPD DAN STAF PUPUK KALTIM OPD AND PUPUK KALTIM STAFF	STAF PUPUK KALTIM PUPUK KALTIM STAFF	SPI DAN KAP SPI AND KAP
Mashudianto ¹	11	17	1	2
Ade Rahardja ¹	18	2	3	7
Yulius Nur	29	36	3	9
Asep Sukma I. ²	2	0	0	0

Keterangan

- Mashudianto tidak aktif menjadi Komite Audit sejak 20 April 2016 dan digantikan oleh Ade Rahardja;
- Asep Sukma I. aktif menjadi anggota Komite Audit sejak 1 November 2016.

Note

- Mashudianto is no longer active as an Audit Committee since 20 April 2016 and replaced by Ade Rahardja;
- Asep Sukma I. becomes a member of the Audit Committee since 1 November 2016.

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

Agenda pembahasan rapat internal Komite Audit pada 2016 sebagai berikut:

Agenda pembahasan rapat internal Komite Audit pada 2016 sebagai berikut:

AGENDA PEMBAHASAN RAPAT INTERNAL KOMITE AUDIT DISCUSSION AGENDA OF AUDIT COMMITTEE INTERNAL MEETING

TANGGAL DATE	AGENDA	KEHADIRAN ATTENDANCE
20 Januari 2016 20 January 2016	1. Evaluasi Kinerja 2015; 2. Identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris. 1. Performance Evaluation 2015; 2. Identify matters that require the BOC attention.	1. Mashudianto 2. Yulius Nur
23 Februari 2016 23 February 2016	1. Pembahasan kinerja Januari 2016; 2. Identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris. 1. Discussion of performance in January 2016; 2. Identify matters that require the BOC attention.	1. Mashudianto 2. Yulius Nur
21 Maret 2016 21 March 2016	1. Pembahasan kinerja Februari 2016; 2. Identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris. 1. Discussion of performance in February 2016; 2. Identify matters that require the BOC attention.	1. Mashudianto 2. Yulius Nur
19 April 2016 19 April 2016	1. Pembahasan kinerja Maret 2016; 2. Identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris. 1. Discussion of performance in March 2016; 2. Identify matters that require the BOC attention.	1. Mashudianto 2. Yulius Nur
17 Mei 2016 17 May 2016	1. Pembahasan kinerja April 2016; 2. Identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris. 1. Discussion of performance in April 2016; 2. Identify matters that require the BOC attention.	1. Ade Rahardja 2. Yulius Nur
17 Juni 2016 17 June 2016	1. RKA Komite Audit Pupuk Kaltim 2017 1. RKA of Pupuk Kaltim Audit Committee 2017	1. Ade Rahardja 2. Yulius Nur
20 Juni 2016 20 June 2016	1. Pembahasan kinerja Mei 2016; 2. Identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris. 1. Discussion of performance in May 2016; 2. Identify matters that require the BOC attention.	1. Ade Rahardja 2. Yulius Nur
18 Juli 2016 18 July 2016	1. Pembahasan kinerja Juni 2016; 2. Identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris. 1. Discussion of performance in June 2016; 2. Identify matters that require the BOC attention.	1. Ade Rahardja 2. Yulius Nur
22 Agustus 2016 22 August 2016	1. Pembahasan kinerja Juli 2016; 2. Identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris. 1. Discussion of performance in July 2016; 2. Identify matters that require the BOC attention.	1. Ade Rahardja 2. Yulius Nur
19 September 2016 19 September 2016	1. Pembahasan kinerja Agustus 2016; 2. Identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris. 1. Discussion of performance in August 2016; 2. Identify matters that require the BOC attention.	1. Ade Rahardja 2. Yulius Nur
21 Oktober 2016 21 October 2016	1. Pembahasan kinerja September 2016; 2. Identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris. 1. Discussion of performance in September 2016; 2. Identify matters that require the BOC attention.	1. Ade Rahardja 2. Yulius Nur
18 November 2016 18 November 2016	1. Pembahasan kinerja Oktober 2016; 2. Identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris. 1. Discussion of performance in October 2016; 2. Identify matters that require the BOC attention.	1. Ade Rahardja 2. Yulius Nur 3. Asep Sukma I.
20 Desember 2016 20 December 2016	1. Pembahasan kinerja November 2016; 2. Identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris. 1. Discussion of performance in November 2016; 2. Identify matters that require the BOC attention.	1. Ade Rahardja 2. Yulius Nur 3. Asep Sukma I.

PENILAIAN KINERJA KOMITE AUDIT

Kinerja Komite Audit dievaluasi setiap 1 (satu) tahun sekali oleh Dewan Komisaris berdasarkan Piagam Komite Audit dan SK Dewan Komisaris Nomor KEP-07/KOM-PKT/2016 perihal Pedoman Evaluasi Kinerja Komite Dewan Komisaris. Metode penilaian kinerja tersebut berdasarkan pada realisasi dan penyelesaian program kerja yang telah tersusun dalam rencana kerja dan anggaran tahunan Komite Audit yang dilaporkan secara triwulanan maupun tahunan dalam laporan Komite Audit. Hasil penilaian kinerja anggota Komite Audit rata-rata sebesar 86,4 atau dengan kriteria "Sangat Baik".

Penilaian juga dilakukan atas saran, rekomendasi dan masukan yang diberikan oleh Komite Audit terkait penyempurnaan *soft-structure* pendukung pelaksanaan audit, pelaksanaan dan peningkatan efektivitas audit dan sistem pengendalian internal serta kepatuhan terhadap perundangan yang berlaku. Hasil penilaian tersebut menjadi bahan pertimbangan Dewan Komisaris untuk mengangkat kembali dan/atau memberhentikan anggota Komite Audit untuk periode jabatan berikutnya.

KEBIJAKAN REMUNERASI KOMITE AUDIT

Mengacu pada Piagam Komite Audit, penghasilan anggota Komite Audit ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan. Penghasilan Komite Audit berupa honorarium dengan jumlah maksimal 20% dari gaji Direktur Utama dengan ketentuan pajak ditanggung Perusahaan dan tidak diperkenankan menerima penghasilan lainnya selain honorarium tersebut.

PERFORMANCE ASSESSMENT OF THE AUDIT COMMITTEE

The Audit Committee performance is evaluated once every year by the BOC based on the Charter of Audit Committee and BOC Decree Number KEP-7/KOM-PKT/2016 regarding Performance Evaluation Guidelines of the BOC Committee. The performance appraisal method is based on the realization and completion of work programs compiled in the Audit Committee's annual work plan and budget that are reported on a quarterly or annual basis. The results of the Audit Committee members' performance appraisal averaged 86.4 or under "Excellent" criteria.

Assessments of the soft structure of the audit and internal control system are implemented under the Audit Committee's advice, recommendations and feedback according to applicable regulations. The Board of Commissioners takes these assessment results into consideration when deliberating whether to recall and/or dismiss Audit Committee members for their next term of office.

REMUNERATION POLICY FOR THE AUDIT COMMITTEE

As is defined in the Audit Committee Charter, the Audit Committee members income is determined by the Board of Commissioners in accordance with the Company's financial capability. Audit Committee members income is in the form of a royalty, with the maximum amount being 20% of the President Director's salary, and all applicable taxes are borne by the Company. Members of the Audit Committee are prohibited from receiving income other than said honorarium.

FUNGSI NOMINASI DAN/ATAU REMUNERASI

NOMINATION AND REMUNERATION FUNCTIONS

Berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN, bahwa jumlah komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris terdiri dari 2 (dua) Komite, yaitu Komite Audit dan Komite lainnya jika diperlukan. Implementasi saat ini di Pupuk Kaltim telah terbentuk Komite Audit dan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi. Mempertimbangkan bahwa Pupuk Kaltim telah memenuhi ketentuan jumlah maksimal komite yang ditetapkan, maka untuk pelaksanaan fungsi Nominasi dan Remunerasi dijalankan oleh Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi.

Dewan Komisaris membentuk Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi merupakan metamorfosis dari Komite Pemantauan Manajemen Risiko, Nominasi dan Remunerasi. Perubahan ini didasarkan pada:

1. Surat Edaran PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SE-23/XII/2013 tanggal 1 Desember 2013 perihal Pedoman Organ Pendukung Dewan Komisaris Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero);
2. SK Dewan Komisaris PT Pupuk Kaltim Nomor KEP-14/KOM-PKT/2013 tanggal 29 April 2014 tentang Pembagian Tugas Dewan Komisaris Pupuk Kaltim.

Berdasarkan SK Dewan Komisaris Nomor KEP-06/DEKOM/PKT/2016 tentang Pembagian Tugas Dewan Komisaris PT Pupuk Kalimantan Timur, anggota Dewan Komisaris yang melaksanakan tugas di bidang Sumber Daya Manusia dimana didalamnya terdapat fungsi nominasi dan remunerasi adalah Bambang Supriyambodo.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB FUNGSI NOMINASI DAN REMUNERASI

Tugas dan tanggung jawab Fungsi Nominasi dan Remunerasi pada Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi adalah melakukan pengawasan sistem dan proses penetapan nominasi serta penyusunan dan pemberian remunerasi Dewan Komisaris maupun Direksi.

Based on the Regulation of the Minister of SEO Number PER-12/MBU/2012 on the Supporting Organs of the BOC/BUMN Supervisory Board, the BOC shall establish 2 (two) Committees, the Audit Committee and other Committees as necessary. Pupuk Kaltim has currently established the Audit Committee and GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee. Considering that Pupuk Kaltim has fulfilled the maximum number of stipulated committees, therefore the execution of the Nomination and Remuneration function is carried out by the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee.

The establishment of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee by the BOC is a metamorphosis of the previous Committee, i.e. the Committee of Risk Management Monitoring, Nomination and Remuneration. This change is based on:

1. Circular of PT Pupuk Indonesia (Persero) No. SE-23/XII/2013 dated 1 December 2013 on Guidelines for the Board of Commissioners Supporting Organization of PT Pupuk Indonesia (Persero) Subsidiary;
2. Decree of Pupuk Kaltim's Board of Commissioners No. KEP-14/KOM-PKT/2013 dated 29 April 2014 on Task Divisions of Company's Board of Commissioners.

Based on the BOC Decree Number KEP-06/DEKOM/PKT/2016 on the Division of Duties of PT Pupuk Kalimantan Timur BOC, the member of the BOC performing the duties of Human Resources supervisory, which also covers nomination and remuneration function, is Bambang Supriyambodo.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF NOMINATION AND REMUNERATION FUNCTION

Duties and Responsibilities of the Nomination and Remuneration Function in the Committee of GCG, Risk Management and Investment Monitoring is to supervise the nomination settlement system and process, and the preparation and provision of the BOC and BOD remuneration.

REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN FUNGSI NOMINASI DAN REMUNERASI

Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi telah melaksanakan program kerja bidang nominasi dan remunerasi selama 2016, diantaranya:

1. Meninjau Kebijakan SDM dan pelaksanaannya;
2. Meninjau usulan remunerasi Direksi;
3. Membahas pengembangan SK Dewan Komisaris tentang Penilaian Kinerja Direksi;
4. Membahas pengembangan SK Dewan Komisaris tentang Kebijakan Dewan Komisaris dalam Pemilihan Calon Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan Patungan Pupuk Kaltim.

REALIZATION OF NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

The GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee has implemented work program on nomination and remuneration in 2016, which include:

1. Review of HR policies and practices;
2. Review of the proposed Board of Directors' remuneration;
3. To discuss Decree of the Board of Commissioner on Board of Directors' Performance Assessment;
4. To discuss Decree of the Board of Commissioners on Board of Directors' Candidate Selection Policy of Pupuk Kaltim Subsidiary.



KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

Pembentukan salah satu organ pendukung Dewan Komisaris Pupuk Kaltim, yaitu Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Pupuk Kaltim dilaksanakan pada 29 April 2014. Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dan membantu tugas pengawasan Dewan Komisaris agar berlangsungnya pengelolaan Perusahaan terkait penerapan GCG, Manajemen Risiko dan Investasi yang efektif dan efisien serta sesuai dengan peraturan Perundangan yang berlaku.

Sesuai dengan Surat Edaran PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SE-23/XII/2013 tanggal 1 Desember 2013 perihal Pedoman Organ Pendukung Dewan Komisaris Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero) Komite Pemantauan Manajemen Risiko, Nominasi dan Remunerasi diubah menjadi Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi. Fungsi nominasi dan remunerasi pada Komite sebelumnya kini melekat pada Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi.

PEDOMAN KERJA KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi berpedoman kepada Piagam GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Pupuk Kaltim. Piagam tersebut disesuaikan secara periodik dan terakhir kali dimutakhirkan dan disahkan sesuai Keputusan Dewan Komisaris Pupuk Kaltim Nomor KEP-17/KOM-PKT/2014 tanggal 12 Juni 2014. Pemutakhiran tersebut dilakukan untuk menyesuaikan dengan tuntutan lingkungan bisnis Perusahaan sehingga Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Piagam tersebut antara lain mencakup keanggotaan, tugas dan fungsi, masa jabatan, persyaratan keanggotaan, program kerja dan penganggaran, rapat-rapat komite, pelaporan, akses dan kerahasiaan informasi, evaluasi kinerja komite dan penghasilan anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi.

The formation of one of Pupuk Kaltim BOC supporting organs, the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee is held on 29 April 2014. The GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee is supervised by the BOC and help the BOC to monitor and ensure that the implementation of GCG, Risk Management and Investment in the Company is performed in effectively and efficiently according to the prevailing regulation.

In accordance with Circular Letter of PT Pupuk Indonesia (Persero) Number SE-23/XII/2013 dated 1 December 2013 regarding Guidelines for the BOC Supporting Organs on PT Pupuk Indonesia (Persero) Subsidiary, the Risk Management Monitoring, Nomination and Remuneration Committee is changed into GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee. The nomination and remuneration functions of the previous Committee are now attached to the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee.

WORKING GUIDELINES OF THE GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

The Committee's functions and roles are defined in its Pupuk Kaltim's Working Guidelines Charter. The Charter is adjusted periodically and it was last updated, approved and stipulated in the Board of Commissioners Decree No. KEP-17/KOM-CCP/2014 dated 12 June 2014. These updates are made to adapt to the demands of the Company's business environment that the GCG, Risk Management Oversight and Investments Committee may perform their duties and responsibilities according to the applicable regulations.

The Charter discusses membership, duties and functions, members term of office, membership requirement, work programs and budgets, meetings, reporting, access to and confidentiality of information, performance evaluation and GCG, Risk Management oversight and Investment Committee members income.

PERSYARATAN, KOMPOSISI DAN PROFIL KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

KUALIFIKASI PENDIDIKAN DAN PENGALAMAN KERJA KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Berdasarkan persyaratan keanggotaan yang tercantum dalam Piagam Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi, anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi harus memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1. Anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi wajib:
 - a. Memiliki integritas yang baik, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai serta mampu berkomunikasi dengan baik,
 - b. Memahami GCG, laporan keuangan, bisnis perusahaan, kerangka dan proses manajemen risiko, penilaian investasi dan memiliki pengetahuan yang memadai tentang peraturan Perundangan terkait;
2. Paling kurang satu di antara anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi memiliki latar belakang pendidikan dan keahlian di bidang GCG, manajemen risiko dan penilaian investasi;
3. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan, Kantor Konsultansi Hukum atau pihak lain yang memberi jasa atestasi, jasa non-atestasi dan/atau jasa konsultasi lain kepada Pupuk Kaltim dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
4. Bukan merupakan orang yang bekerja di Pupuk Kaltim dan mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin atau mengendalikan serta mengawasi kegiatan Pupuk Kaltim dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen;
5. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung di Pupuk Kaltim. Dalam hal anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi memperoleh saham Pupuk Kaltim baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum maka dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut wajib mengalihkan sahamnya kepada pihak lain;
6. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Pupuk Kaltim, Komisaris, Direksi, Pemegang Saham dan perusahaan publik;
7. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha;
8. Tidak mempunyai hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

REQUIREMENTS, COMPOSITION AND PROFILE OF GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

EDUCATIONAL QUALIFICATION AND WORK EXPERIENCE OF GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

According to the membership requirement stated in the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee Charter, the member of GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee must met the following qualifications:

1. Members of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee shall:
 - a. Act with integrity, possess the required ability, knowledge and sufficient experience and be able to communicate effectively,
 - b. Understand the GCG financial statements, business enterprise, risk management framework and processes, investment appraisal and possess adequate knowledge of relevant legislation;
2. At least one member of the Committee must have an educational background and expertise in the field of corporate governance, risk management and investment appraisal;
3. Must not be an employee in any public accounting firma, any law firma or any other parties that have provided attestation services, non-attestation services and/or other consulting services to Pupuk Kaltim within the previous six months;
4. Not be a Pupuk Kaltim employee with authority and responsibility for planning, directing, controlling or supervising Company's activities within the previous six months, unless they are Independent Commissioners;
5. Does not have a direct or indirect share in the Company. In the event that Committee members obtain Pupuk Kaltim shares either directly or indirectly as a result of a legal event, then the shares shall be transferred to another party within a maximum period of six months;
6. Not be affiliated with Pupuk Kaltim, the Board of Commissioners, the Board of Directors, or Shareholders, or any public companies,
7. Does not have a business relationship, either directly or indirectly related to the Company's business activities;
8. Does not have any other relationships which could affect his or her ability to act independently.

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Sesuai dengan Piagam Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Pupuk Kaltim, pengangkatan dan pemberhentian Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Pupuk Kaltim dilakukan oleh Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada RUPS. Pengangkatan anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi melalui proses penilaian sesuai ketentuan yang berlaku sehingga dapat menjalankan peran dengan sebaik-baiknya.

Pemberhentian anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi dapat dilakukan apabila masa jabatan telah berakhir dan dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan keputusan Dewan Komisaris apabila tidak memenuhi kinerja yang telah ditetapkan dan/atau tidak kompeten dalam melaksanakan tugas. Masa jabatan anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi yang bukan anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan.

KOMPOSISI KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi mengalami perubahan komposisi pada 2016. Susunan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi periode 17 Juni 2015 s.d. 20 April 2016 ditetapkan berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-04/KOM-PKT/2015 pada 17 Juni 2015 sebagai berikut:

SUSUNAN KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI COMPOSITION OF GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

Periode 17 Juni 2015 s.d. 20 April 2016 | Period 17 June 2015 to 20 April 2016

NO.	JABATAN POSITION	NAMA NAME
01.	Ketua Chairman	Ade Rahardja
02.	Anggota Member	Wahyu T.T. Kuncahyo

Susunan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi periode 20 April s.d. 31 Oktober 2016 ditetapkan berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-02/KOM-PKT/2016 pada 20 April 2016 sebagai berikut:

SUSUNAN KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI COMPOSITION OF GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

Periode 20 April s.d. 31 Oktober 2016 | Period 20 April to 31 October 2016

NO.	JABATAN POSITION	NAMA NAME
01.	Ketua Chairman	Zulkifli Arman
02.	Anggota Member	Wahyu T.T. Kuncahyo

APPOINTMENT AND DISMISSAL OF GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

In accordance with Pupuk Kaltim's GCG Risk Management Oversight and Investment Committee Charter, the appointment and dismissal of Committee members is conducted by the Board of Commissioners and reported to the GMS. Committee members are appointed through the assessment process in accordance with applicable regulations, ensuring that members are capable for performing their roles to the best of their ability.

The dismissal of members of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee can be conducted by the Board of Commissioners if their term of office expires, or should they fail to perform their duties as expected and/or due to incompetence. The term of office for a Committee member who is not a member of the Board of Commissioners is a maximum of three years and this may be extended once for a two-year term.

COMPOSITION OF GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

The composition of GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee is changed in 2016. The composition of GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee in the period of 17 June 2015 to 20 April 2016 is set based on the BOC Decree Number KEP-04/KOM-PKT/2015 dated 17 Juni 2015 as follows:

The composition of GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee for the period of 20 April to 31 October 2016 is established based on the BOC Decree Number KEP-02/KOM-PKT/2016 dated 20 April 2016 as follows:

Susunan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi periode 1 November s.d 31 Desember 2016 ditetapkan berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-08/KOM-PKT/2016 pada 1 November 2016 sebagai berikut:

The composition of GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee for the period of 1 November to 31 December 2016 is established based on the BOC Decree Number KEP-08/KOM-PKT/2016 dated 1 November 2016 as follows:

SUSUNAN KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI COMPOSITION OF GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

Periode 1 November 2015 s.d. 31 Desember 2016 | Period 1 November 2015 to 31 December 2016

NO.	JABATAN POSITION	NAMA NAME
01.	Ketua Chairman	Zulkifli Arman
02.	Anggota Member	Wahyu T.T. Kuncahyo
03.	Anggota Member	Patria Sugeng

PROFIL KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Profil ringkas masing-masing Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi sebagai berikut:

PROFILE OF GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

Brief profile of GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee is as follows:



ZULKIFLI ARMAN

Ketua Komite GCG,
Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi
GCG, Risk Management Oversight and
Investment Committee Chairman

Zulkifli Arman adalah Dewan Komisaris Pupuk Kaltim yang memiliki fungsi sebagai Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi. Bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan tugas setiap anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi. Profil Zulkifli Arman dapat dilihat pada profil Dewan Komisaris pada halaman 103

Zulkifli Arman is a member of Pupuk Kaltim BOC that is functioned as GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee Chairman. He is responsible to coordinate and monitor the implementation of duties of every member of GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee. The profile of Zulkifli Arman can be seen in the BOC profile on page 103

01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02. PROFIL PERUSAHAAN
03. SUMBER DAYA MANUSIA
04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
- COMPANY PROFILE
- HUMAN RESOURCES PROFILE
- MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
- GOOD CORPORATE GOVERNANCE**
- CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
- FINANCIAL REPORT



Wahyu T. T. Kuncahyo lahir Jakarta, 27 Juni 1960. Berpengalaman dalam bidang audit, pengendalian internal, manajemen risiko, tata kelola perusahaan, akuntansi dan keuangan. Merupakan anggota independen yang berkontribusi aktif dalam penerapan tata kelola perusahaan, pengendalian internal dan manajemen risiko di Indonesia. Sebelum menjabat sebagai Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Pupuk Kaltim, pernah menjabat Komite Audit PT Indonesia Power (2010-2013), Instruktur Internal Auditor pada Yayasan Pendidikan Internal Auditor (2012-sekarang), Konsultan dibidang GCG, Internal Control pada Quadrant Consultant, Bandung (2012-sekarang).

Meraih gelar Sarjana Akuntansi dan Auditing dari Sekolah Tinggi Akuntansi Negara Jakarta dan Master Degree Majoring Accounting and Development Finance dari University of Birmingham, UK Faculty of Commerce and Social Science, School of Business Department Accounting and Finance.

Wahyu T. T. Kuncahyo was born Jakarta, 27 June 1960. Experienced in audits, internal control, risk management, corporate governance, accounting and finance. He is an independent member who actively contributes to the implementation of corporate governance, internal control and risk management in Indonesia. Prior to his appointment as Pupuk Kaltim GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee, he had served as Audit Committee of PT Indonesia Power (2010-2013), Internal Auditor Instructor at Internal Auditor Education Foundation (2012-present), Consultant in GCG, Internal Control at Quadrant Consultant, Bandung (2012-present).

He holds a Bachelor degree in Accounting and Auditing from Sekolah Tinggi Akuntansi Negara Jakarta and Master Degree Majoring Accounting and Development Finance from University of Birmingham, UK Faculty of Commerce and Social Science, School of Business Department of Accounting and Finance.



PATRIA SUGENG

Anggota Komite GCG,
Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi
*GCG, Risk Management Oversight and
Investment Committee Member*

Patria Sugeng lahir di Surabaya, 6 April 1964. Berpengalaman dalam bidang proses dan sistem *chemical engineering, fraud control plan* dan manajemen risiko. Meraih gelar Sarjana Teknik jurusan Teknik Kimia dari Institut Teknologi Sepuluh November dan Magister Teknik Kimia dari Institut Teknologi Bandung. Sebelum menjabat sebagai Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Pupuk Kaltim, pernah menjabat GM Teknologi PT Pupuk Sriwidjaja Palembang (2015-2016) dan Manager Perencanaan dan Pengendalian Produk PT Pupuk Sriwidjaja Palembang (2015).

INDEPENDENSI KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Sebagai langkah menjaga independensi pelaksanaan tugas maka seluruh anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi tidak merangkap jabatan di dalam dan di luar Pupuk Kaltim yang dapat mempengaruhi kemampuan untuk bertindak independen. Berdasarkan hasil pembahasan atas kriteria independensi, maka seluruh anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi telah memenuhi kriteria independen sebagai berikut:

Patria Sugeng was born in Surabaya, 6 April 1964. Experienced in chemical engineering process and systems, fraud control plan and risk management. He earned a Bachelor of Engineering degree in Chemical Engineering from Sepuluh November Institute of Technology and Master of Chemical Engineering from Bandung Institute of Technology. Prior to his position as a member of Pupuk Kaltim GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee, he has served as GM Technology of PT Pupuk Sriwidjaja Palembang (2015-2016) and Product Planning and Control Manager of PT Pupuk Sriwidjaja Palembang (2015).

INDEPENDENCE OF GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

In order to maintain independence in performing their duties, all members of the Committee must not have any relationships in or outside the Company that may affect their ability to act independently. Based on the results of discussion on the aspect of independence, all members of the Committee have met the following criteria:



KRITERIA INDEPENDENSI KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

INDEPENDENCE CRITERIA OF GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

ASPEK INDEPENDENSI ASPECT OF INDEPENDENCE	ZULKIFLI ARMAN	WAHYU T. T. KUNCAHYO	PATRIA SUGENG
Tidak memiliki hubungan keuangan dengan Dewan Komisaris dan Direksi <i>Does not have any financial relationships with the BOC and BOD</i>	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan kepengurusan di Pupuk Kaltim, Anak Perusahaan maupun perusahaan afiliasi <i>Does not have any relationships with Pupuk Kaltim management, its subsidiaries and affiliated companies</i>	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan kepemilikan saham di Pupuk Kaltim <i>Does not have shares of Pupuk Kaltim</i>	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau sesama anggota Komite Audit <i>Does not have any family relationships with members of the BOC, BOD and/or other members of the Audit Committee</i>	✓	✓	✓
Tidak menjabat sebagai pengurus partai politik, pejabat pemerintah daerah <i>Does not serve as a political party or local government official</i>	✓	✓	✓

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Sesuai dengan SK Dewan Komisaris Pupuk Kaltim Nomor KEP-17/KOM-PKT/2014 tentang Piagam Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Pupuk Kaltim, tugas dan tanggung jawab Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi adalah sebagai berikut:

1. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas pelaksanaan GCG;
2. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas pelaksanaan manajemen risiko;
3. Membantu Dewan Komisaris untuk melakukan penelaahan investasi Perusahaan agar dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
4. Melakukan identifikasi hal hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas Dewan Komisaris lainnya;
5. Melakukan pengawasan sistem dan proses penetapan nominasi serta penyusunan dan pemberian remunerasi Dewan Komisaris maupun Direksi.

Mekanisme pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi dilakukan dengan rapat internal komite, kunjungan kerja ke unit kerja untuk mengetahui secara langsung kondisi yang terjadi.

DOES NOT SERVE AS A POLITICAL PARTY OR LOCAL GOVERNMENT OFFICIAL

Based on the BOC Decree Number KEP-17/KOM-PKT/2014 on the Charter of Pupuk Kaltim GCG, Risk Management Oversight and Investment, the duties and responsibilities of GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee include:

1. Assist the Board of Commissioners to ensure effective implementation of GCG;
2. Assist the Board of Commissioners to ensure effective implementation of risk management;
3. Assist the Board of Commissioners to conduct an effective and efficient review of the Company's investments;
4. Identify matters requiring the Board of Commissioners' attention and to conduct other tasks;
5. Supervise the nomination and remuneration's system and process of the Board of Commissioners and Directors.

The duties and responsibilities of GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee are implemented through internal committee meeting and visit to work unit to directly observe the condition.

LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi melaksanakan tugas sesuai dengan rencana kerja tahun 2016 dan tugas lainnya dari Dewan Komisaris. Pelaksanaan tugas Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi dalam membantu Dewan Komisaris melaksanakan fungsi pengawasan dan konsultasi bidang GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi, secara umum diaplikasikan dalam rapat yang dilakukan secara berkala.

Rincian realisasi kinerja kegiatan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi dibandingkan dengan rencana kerja pada 2016 sebagai berikut:

REPORT OF GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE DUTIES IMPLEMENTATION

GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee has implemented its duties based on 2016 work plan from the BOC. To assist the BOC, the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee performs monitoring and consultation in the field of GCG, Risk Management Oversight and Investment. The duties are applied in periodical meetings.

The details of GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee performance compared to 2016 work plan is as follows:



REALISASI KINERJA KEGIATAN KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

PERFORMANCE REALIZATION OF GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

NO.	PROGRAM	SASARAN OBJECTIVE	REALISASI REALIZATION
01.	Membahas kinerja Komite 2015 dan menyusun laporan tahunan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi 2015 <i>Discuss 2015 committee performance and prepare annual report of GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee 2015</i>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan evaluasi realisasi kinerja terhadap RKA Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi 2015 Menyusun Laporan Komite Tahunan 2015 Evaluate the performance realization of GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee compared to 2015 RKA Prepare 2015 Committee Report 	<p>Laporan telah disampaikan kepada Komisaris Utama Pupuk Kaltim melalui surat Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Nomor 003/K.GRI/I/2016 tanggal 6 Januari 2016</p> <p>Laporan telah disampaikan kepada Komisaris Utama Pupuk Kaltim melalui surat Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Nomor 003/K.GRI/I/2016 tanggal 6 Januari 2016</p>
02.	Membantu menyusun Laporan Tahunan Tugas Pengawasan Dekom 2015 <i>Help prepare the 2015 Annual BOC Oversight Report</i>	<ul style="list-style-type: none"> Menyampaikan Laporan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi pada 2015 kepada Sekretaris Dewan Komisaris Memberikan kontribusi masukan lainnya sesuai penugasan Dewan Komisaris Submitting the 2015 Report of GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee to the Secretary of the BOC Contribute other inputs according to the assignment of the BOC 	<p>Laporan telah disampaikan kepada Komisaris Utama Pupuk Kaltim melalui surat Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Nomor 003/K.GRI/I/2016 tanggal 6 Januari 2016</p> <p>Report has been submitted to President Commissioner of Pupuk Kaltim through letter of GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee Number 003/K.GRI/I/2016 dated 6 January 2016.</p>

NO.	PROGRAM	SASARAN OBJECTIVE	REALISASI REALIZATION
03.	Pembahasan kinerja triwulanan program kerja tahun 2016 dari unit kerja bidang GCG <i>Discussion on quarterly performance of 2016 work program from GCG working unit</i>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan kajian/review atas efektivitas pelaksanaan GCG antara lain monitor tindak lanjut rekomendasi Hasil Asesmen 2015 dan Rencana Asesmen BPKP berikutnya Melaporkan hasil kajian dan analisa <i>Reviewing the effectiveness of GCG implementation, including monitor follow-up recommendations of Assessment Results 2015 and the next BPKP Assessment Plan</i> <i>Report the results of the study and analysis</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Rapat Pembahasan Kinerja Bidang GCG dengan Sekretaris Perusahaan c.q. Departemen TKP dan MR untuk triwulan IV 2015, triwulan I 2016, triwulan II 2016, triwulan III 2016 dan triwulan IV telah dilaksanakan Telaah penerapan GCG Pupuk Kaltim sesuai indikator 21 parameter 70 SK Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan GCG pada BUMN telah dilakukan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi pada Oktober 2016 dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris <i>GCG Performance Discussion Meeting with Corporate Secretary c.q. Department of TKP and MR for the fourth quarter of 2015, first quarter 2016, second quarter 2016, third quarter 2016 and fourth quarter 2016 has been implemented</i> <i>Review of implementation of Pupuk Kaltim GCG according to indicator 21 parameter 70 Ministry of SOE Secretary Decree Number SK-16/S.MBU/2012 dated 6 June 2012 on Indicators of Assessment and Evaluation of GCG Implementation on SOE has been conducted by GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee at October 2016 and reported to the BOC</i>
04.	Pembahasan kinerja triwulanan program kerja tahun 2016 dari unit kerja bidang manajemen risiko <i>Discuss the risk management work unit quarterly performance on work program 2016</i>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan kajian atas efektivitas pedoman/kebijakan/prosedur manajemen risiko dalam mitigasi profil risiko/risiko proses bisnis/risiko strategis, tingkat kematangan, monitor perubahan profil risiko Melaporkan hasil kajian dan analisa <i>Review the effectiveness of risk management guidelines/policies/procedures in mitigating risk profile/risk of business processes/strategic risks, maturity level, monitoring of risk profile changes</i> <i>Report the results of the study and analysis</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Rapat Pembahasan Kinerja Bidang manajemen risiko dengan Sekretaris Perusahaan c.q. Departemen TKP dan MR untuk triwulan IV 2015, triwulan I 2016, triwulan II 2016, triwulan III 2016 dan triwulan IV telah dilaksanakan <i>Risk Management Performance Discussion Meeting with Corporate Secretary c.q. Department of TKP and MR for the fourth quarter of 2015, first quarter 2016, second quarter 2016, third quarter 2016 and fourth quarter 2016 has been implemented</i>

NO.	PROGRAM	SASARAN OBJECTIVE	REALISASI REALIZATION
05.	<p>Pembahasan kinerja triwulanan program kerja tahun 2016 dari unit kerja bidang investasi (proyek/penyertaan anak perusahaan/perusahaan patungan) yang harus mendapatkan persetujuan/ tanggapan tertulis Dewan Komisaris</p> <p><i>Discussion of quarterly performance of the work program 2016 from the investment working unit (project/subsidiary participation/joint venture company) which requires written approval/response from the BOC</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kajian atas progress rencana investasi, monitor kinerja investasi yang telah disetujui, kendala permasalahan dan efektivitas tindak lanjutnya • Melaporkan hasil kajian dan analisa • Review the progress of investment plans, monitor approved investment performance, constraints and effectiveness of follow-up • Report the results of the study and analysis 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat Pembahasan Kinerja Bidang investasi dengan Kompartemen Investasi Pengembangan/ Kompartemen lain terkait untuk triwulan IV 2015, triwulan I 2016, triwulan II 2016, triwulan III 2016 dan triwulan IV telah dilaksanakan • Investment Sector Performance Discussion Meeting with Development Investment Compartments/other related Compartment for the fourth quarter of 2015, first quarter 2016, second quarter 2016, third quarter 2016 and fourth quarter 2016 has been implemented.
06.	<p>Telaah tindak lanjut hasil asesmen BPKP terhadap rekomendasi hasil asesmen GCG aspek Dewan Komisaris tahun 2015</p> <p><i>Review of the follow-up of BPKP assessment results on GCG assessment recommendations aspect of BOC 2015</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kajian atas tindak lanjut rekomendasi Dewan Komisaris/Pengembangan Pedoman/Kebijakan Internal Dekom terkait GCG, efektivitas dari pelaksanaan Pedoman/ kebijakan Dewan Komisaris yang berjalan • Melaporkan hasil kajian dan analisa • Review the follow-up to the BOC recommendations/ Development of the BOC Internal Guidelines/ Policy related to GCG, the effectiveness of the BOC Guidelines/Policy implementation • Report the results of the study and analysis 	<ul style="list-style-type: none"> • Dewan Komisaris melalui Sekretaris Dewan Komisaris menyampaikan bukti tindak lanjut rekomendasi kepada Departemen TKP dan MR pada Juni 2016 • September 2016, Anggota Komite bersama dengan OPD Komisaris lain telah melakukan rapat pembahasan persiapan evaluasi penerapan GCG • Oktober 2016, melakukan inventarisasi kembali atas kecukupan dokumen • 31 Oktober 2016, Dewan Komisaris dan OPD mengikuti rapat pembukaan kegiatan asesmen GCG • 2 November 2016, Anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi dan anggota Komite Audit melakukan pembahasan bukti penerapan GCG dengan tim evaluasi penerapan GCG Pupuk Kaltim • The BOC through the BOC Secretary submits evidence of recommendation follow-up to the Department of TKP and MR in June 2016 • September 2016, Members of the Committee and other OPD Commissioners discuss the preparation of GCG implementation evaluation • October 2016, re-inventory of document adequacy • 31 October 2016, the BOC and the OPD attend the opening of GCG assessment activities • 2 November 2016, Member of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee and members of the Audit Committee discuss the evidence of GCG implementation with Pupuk Kaltim evaluation team of GCG implementation

NO.	PROGRAM	SASARAN OBJECTIVE	REALISASI REALIZATION
07.	<p>Telaah 12 item pembahasan dan monitoring tindak lanjut hasil reviu kebijakan/prosedur/ visi/misi Perusahaan pada 2016, yang mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reviu Kebijakan SDM dan pelaksanaannya; Reviu usulan remunerasi Direksi; Reviu Kebijakan WBS; Reviu Visi Misi Perusahaan; Reviu Kebijakan pengelolaan Anak Perusahaan dan Perusahaan patungan/ afiliasi; Reviu Kebijakan Teknologi Informasi dan pelaksanaannya; Reviu kepatuhan Direksi terhadap ketentuan perundang-undangan dan perjanjian pihak ketiga; Reviu Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa serta pelaksanaannya; Reviu Kebijakan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; Reviu rancangan/Kebijakan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan; Reviu Kebijakan Mutu dan Pelayanan; Reviu Kebijakan Manajemen Risiko dan pelaksanaannya. <p>Review 12 items of discussion and monitor the follow-up of the company's review/ policy/procedure/vision/mission report in 2016, which includes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Review of HR Policy and its implementation; Review of the proposed remuneration of the BOD; Review of WBS Policy; Review Vision Company Mission; Review of management policies of Subsidiaries and joint ventures/affiliate; Review of Information Technology Policy and its implementation; Review the BOD compliance to the provisions of legislation and third party agreements; Review the Product and Services Procurement Policy and its implementation; Review the Accounting and Financial Reporting Policies; Review of the draft/Policy of the Company's Internal Control System; Review of Quality and Service Policy; Review the Risk Management Policy and its implementation. 	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan reviu dan monitor tindak lanjut hasil reviu tahun 2015 oleh unit kerja di tahun 2016 Melaporkan hasil reviu Conduct reviews and monitor review follow-up results in 2015 by work units in 2016 Report the review results 	<ul style="list-style-type: none"> Sesuai Surat Dewan Komisaris Nomor S-03/Dekom/I/2016 tanggal 8 Januari 2016 perihal Reviu Kebijakan Prosedur dan Visi Misi Perusahaan dan Pelaksanaannya 2016 dan Surat Direktur Utama Nomor 0068/DU-Jkt/I.2016 tanggal 28 Januari 2016 perihal Reviu Kebijakan Prosedur dan Visi Misi Perusahaan dan Pelaksanaannya 2016, telah dilakukan kegiatan reviu pada Februari s.d. Juni 2016 oleh OPD Komisaris bersama unit kerja terkait In accordance with the BOC Letter Number S03/Dekom/I /2016 dated 8 January 2016 regarding Review of Procedure Policy and the Company Vision, Mission and its implementation in 2016 and Letter of President Director Number 0068/ DU-Jkt/I.2016 dated 28 January 2016 regarding Review of Policy Procedures and the Company Vision, Mission and its implementation in 2016, a review was conducted from February to June 2016 by OPD Commissioner and related work units.

NO.	PROGRAM	SASARAN OBJECTIVE	REALISASI REALIZATION
08.	<p>Pembahasan usulan investasi (sesuai penugasan Dewan Komisaris) atas proyek investasi/penyertaan anak perusahaan/perusahaan patungan yang memerlukan persetujuan/tanggapan tertulis Dewan Komisaris.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sesuai Surat Dewan Komisaris Nomor S-03/Dekom/I/2016 tanggal 8 Januari 2016 perihal Reviu Kebijakan Prosedur dan Visi Misi Perusahaan dan Pelaksanaannya 2016 dan Surat Direktur Utama Nomor 0068/DU-Jkt/I.2016 tanggal 28 Januari 2016 perihal Reviu Kebijakan Prosedur dan Visi Misi Perusahaan dan Pelaksanaannya 2016, telah dilakukan kegiatan reviu pada Februari s.d. Juni 2016 oleh OPD Komisaris bersama unit kerja terkait <p><i>Discussion of investment proposal (as assigned by the BOC) on investment projects/investments in subsidiaries/joint ventures that require the approval/written response of the BOC.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Pursuant to Letter of the BOC Number S-03/Dekom/I/2016 dated 8 January 2016 regarding Review of Policy and the Company Vision, Mission and its implementation in 2016 and Letter of President Director Number 0068/DU-Jkt/I.2016 dated 28 January 2016 regarding Review Policy of Procedure and Vision of the Company Vision, Mission and its implementation in. Review was conducted from February to June 2016 by OPD Commissioner together with related work units 	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan reviu usulan investasi Melaporkan hasil reviu <i>Conduct review of investment proposal</i> <i>Report the results of the review</i> 	<p>Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi dan Komite Audit melakukan pembahasan dan pemberian usulan terhadap proyek investasi/penyertaan anak perusahaan/perusahaan patungan yang dilakukan oleh Pupuk Kaltim selama 2016</p> <p><i>The GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee and Audit Committee discuss and provide suggestions on investment projects/investments in subsidiaries/joint ventures conducted by Pupuk Kaltim during 2016</i></p>
09.	<p>Pembahasan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Triwulan I s.d. IV 2016.</p> <p><i>Discussion of the BOC Supervisory Report on first to fourth quarter 2016.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan kajian dan review atas Laporan Dewan Komisaris Triwulan I s.d. IV Melaporkan hasil kajian dan analisa <i>Analyze and review the BOC Report on first to fourth quarter 2016</i> <i>Report the results of the study and analysis</i> 	<p>Anggota komite telah memberikan kontribusi dalam membantu dalam penyusunan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Triwulan I s.d. IV 2016 melalui rapat internal OPD</p> <p><i>Committee members have contributed in the preparation of the BOC Supervisory Report on first to fourth quarter 2016 through the OPD internal meeting</i></p>
10.	<p>Menyusun Laporan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Triwulan I s.d. IV 2016.</p> <p><i>Prepare the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee Report on first to fourth quarter 2016.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan evaluasi realisasi kerja dibandingkan dengan program kerja Melaporkan hasil evaluasi <i>Evaluate the work realization compared with the work program</i> <i>Report the evaluation results</i> 	<p>Laporan tugas Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi secara rutin tiap bulan disampaikan kepada Komisaris Utama Pupuk Kaltim</p> <p><i>Report the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee duties on a monthly basis to the President Commissioner of Pupuk Kaltim</i></p>

NO.	PROGRAM	SASARAN OBJECTIVE	REALISASI REALIZATION
11.	Mengikuti pelatihan/seminar bidang terkait dengan tugas Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi. <i>Attend training/seminar related to the duties of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee</i>	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti pelatihan/seminar Melaporkan hasil pelatihan/seminar <i>Participate in training/seminars</i> <i>Report the results of the training/seminars</i> 	<p>Pelatihan/seminar yang dilaksanakan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi pada 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pelatihan Dewan Komisaris tanggal 12 Agustus 2016 di Jakarta dengan topik <i>Business Judgement Rule</i> dalam kerangka manajemen risiko. Pelatihan khusus anggota Komite tanggal 2 s.d. 4 Agustus 2016 di Jakarta dengan topik <i>Certification in Audit Committee Practices</i> Pelatihan GCG tanggal 8 September 2016 di Jakarta dengan topik <i>Lead by GCG</i> <p><i>Training/seminars conducted by the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee in 2016:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Training of the BOC on 12 August 2016 in Jakarta. Topic: Business Judgment Rule in risk management framework.</i> <i>Special training of Committee members from 2 to 4 August 2016 in Jakarta. Topic: Certification in Audit Committee Practices.</i> <i>GCG Training 8 September 2016 in Jakarta. Topic: Lead by GCG.</i>
12.	Evaluasi dan penyusunan RKA Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi pada 2017. <i>Evaluation and preparation of the RKA for the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee in 2017.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan evaluasi hasil kerja pada 2016 dan penyusunan rencana kerja 2017 Melaporkan hasil evaluasi dan rencana kerja <i>Evaluate the work results in 2016 and the preparation of 2017 work plan</i> <i>Report the evaluation results and work plans</i> 	<p>Penyusunan RKA Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi 2017 telah disusun dan telah disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui Surat Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Nomor 072/K.GRI/VI/2016 tanggal 20 Juni 2016 perihal RKA Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi 2017</p> <p><i>RKA of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee 2017 has been prepared and submitted to the BOC through the Letter of GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee Number 072/K.GRI/VI/2016 dated 20 June 2016 regarding RKA the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee 2017</i></p>
13.	Melaksanakan tugas lainnya oleh Dewan Komisaris sesuai dengan kebutuhan <i>Carry out other duties by the BOC as required</i>	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi atas tugas lainnya yang ditugaskan oleh Dewan Komisaris Melaporkan hasil evaluasi <i>Evaluation of other duties assigned by the BOC</i> <i>Report the evaluation results</i> 	<p>Bersama OPD lainnya, Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi melaksanakan berbagai macam tugas lainnya seperti kunjungan evaluasi dan peninjauan pemasaran pupuk bersubsidi, kegiatan pengawasan pengadaan barang dan jasa, reviu kebijakan produksi dan pelaksanaan 2016, pembahasan rancangan RKAP 2017 dan lain sebagainya</p> <p><i>Together with other OPDs, the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee perform various other tasks such as evaluation visit and marketing review of subsidized fertilizer, procurement of goods and services monitoring, review of production policy and implementation in 2016, discussion of RKAP 2017 and others</i></p>



01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Selama 2016, Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi telah mengikuti berbagai program pengembangan kompetensi sebagai berikut:

COMPETENCE DEVELOPMENT PROGRAM OF GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

In 2016, the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee has participated on the following competence development programs:

PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI COMPETENCE DEVELOPMENT PROGRAM OF GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

PROGRAM PELATIHAN TRAINING PROGRAM	TANGGAL PELAKSANAAN TRAINING DATE	TEMPAT PLACE	PESERTA PARTICIPANT	PENYELENGGARA ORGANIZER
Penyegaran Komisaris BUMN SOE Commissioners Refreshment	24 Februari 2016 24 February 2016	Jakarta	Ade Rahardja (Ketua Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi) Ade Rahardja (Chairman of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee)	BUMN Executive Club
Business Judgement Rule dalam Kerangka Manajemen Risiko Business Judgment Rule in the Risk Management Framework	12 Agustus 2016 12 August 2016	Jakarta	- Zulkifli Arman (Ketua Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi) - Wahyu T.T. Kunchayo (Anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi) - Zulkifli Arman (Chairman of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee) - Revelation T.T. Kunchayo (Member of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee)	PT APB Indonesia
Good Corporate Governance "Menuju Good Corporate Citizen" Good Corporate Governance "To be a Good Corporate Citizen"	8 September 2016 8 September 2016	Jakarta	Zulkifli Arman (Ketua Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi) Zulkifli Arman (Chairman of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee)	Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG)

Keterangan:
Ketua Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi s.d.
20 April 2016

Note:
Chairman of the GCG, Risk Management Oversight and Investment
Committee until 20 April 2016

FREKUENSI PERTEMUAN, TINGKAT KEHADIRAN DAN AGENDA RAPAT KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Sepanjang 2016, Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi telah mengadakan rapat sebanyak 13 Kali. Ketentuan penyelenggaraan rapat sesuai dalam Pedoman Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi dan Anggaran Dasar Perusahaan. Kehadiran anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi dalam rapat, dilaporkan dalam laporan triwulanan dan laporan tahunan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi.

Jumlah pertemuan dan tingkat kehadiran anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi adalah sebagai berikut:

MEETING FREQUENCY, ATTENDANCE LEVEL AND MEETING AGENDA OF THE GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

Throughout 2016, the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee held 13 meetings. The provisions of the meeting shall conform with the guidelines of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee and the Company's Articles of Association. The attendance of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee in the meeting, is reported in quarterly reports and annual reports of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee.

Total meetings and members attendance of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee meetings are as follows:

JUMLAH PERTEMUAN DAN TINGKAT KEHADIRAN ANGGOTA KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

TOTAL MEETING AND ATTENDANCE LEVEL OF THE MEMBER OF THE GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

NAMA NAME	JABATAN POSITION	JUMLAH RAPAT TOTAL MEETING	KEHADIRAN ATTENDANCE	TINGKAT KEHADIRAN (%) ATTENDANCE LEVEL (%)
Ade Rahardja ¹	Ketua Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi <i>Chairman of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee</i>	5	5	100%
Zulkifli Arman ¹	Ketua Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi <i>Chairman of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee</i>	8	8	100%
Wahyu T.T. Kuncahyo	Ketua Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi <i>Chairman of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee</i>	13	13	100%
Patria Sugeng K. ²	Ketua Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi <i>Chairman of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee</i>	2	2	100%

Keterangan:

- Ade Rahardja tidak aktif menjadi Ketua Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi sejak tanggal 28 April 2016 dan digantikan oleh Zulkifli Arman;
- Patria Sugeng K. aktif menjadi anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi sejak tanggal 1 November 2016.

Note:

- Ade Rahardja quit the position as Chairman of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee on 28 April 2016 and replaced by Zulkifli Arman;
- Patria Seugeng K. active as a member of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee since 1 November 2016.

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

Agenda pembahasan rapat internal Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi pada 2016:

Internal meeting agenda of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee in 2016:



AGENDA RAPAT INTERNAL KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

INTERNAL MEETING AGENDA OF THE GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

TANGGAL DATE	AGENDA	KEHADIRAN ATTENDANCE
6 Januari 2016 6 January 2016	Rancangan Laporan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi 2015 <i>Reporting Draft of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee 2015</i>	1. Ade Rahardja 2. Wahyu T.T. Kuncahyo
25 Januari 2016 25 January 2016	1. Kinerja investasi 2015 2. Laporan hasil rapat tanggal 14 Januari 2016 antara Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi dengan Departemen TKP dan MR <i>1. Investment performance 2015 2. Report of the meeting on 14 January 2016 participated by the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee and the Department of TKP and MR</i>	1. Ade Rahardja 2. Wahyu T.T. Kuncahyo
19 Februari 2016 19 February 2016	1. Kinerja investasi Januari 2016 2. Laporan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Januari 2016 3. Hasil rapat tanggal 27 Januari 2016 antara Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi dengan Kompartemen Penelitian dan Pengembangan, Kompartemen Pemeliharaan dan Kompartemen Pengadaan 4. Hasil reviu 3 (tiga) kebijakan pada Februari 2016 <i>1. Investment performance January 2016 2. Report of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee January 2016 3. The result of the meeting on 27 January 2016 between GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee with Research and Development Compartment, Maintenance Compartment and Procurement Compartment 4. Results of 3 policy reviews in February 2016</i>	1. Ade Rahardja 2. Wahyu T.T. Kuncahyo
21 Maret 2016 21 March 2016	1. Kinerja investasi Februari 2016 2. Laporan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Februari 2016 <i>1. Investment performance February 2016 2. Report of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee February 2016</i>	1. Ade Rahardja 2. Wahyu T.T. Kuncahyo
18 April 2016 18 April 2016	1. Kinerja investasi Maret 2016 2. Laporan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Triwulan I 2016 3. Hasil reviu 5 (lima) kebijakan Maret 2016 <i>1. Investment performance March 2016 2. Report of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee First Quarter 2016 3. Results of 5 (five) policies review in March 2016</i>	1. Ade Rahardja 2. Wahyu T.T. Kuncahyo
17 Mei 2016 17 May 2016	1. Kinerja investasi April 2016 2. Laporan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi April 2016 3. Hasil reviu 3 (tiga) kebijakan April 2016 <i>1. Investment performance April 2016 2. Report of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee April 2016 3. Results of 3 (three) policies review in April 2016</i>	1. Ade Rahardja 2. Wahyu T.T. Kuncahyo

TANGGAL DATE	AGENDA	KEHADIRAN ATTENDANCE
20 Juni 2016 20 June 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja investasi Mei 2016 2. Laporan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Mei 2016 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ade Rahardja 2. Wahyu T.T. Kuncahyo
19 Juli 2016 19 July 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja investasi Juni 2016 2. Laporan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Juni 2016 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ade Rahardja 2. Wahyu T.T. Kuncahyo
22 Agustus 2016 22 August 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja investasi Juli 2016 2. Laporan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Juli 2016 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ade Rahardja 2. Wahyu T.T. Kuncahyo
19 September 2016 19 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja investasi Agustus 2016 2. Laporan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Agustus 2016 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ade Rahardja 2. Wahyu T.T. Kuncahyo
24 Oktober 2016 24 October 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja investasi September 2016 2. Laporan Tugas Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Oktober 2016 3. Hasil rapat kinerja GCG dan Manajemen Risiko Triwulan III 2016 4. Hasil Rapat Kinerja Investasi Triwulan III 2016 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ade Rahardja 2. Wahyu T.T. Kuncahyo
18 November 2016 18 November 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telaah kinerja investasi Oktober 2016 2. Laporan Tugas Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi Oktober 2016 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zulkifli Arman 2. Wahyu T.T. Kuncahyo 3. Patria Sugeng K.
19 Desember 2016 19 December 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telaah kinerja investasi November 2016 2. Laporan Tugas Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi November 2016 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zulkifli Arman 2. Wahyu T.T. Kuncahyo 3. Patria Sugeng K.

PENILAIAN KINERJA KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Penilaian kinerja Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi dilakukan oleh Dewan Komisaris setiap 1 (satu) tahun sekali berdasarkan Piagam Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan SK Dewan Komisaris Nomor KEP-07/KOM-PKT/2016 perihal Pedoman Evaluasi Kinerja Komite Dewan Komisaris. Metode penilaian kinerja tersebut berdasarkan realisasi dan penyelesaian program kerja yang telah tersusun dalam RKA tahunan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi yang dilaporkan secara triwulanan maupun tahunan dalam laporan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi.

Penilaian juga dilakukan atas saran, rekomendasi dan masukan yang diberikan oleh Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi terkait penyempurnaan soft-structure pendukung pelaksanaan GCG dan manajemen risiko, pelaksanaan dan peningkatan efektivitas GCG dan manajemen risiko serta pengelolaan program investasi dan pengembangan di Pupuk Kaltim.

Dewan Komisaris telah melakukan penilaian terhadap kinerja Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi untuk 2016. Hasil penilaian kinerja Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi pada 2016 sebesar 86,9 dengan kriteria "Sangat Baik".

Hasil penilaian tersebut menjadi bahan pertimbangan Dewan Komisaris untuk mengangkat kembali dan/atau memberhentikan anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi untuk periode jabatan berikutnya.

KEBIJAKAN REMUNERASI KOMITE GCG, PEMANTAUAN MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Sesuai yang tercantum pada Piagam Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi dan Surat Edaran PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SE-23/XII/2013, penghasilan anggota Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi ditetapkan oleh Dewan komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan. Penghasilan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi berupa honorarium dengan jumlah maksimal 20% dari gaji Direktur Utama dengan ketentuan pajak ditanggung Perusahaan dan tidak diperkenankan menerima penghasilan lainnya selain honorarium tersebut.

ASSESSMENT OF THE GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE PERFORMANCE

Assessment of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee Performance shall be conducted by the BOC once a year based on the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee Charter and BOC Decree Number KEP-07/KOM-PKT/2016 regarding Performance Evaluation Guidelines of BOC Committees. The performance appraisal method is based on the realization and completion of the work program that has been compiled in the annual RKA of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee reported quarterly or annually in the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee report.

Assessment is also made on suggestions, recommendations and input given by the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee related to supporting soft-structure improvement of GCG implementation and risk management, implementation and improvement of GCG effectiveness and risk management and the investment and development program management in Pupuk Kaltim.

The BOC has reviewed the performance of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee for 2016. The assessment results of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee's performance in 2016 was 86.9 with "Excellent" criteria.

The results of the assessment shall be taken into consideration by the BOC to re-appoint and/or dismiss members of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee for subsequent term of office.

REMUNERATION POLICY OF GCG, RISK MANAGEMENT OVERSIGHT AND INVESTMENT COMMITTEE

In accordance with the Charter of the GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee and Circular Letter of PT Pupuk Indonesia (Persero) Number SE-23/XII/2013, the income of GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee is stipulated by the BOC. Income of GCG, Risk Management Oversight and Investment Committee is in the form of honorarium with maximum amount of 20% of the President Director salary with the tax borne by the Company and the Committee does not allowed to receive other income other than the honorarium.

SEKRETARIAT DEWAN KOMISARIS

SECRETARY OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris. Sekretaris Dewan Komisaris diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris. Tanggung jawab Sekretaris Dewan Komisaris antara lain mengatur administrasi dan pelaksanaan tata kelola yang baik dan benar dalam rangka membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan yang efektif. Dalam melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan, Sekretaris Dewan Komisaris dibantu oleh 2 (dua) orang staf Sekretariat Dewan Komisaris.

PERSYARATAN SEKRETARIAT DEWAN KOMISARIS

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Sekretariat Dewan Komisaris sebagai Organ Pendukung Dewan Komisaris, di antaranya:

1. Memahami sistem pengelolaan, pengawasan dan pembinaan Pupuk Kaltim;
2. Memiliki integritas yang baik;
3. Memahami fungsi kesekretariatan;
4. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN SEKRETARIAT DEWAN KOMISARIS

Pengangkatan dan pemberhentian Sekretariat Dewan Komisaris sesuai dengan *Board Manual* Pupuk Kaltim terdiri dari:

1. Dewan Komisaris dapat membentuk Sekretariat Dewan Komisaris yang dipimpin oleh Sekretaris Dewan Komisaris dibantu staf Sekretariat Dewan Komisaris;
2. Sekretaris Dewan Komisaris dan staf Sekretariat Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris;
3. Sekretaris Dewan Komisaris berasal dari luar Pupuk Kaltim.

Masa jabatan Sekretariat Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan namun dapat pula diberhentikan sewaktu-waktu apabila tidak memenuhi kinerja yang telah ditetapkan dan/atau tidak kompeten dalam melaksanakan tugasnya.

In performing its duties and responsibilities, the BOC is assisted by the Secretary of the BOC. The Secretary of the BOC is appointed by and responsible to the BOC. The responsibilities of the Secretary of the BOC, among others, govern the administration and implementation of good and correct governance in order to assist the BOC in performing effective oversight functions. To execute secretarial duties, the Secretary of the BOC is assisted by 2 (two) staff members of the BOC Secretariat .

TERMS OF THE SECRETARY OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

Terms that must be fulfill by the BOC Secretary as a Supporting Organ of the BOC, include:

1. *Understanding the Company's management system, supervision, and coaching;*
2. *Acting with good integrity;*
3. *Understanding the secretarial functions;*
4. *Being able to communicate and coordinate effectively.*

APPOINTMENT AND DISMISSAL OF THE SECRETARY OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

The appointment and dismissal of the BOC Secretary conforms to Pupuk Kaltim Board Manual, which states that:

1. *The Board of Commissioners may establish a Secretariat of the Board of Commissioners chaired by the Secretary of the Board of Commissioners, who is assisted by the Secretariat of the Board of Commissioners;*
2. *The Secretary of the Board of Commissioners and staff of the Secretariat of the Board of Commissioners are appointed and dismissed by the Board of Commissioners;*
3. *The Secretary of the Board of Commissioners must come from outside Pupuk Kaltim.*

The length of service of the Secretariat of the Board of Commissioners is determined by the Board of Commissioners. It must not exceed three years and may be extended once for another two-year term. However, it can be terminated at any time if a member fails to perform their duties as expected and/or due to incompetence.

01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02. PROFIL PERUSAHAAN
03. SUMBER DAYA MANUSIA
04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
 COMPANY PROFILE
 HUMAN RESOURCES PROFILE
 MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
 CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
 FINANCIAL REPORT

PROFIL SEKRETARIS DEWAN KOMISARIS

Sekretaris Dewan Komisaris Pupuk Kaltim diangkat berdasarkan SK Dewan Komisaris Nomor KEP-17/KOM-PKT/2013 yang mengangkat saudara Bin Nahadi sebagai Sekretaris Dewan Komisaris Pupuk Kaltim. Adapun Profil dari Sekretaris Dewan Komisaris Pupuk Kaltim adalah sebagai berikut:

PROFILE OF THE SECRETARY OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

The Secretary of Pupuk Kaltim BOC, namely Bin Nahadi, is appointed based on the BOC Decree Number KEP-17/KOM-PKT/2013. The following is the BOC Secretary Profile:



Warga Negara Indonesia, yang lahir pada 12 Februari 1976, saat ini berusia 41 tahun. Memperoleh gelar Sarjana Akuntansi dari sekolah Tinggi Ilmu Akuntansi (1999), S2 dari Universitas of The Thai Chamber of Commers, Thailand (2005) serta gelas S3 diperolehnya dari S3 Ritsumeikan Asia Pacific University, Japan (2013).

Indonesian citizen, born on 12 February 1976, currently 41 years old. He obtained a Bachelor degree in Accounting from Accounting Institute (1999), Master degree from The Thai Chamber of Commerce University, Thailand (2005) and Doctoral degree from S3 Ritsumeikan Asia Pacific University, Japan (2013).

Menjabat sebagai Sekretaris Dewan Komisaris sejak 31 Desember 2013 dan sebelumnya menjabat sebagai Staf Kementerian Keuangan (2007).

Appointed as Secretary to the BOC since 31 December 2013 and previously served as Ministry of Finance Staff (2007).

Berdasarkan surat Sekretaris Kementerian BUMN RI Nomor SR-01/S.MBU/01/2017 pada 4 Januari 2017 dan SK Dewan Komisaris Pupuk Kaltim Nomor KEP-01/KOM-PKT/2017 pada 30 Januari 2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Sekretaris Dewan Komisaris. Memberhentikan Sekretaris Dewan Komisaris Bin Nahadi dan mengangkat Sekretaris Dewan Komsaris Pupuk Kaltim yang baru Sabar Wicaksono. Pergantian Sekretaris Dewan Komisaris Pupuk Kaltim juga dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Jabatan antara Bin Nahadi dan Sabar Wicaksono yang ditandatangani pada 30 Januari 2017. Berikut adalah profil Sekretaris Dewan Komisaris Pupuk Kaltim yang baru adalah sebagai berikut:

The letter of the Secretary of the Ministry of SOE RI Number SR-01/S.MBU/01/2017 on 4 January 2017 and Pupuk Kaltim BOC Decree Number KEP-01/KOM-PKT/2017 on 30 January 2017 regarding Dismissal and Appointment of the BOC Secretary dismiss the BOC Secretary Bin Nahadi and appoint new BOC Secretary Sabar Wicaksono. The dismissal of Pupuk Kaltim BOC Secretary is also proven by the Minutes of Position Handover between Bin Nahadi and Sabar Wicaksono signed on 30 January 2017. The following is the profile of Pupuk Kaltim BOC Secretary:



SABAR WICAKSONO
 Sekretaris Dewan Komisaris
 Secretary of the Board of Commissioners

Warga Negara Indonesia, yang lahir pada 22 Juli 1968, saat ini berusia 49 tahun. Memperoleh gelar Sarjana Akuntansi Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.

Indonesian citizen, born on 22 July 1968, currently 49 years old. Obtained a Bachelor degree in Accounting from Gadjah Mada University, Yogyakarta.

Menjabat sebagai Sekretaris Dewan Komisaris sejak 30 Januari 2017. Sebelumnya menjabat sebagai Sekretaris Dewan Komsiaris PT Balai Pustaka (2003-2012), Sekretaris Dewan Pengawas Perum Perhutani (2010-2012), dan Sekretaris Dewan Komisaris PT Perkebunan Nusantara III (2012-2016).

Appointed as Secretary of the BOC since 30 January 2017. Previously served as Secretary of BOC of PT Balai Pustaka (2003-2012), Secretary of Supervisory Board of Perum Perhutani (2010-2012), and Secretary of BOC of PT Perkebunan Nusantara III (2012-2016).

Sekretaris Dewan Komisaris harus memahami sistem pengelolaan, pengawasan, pembinaan Perusahaan, memiliki integritas dan mengetahui fungsi kesekretariatan serta mempunyai kemampuan dalam berkomunikasi. Dalam pelaksanaan kinerja, Sekretariat Dewan Komisaris dibantu oleh 2 (dua) orang staf sekretariat.

The Secretary of the BOC must understand the system of management, supervision, guidance of the Company, have integrity, understand the secretary function and skillful in communication. In performing its duties, the Secretary of the BOC is assisted by 2 (two) secretariat staff.

PEDOMAN KERJA DAN TANGGUNG JAWAB SEKRETARIS DEWAN KOMISARIS

GUIDELINE OF DUTIES AND RESPONSIBILITY OF THE SECRETARY OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

Berdasarkan keputusan Dewan Komsiaris Pupuk Kaltim Nomor KEP-17/KOM-PKT/2013, Sekretaris Dewan Komisaris mempunyai tanggung jawab sebagai berikut:

According to Pupuk Kaltim BOC Decree Number KEP-17/KOM-PKT/2013, the responsibility of the BOC Secretary comprise of:

1. Memastikan bahwa Dewan Komisaris mematuhi peraturan Perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip GCG;
2. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
3. Mengkoordinasikan anggota Komite, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris;
4. Sebagai penghubung (*liaison officer*) antara Dewan Komisaris (termasuk Organ pendukung Dewan Komisaris) dengan Direksi atau pihak lain;
5. Menjalankan fungsi komunikasi formal antara Sekretaris Dewan Komisaris dengan Direksi dilakukan melalui Sekretaris Perusahaan;

1. Ensure that the BOC comply with the laws and regulations and apply the principles of GCG;
2. Provide information required by the BOC on a regular basis and/or at any time if requested;
3. Coordinate members of the Committee, if necessary in order to facilitate the duties of the BOC;
4. As *liaison officer* between the BOC (including the supporting organ of the BOC) with the BOD or other parties;
5. To carry out formal communication function between the Secretary of the BOC and the BOD through the Corporate Secretary; dilakukan melalui Sekretaris Perusahaan;

6. Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan GCG, Sekretaris Dewan Komisaris wajib memastikan dokumen penyelenggaraan tersimpan dengan baik di Pupuk Kaltim;
7. Sekretaris Dewan Komisaris wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi perusahaan baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.

REMUNERASI SEKRETARIS DEWAN KOMISARIS

Penetapan remunerasi bagi Sekretaris Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan. Besaran dan jenis penghasilan yang diperoleh Sekretaris Dewan Komisaris adalah meliputi Honorarium sebesar 15% dari gaji Direktur Utama, tunjangan transport maksimal 20% dari honorarium dan tunjangan komunikasi maksimal 5% dari honorarium serta diberikan insentif kinerja tahunan. Insentif kinerja tahunan diberikan dengan pertimbangan kemampuan Perusahaan dan kewajaran anggaran.

KEGIATAN SEKRETARIS DEWAN KOMISARIS

Sekretaris Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya, melakukan kegiatan untuk mendukung Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya dengan kegiatan sebagai berikut:

1. Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Komisaris;
2. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan Anggaran Dasar Pupuk Kaltim yang mencantumkan pendapat yang berbeda dengan apa yang diputuskan dalam rapat Dewan Komisaris (bila ada), dinamika rapat, hasil evaluasi atas keputusan rapat sebelumnya dan keputusan rapat;
3. Mengedarkan risalah rapat yang telah divalidasi kepada seluruh Dewan Komisaris;
4. Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya dalam fasilitas penyimpanan dokumen yang dapat diakses oleh Dewan Komisaris;
5. Menyusun rancangan RKA Dewan Komisaris;
6. Menyusun rancangan laporan Dewan Komisaris;
7. Menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris maupun Komite Dewan Komisaris;
8. Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris.

6. In order to ensure the administration and implementation of GCG, the Secretary of the BOC shall ensure that the documents are well maintained in Pupuk Kaltim;
7. The Secretary of the BOC shall keep the confidentiality of documents, data and information of the Company from both internal and external parties and shall only be used for the purpose of performing its duties.

REMUNERATION OF THE SECRETARY OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

The remuneration for the Secretary of the BOC is determined by the BOC by taking into account the Company's ability. The amounts and types of income earned by the Secretary of the BOC shall include the Honorarium that amounting 15% of the President Director salary, transportation allowance maximum 20% of the honorarium, communication allowance maximum 5% of the honorarium and annual performance incentive. Annual performance incentives are provided with due consideration to the Company's capabilities and budgetary fairness.

ACTIVITIES OF THE SECRETARY OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

The Secretary of the BOC activities are focused on assisting the BOC in performing its duties. The activities include:

1. Preparing for meetings, including the BOC briefings;
2. Making minutes of meetings of the BOC in accordance with the provisions of the Pupuk Kaltim Articles of Association which include opinions that are different from those decided in the BOC meeting (if any), the dynamics of the meeting, the evaluation results of the previous meeting decision and the meeting decisions;
3. Distributing minutes of meetings that have been validated to all BOC members;
4. Administering the BOC documents, whether incoming, outgoing, minutes of meetings or other documents in a document storage facility accessible to the BOC;
5. Prepare the RKA draft of the BOC;
6. Prepare the draft of the BOC report;
7. Provide data/information required by the BOC and BOC Committee;
8. Carry out other duties of the BOC.

SEKRETARIS PERUSAHAAN

CORPORATE SECRETARY

Sekretaris Perusahaan telah memenuhi kualifikasi pendidikan, pengalaman profesional dan kompetensi yang ditentukan oleh Perusahaan untuk menunjang keberhasilan pelaksanaan tugasnya. Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris.

The Corporate Secretary has fulfilled the educational qualifications, professional experience and competencies determined by the Company to support the successful execution of its duties. The Corporate Secretary is appointed and dismissed by the President Director based on the Company's internal mechanisms with the approval of the Board of Commissioners.

PROFIL SEKRETARIS PERUSAHAAN

PROFILE OF CORPORATE SECRETARY



BUDI WAHJU SOESILO

Budi Wahyu Soesilo Lahir di Magelang, 11 Juni 1973. Meraih gelar Sarjana Ekonomi dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN (1998). Mengawali karirnya di Pupuk Kaltim pada 1998 di Biro Akuntansi dengan berbagai posisi, hingga diangkat menjadi Manager Keuangan (2012) dan Sekretaris Perusahaan pada 1 Mei 2016 berdasarkan Surat Ketetapan Kepegawaian Nomor 67/SKK/V.2016. Selama di Pupuk Kaltim, Budi Wahyu Soesilo telah mengikuti program pelatihan dan pengembangan, diantaranya, *Letter of Credit*, *Workshop Manajemen Karir*, *Key Performance Indicators with Balance Scorecard*, *Workshop Pemahaman SK-16/S.MBU/2012* dan lain-lain. Lokasi kerja Sekretaris Perusahaan berdomisili di Kantor Pusat PT Pupuk Kalimantan Timur di Bontang, Kalimantan Timur.

Budi Wahyu Soesilo was born in Magelang, 11 June 1973. He earned a Bachelor of Economics from YKPN School of Economics (1998). He started his career at Pupuk Kaltim in 1998 at the Accounting Bureau on various positions, until he was appointed Finance Manager (2012) and Corporate Secretary on 1 May 2016 based on Employment Assessment Letter Number 67/SKK/V.2016. In Pupuk Kaltim, Budi Wahyu Soesilo has attended training and development programs, including Letter of Credit, Career Management Workshop, Key Performance Indicators with Balance Scorecard, Workshop about SK-16/S.MBU/2012 and others. The Corporate Secretary is domiciled at the Head Office of PT Pupuk Kalimantan Timur in Bontang, East Kalimantan.

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIS PERUSAHAAN

ORGANIZATION STRUCTURE OF CORPORATE SECRETARY

Selama 2016, struktur organisasi Sekretaris Perusahaan mengalami 2 (dua) kali perubahan. Sesuai SK Direksi Nomor 08/DIR/I.16 tanggal 1 Januari 2016 tentang Penyempurnaan SK Direksi tentang Struktur Organisasi, Sekretaris Perusahaan membawahi Manager Hukum,

During 2016, the organizational structure of the Corporate Secretary experience 2 (two) changes. In accordance with the BOD Decree Number 08/DIR/I.16 dated 1 January 2016 on the Improvement of the BOD Decree on Organizational Structure, the Corporate

01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02. PROFIL PERUSAHAAN
03. SUMBER DAYA MANUSIA
04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
- COMPANY PROFILE
- HUMAN RESOURCES PROFILE
- MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
- GOOD CORPORATE GOVERNANCE**
- CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
- FINANCIAL REPORT

Manager Kesekretariatan, Manager Tata Kelola dan Manajemen Risiko, Manager Hubungan Masyarakat, Kantor Perwakilan Jakarta serta Manager Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL). Manager PKBL berada dibawah Sekretaris Perusahaan tetapi tidak memiliki tanggung jawab langsung kepada Sekretaris perusahaan, hanya berkoordinasi langsung mengenai program CSR Perusahaan.

Secretary supervises Legal Manager, Secretarial Manager, Governance and Risk Management Manager, Public Relations Manager, Jakarta Representative Office and Partnerships and Community Development Program (PKBL) Manager. The PKBL Manager is under the Corporate Secretary but has no direct responsibility to the Corporate Secretary, only directly coordinating the Corporate CSR program.

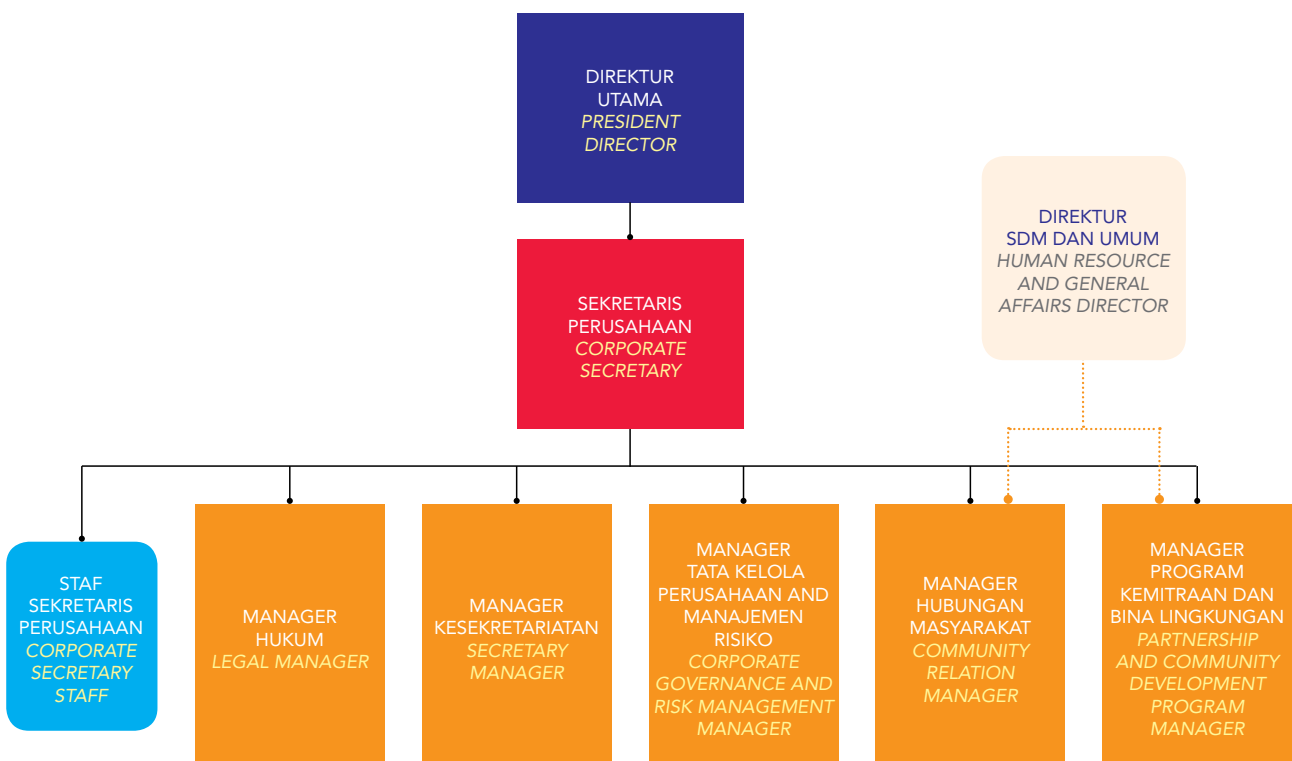
Untuk mendukung implementasi hasil analisis beban kerja dan proses bisnis yang lebih efisien dalam rangka mencapai produktivitas yang optimal, maka dipandang perlu untuk melakukan penyempurnaan kembali terhadap struktur organisasi Pupuk Kaltim. Pada 27 Juni 2016, Direksi mengesahkan SK Nomor 44/DIR/VI.16 tentang Penyempurnaan SK Direksi tentang Struktur Organisasi. Pada perubahan struktur organisasi tersebut Manager Humas tidak berada dibawah Sekretaris Perusahaan dan Manager PKBL tidak lagi berkoordinasi dengan Sekretaris Perusahaan. Namun terdapat 2 (dua) bagian tambahan di bawah Sekretaris Perusahaan langsung, yaitu Corporate Strategy dan Corporate Communication.

To facilitate the implementation of workload analysis results and efficient business process in order to achieve optimal productivity, it is deemed necessary to refine the organizational structure of Pupuk Kaltim. On 27 June 2016, the BOD ratified Decree Number 44/DIR/VI.16 regarding the Improvement of the Directors Decree on Organizational Structure. On the changed organization structure, Public Relations Manager is not under Corporate Secretary and PKBL Manager is no longer coordinate with Corporate Secretary. However there are 2 (two) additional sections that are directly under the Corporate Secretary, namely Corporate Strategy and Corporate Communication.

Pada 16 Februari 2017, terdapat perubahan kembali struktur organisasi yang disahkan oleh Direksi dengan SK Direksi Nomor 5/DIR/II.17 tentang Perubahan Struktur Organisasi. Perubahan struktur organisasi ini dimaksudkan untuk mendukung kebijakan Perusahaan, mengoptimalkan kinerja, mendukung implementasi GCG serta harmonisasi dengan kebijakan Pemegang Saham. Berikut struktur organisasi Sekretaris Perusahaan:

On 16 February 2017, there was another change of organizational structure authorized by the BOD Decree Number 5/DIR/II.17 on Organizational Structure Change. This organizational structure change is intended to support Company policy, optimize performance, support GCG implementation and harmonize with Shareholder policy. The following is the organizational structure of Corporate Secretary:

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIS PERUSAHAAN
ORGANIZATION STRUCTURE OF CORPORATE SECRETARY



TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SEKRETARIS PERUSAHAAN

Berdasarkan PER-01/MBU/2011 tentang penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Badan Usaha Milik Negara, berikut adalah tugas dan tanggung jawab Sekretaris Perusahaan:

1. Memastikan bahwa Pupuk Kaltim mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG;
2. Memberikan informasi materiil dan relevan yang dibutuhkan oleh Direksi, Dewan Komisaris serta para Pemangku Kepentingan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
3. Sebagai penghubung (*liaison officer*) antara Direksi dengan Dewan Komisaris dan Pemangku Kepentingan. Dalam hal tertentu Dewan Komisaris dapat melakukan komunikasi langsung dengan Direksi;
4. Dalam hal komunikasi formal antara Sekretaris Perusahaan dengan Dewan Komisaris dilakukan melalui Sekretaris Dewan Komisaris;
5. Melaksanakan dan mendokumentasikan rapat Direksi dan RUPS;
6. Membuat, memelihara dan menyimpan risalah rapat Direksi dan diantaranya menatausahakan dokumen Perusahaan;
7. Menyelenggarakan program pengenalan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat;
8. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Direktur Utama;
9. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola Perusahaan.

PELAKSANAAN TUGAS SEKRETARIS PERUSAHAAN PADA 2016

Bidang GCG:

1. Meningkatkan pengelolaan perilaku/etika bisnis melalui pemutakhiran Pedoman Kode Etik Perusahaan dan internalisasi Pedoman tersebut kepada seluruh Pemangku Kepentingan;
2. Meningkatkan kepatuhan atas rekomendasi dari hasil-hasil penilaian GCG;
3. Meningkatkan pengelolaan WBS melalui reviu Kebijakan dan Prosedur WBS berbasis teknologi informasi serta internalisasi kepada seluruh Pemangku Kepentingan serta memantau perkembangan penerapannya;
4. Meningkatkan pengendalian gratifikasi melalui pembentukan UPG, internalisasi dan pemantauan penerapannya;
5. Meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan pelaporan harta kekayaan bagi seluruh pejabat yang telah ditetapkan sebagai wajib lapor;
6. Menyampaikan Laporan Perkembangan Penerapan GCG kepada Pemegang Saham.

Bidang Manajemen Risiko:

1. Meningkatkan kompetensi unit pengelola risiko dan pelatihan bagi seluruh pengelola risiko;

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF CORPORATE SECRETARY

Based on PER-01/MBU/2011 on Good Corporate Governance Implementation of State-Owned Enterprises, the following are the duties and responsibilities of the Corporate Secretary:

1. Ensure that Pupuk Kaltim complies with the regulations on disclosure requirements in line with the application of GCG principles;
2. Provide material and relevant information needed by the BOD, BOC and stakeholders at regular intervals and/or at any time as requested;
3. As liaison officer between BOD, BOC and stakeholders. In certain cases the BOC may communicate directly with the BOD;
4. In the case of formal communication between the Corporate Secretary and the BOC shall be conducted through the Secretary of the BOC;
5. Implement and document meetings of the BOD and GMS;
6. Establish and maintain minutes of meetings of the BOD and administer Company documents;
7. Organizing introduction programs for newly appointed members of the BBOD and/or members of the BOC;
8. Report the execution of duties to the President Director;
9. Assist the BOD and BOC in the implementation of Good Corporate Governance.

IMPLEMENTATION OF DUTIES OF CORPORATE SECRETARY 2016

GCG Sector:

1. Improve the management of business behavior/ ethics through up-to-date Code of Conduct provisions and the internalization of the provisions to all stakeholders;
2. Improve compliance with GCG assessment result recommendations;
3. Improve WBS management by reviewing the information technology-based WBS regulations and procedures as well as internalization to all stakeholders, and monitoring the development of its implementation;
4. Improve gratuity control through the establishment, internalization, and implementation of Gratuity Control Unit (UPG);
5. Improve compliance with the Policy of Obligation to Report Ownership of Assets to all officials who are required to report;
6. Report the Development of GCG Implementation to Shareholders.

Risk Management Sector

1. Improve the competence of the risk management unit and deliver training to all risk managers;

2. Melakukan pengendalian terhadap seluruh risiko yang teridentifikasi di setiap fungsi dalam Perusahaan;
3. Penyiapan sistem informasi manajemen risiko (unit kerja dan individu), dengan pelaksanaan sosialisasi dan klinik kepada seluruh unit kerja di Pupuk Kaltim;
4. Menyelenggarakan *Risk Self-assessment* 2016 secara bersama-sama dengan seluruh entitas perusahaan dalam PT Pupuk Indonesia (Persero) Grup yang dilakukan oleh SPI Pupuk Kaltim.

Bidang Hubungan Masyarakat:

1. Menciptakan dan membina hubungan baik dengan Pemangku Kepentingan dan lingkungan Pemerintahan yang meliputi FKPD, SKPD Pemprov Kaltim, Pemkot Bontang, personil media serta masyarakat sekitar;
2. Menjalankan kegiatan CSR bersinergi dengan kegiatan perusahaan melalui unit-unit kerja internal dan bekerja sama dengan JVC dan perusahaan lainnya serta melibatkan institusi keagamaan, pendidikan, sosial dan publikasi eksternal lainnya;
3. Melaksanakan aktivitas kehumasan di berbagai lingkup bidang yaitu bidang pendidikan, keagamaan, organisasi dan sosial kemasyarakatan;
4. Menyiapkan acara-acara perusahaan seperti penerimaan tamu, publikasi dan promosi.

Bidang Kesekretariatan:

1. Meningkatkan tata kelola administrasi Perusahaan, meliputi penyiapan SK Direksi, kebutuhan rapat-rapat Direksi, perijinan, pelaporan, sarana perkantoran dan pengelolaan arsip Perusahaan;
2. Memenuhi kewajiban pelaporan perusahaan baik kepada Pemerintah atau Instansi lainnya yang diatur dalam undang-undang;
3. Penyusunan Pedoman Kearsipan Perusahaan, penjadwalan retensi arsip perusahaan serta Pengelolaan Sistem Kearsipan Dinamis (SIKD) dan otomatisasi;
4. Penyusunan buku *Annual Report* dan *Sustainability Report* bersama Tim terkait serta penyiapan data pendukung GCG dan arahan RUPS.

Bidang Hukum:

1. Meningkatkan administrasi hukum yang meliputi pembuatan kontrak, rewiu kontrak, perjanjian, addendum, legal opinion, dan rekomendasi proses pembuatan SK Direksi;
2. Pengelolaan terhadap risiko hukum dalam operasional Perusahaan;
3. Melakukan analisis kasus dan rencana aksi mengenai kasus-kasus litigasi dan permasalahan hukum;
4. Menangani perkara-perkara hukum korporasi.

Bidang Corporate Strategy:

1. Menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan perkembangan kinerja perusahaan secara harian, bulanan dan tahunan serta menyiapkan draf bahan rapat Perusahaan baik internal maupun eksternal;
2. Melakukan analisa lingkungan eksternal dan internal sebagai bahan evaluasi dan pemutakhiran program strategis dan implementasi strategi Perusahaan;

2. Control all the identified risks in every function of the Company;
3. Prepare risk management information systems (work units and individuals), by socializing and preparing clinics at all work units in Pupuk Kaltim;
4. Conduct 2015 Risk Self-Assessment together with all entities in the PT Pupuk Indonesia (Persero) group.

Public Relations Sector:

1. Create and foster good relationships with stakeholders and the Government that includes FKPD, SKPD East Kalimantan Province Government, Bontang City Government, media personnel and the surrounding community;
2. Conduct CSR activities in synergy with corporate activities through internal work units, cooperate with JVC and other companies and involving religious, educational, social and other external publications;
3. Perform public relations activities in various fields, which include education, religious, social, organizations and community;
4. Setting up company events, such as reception, publications and promotions.

Secretarial Sector:

1. Improve the Company administration, which includes preparing the Directors Decree, the BOD meetings needs, permits, reporting, office facilities, and manage the Company's records;
2. Fulfill the Company's reporting obligations either to the Government or other Institutions stipulated by law;
3. Prepare of the Corporate Filing Guidelines, schedule retention of Corporate archives and Dynamic Filing System Management (SIKD) and automation;
4. Prepare the Annual Report and Sustainability Report with the relevant Team and prepare the GCG supporting data and the direction of the GMS.

Legal Sector:

1. Improve the legal administration which includes contracting, contract review, agreement, addendum, legal opinion, and process recommendation for BOD Decree preparation;
2. Manage legal risks in the Company's operations;
3. Analyze case and action plan on litigation cases and legal issues;
4. Handling corporate legal matters.

Corporate Strategy Sector:

1. Analyze, evaluate and report the corporate performance developments on daily, monthly and annual basis and prepare draft meeting material of Company both internal and external;
2. Analyze the external and internal environment as an evaluation material and to update strategic programs and implement the Company's strategy;

3. Menyusun dan mengevaluasi perencanaan dan implementasi strategi Perusahaan untuk disampaikan secara berkala pada rapat baik pihak internal maupun eksternal.

Bidang *Corporate Communication*:

1. Menjalankan fungsi *corporate communication* kepada Pemangku Kepentingan mengenai perkembangan kondisi perusahaan;
2. Berkoordinasi dengan PT Pupuk Indonesia (Persero) dalam mengkomunikasikan situasi dan perkembangan Perusahaan.

REALISASI KINERJA SEKRETARIS PERUSAHAAN PADA 2016

Selama 2016, Sekretaris Perusahaan juga melaksanakan kegiatan-kegiatan di luar pekerjaan rutin, diantaranya program BUMN Hadir untuk Negeri (BHUN) dan menghadiri kunjungan DPR dan Kementerian.

Terdapat 3 (tiga) program BHUN yang harus dilaksanakan oleh BUMN dalam hal ini Pupuk Kaltim ditunjuk sebagai Co-PIC oleh PT Pupuk Indonesia (Persero), yaitu program Siswa Mengenal Nusantara (SMN), BUMN Mengajar (BM) dan Bedah Rumah Veteran (BR). Sedangkan kegiatan kunjungan DPR dan Kementerian selama 2016, diantaranya:

3. Develop and evaluate the planning and implementation of the Company's strategy to be submitted periodically at meetings to both internal and external parties.

Corporate Communication Sector:

1. Execute corporate communication functions for stakeholders to inform the progress of the Company's condition;
2. Coordinate with PT Pupuk Indonesia (Persero) in communicating the Company's situation and development.

PERFORMANCE REALIZATION OF CORPORATE SECRETARY 2016

In 2016, the Corporate Secretary is also conducted other activities apart from the routine tasks, including SOE for the Nation (BHUN) and attending House of Representative (DPR) and Ministry visits.

There are 3 (three) BHUN programs to run by SOE. Pupuk Kaltim was appointed as Co-PIC by PT Pupuk Indonesia (Persero). The programs include the Nusantara orientation program for students (SMN), SOE teaches (BM) House Renovation for the veterans. The House of Representatives (DPR) and Ministry's visits in 2016 include:

KEGIATAN KUNJUNGAN YANG DIHADIRI SEKRETARIS PERUSAHAAN VISITS ATTENDED BY CORPORATE SECRETARY

TANGGAL DATE	NAMA KEGIATAN ACTIVITY	TEMPAT PLACE
9 Agustus 2016 9 August 2016	Kunjungan Kerja Komisi IV DPR RI Work Visit of Commission IV of DPR RI	Kalimantan Utara North Kalimantan
20 Oktober 2016 20 October 2016	Rapat Dengar Pendapat Komisi IV DPR RI Hearing of Commission IV of DPR RI	Jakarta Jakarta
27 Oktober 2016 27 October 2016	Leadership forum bersama Menteri BUMN Leadership Forum with Minister of SOE	Jakarta Jakarta

PENILAIAN KINERJA SEKRETARIS PERUSAHAAN

Penilaian kinerja Sekretaris Perusahaan dinilai berdasarkan 3 (tiga) aspek, yaitu strategis, pekerjaan rutin dan task force dengan bobot KPI yang berbeda-beda. Kualitas fungsi kinerja Sekretaris Perusahaan dievaluasi secara berkala oleh Direksi berdasarkan realisasi penilaian KPI dan penilaian 360. Terdapat beberapa indikator penilaian kinerja Sekretaris Perusahaan dari masing-masing aspek tersebut, antara lain:

1. Strategis
 - a. Implementasi strategi perusahaan;
 - b. Penyiapan dan pembuatan kajian strategis perusahaan;
 - c. Pengelolaan komunikasi perusahaan;
 - d. Peningkatan nilai positif perusahaan;

ASSESSMENT OF CORPORATE SECRETARY PERFORMANCE

The Corporate Secretary performance is assessed based on 3 (three) aspects, namely strategic, routine work and task force with different weight of KPI. The quality of the Corporate Secretary's performance function is periodically evaluated by the BOD based on the realization of KPI assessment and 360 assessment. There are several indicators of Corporate Secretary's performance assessment from each of these aspects, which include:

1. Strategic
 - a. Implementation of corporate strategy;
 - b. Preparation of strategic studies of the Company;
 - c. Management of corporate communications;
 - d. Increased positive value of the Company;

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

- e. Peningkatan performa GCG;
- f. Peningkatan performa Manajemen Risiko;
- g. Pengelolaan tingkat risiko;
- h. Penyampaian laporan manajemen risiko;
- i. Penyampaian laporan pemantauan dan pengendalian pengendalian risiko strategis.

- e. Improved GCG performance;
- f. Improved Risk Management performance;
- g. Risk level management;
- h. Submission of risk management report;
- i. Submission of monitoring and control reports on strategic risk control.

2. Pekerjaan Rutin

- a. Penyelenggaraan agenda manajemen dan korporasi;
- b. Penyelesaian kewajiban perusahaan (pelaporan dan perijinan);
- c. Pengelolaan arsip dan dokumen vital perusahaan;
- d. Penanganan perkara di perusahaan;
- e. Laporan tahunan korporasi;
- f. Penyiapan Laporan Tahunan.

2. Routine Works

- a. Organizing management and corporate agenda;
- b. Settlement of corporate liabilities (reporting and licensing);
- c. Management of vital records and corporate documents;
- d. Handling of corporate cases;
- e. Corporate annual report;
- f. Preparing Annual Report.

3. Task force

- a. Pencapaian skor asesmen GCG;
- b. Annual Report Award.

3. Task force

- A. Achievement of GCG assessment score;
- B. Annual Report Award.

Pencapaian KPI Sekretaris Perusahaan berdasarkan realisasi kinerja 2016 Sangat Baik, yaitu melebihi target dari 100% menjadi sebesar 116,3%.

The achievement of Corporate Secretary KPI based on 2016 performance realization 2016 is Excellent, exceeding the target from 100% to 116.3%.

PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI SEKRETARIS PERUSAHAAN

CORPORATE SECRETARY COMPETENCE IMPROVEMENT PROGRAM

Sekretaris Perusahaan aktif mengikuti program pengembangan kompetensi sebagai berikut, diantaranya:

Within 2016, the Corporate Secretary has been actively participating in the following competence improvement programs:



PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI SEKRETARIS PERUSAHAAN CORPORATE SECRETARY COMPETENCE IMPROVEMENT PROGRAM

NO.	PROGRAM PELATIHAN TRAINING PROGRAM	TANGGAL PELAKSANAAN DATE	TEMPAT DAN NAMA PENYELENGGARA PLACE AND ORGANIZER
01.	<i>Facing the Disruption Seminar Bersama Prof. Rhenald Kasali, Ph.D.</i> <i>Facing the Disruption Seminar by Prof. Rhenald Kasali, Ph.D.</i>	11 Mei 2016 11 May 2016	Bontang, Pupuk Kaltim Bontang, Pupuk Kaltim
02.	Manajemen Pengawasan Dana Pensiun <i>Oversight Management of Pension Plan</i>	2 s.d. 4 November 2016 2 to 4 November 2016	Jakarta, ADPI Jakarta, ADPI
03.	Sosialisasi Kedaulatan Pangan Untuk Bangsa <i>Socialization of Food Sovereignty for the Nation</i>	8 November 2016 8 November 2016	Bontang, Pupuk Kaltim Bontang, Pupuk Kaltim
04.	Workshop Pemetaan Potensi <i>Workshop on Potential Mapping</i>	21 Desember 2016 21 December 2016	Jakarta, LMFEUI Jakarta, LMFEUI
05.	Seminar Oleo Chemical Business Opportunity in Global Market <i>Oleo Chemical Business Opportunity in Global Market Seminar</i>	24 Maret 2015 24 March 2015	Tangerang, BPPT Tangerang, BPPT
06.	Workshop Pemahaman SK-16S/Mbu/2012 Improving Penerapan Tata Kelola Perusahaan (GCG) <i>Workshop on socialization of SK-16S/Mbu/2012 Improving Good Corporate Governace (GCG) Implementation</i>	21 Mei 2014 21 May 2014	Jakarta, BPKP/Bakotan Jakarta, BPKP/Bakotan

Selain mengikuti program pengembangan kompetensi, Sekretaris Perusahaan juga pernah menjadi narasumber di luar Pupuk Kaltim terkait Profil Perusahaan kepada peserta SMN Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda pada 4 Agustus 2016 serta memberikan motivasi kepada 300 siswa SMK Negeri 2 Berau Kalimantan Timur pada kegiatan BUMN Mengajar pada tanggal 19 Januari 2017.

In addition to attending the competence development program, Corporate Secretary has also provided public speaking related to Company Profile to SMN participants of East Kalimantan Province in Samarinda on 4 August 2016 and motivated 300 students of SMK Negeri 2 Berau East Kalimantan on BUMN Teaches program on 19 January 2017.

PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI JAJARAN SEKRETARIS PERUSAHAAN

Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan prioritas Pupuk Kaltim dalam mendukung visi dan misi yang telah ditetapkan termasuk dalam jajaran Sekretaris Perusahaan. Beberapa pengembangan berupa pendidikan dan pelatihan yang diikuti oleh jajaran Sekretaris Perusahaan adalah sebagai berikut:

COMPETENCE IMPROVEMENT PROGRAM FOR CORPORATE SECRETARY STAFF

The development of Human Resources, which include Corporate Secretary staff member, becomes the priority of Pupuk Kaltim in supporting the vision and mission. Some of the development in the form of education and trainings that were participated by the staff of Corporate Secretary in 2016 are as follows:

PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI JAJARAN SEKRETARIS PERUSAHAAN COMPETENCE IMPROVEMENT PROGRAM FOR CORPORATE SECRETARY STAFF

NO.	PROGRAM PELATIHAN TRAINING PROGRAM	PESERTA PARTICIPANT	TANGGAL PELAKSANAAN DATE	TEMPAT DAN NAMA PENYELENGGARA PLACE AND ORGANIZER
Hukum Law				
01.	<i>Contract Writing and Legal Drafting</i> <i>Contract Writing and Legal Drafting</i>	Hardiyah Priska	22 s.d. 24 Agustus 2016 22 to 24 August 2016	Yogyakarta, Expertindo
02.	<i>Workshop Penyusunan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa Sesuai Hukum Persaingan Usaha Dan Kontrak PJB Standard FIDIC</i> <i>Workshop on Preparation of Contracts for Procurement of Goods and Services in Compliance with Business Competition and Contract of PJB based on FIDIC Standard</i>	Nilia Khairia	26 s.d. 27 Agustus 2016 26 to 27 August 2016	Jakarta, PT Barka Cahaya Mediatama
03.	<i>Workshop Aspek Hukum dan Penyelesaian Konflik Pertanahan</i> <i>Workshop on Legal Aspect and Settlement of Land Conflict</i>	Sukardi	7 s.d. 9 April 2015 7 to 9 April 2015	Yogyakarta, Sinergi Madani (Sigma Konsultan) Consultant
04.	<i>Efective Communication and Negotiation Skill</i> <i>Efective Communication and Negotiation Skill</i>	Hardiyah Priska Khusnul Abidin Rezha Abdillah	1 s.d. 3 September 2015 1 to 3 September 2015	Bontang, PT PATRARI
05.	<i>Teknik Berbicara di Pengadilan, Perkara Pidana, Perdata dan Perselisihan Hubungan Industri</i> <i>Speaking Technics in Courts, Criminal Cases, Civil and Industrial Relations Disputes</i>	Arief Widagdo S.	22 s.d. 23 Mei 2014 22 to 23 May 2014	Jakarta, PT Barka Cahaya Mediatama

NO.	PROGRAM PELATIHAN TRAINING PROGRAM	PESERTA PARTICIPANT	TANGGAL PELAKSANAAN DATE	TEMPAT DAN NAMA PENYELENGGARA PLACE AND ORGANIZER
Humas dan Corporate Communication Public Relation and Corporate Communication				
01.	<i>How to Communicate CSR Program to Build Corporate Reputation</i> <i>How to Communicate CSR Program to Build Corporate Reputation</i>	Ramli	9 s.d. 10 Februari 2016 9 to 10 February 2016	Lombok, PT Media PR Indonesia
02.	<i>How to Influence People</i> <i>How to Influence People</i>	Sudjanarso	26 s.d. 27 Juli 2016 26 to 27 July 2016	Jakarta, PT Asprinet Indonesia
03.	<i>Diklat Jurnalistik Terpadu</i> <i>Integrated Journalism Training</i>	Andi Navra K.	23 s.d. 26 Agustus 2016 23 to 26 August 2016	Yogyakarta, Lembaga Pendidikan Jurnalistik Antara (LPJA)
04.	<i>MC dan Protokoler</i> <i>MC and Protocol</i>	Rezha Abdillah	12 s.d. 14 April 2016 12 to 14 April 2016	Yogyakarta, Conversindo Training and Consulting
05.	<i>Penyusunan Annual Report dan Sustainability Report</i> <i>Preparation of Annual Report and Sustainability Report</i>	Sugeng Suedi	14 s.d. 15 Januari 2016 14 to 15 January 2016	Bali, Talk Asia C and G
06.	<i>The Art of Corporate and Government Story Telling Through Social Media</i> <i>The Art of Corporate and Government Story Telling Through Social Media</i>	Wahyudi	9 s.d. 10 Februari 2016 9 to 10 February 2016	Lombok, PT Media PR Indonesia
07.	<i>Workshop dan Sertifikasi Kehumasan PT Pupuk Indonesia (Persero)</i> <i>Workshop and Public Relation Certification of PT Pupuk Indonesia (Persero)</i>	Andi Navra K. Devi Paramitha	16 s.d. 18 September 2015 16 to 18 September 2015	Jakarta, LSP London School Of Public Relations
08.	<i>Workshop The 1st Corporate Communications Ws "Krisis Komunikasi, Manajemen Isu dan Reputasi Korporasi"</i> <i>The 1st Corporate Communications Workshop Ws "Communication Crisis, Issue Management and Corporate Reputation"</i>	Ramli	9 s.d. 11 September 2015 9 to 11 September 2015	Solo, PT Media PR Indonesia
09.	<i>Professional Technical Report Writing</i> <i>Professional Technical Report Writing</i>	Sugeng Suedi	14 s.d. 17 April 2015 14 to 17 April 2015	Bandung, Sinergi Madani (Sigma Konsultan) Consultant
10.	<i>Manajemen Kehumasan dan Protokoler</i> <i>Public Relations and Protocol Management</i>	Ludvi Widodo	10 s.d. 13 Februari 2015 10 to 13 February 2015	Surabaya, Sinergi Madani (Sigma Konsultan) Consultant
11.	<i>Pelatihan Public Relations Writing</i> <i>Public Relations Writing Training</i>	Andi Navra K.	3 s.d. 4 April 2014 3 to 4 April 2014	Bandung, Sinergi Madani (Sigma Konsultan) Consultant

NO.	PROGRAM PELATIHAN TRAINING PROGRAM	PESERTA PARTICIPANT	TANGGAL PELAKSANAAN DATE	TEMPAT DAN NAMA PENYELENGGARA PLACE AND ORGANIZER
12.	Opini Publik, Sengketa Jurnalistik dan Ligitasi <i>Public Relations Public Opinion, Journalistic Dispute and Public Relations Litigation</i>	Wahyudi	3 s.d. 5 September 2014 3 to 5 September 2014	Surabaya, PT Media PR Indonesia
13.	<i>Corporate Communication Summit: Challenges and Opportunity Corporate Communication In Digital Era</i> <i>Corporate Communication Summit: Challenges and Opportunity Corporate Communication In Digital Era</i>	Andi Navra K.	17 s.d. 18 September 2014 17 to 18 September 2014	Bandung, Sinergi Madani (Sigma Konsultan) Consultant
14.	Mengelola Reputasi Korporasi melalui Program CSR dan PKBL yang Efektif <i>Managing Corporate Reputation through Effective CSR and PKBL Programs</i>	Adi Dhatta A.	3 s.d. 5 September 2014 3 to 5 September 2014	Surabaya, Sinergi Madani (Sigma Konsultan) Consultant
Kesekretariatan Secretarial				
01.	Bimbingan Teknis dan Sertifikasi Kearsipan untuk SDM Non Arsiparis <i>Technical Guidance and Certification of Archives for Non-Archivist Human Resources</i>	Loso Suyanto Ulfa Ilma	25 s.d. 28 Januari 2016 25 to 28 January 2016	Bogor, PT Pupuk Indonesia (Persero)
02.	<i>Developing Office Management Professional</i> <i>Developing Office Management Professional</i>	Buhari	2 s.d. 4 Agustus 2016 2 to 4 August 2016	Yogyakarta, Fresh Consultant
03.	<i>Developing Office Management Professional</i> <i>Developing Office Management Professional</i>	Wahyudi S.	16 s.d. 19 Maret 2015 16 to 19 March 2015	Yogyakarta, Fresh Consultant
04.	Sekretaris Profesional <i>Professional Secretary</i>	Erna Soetrisnowati	16 s.d. 18 Juni 2015 16 to 18 June 2015	Jakarta, Lembaga Manajemen PPM
05.	Administrasi Pertanahan <i>Land Administration</i>	Mochammad Chalik	14 s.d. 16 April 2015 14 to 16 April 2015	Yogyakarta, INSMART
06.	Pengelolaan Arsip Dinamis dan Inaktif <i>Dynamic and Inactive Archive Management</i>	Slamet Sampurno Edy Sulistiyono	21 s.d. 24 April 2014 21 to 24 April 2014	Yogyakarta, Sinergi Madani (Sigma Konsultan) Consultant
07.	<i>Public Relation For Secretary and Personal Assistant</i> <i>Public Relation For Secretary and Personal Assistant</i>	Erna Soetrisnowati	23 s.d. 25 Juni 2014 23 to 25 June 2014	Yogyakarta, EXPECT
08.	<i>Profesional Administration Skill</i> <i>Professional Administration Skill</i>	Bambang Haryanto	8 s.d. 10 Oktober 2014 8 to 10 October 2014	Yogyakarta, INSMART

NO.	PROGRAM PELATIHAN TRAINING PROGRAM	PESERTA PARTICIPANT	TANGGAL PELAKSANAAN DATE	TEMPAT DAN NAMA PENYELENGGARA PLACE AND ORGANIZER
Manajemen Risiko Risk Management				
01.	ERM Fundamentals ISO 31000 <i>ERM Fundamentals ISO 31000</i>	Damarsasi Diah Rachmi D.	8 s.d. 11 Agustus 2016 <i>8 to 11 August 2016</i>	Bandung, CRMS Indonesia
02.	Pemandu Pelatihan <i>Business Judgement Rule</i> dalam Kerangka Manajemen Risiko <i>Business Judgment Rule Training Guide in Risk Management Framework</i>	Zita Palupi K.	10 Juni 2016 <i>10 June 2016</i>	Jakarta, APB Indonesia
03.	<i>Enterprise Risk Management (ERM) Benchmarking In Europe 2015</i> <i>Enterprise Risk Management (ERM) Benchmarking In Europe 2015</i>	Zita Palupi K	13 s.d. 19 September 2015 <i>13 to 19 September 2015</i>	Madrid - Spanyol, CRMS Indonesia
04.	ISO 31000 Series 2: <i>Risk Assessment Techniques</i> <i>ISO 31000 Series 2: Risk Assessment Techniques</i>	Yance Yopi Turang Nurjannah O.D	16 s.d. 20 Maret 2015 <i>16 to 20 March 2015</i>	Bandung, CRMS Indonesia
05.	Pelatihan ISO 31000 <i>ISO 31000 Training</i>	Putri Revinala	26 s.d. 28 Agustus 2015 <i>26 to 28 August 2015</i>	Jakarta, PT Pupuk Indonesia (Persero)
06.	<i>Business Continuity Management Based on 22301</i> <i>Business Continuity Management Based on 22301</i>	Putri Revinala	2 s.d. 4 September 2015 <i>2 to 4 September 2015</i>	Bandung, CRMS Indonesia
07.	ISO 31000: <i>Risk Management Implementation</i> <i>ISO 31000: Risk Management Implementation</i>	Yance Yopi Turang	7 s.d. 11 September 2015 <i>7 to 11 September 2015</i>	Bandung, CRMS Indonesia
GCG GCG				
01.	Seminar <i>Good Corporate Governance (GCG)</i> <i>Good Corporate Governance (GCG) Seminar</i>	Zita Palupi K. Muhenry Budi V. Bambang Kahono Damarsasi	8 September 2016 <i>8 September 2016</i>	Bontang, KNKG Indonesia
02.	<i>Workshop Fraud Control Plan di Lingkungan PT Pupuk Indonesia (Persero) Group</i> <i>Fraud Control Plan Workshop at PT Pupuk Indonesia (Persero) Group Environment</i>	Muhenry Budi V.	7 November 2016 <i>7 November 2016</i>	Jakarta, PT Pupuk Indonesia (Persero)
03.	Sosialisasi GCG sebagai bentuk pencegahan Korupsi <i>Socialization of GCG as a form of corruption prevention</i>	Muhenry Budi V. Sasmita N. Diah Rachmi D.	28 Desember 2016 <i>28 December 2016</i>	Bontang, PT Pupuk Kaltim
04.	<i>Good Corporate Governance</i> <i>Good Corporate Governance</i>	Zita Palupi K. Sasmita N.	17 s.d. 19 Maret 2015 <i>17 to 19 March 2015</i>	Yogyakarta, Patrarijaya Consultant

NO.	PROGRAM PELATIHAN TRAINING PROGRAM	PESERTA PARTICIPANT	TANGGAL PELAKSANAAN DATE	TEMPAT DAN NAMA PENYELENGGARA PLACE AND ORGANIZER
05.	Memahami A-Z Good Corporate Governance <i>Understanding A-Z of Good Corporate Governance</i>	Diah Rachmi D.	3 s.d. 4 Juni 2015 <i>3 to 4 June 2015</i>	Jakarta, DPS Consulting
06.	Advanced Good Corporate Governance <i>Advanced Good Corporate Governance</i>	Damarsasi	9 s.d. 11 Juni 2015 <i>9 to 11 June 2015</i>	Yogyakarta, Golden Regency
07.	Workshop Nasional Penilaian Kinerja Perusahaan dengan KPKU dalam Menyongsong MEA <i>National Workshop on Corporate Performance Assessment with KPKU to Anticipate MEA</i>	Muhenry B.V	5 s.d. 7 Agustus 2015 <i>5 to. 7 August 2015</i>	Bali, Forum Komunikasi Satuan Pengawas Intern (FKSPI)
CSR CSR				
01.	Seminar CSR Asia Summit 2016 <i>CSR Asia Summit 2016 Seminar</i>	Budi Wahyu S.	27 s.d. 29 September 2016 <i>27 to 29 September 2016</i>	Hongkong, CSR Asia Summit
02.	Penyusunan Laporan Keuangan PKBL BUMN <i>Preparation of Financial Statements of BUMN PKBL</i>	Dibyو Sudiro	24 s.d. 26 Mei 2016 <i>24 to 26 May 2016</i>	Yogyakarta, Gama Semesta Konsulindo
03.	Pendampingan dalam Community Development <i>Assistance in Community Development</i>	Nikita A.	19 s.d. 21 April 2016 <i>19 to 21 April 2016</i>	Yogyakarta, Media Utama Indonesia
04.	Corporate Social Responsibility <i>Corporate Social Responsibility</i>	Fakhri Husaini Syamsuddin Balha Esti Yuli Wulandari Devi Paramitha Nikita A.	25 s.d. 27 Januari 2016 <i>25 to 27 January 2016</i>	Bontang, LPPM UNDIP
05.	Workshop Pelaporan Keuangan dan Sukses Audit PKBL - CSR BUMN <i>Workshop on Financial Reporting and Success of Audit PKBL - CSR BUMN</i>	Dibyو Sudiro	20 Maret 2015 <i>20 March 2015</i>	Bandung, BUMN NEWS
06.	Seminar dan Kongres Asosiasi Pembangunan Sosial (APSI) <i>Seminar and Congress of the Social Development Association (APSI)</i>	Adi Dhatta A.	3 Juni 2015 <i>3 June 2015</i>	Samarinda, APSI
07.	Workshop Nasional PKBL <i>National PKBL Workshop</i>	Dewi Maryati Udiyanto	9 s.d. 10 September 2015 <i>9 to 10 September 2015</i>	Jakarta, Yayasan Edukasi Manajemen
08.	Analisa Kredit Mikro <i>Micro Credit Analysis</i>	Rahmat Yacob Lendl Wibisana	27 s.d. 29 Oktober 2015 <i>27 to 29 October 2015</i>	Yogyakarta, Patrarijaya Consultant

01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02. PROFIL PERUSAHAAN
03. SUMBER DAYA MANUSIA
04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
 COMPANY PROFILE
 HUMAN RESOURCES PROFILE
 MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
 CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
 FINANCIAL REPORT

NO.	PROGRAM PELATIHAN TRAINING PROGRAM	PESERTA PARTICIPANT	TANGGAL PELAKSANAAN DATE	TEMPAT DAN NAMA PENYELENGGARA PLACE AND ORGANIZER
09.	Workshop on Implementation of PKBL Under ISO 26000: 2010	Fatimah Ulfah Lendl Wibisana	23 Mei 2014 23 May 2014	Bandung, Indonesia Evironment Energy Center
10.	Pelatihan CSR oleh Universitas Trisakti CSR Training by Trisakti University	Fatimah Ulfah	15 s.d. 16 Mei 2014 15 to 16 May 2014	Jakarta, Universitas Trisakti



RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

RUPS Pupuk Kaltim menjamin hak Pemegang Saham dalam memperoleh penjelasan lengkap dan informasi akurat tentang pengelolaan Perusahaan. RUPS merupakan Organ Perusahaan yang mempunyai wewenang dan memegang kekuasaan tertinggi di Pupuk Kaltim yang tidak diberikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris. Dalam RUPS, Pemegang Saham memiliki kewenangan dalam meminta pertanggungjawaban Direksi dan Dewan Komisaris atas pengelolaan Perusahaan.

RUPS Pupuk Kaltim terdiri dari RUPS Tahunan dan RUPSLB. RUPS Tahunan diadakan setiap tahun untuk menyampaikan persetujuan RKAP serta menyampaikan persetujuan Laporan Tahunan kepada Pemegang Saham. RUPSLB merupakan RUPS yang diadakan setiap waktu dan sesuai dengan kebutuhan/permintaan Pemegang Saham. Pelaksanaan RUPS Pupuk Kaltim sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas serta Anggaran Dasar Perusahaan Pupuk Kaltim beserta perubahannya.

HAK-HAK PEMEGANG SAHAM

Hak Pemegang Saham dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Kementerian BUMN. Adapun hak-hak Pemegang Saham berdasarkan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Pasal 52 dan 85 serta PER-01/MBU/2011 Pasal 5 meliputi:

1. Pemegang Saham, baik sendiri maupun diwakili berdasarkan surat kuasa berhak menghadiri RUPS dan menggunakan hak suaranya sesuai dengan jumlah saham yang dimilikinya;
2. Dalam pemungutan suara, suara yang dikeluarkan oleh Pemegang Saham berlaku untuk seluruh saham yang dimilikinya;
3. Mengambil keputusan tertinggi pada Perusahaan, khusus bagi pemilik modal Perusahaan;
4. Memperoleh informasi material Perusahaan secara tepat waktu, terukur dan teratur;
5. Menerima pembagian dari keuntungan Perusahaan yang diperuntukkan bagi Pemegang Saham dalam bentuk dividen dan sisa kekayaan hasil likuidasi, sebanding dengan jumlah saham yang dimilikinya;
6. Hak lainnya berdasarkan Anggaran Dasar.

Beberapa diantara hak-hak Pemegang Saham tersebut di atas, mekanisme pelaksanaannya dilakukan dalam RUPS.

WEWENANG RUPS

Kewenangan RUPS Perusahaan sesuai Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Pasal 41, 44 dan 94 serta

Pupuk Kaltim GMS ensures the right of GMS for comprehensive explanation and accurate information about Company management. GMS is a Company Organ which holds the ultimate authority within the Company which is not conferred to the BOD nor the BOC. In the GMS, the Shareholders have the right to ask for accountability from the BOD and BOC regarding Company management.

Pupuk Kaltim GMS consists of Annual GMS (AGMS) and Extraordinary GMS (EGMS). AGMS is held annually to deliver the RKAP approval and as well as the approval of Annual Report to the Shareholders. EGMS is the GMS held any time according to the need/request from the Shareholders. The execution of Pupuk Kaltim GMS is specified on the Law No. 40/2007 on Limited Liability Company and the Articles of Association of Pupuk Kaltim along with the amendments.

RIGHTS OF SHAREHOLDERS

The Rights of Shareholders are performed in accordance with the provision of Legislation and Regulation of the Ministry of SOEs. The rights of Shareholders according to the Law No. 40/2007 Article 52 and 85 and PER-01/MBU/2011 Article 5 covers:

1. Shareholders, both their own or represented by a letter of attorney has the right to attend the GMS and utilize their vote in accordance to the shares owned;
2. In the voting, the votes by the Shareholders applied to all the owned shares;
3. Act as the highest decision-making organ in the Company;
4. Obtain information regarding the Company in a timely, measured, and orderly manner;
5. Receive a part of the Company's income dedicated to Shareholders in the form of dividends, and the remainder of the proceeds from liquidation of assets, proportional to the number of shares owned;
6. Other rights based on the Articles of Association.

The mechanism of some of the abovementioned rights of the Shareholders are done through the GMS.

GMS AUTHORITY

The authority of Pupuk Kaltim's GMS in accordance to the Law No. 40/2007 Articles 41, 44, and 94 along with

Anggaran Dasar Perusahaan menjelaskan wewenang yang dimiliki RUPS yang tidak diberikan kepada Dewan Komisaris dan Direksi, antara lain:

1. Mengangkat dan memberhentikan anggota Dewan Komisaris dan Direksi;
2. Penambahan Modal Perseroan. Penambahan modal sebagaimana dimaksud wajib diberitahukan kepada Menteri untuk dicatat dalam daftar Perseroan;
3. Memutuskan besaran gaji dan tunjangan anggota Direksi;
4. Menyetujui pengajuan Direksi dalam mengalihkan kekayaan Perusahaan atau menjadikan jaminan utang kekayaan Perseroan yang merupakan lebih dari 50% jumlah kekayaan bersih perseroan;
5. Menyetujui dapat atau tidaknya Direksi mengajukan permohonan pailit atas Perseroan;
6. Penetapan perubahan Anggaran Dasar;
7. Pemeriksaan, persetujuan, dan pengesahan Laporan Tahunan.

TATA CARA PELAKSANAAN RUPS

Tata cara pelaksanaan RUPS di Pupuk Kaltim sesuai Anggaran Dasar dilaksanakan sebagai berikut:

1. RUPS diadakan di tempat kedudukan Pupuk Kaltim atau di tempat Pupuk Kaltim melakukan kegiatan usahanya yang utama yang terletak di wilayah Republik Indonesia;
2. Penyelenggaraan RUPS Tahunan dan RUPSLB oleh Direksi dengan didahului pemanggilan RUPS. Direksi wajib melakukan pemanggilan RUPS dalam jangka waktu 15 hari terhitung sejak tanggal permintaan penyelenggaraan RUPS diterima;
3. Pelaksanaan RUPS dapat pula dilaksanakan atas permintaan:
 - a. Seorang atau lebih Pemegang Saham yang mewakili 1/10 bagian dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan Pupuk Kaltim dengan hak suara yang sah,
 - b. Dewan Komisaris;
4. Semua keputusan yang diambil di RUPS berdasarkan musyawarah untuk mufakat;
5. Hasil keputusan Pemegang Saham didokumentasikan oleh Sekretaris Perusahaan dan ditindaklanjuti dalam bentuk Akta Notaris apabila diperlukan sesuai peraturan yang berlaku;
6. Pemegang Saham juga dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan RUPS secara fisik.

PELAKSANAAN RUPS 2016

Pupuk Kaltim melaksanakan RUPS sesuai dengan ketentuan yang berlaku baik terkait dengan pemberitahuan, pemanggilan RUPS, tempat pelaksanaan RUPS, pimpinan RUPS, dan berita acara RUPS berikut ketentuan hak suara dan hasil keputusan dalam RUPS.

Selama 2016, Pupuk Kaltim telah menyelenggarakan 2 (dua) kali RUPS Tahunan, yaitu RUPS RKAP dan RUPS Kinerja. Agenda RUPS telah disusun dan

the Articles of Association describe the authority of the GMS not conferred to the BOC nor to the BOD, which includes, among others, the authority to:

1. Appoint and dismiss the members of the BOC and the BOD;
2. Addition of Company Capital. The capital addition must be notified to the Minister to be recorded on the Company list;
3. Determine the wage and grant for the members of the BOD;
4. Approve the BOD's submission to transferring Company wealth or make a guarantee for the Company's debt if it is more than 50% of the Company's net worth;
5. Approval on whether or not the BOD may submit a request on the Company bankruptcy;
6. Determination to amend the Articles of Association;
7. Checks, approves, and confirms the annual report.

GMS PROCEDURES

The procedures of GMS in Pupuk Kaltim are in accordance with the Articles of Association, as followed:

1. The GMS is held on the Pupuk Kaltim site or where Pupuk Kaltim performs its main business activities, which is located in the Republic of Indonesia;
2. The BOD conducts the AGMS and EGMS by releasing the summons for the GMS beforehand. The BOD is required to release the summons for GMS in fifteen days, starting from the request for GMS is received;
3. The GMS can also be convened at the request of:
 - a. One or more Shareholders representing one-tenth of the total shares issued by Pupuk Kaltim with valid voting rights,
 - b. The BOC;
4. All decisions made at the GMS are based on consensus;
5. The Shareholders resolutions are documented by the Corporate Secretary and followed up with the drawing of a Deed, if necessary, according to the prevailing regulations;
6. The Shareholders may also make a legally binding resolution without having to be physically present at the GMS.

EXECUTION OF 2016 GMS

Pupuk Kaltim holds GMS in accordance with the applied regulations regarding the notification, GMS summons, place of GMS implementation, the leader of GMS, and the news of GMS along with the voting rights and the decisions on GMS.

Throughout 2016 Pupuk Kaltim has held two AGMS, the RKAP GMS and Performance GMS. The GMS agenda has been arranged and included in the GMS summons.

dicantumkan dalam undangan RUPS. Selama RUPS berlangsung acara dipimpin oleh Pemegang Saham. Selain RUPS Tahunan, pada 2016 Pupuk Kaltim juga menyelenggarakan RUPSLB sebanyak 3 (tiga) kali.

The GMS is led by the Shareholders. Aside from AGMS, Pupuk Kaltim also held three EGMS in 2016.

PENYELENGGARAAN RUPS 2016

Pupuk Kaltim menyelenggarakan RUPS sesuai dengan Anggaran Dasar yang menyebutkan bahwa Direksi wajib melakukan pemanggilan RUPS dalam jangka waktu yang telah ditentukan terhitung sejak tanggal permintaan penyelenggaraan RUPS diterima dari Pemegang Saham. Surat pemanggilan RUPS mencakup informasi dari tanggal, waktu, tempat, dan agenda yang akan dibicarakan dalam RUPS. Rangkaian penyelenggaraan RUPS Pupuk Kaltim adalah sebagai berikut:

EXECUTION OF 2016 GMS

Pupuk Kaltim held the GMS in accordance with the Articles of Association, which mentioned that the BOD is required to carry out GMS summons in the specified time period, starting from the date of the requested GMS is received from the Shareholders. The GMS summons contains information such as the date, time, place, and the agenda which will be discussed in the GMS. The sequence of Pupuk Kaltim GMS are as followed:

PENYELENGGARAAN RUPS PUPUK KALTIM 2016 EXECUTION OF PUPUK KALTIM GMS IN 2016

NO.	KEGIATAN ACTIVITY	RUPS KINERJA TAHUN BUKU 2015 PERFORMANCE GMS FOR FY2015	RUPS RKAP 2016 2016 RKAP GMS
01.	Pemberitahuan Agenda penyelenggaraan RUPS dari Pemegang Saham kepada Anak Perusahaan. <i>The notice for GMS execution Agenda from the Shareholders to the Subsidiaries</i>	Pemberitahuan pelaksanaan RUPS Kinerja tahun buku 2015 dari Pemegang Saham berdasarkan surat dengan Nomor U-1047/A00.UM/2016 pada 10 Juni 2016. <i>The notification for the execution of Performance GMS for FY2015 from the Shareholders based on the letter with Nomor U-1047/A00.UM/2016 dated 10 June 2016.</i>	PT Pupuk Indonesia (Persero) pada 22 Desember 2015 menyampaikan surat terkait pelaksanaan RUPS RKAP 2016 dengan Nomor U-1932/A00000.UM/2015 tentang penyelenggaraan RUPS RKAP 2016 Pupuk Kaltim. <i>On 22 December 2015 PT Pupuk Indonesia (Persero) delivered a letter No. U-1932/A00000.UM/2015 regarding the execution of Pupuk Kaltim 2016 RKAP GMS.</i>
02.	Surat Pemberitahuan Pelaksanaan RUPS <i>Notification Letter for GMS Execution</i>	Pupuk Kaltim melakukan pemanggilan RUPS Kinerja tahun buku 2015 dilakukan berdasarkan undangan Nomor 506/D10000-Jkt/IV.2016 pada 10 Juni 2016. <i>Pupuk Kaltim carried out the summons for Performance GMS for FY2015 based on the summons No. 506/D10000-Jkt/IV.2016 dated 10 June 2016.</i>	Pupuk Kaltim mengirimkan undangan RUPS RKAP 2016 dengan Nomor 1797/DU-Jkt/XII.2015 pada 23 Desember 2015, dengan agenda pelaksanaan RUPS RKAP 2016 dilaksanakan pada 30 Desember 2015. <i>Pupuk Kaltim sent the GMS summons No. 1797/DU-Jkt/XII.2015 dated 23 December 2015 for 2016 RKAP GMS with the agenda to hold the GMS on 30 December 2015.</i>
03.	Pelaksanaan RUPS <i>GMS Execution</i>	RUPS Kinerja tahun buku 2015 dilaksanakan pada 14 Juni 2016 yang bertempat di Ruang Rapat lantai 8 Gedung Pusri Jakarta yang dihadiri oleh Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi. <i>Performance GMS for FY2015 was held on 14 June 2016 in the 8th floor Meeting Room of Gedung Pusri Jakarta, attended by the Shareholders, BOC and BOD.</i>	RUPS RKAP 2016 Pupuk Kaltim dilaksanakan pada 30 Desember 2015 di Kantor Pusat PT Pupuk Kujang Cikampek yang dihadiri oleh Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi. <i>Pupuk Kaltim 2016 RKAP GMS was held on 30 December 2015 in the Headquarter of PT Pupuk Kujang Cikampek, attended by the Shareholders, BOC and BOD.</i>
04.	Penyampaian Risalah RUPS kepada Pemegang Saham. <i>The Minutes of Meeting delivery for GMS to the Shareholders.</i>	Pupuk Kaltim telah menyampaikan Risalah RUPS Kinerja tahun buku 2015 kepada Pemegang Saham. <i>Pupuk Kaltim has delivered the Minutes of Meeting of Performance GMS for FY2015 to the Shareholders.</i>	Pupuk Kaltim telah menyampaikan Risalah RUPS RKAP 2016 kepada Pemegang Saham. <i>Pupuk Kaltim has delivered the Minutes of Meeting for 2016 RKAP GMS to the Shareholders.</i>

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

RUPS RKAP TAHUN BUKU 2016

Berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan Pasal 17 RUPS RKAP diselenggarakan untuk membahas sekurang-kurangnya misi, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan Perusahaan, program kerja, anggaran Perusahaan, proyeksi keuangan Perusahaan dan anak Perusahaan serta hal-hal lain yang membutuhkan persetujuan dalam RUPS. Pupuk Kaltim menyelenggarakan RUPS RKAP tahun buku 2016 dengan rincian sebagai berikut:

RKAP GMS FOR FY2016

Based on the Article 17 of the Company's Articles of Association, RKAP GMS is held to discuss, at the least, the mission, business target, Company budget, Company and Subsidiary financial projection, as well as other needs in need of approval at GMS. Pupuk Kaltim held the RKAP GMS for FY2016 with the following details:

AGENDA PEMBAHASAN RUPS RKAP PUPUK KALTIM TAHUN BUKU 2016

DISCUSSION AGENDA FOR PUPUK KALTIM 2016 RKAP GMS FOR FY2016

NO.	PELAKSANAAN RUPS EXECUTION OF GMS	AGENDA	KEPUTUSAN RESOLUTION
01.	RUPS RKAP 2016 30 Desember 2016 2016 RKAP GMS 30 December 2016	<ol style="list-style-type: none"> Persetujuan RKAP Pupuk Kaltim 2016; Persetujuan Pelaksanaan RKAP 2016; Persetujuan RKA PKBL tahun 2016; Persetujuan RKA dan KPI Dewan Komisaris; Persetujuan penetapan indikator aspek operasional pada tingkat Perusahaan. <ol style="list-style-type: none"> Approval for Pupuk Kaltim 2016 RKAP GMS; Approval for the Execution of 2016 RKAP; Approval for 2016 PKBL RKA; Approval for RKS and KPI of the BOC; Approval for the determination of operational aspect indicator in Company level. 	<ol style="list-style-type: none"> Menyetujui RKAP Pupuk Kaltim 2016, yang ditujukan untuk 5 (lima) bidang yaitu: <ol style="list-style-type: none"> Bidang Produksi Bidang Pemasaran Bidang Keuangan Bidang SDM dan Umum Bidang Teknik, Investasi dan Pengembangan Bidang Pengawasan Intern; Melaksanakan RKAP 2016 yang telah disahkan dalam RUPS dan dituangkan dalam Kontrak Manajemen yang didasarkan pada KPI; Menyetujui RKA PKBL 2016 Pupuk Kaltim dengan target sebagaimana tercantum pada buku RKAP; Menyetujui RKA serta KPI Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan terhadap Direksi atas pelaksanaan RKAP dan kegiatan PKBL Pupuk Kaltim 2016; Menyetujui penetapan indikator aspek operasional pada tingkat kesehatan Perusahaan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> Pencapaian Produksi dengan bobot 6 (enam) Efisiensi pemakaian bahan baku dengan bobot 4 (empat) Produktivitas Tenaga Kerja dengan bobot 5 (lima), dengan keseluruhan bobot indikator aspek operasional adalah 15. <ol style="list-style-type: none"> Approving Pupuk Kaltim 2016 RKAP, addressed to five sectors, namely: <ol style="list-style-type: none"> Production Marketing Finance HR and General Affairs Technical, Investment, and Development Internal Audit; Executing 2016 RKAP passed by the GMS and contained in Management Contract based on the KPI; Approving Pupuk Kaltim 2016 PKBL RKA with the target as contained in the RKAP book; Approving RKA and the KPI of the BOC in regards to the supervisory duty to the BOD in executing the RKAP and Pupuk Kaltim PKBL activities in 2016; Approving the determination of operational aspect indicator in Company health level as followed: <ol style="list-style-type: none"> Production Achievement, worth 6 marks Raw material usage efficiency, worth 4 marks Human Resources Productivity, worth 5 marks, with 15 as the total worth for operational aspect indicator.

RUPS KINERJA TAHUN BUKU 2015

Pupuk Kaltim menyelenggarakan RUPS Kinerja 2015 berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan Pasal 18, untuk melaporkan Laporan Tahunan Perusahaan kepada Pemegang Saham meliputi laporan keuangan, laporan laba rugi, laporan kegiatan Perusahaan, gaji, tunjangan/ fasilitas bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris. Agenda dan keputusan RUPS Kinerja Pupuk Kaltim adalah sebagai berikut:

PERFORMANCE GMS FOR FY2015

Pupuk Kaltim held 2015 Performance GMS in accordance to Article 18 of the Company's Article of Association to report the Annual Report to the Shareholders, which includes the financial statement, profit and loss report, Company activity report, wage, as well as grant/facility to the BOD and BOC. The agenda and resolution of Pupuk Kaltim Performance GMS are as followed:

AGENDA PEMBAHASAN RUPS KINERJA PUPUK KALTIM TAHUN BUKU 2016

DISCUSSION AGENDA FOR PUPUK KALTIM PERFORMANCE GMS FOR FY2016

NO.	PELAKSANAAN RUPS EXECUTION OF GMS	AGENDA	KEPUTUSAN RESOLUTION
01.	RUPS Kinerja Tahun Buku 2015 14 Juni 2016 <i>Performance GMS for FY2015</i> 14 June 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Konsolidasi Tahun Buku 2015; 2. Pengesahan Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun Buku 2015; 3. Pengesahan Laporan Keuangan PKBL Tahun Buku 2015; 4. Pemberian Pelunasan dan pembebasan tanggung jawab (<i>acquit et de charge</i>) kepada seluruh anggota Direksi dan seluruh anggota Dewan Komisaris atas pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan dalam tahun buku 2015; 5. Persetujuan Pembagian Laba hasil kegiatan usaha Tahun Buku 2015; 6. Persetujuan pemberian Tantiem Direksi dan Dewan Komisaris serta pemberian Jasa Operasional kepada karyawan; 7. Persetujuan proses penunjukan KAP untuk melakukan audit umum atas Laporan Keuangan Perusahaan dan PKBL tahun 2016. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsolidasi Pupuk Kaltim untuk tahun buku 2015 dan mengesahkan Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan; 2. Mengesahkan Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris; 3. Memberikan pelunasan dan pembebasan sepenuhnya dari tanggung jawab kepada seluruh Direksi atas tindakan pengurusan dan kepada Dewan Komisaris atas tindakan pengawasan selama tahun buku 2015; 4. Mengesahkan Laporan Auditor Independen atas Laporan PKBL untuk tahun buku 2015 yang disampaikan Direksi dan telah diaudit oleh KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan; 5. Menetapkan penggunaan laba tahun berjalan konsolidasi Pupuk Kaltim untuk tahun buku 2015; 6. Penetapan gaji, tunjangan dan fasilitas dan tantiem bagi Direksi dan Dewan Komisaris serta jasa operasi bagi Karyawan tahun buku 2015; 7. Menyetujui kembali KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan yang akan melakukan audit Laporan Keuangan dan Laporan Tahunan Tahun Buku 2016, dengan ketentuan pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Approval for the 2015 Annual Report and the Consolidated Financial Statements for FY2015; 2. Approval for the BOC report on the execution of supervisory duty for FY2015; 3. Ratification of PKBL Financial Statement for FY2015; 4. Granting of the full release and discharge of responsibility (<i>acquit et de charge</i>) to all members of the BOD and the BOC for the management and supervising throughout the FY2015; 5. Approval of the appropriation of Net Income from FY2015 business activities; 6. Approval of the amount of bonuses for all members of the BOD and the BOC, as well as service fees for the employees; 7. Appointment of the Public Accounting Firm to perform general audit of Pupuk Kaltim's Financial Statement and PKBL for FY2016. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pupuk Kaltim Consolidation for FY2015 and approved the Financial Statement audited by Tanudiredja, Wibisana, Rintis, dan Rekan Public Accounting Firm; 2. Approving the BOC report on the Execution of Supervisory Duty; 3. Granting of the full release and discharge of responsibility (<i>acquit et de charge</i>) to all members of the BOD and the BOC for the management and supervising throughout the FY2015; 4. Approving the report from Independent Auditor for the FY2015 PKBL Report delivered by the BOD and has been audited by Tanudiredja, Wibisana, Rintis, dan Rekan Public Accounting Firm; 5. Establishing the utilization of Pupuk Kaltim consolidated current year profit for FY2015; 6. Approving the amount of bonuses for all members of the BOD and the BOC, as well as service fees for the employees; 7. Reapproving Tanudiredja, Wibisana, Rintis, dan Rekan Public Accounting Firm to audit the Financial Statement and Annual Report for FY2016, with provisions of its implementation in accordance with the prevailing laws and regulation.

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

RUPSLB TAHUN 2016

Selain menyelenggarakan RUPS RKAP dan RUPS Kinerja, Pupuk Kaltim juga menyelenggarakan RUPSLB dengan rincian sebagai berikut:

EGMS IN 2016

Aside from the execution of RKAP and Performance GMS, Pupuk Kaltim also held the EGMS with the following details:

AGENDA PEMBAHASAN RUPSLB PUPUK KALTIM TAHUN BUKU 2016

DISCUSSION AGENDA FOR PUPUK KALTIM EGMS FOR FY2016

NO.	PELAKSANAAN RUPS EXECUTION OF GMS	AGENDA	KEPUTUSAN RESOLUTION
01.	13 Januari 2016 13 January 2016	Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan. <i>Dismissal and Appointment of the members of the BOD.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberhentikan dengan hormat sebagai Direksi Perusahaan Mulyono Prawiro sebagai Direktur produksi, merangkap Plt. Direktur Utama dan Plt. Direktur SDM dan Umum. Bakir Pasaman sebagai Direktur Teknik dan Pengembangan, Sulджа Hartono sebagai Direktur Komersil; 2. Mengangkat anggota Direksi Perusahaan dengan masa jabatan 5 tahun: <ol style="list-style-type: none"> a. Bakir Pasaman sebagai Direktur Utama b. Bagya Sugihartana c. Gatoet Gembiro Noegroho d. Meizar Effendi e. Satriyo Nugroho; Dimana penunjukkan tugas Direksi, ditentukan kemudian. <p><i>1. Respectfully dismiss Mulyono Prawiro as the Director of Production, also as the acting President Director and acting Human Resources and General Affairs Director. Bakir Pasaman as the Director of Technical and Development, Sulджа Hartono as the Director of Commercial;</i></p> <p><i>2. Appoint the following as members of the BOD with five years of office:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bakir Pasaman as the President Director b. Bagya Sugihartana c. Gatoet Gembiro Noegroho d. Meizar Effendi e. Satriyo Nugroho <p><i>in which the appointment of BOD duties will be determined.</i></p>
02.	20 April 2016 20 April 2016	Pemberhentian dan Pengangkatan Dewan Komisaris Perusahaan. <i>Dismissal and Appointment of the members of the BOC.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberhentikan dengan hormat Dewan Komiaris Perusahaan yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. Alex S.W. Retraubun sebagai Komisaris Utama b. Mashudianto, Anggota Komisaris; c. Farid Wadjdy, Anggota Komisaris; 2. Mengangkat Koeshartono sebagai Komisaris Utama dengan masa jabatan meneruskan sisa jabatan sesuai dengan RUPSLB Tanggal 8 Juli 2014; 3. Mengangkat Dewan Komisaris Perusahaan dengan masa jabatan 5 tahun sebagai Anggota Komisaris, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Setya Utama b. Zulkifli Arman c. Sumardjo Gatot Irianto. <p><i>1. Respectfully dismiss the Company BOC:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Alex S.W. Retraubun as the President Commissioner b. Mashudianto, a Member of the BOC; c. Farid Wadjdy, a Member of the BOC; <p><i>2. Appoint Koeshartono as the President Commissioner and continuing the term of office based on the EGMS dated 8 July 2014;</i></p> <p><i>3. Appoint members of the Company BOC with five years term of office:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Setya Utama b. Zulkifli Arman c. Sumardjo Gatot Irianto.
03.	10 Agustus 2016 10 August 2016	Pemberhentian dan Pengangkatan Dewan Komisaris. <i>Dismissal and Appointment of the members of the BOC.</i>	<p>Memberhentikan dengan hormat Dewan Komisaris Setya Utama sebagai Komisaris digantikan oleh Bambang Supriyambodo. <i>Respectfully dismiss Setya Utama, a member of the BOC and replace him with Bambang Supriyambodo.</i></p>

INFORMASI MENGENAI RUPS TAHUN SEBELUMNYA

Secara berkelanjutan Pupuk Kaltim memantau tindak lanjut dan status realisasi dari keputusan serta arahan Pemegang Saham dalam RUPS dan secara periodik dilaporkan ke Pemegang Saham. Tindak lanjut atas keputusan dan arahan Pemegang Saham dalam RUPS Kinerja 2015 Pupuk Kaltim, realisasinya adalah sebagai berikut:

INFORMATION ON PREVIOUS YEAR'S GMS

Pupuk Kaltim continuously monitor the follow up and realization status from the resolution and directives from the Shareholders and GMS, as well as periodically reporting them to the Shareholders. The follow up on the resolution and directives of the Shareholders in Pupuk Kaltim 2015 Performance GMS are as followed:

REALISASI TINDAK LANJUT ATAS KEPUTUSAN DAN ARAHAN PEMEGANG SAHAM DALAM RUPS REALIZATION OF FOLLOW UP TO THE RESOLUTION AND DIRECTIVES OF THE SHAREHOLDERS IN GMS

HASIL KEPUTUSAN DAN ARAHAN RUPS GMS RESOLUTIONS AND DIRECTIVES	REALISASI TINDAK LANJUT KEPUTUSAN DAN ARAHAN RUPS REALIZATION OF FOLLOW UP	STATUS STATUS
RUPS Kinerja Tahun Buku 2015 Performance GMS for FY2015	109 keputusan dan arahan selesai ditindaklanjuti 109 resolutions and directives accomplished	100%
RUPS RKAP Tahun 2016 2016 RKAP GMS	110 keputusan dan arahan selesai ditindaklanjuti 110 resolutions and directives accomplished	100%

Sampai dengan 2016, keputusan dan arahan Pemegang Saham dalam RUPS RKAP 2016 dan RUPS Kinerja Tahun Buku 2015 telah selesai ditindaklanjuti dengan realisasinya sebesar 100% dan telah dilaporkan kepada Pemegang Saham.

Up to 2016, the resolutions and directives from the Shareholders in 2016 RKAP GMS and Performance GMS for FY2015 has been accomplished with 100% realization and this has been reported to the Shareholders.

REALISASI KEPUTUSAN DAN ARAHAN RUPS

Pemegang Saham mendorong kemajuan Perusahaan yang berkelanjutan. Keputusan dan arahan RUPS RKAP 2016 sejumlah 110 telah ditindaklanjuti sebesar 100%. Keputusan dan arahan RUPS Kinerja 2015 sejumlah 109 telah ditindaklanjuti sebesar 100%. Beberapa keputusan dan arahan tersebut adalah sebagai berikut:

REALIZATION OF GMS RESOLUTION AND DIRECTIVES

The Shareholders encourage a sustainable Company development. A total of 110 resolutions and directives of 2016 RKAP GMS has been followed-up. A total of 109 resolutions and directives of 2015 Performance GMS has also been followed-up. Some of the resolutions and directives are as followed:

REALISASI KEPUTUSAN DAN ARAHAN RUPS REALIZATION OF GMS RESOLUTION AND DIRECTIVES

NO.	KEPUTUSAN RUPS GMS RESOLUTION	REALISASI TINDAK LANJUT KEPUTUSAN/ARAHAN REALIZATION OF RESOLUTION/DIRECTIVE FOLLOW UP
01.	Menyetujui Laporan Konsolidasi Pupuk Kaltim untuk tahun buku 2015 yang telah diaudit oleh KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis, dan Rekan. Approving Pupuk Kaltim Consolidated Report for FY2015 that has been audited by Tanudiredja, Wibisana, Rintis, dan Rekan Public Accounting Firm.	100%
02.	Mengesahkan Laporan Auditor Independen atas Laporan PKBL untuk tahun buku 2015 yang telah diaudit oleh KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan. Approving the report from Independent Auditor for the FY2015 PKBL Report that has been audited by Tanudiredja, Wibisana, Rintis, dan Rekan Public Accounting Firm.	100%
03.	Penetapan penghargaan bagi Direksi dan Dewan Komisaris berupa Tantiem dan Penetapan Jasa Operasi bagi karyawan. Approving the appreciation for all members of the BOD and the BOC, as well as Service Fees for the employees.	100%

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

NO.	KEPUTUSAN RUPS GMS RESOLUTION	REALISASI TINDAK LANJUT KEPUTUSAN/ARAHAN REALIZATION OF RESOLUTION/DIRECTIVE FOLLOW UP
04.	Memberikan Pelunasan dan Pembebasan Tanggung Jawab (<i>acquit et de charge</i>) kepada Direksi dan Dewan Komisaris atas tindakan pengawasan yang telah dilakukan pada tahun buku 2015. <i>Granting of the full release and discharge of responsibility (acquit et de charge) to all members of the BOD and the BOC for the management and supervising throughout the FY2015.</i>	100%
05.	Menerima dan menyetujui Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Pupuk Kaltim tahun 2016. <i>Receive and approve Pupuk Kaltim Work Plan and Corporate Budget for 2016.</i>	100%
06.	Menyetujui penunjukkan kembali KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan yang akan melakukan audit Laporan Keuangan dan Laporan PKBL Tahun Buku 2016. <i>Reapproving Tanudiredja, Wibisana, Rintis, dan Rekan Public Accounting Firm to audit the Financial Statement and Annual Report for FY2016.</i>	100%

TANGGAPAN DAN PESETUJUAN PEMEGANG SAHAM 2016

Pemegang Saham memegang peran dalam menanggapi setiap informasi yang diterima dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris dalam pengelolaan Perusahaan. Pemegang Saham juga mengeluarkan tanggapan dan persetujuan dengan Keputusan Pemegang Saham. Pemegang Saham mengeluarkan tanggapan dan persetujuan pada 2016, diantaranya:

RESPONSE AND APPROVAL FROM THE SHAREHOLDERS IN 2016

The Shareholders have a role in responding to the information provided by the BOD and/or BOD in Company management. The Shareholders also release the response and approval by Shareholders Resolution. The following are the responses and approval given by the Shareholders in 2016, such as:

TANGGAPAN DAN PESETUJUAN PEMEGANG SAHAM 2016

RESPONSE AND APPROVAL FROM THE SHAREHOLDERS IN 2016

NO.	KEPUTUSAN RESOLUTION	TANGGAL DATE
01.	Keputusan Pemegang Saham Pupuk Kaltim di luar Rapat Umum Pemegang Saham tentang Penambahan Penyertaan Modal pada PT Pupuk Indonesia Energi <i>Resolution of the Shareholders of Pupuk Kaltim outside of the General Meeting of Shareholders regarding Addition of Equity Participation to PT Pupuk Indonesia Energi</i>	2 Februari 2016 2 February 2016
02.	Keputusan Pemegang Saham Pupuk Kaltim tentang Persetujuan Investasi Pengembangan Reklamasi Lahan Industri dan Infrastruktur <i>Resolution of the Shareholders of Pupuk Kaltim regarding the Approval to the Development Investment on Reclamation of Industrial Land and Infrastructure</i>	6 Juni 2016 6 June 2016
03.	Keputusan Pemegang Saham Pupuk Kaltim tentang Persetujuan Revisi Rencana RKAP 2016 <i>Resolution of the Shareholders of Pupuk Kaltim regarding the Approval to the Revision of 2016 RKAP Planning</i>	17 November 2016 17 November 2016
04.	Keputusan Pemegang Saham Pupuk Kaltim tentang Pemberian Dana Talangan sebagai Pinjaman Pemegang Saham <i>Resolution of the Shareholders of Pupuk Kaltim regarding the Provision of Bailout Funds as a Shareholder Loan</i>	22 Desember 2016 22 December 2016

INFORMASI KEPADA PEMEGANG SAHAM

Demi terlaksananya keterbukaan informasi serta memberikan informasi yang tepat kepada Pemegang Saham, Pupuk Kaltim menyediakan fasilitas bagi Pemegang Saham. Fasilitas untuk mengakses informasi tersebut antara lain:

1. RUPS, baik RUPS Tahunan dan RUPSLB sebagai forum untuk Pemegang Saham dapat berkomunikasi dengan pengelola Perusahaan (Direksi dan Dewan Komisaris) untuk mendapatkan informasi mengenai Perusahaan sebagai dasar pengambilan keputusan;
2. Laporan Tahunan, merupakan media yang menyampaikan informasi mengenai kinerja dan kondisi keuangan Pupuk Kaltim secara berkala dalam setiap tahun buku;
3. Website Pupuk Kaltim www.pupuk Kaltim.com yang menyampaikan informasi terbaru dan relevan berbagai laporan, pengumuman, dan publikasi mengenai Pupuk Kaltim kepada Pemegang Saham;
4. Media komunikasi lainnya, yaitu *video conference*, rapat internal dan kunjungan pabrik.

INFORMATION TO SHAREHOLDERS

In upholding information disclosure while giving correct information to the Shareholders, Pupuk Kaltim provides a number of facilities to the Shareholders. The facilities to access such information are:

1. *GMS, both AGMS and EGMS, as the forum where the Shareholders may communicate to the Company management (the BOD and BOC) to have the information on the Company as a basis of decision making;*
2. *Annual Report, a media which delivers the periodic information on the performance and financial condition of Pupuk Kaltim every financial year;*
3. *Pupuk Kaltim website on www.pupuk Kaltim.com which delivers the newest and relevant information on the reports, announcement, and publication regarding Pupuk Kaltim to the Shareholders;*
4. *Other communication media such as video conference, internal meeting, and plant visitation.*



SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

INTERNAL AUDIT UNIT

Dalam menjalankan perannya, SPI diposisikan sebagai mitra strategis yang dapat dipercaya, bekerja secara profesional, obyektif, dan independen. SPI dengan fungsi audit internal dirancang untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional Perusahaan dengan pendekatan sistematis untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi efektivitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses GCG sesuai dengan peraturan Perundangan dan kebijakan Pupuk Kaltim.

In performing its duties, the Internal Audit Unit (IAU) is positioned as a strategic and reliable partner, working professionally, objectively, and independently. With its internal audit function, the Internal Audit is designed to present added value and repair the Company's operations through a systematic approach to identify and evaluate the effectiveness of internal audit implementation, risk management, and the Company's governance processes in accordance with regulations and Pupuk Kaltim policy.

VISI DAN MISI SATUAN PENGAWASAN INTERN

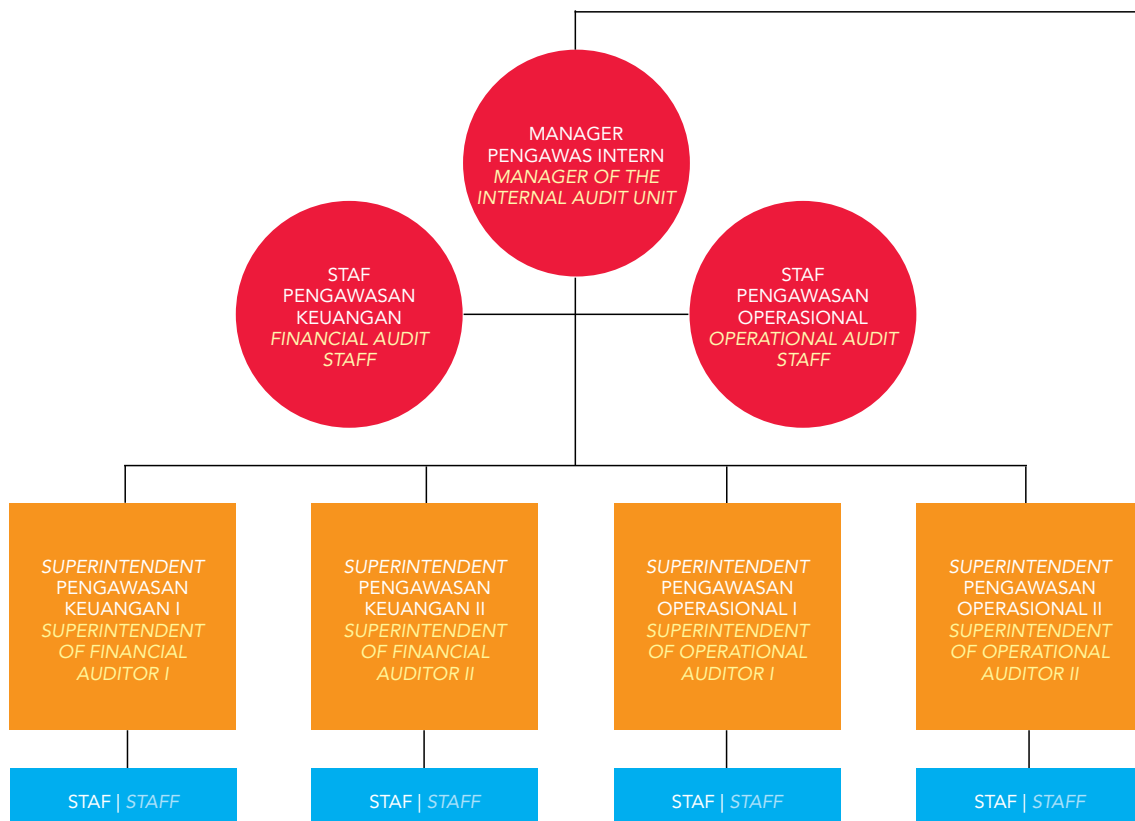
VISION AND MISSION OF THE INTERNAL AUDIT UNIT

Visi Satuan Pengawasan Intern
 Sebagai Mitra Strategis Direksi, Dewan Komisaris, dan Manajemen dalam mencapai tujuan Perusahaan dengan mengarahkan kegiatan berjalan dengan efisien dan efektif, patuh terhadap ketentuan yang berlaku, dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian, dan tata kelola Perusahaan.

Vision of the Internal Audit Unit
 As a Strategic Partner of the BOD, BOC, and Management in achieving Company goals by directing the running activities efficiently and effectively, in compliance with the prevailing regulations, as well as increasing the effectiveness of risk management, control, and Corporate governance.

- Misi Satuan Pengawasan Intern**
- Melakukan kegiatan assurance dan konsultasi yang independen;
 - Mengevaluasi efektivitas SPIP, maturity manajemen risiko dan penerapan tata kelola Perusahaan;
 - Memberikan masukan kepada Dewan Komisaris yang menjalankan fungsi pengawasan Perusahaan;

- Missions of the Internal Audit Unit*
- Conduct independent assurance and consultancy;
 - Evaluate the effectiveness of the SPIP, maturity of the risk management, and Corporate governance implementation;
 - Provide advice to the BOC, who execute the Company supervision function;



- Mendorong kegiatan inovasi dan perbaikan berkelanjutan di Perusahaan.

- Encourage sustainable innovation and improvement in the Company.

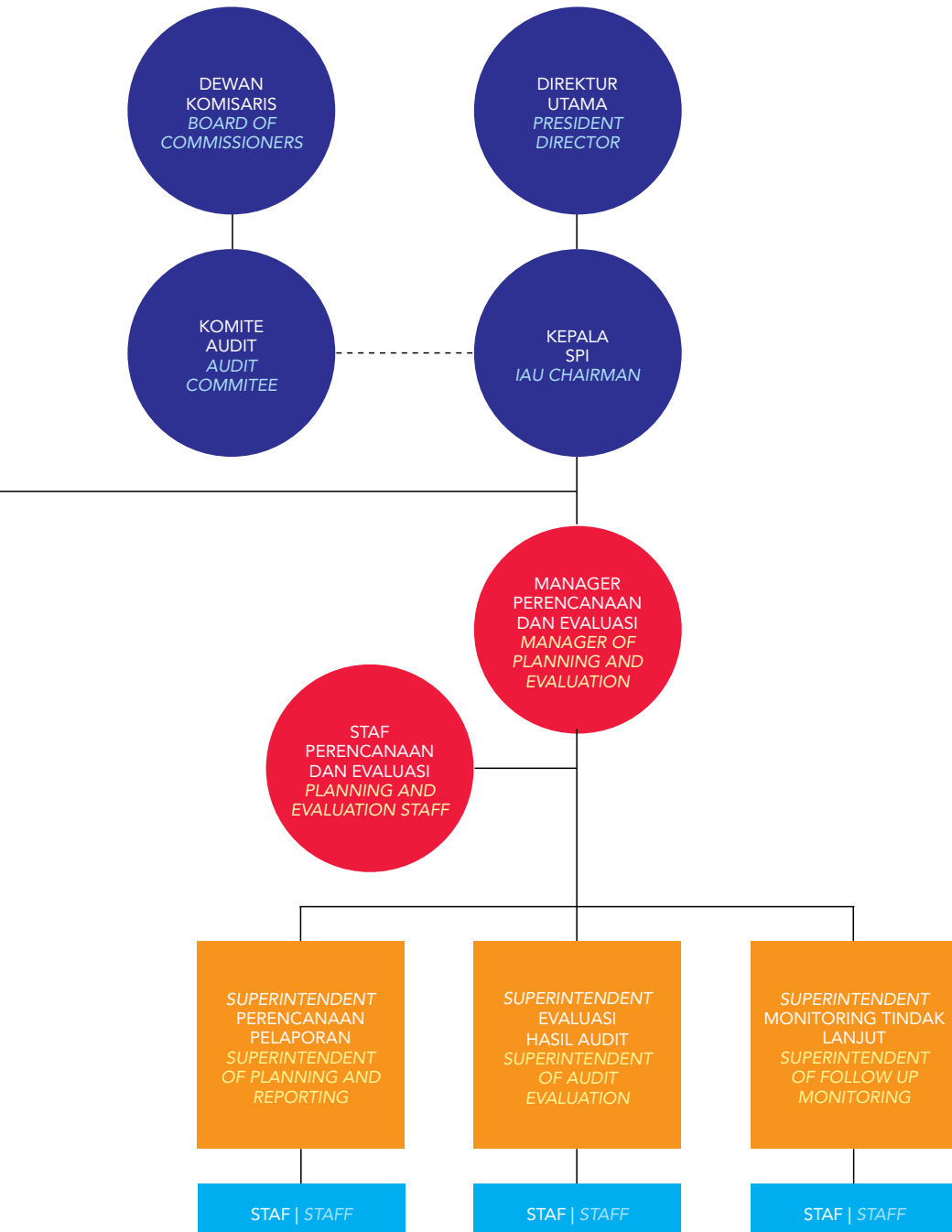
STRUKTUR ORGANISASI DAN KEDUDUKAN SATUAN PENGAWASAN INTERN

INTERNAL AUDIT UNIT ORGANIZATIONAL STRUCTURE

SPI dipimpin oleh seorang Kepala SPI yang berkedudukan di bawah Direktur Utama dan memiliki akses langsung untuk melaporkan hasil kerjanya kepada Dewan Komisaris c.q. Komite Audit. Kepala SPI membawahi 2 (dua) orang Manager dengan struktur organisasi sebagai berikut:

The IAU is chaired by the IAU Chairman who directly responsible to the President Director and has a direct access to report the results of his/her work to the BOC c.g. Audit Committee. The IAU Chairman supervises two Managers with the following organizational structure:

STRUKTUR ORGANISASI DAN KEDUDUKAN SATUAN PENGAWASAN INTERN INTERNAL AUDIT UNIT ORGANIZATIONAL STRUCTURE



01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

PIHAK YANG MENGANGKAT DAN MEMBERHENTIKAN KEPALA SATUAN PENGAWASAN INTERN

Sesuai dengan Piagam SPI, Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.

PROFIL KEPALA SATUAN PENGAWASAN INTERN

Kepala SPI Pupuk Kaltim dipimpin oleh Joko Widodo berdasarkan Surat Ketetapan Kepegawaian Nomor 183/SKK/X.2015 pada 12 Oktober 2015. Adapun profil ringkas Kepala SPI sebagai berikut:

APPOINTMENT AND DISMISSAL OF THE INTERNAL AUDIT UNIT CHAIRMAN

In accordance with the IAU Charter, the IAU Chairman is appointed and dismissed, and is directly responsible to the President Director with the approval of the BOC.

INTERNAL AUDIT UNIT CHAIRMAN PROFILE

The IAU Chairman of Pupuk Kaltim is Joko Widodo, based on the Employment Affirmation Letter No 183/SKK/X.2015 dated 12 October 2015. Below is a concise profile of the IAU Chairman:



JOKO WIDODO

Joko Widodo lahir di Palembang, 15 Oktober 1965. Meraih gelar Sarjana Akuntansi dari Universitas Gadjah Mada. Pengalaman kerja yang dimiliki antara lain Manager Akuntansi dan Kepala Biro Perencanaan, Pengendalian dan Pengawasan. Selama 2016, Kepala Satuan Pengawasan Intern aktif mengikuti program pengembangan kompetensi sebagai berikut:

Joko Widodo was born in Palembang on 15 October 1965. He obtained his Bachelor of Accounting from Gadjah Mada University. Some of his experience was as the Accounting Manager and the Chairman of Planning Controlling and Audit. Throughout 2016, the Chairman of the Internal Audit Unit has been actively participating in the following competence development programs:

PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI KEPALA SATUAN PENGAWASAN INTERN COMPETENCE DEVELOPMENT PROGRAM FOR THE CHAIRMAN OF THE INTERNAL AUDIT UNIT

NO.	PROGRAM PELATIHAN TRAINING PROGRAM	TANGGAL DATE	TEMPAT DAN NAMA PENYELENGGARA PLACE AND ORGANIZER
01.	Workshop Pemetaan Potensi Grade I Grade I Potential Mapping Workshop	20 Desember 2016 20 December 2016	Jakarta, LMFEUI
02.	Seminar Kedaulatan Pangan Untuk Bangsa Food Sovereignty for the Nation Seminar	8 November 2016 8 November 2016	Bontang, PT Pupuk Kaltim
03.	Business Acumen Business Acumen	25 April 2016 25 April 2016	Bontang, NuPMK Consulting Jakarta

NO.	PROGRAM PELATIHAN TRAINING PROGRAM	TANGGAL DATE	TEMPAT DAN NAMA PENYELENGGARA PLACE AND ORGANIZER
04.	Internalisasi <i>Corporate Culture</i> dan Etika Bisnis (Angkatan 4) <i>Corporate Culture and Business Ethics Internalization (Batch 4)</i>	13 April 2016 13 April 2016	Bontang, PT Pupuk Kaltim
05.	Go Live SAP Bidang Pengadaan Jasa <i>Go Live SAP in Service Procurement Sector</i>	11 Januari 2016 11 January 2016	Bontang, PT Pupuk Kaltim
06.	Seminar Manajemen Risiko <i>Risk Management Seminar</i>	10 November 2015 10 November 2015	Bontang, PT. APB
07.	<i>Leadership Development Program PIHC Group Angkatan III 2015</i> <i>Leadership Development Program in PIHC Group Batch III 2015</i>	2 November 2015 2 November 2015	Cikampek, PT Pupuk Indonesia (Persero)
08.	Pelatihan Pengendalian Gratifikasi Karyawan PT Pupuk Kaltim <i>Gratuity Control Training for PT Pupuk Kaltim Employees</i>	21 Oktober 2015 21 October 2015	Bontang, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)
09.	Pelatihan Asistensi Pengisian dan Pengumpulan LHKPN Karyawan PT Pupuk Kaltim <i>Assistance Training for Filling and Collecting LHKPN of PT Pupuk Kaltim Employees</i>	20 Oktober 2015 20 October 2015	Bontang, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)
10	Penyuluhan Hukum bagi Pejabat Grade I dan II <i>Legal Counselling for Grade I and II Officials</i>	8 Oktober 2015 8 October 2015	Bontang, Lukas Budiono dan Friends
11	Seminar Penyelesaian Sengketa di Luar Pengadilan melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) <i>Dispute Resolution Seminar through Indonesian National Arbitration Agency (BANI).</i>	5 November 2014 5 November 2014	Bontang, Konsultan (Djuhaedah Hasan)
12	Workshop Pemahaman SK-16/S.MBU/2012 <i>Improving Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik</i> <i>Workshop on the Understanding of SK-16/S.MBU/2012 in Improving Good Corporate Governance Implementation</i>	21 Mei 2014 21 May 2014	Bontang, BPKP Provinsi Kalimantan Timur
13	Pelatihan Penerapan GCG dalam upaya mewujudkan PT Pupuk Indonesia sebagai Perusahaan Agro Kimia yang terintegrasi, berkesinambungan dan berkelas dunia <i>GCG Implementation Training in the effort to embody PT Pupuk Indonesia as an integrated, sustainable, and world-class Agro Chemical Company.</i>	1 April 2014 1 April 2014	Bontang, PT Pupuk Kaltim

PEDOMAN KERJA SATUAN PENGAWASAN INTERN

SPI telah memiliki pedoman kerja dalam melakukan kegiatan operasionalnya, diantaranya:

1. Piagam SPI
Piagam SPI disepakati dan ditetapkan oleh Kepala SPI, Direktur Utama dan Komisaris Utama pada 20 November 2013. Piagam SPI telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mempertimbangkan Standar Profesional Audit Intern, dan berisi posisi fungsi audit internal dalam organisasi, struktur dan kedudukan, tugas dan tanggung jawab, wewenang, kode etik auditor, persyaratan auditor internal, pertanggungjawaban, dan larangan perangkapan tugas.

INTERNAL AUDIT UNIT WORK GUIDELINE

The IAU has a working guideline in its operational activities, namely:

1. IAU Charter
The IAU Charter is agreed upon and established by the IAU Chairman, President Director, and President Commissioner on 20 November 2013. The IAU Charter is based on the prevailing regulations, considering the Internal Audit Professional Standard, and contains the function position the internal auditor in the organization, structure and positions, duties and responsibilities, authorities, code of conduct, requirements, accountability, and task regulation.

2. **Prosedur Audit Internal**
Prosedur Audit Internal ditetapkan Direktur Utama pada 8 September 2014. Prosedur Audit Internal berisikan susunan organisasi tim audit, peran dan tanggung jawab, perencanaan, dan pelaksanaan audit.

Selain sebagai pedoman kerja, Piagam SPI dan Prosedur Audit Internal juga berperan dalam penguatan peran dan tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas-tugas pengawasan bagi SPI. Oleh karena itu, Piagam SPI dan Prosedur Audit Internal telah disosialisasikan agar diketahui oleh seluruh Insan Pupuk Kaltim dan pihak lain yang terkait. Secara berkala, Piagam SPI dan Prosedur Audit Internal dikaji ulang dan disempurnakan sesuai dengan perkembangan peraturan yang berlaku.

KODE ETIK AUDITOR INTERNAL

Selain mematuhi Kode Etik Perusahaan, dalam menjalankan fungsi dan tugasnya Auditor Internal juga memiliki Kode Etik Auditor yang tercantum dalam Piagam SPI, terdiri dari:

1. Menunjukkan kejujuran, obyektivitas, dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawabnya;
2. Menunjukkan loyalitas terhadap Perusahaan dan tidak boleh ikut terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang peraturan Perusahaan atau Undang-Undang yang berlaku;
3. Tidak boleh terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan jabatan ataupun Perusahaan;
4. Menahan diri dari kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan Perusahaan atau kegiatan yang dapat menimbulkan prasangka yang meragukan kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab jabatannya yang obyektif;
5. Tidak boleh menerima imbalan dalam bentuk apapun dari karyawan, klien, pelanggan, pemasok ataupun mitra bisnis Perusahaan sehingga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya;
6. Hanya melakukan jasa-jasa yang dapat diselesaikan dengan menggunakan kompetensi profesional yang dimilikinya;
7. Mengusahakan berbagai upaya agar senantiasa memenuhi standar yang dikeluarkan asosiasi audit internal;
8. Bersikap hati-hati dan bijaksana dalam menggunakan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugasnya dan tidak boleh menggunakan informasi tersebut untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau berakibat timbulnya kerugian Perusahaan;
9. Dalam melaporkan hasil pekerjaannya, Auditor Internal harus mengungkapkan semua fakta-fakta penting yang diketahuinya, yaitu fakta-fakta yang jika tidak diungkap dapat (i) mendistorsi kinerja kegiatan yang dikaji atau (ii) menutupi adanya praktik-praktik yang melanggar hukum.

2. **Internal Audit Procedure**
The Internal Audit Procedure is set by the President Director on 8 September 2014. The procedure contains the organizational structure, duties and responsibilities, planning, and audit implementation of the audit team.

Aside from its function as work guideline, the IAU Charter and Internal Audit Procedure also has a role in strengthening the roles and responsibilities during IAU supervision functions. Therefore, the Charter and Procedure has been socialized to be known by all Pupuk Kaltim employees and other related parties. Periodically, the Charter and Procedure are reviews and perfected based on the prevailing laws and regulation.

INTERNAL AUDITOR CODE OF CONDUCT

Aside from abiding to the Corporate Code of Conducts, the Internal Auditors also has Auditor Code of Conducts in performing its functions and duties as stated in the IAU Charter, which consist of:

1. Shows honesty, objectivity, and earnestness in performing his/her duties and fulfill his/her responsibilities;
2. Shows loyalty to the Company and not participating in activities deviating from the prevailing Company regulations and laws;
3. Not participating in actions or activities discrediting his/her position or the Company;
4. Refrain from activities which can cause conflict of interest with the Company or activities causing pretenses which questions his/her ability to perform his/her duties and fulfill the responsibilities of its position objectively;
5. Should not receive rewards in any kind of form from the Company's employees, clients, customers, suppliers, or work partners which can influence his/her professional consideration;
6. Only performs services that can be completed with his/her professional competence;
7. Strives, with the best of his/her ability to fulfill the standards issued by internal audit associations;
8. Cautious and wise in utilizing the information obtained during his/her duty implementations and do not misuse such information for his/her personal interest or causing Company loss;
9. In reporting his/her work results, the Internal Auditor must disclose known important facts, namely facts which may (i) distort the performance of the reviewed activities or (ii) cover unlawful practices.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SATUAN PENGAWASAN INTERN

SPI memiliki tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Piagam SPI, yaitu:

1. Menyusun PKPT yang fleksibel dengan pendekatan berbasis risiko yang memadai serta menyampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris c.q. Komite Audit;
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko sesuai kebijakan Perusahaan sekurang-kurangnya satu kali dalam 3 (tiga) tahun;
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, SDM, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat Manajemen dalam upaya pencapaian strategi bisnis Perusahaan;
5. Menyampaikan Laporan Pelaksanaan Pengawasan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris c.q. Komite Audit;
6. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan hasil pengawasan internal dan eksternal yang telah disarankan;
7. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukan;
8. Melaksanakan audit khusus bila diperlukan, sepanjang terkait dengan bisnis Perusahaan;
9. Mendorong dan memonitor tindak lanjut audit dari pihak terkait, baik hasil audit internal maupun eksternal;
10. Sebagai mitra kerja auditor eksternal, yang antara lain terkait dengan pengendalian, evaluasi manajemen risiko, dan tata kelola Perusahaan;
11. Sebagai mitra kerja Komite Audit.

WEWENANG SATUAN PENGAWASAN INTERN

Berdasarkan Piagam SPI, berikut kewenangan SPI dalam melaksanakan tugasnya:

1. Mendapatkan akses seluruh informasi yang relevan dari manajemen maupun karyawan terkait pelaksanaan tugas-tugas audit;
2. Meminta penjelasan kepada manajemen unit kerja apabila ada dilakukan tindak lanjut terhadap suatu permasalahan;
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan atau Komite Audit;
4. Melakukan rapat secara berkala atau insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit;
5. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor eksternal;
6. Melakukan koordinasi dengan SPI PT Pupuk Indonesia (Persero) Grup.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE INTERNAL AUDIT UNIT

The IAU has duties and responsibilities as stated in the IAU Charter, namely:

1. Develop a flexible audit plan with adequate risk-based methodology to be submitted to the President Director and the BOC;
2. Review and evaluate the implementation of internal controls and risk management systems according to the Company's policy at least once every three years;
3. Inspect and assess the efficiency and effectiveness of finance, accounting, operations, human resources, marketing, information technology and other Company activities;
4. Provide suggestions for improvements and objective information regarding the activities of all levels of management;
5. Deliver the Audit Implementation Report to the President Director and the BOC;
6. Monitor, analyze and report on the implementation of the suggested follow-up improvement;
7. Prepare programs to evaluate the quality of internal audit activities;
8. Conduct special audits as necessary, as long as they are related to the Company's business;
9. Encourage and monitor the follow up of the audits of all parties involved, both in terms of internal and external audit results;
10. Act as a partner for the external auditor, which includes audits of internal controls, risk management evaluation and corporate governance;
11. Act as a partner for the Audit Committee.

AUTHORITIES OF THE INTERNAL AUDIT UNIT

Based on the IAU Charter, below are the authorities of the IAU in performing its duties:

1. Obtain access to all relevant information from management and employees related to audit duties;
2. Request the management's explanations regarding Work Units and, if applicable, conduct a follow up of the identified issue;
3. Communicate directly with the BOD, BOC, and/or the Audit Committee;
4. Conduct regular or special meetings with the BOD, BOC, and/or the Audit Committee;
5. Coordinate activities with external auditors;
6. Coordinate with the Internal Audit Unit of PT Pupuk Indonesia (Persero).

RUANG LINGKUP KEGIATAN INTERNAL AUDIT

Ruang lingkup pekerjaan Internal Audit mencakup seluruh area operasional Pupuk Kaltim untuk mengidentifikasi, mengevaluasi, dan meningkatkan efektivitas proses manajemen risiko, pengendalian internal, dan GCG dalam mendukung pencapaian tujuan Perusahaan. Kegiatan SPI terdiri dari assurance, konsultasi, dan pendampingan.

PERSYARATAN AUDITOR INTERNAL

Pupuk Kaltim telah menerapkan persyaratan yang harus dipenuhi oleh seorang karyawan untuk menjadi auditor internal. Piagam SPI mengharuskan auditor memenuhi kualifikasi untuk menunjang keberhasilan pelaksanaan audit. Standar perilaku auditor berdasarkan Piagam SPI, antara lain:

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugas;
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman teknis audit dan disiplin ilmu yang relevan dengan bidang tugas;
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundangan terkait lainnya;
4. Memiliki kecakapan berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif, baik dengan pihak internal maupun eksternal Perusahaan;
5. Mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Audit Internal;
6. Mematuhi Kode Etik Audit Internal;
7. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perusahaan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan atau putusan pengadilan;
8. Memahami prinsip-prinsip pengendalian internal, GCG dan manajemen risiko;
9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

JUMLAH AUDITOR INTERNAL

Jumlah personil SPI disesuaikan dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugas dengan rincian sebagai berikut:

THE SCOPE OF INTERNAL AUDIT ACTIVITIES

The scope of Internal Audit duties covers the entire operational area of Pupuk Kaltim to identify, evaluate and improve the effectiveness of risk management, internal controls, and corporate governance to support the achievement of the Company's goals. IAU activities consist of assurance, consulting, and mentoring.

REQUIREMENTS FOR THE INTERNAL AUDITOR

Pupuk Kaltim has applied requirements which has to be fulfilled by the employee to be an internal auditor. The IAU Charter requires an auditor to fulfill such qualifications to support the success of audit execution. The standards of auditor behavior based on IAU Charter are as followed:

1. Act with integrity and behave professionally, and be independent, honest and objective in the performance of their duties;
2. Possess the knowledge and experience of audit and technical disciplines relevant to their tasks;
3. Possess the knowledge of capital market laws and other related regulations;
4. Possess the skills to interact and communicate effectively, both in writing and verbally, with the Company's internal and external parties;
5. Comply with professional standards issued by the Association of Internal Auditors;
6. Comply with the Internal Audit code of conducts;
7. Maintain confidentiality of information and/or data associated with the Company's implementation of internal audit tasks and responsibilities, unless required by Regulations or court verdicts;
8. Understand the principles of internal control systems, GCG and risk management;
9. Be willing to continuously improve knowledge, skills, and professionalism.

INTERNAL AUDITORS

The number of IAU personnel is tailored to the need for task execution, with the following details:



JUMLAH PERSONIL SPI PUPUK KALTIM PER 31 DESEMBER 2016

NUMBER OF PUPUK KALTIM IAU PERSONNEL AS PER 31 DECEMBER 2016

POSISI POSITION	JUMLAH PERSONIL NUMBER OF PERSONNEL (PEOPLE)
Kepala Satuan Pengawas Intern IAU Chairman	1
Manager Manager	2
Staf Madya II Associate II	2
Superintendent Superintendent	3
Staf Staff	8
JUMLAH PERSONIL SPI TOTAL IAU PERSONNEL	16

SERTIFIKASI PROFESI AUDITOR INTERNAL

SPI Pupuk Kaltim telah memiliki kualitas auditor internal yang memadai dalam menunjang tugas dan tanggung jawabnya. Sertifikasi yang dimiliki personil SPI Pupuk Kaltim per 31 Desember 2016 sebagai berikut:

PROFESION CERTIFICATION AND INTERNAL AUDIT TRAINING

The IAU of Pupuk Kaltim has met the required internal auditor quality standard to support their duties and responsibilities. The certificates obtained by Pupuk Kaltim IAU as per 31 December 2016 are as followed:



SERTIFIKASI PERSONIL SPI PUPUK KALTIM PER 31 DESEMBER 2016

PUPUK KALTIM IAU PERSONNEL CERTIFICATION AS PER 31 DECEMBER 2016

NO.	SERTIFIKASI CERTIFICATIONS	JUMLAH PERSONIL NUMBER OF EMPLOYEES PARTICIPATING	PENYELENGGARA FACILITATOR
01.	Qualified Internal Auditor (QIA)	6	Yayasan Pendidikan Internal Audit (YPIA) Internal Audit Foundation (YPIA)
02.	Audit Intern Tingkat Dasar I Basic Internal Audit Level I	10	
03.	Audit Intern Tingkat Dasar II Basic Internal Audit Level II	15	
04.	Audit Intern Tingkat Lanjutan I Advanced Internal Audit Level I	13	
05.	Audit Intern Tingkat Lanjutan II Advanced Internal Audit Level II	10	
06.	Audit Intern Tingkat Managerial Managerial Internal Audit	7	
07.	Risk Based Audit Internal Auditing Risk-Based Audit Internal Auditing	1	
08.	Audit Proses Manajemen Risiko Risk Management Process Audit	1	
09.	Enterprise Risk Management Associate Professional (ERMAP)	1	CRMS Indonesia
10.	Enterprise Risk Management Certified Professional (ERMCP)	1	
11.	Certified Risk Management Professional (CRMP)	1	Lembaga Sertifikasi Profesi Manajemen Risiko (LSPMR) Certified Risk Management
12.	Fraud Auditing	1	Lembaga Pengembangan Fraud Auditing (LPFA) Fraud Auditing Development Institution (LPFA)
13.	Sertifikasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Procurement of Goods/Services Expert Certification	1	

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA AUDITOR INTERNAL

Pupuk Kaltim senantiasa melakukan program peningkatan kompetensi personil SPI dengan melakukan program pengembangan kompetensi auditor secara sistematis dan berjenjang. Program pengembangan kompetensi dilakukan secara internal maupun eksternal. Pengembangan kompetensi pada lembaga eksternal dilakukan melalui pelatihan formal dalam bentuk kursus dan seminar/lokakarya.

Selama 2016, auditor internal Pupuk Kaltim telah mengikuti program pelatihan sebagai berikut:

INTERNAL AUDITOR HUMAN RESOURCES COMPETENCY DEVELOPMENT

Pupuk Kaltim continuously held competency development programs for IAU personnel systematically and in tier. Competency development program are performed internally and externally. External competency development are held through formal trainings in forms of courses and seminar/workshops.

Throughout 2016 Pupuk Kaltim internal auditors has participated in the following training programs:

PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI PERSONIL SPI IAU PERSONNEL COMPETENCE DEVELOPMENT PROGRAM

NO.	NAMA PELATIHAN NAME OF TRAINING	PENYELENGGARA ORGANIZER	JUMLAH PESERTA (ORANG) NUMBER OF PARTICIPANTS (PEOPLE)
01.	Pelatihan Procurement Fraud dan Audit <i>Procurement Fraud and Audit Training</i>	Pupuk Kaltim	2
02.	Sertifikasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah <i>Procurement of Goods/Services Expert Certification</i>	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) <i>National Procurement Board</i>	1
03.	Audit Intern Tingkat Managerial <i>Managerial Internal Audit</i>	Yayasan Pendidikan Internal Audit (YPIA) <i>Internal Audit Foundation (YPIA)</i>	2
04.	Audit Intern Tingkat Lanjutan I <i>Advanced Internal Audit Level I</i>	Yayasan Pendidikan Internal Audit (YPIA) <i>Internal Audit Foundation (YPIA)</i>	1
05.	Audit Intern Tingkat Lanjutan II <i>Advanced Internal Audit Level II</i>	Yayasan Pendidikan Internal Audit (YPIA) <i>Internal Audit Foundation (YPIA)</i>	1
06.	Konferensi Nasional Internal Audit 2016 <i>2016 National Conference for Internal Audit</i>	The Institute of Internal Auditors Indonesia (IIA Indonesia)	1
07.	Pelatihan Internal Audit ISO 9001, ISO 14001 versi 2016 <i>Internal Audit training for ISO 9001, ISO 14001 2016 version</i>	Pupuk Kaltim	5
08.	Sharing Session Artificial Intellegent and Forecasting Algorithm	Pupuk Kaltim	2
09.	Sosialisasi Manajemen Risiko untuk Key Person <i>Key Person Risk Management Dissemination</i>	Pupuk Kaltim	2
10.	Pelatihan Internalisasi Corporate Culture dan Etika Bisnis <i>Corporate Culture and Business Ethics Internalization Training</i>	Pupuk Kaltim	6
11.	Pelatihan Asset Management System ISO 55000:2014 <i>Asset Management System ISO 55000:2014 Training</i>	Pupuk Kaltim	2
12.	Pelatihan Business Acuman <i>Business Acuman Training</i>	Pupuk Kaltim	2

SISTEM INFORMASI AUDIT INTERNAL

Untuk menunjang kegiatan pemantauan terhadap tindak lanjut hasil audit serta memudahkan proses pelaporan tindak lanjut audit internal kepada Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham maka Pupuk Kaltim sejak 2010 telah memiliki sistem informasi audit internal bernama Sistem Monitoring Tindak Lanjut Hasil Audit (SIMITHA).

AKTIVITAS SATUAN PENGAWASAN INTERN

Selama 2016, SPI telah melaksanakan kegiatan sesuai yang direncanakan dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang memuat obyek audit dan alokasi sumber daya audit yang disetujui oleh Direktur Utama. Kegiatan tersebut, yaitu melaksanakan audit internal, pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil audit internal dan eksternal, pemantauan tindak lanjut keputusan dan arahan RUPS RKAP 2016 dan RUPS Kinerja Tahun Buku 2015, serta melaksanakan jasa konsultasi dan pendampingan.

Metodologi yang digunakan dalam penyusunan PKPT adalah *Risk Based Internal Audit* (RBIA) dengan pendekatan pemeriksaan yang digunakan untuk memberikan jaminan bahwa risiko telah dikelola dalam batasan risiko yang telah ditetapkan manajemen pada tingkatan korporasi.

PERENCANAAN DAN REALISASI AUDIT INTERNAL 2016

SPI telah merealisasikan kegiatan audit internal sesuai dengan PKPT 2016, dengan daftar obyek audit sebagai berikut:

DAFTAR OBYEK AUDIT INTERNAL *LIST OF INTERNAL AUDIT OBJECT*

NO.	OBYEK AUDIT <i>AUDIT OBJECT</i>	REKOMENDASI <i>RECOMMENDATION</i>
01.	Divisi Jasa Pelayanan Pabrik <i>Plant Services Division</i>	13
02.	Proses Pengadaan Barang <i>Procurement Process</i>	10
03.	Kompartemen Sumber Daya Manusia <i>Human Capital Department</i>	13
04.	Kegiatan Operasional Dept. Perencanaan, Penerimaan dan Pergudangan <i>Planning, Reception, and Warehousing Department Operational Activities</i>	13
05.	Proses Pengadaan Jasa <i>Service Procurement Process</i>	9
06.	Proses Distribusi Pupuk Bersubsidi <i>Subsidized Fertilizer Distribution Process</i>	4
07.	Kegiatan Operasional Dept. Pemasaran PSO 2 <i>PSO 2 Marketing Department Operational Activity</i>	14

INTERNAL AUDIT INFORMATION SYSTEM

To support the monitoring activity of the audit result follow up as well as to simplify the reporting process of the internal audit to the Board of Directors, Board of Commissioners, and Shareholders, Pupuk Kaltim, since 2010, has used the internal audit information system Audit Result Follow Up Monitoring System (SIMITHA).

ACTIVITY OF THE INTERNAL AUDIT UNIT

Throughout 2016, the IAU has performed its duties based on the Annual Work Supervision Program (PKPT) which contains the audit object and allocation of audit resources agreed upon by the President Director. The activities are performing internal audit, monitoring the follow-up on the policy and referrals from RKAP GMS 2016 and GMS FY2015 as well as performing consultation and mentoring service.

The methodology implemented in PKPT compiling is the *Risk-Based Internal Audit* (RBIA) methodology through the inspection approach which is used to provide assurance that all risks have been well managed and are within the risk limits stipulated by the management at the corporate level.

PLANNING AND REALIZATION OF INTERNAL AUDIT IN 2016

The IAU has realized the internal audit activity in accordance with 2016 PKPT, with the following list of audit objects:

NO.	OBYEK AUDIT AUDIT OBJECT	REKOMENDASI RECOMMENDATION
08.	Kegiatan Operasional Dept. Keuangan <i>Finance Department Operational Activity</i>	8
09.	Kegiatan Operasional Dept. PKBL <i>PKBL Department</i>	7
10.	Operasional Kegiatan Proyek dalam Pelaksanaan <i>In-Implementation Projects Operational Activity</i>	13
11.	Pos Biaya Umum <i>General Expenses</i>	4
12.	Penjualan dan Piutang Non Subsidi <i>Sales and Receivables for Non-Subsidized Accounts</i>	10
13.	Operasional Atas Pengelolaan Pabrik 5 <i>Plant 5 Operational Management</i>	4

AUDIT KHUSUS

Pelaksanaan audit khusus dilakukan berdasarkan adanya permintaan dari Manajemen untuk melakukan pemeriksaan terhadap permasalahan tertentu. Pada 2015 SPI telah melaksanakan 1 (satu) audit khusus terhadap proses pembayaran tagihan.

SPECIAL AUDIT

The implementation of special audit is done based on the request from the Management for an inspection against specific issues. In 2016 the IAU has executed one special audit against bill payment process.

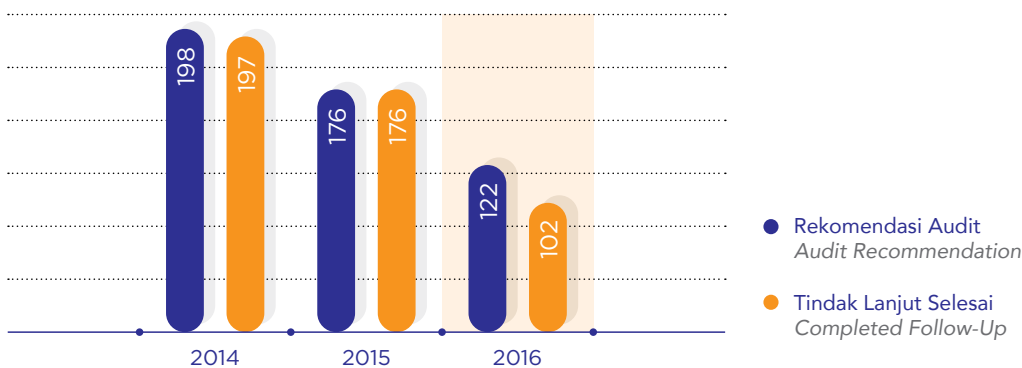
PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL AUDIT INTERNAL

Sepanjang 2016, SPI telah merealisasikan PKPT 2016. SPI telah melaksanakan audit internal sebanyak 13 audit dan menghasilkan 122 rekomendasi. SPI senantiasa memantau pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi audit. Berikut pemantauan tindak lanjut rekomendasi audit selama 2014 sampai dengan 2016:

FOLLOW-UP MONITORING AGAINST INTERNAL AUDIT RESULTS

Throughout 2016 the IAU has realized 2016 PKPT. The IAU has conducted 13 audit internal and generated 122 recommendations. The IAU is constantly monitor the implementation of the follow-up to the audit recommendations from 2014 to 2016:

TINDAK LANJUT REKOMENDASI AUDIT 2014-2016 FOLLOW UP ON 2014-2016 AUDIT RECOMMENDATION



KEGIATAN NON-ASSURANCE

Selain melakukan kegiatan audit, SPI juga melakukan beberapa kegiatan pendukung audit diantaranya:

1. Kegiatan Jasa Pelayanan Konsultasi yang telah dilakukan oleh SPI selama 2016 berjumlah 21 kegiatan dan menghasilkan 19 laporan Memo Internal;
2. Pendampingan atas audit BPKP Perwakilan Kaltim;
3. Pendampingan audit kepabeanan dan/atau audit cukai;
4. Pendampingan pemeriksaan BPK RI;
5. Pendampingan atas audit KAP;
6. Penyusunan dan penyesuaian beberapa pedoman pelaksanaan kegiatan SPI untuk penguatan dan Infrastruktur SPI Pupuk Kaltim dan Anak Perusahaan.

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL AUDIT EKSTERNAL

SPI menjalankan fungsinya sebagai pendamping auditor eksternal dengan memberikan dukungan kepada auditor eksternal, menjembatani antara auditor dengan *auditee* dan melakukan pembahasan temuan auditor dengan *auditee*. Pemantauan audit eksternal per 31 Desember 2016, meliputi:

1. Audit Subsidi 2014 oleh BPK RI dengan jumlah 14 rekomendasi telah selesai ditindaklanjuti;
2. Audit Pembangunan Pabrik 5 oleh BPK RI dengan jumlah 9 (sembilan) rekomendasi telah selesai ditindaklanjuti;
3. Audit Subsidi 2015 oleh BPK RI dengan jumlah 7 (tujuh) rekomendasi telah selesai ditindaklanjuti;
4. Audit Kepatuhan dan Pengendalian Intern 2015 oleh KAP dengan jumlah 3 (tiga) rekomendasi telah selesai ditindaklanjuti.

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT KEPUTUSAN DAN ARAHAN RUPS

SPI juga memantau tindak lanjut atas Keputusan dan Arahan RUPS 2016 secara berkala dan dilaporkan kepada Pemegang Saham. Berikut rincian tindak lanjut sampai dengan 31 Desember 2016:

NON-ASSURANCE ACTIVITIES

Aside from its audit activities, the IAU also performs other supporting activities, namely:

1. Consulting Services performed by the IAU in 2016 were 21 activities and produced 19 Internal Memo reports;
2. Assistance to East Kalimantan BPKP Representative audit;
3. Assistance to customs and/or tax audit;
4. Assistance to BPK RI inspection;
5. Assistance to KAP audit;
6. Arrangement and adjustment to IAU operating procedures for the IAU strengthening and infrastructure in Pupuk Kaltim and its subsidiaries.

EXTERNAL AUDIT MONITORING RESULT FOLLOW-UP MONITORING

The IAU performs its function as counterpart to the external auditor by supporting the external auditor, acting as a bridge between the auditor and the *auditee*, and conducting discussions on the findings with the auditor and *auditee*. External audit monitoring per 31 December 2016 includes:

1. 2014 Subsidy Audit by BPK RI with 14 recommendations which were followed up;
2. Plant 5 Development Audit by BPK RI with 9 recommendations which were followed up;
3. 2015 Subsidy Audit by BPK RI with 7 recommendations which were followed up;
4. 2015 Internal Control and Compliance Audit by an Accounting Firm with 3 recommendations which were followed up.

GMS DECISION AND DIRECTIONS FOLLOW-UP MONITORING

IAU also monitors the follow-up to the Decisions and Directives of 2016 GMS periodically and reported to the Shareholders. Here are the details of the follow-up up to 31 December 2016:

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT KEPUTUSAN DAN ARAHAN RUPS OLEH SPI MONITORING ON THE FOLLOW UP TO THE GMS RESOLUTION AND DIRECTIVES BY IAU

RUPS GMS	JUMLAH KEPUTUSAN DAN ARAHAN TOTAL RESOLUTIONS AND DIRECTIVES	PERSENTASE SELESAI DITINDAKLANJUTI FOLLOW-UP COMPLETION PERCENTAGE
RUPS RKAP 2016	110	100%
RUPS Kinerja Tahun Buku 2015 Performance GMS for FY2015	109	100%

AUDITOR EKSTERNAL

EXTERNAL AUDITOR

Pupuk Kaltim menjunjung tinggi integritas dan akuntabilitas dalam setiap aktivitas operasional termasuk keuangan. Untuk menyajikan informasi yang akurat, khususnya dalam Laporan Keuangan, Pupuk Kaltim telah menunjuk jasa auditor eksternal yang independen.

Audit eksternal adalah audit yang dilakukan oleh badan eksternal (independen) yang memenuhi persyaratan yang berlaku dan memiliki tujuan untuk memberikan keyakinan memadai atas keakuratan dan kelengkapan pencatatan akuntansi Perusahaan sesuai dengan PSAK di Indonesia.

PENUNJUKAN AUDITOR EKSTERNAL

Untuk menjaga profesionalitas, independensi, dan kualitas hasil audit, pemilihan auditor eksternal Pupuk Kaltim dilakukan setiap tahun. Penunjukan auditor eksternal telah memenuhi ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.01/2008 tentang Jasa Akuntan Publik, Pasal 3 terkait pembatasan masa pemberian jasa dimana KAP hanya boleh melakukan audit maksimal 6 (enam) tahun buku berturut-turut dengan seorang Akuntan Publik maksimal 3 (tiga) tahun buku berturut-turut.

Berdasarkan RUPS pada 14 Juni 2016, Pemegang Saham Pupuk Kaltim telah menunjuk KAP Tanudireja, Wibisana, Rintis, dan Rekan dengan Akuntan Publik Haryanto Sahari untuk mengaudit Laporan Keuangan Pupuk Kaltim Tahun Buku 2016.

PELAKSANAAN AUDIT EKSTERNAL

Pelaksanaan audit oleh KAP dilaksanakan sesuai standar audit dan auditor eksternal diberikan akses yang memadai untuk melakukan permissaan catatan, dokumentasi, dan informasi lain yang diperlukan. Hasil audit telah disampaikan dalam laporan audit dan permasalahan yang ada telah disampaikan melalui *management letter* kepada Direksi. Penunjukan KAP tahun buku 2016 dilaksanakan bersama dengan PT Pupuk Indonesia (Persero) Grup.

PERIODE DAN IMBALAN JASA AUDIT

Berikut KAP yang telah mengaudit Laporan Keuangan Pupuk Kaltim selama 2012 s.d. 2016:

Pupuk Kaltim upholds the integrity and accountability in each operational activity, including finance. To present an accurate information, especially in Financial Statement, Pupuk Kaltim has appointed the service of independent external auditor.

External audit is the audit performed by external (independent) parties who fulfill the prevailing requirements and have the purpose to provide adequate confidence to the accuracy and comprehensiveness of the Company's accounting recording in accordance to the PSAK in Indonesia.

APPOINTMENT OF EXTERNAL AUDITOR

To maintain the professionalism, independence, and quality of the audit results, the appointment of Pupuk Kaltim external auditor is performed annually. The appointment of external auditor has fulfilled the Regulation of the Minister of Finance No 17/PMK.01/2008 regarding Public Accounting Service Article 3 regarding limitations on service delivery where the KAP may only perform a maximum of six consecutive fiscal year with and a maximum of three consecutive fiscal year Public Accountant.

Based on the GMS on 14 June 2016, Pupuk Kaltim Shareholders have appointed KAP Tanudireja, Wibisana, Rintis and Rekan with Haryanto Sahari as the Public Accountant to audit the Financial Statement of Pupuk Kaltim in 2016 Fiscal Year.

EXTERNAL AUDIT IMPLEMENTATION

The audit activities by the public accounting firm were performed in accordance with auditing standards and the external auditors did not encounter any barrier to accessing documents from the required organization unit. The audit results have been presented in the audit report and the existing issues have been conveyed to the BOD. The Inspection Services of the FY 2016 Financial Statements were performed together with PT Pupuk Indonesia (Persero) Group.

PERIOD AND AUDIT SERVICES FEES

Here are the public accounting firms which have audited Pupuk Kaltim Financial Statement from 2012 to 2016:



KAP YANG TELAH MENGAUDIT LAPORAN KEUANGAN PUPUK KALTIM
PUBLIC ACCOUNTING FIRMS WHICH AUDITED PUPUK KALTIM FINANCIAL STATEMENTS

TAHUN BUKU FISCAL YEAR	AKUNTAN ACCOUNTANT	KAP PUBLIC ACCOUNTING FIRM	RUANG LINGKUP AUDIT AUDIT SCOPE	OPINI AUDIT AUDIT OPINION	BIAYA AUDIT AUDIT FEE (RP)
2016	Haryanto Sahari	Tanudiredja, Wibisana, Rintis, dan Rekan	<ul style="list-style-type: none">• Audit Laporan Keuangan• Audit Evaluasi Kinerja• Audit Kepatuhan• Audit PKBL• Audit Pencapaian KPI• Audit Tindak Lanjut Arahan dan Keputusan RUPS• Financial Statement Audit• Performance Evaluation Audit• Compliance Audit• PKBL Audit• KPI Achievement Audit• GMS Directives and Decision Follow-Up Audit	Wajar Tanpa Pengecualian <i>Unqualified</i>	941.000.000
2015	Haryanto Sahari	Tanudiredja, Wibisana, Rintis, dan Rekan	<ul style="list-style-type: none">• Audit Laporan Keuangan• Audit Evaluasi Kinerja• Audit Kepatuhan• Audit PKBL• Audit Pencapaian KPI• Audit Tindak Lanjut Arahan dan Keputusan RUPS• Financial Statement Audit• Performance Evaluation Audit• Compliance Audit• PKBL Audit• KPI Achievement Audit• GMS Directives and Decision Follow-Up Audit	Wajar Tanpa Pengecualian <i>Unqualified</i>	971.000.000
2014	Haryanto Sahari	Tanudiredja, Wibisana, Rintis, dan Rekan	<ul style="list-style-type: none">• Audit Laporan Keuangan• Audit Evaluasi Kinerja• Audit Kepatuhan• Audit PKBL• Audit Pencapaian KPI• Audit Tindak Lanjut Arahan dan Keputusan RUPS• Financial Statement Audit• Performance Evaluation Audit• Compliance Audit• PKBL Audit• KPI Achievement Audit• GMS Directives and Decision Follow-Up Audit	Wajar Tanpa Pengecualian <i>Unqualified</i>	891.000.000
2013	Rudi Hartono Purba	Aryanto, Amir Jusuf, Mawar, dan Saptoto	<ul style="list-style-type: none">• Audit Laporan Keuangan• Audit Evaluasi Kinerja• Audit Kepatuhan• Audit PKBL• Audit Pencapaian KPI• Audit Tindak Lanjut Arahan dan Keputusan RUPS• Financial Statement Audit• Performance Evaluation Audit• Compliance Audit• PKBL Audit• KPI Achievement Audit• GMS Directives and Decision Follow-Up Audit	Wajar Tanpa Pengecualian <i>Unqualified</i>	596.000.000

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

TAHUN BUKU FISCAL YEAR	AKUNTAN ACCOUNTANT	KAP PUBLIC ACCOUNTING FIRM	RUANG LINGKUP AUDIT AUDIT SCOPE	OPINI AUDIT AUDIT OPINION	BIAYA AUDIT AUDIT FEE (RP)
2012	Rudi Hartono Purba	Aryanto, Amir Jusuf, Mawar, dan Saptoto	<ul style="list-style-type: none"> • Audit Laporan Keuangan • Audit Evaluasi Kinerja • Audit Kepatuhan • Audit PKBL • Audit Pencapaian KPI • Audit Tindak Lanjut Arahan dan Keputusan RUPS • Financial Statement Audit • Performance Evaluation Audit • Compliance Audit • PKBL Audit • KPI Achievement Audit • GMS Directives and Decision Follow-Up Audit 	Wajar Tanpa Pengecualian Unqualified	596.000.000

EFEKTIVITAS PELAKSANAAN AUDIT EKSTERNAL

Selama proses audit eksternal berlangsung manajemen mengadakan pertemuan rutin dengan KAP dan Komite Audit dalam upaya meningkatkan koordinasi dan komunikasi dan membahas permasalahan signifikan. Hal ini untuk meminimalisasi kendala-kendala selama proses audit demi efektifitas dan ketepatan target waktu pelaksanaan audit.

Manajemen dan Komite Audit secara aktif melaksanakan rapat koordinasi dengan SPI dalam pemantauan tindak lanjut temuan-temuan audit eksternal dan melakukan kajian efektivitas pelaksanaan audit eksternal sehingga diharapkan dilakukan perbaikan dan peningkatan kinerja Perusahaan baik dari segi keuangan maupun operasional di masa mendatang. Manajemen melaporkan pelaksanaan tindak lanjut kepada Dewan Komisaris secara berkala.

EXTERNAL AUDIT EFFECTIVENESS

Throughout the external audit process, the Management held periodic meetings with the public accounting firm and Audit Committee in the effort to increase coordination and communication and discuss significant issues. This measure was taken to minimize issues during auditing process, as well as increasing the audit effectiveness and target punctuality.

The Management and Audit Committee actively hold coordination meeting with the IAU to monitor the follow-up to the findings of external audit and conduct effectiveness review for external audit implementation, which will hopefully bring improvement in Company performance, both in terms of financial or operational in the future. The Management reports the follow up to the BOC periodically.

MANAJEMEN RISIKO

RISK MANAGEMENT

Unsur ketidakpastian yang selalu melekat dalam pencapaian sasaran Perusahaan harus dikelola dengan optimal melalui manajemen risiko. Implementasi manajemen risiko yang optimal pada seluruh aktivitas usaha diharapkan mampu mengidentifikasi dan memitigasi secara tepat dan efisien setiap kemungkinan maupun dampak dari risiko.

DASAR PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

Dasar penerapan manajemen risiko di Pupuk Kaltim mengacu pada:

1. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan GCG pada Badan Usaha Milik Negara Pasal 25;
2. Keputusan RUPS Pupuk Kaltim tanggal 5 Juni 2012, untuk menerapkan Praktik GCG mengacu pada Keputusan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 dan untuk menerapkan manajemen risiko menggunakan kerangka kerja SNI ISO 31000;
3. Surat Edaran PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SE-03/II/2013 pada 4 Februari 2013 tentang Kebijakan dan Pedoman Manajemen Risiko PT Pupuk Indonesia (Persero) dan Anak Perusahaan;
4. SK Direksi Nomor 40/DIR/VII/2013 pada 8 Juli 2013 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) PT Pupuk Kalimantan Timur;
5. SK Direksi Nomor 54/DIR/XII/2014 pada 1 Desember 2014 tentang Perubahan Atas Surat Keputusan Direksi Nomor 40/DIR/VII/2013 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) PT Pupuk Kalimantan Timur;
6. SK Direksi Nomor 65/DIR/XI.2013 tentang Kebijakan dan Pedoman Manajemen Risiko PT Pupuk Kalimantan Timur.

PENERAPAN ENTERPRISE RISK MANAGEMENT (ERM) ISO 31000

Mengacu pada dasar penerapan manajemen risiko, Pupuk Kaltim secara resmi menggunakan ERM SNI ISO 31000 untuk proses manajemen risiko. Hal ini ditandai dengan ditandatanganinya SK Direksi Nomor 65/DIR/XI.2013 pada 20 November 2013 tentang Kebijakan dan Pedoman Manajemen Risiko Pupuk Kaltim. Kerangka kerja SNI ISO 31000 mendukung penerapan manajemen risiko yang terintegrasi di setiap tingkatan dan fungsi organisasi. Terdapat 3 (tiga) pilar utama dalam ERM, yaitu Prinsip, Kerangka Kerja dan Proses Manajemen Risiko yang terintegrasi sesuai dengan kondisi, lingkungan dan proses bisnis Pupuk Kaltim.

Uncertainties underlying on the achievement of Company goals must be managed optimally through risk management. An optimal implementation of risk management in the entire business activities are expected to identify and mitigate every possibility as well as impacts from the risks correctly and efficiently.

THE CORNERSTONE FOR RISK MANAGEMENT

The cornerstone of risk management at Pupuk Kaltim refers to:

1. SOE Ministry Regulation No. PER-01/MBU/2011 on GCG Implementation in SOE Article 25;
2. Pupuk Kaltim's GMS Resolution on 5 June 2012 on applying GCG Implementation which refers to the SOE Ministry Resolution No. PER-01/MBU/2011 and to apply risk management based on the framework of Indonesian National Standard (SNI) ISO 31000;
3. Circular of PT Pupuk Indonesia (Persero) No. SE-03/II/2013 dated 4 February 2013 on the Risk Management Policy and Guidelines of PT Pupuk Indonesia (Persero) and its Subsidiaries;
4. Decree of the BOD No. 40/DIR/VII/2013 dated 8 July 2013 on GCG Implementation Policy in PT Pupuk Kalimantan Timur;
5. Decree of the BOD No. 54/DIR/XII/2014 dated 1 December 2014 on GCG Implementation Policy in PT Pupuk Kalimantan Timur;
6. Decree of the BOD No. 65/DIR/XI.2013 on the Policy and Guideline for Risk Management in PT Pupuk Kalimantan Timur.

IMPLEMENTATION OF ENTERPRISE RISK MANAGEMENT ISO 31000

Referring to the foundation of risk management, Pupuk Kaltim has officially applied Enterprise Risk Management (ERM) ISO 31000 for its risk management process since the signing of the Decree of the BOD no. 65/DIR/XI.2013 dated 20 November 2013 on Pupuk Kaltim's Risk Management Policy and Guidelines. The ISO 31000 framework supports the implementation of integrated risk management at all levels and functions of the Company. There are three main pillars of ERM, namely Risk Management Principles, Framework, and Process which is integrated in accordance with the condition, environment, and business process of Pupuk Kaltim.

 **TIGA PILAR UTAMA DALAM ERM**
 THREE MAIN PILLARS OF ERM



KEBIJAKAN MANAJEMEN RISIKO

Komitmen seluruh Insan Pupuk Kaltim dalam penerapan manajemen risiko berbasis SNI ISO 31000 tercantum dalam Kebijakan Manajemen Risiko yang telah ditandatangani oleh Direksi pada 20 November 2013. Isi Kebijakan Manajemen Risiko, sebagai berikut:

1. Menerapkan manajemen risiko secara terpadu sesuai dengan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) untuk mencapai tujuan dan sasaran Perusahaan;
2. Meningkatkan kesadaran budaya risiko dalam keseharian kerja sehingga menjadi bagian yang terintegrasi dengan praktik bisnis Perusahaan dan pengambilan keputusan;
3. Menjadikan manajemen risiko sebagai dasar penyusunan anggaran berbasis risiko untuk mencapai realisasi setiap proses bisnis secara efektif dan efisien;
4. Menjadikan hasil identifikasi, analisis, evaluasi, dan penanganan terhadap risiko sebagai dasar pemeriksaan dan pengawasan (audit berbasis risiko) dalam rangka peningkatan kinerja dan akuntabilitas;
5. Selalu menginformasikan kejadian risiko yang menyebabkan kerugian Perusahaan dan mengelola risiko di setiap unit kerja serta melaporkan realisasi pengendalian dan penanganan (mitigasi) risiko secara berkala sebagai bahan kaji ulang untuk proses manajemen risiko yang berkesinambungan.

Kebijakan ini dikomunikasikan secara terus-menerus kepada seluruh Pemangku Kepentingan untuk dipahami serta dievaluasi keefektifannya secara berkala.

Wujud komitmen lainnya dalam melakukan pengawasan dan pengelolaan risiko, Pupuk Kaltim telah memiliki *soft-structure* manajemen risiko yang terdiri dari:

1. Pedoman Manajemen Risiko;
2. Prosedur Manajemen Risiko;
3. Petunjuk Pelaksanaan Manajemen Risiko;

RISK MANAGEMENT POLICY

The commitment of Pupuk Kaltim employees in implementing risk management based on ISO 31000 is stipulated in the Risk Management Policies signed by the BOD on 20 November 2013. The Risk Management Policies contains:

1. *Implement risk management in an integrated manner in accordance with GCG to achieve the goals and objectives of the Company;*
2. *Raise awareness of risk culture in the every day work so that it becomes an integrated part of the Company's business practices and decision making;*
3. *Make risk management the basis for risk-based budgeting to achieve the realization of every business process effectively and efficiently;*
4. *Make the results of risk identification, analysis, evaluation and management the basis of inspection and supervision (risk-based audit) to improve performance and accountability;*
5. *Always provide information about the occurrence of risk events which cause loss for the Company and manage risks in each unit, as well as regular report on risk control (mitigation) and management, as review material for the continuous risk management process.*

This policy is communicated continuously to all Stakeholders for their understanding, and is evaluated for its effectiveness.

Another form of commitment in performing risk monitoring and management is embodied in the risk management soft structure, which consists of:

1. *Risk Management Guidelines;*
2. *Risk Management Procedures;*
3. *Implementation Guidelines for Risk Management;*

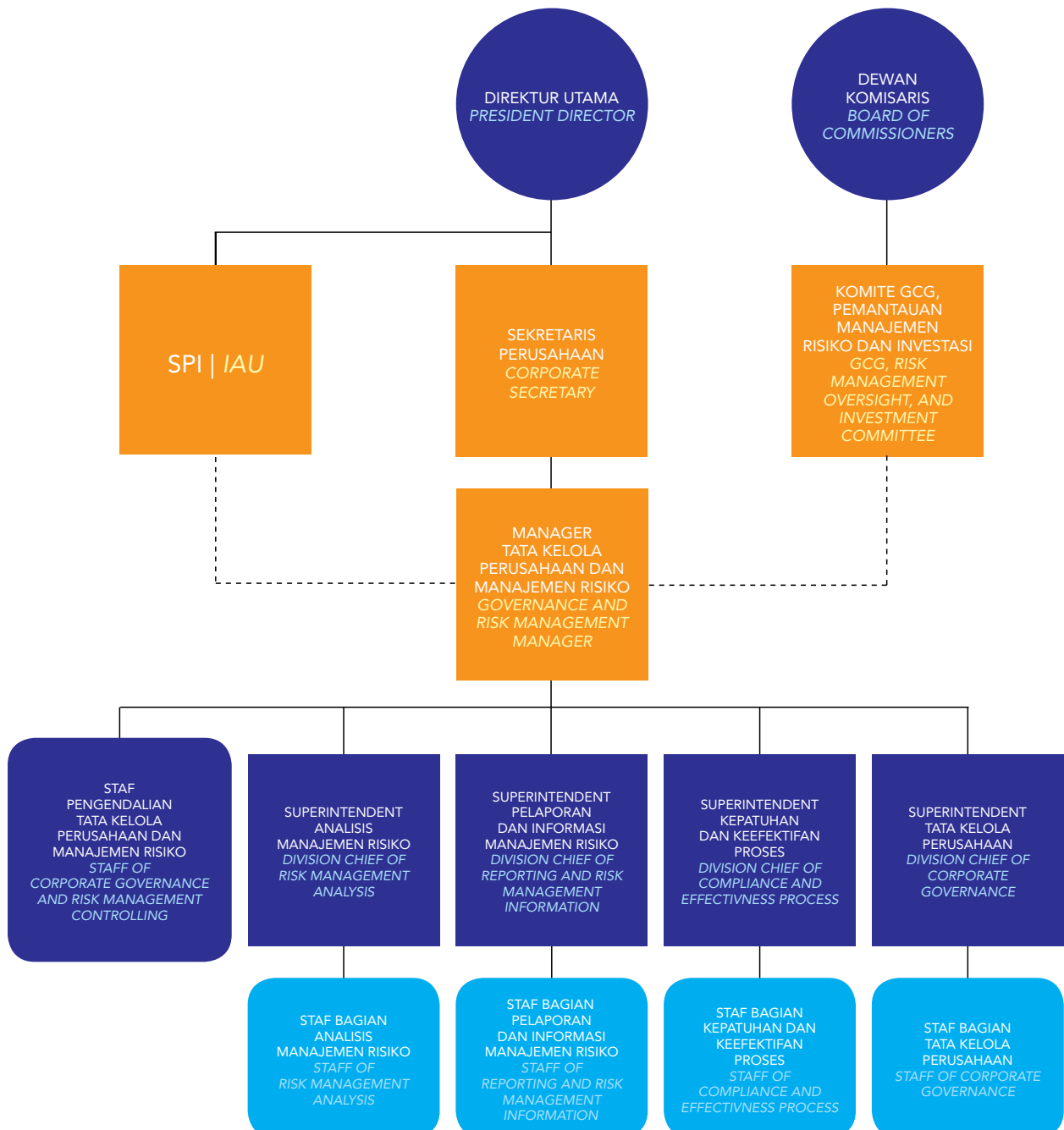
4. Panduan Kerja Penyusunan Laporan Profil Manajemen Risiko Perusahaan;
5. Panduan Kerja Pelaporan Manajemen Risiko Unit Kerja;
6. Panduan Kerja Pelaporan Manajemen Proyek;
7. Panduan Kerja Laporan Kejadian Luar Biasa;
8. Panduan Kerja Klinik Manajemen Risiko;
9. Panduan Kerja Kajian Risiko.

4. *Work Guidelines for Company Risk Management Profile Reporting;*
5. *Work Guidelines for Risk Management Work Unit Profile Reporting;*
6. *Work Guidelines for Monthly Project Management Profile Reporting;*
7. *Work Guidelines for Extraordinary Incident Reporting;*
8. *Work Guidelines for Clinical Risk Management;*
9. *Risk Assessment Work Guidelines.*

Pupuk Kaltim telah menerapkan manajemen risiko sesuai dengan peraturan dan *soft-structure* manajemen risiko yang ada.

Pupuk Kaltim has applied risk management in accordance with the existing regulation and risk management soft structure.

STRUKTUR ORGANISASI MANAJEMEN RISIKO
RISK MANAGEMENT ORGANIZATION STRUCTURE



Sejak 2007, Pupuk Kaltim telah membentuk Tim Manajemen Risiko yang merupakan tahap awal pembentukan unit pengelola risiko. Tugas Tim Manajemen Risiko adalah membangun kerangka kerja dan infrastruktur manajemen risiko.

Since 2007 Pupuk Kaltim has established the Risk Management Team as the first milestone in establishing risk management unit. The duty of the Risk Management Team is to establish a framework and infrastructure for risk management.

Tim Manajemen Risiko kemudian berubah menjadi Departemen Manajemen Risiko dan Kepatuhan pada tahun 2008. Hal ini dikarenakan adanya arahan untuk pengelolaan risiko harus merupakan sebuah organisasi struktural bukan merupakan tim yang dipimpin oleh Kepala Departemen dan posisinya di bawah Direktorat Keuangan.

Risk Management Team undergone a name change into Risk Management and Compliance Department in 2008. This is caused by the directive that risk management has to be performed by a structural organization, and not a team led by Department Chief and under the Financial Directorate.

Pada 7 Juli 2011, terjadi perubahan struktur organisasi di Pupuk Kaltim. Departemen Manajemen Risiko dan Kepatuhan berubah menjadi Departemen Manajemen Risiko yang dipimpin oleh Manager di bawah GM Administrasi Keuangan berdasarkan SK Direksi Nomor 44/DIR/VII.2011.

On 7 July 2011, there was a change in Pupuk Kaltim organizational structure. Risk Management and Compliance Department changed into Risk Management Department headed by a Manager under GM of Financial Administration based on Decree of the BOD No. 44/DIR/VII.2011.

Penyempurnaan infrastruktur kembali dilakukan dengan SK Direksi Nomor 13/DIR/III.2012 pada 28 Maret 2012 yang menyebutkan Departemen Manajemen Risiko menjadi Departemen Kepatuhan dan Manajemen Risiko yang dipimpin oleh Manager dan berada di bawah Kompartemen Sekretaris Perusahaan di Direktorat Utama. Kemudian, sesuai dengan SK Direksi Nomor 50/DIR/X.2014 pada 1 Oktober 2014 terdapat pergantian nama menjadi Departemen TKP dan MR.

Infrastructure improvement was done based on the Decree of the BOD on 28 March 2012 which changed Risk Management Department into Compliance and Risk Management Department lead by a Manager under the Corporate Secretary Compartment in Main Directorate. Consequently, based on the Decree of the BOD No. 50/DIR/X.2014 dated 1 October 2014 there was a name change into Corporate Governance and Risk Management (TKP and MR) Department.

PROFIL MANAGER TATA KELOLA PERUSAHAAN DAN MANAJEMEN RISIKO

Berikut profil ringkas Manager Tata Kelola Perusahaan dan Manajemen Risiko:

PROFILE TO THE MANAGER OF CORPORATE GOVERNANCE AND RISK MANAGEMENT

The following is a brief profile of the Manager of Corporate Governance and Risk Management:



Zita Palupi Kristiani lahir di Kudus, 27 April 1966. Menyelesaikan pendidikan sarjana program Manajemen di Universitas Gadjah Mada (1991) dan Magister konsentrasi manajemen risiko di Sekolah Tinggi Manajemen PPM (2011). Mengawali karirnya di Pupuk Kaltim pada 1991 di Departemen Penelitian dan Pengembangan, hingga diangkat menjadi Direktur Investasi dan Keuangan Dana Pensiun Pupuk Kaltim Grup (2008) dan menjadi Manager Kepatuhan dan Manajemen Risiko yang sekarang berubah menjadi Tata Kelola Perusahaan dan Manajemen Risiko sejak 2013.

Zita Palupi Kristiani was born in Kudus, 27 April 1966. She finished her bachelor degree in Management in Gadjah Mada University (1991) and master's degree in Risk Management in Sekolah Tinggi Manajemen PPM (2011). She started her career in Pupuk Kaltim in the Research and Development Department, until she was appointed to the Director of Investment and Financial Pension Fund of Pupuk Kaltim Group (2008), and became the Manager of Compliance and Risk Manager, now known as Corporate Governance and Risk Management in 2013.



PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAGER TATA KELOLA PERUSAHAAN DAN MANAJEMEN RISIKO

COMPETENCE DEVELOPMENT PROGRAM FOR THE MANAGER OF
CORPORATE GOVERNANCE AND RISK MANAGEMENT

NO.	PROGRAM PELATIHAN TRAINING PROGRAM	TAHUN YEAR	TEMPAT DAN NAMA PENYELENGGARA PLACE AND ORGANIZER
01.	<i>Master Class series XVI, continuous Profesional Education</i> <i>Master Class series XVI, continuous Profesional Education</i>	2016	Madrid - Spanyol, Lembaga Sertifikasi Manajemen Risiko <i>Madrid - Spain, Risk Management Certification Agency</i>
02.	<i>Workshop terkait Good Corporate Governance</i> <i>Workshop on Good Corporate Governance</i>	2015	Yogyakarta, PT Patrarijaya <i>Yogyakarta, PT Patrarijaya</i>
03.	<i>Workshop Risk Base Budgeting</i> <i>Risk Base Budgeting Workshop</i>	2014	Bontang, Indonesia Risk dan Business Advisory <i>Bontang, Indonesia Risk and Business Advisory</i>
04.	<i>Enterprise Risk Management Berbasis GCG</i> <i>GCG-Based Enterprise Risk Management</i>	2014	Jakarta, Komite Nasional Kebijakan Governance <i>Jakarta, National Committee on Governance Policy</i>

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB UNIT PENGELOLA RISIKO

Berdasarkan Pedoman Manajemen Risiko dan *Job Description* Manager TKP dan MR, Pupuk Kaltim telah membentuk Departemen TKP dan MR sebagai Unit Pengelola Risiko yang berfungsi untuk:

1. Menyusun dan mengoordinasikan strategi pengembangan kerangka kerja dan metodologi manajemen risiko agar pengelolaan risiko di Perusahaan selalu selaras dengan perkembangan bisnis Perusahaan dan dapat diaplikasikan;
2. Merencanakan dan mengusulkan kebijakan, pedoman, dan prosedur Manajemen Risiko kepada Direksi;
3. Memastikan pelaksanaan proses identifikasi, pengelolaan, penanganan, dan pemantauan risiko di setiap fungsi organisasi;
4. Memberikan arahan dan koordinasi terkait proses penentuan risiko strategis sehingga manajemen lebih fokus dalam mengelola risiko;
5. Mengkoordinasikan dan memberikan arahan proses analisis kajian risiko terkait keputusan bisnis yang bersifat strategis sehingga memberikan keyakinan manajemen dalam pengambilan keputusan;
6. Memberikan arahan dan evaluasi pada proses pengelolaan indikator kunci risiko sehingga manajemen dapat memiliki informasi *early warning value* sebagai langkah antisipasi meminimalkan risiko;
7. Melakukan koordinasi dan pemantauan kegiatan manajemen risiko untuk memastikan bahwa seluruh rencana kerja telah dijalankan dengan baik;
8. Mengembangkan budaya sadar risiko di seluruh level Perusahaan dan para Pemangku Kepentingan.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE RISK MANAGEMENT UNIT

Based on the Risk Management Guideline and the *Job Description* of TKP and MR Department, Pupuk Kaltim has established the Department as a Risk Management Unit with the following functions:

1. Develop and coordinate the development strategy framework and risk management methodology so that risk management at the Company is always applied and aligned with business development;
2. Plan and propose the policy, guidelines, and procedures of Risk Management to the BOD;
3. Ensure implementation of the identification, management, and monitoring of risk in every function of the organization;
4. Provide directives and coordination relating to strategic risk determination so that management is more focused on risk management;
5. Coordinate and provide directions on the risk assessment analysis process of strategic business decisions, to give the management confidence in the decision-making process;
6. Provide directives and evaluation of the Key Risk Indicators management process so that the management can receive early warning information as a precaution to minimizing risk;
7. Coordinate and monitor risk management activities to ensure that the entire work plan has been executed properly;
8. Develop the culture of risk awareness at all levels of the Company and its Stakeholders.

Peran dan tanggung jawab masing-masing pihak dalam penerapan manajemen risiko, sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris dan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko dan Investasi berperan dalam mengawasi dan memberikan saran perbaikan atas penerapan Kebijakan Manajemen Risiko;
2. Direksi berperan dalam menetapkan, melaksanakan, dan mengevaluasi *soft-structure* manajemen risiko, memantau program manajemen risiko, melaporkan pelaksanaan manajemen risiko kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham, memastikan manajemen risiko selaras dengan sasaran Perusahaan, dan mengembangkan budaya manajemen risiko;
3. General Manager berperan dalam mengawasi penerapan manajemen risiko di unit kerja;
4. SPI berperan dalam mengevaluasi kepatuhan dan efektivitas penerapan manajemen risiko dan menggunakan hasil manajemen risiko sebagai dasar pemeriksaan (audit berbasis risiko).

The roles and responsibilities of each party in the implementation of risk management are as followed:

1. The BOC and GCG Committee, Risk Management Monitoring and Investment have the role in monitoring and giving suggestions to improve Risk Management Policy implementation;
2. The BOD has a role in establishing, executing, and evaluating the soft structure of risk management, monitoring risk management program, reporting the implementation of risk management to the BOC and Shareholders, ensuring that risk management are in line with Company goals, and developing risk management culture;
3. The General Managers have a role in supervising the implementation of risk management in working units;
4. The IAU has roles in evaluating the compliance and effectiveness of risk management, as well as utilizing the results of risk management as a basis for evaluation (risk-based audit).

PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN RISIKO

Pengelolaan risiko di Pupuk Kaltim harus didukung oleh SDM yang kompeten dan berintegritas untuk menjamin akuntabilitas hasil yang diperoleh. Komitmen Pupuk Kaltim terhadap pengembangan kompetensi SDM terkait manajemen risiko ditunjukkan dengan mengikutsertakan karyawan dalam program sertifikasi dan pelatihan bidang manajemen risiko.

Sampai dengan 2016, karyawan Pupuk Kaltim yang telah memiliki sertifikasi bidang manajemen risiko, sebagai berikut:

COMPETENCE DEVELOPMENT OF RISK MANAGEMENT

Risk management in Pupuk Kaltim has to be supported with competent and integrity human resources to ensure result accountability. Pupuk Kaltim's commitment to human resources competency development in accordance to risk management is shown in engaging the employees in certifications and training programs in the field of risk management.

To the end of 2016, Pupuk Kaltim employees who obtained certifications in risk management are as followed:

SERTIFIKASI BIDANG MANAJEMEN RISIKO BAGI KARYAWAN EMPLOYEE CERTIFICATION IN RISK MANAGEMENT

NO.	JENIS SERTIFIKASI CERTIFICATIONS	JUMLAH PEMEGANG SERTIFIKAT (ORANG) CERTIFICATE HOLDERS (PEOPLE)
01.	Enterprise Risk Management Certifies Professional (ERMCP)	3
02.	Enterprise Risk Management Associate Professional (ERMAP)	5
03.	Certified Risk Management Professional (CRMP)	2

Selama 2016, Pupuk Kaltim telah mengikutsertakan karyawannya dalam program peningkatan kompetensi terkait manajemen risiko, sebagai berikut:

Throughout 2016, Pupuk Kaltim has engaged its employees in competency development programs related to risk management, as followed:



PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI TERKAIT MANAJEMEN RISIKO COMPETENCY DEVELOPMENT PROGRAM RELATED TO RISK MANAGEMENT

NO.	PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI TERKAIT MANAJEMEN RISIKO COMPETENCY DEVELOPMENT PROGRAM RELATED TO RISK MANAGEMENT	JUMLAH PESERTA NUMBER OF PARTICIPANTS	PENYELENGGARA ORGANIZER
01.	Pelatihan <i>Continuous Professional Education (CPE) Master Class Program Seri XVI Risk Management</i> <i>Continuous Professional Education (CPE) Training Master Class Program Risk Management Series XVI</i>	1	LSPMR
02.	ISO 31000 Seri 1 : <i>ERM Fundamentals</i> <i>ISO 31000 Series 1: ERM Fundamentals</i>	2	CRMS Indonesia
03.	<i>Legal Risk Management</i> <i>Legal Risk Management</i>	1	CRMS Indonesia
04.	<i>Workshop Manajemen Risiko untuk Key Person Manajemen Risiko</i> <i>Risk Management Workshop for Risk Management Key Person</i>	45	Pupuk Kaltim
05.	Pelatihan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Risiko (SIMERI) <i>Risk Management Information System (SIMERI) Application Training</i>	189	Pupuk Kaltim

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RISIKO

SIMERI adalah sistem informasi berbasis *website* yang digunakan Pupuk Kaltim untuk mengelola dan melaporkan risiko dari seluruh unit kerja dan proyek di Pupuk Kaltim. SIMERI dapat diakses pada alamat simeri.pupukkaltim.com oleh *key person* manajemen risiko dan Manajemen Pupuk Kaltim yang disesuaikan dengan tingkat kewenangannya.

SIMERI mulai diimplementasikan pada 2014 untuk memudahkan proses aliran informasi manajemen risiko yang dibutuhkan karena sifat dari risiko yang dinamis setiap waktu. Fokus utama aplikasi ini mengakomodasi fungsi asesmen risiko, persetujuan, dan pelaporan.

Pada 2015, SIMERI dalam fase evaluasi dan penyempurnaan guna memenuhi kebutuhan fungsi manajemen risiko. SIMERI yang telah disempurnakan diperkenalkan kepada *key person* pada 27 Mei 2016 sedangkan kepada Manajemen pada 31 Mei 2016. Sehingga proses laporan dan pemantauan manajemen risiko Pupuk Kaltim telah efektif menggunakan SIMERI pada 2016.

RISK MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

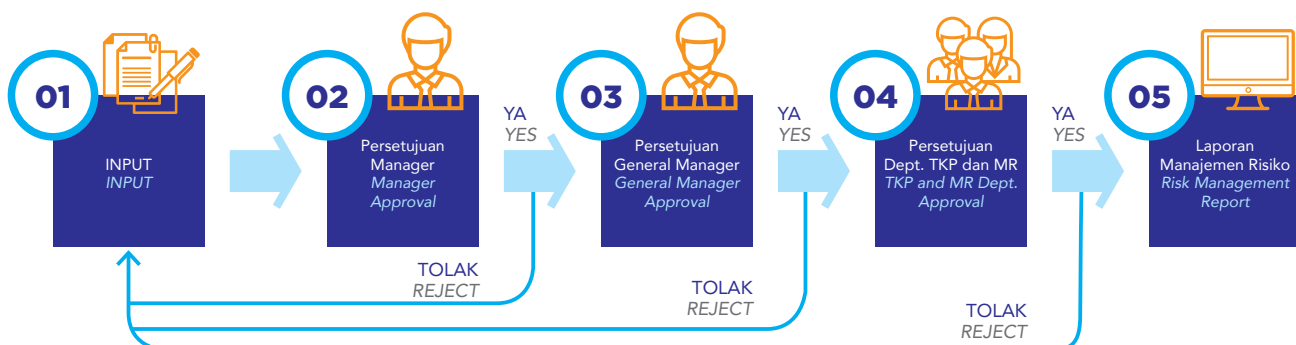
SIMERI is a web-based information system utilized by Pupuk Kaltim to manage and report the risks from all work units and projects in Pupuk Kaltim. SIMERI is available to be accessed in simeri.pupukkaltim.com by the *key person* in risk management and Pupuk Kaltim Management according to authority level.

SIMERI began to be implemented in 2014 with the aim to facilitate the required risk management information flow due to the dynamic nature of risk. The main focus of this application is to accommodate the function, approval, and reporting of risk assessment.

In 2015, SIMERI was in the phase of evaluation and development to meet the requirements of risk management functions. The improved SIMERI was introduced to the *key person* on 27 May 2016 and to the Management on 31 May 2016. Therefore, the reporting and monitoring of risk management process in Pupuk Kaltim effectively started in 2016.



ALUR PELAPORAN MANAJEMEN RISIKO MENGGUNAKAN SIMERI RISK MANAGEMENT REPORTING FLOW USING SIMERI



- 01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
- 02. PROFIL PERUSAHAAN
- 03. SUMBER DAYA MANUSIA
- 04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
- 06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
- 07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
- COMPANY PROFILE
- HUMAN RESOURCES PROFILE
- MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
- GOOD CORPORATE GOVERNANCE**
- CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
- FINANCIAL REPORT

Hasil dari pelaporan manajemen risiko melalui SIMERI adalah Laporan Profil Manajemen Risiko Unit Kerja yang kemudian diolah menjadi Laporan Profil Manajemen Risiko Perusahaan yang menjadi bahan pertimbangan pengambilan keputusan bisnis.

The results of risk management reporting from SIMERI is Working Unit Risk Management Profile Report which will then be processed into Company Risk Management Profile Report to be used as considerations for business decision making.

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RISIKO INDIVIDU

Sistem Informasi Manajemen Risiko Individu (iRisk) adalah sistem informasi berbasis website yang digunakan oleh seluruh karyawan Pupuk Kaltim hingga setingkat Direktur Utama untuk melaporkan risiko masing-masing individu setiap waktu. iRisk dapat diakses pada alamat irisk.pupukkaltim.com oleh seluruh karyawan Pupuk Kaltim.

INDIVIDUAL RISK MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

Individual Risk Management Information System (iRisk) is a web-based system information which is utilized by all Pupuk Kaltim employees up to President Director level to report the risks in each individual at any time. iRisk may be accessed in irisk.pupukkaltim.com by all Pupuk Kaltim employees.

iRisk mulai dibangun pada 24 Agustus 2016 berdasarkan arahan Direksi dan dikeluarkannya Memo Direksi Nomor 22/MO-D10000/X.16 pada 1 Oktober 2016 tentang Tim Proyek iRisk. Sosialisasi dan implementasi iRisk telah dilakukan sejak 4 November 2016.

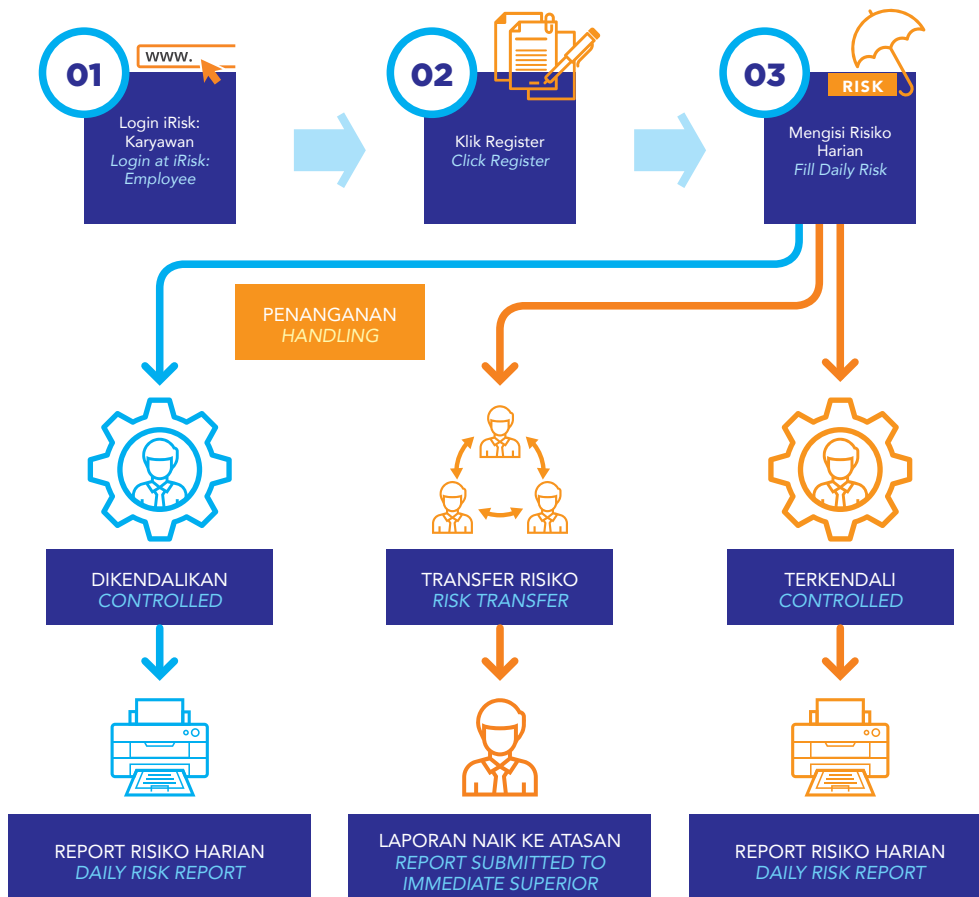
iRisk was established on 24 August 2016 based on BOD Directives and the issued BOD Memo No. 22/MO-D10000/X.16 dated 1 October 2015 on iRisk Project Team. The socialization and implementation of iRisk has been conducted since 4 November 2016.

Tujuan adanya iRisk adalah mendukung penerapan manajemen risiko yang terintegrasi di setiap tingkatan dan fungsi organisasi sehingga meningkatkan kesadaran seluruh karyawan atas risiko setiap sasaran pekerjaannya.

The purpose of iRisk is to support the implementation of integrated risk management in every level and function of organization, thus increasing employee awareness of their work goal.

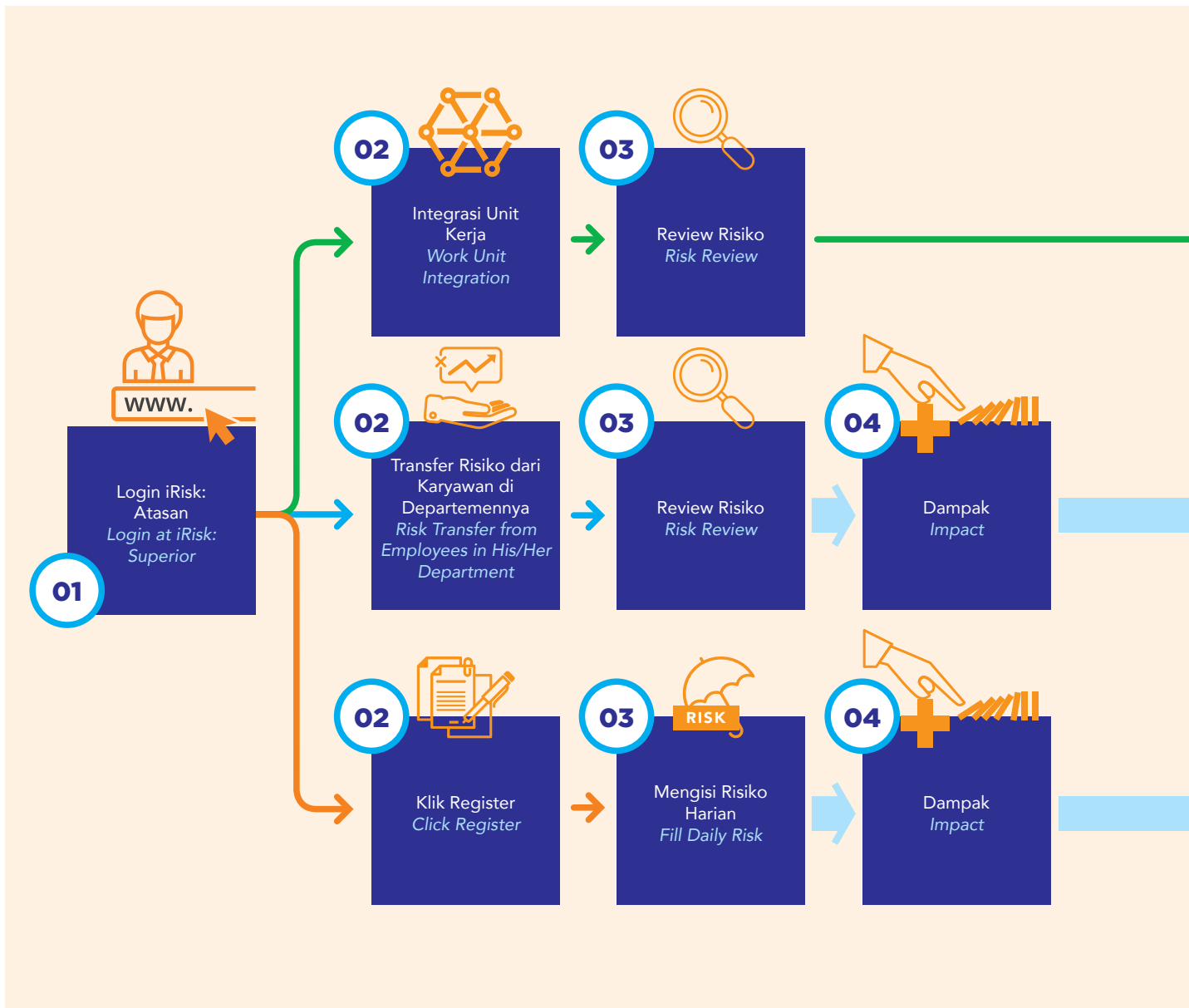
ALUR REGISTER RISIKO INDIVIDU KARYAWAN DI IRISK

INDIVIDUAL RISK REGISTER FLOW IN IRISK



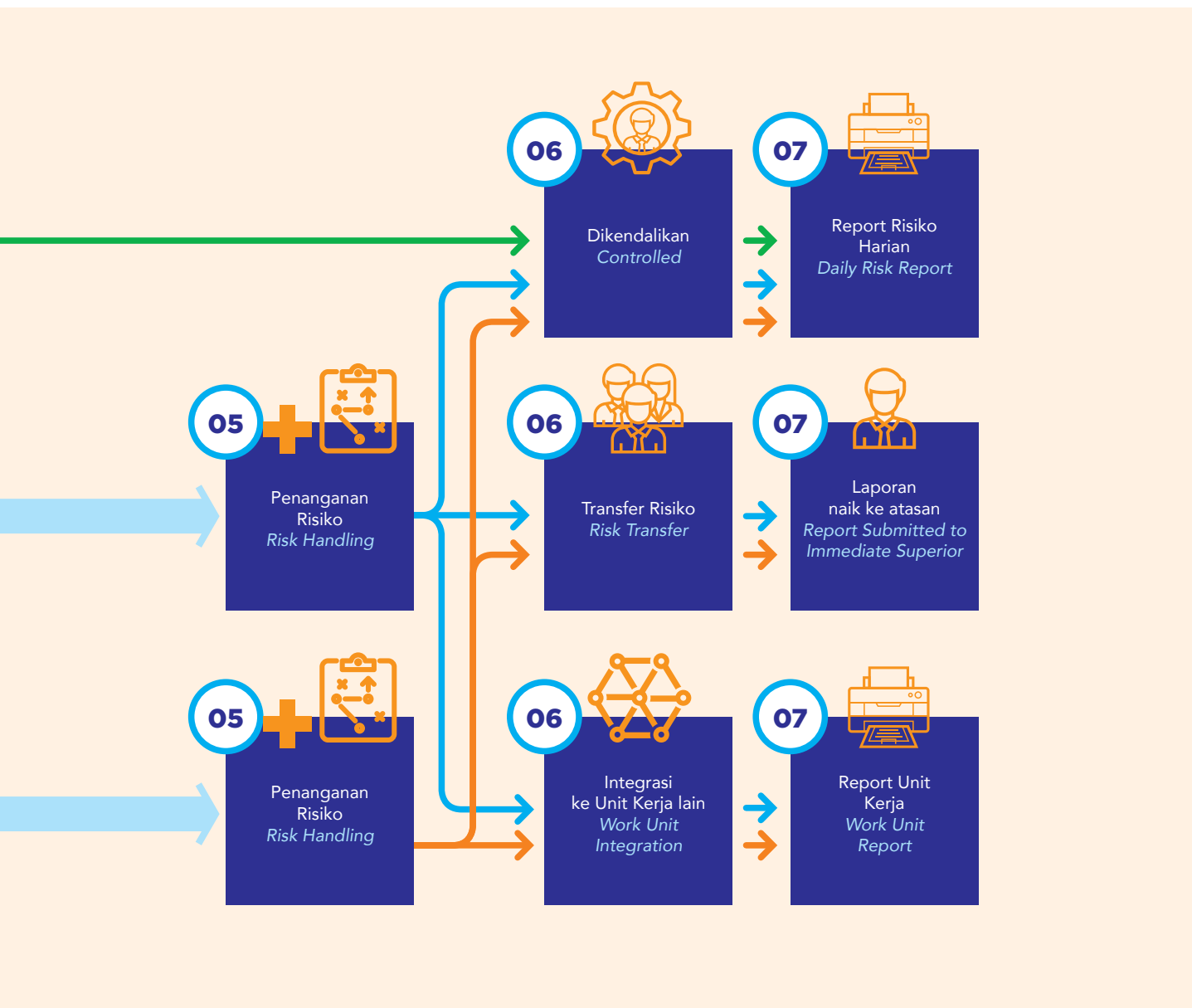


 **ALUR REGISTER RISIKO INDIVIDU ATASAN DI IRISK**
 INDIVIDUAL RISK REGISTER FLOW IN IRISK



Hasil dari laporan manajemen risiko melalui iRisk adalah Laporan Manajemen Risiko Individu yang menjadi bahan pertimbangan pengambilan keputusan.

The result from risk management report from iRisk is Individual Risk Management Report which will be considered in decision-making process.



PELAKSANAAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

Selama 2016, Departemen TKP dan MR sebagai unit pengelola risiko telah melaksanakan aktivitas penerapan manajemen risiko, diantaranya:

1. Pelaksanaan asesmen risiko di setiap unit kerja dan Proyek Pengembangan setiap triwulan;
2. Menindaklanjuti rekomendasi penilaian maturitas manajemen risiko 2015;
3. Pelaporan Profil Manajemen Risiko Pupuk Kaltim kepada Sekretaris Perusahaan s.d. Pemegang Saham setiap triwulan;
4. Penetapan dan pemantauan risiko strategis setiap bulan;
5. Pelaporan kajian risiko atas keputusan bisnis yang bersifat strategis dan tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris;
6. Pelaporan kegiatan penerapan manajemen risiko Sekretaris Perusahaan s.d. Pemegang Saham;
7. Pengembangan dan perbaikan infrastruktur manajemen risiko Perusahaan;
8. Pengembangan SIMERI dan iRisk;
9. Rapat koordinasi dengan Komite GCG, Pemantauan Manajemen Risiko, dan Investasi terkait penerapan manajemen risiko;
10. Pengembangan budaya sadar risiko melalui kegiatan sosialisasi dan diseminasi secara rutin.

SOSIALISASI MANAJEMEN RISIKO

Sosialisasi manajemen risiko selama 2016 telah dilakukan Pupuk Kaltim melalui berbagai media sosialisasi kepada seluruh Insan Pupuk Kaltim, yaitu tatap muka, media cetak, *webmail*, *banner*, *pamflet*, dan berbagai media lainnya secara terus menerus dan berkelanjutan.

ASESMEN RISIKO

Pupuk Kaltim telah melaksanakan pengelolaan risiko melalui asesmen risiko di seluruh aktivitas operasional maupun proyek oleh pemilik risiko selama 2016 untuk menggali potensi-potensi risiko. Dalam kegiatan asesmen risiko ini, unit pengelola risiko berperan sebagai fasilitator dalam proses manajemen risiko. Kegiatan asesmen risiko ini bertujuan membantu Perusahaan tetap terarah dalam pencapaian sasaran.

Asesmen risiko pada aktivitas operasional, diantaranya bidang:

1. Pengembangan dan diversifikasi usaha;
2. Pemasaran;
3. Keuangan;
4. Produksi;
5. Pengadaan;
6. Lingkungan serta kesehatan dan keselamatan kerja;
7. SDM;
8. Teknologi informasi;
9. Hukum dan reputasi;
10. Pengendalian internal;

RISK MANAGEMENT IMPLEMENTATION APPLICATION

Throughout 2016, TKP and MR Department as the risk management unit has performed the risk management application, namely:

1. Implementation of quarterly risk assessment in ever work unit and Development Project;
2. Follow-up to risk management maturity assessment recommendation in 2015;
3. Quarterly report of Pupuk Kaltim Risk Management Profile from Corporate Secretary to Shareholders;
4. Monthly establishment and monitoring of strategic risks;
5. Report of risk review to strategic business decisions and BOD actions in need of BOC approval;
6. Report of risk management implementation activity from Corporate Secretary to the Shareholders;
7. Development and improvement of Company risk management infrastructure;
8. SIMERI and iRisk development;
9. Coordination meeting with GCG Committee, Risk Management and Investment Monitoring in relation to risk management implementation;
10. Development of risk awareness culture through periodic socialization and disseminations.

RISK MANAGEMENT SOCIALIZATION

The socialization of risk management has been executed through various medias by Pupuk Kaltim to all employees throughout 2016 via face-to-face, printed media, *webmail*, *banner*, *pamphlet*, and other medias continuously and sustainably.

RISK ASSESSMENT

Pupuk Kaltim has performed risk management through risk assessment in all operational activities as well as projects by the risk owner to probe for risk potentials throughout 2016. In this risk assessment, risk management unit has a role as a facilitator in risk management process. The assessment aims to assist the Company in focusing to goal achievements.

Risk assessment in operational activities are namely:

1. Business development and diversification;
2. Marketing;
3. Finance;
4. Production;
5. Procurement;
6. Environment as well as occupational health and safety;
7. Human resources;
8. Information Technology;
9. Law and reputation;
10. Internal handling;

11. Manajemen risiko;
12. Umum;
13. Distribusi.

11. Risk management;
12. General affairs;
13. Distribution.

Asesmen risiko pada aktivitas proyek, diantaranya:

1. Pembangunan UBS 6 dan Conveyor System;
2. Pengembangan Infrastruktur;
3. Rail Mounted Harbour Crane (RMHC) Dermaga 4 Tursina;
4. Gudang Batubara;
5. NPK Chemical.

Risk assessment in project activities are namely:

1. UBS 6 and Conveyor System Construction;
2. Infrastructure Development;
3. Rail Mounted Harbor Crane (RHMC) in Port 4 Tursina;
4. Coal Warehouse;
5. NPK Chemical.

PROFIL DAN UPAYA PENGELOLAAN RISIKO

Laporan Profil Risiko Pupuk Kaltim memuat gambaran tingkat risiko yang melekat pada seluruh aktivitas bisnis (baik risiko strategis maupun risiko operasional) dan tindakan pengendalian atas risiko tersebut. Risiko strategis merupakan risiko tinggi yang menjadi perhatian Manajemen karena memiliki dampak yang signifikan atas keberlangsungan Perusahaan.

Setelah dilakukan identifikasi dan upaya pengelolaan risiko terhadap sasaran-sasaran RKAP 2016, teridentifikasi 11 risiko strategis pada 2016, sebagai berikut:

RISK MANAGEMENT PROFILE AND EFFORT

Pupuk Kaltim Risk Profile Report contains the risk levels embedded in all business activities (both strategic and operational risks) and the measures to handle such risks. Strategic risks are the highest risk which becomes the Management's concern for having a significant impact in Company sustainability.

After conducting identifications and risk management efforts to 2016 RKAP goals, 11 strategic risks are identified as followed:

RISIKO STRATEGIS BIDANG PRODUKSI

STRATEGIC RISKS IN PRODUCTION

NO.	RISIKO RISK	DAMPAK IMPACT	UPAYA PENGELOLAAN RISIKO/MITIGASI RISIKO RISK MANAGEMENT EFFORT/MITIGATION OF RISK
01.	Kehandalan Pabrik Boiler Batubara rendah Low Coal Boiler Reliability	Boiler batubara shutdown Shutdown of Coal Boiler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan <i>predictive</i> dan <i>preventive maintenance</i> sesuai jadwal; 2. Pemasangan <i>infrared thermographic camera</i>; 3. Pemeriksaan rutin kadar gas karbon monoksida di dalam <i>coal dome storage</i>; 4. Menggunakan bahan baku yang dapat mengurangi dampak yang ditimbulkan. <ol style="list-style-type: none"> 1. Perform <i>predictive</i> and <i>preventive maintenance</i> on schedule. 2. <i>Infrared thermographic camera</i> installation. 3. Regular CO content monitor in the coal dome storage. 4. Utilizing raw materials which can lessen the impacts.
02.	Penurunan kehandalan Pabrik 5 Decreasing Reliability in Plant 5	Pabrik 5 turun rate atau bahkan shutdown Decreasing rate, or possibly shutdown, in Plant 5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjaga minimal stok batubara sebesar 20.000 ton; 2. Membuat <i>line steam</i> integrasi ke Pabrik 5; 3. Membuat tambahan gudang batubara; 4. Pelatihan operator. <ol style="list-style-type: none"> 1. Maintain a minimum of 20,000 tons of coal in stock. 2. Construct <i>line steam</i> from integrated steam system to Plant 3. Build additional coal storage. 4. Conduct operator training.
03.	Penurunan Kehandalan Pabrik Decreasing Plant Reliability	Shutdown Pabrik Amoniak dan Urea Ammonia and Urea Plants Shutdown	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan <i>predictive</i> dan <i>preventive maintenance</i> sesuai jadwal; 2. Meningkatkan persediaan suku cadang kritis untuk mengurangi <i>down time</i>; 3. Melakukan berbagi pengetahuan dari senior kepada junior. <ol style="list-style-type: none"> 1. Conduct <i>preventive</i> and <i>predictive maintenance</i> on schedule. 2. Increase critical part stock to lessen the down time. 3. Conduct knowledge sharing by senior employees to the juniors.

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

RISIKO STRATEGIS BIDANG PENGADAAN STRATEGIC RISKS IN PROCUREMENT

NO.	RISIKO RISK	DAMPAK IMPACT	UPAYA PENGELOLAAN RISIKO/MITIGASI RISIKO RISK MANAGEMENT EFFORT/ MITIGATION OF RISK
01.	Pasokan Bahan Baku NPK terhambat <i>Hampered NPK material supply</i>	<p>1. <i>Rock phosphate</i> tidak dapat digunakan langsung sebagai bahan baku NPK sehingga rate produksi NPK rendah;</p> <p>2. Bahan baku tidak tersedia tepat waktu;</p> <p>3. Biaya bahan baku meningkat karena dikenakan biaya kemasan dan biaya <i>handling</i> tinggi.</p> <p>1. <i>Rock phosphate</i> can not be used directly as NPK material, lowering the production rate;</p> <p>2. Raw materials are not available on time;</p> <p>3. Increasing price of raw materials due to high packaging and handling price.</p>	<p>1. Mencari pabrikan <i>crusher</i> yang dapat memenuhi kriteria sesuai spesifikasi, tahan lama, dan pengiriman cepat;</p> <p>2. Mengimpor kalium klorida langsung ke perairan Pupuk Kaltim Bontang sejumlah 25.000 ton;</p> <p>3. Menyediakan fasilitas penunjang di pelabuhan;</p> <p>4. Berkoordinasi secara intensif dengan pemasok dan Perusahaan Bongkar Muat;</p> <p>1. Look for crusher manufacturer which fulfill the specific requirement, durable, and quick to deliver;</p> <p>2. Execute 25,000 tons of direct KCl import to PKT Plant in Bontang;</p> <p>3. Provide supporting facilities in ports;</p> <p>4. Intensive coordination with the suppliers and Loading and Unloading Company.</p>
02.	Pasokan bahan baku Batubara terhambat <i>Hampered Coal Supply</i>	<p>Boiler <i>shutdown</i> apabila suplai terhenti lebih dari 12 jam</p> <p><i>Boiler shutdown after 12 hours of supply halt</i></p>	<p>1. Perencanaan dan pengawasan akurat persediaan;</p> <p>2. Melakukan pengecekan langsung terhadap vendor batubara yang merupakan calon rekanan Perusahaan sebelum tender dilakukan;</p> <p>3. Memperketat isi persyaratan calon rekanan terkait spesifikasi dan peralatan khusus;</p> <p>4. Pelaksanaan tender ditentukan 2 s.d 3 pemenang, dimana order batubara dibagi kepada 3 (tiga) pemenang tersebut untuk meminimalisasi adanya keterlambatan pasokan batubara di salah satu rekanan;</p> <p>5. Meningkatkan pemeriksaan pada dokumen spesifikasi batubara;</p> <p>6. Pengadaan <i>safety</i> stok batubara.</p> <p>1. Accurate supply planning and monitoring;</p> <p>2. Direct checking toward prospective company partner before tender for coal vendor is commenced;</p> <p>3. Tighten the requirement regarding specifications and specific equipments owned by the vendor or supplier;</p> <p>4. Sought to have 2-3 tender winners in coal procurement to minimize delays of coal supply in one of the parties;</p> <p>5. Increasing inspection related to coal specifications;</p> <p>6. Coal safety stock procurement.</p>



RISIKO STRATEGIS BIDANG PENGEMBANGAN DAN DIVERSIFIKASI USAHA

STRATEGIC RISKS IN BUSINESS DEVELOPMENT AND DIVERSIFICATION

NO.	RISIKO RISK	DAMPAK IMPACT	UPAYA PENGELOLAAN RISIKO/MITIGASI RISIKO RISK MANAGEMENT EFFORT/ MITIGATION OF RISK
01.	Ketidakterediaan Pasokan Gas <i>Gas Supply Unavailability</i>	Pabrik berhenti beroperasi sehingga target produksi tidak tercapai <i>The Plant stopped operating, the production target is not reached</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengupayakan tambahan pasokan gas dari Vico (CBM) dan Chevron (laut dalam) sebelum tahun 2017; 2. Melakukan koordinasi dengan SKK Migas terkait satu kontrak untuk keseluruhan pabrik, pasokan gas tetap diperoleh dari Blok Mahakam (on shore) dan terkait Kebijakan Harga Gas bagi Industri; 3. Mencari alternatif kontrak gas baru. <ol style="list-style-type: none"> 1. Attempt for an additional gas supply from Vico (CBM) and Chevron (deep seas) before 2017; 2. Conduct a coordination with Special Task Force for Upstream Oil and Gas Business Activities (SKK Migas) to facilitate gas supply to the whole Plants instead of exclusively to each Plant, to maximize gas supply from Mahakam Block (onshore), and Gas Price Policy for Industries; 3. Search for new gas contract alternatives.



RISIKO STRATEGIS BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA

STRATEGIC RISKS IN HUMAN RESOURCES

NO.	RISIKO RISK	DAMPAK IMPACT	UPAYA PENGELOLAAN RISIKO/MITIGASI RISIKO RISK MANAGEMENT EFFORT/ MITIGATION OF RISK
01.	Kehilangan tenaga kerja expert dan karyawan penggantinya belum teruji <i>Expert Manpower Loss and Untested Substitutes</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak terpenuhinya <i>manning chart</i> sehingga mengakibatkan perubahan proses bisnis yang ada di unit kerja; 2. Target-target Perusahaan tidak dapat dicapai; 3. Komplain karyawan atas bertambahnya beban pekerjaan seiring pembatasan jumlah tenaga kerja; 4. Peningkatan biaya lembur untuk menyesuaikan peningkatan beban kerja. <ol style="list-style-type: none"> 1. Unfulfilled <i>manning chart</i>, causing changes of business process in Working Unit; 2. Unachievable Company targets; 3. Employee complaints due to the increasing workload and limitation of total manpower; 4. Rise in overtime expense due to adjustment in increasing workload. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemenuhan kekurangan tenaga expert melalui <i>outsourcing</i>; 2. Percepatan pemenuhan kompetensi untuk karyawan pengganti; 3. Perpanjangan batasan usia pensiun untuk karyawan dengan kompetensi tertentu; 4. Dilakukan manajemen perubahan terhadap perubahan budaya kerja yang terjadi (<i>enlargement</i>, sistem, dan prosedur). <ol style="list-style-type: none"> 1. Fulfillment of expert manpower via <i>outsourcing</i>; 2. Accelerating the competence fulfillment for substitute manpower; 3. Extension of retirement age limit for employees with certain competency; 4. Conducting management change (<i>enlargement</i>, system, and procedure) to the shifting work culture.

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

RISIKO STRATEGIS BIDANG KEUANGAN STRATEGIC RISK IN FINANCE

NO.	RISIKO RISK	DAMPAK IMPACT	UPAYA PENGELOLAAN RISIKO/MITIGASI RISIKO RISK MANAGEMENT EFFORT/ MITIGATION OF RISK
01.	Kesulitan likuiditas <i>Difficulty in Liquidity</i>	Investasi pengembangan terhenti <i>Dormant investment for development</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjadwalan pembayaran tanpa melebihi termin yang disepakati; 2. Mempercepat penagihan dengan mempercepat kelengkapan dokumen penagihan; 3. Mengupayakan dokumen pencairan L/C lengkap sehingga L/C dapat langsung cair tanpa perlu konfirmasi ke <i>issuing bank</i>; 4. Mengintensifkan koordinasi dengan PT Pupuk Indonesia (Persero), Departemen Pertanian dan Departemen Keuangan agar pembayaran tagihan bisa dipercepat dan alokasi anggaran subsidi mencukupi. <p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Payment scheduling without exceeding the agreed upon billings;</i> 2. <i>Accelerating billing by accelerating the completeness of billing documents;</i> 3. <i>Striving to complete the Letter of Credit (L/C) liquefaction thus liquefying the L/C without confirmation to the issuing bank;</i> 4. <i>Intensifying coordination with PIHC, Ministry of Agriculture, and Ministry of Finance to accelerate billing payment and fulfill the allocation of subsidized budget.</i> </p>

RISIKO STRATEGIS BIDANG KESELAMATAN KERJA STRATEGIC RISK IN WORK SAFETY

NO.	RISIKO RISK	DAMPAK IMPACT	UPAYA PENGELOLAAN RISIKO/MITIGASI RISIKO RISK MANAGEMENT EFFORT/ MITIGATION OF RISK
01.	Kecelakaan kerja <i>Occupational Accident</i>	Kecelakaan kerja yang mengakibatkan korban jiwa sehingga menggagalkan pencapaian zero accident <i>Occupational accidents which caused fatality and thwart the achievement of zero accident</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan sertifikasi semua peralatan bantu sesuai jadwal; 2. Melakukan penyewaan alat kepada pihak ketiga. <p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Conduct certification to all auxiliary equipments on schedule;</i> 2. <i>Conduct equipment rental to third parties.</i> </p>

RISIKO STRATEGIS BIDANG UMUM STRATEGIC RISKS IN GENERAL AFFAIRS

NO.	RISIKO RISK	DAMPAK IMPACT	UPAYA PENGELOLAAN RISIKO/MITIGASI RISIKO RISK MANAGEMENT EFFORT/ MITIGATION OF RISK
01.	Sistem Keamanan Perusahaan kurang optimal <i>Less Optimal Corporate Security System</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerawanan keamanan di lingkungan PKT; 2. Kegiatan kriminalitas cenderung meningkat. <p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Security vulnerability in Company premises;</i> 2. <i>Criminal activities tend to increase.</i> </p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi pembuatan area zonasi; 2. Mengusulkan anggaran biaya pemagaran aset lahan/tanah; 3. Program pemasangan CCTV di lokasi rawan dan jauh dari jangkauan petugas; 4. Pengamanan masuk ruang kantor pusat dipasang <i>Radio Frequency Identification (RFID)</i>; 5. Memaksimalkan kinerja, peran, dan tanggung jawab jasa pengamanan yang ada. <p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Conduct coordination to establish zone areas;</i> 2. <i>Propose a land assets fencing budget to the BOD;</i> 3. <i>Propose CCTV installment program in locations that are vulnerable and out of the officers' reach;</i> 4. <i>Radio Frequency Identification (RFID) security upon entering central office space;</i> 5. <i>Maximizing the performance, role, and responsibilities of the existing security services.</i> </p>

NO.	RISIKO RISK	DAMPAK IMPACT	UPAYA PENGELOLAAN RISIKO/MITIGASI RISIKO RISK MANAGEMENT EFFORT/MITIGATION OF RISK
02.	Unjuk rasa dari masyarakat dan LSM <i>Community and NGO Rallies</i>	Turunnya citra baik Perusahaan <i>Decreasing good Company image</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi unit kerja terkait dalam melakukan sosialisasi dan himbauan kepada masyarakat sekitar secara periodik; 2. Melakukan sosialisasi melalui media massa terkait rencana pembangunan/proyek; 3. Kerja sama dengan Badan Lingkungan Hidup Bontang guna sosialisasi serta edukasi dampak industri kepada masyarakat; 4. Menyusun program untuk pendekatan persuasif dengan mempertimbangkan menggunakan dana program CSR. <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordination with related working unit regarding periodic socializations and appeal to the surrounding communities; 2. Developmental/Project plan disseminations to the mass media; 3. Cooperation with Bontang Environmental Services regarding socializations and educations regarding industrial impacts to the communities; 4. Arrange a program for persuasive approach by considering the use of CSR programs' funding.

KAJIAN RISIKO

Sebagai bagian dalam proses pengambilan keputusan bisnis maka salah satu bentuk penerapan manajemen risiko adalah adanya kajian risiko sebagai bahan informasi para pengambil keputusan. Kajian risiko dan identifikasi risiko yang telah dilakukan selama 2016 sebanyak 31 kajian risiko mengenai proyek investasi pengembangan, ketersediaan bahan baku, *unschedule shutdown*, divestasi dan penambahan saham anak perusahaan maupun Perusahaan patungan, kontrak jasa, harga pupuk, pengadaan, serta rencana kerja sama dengan Perusahaan lain.

EVALUASI PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

Evaluasi terhadap penerapan manajemen risiko Pupuk Kaltim periode 2016 dilakukan pada 8 s.d. 30 Desember 2016 oleh SPI Pupuk Kaltim. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut disimpulkan bahwa nilai kematangan (*risk maturity level/RML*) penerapan manajemen risiko Pupuk Kaltim 2016 adalah sebesar 4,1 dengan persentase kesesuaian terhadap ISO 31000:2011 sebesar 84% atau berada pada tingkatan *Managed*, yaitu risiko telah terukur dan terkelola secara kuantitatif.

RISK REVIEW

As a part of business decision-making process, one of a form of risk management implementation is risk review as an information for decision makers. Risk review and identification performed through 2016 amounted to 31 risk reviews regarding investment project development, raw material availability, *unscheduled shutdown*, divestments and stock addition by Subsidiaries or joint venture companies, service contracts, fertilizer price, procurement, and cooperation plans with other companies.

EVALUATION OF RISK MANAGEMENT IMPLEMENTATION

Evaluation towards risk management implementation in Pupuk Kaltim for the period of 2016 was performed from 8 to 30 December 2016 by Pupuk Kaltim IAU. Based on the evaluation result, it is concluded that the risk maturity level (RML) of risk management implementation of Pupuk Kaltim in 2016 is 4.1 with the percentage of accordance with ISO 31000:2011 amounted to 84% or in *Managed level*, or in other words, the risks have been measured and managed quantitatively.

SKOR TINGKAT MATURITAS PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO PUPUK KALTIM 2016 PUPUK KALTIM MATURITY MANAGEMENT IMPLEMENTATION LEVEL SCORE 2016

NO.	ELEMEN ELEMENT	LEVEL MATURITAS LEVEL MATURITAS	
01.	Elemen I: Prinsip untuk Mengelola Risiko <i>Element I: Principles to Manage Risks</i>	81%	4
02.	Elemen II: Kerangka untuk Mengelola Risiko <i>Element II: Framework to Manage Risks</i>	86%	4,3
03.	Elemen III: Proses untuk Mengelola Risiko <i>Element III: Process to Manage Risks</i>	85%	4
SKOR TINGKAT MATURITAS PUPUK KALTIM PUPUK KALTIM MATURITY LEVEL SCORE		84%	4,1

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

Berdasarkan hasil asesmen tersebut, dapat disimpulkan bahwa mandat dan komitmen terhadap manajemen risiko telah dibuktikan dengan kebijakan dan alokasi sumber daya yang memadai, sistem yang tepat telah tersedia untuk pelaporan data risiko dan strategi manajemen risiko telah selaras dengan tujuan dan sasaran Perusahaan.

Based on the assessment results, it is concluded that the mandate and commitment towards risk management has been proven with adequate policy and human resources allocation, the correct system is available for risk data reporting, and the risk management strategy is in accordance with the Company's purpose and aims.

Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Risiko Pupuk Kaltim Tahun 2013 s.d. 2016, sebagai berikut:

The Maturity Level for Risk Management Implementation in Pupuk Kaltim from 2013 to 2016 are as followed:

TINGKAT KEMATANGAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO PUPUK KALTIM TAHUN 2013 S.D. 2016

THE MATURITY LEVEL FOR RISK MANAGEMENT IMPLEMENTATION IN PUPUK KALTIM FROM 2013 TO 2016

TAHUN YEAR	NILAI VALUE	KATEGORI CATEGORY	PENILAI ASSESSOR	KRITERIA PENILAIAN ASSESSOR CRITERIA	KATEGORI KRITERIA CRITERIA CATEGORY
2013	2,69	Defined	PT APB Indonesia	0 - 1,0	Initial
				1,01 - 2	Basic
				2,01 - 3	Defined
				3,01 - 4	Managed
				4,01 - 5	Advanced
2014	2,95	Standardized	CRMS	0 - 1,0	Initiated
				1,01 - 2	Aware
				2,01 - 3	Standardized
				3,01 - 4	Managed
				4,01 - 5	Integrated
2015	74,12%	Integrated	PT Pupuk Indonesia (Persero) Grup	Nilai Maturitas ≥ 85%	Managed
				75% ≤ Nilai Maturitas < 85%	Committed
				60% ≤ Nilai Maturitas < 75%	Integrated
				40% ≤ Nilai Maturitas < 60%	Consistent
				Nilai Maturitas < 40%	Cultured
2016	84%	Managed	SPI Pupuk Kaltim	0% - 20%	Initial
				21% - 50%	Repeatable
				51% - 75%	Defined
				76% - 90%	Managed
				91% - 100%	Optimized

Dibandingkan dengan tahun sebelumnya, yaitu 2015, 2014, dan 2013 tingkat kematangan penerapan manajemen risiko pada 2016 mengalami peningkatan level kategori, yaitu menjadi level keempat dengan kategori *Managed*. Pupuk Kaltim senantiasa berupaya meningkatkan penerapan manajemen risiko salah satunya dengan menindaklanjuti rekomendasi penilaian tingkat maturitas manajemen risiko 2015, diantaranya:

- Penetapan rencana kerja Perusahaan berbasis risiko di dalam RJP;
- Meningkatkan komunikasi dan pemahaman manajemen risiko melalui program sosialisasi manajemen risiko kepada para Pemangku Kepentingan;
- Mengembangkan aplikasi SIMERI untuk meningkatkan efektivitas pelaporan manajemen risiko.

Compared to the previous years (2015, 2014, and 2013) the maturity level for risk management implementation in 2016 increased in category level into fourth level, in Managed category. Pupuk Kaltim strives to increase risk management implementation level, one of them by following-up on risk management maturity level assessment recommendation in 2015, namely:

- *Determination of risk-based work plan in the RJP;*
- *Improve communications and understanding of risk management through risk management socialization programs to the Stakeholders;*
- *Develop SIMERI application to increase the effectiveness of risk management reporting.*



SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

INTERNAL CONTROL SYSTEM

Sistem pengendalian internal yang efektif merupakan unsur penting dalam pengelolaan Perusahaan dan menjadi dasar bagi kegiatan keuangan dan operasional Pupuk Kaltim yang sehat dan aman. Tujuan penerapan sistem pengendalian internal adalah untuk meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, menjamin tersedianya laporan keuangan dan manajemen yang telah tersertifikasi oleh Direksi, lengkap dan tepat waktu, serta memenuhi efisiensi dan efektivitas dari kegiatan usaha Pupuk Kaltim. Komitmen ini tertuang dalam Kebijakan Sistem Pengendalian Internal Pupuk Kaltim yang disahkan oleh Direktur Utama pada 20 November 2013.

KERANGKA KERJA SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Kebijakan dan Pedoman Sistem Pengendalian Internal Pupuk Kaltim mengacu pada kerangka yang diakui secara internasional, yaitu Internal Control Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO-IC).

Komponen sistem pengendalian internal Pupuk Kaltim terdiri dari:

1. Lingkungan Pengendalian

Seluruh Insan Pupuk Kaltim maupun pihak eksternal berperan dalam melakukan aktivitas dan tanggung jawab pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan sehat.

2. Penilaian Risiko

Setiap level organisasi Pupuk Kaltim mengelola risiko yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam usaha pencapaian tujuan Perusahaan.

3. Kegiatan Pengendalian

Proses pengendalian dilaksanakan pada seluruh kegiatan bisnis Pupuk Kaltim berdasarkan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan secara tertulis melalui SK Direksi. Kegiatan pengendalian dilakukan melalui tinjauan atas kinerja, pembinaan SDM, pengendalian atas pengelolaan sistem informasi, pengendalian fisik aset, pemisahan fungsi, pelaksanaan kejadian dan transaksi, pembatasan akses dan akuntabilitas serta dokumentasi yang baik.

4. Informasi dan Komunikasi

Dalam memudahkan pelaksanaan, pengendalian, dan pertanggungjawaban, perlu adanya proses identifikasi, pencatatan dan komunikasi informasi (keuangan dan non keuangan) yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok, dan fungsinya dalam waktu dan bentuk (format) yang tepat.

An effective internal control system is an important element in Company management which will be the basis for healthy and secure financial and operational activities in Pupuk Kaltim. The purpose of internal control system implementation is to improve compliance with the prevailing regulations, to ensure valid, complete, and timely financial and management reports, as well as to achieve efficiency and effectiveness in Pupuk Kaltim's business activities. This commitment is contained within Pupuk Kaltim's Internal Control System Policy authorized by the President Director on 20 November 2013.

INTERNAL CONTROL SYSTEM FRAMEWORK

Pupuk Kaltim Policies and Guidelines for its Internal Control System adhere to an internationally recognized framework, the Internal Control Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO-IC).

Pupuk Kaltim's internal control system consists of: the following components:

1. Environmental Control

All Pupuk Kaltim personnel and external parties play a role in conducting activities and bearing responsibilities which promote positive and healthy behaviors.

2. Risk Assessment

Each organizational level of Pupuk Kaltim manages the relevant risks in order to safely and effectively achieve the Company's business goals.

3. Control Activities

Control processes are implemented in all Company business activities and are based on written policies and procedures established by the Decree of the BOD. Control activities are conducted through performance reviews, human resource development, control of information management systems, control of physical assets, separation of functions, implementation of events and transactions, restrictions on access, and accountability and good documentation.

4. Information and Communication

In facilitating implementation, control and accountability, the need for correct identification, recording and communication of information (financial and non-financial) associated with the timely and accurate implementation of duties and functions is required.

5. Pemantauan

Kegiatan pemantauan dilakukan dalam proses menilai kualitas sistem pengendalian internal dalam jangka waktu tertentu sehingga dapat berjalan efektif dan optimal.

EVALUASI EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Pupuk Kaltim secara berkesinambungan melakukan evaluasi efektivitas penerapan sistem pengendalian internal atas terjadinya perubahan kondisi internal dan eksternal sehubungan dengan ekspansi usaha dan peningkatan kapasitas yang terus berjalan. Evaluasi dilakukan oleh SPI yang berdasar pada 5 (lima) komponen pengendalian yang saling berkaitan, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, sistem informasi dan komunikasi, serta pemantauan.

Tim Audit SPI menerbitkan Laporan Pengendalian Internal sebagai bagian pertanggungjawaban dan mempresentasikan pada Direksi sebagai penanggung jawab pengelolaan risiko dan pengendalian intern tertinggi. Laporan hasil kegiatan implementasi, mencakup:

- Ruang lingkup implementasi;
- Pencapaian sasaran implementasi;
- Penjelasan permasalahan implementasi;
- Rekomendasi langkah selanjutnya;
- Pertanggungjawaban pemanfaatan sumber daya, baik keuangan maupun non keuangan.

Di samping itu, KAP juga melakukan audit dan memberikan pendapat atas kepatuhan terhadap pengendalian internal dalam bentuk Laporan Auditor Independen atas Audit Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan Pengendalian Internal yang berakhir pada 31 Desember 2016. Untuk evaluasi sistem pengendalian intern dan tindak lanjut, Pupuk Kaltim menugaskan unit kerja tertentu, antara lain:

1. Evaluasi fungsi kepatuhan pada pengendalian internal Perusahaan oleh Departemen TKP dan MR;
2. Tindak lanjut hasil pemeriksaan audit Perusahaan oleh SPI;
3. Penanganan dan tindak lanjut terhadap kecurangan oleh Tim Integritas dan GCG;
4. Penanganan dan pemeriksaan terhadap sistem dan prosedur Perusahaan secara berkesinambungan oleh *Management Representative*;
5. Pengelolaan risiko oleh Departemen TKP dan MR yang berkoordinasi dengan SPI untuk audit berbasis risiko dalam upaya memitigasi dan meningkatkan efektivitas penerapan manajemen risiko di seluruh lini Pupuk Kaltim.

Hasil evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian internal dijadikan sebagai salah satu dasar evaluasi manajemen dalam menentukan perbaikan maupun penyempurnaan sistem pengendalian internal yang berkelanjutan.

5. Monitoring

Activities which monitor internal control system processes must be carried out within a certain period so they can run effectively and optimally.

EVALUATION OF THE EFFECTIVENESS OF THE INTERNAL CONTROL SYSTEM

Pupuk Kaltim continuously evaluates the effectiveness of its internal control system in terms of internal and external conditions, with respect to expansion and ongoing capacity improvement. The evaluation of its internal control system was conducted by the Internal Audit Unit and based on five interrelated components, namely the control environment, risk assessment, control activities, information and communication systems, and monitoring.

The IAU team prepared a report on implementation of internal control system activities and presented it to the BOD which is in charge of risk management and the highest internal control level. The results of the following implementation activities include:

- *The scope of implementation;*
- *Achievement of the implementation target;*
- *Explanation of implementation problems;*
- *Recommendations of future actions;*
- *Accountability of resources utilization, both financial and non-financial.*

In addition, the Public Accounting Firm also conduct audits and provides perspectives on compliance with the Regulations and Internal Control in the form of the Independent Auditor's Report, which was completed on 31 December 2016. For the evaluation and follow up of its internal control system, Pupuk Kaltim assigns particular work units, among others:

1. *Evaluation of the Company's internal control system's compliance by the TKP and MR Department;*
2. *Follow up of the Company's IAU's audit results;*
3. *Management and follow up of fraud by the Integrity and GCG Team;*
4. *Management and examination of the Company's systems and procedures on an ongoing basis by the Management Representative;*
5. *Risk management by the TKP and MR Department in coordination with the IAU for risk-based audits, in the effort to mitigate and improve the effectiveness of risk management in all areas of Pupuk Kaltim.*

The evaluation of the internal control system is used as one of the bases of evaluation by management in order to determine ongoing improvement and refinement (changes in procedures, guidelines, etc.).

01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02. PROFIL PERUSAHAAN
03. SUMBER DAYA MANUSIA
04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
- COMPANY PROFILE
- HUMAN RESOURCES PROFILE
- MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
- GOOD CORPORATE GOVERNANCE**
- CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
- FINANCIAL REPORT

PERKARA PENTING YANG DIHADAPI PUPUK KALTIM

IMPORTANT CASES FACED BY PUPUK KALTIM

PERKARA PENTING YANG SEDANG DIHADAPI PERUSAHAAN, DIREKSI DAN DEWAN KOMSARIS YANG SEDANG MENJABAT

Pupuk Kaltim selalu melakukan upaya yang baik dalam mematuhi segala bentuk peraturan pemerintah, Perundang-undangan, Anggaran Dasar yang berlaku, dan melakukan antisipasi dari semua tindakan yang mempunyai potensi untuk menimbulkan masalah bagi Perusahaan, Direksi, Dewan Komisaris, dan seluruh Insan Pupuk Kaltim.

IMPORTANT CASES CURRENTLY FACED BY THE INCUMBENT BOARD OF DIRECTORS AND BOARD OF COMMISSIONERS

Pupuk Kaltim strives to obey the prevailing Government regulations, law, and Articles of Association as well as anticipating any actions with the potential to bring problems to the Company, BOD, BOC, and all Pupuk Kaltim employees.



PERMASALAHAN HUKUM

Sampai dengan tahun 2016, Pupuk Kaltim menghadapi 5 (lima) kasus permasalahan hukum secara pidana dan perdata. Proses tindak lanjut dari permasalahan hukum yang dihadapi di Pupuk Kaltim adalah sebagai berikut :

LEGAL ISSUES

To the end of 2016, Pupuk Kaltim faced five cases or legal issues in both civil and criminal courts. The follow-up in legal cases faced by Pupuk Kaltim are as followed:

TINDAK LANJUT PERMASALAHAN HUKUM FOLLOW UP ON LEGAL ISSUES

NO.	POKOK PERKARA/GUGATAN CASE/LAWSUIT	STATUS PENYELESAIAN PERKARA/GUGATAN CASE COMPLETION STATUS	RISIKO YANG DIHADAPI PERUSAHAAN RISK FACED BY THE COMPANY
01.	<p>Perkara Kepailitan PT Driver Kaltim Melamine ("DKM"). DKM mempunyai hutang ke Pupuk Kaltim yang belum dibayar yakni Rp56.370.007.556,- dan USD 25,590,174,38. Sesuai dengan Daftar Piutang Tetap tgl 18 Desember 2013 yang telah disetujui Hakim Pengawas dan Tim Kurator. (Perdata Kepailitan) <i>PT Driver Kaltim Melamine (DKM) Bankruptcy Case. DKM has unpaid debt to Pupuk Kaltim, which amounted to Rp56,370,007,556 and USD 25,590,174,38. According to the List of Fixed Receivables dated 18 December 2013 approved by the Supervisory Judge and Curator Team. (Civil Bankruptcy)</i></p>	<p>1. Pupuk Kaltim mengajukan permohonan Pernyataan Pailit terhadap DKM pada tanggal 2 Agustus 2013 di Pengadilan Niaga Surabaya, dan sesuai Putusan Pengadilan Negeri Surabaya No.22/PAILIT/2013/PN.NIAGA. Sby tanggal 23 September 2013 diputuskan mengabulkan Permohonan Pernyataan Pailit yang diajukan oleh Pupuk Kaltim;</p> <p>2. Status penyelesaian perkara terakhir adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">- Pada tanggal 29 Agustus 2016 Tim Kurator menyerahkan surat permohonan pembatalan sertifikat No 13 ke Kakanwil Provinsi Kaltim dan setelah surat pembatalan diterbitkan, dilakukan pengurusan penerbitan sertifikat yang baru;- Pada 23 Maret 2017, Konsultan Hukum Lukas Budiono dan Tim Kurator melakukan koordinasi dengan ka kanwil ATR Provinsi Kaltim terkait tindak lanjut permohonan sertipikat pengganti SHGB No. 13 Kel. Guntung a.n DKM. <p>1. Pupuk Kaltim filed a Bankruptcy Statement application on PT DKM on 2 August 2013 in Surabaya Commercial Court and based on the Verdict of Surabaya District Court No. 22/PAILIT/2013/PN.NIAGA. Sby dated 23 September 2013 the application for bankruptcy statement was granted;</p> <p>2. The status for case settlement are as followed:</p> <ul style="list-style-type: none">- On 29 August 2016 the Curator Team has submitted the Certificate Cancellation Application Letter No. 13 to the Head of Regional Office in East Kalimantan, and after the Cancellation Letter has been issued, an arrangement for the new certificate publishing is done;- On 23 March 2017, the Law Consultant, Lukas Budiono, and the Curator Team coordinates with the Head of Regional Office in East Kalimantan regarding the follow-up on replacement SGHB certificate No. 13 Kel. Guntung on behalf of DKM.	<p>Proses penerbitan sertipikat pengganti SHGB No.13/Kelurahan Guntung a.n DKM (Luas Tanah = 30.000 m², Sertifikat tahun 1992) yang memakan waktu cukup lama, maka mengakibatkan terlambatnya pelaksanaan lelang harta pailit PT DKM. Karena hal tersebut Pupuk Kaltim tidak menerima pembayaran atas seluruh piutang dari PT DKM atau Pupuk Kaltim menerima piutang tersebut tetapi tidak sesuai. Dalam perkara ini tidak ada sanksi bagi Pupuk Kaltim. <i>The publishing for SHGB replacement certificate No. 13/Kel.Guntung on behalf of DKM (Surface area= 30,000 square meters, Certificate Year 1992) took a while, affecting the late implementation of bankruptcy property auction of PT DKM. Thus, Pupuk Kaltim has yet to receive full payment on PT DKM debts, or received an incorrect amount. There is no sanction for Pupuk Kaltim in this case.</i></p>

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

NO.	POKOK PERKARA/GUGATAN CASE/LAWSUIT	STATUS PENYELESAIAN PERKARA/GUGATAN CASE COMPLETION STATUS	RISIKO YANG DIHADAPI PERUSAHAAN RISK FACED BY THE COMPANY
02.	<p>Perkara Gugatan Daniel Pattiwael Lapia. No.489K/Pdt/2014 Jo. No.27/PDT/2013/PT.KT.SMDA. Jo. No.24/Pdt.G/2011/PN.Btg Nilai Gugatan; Rp10.001.658.884.000,- Daniel Pattiwael menyatakan bahwa SK Direksi tentang Larangan Karyawan menjadi Pengurus Parpol dan Calon Anggota Legislatif dan atau menjadi Tim Sukses Pemilu dan atau turut serta dalam Kampanye. SK tersebut yang digunakan sebagai dasar bagi Pupuk Kaltim untuk melakukan PHK terhadap Daniel Pattiwael. Atas hal itu yang bersangkutan menganggap bahwa SK tersebut cacat hukum, dan menggugat PKT sebesar Rp10.001.658.884.000,- (Perdata)</p> <p><i>Daniel Pattiwael Lapia's Lawsuit Case. No.489K/Pdt/2014 Jo. No.27/PDT/2013/PT.KT.SMDA. Jo. No.24/Pdt.G/2011/PN.Btg Claim amount; Rp10,001,658,884,000. Daniel Pattiwael stated that the Decree of the BOD regarding Prohibition for Employees to be a Political Party Administrator and a Candidate to be Legislative Members and or to be in Election Teams and or involved in the Campaign was used as the basis for his dismissal. Thus, he is concerned that the Decree is a legal defect and sued the Company for Rp10,001,658,884,000. (Civil)</i></p>	<p>1. Daniel Pattiwael L. mengajukan Kasasi ke Mahkamah Agung RI, dan Permohonan Kasasi Daniel ditolak oleh MA sesuai putusan No.489K/Pdt/2014 tanggal 14 Juli 2014;</p> <p>2. Status terakhir sampai dengan bulan Desember 2016 Pupuk Kaltim menunggu Salinan resmi putusan MA. Serta mengantisipasi apabila Daniel Pattiwael L. Melakukan upaya hukum Peninjauan Kembali (PK).</p> <p><i>1. Daniel Pattiwael filed a cassation to the Supreme Court (MA) of Indonesia, and the application was rejected by MA based on the verdict No. 489K/Pdt/2014 dated 14 July 2014;</i></p> <p><i>2. Up to December 2016, the Company is still waiting for an official copy of the verdict from the MA while anticipating for a legal review by Daniel Pattiwael L.</i></p>	<p>Risiko yang dihadapi Perusahaan akan timbul jika Daniel Pattiwael L. Mengajukan PK ke MA dan pengajuan tersebut dikabulkan, maka Pupuk Kaltim harus membayar ganti rugi kepada Daniel Pattiwael L.</p> <p><i>Dalam perkara ini tidak ada sanksi bagi Pupuk Kaltim. If the lawsuit is granted, Pupuk Kaltim must pay the compensation to Daniel Pattiwael L. There is no sanction for Pupuk Kaltim in this case.</i></p>
03.	<p>Perkara Gugatan Perdata dari KUD Olat Ojong Sumbawa dengan Pupuk Kaltim selaku Turut Tergugat. No.50/PDT/2013/PT.MTR Jo. No.25/Pdt.G/2012/PN.SBB Jo. No.3081 K/PDT/2013 Nilai gugatan; Rp695.000.000,-. Sengketa kepemilikan Gudang di Sumbawa antara PUSKUD NTB dengan KUD Olat Ojong. (Perdata)</p> <p><i>Civil Lawsuit Case of Koperasi Unit Desa (KUD) of Olat Ojong Sumbawa with Pupuk Kaltim as Co-Defendant No.50/PDT/2013/PT.MTR Jo. No.25/Pdt.G/2012/PN.SBB Jo. No.3081 K/PDT/2013 Claim amount: Rp695,000,000. Warehouse ownership dispute in Sumbawa between PUSKUD NTB with KUD Olat Ojong. (Civil)</i></p>	<p>Status terakhir Tanggal 22 Februari 2016, Pupuk Kaltim menerima relaas pemberitahuan Putusan Kasasi dari PN Sumbawa Besar yang pada pokoknya pemberitahuan bahwa permohonan kasasi KUD Olat Ojong ditolak oleh MA RI sesuai putusan No: 3081 K/PDT/2013 tanggal 25 Februari 2015.</p> <p><i>The last status on 22 February 2016, Pupuk Kaltim received the relaas notice regarding the Cassation Verdict from Sumbawa Besar District Court which notify the rejection of cassation of KUD Olat Ojong by the MA based on the verdict of No. 3081 K/PDT/2013 dated 25 February 2015.</i></p>	<p>Status sewa-menyewa gudang pupuk antara Pupuk Kaltim dan KUD Olat Ojong Sumbawa yang sudah selesai, sehingga perkara ini tidak menyebabkan risiko yang signifikan bagi Perusahaan dan Pupuk Kaltim tidak mendapatkan sanksi dari perkara ini.</p> <p><i>The fertilizer lease status between Pupuk Kaltim and KUD Olat Ojong Sumbawa is completed, thus the case does not have a significant impact for the Company. There is no sanction for Pupuk Kaltim in this case.</i></p>

NO.	POKOK PERKARA/GUGATAN CASE/LAWSUIT	STATUS PENYELESAIAN PERKARA/GUGATAN CASE COMPLETION STATUS	RISIKO YANG DIHADAPI PERUSAHAAN RISK FACED BY THE COMPANY
04.	<p>Perkara Jual beli pupuk Gugatan Achmad Subandi di PN Malang. No.215/Pdt/2016/PT.SBY Jo. No.208/Pdt.G/2013/PN.MLG Nilai gugatan; Rp1.508.500.000,- (Perdata)</p> <p><i>Achmad Subandi's Lawsuit in the District Court of Malang No.215/Pdt/2016/PT.SBY Jo. No.208/Pdt.G/2013/PN.MLG Claim amount: Rp1,508,500,000. (Civil)</i></p>	<p>1. Tanggal 17 Oktober 2016, Pupuk Kaltim menerima Relaaas Pemberitahuan Pernyataan Kasasi oleh Achmad Subandi;</p> <p>2. Tanggal 27 Oktober 2016, PKT menyerahkan Kontra Memori Kasasi kepada Panitera PN Malang.</p> <p><i>1. On 17 October 2016 Pupuk Kaltim received the Relaaas Notification regarding Cassation Statement by Achmad Subandi;</i></p> <p><i>2. On 27 October 2016, Pupuk Kaltim submitted Counter Memorandum of Cassation to Malang District Court Clerks.</i></p>	<p>Jika gugatan dikabulkan maka Perusahaan diharuskan membayar tuntutan Achmad Subandi sesuai Putusan Pengadilan.</p> <p><i>If the lawsuit is granted, Pupuk Kaltim must pay the compensation to Achmad Subandi in the amount that is decided by the Court.</i></p>
05.	<p>Perkara penyerobotan/pemasangan portal tanah HGB 628 milik PKT oleh ahli waris Daeng Malongi. Merupakan perkara penyerobotan tanah yang dilakukan oleh Hamkah CS (ahli waris keluarga Daeng Malongi), dengan melakukan pemasangan portal dan penanaman tanaman di atas tanah milik PKT di Kelurahan Gunung Elai, Bontang. (Pidana)</p> <p><i>A case regarding land annexation by Hamkah CS (the heir of Daeng Malongi) through portal installation and crops planting on Pupuk Kaltim's land in Kelurahan Gunung Elai, Bontang. (Criminal)</i></p>	<p>Status terakhir sebagai berikut :</p> <p>1. Tanggal 1 Februari 2016 Pembacaan Putusan No. 93/Pid.B/2015/PN.Bon, dengan pokok putusan menjatuhkan pidana kepada Hamkah alias Anca Bin H. Daeng Parani dengan pidana penjara 3 (tiga) bulan;</p> <p>2. Atas putusan tersebut di atas, Hamkah alias Anca Bin H. Daeng Parani mengajukan Banding, dan saat ini masih proses kelengkapan dokumen banding;</p> <p>3. Permohonan Banding ditolak oleh Pengadilan Tinggi Samarinda sesuai Putusan No. 23/PID/2016/PT.SMR tanggal 27 April 2016 dengan pokok putusan Menguatkan Putusan Pengadilan Negeri Bontang Nomor 93/Pid.B/2015/PN.Bon tanggal 1 Februari 2016 yang dimohonkan Banding tersebut.</p> <p><i>Here are the details of the last status:</i></p> <p><i>1. Verdict No. 93/Pid.B/2015/PN.Bon Reading on 1 February 2016 with the main verdict of criminal verdict to Hamkah alias Anca Bin H. Daeng Parani with three months of imprisonment;</i></p> <p><i>2. Based on the verdict, Hamkah alias Anca Bin H. Daeng Parani filed an Appeal, and currently still in process to complete the appeal documents;</i></p> <p><i>3. Appeal Plea is declined by Samarinda High Court based on the Verdict No. 23/PID/2016/PT.SMR dated 27 April 2016 with the main verdict of strengthening the verdict of Bontang District Court No. 93/Pid.B/2015/PN.Bon dated 1 Februari 2016 which was appealed.</i></p>	<p>Adanya kemungkinan adanya gugatan perdata dari ahli waris Daeng Malongi.</p> <p><i>There is a possibility for civil lawsuit from the heir of Daeng Malongi.</i></p>

01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02. PROFIL PERUSAHAAN
03. SUMBER DAYA MANUSIA
04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

DAMPAK TERHADAP PERUSAHAAN

Permasalahan hukum yang dihadapi Pupuk Kaltim sampai dengan 2016 telah berhasil diselesaikan sampai dengan tingkat pengadilan serta tuntutan Pupuk Kaltim atas perkara hukum telah dikabulkan Majelis Hakim. Seluruh permasalahan hukum yang dihadapi Pupuk Kaltim selama 2016 tidak mempengaruhi kondisi Perusahaan secara signifikan, baik secara operasional, keuangan, dan penjualan karena telah dilakukan tindakan mitigasinya. Selain itu, tidak ada sanksi administrasi yang dikenakan oleh otoritas terkait (pasar modal, perbankan, dan lainnya) kepada entitas, anggota Dewan Komisaris dan Direksi terkait dengan penanganan perkara pada tahun buku 2016.

THE IMPACT ON THE COMPANY

The lawsuits faced by Pupuk Kaltim in 2016 have been successfully settled up to the level of the court, with the demands of Pupuk Kaltim's lawsuits being granted by the Legal Council. All lawsuits faced by Pupuk Kaltim during 2016 did not significantly affect the Company's operational, financial, or sales performance, as the mitigation actions were taken accordingly. Moreover, no administrative penalties were imposed by the relevant authorities (capital market, banking, etc.) on the entities, or on members of the BOC and BOD involved in the handling of the cases in FY 2016.



AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN

INFORMATION ACCESSIBILITY AND TRANSPARENCY

Pupuk Kaltim telah menetapkan dan mematuhi kebijakan pengendalian informasi untuk mengamankan informasi Perusahaan yang penting dengan disahkannya SK Direksi Nomor 12/DIR/III.2005 tentang Penyimpanan dan Prosedur Pengamanan Dokumen Perusahaan dan Kerahasiaan Informasi PT Pupuk Kalimantan Timur. SK Direksi tersebut memuat kategori informasi publik dan rahasia, pihak yang dapat memberikan informasi publik, dan prosedur pengungkapan informasi Perusahaan kepada Pemangku Kepentingan.

MEKANISME PENYEBARAN INFORMASI DAN FAKTA MATERIAL

Sekretaris Perusahaan berperan penting dalam penyampaian informasi dan fakta material kepada publik. Sosialisasi dilakukan kepada seluruh unit kerja terkait kondisi Perusahaan saat ini dan menghimbau unit kerja untuk menindaklanjuti kondisi tersebut dengan segera. Sekretaris Perusahaan juga bertanggung jawab untuk memberikan masukan kepada Direksi apakah informasi tersebut dikategorikan sebagai informasi atau fakta material.

MEDIA INFORMASI PERUSAHAAN

Pupuk Kaltim berkomitmen untuk menerapkan prinsip transparansi dengan menyediakan akses informasi kepada publik melalui berbagai media baik *online* maupun media cetak. Dengan adanya kemudahan akses informasi Perusahaan, Pemangku Kepentingan dapat memiliki informasi yang cepat, aktual, dan relevan mengenai Perusahaan. Berikut media informasi yang tersedia di Pupuk Kaltim:

1. Media Pupuk Kaltim

Media Pupuk Kaltim merupakan sarana informasi berupa majalah dalam bentuk media cetak yang didistribusikan kepada Insan Pupuk Kaltim dan PT Pupuk Indonesia (Persero) Grup dan beberapa kelurahan di Bontang. Media Pupuk Kaltim juga didistribusikan dalam bentuk elektronik (*e-Media*) yang dapat diunduh melalui situs resmi Pupuk Kaltim. Media Pupuk Kaltim mengomunikasikan kebijakan informasi penting Perusahaan mencakup pesan Direksi, perkembangan Perusahaan, aktivitas bisnis Perusahaan, kegiatan atau acara Perusahaan, GCG, CSR, kegiatan tulis-menulis karyawan, serta artikel ringan. Pada 2016 Perusahaan menerbitkan Media Pupuk Kaltim sebanyak 2 (dua) kali sebagai berikut:

Pupuk Kaltim has set and conform to information handling policy to secure important Company information with the passing of the Decree of the BOD No. 12/DIR/III.2005 on the Storage and Procedure to Secure Company Documents and Information Confidentiality of PT Pupuk Kalimantan Timur. The Decree contains the category of confidential public information, parties with the ability to give public information, and the procedure to disclose Company information to the Stakeholders.

MECHANISM OF INFORMATION AND MATERIAL FACTS DISSEMINATION

The Corporate Secretary has an important role in the delivery of information and material fact to the public. The dissemination is conducted to all related work units to follow up the condition immediately. The Corporate Secretary is also responsible for providing advice to the Board of Directors if the information or material facts are classified.

CORPORATE MEDIA INFORMATION

Pupuk Kaltim is committed to apply the transparency principle by providing information access to the public through various medias, both online and printed. With the ease in Company information access, the Stakeholders may obtain quick, actual, and relevant information regarding the Company. The following is the information medias provided by Pupuk Kaltim:

1. Media Pupuk Kaltim

*Media Pupuk Kaltim is an information channel in a form of printed magazine distributed to all employees of Pupuk Kaltim, PT Pupuk Indonesia (Persero) Group and a number of Kelurahan in Bontang. Media Pupuk Kaltim is also distributed in a form of electronic media (*e-Media*) which is available for download in Pupuk Kaltim official website. Media Pupuk Kaltim communicates important Company policy information, namely the message from the BOD, the development of the Company, business activities of the Company, Company events, GCG, CSR, employee activities, as well as some light articles. In 2016 the Company published two Media Pupuk Kaltim, as followed:*

01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02. PROFIL PERUSAHAAN
03. SUMBER DAYA MANUSIA
04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
 COMPANY PROFILE
 HUMAN RESOURCES PROFILE
 MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
 CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
 FINANCIAL REPORT

MEDIA PUPUK KALTIM 2016
 PUPUK KALTIM MEDIA IN 2016

NO.	EDISI EDITION	JUMLAH EXEMPLARS	JUDUL TITLE
01.	Edisi 6, April 2016 Sixth Edition, April 2016	250	Pemimpin Baru, Visi Baru, Semangat Baru New Leader, New Vision, New Spirit
02.	Edisi 7, Juli 2016 Seventh Edition, 7 July 2016	250	Idul Fitri 1437 H, Momentum Perubahan Menjadi Pribadi yang Lebih Baik Idul Fitri 1437 H, the Momentum to Change into a Better Individual



2. Portal Intranet

Pupuk Kaltim memiliki sarana komunikasi yang hanya dapat diakses oleh karyawan melalui jaringan intranet. Informasi yang tercakup dalam portal intranet, yaitu berita, artikel, agenda Perusahaan, forum, galeri yang berhubungan dengan kegiatan Pupuk Kaltim, sistem informasi karyawan antara lain *webmail*, buku telepon, data karyawan, *Employee Self Service (ESS)*, *Electronic System Management (ESM)*, Sistem Informasi Layanan Teknologi Informasi dan Telekomunikasi (*SILTIK*), Portal GCG, dan sebagainya.

3. E-mail

Seluruh insan di lingkungan Pupuk kaltim dapat berkomunikasi melalui *e-mail* Pupuk Kaltim baik secara personal maupun kolektif kepada seluruh karyawan. Berikut informasi pengumuman yang disampaikan melalui *e-mail* kepada seluruh karyawan selama 2016:

2. Intranet Portal

Pupuk Kaltim has a means of communication that can only be accessed via the Company's intranet. The information published in the intranet portal includes news, articles, agendas, forums, galleries relating to Pupuk Kaltim activities, employee information systems, which are, among others, webmail, phone book, Employee Self Service (ESS), Information Systems, Information Technology and Telecommunications Services (SILTIK), GCG Portal, etc.

3. E-mail

All employees in Pupuk Kaltim may communicate via Pupuk Kaltim e-mail both personally and collectively to all employees. Here are the announcements delivered via e-mail to all employees throughout 2016:

NO.	TANGGAL DATE	PENGIRIM SENDER	PERIHAL SUBJECT
01.	26 Februari 2016 26 February 2016	Departemen Kesejahteraan dan Hubungan Industrial Department of Welfare and Industrial Relations	Pengingat 1 Penilaian KPI Individu dan 360 tahun kinerja 2015 First Reminder for Individual KPI and 360 Degree Assessment for 2015 Performance
02.	15 Maret 2016 15 Marh 2016	Departemen Keuangan Department of Finance	Kode Aktivasi Elektronik Filing SPT Orang Pribadi Activation Code of Annual Notification Electronic Filing for Individuals
03.	16 Maret 2016 16 Marh 2016	Departemen Kesekretariatan Secretarial Department	Salinan SK Direksi Nomor 18/DIR/III.16 tentang Pembaharuan Atas SKD No. 18/DIR/IV.2013 tentang Tim Pengelola Website Pupuk Kaltim Copy of Director Decree Number 18/DIR/IV.2013 about Pupuk Kaltim's Website Maintenance Team
04.	18 Maret 2016 18 Marh 2016	Departemen Keuangan Department of Finance	Video Tutorial Pengisian e-Filing SPT PPh 21 Tutorial Video of Annual Notification PPh 21 e-Filing Fulfillment
05.	22 Maret 2016 22 Marh 2016	Departemen Kesejahteraan dan Hubungan Industrial Department of Welfare and Industrial Relations	Pengingat 2 [TERAKHIR] Penilaian 360 dan KPI Individu tahun kinerja 2015 Reminder 2 [the last] Assessment 360 and Individual KPI year performance 2015
06.	31 Maret 2016 31 Marh 2016	Departemen Keuangan Department of Finance	Pembebasan Sanksi Pelaporan SPT PPh 21 OP Masa 2015 Deliverance of Annual Notification PPh 21 OP year 2015 reporting sanctions
07.	2 Mei 2016 2 May 2016	Departemen Pelayanan Umum General Services Department	Pelaksanaan Cuti dengan Fasilitas Transport Udara Leave Implementation with Air Transport Facilities
08.	13 Mei 2016 13 May 2016	Dana Pensiun Pupuk Kaltim Pupuk Kaltim Pension Fund	Penyampaian Pamflet DPPKTG DPPKTG Pamphlet Delivery
09.	20 Mei 2016 20 May 2016	Departemen Diklat dan MP Diklat and MP Department	Panduan Pengajuan Travel Management Pelatihan/Seminar/ Workshop Submission Guidance of Travel Management Training/Seminar/ Workshop
10.	23 Mei 2016 23 May 2016	Departemen Kesekretariatan Secretarial Department	Undangan Knowledge Sharing "Strategi Perusahaan Menuju Era Globalisasi" Invitation of Knowledge Sharing "Corporate Strategy toward Globalization"
11.	24 Mei 2016 24 May 2016	Departemen Kesejahteraan dan Hubungan Industrial Department of Welfare and Industrial Relations	Undangan Tes Minat Bakat Invitation of Interest and Talent Test
12.	24 Mei 2016 24 May 2016	Departemen Pengembangan Karir Department of Career Development	Undangan Pemetaan Bakat dan Potensi Batch 3 Invitation of Potency and Talent Mapping Batch 3
13.	9 Juni 2016 9 June 2016	Departemen Kesekretariatan Secretarial Department	Undangan Taushiyah Ramadhan dan Launching Program Rumah Al Qur'an Invitation of Taushiyah Ramadhan and Rumah Al Qur'an Program Launching
14.	10 Juni 2016 10 June 2016	Dana Pensiun Pupuk Kaltim Pupuk Kaltim Pension Fund	Update Data Peserta Dana Pensiun Pupuk Kaltim Group Update Total Numbers of Pension Receivers of Pupuk Kaltim Group
15.	16 Juni 2016 16 June 2016	Departemen Kesejahteraan dan Hubungan Industrial Department of Welfare and Industrial Relations	Rencana KPI Individu Tahun Kinerja 2016 Plan of Individual KPI Year Performance 2016

NO.	TANGGAL DATE	PENGIRIM SENDER	PERIHAL SUBJECT
16.	16 Juni 2016 16 June 2016	Departemen Pelayanan Umum General Services Department	Revisi Jadwal Penerbangan ATR 42-500 Revision of ATR 42 500 Flight Schedule
17.	28 Juni 2016 28 June 2016	Departemen Tata Kelola Perusahaan dan Manajemen Risiko Corporate Governance and Risk Management Department	Himbauan Larangan Gratifikasi Persuasion of Gratification Prohibition
18.	28 Juni 2016 28 June 2016	Departemen Kesekretariatan Secretarial Department	Revisi 1 Undangan Buka Puasa Bersama Dialihkan ke Gedung Kantin Wijaya Kusuma Revision 1 of Collective Break Fasting Invitation in Kantin Wijaya Kusuma Building
19.	29 Juni 2016 29 June 2016	Dana Pensiun Pupuk Kaltim Pupuk Kaltim Pension Fund	Update Data Peserta Dana Pensiun Pupuk Kaltim Group Update Total Numbers of Pension Receivers of Pupuk Kaltim Group
20.	13 Juli 2016 13 July 2016	Departemen Kesekretariatan Secretarial Department	Revisi Undangan Halal Bi Halal Keluarga Besar PT Pupuk Kaltim dan Temu Pisah Dekom Invitation Revision of Pupuk Kaltim Group's Halal Bi Halal and BOC Welcome and Farewell Party
21.	18 Juli 2016 18 July 2016	Departemen Kesekretariatan Secretarial Department	Salinan SK Direksi Nomor 46/DIR/VII.16 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan PT Pupuk Kaltim Copy of Direction Decree Number 46/DIR/VII.16 about Conflict of Interest Handling Guidelines in PT Pupuk Kaltim
22.	28 Juli 2016 28 July 2016	Departemen Kesejahteraan dan Hubungan Industrial Department of Welfare and Industrial Relations	Pengingat Pembuatan Rencana KPI Individu Tahun 2016 Reminder Plan Making of Individual KPI Year 2016
23.	12 Agustus 2016 12 August 2016	Departemen Kesekretariatan Secretarial Department	Undangan Jalan Sehat 5 Km (Minggu, 14 Agustus 2016) Invitation of Fun Walk 5 km (Sunday, August 14, 2016)
24.	15 Agustus 2016 15 August 2016	Departemen Kesekretariatan Secretarial Department	Undangan Upacara HUT ke-71 Republik Indonesia (17 Agustus 2016) Invitation of Indonesia's 71st Anniversary Ceremony (August 17, 2016)
25.	30 September 2016 30 September 2016	Departemen Kesekretariatan Secretarial Department	Undangan Upacara Hari Kesaktian Pancasila Invitation of Pancasila Day Ceremony
26.	24 Oktober 2016 24 October 2016	Departemen Sisman dan Prosedur	Undangan Seminar dengan tema "Membangun Budaya Inovasi untuk Meningkatkan Daya Saing Perusahaan" Invitation of Seminar "Building Innovation Culture to Enhance Corporate Competitiveness"
27.	15 November 2016 15 November 2016	Panitia PIA XXVIII 2016 PIA XXVII 2016 Committee	Undangan Pupuk Kaltim Innovation Award (PIA) XXVIII - 2016 and Seminar Inovasi Invitation of Pupuk Kaltim's Innovation Award (PIA) XXVIII - 2016 and Innovation Seminar
28.	15 November 2016 15 November 2016	Panitia PIA XXVIII 2016 PIA XXVII 2016 Committee	Materi dan CV Pembicara Seminar Inovasi PIA XXVIII - 2016 Dr. Drs. H. Achmad Fauzan Asmara, MM. Material and CV of Innovation PIA XXVIII - 2016 Seminar Speaker Dr. Drs. H. Achmad Fauzan Asmara, MM.
29.	15 November 2016 15 November 2016	Departemen Kesejahteraan dan Hubungan Industrial Department of Welfare and Industrial Relations	Pengumuman Beasiswa Anak Karyawan Announcement of Scholarship for Employee's Children

NO.	TANGGAL DATE	PENGIRIM SENDER	PERIHAL SUBJECT
30.	21 November 2016 21 November 2016	Departemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja <i>Occupational Health and Safety Department</i>	Info Kesehatan <i>Health Information</i>
31.	22 November 2016 22 November 2016	Departemen Kesejahteraan dan Hubungan Industrial <i>Department of Welfare and Industrial Relations</i>	Undangan sesi foto badge karyawan <i>Invitation of Employee's Badge Photo Session</i>
32.	24 November 2016 24 November 2016	GCG dan MR <i>GCG and Risk Management</i>	Sosialisasi Sistem Informasi Manajemen Risiko Individu (iRisk) <i>Socialization of Individual Risk Management Information System (iRisk)</i>
33.	6 Desember 2016 6 December 2016	Departemen Kesekretariatan <i>Secretarial Department</i>	Malam Hiburan Ulang Tahun ke-39 PT Pupuk Kaltim <i>Celebration Night of Pupuk Kaltim's 39th Anniversary</i>
34.	6 Desember 2016 6 December 2016	Departemen Kesekretariatan <i>Secretarial Department</i>	Undangan Upacara HUT ke-39 PT Pupuk Kaltim <i>Invitation of Pupuk Kaltim's 39th Anniversary Ceremony</i>
35.	6 Desember 2016 6 December 2016	Departemen Pelayanan Umum <i>General Services Department</i>	Peniadaan Makan Siang Karyawan di Kantin dalam Rangka HUT Pupuk Kaltim <i>Abolition of Employee's Lunch in Cafeteria Regarding of Pupuk Kaltim's Anniversary</i>
36.	8 Desember 2016 8 December 2016	Departemen Kesekretariatan <i>Secretarial Department</i>	Undangan Jalan Sehat HUT ke-39 PT Pupuk Kaltim <i>Invitation of Pupuk Kaltim's 39th Anniversary Fun Walk</i>
37.	14 Desember 2016 14 December 2016	Departemen Kesejahteraan dan Hubungan Industrial <i>Department of Welfare and Industrial Relations</i>	Pertanggungjawaban Outstanding Uang Muka Dinas <i>Outstanding Responsibility of Duty's Advance Payment</i>
38.	21 Desember 2016 21 December 2016	Departemen Kesekretariatan <i>Secretarial Department</i>	Undangan Upacara Hari Ibu ke-88 Tahun 2016 (Kamis, 22 Desember 2016) <i>Invitation of 88th Mother's Day Ceremony 2016 (Thursday, December 22, 2016)</i>
39.	29 Desember 2016 29 December 2016	Departemen Kamtib <i>Security and Order Department</i>	Pemberitahuan Akses Keluar Masuk Kantor Pusat <i>Announcement of Head Office Entry Access</i>
40.	31 Desember 2016 31 December 2016	GCG dan MR <i>GCG and Risk Management</i>	Kewajiban Pengisian iRisk kepada seluruh Karyawan PT Pupuk Kaltim <i>Responsibility of iRisk Fulfillment to All of Pupuk Kaltim Employees</i>

4. Knowledge Management (KM)

KM merupakan aplikasi berbasis web yang berisi data peralatan pabrik, materi pelatihan, buku dan video yang dibuat oleh karyawan, makalah (*On the Job Training* dan *Konvensi Mutu Internal*), serta kegiatan berbagi pengetahuan. Pupuk Kaltim melalui KM secara periodik mengeluarkan berbagai macam artikel tulisan karyawan dan info perkembangan Perusahaan di portal KM. Dalam pengembangan kegiatan berbagi pengetahuan, masing-masing unit kerja menunjuk salah satu karyawan untuk menjadi NextGen sebagai perwakilan yang berperan aktif menyelenggarakan kegiatan *knowledge sharing*.

5. Pusat Layanan Pelanggan

Pusat layanan pelanggan Pupuk Kaltim berupa surat elektronik pemasaran@pupukkaltim.com, telepon (0800-1000-6789) dan SMS (0811.580.6060) yang dikelola oleh Departemen Pelayanan dan Komunikasi Produk. Pusat layanan pelanggan berguna dalam memberikan informasi kepada pelanggan mengenai produk yang dihasilkan Pupuk Kaltim.

6. Forum Komunikasi Internal

Kegiatan forum komunikasi internal mengomunikasikan kebijakan dan informasi penting Perusahaan diantaranya:

- a. Rapat Monitoring dan Evaluasi Kinerja
Pupuk Kaltim menyediakan sarana komunikasi yang menjadi sarana diskusi antara Direksi dengan jajaran manajemen sebagai bentuk pengawasan atas pengurusan dan kinerja Pupuk Kaltim. Pada 2016, dilaksanakan sebanyak 11 kali Rapat Monitoring dan Evaluasi Kinerja.
- b. Rapat Rutin Mingguan
Rapat ini dilaksanakan oleh jajaran manajemen sebagai sarana diskusi dan pencarian solusi atas kondisi krisis yang sedang dihadapi. Rapat ini rutin dilaksanakan setiap hari Senin dan Kamis setiap minggunya.
- c. Rapat Harian Produksi
Rapat ini dilaksanakan di seluruh unit kerja operasi yang membahas masalah atau kegiatan di bidang produksi. Rapat ini dilaksanakan setiap hari kerja yang dihadiri oleh unit kerja terkait, antara lain unit kerja di bawah Kompartemen Pemeliharaan, Departemen Perencanaan, Penerimaan dan Pergudangan, Departemen Inspeksi Teknik, Departemen Pengadaan Barang dan Bahan Baku, Departemen Perencanaan dan Konstruksi, serta unit kerja terkait lainnya.
- d. Rapat Rutin Harian Umum (R2HU)
Rapat dilaksanakan di Ruang Rapat Kompartemen Umum yang membahas masalah atau kegiatan di lingkungan Perusahaan. Rapat ini dilaksanakan 3 (tiga) kali dalam seminggu yang dihadiri oleh GM Umum, Departemen Hubungan Masyarakat, Departemen Keamanan dan Ketertiban, Departemen PKBL, Departemen Pelayanan Umum dan unit kerja terkait lainnya bila diperlukan.

4. Knowledge Management (KM)

KM is a web-based application containing data on plant equipment, training materials, books and videos made by employees, papers (*On the Job Training* and *conventions*), as well as *knowledge sharing* activities. Pupuk Kaltim, through KM, periodically issues media pamphlets containing articles by employees and the latest Company information in the field of knowledge. In developing an activity to share knowledge, each work unit choose one employee to be the NextGen or a representative who actively holds *knowledge sharing* activities.

5. Customer Service Center

Customer Service Center operates via e-mail pemasaran@pupukkaltim.com, phone (0800-1000-6789), and SMS (0811-580-6060), and is managed by the Department of Product Services and Communication. The Customer Service Center is beneficial in providing information to customers about Pupuk Kaltim's products.

6. Internal Communication Forum

Internal communication forum activity communicates important Company policy and information, such as:

- a. Monitoring and Performance Evaluation Meeting
Pupuk Kaltim provides a means of communication which becomes the means of discussion between the BOD and management as a form of supervision and performance management in Pupuk Kaltim. In 2016 a total of 11 Monitoring and Performance Evaluation Meetings were held.
- b. Weekly Meeting
The meeting is held by the Management as a means to discuss and look for solutions to the critical conditions faced by the Company. The meeting is held every Monday and Thursday.
- c. Daily Production Meeting
This meeting is conducted in all operational units to discuss issues or activities in the production field. This meeting is held every working day and attended by related units, such as units under Maintenance Department, Planning Department, Reception and Warehousing, Department of Technical Inspection, Department of Procurement and Raw Materials, Department of Engineering and Construction, and other related units.
- d. Daily General Routine Meeting
This meeting takes place in the Meeting Room of the General Department and discusses issues or activities of the Company. This meeting is conducted three times a week, and is attended by the General Manager, Public Relations Department, Department of Security and Order, PKBL Department, Department of Public Services, and other related units if necessary.

- e. Upacara Bendera
Pada tahun 2016, Upacara Bendera dilaksanakan sebanyak 4 (empat) kali, yaitu pada Perayaan Proklamasi RI ke-71, HUT Pupuk Kaltim, Peringatan Hari Kesaktian Pancasila, dan Peringatan Hari Ibu ke-88 yang dihadiri oleh karyawan Pupuk Kaltim, Anak perusahaan, Joint Venture Company (JVC), dan Yayasan di lingkungan Pupuk Kaltim. Dalam upacara bendera, disampaikan informasi berupa pesan Direksi, pencapaian kinerja Perusahaan, peristiwa penting dan penghargaan yang diraih Perusahaan, maupun pengembangan yang akan dilakukan di masa mendatang.
- f. Rapat Manajemen Representatif
Rapat ini untuk memastikan proses yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan Standar ISO 9001, ISO 14001, dan SMK3 dalam Sistem Manajemen Terpadu dan SNI telah ditetapkan, diterapkan, dan dipelihara serta menjamin versi terbaru atau update yang diterapkan.
- g. Rapat Bulanan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3)
Rapat ini dipimpin oleh Direktur Produksi dan dihadiri oleh seluruh anggota P2K3 Pupuk Kaltim yang terdiri dari seluruh GM dan Manager.
- h. Rapat Dewan Jabatan
Rapat ini membahas hal-hal strategis terkait bidang SDM dan agenda bidang SDM ke depan yang mencakup rekrutmen, perencanaan suksesor dan penilaian kinerja karyawan dengan dihadiri oleh Komite SDM Utama, Madya, dan Muda. Pada 2015, Rapat Dewan Jabatan dilaksanakan sebanyak 4 (empat) kali.

7. Komunikasi Lainnya

Media komunikasi internal lainnya yang bersifat dua arah maupun satu arah di antaranya Memo Direksi, Surat Keputusan Direksi, Surat Edaran, komunikasi melalui banner, spanduk/baliho di lingkungan Perusahaan dan perumahan karyawan, serta komunikasi melalui media elektronik secara informal.

KOMUNIKASI EKSTERNAL

1. Website

Situs resmi Pupuk Kaltim dengan alamat www.pupukkaltim.com menyediakan informasi yang komprehensif kepada Pemangku Kepentingan dengan fasilitas 2 (dua) bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

Pupuk Kaltim telah menetapkan kebijakan terkait dengan pengelolaan website Perusahaan berupa SK Direksi Nomor 18/DIR/IV.2013 tentang Tim Pengelola Website PT Pupuk Kalimantan Timur.

Melalui situs resmi Perusahaan, para Pemangku Kepentingan dapat menemukan banyak informasi terkini mengenai Perusahaan, seperti informasi Pemegang Saham, informasi RUPS, struktur grup

- e. National Flag Ceremony
In 2016, four Flag Ceremonies were held in celebration of the Independence Day of Indonesia, Pupuk Kaltim's anniversary, Pancasila Sanctity Day, and 88th Mother's Day Celebration. It is attended by all Pupuk Kaltim employees, Subsidiaries, Joint Venture Companies (JVC) and the foundations in the environment of Pupuk Kaltim. At the ceremony some information is delivered, such as the Directors' message, the Company's performance achievement, important events, awards, and future development.
- f. Representative Management Meetings
This meeting is conducted to ensure the required processes to meet the requirements of the ISO 9001, ISO 14001, and SMK3 in the Integrated Management System and the ISO have been established, implemented, and maintained, as well as to ensure the application of latest versions or updates.
- g. Monthly Meeting of Occupational Health and Safety Committee
This meeting is chaired by the Director of Production and attended by all members of Pupuk Kaltim's P2K3 which consist of all General Managers and Managers.
- h. Board Meeting
This meeting is to discuss matters relating to aspects of human resources and the future agenda for strategic human resources, which includes recruitment, succession planning, and assessment of employee performance. It is attended by Main HR Committee and Associates. In 2016, the Board Meeting was conducted four times.

7. Other Communications

Other internal communications media, both two-way or one-way, are the Memo of the BOD, the Decree of the BOD, Circulars, banners in the Company environment and employee housing, as well as informal communications via electronic media.

EXTERNAL COMMUNICATIONS

1. Website

Pupuk Kaltim's website at www.pupukkaltim.com provides comprehensive information to Stakeholders in Bahasa Indonesia and English.

Pupuk Kaltim has established a policy regarding Company website management on the Decree of the BOD No. 18/DIR/IV.2013 regarding Website Management Team of PT Pupuk Kalimantan Timur.

Through the site, Stakeholders may find a lot of updated information on the Company, such as Shareholders information, the Structure of the Company Group, financial performance analysis,

01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02. PROFIL PERUSAHAAN
03. SUMBER DAYA MANUSIA
04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
 COMPANY PROFILE
 HUMAN RESOURCES PROFILE
 MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
 CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
 FINANCIAL REPORT

Perusahaan, analisis kinerja keuangan, laporan keuangan tahunan, profil Dewan Komisaris dan Direksi, profil Perusahaan, pedoman GCG, *Board Manual*, Pedoman Perilaku, Program Pengendalian Gratifikasi, tanggung jawab sosial, info produk Perusahaan, keselamatan dan lingkungan, pemasaran dan distribusi, info tender pengadaan, Laporan Tahunan, Laporan Keuangan, tautan yang berisikan WBS, pengaduan pemasaran, layanan pelanggan, berita (reportase, pengumuman dan artikel), kontak Perusahaan dan sebagainya. Informasi yang dimuat dalam website mudah diakses dan diunduh.

Permutakhiran data website Pupuk Kaltim dilakukan secara berkala dan berkelanjutan guna memberikan informasi yang aktual.

annual financial reports, the profile of the BOC and BOD, Company Profile, GCG guideline, Board Manual, Behavior Guideline, Gratuity Control Program, corporate social responsibility, Company product information, health and safety, marketing and distribution, procurement tender information, Annual Reports, Financial Statements, WBS links, marketing complaints, customer services, news (reportage, announcements, and articles), contact details, and so on. The information in the website are easy to be accessed and downloaded.

Data updates of Pupuk Kaltim's website is conducted periodically and sustainably in order to provide real-time information.



2. Media Promosi dan Informasi Perusahaan

Pupuk Kaltim menggunakan berbagai macam media untuk mempromosikan produknya. Media promosi dan informasi mengenai Perusahaan disampaikan dan disebarakan dalam bentuk katalog, pamflet, brosur, buku profil Perusahaan, cetakan (buku agenda kerja dan kalender), souvenir Perusahaan, *paper bag*, map, dan sebagainya. Media tersebut disebarakan ke pelanggan Pupuk Kaltim seperti rekanan, distributor, pengecer, maupun petani dan pihak ketiga. Informasi yang tercantum pada media tersebut adalah spesifikasi informasi mengenai profil Perusahaan, produk, pelayanan pelanggan, dan contact person penjualan.

3. Video Profil Perusahaan

Video profil Perusahaan memberikan informasi mengenai sejarah berdiri Pupuk Kaltim, Visi dan Misi Perusahaan, jumlah dan fasilitas pabrik, wilayah pemasaran, pengembangan produk dan inovasi

2. Media Promotion and Product Information

Pupuk Kaltim utilizes various medias to promote its products. Media promotion and information regarding Pupuk Kaltim is distributed in the form of catalogues, pamphlets and brochures, company profile booklet, printed media(work agenda books and calendars), souvenirs, paper bags, maps, and others. The media is distributed to Pupuk Kaltim customers such as vendors, distributors, retailers, farmers, and third parties. The information contained in the media includes product specifications, customer service, and sales person contacts.

3. Company Video Profile

Company video profiles provide information about the history of Pupuk Kaltim, the Company's vision and mission, the number of manufacturing facilities, the area of marketing,

Perusahaan, penghargaan yang diterima, dan program CSR.

4. Laporan Tahunan

Pupuk Kaltim menyediakan informasi melalui Laporan Tahunan yang disusun setiap tahunnya dalam 2 (dua) bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Laporan Tahunan dipublikasikan kepada Pemegang Saham, regulator, masyarakat, Insan Pupuk Kaltim, dan Pemangku Kepentingan lainnya melalui salah satu media yaitu *website*. Laporan Tahunan memuat mengenai ikhtisar data keuangan penting, Laporan Dewan Komisaris, Laporan Direksi, profil Perusahaan, analisis dan pembahasan Manajemen atas kinerja perusahaan, GCG, dan Laporan Keuangan.

5. Laporan Keberlanjutan

Laporan Keberlanjutan diterbitkan bersamaan dengan Laporan Tahunan yang berisi kegiatan Perusahaan dan disampaikan kepada Pemegang Saham, regulator, masyarakat, Insan Pupuk Kaltim, dan Pemangku Kepentingan lainnya.

6. Media Cetak dan Elektronik Lokal, Regional dan Nasional

Pupuk Kaltim telah melakukan publikasi dalam media cetak dan elektronik lokal, regional, dan nasional selama 2016.

product development and company innovation, awards received, and the CSR program.

4. Annual Report

Pupuk Kaltim provides information by publishing the Annual Report annually in two languages, Bahasa Indonesia and English. Annual Report is published for shareholders, regulator, society, employees of Pupuk Kaltim and other stakeholders to be accessed by Pupuk Kaltim website. The Annual Report contains the summary of important financial statements, BOC Report, BOD Report, Company profile, analysis and management discussion regarding company performance, GCG, and Financial Statement.

5. Sustainability Report

Sustainability Report is published simultaneously with Annual Report contains activities of the Company to be delivered to shareholders, regulators, society, employees of Pupuk Kaltim and other stakeholders.

6. Local and National Print and Electronic Media

Pupuk Kaltim has performed several publications in local, regional, and national printed and electronic media in 2016.



PUBLIKASI KETERBUKAAN KORPORASI DI MEDIA MASSA NASIONAL CORPORATE DISCLOSURE PUBLICATION IN NATIONAL MASS MEDIA

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL BERITA HEADLINE	NAMA KORAN NAME OF NEWSPAPER
01.	4 Januari 2016 4 January 2016	Pupuk Kaltim Pastikan Stok Aman Hingga 2016 <i>Pupuk Kaltim Ensures Supply Sufficiency until 2016</i>	Tribun Bali, Surya Fajar, Tribun Timur, Pos Kupang
02.	7 Januari 2016 7 January 2016	Pupuk Kaltim Targetkan Produksi Pupuk Urea 3,33 Juta Ton di Tahun 2016 <i>Pupuk Kaltim Set Target: 3,33 million ton Urea Production in 2016</i>	Rakyat Merdeka
03.	7 Januari 2016 7 January 2016	Tingkatkan Produksi, Jaga Kebutuhan Pupuk <i>Enhance Production, Maintain Fertilizer Demand</i>	Indopos
04.	8 Januari 2016 8 January 2016	Awali Tahun 2016, Pupuk Kaltim Amankan Pasokan Pupuk Bersubsidi <i>Welcoming 2016, Pupuk Kaltim Ensures Subsidized-Fertilizer Sufficiency</i>	Radar Lombok, Jawa Pos
05.	21 Januari 2016 21 January 2016	Aset Melonjak Rp800 Triliun <i>Asset Skyrockets to 800 trillion</i>	Kompas
06.	5 Februari 2016 5 February 2016	Sindikatan Pupuk Palsu di Tarakan Dibongkar <i>Tarakan Fake Fertilizer Syndicate Revealed</i>	Kompas
07.	2 Maret 2016 2 March 2016	Dibayangi Peredaran Pupuk Abal-Abal, Pupuk Kaltim Sosialisasi Produk yang Asli <i>Fake Fertilizer Revolved, Pupuk Kaltim Socializes Original Product</i>	Bisnis Bali
08.	2 Maret 2016 2 March 2016	Pemerintah Provinsi Diminta Ajukan Realokasi Pupuk Subsidi <i>Province Government to request Subsidized Fertilizer Reallocation Initiation</i>	NTB Post

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL BERITA HEADLINE	NAMA KORAN NAME OF NEWSPAPER
09.	2 Maret 2016 2 March 2016	Pupuk Kaltim Pastikan Stok Pupuk Aman <i>Pupuk Kaltim Ensures Fertilizer Supply Sufficiency</i>	Suara NTB
10.	4 Maret 2016 4 March 2016	Pupuk Bersubsidi Wajib Diterima Petani <i>Farmers must Accept Subsidized Fertilizers</i>	Pos Kupang
11.	16 Maret 2016 16 March 2016	Distributor dan Pengecer Perkuat Stok <i>Distributor and Retailer Strengthen the Supply</i>	Kompas
12.	29 Mei 2016 29 May 2016	Lima Ekor Orang Utan Dilepasliarkan <i>Five Orangutans Set to be Free</i>	Republika
13.	30 Mei 2016 30 March 2016	Pupuk Kaltim Peduli Orangutan di Kalimantan <i>Pupuk Kaltim Care for Kalimantan's Orangutan</i>	Rakyat Merdeka
14.	27 Juni 2016 27 June 2016	Pupuk Kaltim Gelar Pasar Murah BUMN <i>Pupuk Kaltim Conduct State Owned Enterprise Bazaar</i>	Rakyat Merdeka
15.	15 November 2016 15 November 2016	Kado untuk Para Veteran <i>Present for Ex-serviceman</i>	Republika
16.	18 November 2016 18 November 2016	Pupuk Kaltim Sabet Platinum SNI Award <i>Pupuk Kaltim Achieve Platinum SNI Award</i>	Bisnis Indonesia
17.	18 November 2016 18 November 2016	Penerapan SNI Angkat Daya Saing Pupuk Kaltim <i>Implementation of SNI Elevate Pupuk Kaltim Competitiveness</i>	Investor Daily
18.	18 November 2016 18 November 2016	Pupuk Kaltim Raih Penghargaan Tertinggi SNI Award <i>Pupuk Kaltim Achieve Highest Acknowledgment of SNI Award</i>	Suara Pembaruan
19.	20 November 2016 20 November 2016	Pertama Kalinya, Penghargaan Platinum Diberikan dalam SNI Award <i>First Time, Platinum Appreciation Given in SNI Award</i>	Kompas

PUBLIKASI KETERBUKAAN KORPORASI DI MEDIA MASSA LOKAL DAN REGIONAL CORPORATE DISCLOSURE PUBLICATION IN LOCAL AND REGIONAL MASS MEDIA

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL BERITA HEADLINE	NAMA KORAN NAME OF NEWSPAPER
01.	4 Januari 2016 4 January 2016	Pupuk Kaltim Pastikan Stok Aman Hingga 2016 <i>Pupuk Kaltim Ensure Supply Sufficiency until 2016</i>	Tribun Kaltim
02.	12 Januari 2016 12 January 2016	Vincero! MBBPKT Bikin Bangga Indonesia <i>Vincero, MBBPKT Made Indonesia Proud</i>	Bontang Post
03.	12 Januari 2016 12 January 2016	Sentimental Rene, Raih Standing Applause <i>Sentimental Rene, Got Standing Applause</i>	Kaltim Post
04.	12 Januari 2016 12 January 2016	Marching Band Bontang Pupuk Kaltim Boyong 3 Trophy <i>Bontang Pupuk Kaltim Marching Band Grabbed 3 Trophies</i>	Swara Kaltim
05.	15 Januari 2016 15 January 2016	NPK Cluster Fifty-Fifty <i>NPK Cluster Fifty Fifty</i>	Bontang Post
06.	18 Januari 2016 18 January 2016	Siswa Bontang Jadi Penakluk Api <i>Bontang Student become a Fire Conqueror</i>	Bontang Post
07.	25 Januari 2016 25 January 2016	Delapan Tim Beradu Lomba PMK dan P3K <i>Eight Teams in PMK and P3K Competition</i>	Bontang Post
08.	11 Februari 2016 11 February 2016	Pupuk Kaltim Investigasi Kecelakaan Kerja <i>Pupuk Kaltim Investigates Work Accident</i>	Kaltim Post
09.	11 Februari 2016 11 February 2016	Kepala Terbentur 1 Ton Urea, Operator Pupuk Kaltim Tewas <i>Hit 1 Ton Urea, Pupuk Kaltim's Worker Passed Away</i>	Koran Kaltim

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL BERITA HEADLINE	NAMA KORAN NAME OF NEWSPAPER
10.	11 Februari 2016 11 February 2016	Cahyo Tewas Tertimpa Pupuk Cahyo Died, Hit by Fertilizer Stack	Tribun Kaltim
11.	11 Februari 2016 11 February 2016	Karyawan Pupuk Kaltim Tewas Tertimpa Karung Urea 1 Ton Pupuk Kaltim Employee Died after Struck Down by 1 ton Urea	Swara Kaltim
12.	13 Februari 2016 13 February 2016	Beri Makanan Sehat dan Ajak Bersenang-Senang Giving Healthy Meal and Invitation to Having Fun Together	Kaltim Post
13.	13 Februari 2016 13 February 2016	Bagikan 7.000 Makanan Sehat ke Murid PAUD Giving 7000 Healthy Meal to Preschool Student	Bontang Post
14.	15 Februari 2016 15 February 2016	Nyanyikan Dua Lagu Ciptaan Bunda PAUD Singing Two Songs Created by Preschool Mother	Swara Kaltim
15.	18 Februari 2016 18 February 2016	Pupuk Kaltim Launching Program Bimbel Pupuk Kaltim Launched Studying Guidance Program	Bontang Post
16.	4 Maret 2016 4 March 2016	Walikota Bontang Minta Hutan Wana Tirta Diriset Mayor of Bontang Asked Wana Tirta Forest to be Researched	Radar Kaltim
17.	4 Maret 2016 4 March 2016	Tanam Pohon Berbuah Musiman Planting Seasonal Fruit Trees	Tribun Kaltim
18.	4 Maret 2016 4 March 2016	Paru-Paru Kota dengan Ratusan Jenis Tanaman Lungs of the City with Its Hundred of Plantation	Bontang Post
19.	7 Maret 2016 7 March 2016	PT Pupuk Kaltim Gelar Penghijauan Pupuk Kaltim Conducted Reforestation	Bontang Post
20.	7 Maret 2016 7 March 2016	Pupuk Kaltim Tegaskan Penanaman Berlanjut Pupuk Kaltim Affirmed Sustainable Cultivation	Kaltim Post
21.	11 Maret 2016 11 March 2016	NPK Cluster Dibangun Juni NPK Cluster built in June	Kaltim Post, Bontang Post
22.	14 Maret 2016 14 March 2016	Pembangunan NPK Cluster Teradang NPK Cluster Construction Obstructed	Kaltim Post
23.	14 Maret 2016 14 March 2016	Sempat Longgar, Kini Diperketat Kembali Loose for A While, Now Tightened	Bontang Post
24.	14 Maret 2016 14 March 2016	Monumen Pengabdian Ditutup Devotion Monument Closed	Bontang Post
25.	14 Maret 2016 14 March 2016	Kebakaran, Pesawat Pupuk Kaltim Batal Mendarat Caught on Fire, Pupuk Kaltim's Plane Unsuccessfully Landed	Radar Kaltim
26.	14 Maret 2016 14 March 2016	FMS Lapor Presiden FMS Report to President	Kaltim Post
27.	16 Maret 2016 16 March 2016	Penyerapan Subsidi Turun Subsidy Absorption Decreased	Bontang Post
28.	23 Maret 2016 23 March 2016	Forum Sejahtera Laporkan Dokumen ke Polres Forum Sejahtera Report the Document to Police	Radar Kaltim
29.	23 Maret 2016 23 March 2016	Ciptakan Produk Pangan Berkualitas Creating Quality Food Product	Bontang Post
30.	23 Maret 2016 23 March 2016	Pupuk Kaltim Latih 35 Pelaku UMKM Pupuk Kaltim Trained 35 SME's Participants	Tribun Kaltim
31.	28 Maret 2016 28 March 2016	Dongkrak Perekonomian, PHM Dukung NPK Cluster Enhance Economy, PHM Supported NPK Cluster	Bontang Post
32.	28 Maret 2016 28 March 2016	Walikota Bontang Setuju NPK Cluster Dibangun Mayor of Bontang Agrees to Construction of NPK Cluster	Radar Kaltim

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL BERITA HEADLINE	NAMA KORAN NAME OF NEWSPAPER
33.	29 Maret 2016 29 March 2016	Walikota Bontang Minta Wanna Tirta Diriset Mayor of Bontang Asked Wana Tirta Forest to be Researched	Radar Kaltim
34.	1 April 2016 1 April 2016	Walikota Bontang Instruksikan Setiap Kelurahan Punya TOGA Mayor of Bontang Asked Every Sub-district to Own Traditional Herbs Garden	Bontang Post
35.	16 April 2016 16 April 2016	Pupuk Kaltim Peduli Pendidikan Pupuk Kaltim Care for Education	Bontang Post
36.	19 April 2016 19 April 2016	PT Pupuk Kaltim Tingkatkan Kualitas SDM Bontang Pupuk Kaltim Enhances Bontang's Human Resource Quality	Bontang Post
37.	19 April 2016 19 April 2016	Lolapil Bisa Jadi Solusi Skills Training Could be a Solution	Kaltim Post
38.	20 April 2016 20 April 2016	Pupuk Kaltim Gelar Pelatihan Budidaya Rumput Laut Pupuk Kaltim Conducted Seaweed Cultivation Training	Kaltim Post
39.	25 April 2016 25 April 2016	Sosialisasi Pemahaman Dampak Industri Socialization of Comprehension to Industry Impact	Bontang Post
40.	29 April 2016 29 April 2016	Amoniak Pupuk Kaltim Bocor, Warga di 3 RT Diungsikan Pupuk Kaltim's Ammonia Leaked, Inhabitants in 3 Neighborhood Location Evacuated	Bontang Post
41.	30 April 2016 30 April 2016	Lowongan TA Dibuka, Ratusan Pelamar Adu Peruntungan Job Vacancy Opened, Hundreds of Job Seekers Compete	Bontang Post
42.	13 Mei 2016 13 May 2016	Karyawan Pupuk Kaltim Harus Inovatif Pupuk Kaltim Employees Must be Innovative	Bontang Post
43.	25 Mei 2016 25 May 2016	Bangun Budaya Berwawasan Lingkungan Build Environment Aware Culture	Bontang Post
44.	25 Mei 2016 25 May 2016	Walikota Bontang Minta CSR Sasar Pesisir Mayor of Bontang Asks CSR to Target Coastal Area	Bontang Post
45.	25 Mei 2016 25 May 2016	CSR Perusahaan Diminta Sasar Pesisir CSR Target Coastal Area	Kaltim Post
46.	25 Mei 2016 25 May 2016	Pupuk Kaltim Tanam 400 Pohon Pupuk Kaltim Planted 400 Trees	Kaltim Post
47.	25 Mei 2016 25 May 2016	Bangun Pabrik Kimia NPK Cluster, Pemerintah Kota Bontang Berkonspirasi dengan PT PUPUK KALTIM dan Langgar Undang-Undang Lingkungan Hidup Build NPK Cluster Factory, Bontang Government Coordinate with Pupuk Kaltim Broke the Environment Regulations	Suara Jurnalis KPK
48.	28 Mei 2016 28 May 2016	Pupuk Kaltim Peduli Orangutan Pupuk Kaltim Care for Kalimantan Orangutans	Bontang Post, Kaltim Post
49.	31 Mei 2016 31 May 2016	PT Pupuk Kaltim Raih Proper Emas Pupuk Kaltim Achieved PROPER Gold	Kaltim Post
50.	8 Juni 2016 8 June 2016	Pupuk Kaltim Raih Properda Emas Pupuk Kaltim Achieve Gold for Regional PROPER	Bontang Post
51.	18 Juni 2016 18 June 2016	Safari Ramadhan Pupuk Kaltim Pupuk Kaltim Ramadhan Safari	Bontang Post
52.	24 Juni 2016 24 June 2016	Jalin Kebersamaan dan Persaudaraan Tie the Knot of Togetherness and Companionship	Bontang Post
53.	25 Juni 2016 25 June 2016	Tingkatkan Silaturahmi Pupuk Kaltim Buka Bersama Enhance Relationship, Pupuk Kaltim Conducted Collective Break Fasting	Bontang Post

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL BERITA HEADLINE	NAMA KORAN NAME OF NEWSPAPER
54.	25 Juni 2016 25 June 2016	Pupuk Kaltim Gelar Pasar Murah BUMN <i>Pupuk Kaltim Conducted State Owned Enterprise Bazaar</i>	Bontang Post, Kaltim Post
55.	25 Juni 2016 25 June 2016	Ribuan Warga Serbu Pasar Murah Pupuk Kaltim-BUMN <i>Thousand of Citizens Swarmed in Pupuk Kaltim Bazaar</i>	Tribun Kaltim
56.	27 Juni 2016 27 June 2016	Suara Warga tentang Pasar Murah BUMN <i>Citizens' Opinion about State Owned Enterprise Bazaar</i>	Bontang Post
57.	28 Juni 2016 28 June 2016	Pupuk Kaltim Bagi 2.489 Sembako <i>Pupuk Kaltim Gave 2.489 Sembako (9 kind of food staple)</i>	Bontang Post
58.	28 Juni 2016 28 June 2016	2.849 Paket Sembako Untuk RTM dan Lansia <i>2.849 Sembako (9 kind of food staple) for RTM and Elderly</i>	Kaltim Post
59.	29 Juni 2016 29 June 2016	Bagikan 115 Paket Bingkisan, DKP Beri Apresiasi <i>Provide 115 Gift, DKP Gave Their Appreciation</i>	Bontang Post
60.	29 Juni 2016 29 June 2016	Pupuk Kaltim Berdayakan Industri Kreatif <i>Pupuk Kaltim Empowered Creative Industry</i>	Kaltim Post
61.	1 Juli 2016 1 July 2016	Pemberitahuan Kode Etik Perusahaan <i>Corporate Code of Conduct Announcement</i>	Kaltim Post
62.	20 Juli 2016 20 July 2016	PT Pupuk Indonesia Siap Amankan Musim Tanam <i>PT Pupuk Indonesia Ready to Secure Planting Season</i>	Bontang Post
63.	20 Juli 2016 20 July 2016	Strategi Pupuk Kaltim Dalam Menghadapi Fenomena La Nina <i>Pupuk Kaltim Strategy to Encounter La Nina Phenomenon</i>	Bontang Post
64.	20 Juli 2016 20 July 2016	PT Pupuk Indonesia Siap Amankan Musim Tanam <i>PT Pupuk Indonesia Ready to Secure Planting Season</i>	Kaltim Post
65.	22 Juli 2016 22 July 2016	Pupuk Kaltim Jaga Stok Pupuk <i>Pupuk Kaltim Maintains Fertilizers Supply</i>	Bontang Post
66.	23 Juli 2016 23 July 2016	Humas Pupuk Kaltim dan Bontang Post Jalin Silaturahmi <i>Pupuk Kaltim Public Relations Division and Bontang Post Keep Mutual Relationship</i>	Bontang Post
67.	23 Juli 2016 23 July 2016	Beasiswa Untuk Warga Buffer Zone <i>Scholarship for Citizens in Buffer Zone</i>	Bontang Post
68.	2 Agustus 2016 2 August 2016	Pupuk Kaltim – Kilang Masuk Obvitnas <i>Pupuk Kaltim - Factory Categorized as National Vital Object</i>	Bontang Post
69.	5 Agustus 2016 5 August 2016	Minimalisir Efek Rumah Kaca, Lakukan Studi Serapan Karbon <i>Minimizing Green House Gas, Conducting Carbon Absorption Study</i>	Bontang Post
70.	11 Agustus 2016 11 August 2016	Pupuk Kaltim Garansi Lengkapi UKL/UPL <i>Pupuk Kaltim Guarantees Complete the UKL/UPL (Environment Monitoring Practice)</i>	Koran Kaltim
71.	11 Agustus 2016 13 August 2016	Pupuk Kaltim Gelar Program Siswa Mengenal Nusantara <i>Pupuk Kaltim Conducted "Student Knowing Nusantara" Program</i>	Bontang Post
72.	11 Agustus 2016 11 August 2016	Pupuk Kaltim Dukung Program SMN <i>Pupuk Kaltim Supported SMN Program</i>	Kaltim Post
73.	12 Agustus 2016 12 August 2016	BUMN Hadir Untuk Negeri <i>BUMN (State-Owned Enterprise) Contributes for Nation</i>	Bontang Post
74.	14 Agustus 2016 14 August 2016	Pupuk Kaltim Gelar Penayangan Film Anak <i>Pupuk Kaltim Conducted Children Movie Viewing</i>	Bontang Post

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL BERITA HEADLINE	NAMA KORAN NAME OF NEWSPAPER
75.	15 Agustus 2016 15 August 2016	Sinergi BUMN Meriahkan HUT RI <i>BUMN (State-Owned Enterprise) Synergy Delighted Indonesia's Anniversary</i>	Bontang Post
76.	15 Agustus 2016 15 August 2016	Pupuk Kaltim dan Warga Berperan Membangun Indonesia <i>Pupuk Kaltim and Citizens Take Part in Building Indonesia</i>	Bontang Post
77.	15 Agustus 2016 15 August 2016	Disdik Dukung Kegiatan SMN <i>National Education Department Supported SMN Activity</i>	Bontang Post
78.	18 Agustus 2016 18 August 2016	BUMN Gelar Pesta Rakyat <i>BUMN (State-Owned Enterprise) Conducted Folk Festival</i>	Kaltim Post
79.	18 Agustus 2016 18 August 2016	Semarak Program BUMN Hadir Untuk Negeri <i>The Delight of BUMN (State-Owned Enterprise) Contributes for Nation Program</i>	Bontang Post
80.	18 Agustus 2016 18 August 2016	Pupuk Kaltim Refleksikan Kemerdekaan RI <i>Pupuk Kaltim Reflected Indonesia's Anniversary</i>	Bontang Post
81.	24 Agustus 2016 24 August 2016	Percantik Kota, Pasang Taman Vertikal <i>Vertical Garden Built for Beautifying the City</i>	Bontang Post
82.	24 Agustus 2016 24 August 2016	Pupuk Indonesia Amankan Stok di Nusa Tenggara Barat <i>Pupuk Indonesia Secures the Supply in West Nusa Tenggara</i>	Bontang Post
83.	24 Agustus 2016 24 August 2016	BUMN Mengajar Sambangi SMP 5 <i>BUMN Mengajar Visited SMP 5 Junior High School</i>	Kaltim Post
84.	24 Agustus 2016 24 August 2016	Sepuluh Sekolah di Kaltim Ikut Dalam Program BUMN Mengajar <i>Ten Schools in East Kalimantan Joined BUMN Mengajar Program</i>	Radar Kaltim
85.	25 Agustus 2016 25 August 2016	Pupuk Kaltim Gelar Program BUMN Mengajar <i>Pupuk Kaltim Conducted BUMN Mengajar Program</i>	Bontang Post
86.	25 Agustus 2016 25 August 2016	Dua Taman Percantik Kota <i>Two Gardens Beautify the City</i>	Bontang Post
87.	25 Agustus 2016 25 August 2016	Giliran SMA 1 Didatangi <i>It's SMA 1 Turn to be Visited</i>	Kaltim Post
88.	25 Agustus 2016 25 August 2016	BUMN Mengajar, Sebar Laptop ke SMP <i>BUMN Mengajar Giving Laptop to Junior High School Students</i>	Koran Kaltim
89.	25 Agustus 2016 25 August 2016	Siswa Sambut Suka Cita Program BUMN Mengajar <i>Students Welcome BUMN Mengajar Program Cheerfully</i>	Radar Kaltim
90.	25 Agustus 2016 25 August 2016	Dua Taman Percantik Kota <i>Two Gardens Beautify the City</i>	Radar Kaltim
91.	26 Agustus 2016 26 August 2016	Disdik Dukung BUMN Mengajar <i>National Education Department Supported BUMN Mengajar</i>	Bontang Post
92.	8 September 2016 8 September 2016	NPK Cluster Tertunda <i>NPK Cluster Delayed</i>	Bontang Post
93.	9 September 2016 9 September 2016	KNPI Kompak Dukung NPK Cluster <i>KNKPI Cohesively Supported NPK Cluster</i>	Bontang Post
94.	9 September 2016 9 September 2016	Wawali Gaungkan Budidaya Toga <i>Wawali Calls for Traditional Herbs Cultivation</i>	Bontang Post
95.	10 September 2016 10 September 2016	NPK Cluster, Pupuk Kaltim Harus Tegas <i>NPK Cluster, Pupuk Kaltim Must be Decisive</i>	Bontang Post
96.	11 September 2016 11 September 2016	FMS Hanya Persoalkan Titik Koordinat <i>FMS Only Disputed the Coordinate Point</i>	Bontang Post

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL BERITA HEADLINE	NAMA KORAN NAME OF NEWSPAPER
97.	11 September 2016 11 September 2016	Grafis Pembangunan Pabrik NPK Cluster Graphic of NPK Cluster Factory Development	Bontang Post
98.	14 September 2016 14 September 2016	Minta Harga Gas Turun Asking to Decrease Gas Price	Bontang Post
99.	14 September 2016 14 September 2016	Gas Murah Pupuk Mutlak Gas Price Getting Down, Fertilizers still Constant	Kaltim Post
100.	15 September 2016 15 September 2016	Pupuk Kaltim Peduli Warga Binaan Pupuk Kaltim Care for Assisted Citizens	Bontang Post
101.	15 September 2016 15 September 2016	Harga Gas Tinggi, Garap Ekspor Gas Price Skyrocketing, Export Conducted	Radar Kaltim
102.	15 September 2016 15 September 2016	NPK Cluster Ditunda, Bontang Rugi NPK Cluster Delayed, Bontang Getting Lost	Koran Kaltim
103.	16 September 2016 16 September 2016	NPK Cluster Terbantur Perizinan NPK Cluster	Bontang Post
104.	16 September 2016 16 September 2016	Pupuk Kaltim Nego Pemerintah Pupuk Kaltim Negotiates to Government	Bontang Post
105.	17 September 2016 17 September 2016	BLH Tunggu Hasil Revisi National Environment Department Wait for Revision	Radar Kaltim
106.	22 September 2016 22 September 2016	NPK Cluster Harus di Bontang NPK Cluster Must be in Bontang	Bontang Post
107.	22 September 2016 22 September 2016	Ingin NPK Cluster Tetap di Bontang NPK Cluster Asked to be still in Bontang	Kaltim Post
108.	22 September 2016 22 September 2016	Jangan Geser NPK Cluster Don't Displace NPK Cluster	Radar Kaltim
109.	27 September 2016 27 September 2016	Berangkat ke Jakarta, KNPI Bawa 3 Misi Depart to Jakarta, KNPI Bring 3 Missions	Bontang Post
110.	28 September 2016 28 September 2016	Kejari Kawal NPK Cluster dan Kilang The State Prosecutor's Office Escorted NPK Cluster and the Factory	Bontang Post
111.	28 September 2016 28 September 2016	Dorong Percepatan, Datangi Markas BUMN Push the Acceleration, BUMN Headquarter was Visited	Bontang Post
112.	28 September 2016 28 September 2016	NPK Cluster dan Beras Basah, Mana yang Dikorbankan? NPK Cluster and Wet Rice, Which One will be Sacrificed?	Radar Kaltim
113.	1 Oktober 2016 1 October 2016	Pupuk Kaltim Kehilangan "Bapak Pembangunan" Pupuk Kaltim Lost Its "Development Father"	Bontang Post
114.	1 Oktober 2016 1 October 2016	Ucapan Duka Cita Kotan Pasaman oleh Bontang Post dan PT Pupuk Kaltim Bontang Post and Pupuk Kaltim's Remark of Condolences to Kotan Pasaman	Bontang Post, Kaltim Post
115.	2 Oktober 2016 2 October 2016	Ucapan Duka Cita Kotan Pasaman oleh Keluarga Besar YABIS dan PT Black Bear YABIS Group and PT Black Bear's Remark of Condolences to Kotan Pasaman	Bontang Post
116.	4 Oktober 2016 4 October 2016	Olah Sampah Jadi Kompos, Tingkatkan Perekonomian Warga Changing Garbage into Composes Elevate Citizens' Economy	Bontang Post
117.	6 Oktober 2016 6 October 2016	Industri Konsisten Bantu SMK Industry Consistent to Assist SMK (Vocational High School)	Bontang Post

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL BERITA HEADLINE	NAMA KORAN NAME OF NEWSPAPER
118.	11 Oktober 2016 11 October 2016	LAZ Pupuk Kaltim Gelar Khitanan Massal <i>Pupuk Kaltim's Zakat Coordinator Conducted Collective Circumcision</i>	Bontang Post
119.	11 Oktober 2016 1 October 2016	Kementerian LHK Tinjau NPK Cluster <i>Ministry of Environment and Forestry Reviewed NPK Cluster</i>	Bontang Post
120.	11 Oktober 2016 11 October 2016	Kementerian LHK Turun Tangan <i>Ministry of Environment and Forestry Took Action</i>	Kaltim Post
121.	13 Oktober 2016 13 October 2016	Walikota Bontang: NPK Cluster Patut Didukung <i>Mayor of Bontang: NPK Cluster Should be Supported</i>	Bontang Post
122.	14 Oktober 2016 14 October 2016	BUMN Mengajar Hadir di Kubar <i>BUMN Mengajar Visited Kubar</i>	Bontang Post
123.	26 Oktober 2016 26 October 2016	Wawali Apresiasi Pupuk Kaltim <i>Wawali Appreciates Pupuk Kaltim</i>	Bontang Post
124.	26 Oktober 2016 26 October 2016	Gelar Survei Kepuasan Lingkungan <i>Conducting Environment Satisfaction Survey</i>	Bontang Post
125.	26 Oktober 2016 26 October 2016	Masyarakat Puas Gak Ya? <i>Are the Citizens Satisfied?</i>	Radar Kaltim
126.	9 November 2016 9 November 2016	Pupuk Kaltim Gelar Pemeriksaan Mata <i>Pupuk Kaltim Conducted Eye Checkup</i>	Bontang Post
127.	14 November 2016 14 November 2016	Profil Pupuk Kaltim edisi HUT ke-6 Bontang Post <i>Pupuk Kaltim Profile of 6th Bontang Post Anniversary Edition</i>	Bontang Post
128.	17 November 2016 17 November 2016	Pupuk Kaltim Raih Platinum, Penghargaan Tertinggi pada SNI Award <i>Pupuk Kaltim Achieved Platinum, Highest Appreciation in SNI Award</i>	Bontang Post, Kaltim Post
129.	23 November 2016 23 November 2016	BUMN Mengajar Hadir di SMA 4 <i>BUMN Mengajar Visited SMA 4</i>	Kaltim Post
130.	26 November 2016 26 November 2016	Program BUMN Mengajar Selesai <i>BUMN Mengajar Program Accomplished</i>	Kaltim Post
131.	30 November 2016 30 November 2016	Kecelakaan Industri Telan Korban <i>Industry Accident Caused Victim</i>	Bontang Post
132.	7 Desember 2016 7 December 2016	39 Tahun Membangun Ketahanan Pangan Bangsa <i>39 Years Building National Food Sufficiency</i>	Bontang Post
133.	7 Desember 2016 7 December 2016	Agenda Kegiatan HUT-39 dan Prestasi Penghargaan Pupuk Kaltim Tahun 2016 <i>Agenda of 39th Anniversary and Pupuk Kaltim Award 2016</i>	Bontang Post
134.	7 Desember 2016 7 December 2016	Berdayakan Masyarakat Melalui Program CSR dan CSV Pupuk Kaltim <i>Empowering Society through CSR Program and Pupuk Kaltim CSV</i>	Bontang Post
135.	8 Desember 2016 8 December 2016	Pupuk Kaltim Fokus Izin UKL-UPL <i>Pupuk Kaltim to Focus on Environment Monitoring Practice Permit</i>	Bontang Post
136.	9 Desember 2016 9 December 2016	Rangkaian HUT ke-39 Pupuk Kaltim <i>Series of Pupuk Kaltim 39th Anniversary</i>	Bontang Post
137.	10 Desember 2016 10 December 2016	NPK Cluster, Deadlock! <i>NPK Cluster, Deadlock</i>	Bontang Post

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL BERITA HEADLINE	NAMA KORAN NAME OF NEWSPAPER
138.	10 Desember 2016 10 December 2016	Pelangi Turnamen Diikuti 24 Klub Futsal <i>Pelangi Turnamen Participated by 24 Futsal Club</i>	Bontang Post
139.	11 Desember 2016 11 December 2016	NPK Cluster Sedot Seribu Pekerja <i>NPK Cluster Absorbed 1000 Workers</i>	Bontang Post
140.	11 Desember 2016 11 December 2016	Pupuk Kaltim Launching Titik CFD <i>Pupuk Kaltim to Launch CFD Point</i>	Bontang Post
141.	12 Desember 2016 12 December 2016	Dua Pilihan NPK Cluster Tetap di Bontang atau Pindah ke Aceh <i>Two Options, NPK Cluster Remained in Bontang or Move out to Aceh</i>	Bontang Post
142.	13 Desember 2016 13 December 2016	Emisi Gas Berkurang 1 Ton per Hari <i>Gas Emission Decreased 1 Ton per Day</i>	Bontang Post
143.	22 Desember 2016 22 December 2016	Enam Kali Pupuk Kaltim Raih Level Tertinggi <i>Pupuk Kaltim Achieved Highest Level Six Times</i>	Bontang Post
144.	23 Desember 2016 23 December 2016	Libatkan DPD Cari Solusi Soal NPK Cluster <i>Involved DPD (Regional Representative Council) to Find Solution for NPK Cluster</i>	Bontang Post
145.	23 Desember 2016 23 December 2016	Lokasi NPK Cluster Sudah Identifikasi Risiko <i>NPK Cluster Location Has Identified Risk</i>	Radar Kaltim
146.	23 Desember 2016 23 December 2016	Kawasan Industri Diklaim Sesuai Aturan <i>Industry Region Acclaimed in Accordance by the Rules</i>	Kaltim Post
147.	26 Desember 2016 26 December 2016	Dukung Anak Berprestasi <i>Supporting Children to be Achievement Oriented</i>	Bontang Post
148.	26 Desember 2016 26 December 2016	Gagal Bangun Enam Pabrik <i>Unsuccessful in Building the Factory</i>	Samarinda Post
149.	28 Desember 2016 28 December 2016	Stan PKBL Pupuk Kaltim Hadir di Pelangi Expo 2016 <i>Pupuk Kaltim's PKBL (Partnership and Community Development Program) Booth Attended Pelangi Expo 2016</i>	Bontang Post
150.	31 Desember 2016 31 December 2016	Pupuk Kaltim Bangun TPA Pertama di Pasar <i>Pupuk Kaltim Built Daycare in Traditional Market</i>	Kaltim Post

Selama tahun 2016 Pupuk Kaltim mengeluarkan siaran pers baik yang dikeluarkan melalui media internal maupun eksternal yaitu sebagai berikut:

Throughout 2016 Pupuk Kaltim has published a press release both through internal and external media, namely:

PRESS RELEASE MEDIA NASIONAL PRESS RELEASE IN NATIONAL MEDIA

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL RELEASE TITLE OF RELEASE	MEDIA PENERBITAN PUBLISHING MEDIA
01.	5 Januari 2016 5 January 2016	Awali Tahun 2016, Pupuk Kaltim Amankan Pasokan Pupuk Bersubsidi <i>Welcoming 2016, Pupuk Kaltim Kept the Subsidized Fertilizer Sufficiency Supply</i>	Rakyat Merdeka (7 Januari 2016), Jawa Pos (8 Januari 2016), Surya Fajar (4 Januari 2016) dan Kompas (21 Januari 2016)
02.	26 Mei 2016 26 May 2016	Pupuk Kaltim Peduli Orangutan <i>Pupuk Kaltim Care for Orangutans</i>	Republika dan Rakyat Merdeka (29 Mei 2016)

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL RELEASE TITLE OF RELEASE	MEDIA PENERBITAN PUBLISHING MEDIA
01.	26 Mei 2016 26 May 2016	Pupuk Kaltim Peduli Orang Utan Pupuk Kaltim Care for Orangutans	orangutan.or.id (27 Mei 2016), news.babe.co.id (28 Mei 2016), www.republika.co.id, www.rakyatmerdeka.co, www.antaranews.com dan nasional.republika.co.id (29 Mei 2016)
02.	26 Juli 2016 26 July 2016	Veteran di Kaltim Akan Terima Bantuan Renovasi Rumah East Kalimantan Ex-Serviceman will Receive House Renovation Aid	www.antarababel.com, uri.co.id (27 Juli 2016)
03.	4 Agustus 2016 4 August 2016	Pembinaan Narapidana melalui Pelatihan Membangun Jiwa Kewirausahaan Narapidana Convict Development through Building Entrepreneurial Spirit Training	rakysatu.com (5 Agustus 2016),
04.	10 Agustus 2016 10 August 2016	Perkaya Ilmu dan Wawasan Siswa-Siswi Nusantara melalui Program Siswa Mengenal Nusantara Enriching Knowledge and Insight of Indonesia's students through Student Knowing Nusantara Program	kabar24.bisnis.com (8 Agustus 2016), nusakini.com (9-12 Agustus 2016), news.metrotvnews.com dan www.bumn.go.id (15-16 Agustus 2016)
05.	11 Agustus 2016 11 August 2016	Refleksi Proklamasi Kemerdekaan RI, Pupuk Kaltim Gelar Kegiatan Berbasis Kebersamaan dan Pengabdian Untuk Negara Reflection of Indonesia Proclamation of Independence, Pupuk Kaltim Conducted Togetherness and Devotion-to-Nation-Based Activity	finance.detik.com (14 Agustus 2016)
06.	14 Agustus 2016 14 August 2016	Jalan Sehat 5 Km dan Pasar Murah BUMN Fun Walk 5 Km and BUMN Bazaar	finance.detik.com, news.metrotvnews.com dan www.kabarna.id (14 Agustus 2016), biz.kompas.com, www.cnnindonesia.com, garudapro.com (15 Agustus 2016), www.bumn.go.id (16 Agustus 2016), ekbis.rmol.co (20 Agustus 2016), www.bisnissyariah.co.id (21 Agustus 2016)
07.	17 Agustus 2016 17 August 2016	Pesta Rakyat Folk Festival	finance.detik.com (14 Agustus 2016), biz.kompas.com, kaltim.antaranews.com, nusakini.com, bisnis.liputan6.com, news.metrotvnews.com, economy.okezone.com, www.kabarna.id dan finance.detik.com (17 Agustus 2016), garudapro.com dan equityworld-f.com (18 Agustus 2016)
08.	22 Agustus 2016 22 August 2016	BUMN Mengajar BUMN Teaching	www.tribunnews.com dan moneter.co.id (24 Agustus 2016)



1. Media Cetak | Printed Media

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL RILIS TITLE OF RELEASE	DITERBITKAN DI PUBLISHED IN
01.	5 Januari 2016 5 January 2016	Awali Tahun 2016, Pupuk Kaltim Amankan Pasokan Pupuk Bersubsidi <i>Welcoming 2016, Pupuk Kaltim Kept Subsidized Fertilizer Sufficiency Supply</i>	Tribun Kaltim, Tribun Bali, Tribun Timur dan Pos Kupang (4 Januari 2016), Radar Lombok (8 Januari 2016)
02.	11 Januari 2016 11 January 2016	Luar Biasa, MBBPKT Berhasil Menjadi Juara Umum di Thailand <i>Outstanding, MBBPKT Achieved General Champion in Thailand</i>	Bontang Post dan Kaltim Post (12 Januari 2016)
03.	11 Februari 2016 11 February 2016	Pemberian Makanan Sehat bagi PAUD se Kota Bontang <i>Giving Healthy Meal for All Preschoolers in Bontang</i>	Bontang Post dan Kaltim Post (13 Februari 2016)
04.	17 Februari 2016 17 February 2016	Pupuk Kaltim Pastikan Pelajar di Wilayah Buffer Zone Siap Hadapi UN 2016 <i>Pupuk Kaltim Ensured Students Lived in Buffer Zone Take National Examination 2016</i>	Bontang Post (18 Februari 2016)
05.	22 Maret 2016 22 March 2016	Ciptakan Olahan Produk Pangan Berkualitas, Pupuk Kaltim Bimbing Mitra Binaan Melalui Pelatihan P-IRT <i>Creating Quality Processed Food, Pupuk Kaltim Developed Assisted Partner through P-PRT Training</i>	Bontang Post, Kaltim Post dan Tribun Kaltim (23 Maret 2016)
06.	11 April 2016 11 April 2016	Tingkatkan Kualitas SDM Kota Bontang melalui Loka Latihan dan Keterampilan (Lolapil) <i>Enhancing Human Resources Quality in Bontang through Skill Training</i>	Bontang Post dan Kaltim Post (19 April 2016)
07.	15 April 2016 15 April 2016	Sosialisasi Beasiswa Pupuk Kaltim Peduli Pendidikan kepada Calon Penerima Beasiswa beserta Orang Tua <i>Socializing Pupuk Kaltim's Care for Education Scholarship to the Recipient and the Parents</i>	Bontang Post (16 April 2016)
08.	19 Mei 2016 19 May 2016	Bangun Budaya Berwawasan Lingkungan, Pupuk Kaltim Gelar Penghijauan dan Penurunan Terumbu Buatan <i>Building the Environmental Awareness Culture, Pupuk Kaltim Conducted Reforestation and Artificial Reefs Installment</i>	Bontang Post, Kaltim Post dan Buletin APPI (25 Mei 2016)
09.	26 Mei 2016 26 May 2016	Pupuk Kaltim Peduli Orangutan <i>Pupuk Kaltim Care for Orangutans</i>	Bontang Post dan Kaltim Post (28 Mei 2016)
10.	27 Mei 2016 27 May 2016	Pupuk Kaltim Raih Properda Emas <i>Pupuk Kaltim Achieved PROPERDA Gold</i>	Bontang Post dan Kaltim Post (31 Mei 2016)
11.	7 Juni 2016 7 June 2016	Jalin Kebersamaan dan Persaudaraan, Pupuk Kaltim Kunjungi Masjid-Masjid di Sekitar Perusahaan <i>Tying the Relationship Knot, Pupuk Kaltim Visited Surrounding Mosques</i>	Bontang Post (9 Juni 2016)
12.	12 Juni 2016 12 June 2016	Waspada Penipuan Mengatasnamakan Tim Rekrutmen Karyawan Pupuk Kaltim <i>Alert for Fraud on Behalf of the Recruitment Team of Pupuk Kaltim</i>	Bontang Post (12 Juni 2016)
13.	17 Juni 2016 17 June 2016	Bantu Masyarakat Penuhi Kebutuhan Pokok, Pupuk Kaltim Gelar Pasar Murah BUMN <i>Helping Society in Staple Needs, Pupuk Kaltim Conducted BUMN Bazaar</i>	Bontang Post (24 Juni 2016), Bontang Post, Kaltim Post, Tribun Kaltim dan Radar Kaltim (25 Juni 2016)
14.	21 Juni 2016 21 June 2016	Buka Puasa Bersama Stakeholders dan Insan Media <i>Collective Break Fasting with Stakeholders and Journalists</i>	Bontang Post (18 Juni 2016)

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL RILIS TITLE OF RELEASE	DITERBITKAN DI PUBLISHED IN
15.	27 Juni 2016 27 June 2016	Pupuk Kaltim Bagikan Sembako Gratis bagi RTM dan Lansia di Kota Bontang <i>Pupuk Kaltim Gave Sembako (9 Kind of Food Staple) for RTM and Elderly in Bontang</i>	Bontang Post dan Kaltim Post (28 Juni 2016)
16.	28 Jun 2016 28 June 2016	Berbagi Kebahagiaan dengan Petugas Kebersihan dan Keamanan <i>Shared the Happiness with Custodians and Security Guards</i>	Bontang Post dan Kaltim Post (29 Juni 2016)
17.	19 Juli 2016 19 July 2016	Strategi Pupuk Kaltim dalam Menghadapi Fenomena La Nina <i>Pupuk Kaltim Strategy on Encountering La Nina Phenomenon</i>	Bontang Post dan Kaltim Post (20 Juli 2016)
18.	22 Juli 2016 22 July 2016	Beasiswa Anak Didik bagi Masyarakat Buffer Zone <i>Scholarship for Student Living in Buffer Zone</i>	Bontang Post (23 Juli 2016)
19.	4 Agustus 2016 4 August 2016	Pembinaan Narapidana melalui Pelatihan Membangun Jiwa Kewirausahaan Narapidana <i>Convict development through Building Entrepreneurial Spirit Training</i>	Bontang Post, Radar Kaltim dan Kaltim Post (6 Agustus 2016)
20.	10 Agustus 2016 10 August 2016	Perkaya Ilmu dan Wawasan Siswa-Siswi Nusantara melalui Program Siswa Menenal Nusantara <i>Enriching Knowledge and Insight of Indonesia Students through Student Knowing Nusantara Program</i>	Bontang Post (9 Agustus 2016)
21.	11 Agustus 2016 11 August 2016	Refleksi Proklamasi Kemerdekaan RI, Pupuk Kaltim Gelar Kegiatan Berbasis Kebersamaan dan Pengabdian Untuk Negara <i>Reflection of Indonesia Proclamation of Independence, Pupuk Kaltim Conducted Togetherness and Devotion-to-Nation-Based Activity</i>	Bontang Post (12 Agustus 2016)
22.	13 Agustus 2016 13 August 2016	Penayangan Film Anak <i>Children Movie Viewing</i>	Bontang Post (14 dan 15 Agustus 2016)
23.	14 Agustus 2016 14 August 2016	Jalan Sehat 5 Km dan Pasar Murah BUMN <i>Fun Walk 5 Km and BUMN Bazaar</i>	Bontang Post (12, 13, 15 Agustus 2016)
24.	17 Agustus 2016 17 August 2016	Pesta Rakyat <i>Folk Festival</i>	Bontang Post (15,16, dan 18 Agustus 2016), Kaltim Post (18 Agustus 2016)
25.	22 Agustus 2016 22 August 2016	BUMN Mengajar <i>BUMN Teaching</i>	Bontang Post, Kaltim Post, Radar Kaltim, Koran Kaltim (24 dan 25 Agustus 2016)
26.	24 Agustus 2016 24 August 2016	Untuk Mempercantik Kota dan Mengurangi Polusi Pupuk Kaltim Bantu Taman Mural dan Vertical Garden ke Pemerintah Kota Bontang <i>Pupuk Kaltim Assisted Bontang Government Building Murals Area and Vertical Garden to Beautify the City</i>	Bontang Post (25 Agustus 2016)
27.	25 Agustus 2016 25 August 2016	Hidup Sehat Tanpa Nyamuk, Pupuk Kaltim Lakukan Say No to Mosquito	Bontang Post (26 Agustus 2016)
28.	30 Agustus 2016 30 August 2016	Pelatihan Menjahit bagi Narapidana <i>Sewing Training for Convicts</i>	Bontang Post, Kaltim Post, Radar Kaltim dan Bontang Magz (31 Agustus 2016)
29.	2 Oktober 2016 2 October 2016	Atlit Bontang Dominasi Juara Marathon di Tenggarong <i>Bontang Athletes Dominated in Tenggarong Marathon</i>	Bontang Post (4 Oktober 2016)
30.	11 November 2016 11 November 2016	Profil Pupuk Kaltim dalam rangka Edisi HUT Ke-6 <i>Pupuk Kaltim Profile Regarding to Bontang Post 6th Anniversary Bontang Post</i>	Bontang Post (14 November 2016)

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL RILIS TITLE OF RELEASE	DITERBITKAN DI PUBLISHED IN
31.	29 November 2016 29 November 2016	Kecelakaan Industri Pupuk Kaltim Telan Korban Jiwa <i>Pupuk Kaltim Accident in Industry Gulped Victims</i>	Bontang Post (30 November 2016)
32.	5 Desember 2016 5 December 2016	HUT-39, CSR dan Prestasi Penghargaan Pupuk Kaltim tahun 2016 <i>39th Anniversary, CSR and Pupuk Kaltim Awards 2016</i>	Bontang Post (7 Desember 2016)
33.	7 Desember 2016 7 December 2016	Penurunan Terumbu Buatan dan Penebaran 2000 Bibit Ikan Kerapu <i>Installation of Artificial Reefs and Release of 2000 Grouper Fish</i>	Bontang Post (7 Desember 2016)
34.	9 Desember 2016 9 December 2016	Senam, Launching CFD, Jalan Sehat dan Fun Games <i>Gymnastics, CFD Launching, Fun Walk and Games</i>	Bontang Post (11 Desember 2016)
35.	30 Desember 2016 30 December 2016	Tutup Tahun Produksi 2016 Pupuk Kaltim <i>Pupuk Kaltim Final Production in 2016</i>	Bontang Post dan Kaltim Post (2 Januari 2017)
36.	30 Desember 2016 30 December 2016	BUMN Berikan Bantuan TPA (Tempat Penitipan Anak) di Pasar Telihan <i>BUMN Gave Aid to Children Daycare in Tolihan Traditional Market</i>	Bontang Post dan Kaltim Post (31 Desember 2016)

2. Media Elektronik | Electronic Media

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL RILIS TITLE OF RELEASE	DITERBITKAN DI PUBLISHED IN
01.	5 Januari 2016 5 January 2016	Awali Tahun 2016, Pupuk Kaltim Amankan Pasokan Pupuk Bersubsidi <i>Welcoming 2016, Pupuk Kaltim Kept Subsidized Fertilizer Sufficiency Supply</i>	www.pupukkaltim.com (5 dan 12 Januari 2016)
02.	5 Januari 2016 5 January 2016	Go Live ERP-SAP, Harmonisasi dan Sinergi dengan PT Pupuk Indonesia <i>ERP-SAP Goes Live, Synergy and Congruency with Pupuk Indonesia Holding</i>	www.pupukkaltim.com (5 Januari 2016)
03.	11 Januari 2016 11 January 2016	Luar Biasa, MBBPKT Berhasil Menjadi Juara Umum di Thailand <i>Outstanding, MBBPKT Achieved General Champion in Thailand</i>	www.pupukkaltim.com (18 Januari 2016)
04.	14 Januari 2016 14 January 2016	Edukasi Warga tentang Penanganan kebakaran dan P3K <i>Educating Society about Fire and First Aid</i>	www.pupukkaltim.com (15 Januari 2016)
05.	15 Januari 2016 15 January 2016	Edukasi PMK dan P3K pada Anak Usia Dini <i>Educating PMK and First Aid to Children</i>	www.pupukkaltim.com (18 Januari 2016)
06.	28 Januari 2016 28 January 2016	Pupuk Kaltim Edukasi Karyawan dan Keluarga melalui Seminar Kesehatan <i>Pupuk Kaltim Educated Employees and Families through Health Seminar</i>	www.pupukkaltim.com (18 Januari 2016)
07.	11 Februari 2016 11 January 2016	Pemberian Makanan Sehat bagi PAUD se Kota Bontang <i>Giving Healthy Meal for All Preschoolers in Bontang</i>	www.klikbontang.com (12 Feb 2016)
08.	11 Februari 2016 11 January 2016	Pergantian Direksi Pupuk Kaltim <i>Directors Succession of Pupuk Kaltim</i>	www.pupukkaltim.com (11 Februari 2016)
09.	15 Februari 2016 15 January 2016	Kunjungan Kerja Menko Kemaritiman dan SDM RI ke Pupuk Kaltim <i>Coordinating Minister of Maritime and Human Resources Visit in Pupuk Kaltim</i>	www.pupukkaltim.com (13 Februari 2016)

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL RILIS TITLE OF RELEASE	DITERBITKAN DI PUBLISHED IN
10.	17 Februari 2016 17 January 2016	Pupuk Kaltim Pastikan Pelajar di Wilayah Buffer Zone Siap Hadapi UN 2016 <i>Pupuk Kaltim Ensured Students Living in Buffer Zone Ready to Take National Final Examination</i>	www.pupukkaltim.com (17 Februari 2016)
11.	22 Maret 2016 22 March 2016	Ciptakan Olahan Produk Pangan Berkualitas, Pupuk Kaltim Bimbing Mitra Binaan Melalui Pelatihan P-IRT <i>Creating Quality Processed Food Products, Pupuk Kaltim Developed Assisted Partner through P-IRT Training</i>	www.pupukkaltim.com (22 Maret 2016)
12.	11 April 2016 11 April 2016	Tingkatkan Kualitas SDM Kota Bontang melalui Loka Latihan dan Keterampilan (Lolapil) <i>Enhancing Quality of Bontang Human Resources through Skill Training</i>	www.pupukkaltim.com dan www.klikbontang.com (18 April 2016), bontang.prokal.co , www.klikbontang.com , www.tribunkaltim.co dan ekspokaltim.com (19 April 2016)
13.	15 April 2016 15 April 2016	Sosialisasi Beasiswa Pupuk Kaltim Peduli Pendidikan kepada Calon Penerima Beasiswa beserta Orang Tua <i>Socializing Pupuk Kaltim Care for Education Scholarship to Recipients and Parents</i>	www.pupukkaltim.com (15 April 2016)
14.	19 Mei 2016 19 May 2016	Bangun Budaya Berwawasan Lingkungan, Pupuk Kaltim Gelar Penghijauan dan Penurunan Terumbu Buatan <i>Building Environmental Awareness Culture, Pupuk Kaltim Conducted Reforestation and Installment of Artificial Reefs</i>	www.pupukkaltim.com dan www.klikbontang.com (24 Mei 2016), bontang.prokal.co , www.klikbontang.com dan ekspokaltim.com (25 Mei 2016)
15.	24 Mei 2016 24 May 2016	Karyawan Pupuk Kaltim Harus Inovatif <i>Pupuk Kaltim Employees Must be Innovative</i>	www.pupukkaltim.com (24 Mei 2016)
16.	24 Mei 2016 24 May 2016	Pupuk Kaltim Raih Penghargaan Indonesia Green Awards 2016 <i>Pupuk Kaltim Achieved Indonesia Green Award 2016</i>	www.pupukkaltim.com (24 Mei 2016)
17.	25 Mei 2016 25 May 2016	Waspada Penipuan dalam Rekrutmen Karyawan Pupuk Kaltim <i>Alert for Fraud on Behalf of the Recruitment Team of Pupuk Kaltim</i>	www.pupukkaltim.com (25 Mei 2016)
18.	26 Mei 2016 26 May 2016	Pupuk Kaltim Peduli Orangutan <i>Pupuk Kaltim Care for Orangutans</i>	www.klikbontang.com (27 Mei 2016), bontang.prokal.co (28 Mei 2016), www.pupukkaltim.com (29 Mei 2016)
19.	26 Mei 2016 26 May 2016	Pengumuman mengenai Penipuan yang Mengatasnamakan Direksi Pupuk Kaltim <i>Announcement about Fraud on Behalf of Pupuk Kaltim Directors</i>	www.pupukkaltim.com (26 Mei 2016)
20.	27 Mei 2016 27 May 2016	Pupuk Kaltim Raih Properda Emas <i>Pupuk Kaltim Achieved PROPERDA Gold</i>	www.pupukkaltim.com , www.klikbontang.com dan bontangoke.com (30 Mei 2016)
21.	6 Juni 2016 6 June 2016	Launching Aplikasi SIMERI untuk Key Person dan General Manager dan Pupuk Kaltim Peduli Pendidikan	portal.pupukkaltim.com (7 Juni 2016)
22.	7 Juni 2016 7 June 2016	Jalin Kebersamaan dan Persaudaraan, Pupuk Kaltim Kunjungi Masjid-Masjid di Sekitar Perusahaan <i>Tying Relationship Knot, Pupuk Kaltim Visited Surrounding Mosques</i>	www.pupukkaltim.com (9 Juni 2016), pktvbontang.com (9-10 Juni 2016)
23.	12 Juni 2016 12 June 2016	Waspada Penipuan Mengatasnamakan Tim Rekrutmen Karyawan Pupuk Kaltim <i>Alert for Fraud on Behalf of Pupuk Kaltim Recruitment Team</i>	www.klikbontang.com (12 Juni 2016)

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL RILIS TITLE OF RELEASE	DITERBITKAN DI PUBLISHED IN
24.	17 Juni 2016 17 June 2016	Bantu Masyarakat Penuhi Kebutuhan Pokok, Pupuk Kaltim Gelar Pasar Murah BUMN <i>Helping Society in Staple Needs, Pupuk Kaltim Conducted BUMN Bazaar</i>	bontang.prokal.co (23 Juni 2016), www.pupukkaltim.com , www.klikbontang.com dan bontangoke.com (24 Juni 2016), bontang.prokal.co dan eksposkaltim.com (25 Juni 2016)
25.	21 Juni 2016 21 June 2016	Buka Puasa Bersama Stakeholders dan Insan Media <i>Collective Break Fasting with Stakeholders and Journalists</i>	bontangoke.com (17 Juni 2016), eksposkaltim.com , www.klikbontang.com dan bontang.prokal.co (18 Juni 2016), www.pupukkaltim.com (24 Juni 2016)
26.	27 Juni 2016 27 June 2016	Pupuk Kaltim Bagikan Sembako Gratis bagi RTM dan Lansia di Kota Bontang <i>Pupuk Kaltim Gave Sembako (9 Kind of Food Staple) for RTM and Elderly in Bontang</i>	www.pupukkaltim.com , www.klikbontang.com , eksposkaltim.com dan bontangoke.com (27 Juni 2016), bontang.prokal.co (28 Juni 2016)
27.	28 Juni 2016 28 June 2016	Berbagi Kebahagiaan dengan Petugas Kebersihan dan Keamanan <i>Shared Happiness with Custodians and Security Guards</i>	www.pupukkaltim.com , www.klikbontang.com dan bontangoke.com (28 Juni 2016), bontang.prokal.co dan eksposkaltim.com (29 Juni 2016)
28.	29 Juni 2016 29 June 2016	Pembagian Sembako Gratis dan Penyerahan Bantuan Sepeda Motor Tangki Air Pemadam Kebakaran <i>Giving Sembako (9 Kind of Food Staples) and Fire Extinguisher Motorbike Aid</i>	www.pupukkaltim.com (29 Juni 2016)
29.	19 Juli 2016 19 July 2016	Strategi Pupuk Kaltim dalam Menghadapi Fenomena La Nina <i>Pupuk Kaltim Strategies on Encountering La Nina Phenomenon</i>	eksposkaltim.com (19 Juli 2016), www.klikbontang.com (20 Juli 2016)
30.	22 Juli 2016 22 July 2016	Beasiswa Anak Didik bagi Masyarakat Buffer Zone <i>Scholarship for Student Living in Buffer Zone</i>	www.pupukkaltim.com (25 Juli 2016)
31.	26 Juli 2016 26 July 2016	Veteran di Kaltim Akan Terima Bantuan Renovasi Rumah <i>East Kalimantan Ex-Serviceman will Receive House Renovation Aid</i>	www.pupukkaltim.com (28 Juli 2016)
32.	4 Agustus 2016 4 August 2016	Pembinaan Narapidana melalui Pelatihan Membangun Jiwa Kewirausahaan Narapidana <i>Convict Development through Building Entrepreneurial Spirit Training</i>	www.klikbontang.com , eksposkaltim.com , bontangoke.com , bontang.prokal.co , pktivbontang.com (5 Agustus 2016), radarkaltim.prokal.co (6 Agustus 2016)
33.	10 Agustus 2016 10 August 2016	Perkaya Ilmu dan Wawasan Siswa-Siswi Nusantara melalui Program Siswa Mengenal Nusantara <i>Enriching Knowledge and Insight of Indonesia Students through Student Knowing Nusantara Program</i>	diskominfo.kaltimprov.go.id , borneobangkit.com , kaltim.antaranews.com (6-8 Agustus 2016), kaltim.tribunnews.com dan www.kliksamarinda.com (7 Agustus 2016), borneobangkit.com , kalimantan.bisnis.com , kaltim.prokal.com (8 Agustus 2016), bontangoke.com , eksposkaltim.com , www.klikbontang.com (9-12 Agustus 2016), news.metrotvnews.com dan www.bumn.go.id (15-16 Agustus 2016)

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL RILIS TITLE OF RELEASE	DITERBITKAN DI PUBLISHED IN
34.	11 Agustus 2016 11 August 2016	Refleksi Proklamasi Kemerdekaan RI, Pupuk Kaltim Gelar Kegiatan Berbasis Kebersamaan dan Pengabdian Untuk Negara <i>Reflection of Indonesia Proclamation of Independence, Pupuk Kaltim Conducted Togetherness and Devotion-to-Nation-Based Activity</i>	www.klikbontang.com , eksposkaltim.com dan bontangoke.com (12 Agustus 2016)
35.	13 Agustus 2016 13 August 2016	Penayangan Film Anak <i>Children Movie Viewing</i>	www.klikbontang.com dan bontang.prokal.co (13 Agustus 2016), eksposkaltim.com , bontangoke.com dan kaltim.prokal.com (14 Agustus 2016), www.klikbontang.com (15 Agustus 2016)
36.	14 Agustus 2016 14 August 2016	Jalan Sehat 5 Km dan Pasar Murah BUMN <i>Fun Walk 5 Km and BUMN Bazaar</i>	belimbing.id (11 Agustus 2016), www.klikbontang.com , eksposkaltim.com (15 Agustus 2016), bontangoke.com (12-14 Agustus 2016), www.antarakaltim.com (14 Agustus 2016), bontang.prokal.co , radarkaltim.prokal.co (15 Agustus 2016)
37.	17 Agustus 2016 17 August 2016	Pesta Rakyat <i>Folk Festival</i>	www.klikbontang.com , eksposkaltim.com dan bontangoke.com (15-17 Agustus 2016), kaltim.prokal.com dan radarkaltim.prokal.co (16 Agustus 2016), kaltim.antaranews.com (17 Agustus 2016), eksposkaltim.com (18 Agustus 2016)
38.	22 Agustus 2016 22 August 2016	BUMN Mengajar <i>BUMN Teaching</i>	www.klikbontang.com , eksposkaltim.com , bontangoke.com , kaltim.tribunnews.com , www.antarakaltim.com (24 Agustus 2016), www.klikbontang.com dan bontang.prokal.co (25 Agustus 2016)
39.	24 Agustus 2016 24 August 2016	Untuk Mempercantik Kota dan Mengurangi Polusi Pupuk Kaltim Bantu Taman Mural dan Vertical Garden ke Pemerintah Kota Bontang <i>Pupuk Kaltim Helped Bontang Government to Build Murals Area and Vertical Garden to Beautify the City</i>	www.klikbontang.com , eksposkaltim.com dan radarkaltim.prokal.co (25 Agustus 2016)
40.	25 Agustus 2016 25 August 2016	Hidup Sehat Tanpa Nyamuk, Pupuk Kaltim Lakukan <i>Healthy Living Without Mosquito</i>	www.klikbontang.com dan eksposkaltim.com (27 Agustus 2016), pktvbontang.com (29 Agustus 2016)
41.	30 Agustus 2016 30 August 2016	Pelatihan Menjahit bagi Narapidana <i>Sewing Training for Convicts</i>	www.klikbontang.com , eksposkaltim.com dan bontangoke.com . (30 Agustus 2016)
42.	6 September 2016 6 September 2016	Pupuk Kaltim Melakukan Partners Gathering Guna Mendukung Program Pemerintah <i>Pupuk Kaltim Conducted Gathering Partners Event to Support Government Program</i>	www.pupukkaltim.com (7 September 2016)
43.	2 Oktober 2016 2 October 2016	Atlit Bontang Dominasi Juara Marathon di Tenggarong <i>Bontang Athletes Dominated Tenggarong Marathon</i>	www.pupukkaltim.com (14 Oktober 2016)

NO.	TANGGAL DATE	JUDUL RILIS TITLE OF RELEASE	DITERBITKAN DI PUBLISHED IN
44.	6 Oktober 2016 6 October 2016	Mitra Binaan Pupuk Kaltim Ikut Serta Mewakili Provinsi Kalimantan Timur Dalam Ajang Kube Berprestasi Tingkat Nasional Pupuk Kaltim's Assisted Partners Participated in National Kube Competition as East Kalimantan Representatives	www.pupukkaltim.com (14 Oktober 2016)
45.	11 Oktober 2016 11 October 2016	Pupuk Kaltim Ikut Berperan Dalam Gerakan Mandiri Pangan Pupuk Kaltim Participated in Food Self-Sufficiency Campaign	www.pupukkaltim.com (17 Oktober 2016)
46.	17 Oktober 2016 17 October 2016	BUMN Mengajar Sambangi Sekolah di Pedalam Kaltim BUMN Mengajar Visited Schools in East Kalimantan Inland	www.pupukkaltim.com (2 November 2016)
47.	22 Oktober 2016 22 October 2016	Jalin Silaturahmi, Pupuk Kaltim Menggelar Media Gathering dan Sosialisasi Product Knowledge Bersana Insan Pers Samarinda Pupuk Kaltim Kept Relationship through Media Gathering Event and Product Knowledge Socialization to Samarinda Journalists	www.pupukkaltim.com (9 November 2016)
48.	29 November 2016 29 November 2016	Kecelakaan Industri Pupuk Kaltim Telan Korban Jiwa Pupuk Kaltim's Industry Accident Caused Victims	ekspokaltim.com (29 November 2016), www.klikbontang.com dan bontang.prokal.co (30 November 2016)
49.	14 Desember 2016 14 December 2016	Bekali Mitra Binaan dengan Pelatihan E-Commerce Equipping Assisted Partners with E-Commerce Training	www.pupukkaltim.com (15 Desember 2016)
50.	14 Desember 2016 14 December 2016	Mekarsari Raih Juara Pertama KUBE Tingkat Nasional Mekarsari Achieved First Champion in National KUBE Competition	www.pupukkaltim.com (15 Desember 2016)
51.	14 Desember 2016 14 December 2016	Pupuk Kaltim Raih Runner Up 2 Best Sustainability Report 2015 Pupuk Kaltim Achieved Runner Up 2 of Best Sustainability Report 2015	www.pupukkaltim.com (16 Desember 2016)
52.	20 Desember 2016 20 December 2016	Enam Kali Berturut-turut Pupuk Kaltim Raih Penghargaan Industri Hijau Pupuk Kaltim Achieved Green Industry Award 6 Times in a Row	www.pupukkaltim.com (21 Desember 2016)
53.	27 Desember 2016 27 December 2016	Melalui Pelatihan dan Pendampingan Pupuk Kaltim Tingkatkan Kapasitas Masyarakat Sekitar Perusahaan Pupuk Kaltim Enhancing Society Capacity through Training and Assistance	www.pupukkaltim.com (27 Desember 2016)
54.	30 Desember 2016 30 December 2016	Tutup Tahun Produksi 2016 Pupuk Kaltim Pupuk Kaltim Final Production in 2016	Media Internet Lokal dan Regional (31 Desember 2016)
55.	30 Desember 2016 30 December 2016	BUMN Berikan Bantuan TPA (Tempat Penitipan Anak) di Pasar Telihan BUMN (State Owned Enterprise) Gave Aid to Daycare in Telihan Traditional Market	Media Internet Lokal dan Regional (31 Desember 2016)

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

JUMLAH PUBLIKASI PUPUK KALTIM TAHUN 2016 DI MEDIA MASSA

TOTAL COVERAGE OF PUPUK KALTIM IN LOCAL AND NATIONAL MEDIA IN 2016

SARANA PUBLIKASI MEANS OF PUBLICATION	MEDIA MASSA MASS MEDIA					JUMLAH TOTAL
	MEDIA PUPUK KALTIM PUPUK KALTIM MEDIA	MEDIA CETAK LOKAL DAN REGIONAL LOCAL AND REGIONAL PRINTED MEDIA	MEDIA INTERNET LOKAL DAN REGIONAL LOCAL AND REGIONAL INTERNET MEDIA	MEDIA CETAK NASIONAL NATIONAL PRINTED MEDIA	MEDIA INTERNET NASIONAL NATIONAL INTERNET MEDIA	
Berhubungan Langsung dengan Pupuk Kaltim Direct Mention of Pupuk Kaltim						
Publikasi di Media Internal Publication in Internal Media	-	-	-	-	-	-
Publikasi di Media Eksternal Publication in External Media	-	229	435	23	43	730
Penerbitan Press Release Publication of Press Releases	11	75	80	11	45	222
Tidak Berhubungan Langsung dengan Pupuk Kaltim Indirect News Related to Pupuk Kaltim						
Publikasi di Media Internal Publication in Internal Media	-	-	-	-	-	-
Publikasi di Media Eksternal Publication in External Media	-	64	114	4	9	192

JUMLAH JENIS PUBLIKASI PUPUK KALTIM TAHUN 2016 DI MEDIA MASSA

TOTAL TYPE OF COVERAGE OF PUPUK KALTIM IN LOCAL AND NATIONAL MEDIA IN 2016

PEMBERITAAN REPORTING TONE	MEDIA LOKAL (KALIMANTAN) LOCAL MEDIA (KALIMANTAN)		MEDIA NASIONAL NATIONAL MEDIA	
	JUMLAH BERITA TOTAL NEWS	PERSENTASE PERCENTAGE	JUMLAH BERITA TOTAL NEWS	PERSENTASE PERCENTAGE
Positif Positive	620	75,15%	70	82,35%
Netral Neutral	188	22,79%	8	9,41%
Negatif Negative	17	2,06%	7	8,24%
JUMLAH TOTAL	825	100%	85	100%

KEGIATAN GATHERING DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

GATHERING ACTIVITIES WITH STAKEHOLDERS

Selama 2016 Pupuk Kaltim telah melaksanakan kegiatan gathering dengan pemangku kepentingan, diantaranya:

Throughout 2016 Pupuk Kaltim has conducted gathering activities with the Stakeholders, namely:



KEGIATAN GATHERING DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

GATHERING ACTIVITIES WITH STAKEHOLDERS

NO.	TANGGAL DATE	NAMA KEGIATAN ACTIVITIES	TEMPAT VENUE
01.	9 April 2016 9 April 2016	Gathering Departemen Humas dengan Insan Media (pers) Kota Bontang <i>Gathering of Public Relation Department with Journalists in Bontang</i>	Kolam Pemancingan Arwana
02.	3 Agustus 2016 3 August 2016	Halal Bi Halal Manajemen PT Pupuk Kaltim dengan Insan Pers Kota Bontang <i>Gathering of Pupuk Kaltim's Management with Bontang Journalists</i>	Hotel Equator
03.	14 Agustus 2016 14 August 2016	Jalan Sehat Bersama Manajemen PT Pupuk Kaltim dengan Stakeholder Kota Bontang <i>Pupuk Kaltim's Management and Stakeholders Joined Did Fun Walk Together</i>	Stadion Mulawarman
04.	28 Agustus 2016 28 August 2016	Senam Sehat Bersama dan Pembagian Doorprize bagi masyarakat Kelurahan Loktuan <i>Collective Gymnastic Activity and Giving Doorprize for Loktuan Urban Village Society</i>	Halaman Parkir Kelurahan Loktuan
05.	4 September 2016 4 September 2016	Senam Sehat Bersama dan Pembagian Doorprize bagi masyarakat Kelurahan Guntung <i>Collective Gymnastic and Giving Doorprize for Guntung Urban Village Society</i>	Lapangan Futsal Kelurahan Guntung
06.	22 Oktober 2016 22 October 2016	Media Gathering dan Sosialisasi Product Knowledge bersama Insan Pers Kota Samarinda <i>Media Gathering and Product Knowledge Socialization to Samarinda Journalists</i>	Hotel Harris Samarinda
07.	1 Desember 2016 1 December 2016	Pembukaan Turnamen Volley Putri Antar Club Se-Kota Bontang dalam rangka HUT PT Pupuk Kaltim ke-39 Tahun 2016 <i>Women's Volley Tournament Opening in Bontang Regarding to Pupuk Kaltim 39th Anniversary</i>	Halaman Parkir Kelurahan Loktuan
08.	19 Desember 2016 19 December 2016	Pembukaan Turnamen Futsal Putra Antar Club Se-Kota Bontang dalam rangka HUT PT Pupuk Kaltim ke-39 Tahun 2016 <i>Men's Futsal Tournament Opening in Bontang Regarding to Pupuk Kaltim 39th Anniversary</i>	Lapangan Futsal Kelurahan Guntung
09.	3 Desember 2016 3 December 2016	Mancing Bersama masyarakat Bontang dalam rangka HUT PT Pupuk Kaltim ke-39 Tahun 2016 <i>Fishing Together with Bontang Society Regarding to Pupuk Kaltim's 39th Anniversary</i>	Danau Permai PC VI PKT
10.	9 Desember 2016 9 December 2016	Malam Hiburan Rakyat dalam rangka HUT PT Pupuk Kaltim ke-39 Tahun 2016 <i>Fun Walk Together and Launching Car Free Day Regarding to Pupuk Kalimantan 39th Anniversary</i>	GOR PKT
11.	10 Desember 2016 10 December 2016	Jalan Sehat Bersama dan Launching Car Free Day dalam rangka HUT PT Pupuk Kaltim ke-39 <i>Folk Festival Night Regarding to Pupuk Kaltim 39th Anniversary</i>	Jl. Catelya PC VI PKT

NO.	TANGGAL DATE	NAMA KEGIATAN ACTIVITIES	TEMPAT VENUE
12.	12 Desember 2016 12 December 2016	Senam Sehat Bersama dan Pembagian Doorprize bagi masyarakat Kelurahan Loktuan Collective Gymnastic and Giving Doorprize for Loktuan Urban Village Society	Halaman Parkir Kelurahan Loktuan Parking Lot of Kelurahan Loktuan

Kegiatan komunikasi eksternal lainnya selama 2016 sebagai berikut:

1. Silaturahmi dan Rapat Koordinasi dengan Pemerintah (FKPD dan SKPD), Kelurahan, Tokoh Masyarakat, Pemuda, dan NGO di Kota Bontang;
2. Kegiatan Buka Puasa bersama dan Safari Ramadhan oleh Manajemen PKT dengan masyarakat di 10 masjid yang berada di sekitar *buffer zone* (5 Kelurahan);
3. Sosialisasi bahaya kebakaran dan P3K bagi masyarakat di Kelurahan Guntung (13 Januari 2016);
4. Sosialisasi Tanggap Darurat bagi masyarakat di Kelurahan Loktuan (27 Januari 2016);
5. Audiensi dengan KNPI Kota Bontang (29 Januari 2016);
6. Ramah Tamah Direksi PT Pupuk Kaltim dengan Walikota, DPRD dan FKPD Kota Bontang (20 Januari 2016).

Other external communication in 2016 were as followed:

1. Gathering and Coordination Meeting with the Government (FKPD and SKPD), Village/Kelurahan Administrator, Community Leader, Youth and NGO in Bontang City;
2. Fast Breaking Event and Ramadhan Safari by PKT Management with the community in 10 mosques located around the *buffer zone* (5 Villages);
3. Socialization of fire hazard and first aid to the community in Kelurahan Guntung (13 January 2016);
4. Socialization of Emergency Response to the community in Loktuan Village (27 January 2016);
5. Hearings with KNPI of Bontang City (29 January 2016);
6. Gathering participated by PT Pupuk Kaltim BOD and the Mayor, House of Representatives Members and FKPD of Bontang City (20 January 2016).



BUDAYA PERUSAHAAN

CORPORATE CULTURE

Untuk mencapai Visi dan menjalankan Misi Perusahaan, Pupuk Kaltim telah menyusun Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan sebagai pedoman dalam berperilaku dan menjadi prinsip yang menggambarkan karakteristik Perusahaan.

BUDAYA DAN NILAI-NILAI PERUSAHAAN

Setiap insan Pupuk Kaltim diharapkan dapat mengimplementasi Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan dalam berperilaku baik di dalam maupun di luar lingkungan Perusahaan. Pupuk Kaltim telah memiliki Tata Nilai Perusahaan berdasarkan SK Direksi Nomor 19/DIR/III.16 yang ditetapkan pada 11 Maret 2016 tentang Visi, Misi, Budaya, dan Nilai-Nilai Perusahaan. Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan terdiri dari:

1. **Achievement Oriented (Berorientasi pada Pencapaian)**

Insan Pupuk Kaltim tangguh dan profesional dalam mencapai sasaran perusahaan. Nilai yang diterapkan adalah tangguh dan profesional.

2. **Customer Focus (Fokus pada Pelanggan)**

Insan Pupuk Kaltim memberikan pelayanan terbaik dan berkomitmen pada kepuasan pelanggan dengan memperhatikan nilai perhatian dan komitmen.

3. **Team Work (Kebersamaan)**

Insan Pupuk Kaltim menjalin sinergi dan bersatu dalam bekerja. Nilai yang diterapkan dengan mengutamakan nilai sinergi dan bersatu.

4. **Integrity (Integritas)**

Insan Pupuk Kaltim menjunjung tinggi kejujuran dan bertanggung jawab. Nilai yang diterapkan adalah jujur dan tanggung jawab.

5. **Visionary (Visioner)**

Insan Pupuk Kaltim berpikir jauh kedepan dan siap menghadapi perubahan dinamika usaha dengan memperhatikan nilai inovatif dan adaptif.

6. **Environmentally Friendly (Ramah Lingkungan)**

Insan Pupuk Kaltim selalu bertindak aman bagi keselamatan dirinya, aset perusahaan dan lingkungan hidup serta memberi manfaat bagi masyarakat luas untuk keberlanjutan perusahaan dengan memperhatikan nilai aman dan keberlanjutan.

Bentuk implementasi Budaya Perusahaan sering disebut dengan sebutan ACTIVE dan telah disosialisasikan kepada seluruh Insan Pupuk Kaltim dalam interaksi sehari-hari, seperti *safety talk*, rapat, komunikasi, koordinasi, pertemuan dengan Pemangku Kepentingan, serta dalam pekerjaan operasional lainnya. Sosialisasi dan penyebaran informasi mengenai Budaya Perusahaan dilakukan secara terus menerus dan

To achieve the Company Vision and executes the Missions, Pupuk Kaltim has established the Corporate Culture and Values as a behavioral guideline and principles which describes the Company characteristics.

CORPORATE CULTURE AND VALUES

Every employee of Pupuk Kaltim is expected to implement the Corporate Culture and Values in their behavior, both inside and outside the Company. Pupuk Kaltim has Corporate Values based on the Decree of the BOD No. 19/DIR/III.16 dated 11 March 2016 on the Company Vision, Mission, Culture, and Values. The Corporate Culture and Values consist of:

1. **Achivement Oriented**

Pupuk Kaltim employees are resilient and professional in achieving the Company's targets by upholding the values of resilience and professionalism.

2. **Customer Focus**

Pupuk Kaltim employees give the best service and are committed to customer satisfaction by upholding the values of attention and commitment.

3. **Teamwork**

Pupuk Kaltim employees strive to develop synergy and unity in the workplace by upholding the values of synergy and unity

4. **Integrity**

Pupuk Kaltim employees uphold the values of honesty and responsibility.

5. **Visionary**

Pupuk Kaltim employees think far ahead into the future and are prepared to face business dynamics by upholding the values of innovation and adaptiveness.

6. **Environmentally Friendly**

Pupuk Kaltim employees act by taking into account the safety of themselves, the Company's assets, and the environment, as well as the benefits of their action for the general public to maintain the Company's continuity, by taking into account the values of safety and sustainability.

A form of Corporate Culture implementation called ACTIVE has been socialized to all Pupuk Kaltim employees in daily interaction, such as safety talk, meetings, communications, coordinations, meetings with the Stakeholders, as well as other operational works. The socializations and information disseminations on Corporate Culture are done continuously. Publication activities regarding the

berkelanjutan. Kegiatan publikasi Budaya dan Nilai Perusahaan yang dilakukan selama 2016, diantaranya:

1. Publikasi Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan melalui website Perusahaan www.pupukkaltim.com;
2. Publikasi Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan melalui *paging* yang ada di tiap unit kerja;
3. Sosialisasi dan diseminasi Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan kepada calon karyawan baru;
4. Penyebaran buku Pedoman Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan kepada calon karyawan baru;
5. Sosialisasi dan publikasi Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan pada *banner* di lingkungan Perusahaan;
6. Sosialisasi Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan pada karyawan non organik Pupuk Kaltim;
7. Survei Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan kepada karyawan dan calon karyawan baru;
8. Sosialisasi Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan Perusahaan melalui buku agenda Pupuk Kaltim kepada seluruh Insan Pupuk Kaltim;
9. Sosialisasi Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan melalui stasiun televisi lokal;
10. Sosialisasi Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan Perusahaan melalui *webmail* karyawan.

Corporate Culture and Values in 2016 are:

1. Corporate Culture and Values publication through Company website on www.pupukkaltim.com;
2. Corporate Culture and Values publication through *paging* in each work unit;
3. Socialization and dissemination of Corporate Culture and Values to prospective new employees;
4. Distribution of Corporate Culture and Values Guideline Book to prospective new employees;
5. Socializations and publications of Corporate Culture and Values on banners throughout Company premises;
6. Socializations of Corporate Culture and Values to non-organic employees of Pupuk Kaltim;
7. Surveys on Corporate Culture and Values to employees and prospective new employees;
8. Socializations of Corporate Culture and Values through Pupuk Kaltim agenda book to all Pupuk Kaltim employees;
9. Socializations of Corporate Culture and Values through local television stations;
10. Socialization of Corporate Culture and Values through employee *webmail*.



KODE ETIK PERUSAHAAN

CODE OF CONDUCT

Dalam rangka menjunjung tinggi prinsip-prinsip GCG, etika bisnis yang sehat dan Nilai-Nilai Perusahaan, Pupuk Kaltim menerapkan Kode Etik Perusahaan, yaitu tata cara berperilaku baik secara korporasi maupun individu sesuai dengan Budaya Perusahaan yang ditetapkan.

KOMITMEN KODE ETIK PERUSAHAAN

Pupuk Kaltim menerapkan Kode Etik Perusahaan sejak 2009 yang disusun sebagai landasan berperilaku seluruh Insan Pupuk Kaltim dalam menjalankan tanggung jawab dan kewenangannya yang sejalan dengan Budaya Perusahaan guna tercapainya Visi dan Misi Perusahaan. Pupuk Kaltim telah menyempurnakan Pedoman Kode Etik Perusahaan dengan menambahkan aspek terkait dengan pemberian donasi dan hak atas kekayaan intelektual ide ataupun inovasi Insan Pupuk Kaltim. Selain itu menyesuaikan dengan Visi dan Misi, Nilai dan Budaya Pupuk Kaltim yang disempurnakan serta penandatanganan komitmen Dewan Komisaris dan Direksi yang baru di tahun 2016. Penyempurnaan Pedoman Kode Etik Perusahaan tercantum dalam SK Direksi Nomor 79/DIR/XII/16 tanggal 30 Desember 2016 tentang Penerapan Kode Etik Perusahaan.

PENERAPAN KODE ETIK PERUSAHAAN

Kode Etik Perusahaan berlaku untuk semua pihak di dalam Perusahaan baik Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan Pupuk Kaltim serta pihak luar yang terkait dengan usaha Perusahaan dalam melaksanakan tugas dan pengambilan keputusan. Pedoman Kode Etik Perusahaan juga dapat diunduh di [website](#) Pupuk Kaltim sehingga dapat diketahui oleh seluruh Pemangku Kepentingan Perusahaan. Bentuk komitmen kepatuhan Insan Pupuk Kaltim terhadap Kode Etik Perusahaan diterapkan dalam bentuk penandatanganan Piagam Pakta Integritas dan Kepatuhan tahunan. Pedoman Kode Etik Perusahaan ditandatangani oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada 30 Desember 2016.

In upholding GCG principles, healthy business ethics, and Corporate Values, Pupuk Kaltim implements Corporate Code of Conduct, which is a behavioral etiquettes, both in corporate and individual setting, that are in accordance with the applied Corporate Culture.

COMMITMENT TO THE CODE OF CONDUCT

Pupuk Kaltim implements the Code of Conduct since 2009, which is arranged as a basis of behavior to all Pupuk Kaltim employees in performing their responsibilities and authorities in accordance with Corporate Culture to achieve Company Vision and Mission. The Code of Conduct is renewed periodically and adjusted from the previous years in order to be relevant with the recent condition by adding an aspect regarding and allocation of donation and right to intellectual rights, ideas, and ideas from Pupuk Kaltim employees. Additionally, adjusting with the corporate Vision and Mission, the Corporate values and culture are also enhanced, along with the signing of commitment by the new members of BOC and BOD in 2016. The improvement of the latest Corporate Code of Conducts are listed in the Decree of the BOD No. 79/DIR/XII/16 dated 30 December 2016 regarding the Implementation of Corporate Code of Conducts.

CODE OF CONDUCT IMPLEMENTATION

The Company Code of Conduct is applicable to all parties in the Company, including the BOC, BOD, and Pupuk Kaltim employees, as well as external parties related to Company's efforts in performing their duties and decision making. The guideline for Company Code of Conduct is available for download in Pupuk Kaltim website, thus made known to all Company Stakeholders. A form of employees' commitment of compliance to the Company's Code of Conduct is applied in the annual signature of integrity pact and compliance. The Guideline for Company Code of Conduct is signed by the BOC and BOD on 30 December 2016.

01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02. PROFIL PERUSAHAAN
03. SUMBER DAYA MANUSIA
04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
 COMPANY PROFILE
 HUMAN RESOURCES PROFILE
 MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
 CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
 FINANCIAL REPORT



TUJUAN DAN MANFAAT KODE ETIK PERUSAHAAN

Tujuan dikembangkannya Kode Etik Perusahaan adalah:

1. Mengembangkan perilaku yang baik sesuai dengan standar etika yang tinggi bagi korporasi, Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh karyawan;
2. Mengembangkan hubungan yang baik dengan pihak eksternal berlandaskan prinsip GCG dan semangat Kode Etik Perusahaan.

Manfaat penerapan Kode Etik Perusahaan antara lain:

1. Karyawan menikmati lingkungan kerja yang jujur, beretika, dan terbuka sehingga meningkatkan produktivitas dan kesejahteraan karyawan secara menyeluruh;
2. Perusahaan menikmati reputasi yang baik, perlindungan atas tuntutan hukum yang mungkin terjadi dan pada akhirnya terwujud kemakmuran dan keberhasilan usaha yang berkelanjutan;
3. Masyarakat secara umum menikmati hubungan yang baik dengan Perusahaan diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan sosial dan ekonomi masyarakat.

THE PURPOSE AND BENEFIT OF THE COMPANY'S CODE OF CONDUCT

The purposes of the Code of Conduct are:

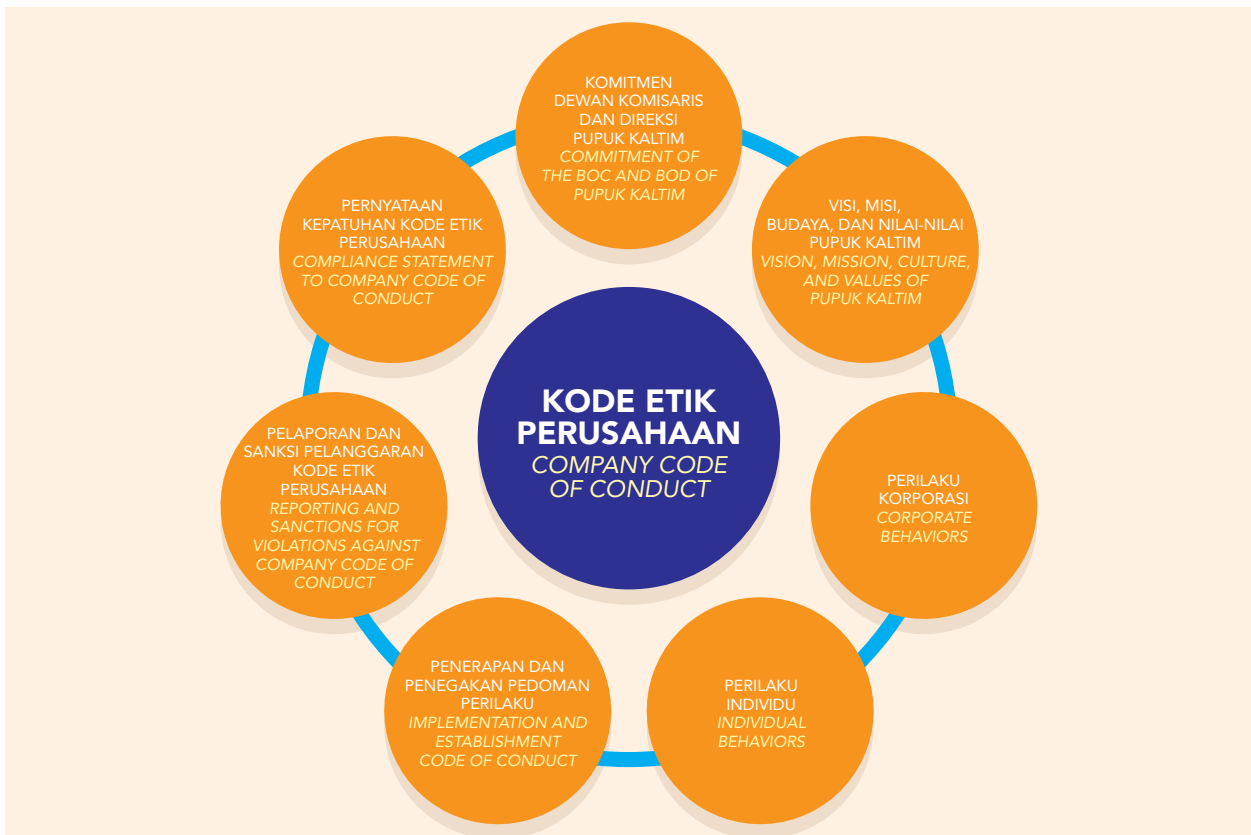
1. Develop good behaviors in accordance with high ethical standards for the Company, the BOC, the BOD, and all employees;
2. Foster good relationships with external parties based on principles of GCG and the spirit of the Code of Conduct.

Benefits from the implementation of the Code of Conduct are, among others:

1. Employees enjoy a work environment that is honest, ethical and open, thereby increasing productivity and overall well-being of employees;
2. The Company enjoys a good reputation and protection against potential lawsuits, which will eventually manifest in prosperity and sustainable business success;
3. When the society generally enjoys a good relationship with the Company, this is expected to improve the social and economic welfare of the society.



ISI KODE ETIK PERUSAHAAN CONTENTS OF THE CODE OF CONDUCT



PERILAKU KORPORASI

Pedoman perilaku korporasi bagi Insan Pupuk Kaltim yang memuat dan mengatur etika korporasi yang berpedoman kepada:

1. Integritas;
2. Kepatuhan terhadap Hukum dan Perundangan;
3. Penanganan Benturan Kepentingan;
4. Keterlibatan dalam Kegiatan Politik;
5. Jaminan Produk;
6. Pelaporan Keuangan;
7. Periklanan Promosi;
8. Komitmen Perusahaan terhadap Pemegang Saham;
9. Komitmen Pupuk Kaltim terhadap Karyawan;
10. Komitmen terhadap Etika Perusahaan atas Karyawan;
11. Komitmen terhadap Mitra Usaha;
12. Komitmen terhadap Lingkungan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
13. Komitmen terhadap Persaingan Usaha;
14. Komitmen terhadap Hubungan dengan Konsumen dan Pemasok;
15. Komitmen terhadap Hubungan dengan Kreditor;
16. Komitmen terhadap Hubungan Perusahaan dengan Pemerintah;
17. Komitmen terhadap Hubungan Perusahaan dengan Masyarakat;
18. Komitmen terhadap Etika Perusahaan dengan Media Massa;
19. Komitmen terhadap Etika Perusahaan dengan Organisasi Profesi;

CORPORATE BEHAVIORS

The guidelines for Pupuk Kaltim corporate behaviors that contain and regulate corporate ethics are:

1. Integrity;
2. Compliance to Law and Regulations;
3. Handling Conflict of Interest;
4. Involvement in Politics;
5. Product Guarantee;
6. Financial Report;
7. Promotion of Advertising;
8. Commitment to Shareholders;
9. Commitment to Employees;
10. Code of Ethics Commitment to Shareholders;
11. Commitment to Business Partners;
12. Commitment to Environment, Health, and Work Safety;
13. Commitment to Business Competition;
14. Commitment on Relations with Consumer and Supplier;
15. Commitment on Relations with Creditor;
16. Commitment on Relations with the Government;
17. Commitment on Relations with Community;
18. Commitment on Relations with the Media;
19. Commitment on Relations with Professional Organization;

20. Hak Individu;
21. Peran Sosial Masyarakat;
22. Komunikasi;
23. Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI).

PERILAKU INDIVIDU

Kode Etik Perusahaan memberikan pedoman berperilaku bagi Insan Pupuk Kaltim yang berlandaskan kepada:

1. Integritas;
2. Kepatuhan terhadap Hukum dan Peraturan;
3. Kepatuhan terhadap Peraturan dan Kebijakan Perusahaan;
4. Penghindaran Benturan Kepentingan;
5. Hak Individu;
6. Kerahasiaan Informasi Perusahaan;
7. Menjaga Informasi Orang Dalam;
8. Gratifikasi :
 - Pemberian hadiah,
 - Penerimaan hadiah,
 - Penerimaan dan pemberian hadiah yang tidak perlu dilaporkan;
9. Pemanfaatan Aset Perusahaan;
10. Donasi.

IMPLEMENTASI DAN PENEGAKAN KODE ETIK PERUSAHAAN

Penerapan Kode Etik secara mendalam bukan saja memperkuat dan memperteguh penerapan GCG di Pupuk Kaltim, tetapi secara langsung juga mengembangkan karakter dan tingkah laku individu Pupuk Kaltim. Implementasi dari sikap dan perbuatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pernyataan Komitmen Manajemen
 Komitmen Manajemen Pupuk Kaltim untuk menerapkan Kode Etik Perusahaan ditunjukkan dengan pernyataan komitmen seluruh Dewan Komisaris dan Direksi pada 2016 terhadap penerapan Kode Etik Perusahaan Pupuk Kaltim sebagai acuan utama bagi perilaku korporasi dan individu Insan Pupuk Kaltim sesuai ketentuan Perusahaan yang berlaku.

Selain itu, dalam pelaksanaan GCG oleh setiap Insan Pupuk Kaltim, dibutuhkan pernyataan komitmen dan integritas kepada Perusahaan guna menghindari tindakan melawan hukum yang akan merugikan kepentingan Perusahaan.

Pernyataan komitmen yang ada di Perusahaan antara lain :

- Daftar Khusus
 Daftar khusus yang dimaksud adalah merupakan daftar yang berisi kepemilikan saham Dewan Komisaris dan Direksi beserta keluarganya di Perusahaan lainnya. Daftar khusus diperbarui setiap tahun dan disimpan oleh Perusahaan.

20. Individual Rights;
21. Social Community Roles;
22. Communication;
23. Intellectual Property Rights.

INDIVIDUAL BEHAVIORS

The Company's Code of Conduct provides a guideline for all members of the Company to ground their behaviors at all times on:

1. Integrity;
2. Compliance with Rules and Regulations;
3. Regulatory Compliance and Corporate Policy;
4. Avoidance of Conflict of Interest;
5. Individual Rights;
6. Confidentiality of Company Information;
7. Inside Information;
8. Graft;
 - Giving gifts,
 - Receiving gifts,
 - Giving and receiving gifts that are unnecessary to be reported;
9. Use of Company Assets;
10. Donation.

IMPLEMENTATION AND ESTABLISHMENT OF CODE OF CONDUCT

Deep implementation of the Code of Conduct does not only strengthen and reinforce GCG implementation in Pupuk Kaltim, but also directly develop individual character and behaviors in Pupuk Kaltim. The implementation of the manner and actions are as followed:

1. Management Commitment Statement
 The commitment of Pupuk Kaltim Management to implement Company Code of Conduct is shown through commitment statement from all members of the BOC and BOD in 2016 to the implementation of Company Code of Conduct in Pupuk Kaltim as the main reference to corporate and individual behavior in Pupuk Kaltim in accordance with the prevailing Company regulations.

Moreover, in the GCG implementation of all Pupuk Kaltim employees, statement of commitment and integrity to the Company is needed to avoid actions against the law which will harm Company interest.

The statement of commitment in the Company are:

- Special List
 The special list is a list containing the shareholding by the BOC and BOD along with their family members in other Companies. The Special List is updated annually and is kept by the Company.

- Pernyataan Tidak Adanya Benturan Kepentingan Dalam rangka mendukung praktik GCG, Dewan Komisaris, Direksi, dan pihak-pihak yang terkait dalam aktivitas bisnis dan operasional Perusahaan dilarang melakukan transaksi yang mengandung benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung. Setiap tahun Dewan Komisaris dan Direksi menandatangani surat pernyataan mengenai benturan kepentingan tersebut. Bagi Insan Pupuk Kaltim yang memiliki potensi benturan kepentingan dalam salah satu kegiatan Perusahaan, kepadanya wajib memberitahukan dengan menggunakan formulir yang disediakan Perusahaan.
- Pernyataan Kepatuhan Kode Etik Segenap Insan Pupuk Kaltim wajib menyatakan kepatuhannya terhadap Kode Etik Perusahaan dengan menandatangani Piagam Pakta Integritas dan Kepatuhan tahunan. Piagam Pakta Integritas dan Kepatuhan tahunan merupakan salah satu syarat bagi keberlanjutan masa bakti di Perusahaan.
- Statement regarding Absence of Conflict Interest In supporting GCG practices, the BOC, BOD, and related parties in business and operational activities of the Company is prohibited to conduct activities containing either direct or indirect conflict of interest. Every year the BOC and BOD sign the statement regarding the conflict of interest. Employees of Pupuk Kaltim with the potential to have conflict of interest in a Company activity must report with the provided form.
- Code of Conduct Compliance Statement Pupuk Kaltim employees must comply with the Code of Conduct by signing the Integrity and Compliance Pact every year. The annual Integrity Pact signing is one of the requirements to continue working in the Company.

2. Program Awareness

Guna meningkatkan pemahaman dan kesadaran Insan Pupuk Kaltim atas Kode Etik Perusahaan maka Pupuk Kaltim menyelenggarakan sosialisasi dan program penyebaran wawasan mengenai Kode Etik Perusahaan secara berkala setiap tahun.

2. Awareness Program

In order to improve Pupuk Kaltim employees' understanding and awareness of on Code of Conduct, Pupuk Kaltim annually organizes information dissemination and sharing knowledge program on the Code of Conduct.

SOSIALIASI KODE ETIK PERUSAHAAN

Dalam menegakkan Kode Etik Perusahaan, Pupuk Kaltim melakukan sosialisasi secara intensif melalui sarana informasi dan komunikasi kepada seluruh Insan Pupuk Kaltim. Sarana yang digunakan diantaranya:

1. Pembagian buku saku Kode Etik Perusahaan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* kepada seluruh Insan Pupuk Kaltim dan karyawan non organik;
2. Setiap Insan Pupuk Kaltim dapat meminta penjelasan atau menyampaikan pernyataan terkait Kode Etik Perusahaan kepada atasan langsung, Sekretaris Perusahaan sebagai ketua Tim Integritas dan GCG, atau kepada unit pengelola Kode Etik Perusahaan, yaitu Departemen TKP dan MR;
3. Sosialisasi dengan media tatap muka, yaitu pembekalan kepada setiap calon karyawan baru di Pupuk Kaltim;
4. Melalui media elektronik, diantaranya memutakhirkan informasi mengenai Kode Etik Perusahaan di portal intranet, portal GCG, penyebaran informasi melalui *e-mail* dan *website* Perusahaan, serta pada halaman *e-PI*;
5. Mengadakan seminar dan sosialisasi dengan mengundang pembicara eksternal terkait GCG, Kode Etik Perusahaan, dan Gratifikasi.

SOCIALIZATIONS OF THE COMPANY CODE OF CONDUCT

In upholding the Company Code of Conduct, Pupuk Kaltim conducts intensive socializations through means of information and communications to all Pupuk Kaltim employees. The utilized means are:

1. Distribution of Company Code of Conduct in a *hard copy* and *soft copy* form to all Pupuk Kaltim employees, including non-organic employees;
2. Every employee of Pupuk Kaltim may request for explanation or submit a statement regarding the Code of Conduct to the immediate supervisor, Corporate Secretary as the chief of Integrity and GCG Team, or to the unit managing the Code of Conduct, namely TKP and MR Department;
3. Face-to-face socializations or briefing to all prospective employees of Pupuk Kaltim;
4. Electronic media by updating Code of Conduct information in intranet portal, GCG portal, information dissemination through Company *e-mail* and *website* and *e-PI* page;
5. Seminar and socializations by inviting an external speaker regarding GCG, Code of Conduct, and Gratuity.

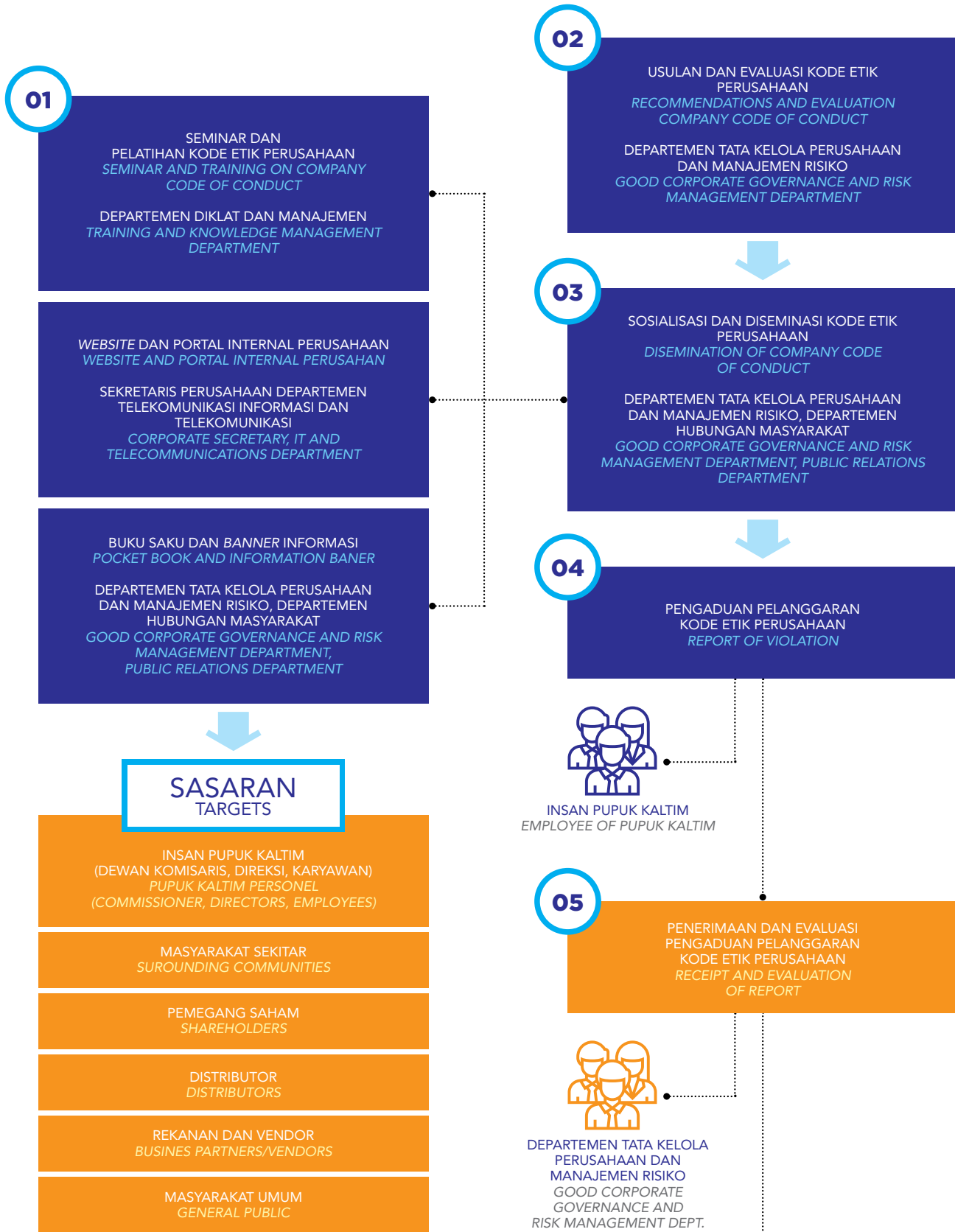
- 01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
- 02. PROFIL PERUSAHAAN
- 03. SUMBER DAYA MANUSIA
- 04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
- 06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
- 07. LAPORAN KEUANGAN

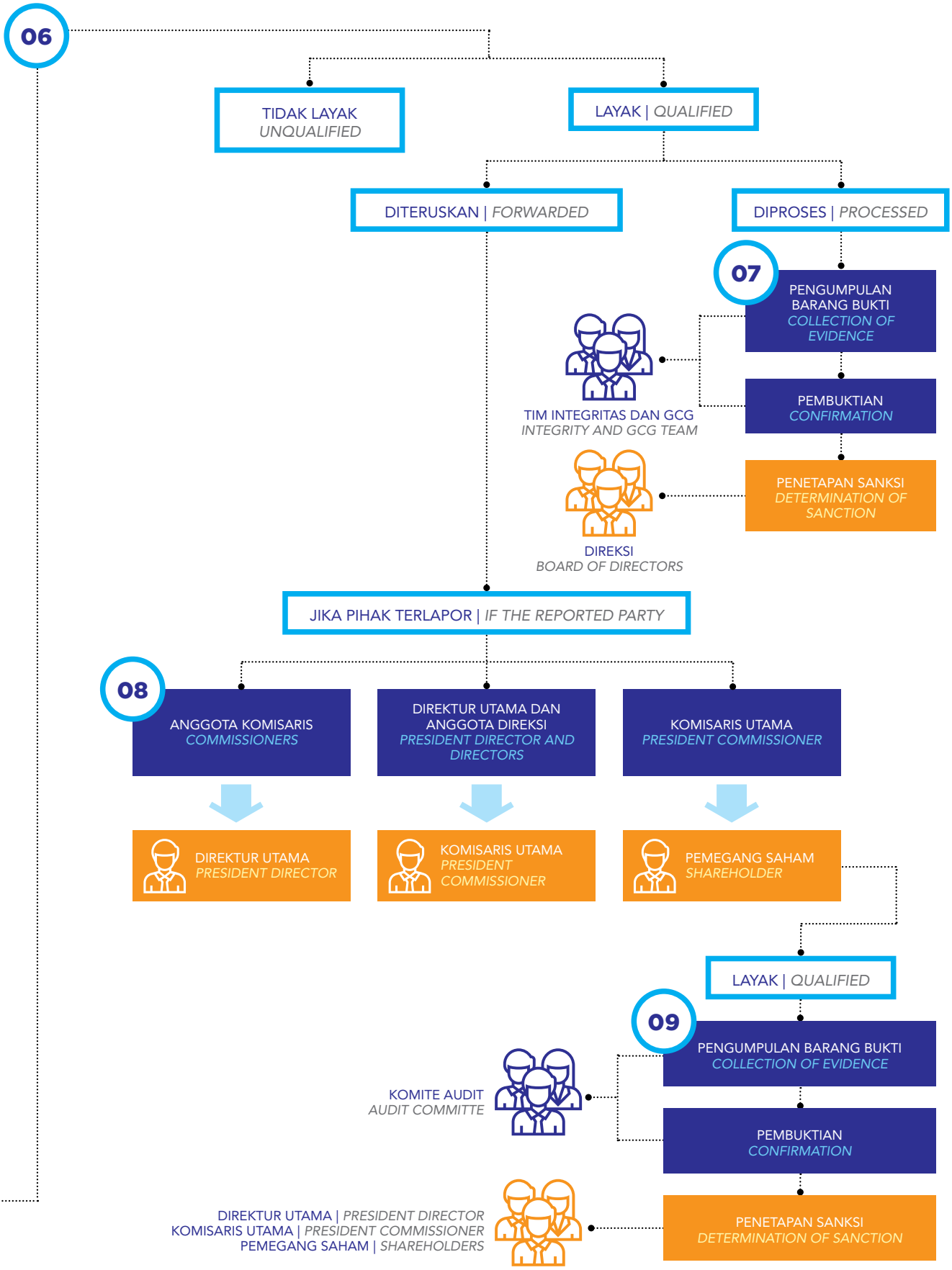
- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
- COMPANY PROFILE
- HUMAN RESOURCES PROFILE
- MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
- GOOD CORPORATE GOVERNANCE**
- CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
- FINANCIAL REPORT



MEKANISME PENYEBARLUASAN DAN PENEKAKAN KODE ETIK PERUSAHAAN

CODE OF CONDUCT DISSEMINATION AND ENFORCEMENT MECHANISMS





SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK

Kode Etik Perusahaan menjadi pedoman berperilaku dalam melaksanakan tugas-tugas Perusahaan. Setiap pelanggaran terhadap pedoman perilaku dan ketentuan-ketentuan pelanggaran disiplin perusahaan yang berlaku, yang dapat secara langsung maupun tidak langsung mengakibatkan kerugian finansial maupun non finansial bagi Perusahaan, merupakan tindakan indisipliner sehingga patut dikenakan sanksi sesuai tingkat pelanggarannya berdasarkan peraturan yang berlaku.

Sanksi atas pelanggaran Kode Etik Perusahaan di Pupuk Kaltim, yaitu:

1. Insan Pupuk Kaltim yang terbukti melakukan pelanggaran atas Kode Etik Perusahaan akan dikenai tindakan indisipliner berupa teguran lisan maupun tertulis, peringatan keras, sampai dengan pemutusan hubungan kerja;
2. Mitra kerja Pupuk Kaltim yang terbukti melakukan pelanggaran akan dikenai sanksi sesuai dengan peraturan dan keputusan Perusahaan;
3. Apabila terdapat kondisi yang melibatkan pelanggaran hukum maka akan diteruskan kepada pihak yang berwajib;
4. Tim Integritas dan GCG berwenang menyatakan terjadi atau tidak terjadinya pelanggaran atas Kode Etik Perusahaan;
5. Pelanggaran terhadap Kode Etik Perusahaan ini akan ditindaklanjuti secara tegas dan konsisten.

IMPLEMENTASI DAN PENEGAKAN DISIPLIN PERUSAHAAN

Pupuk Kaltim menyediakan sarana untuk menyampaikan laporan terjadinya atau dugaan terjadinya pelanggaran terhadap Kode Etik Perusahaan kepada Ketua Tim Integritas dan GCG baik secara langsung maupun melalui surat. Laporan pelanggaran atau dugaan pelanggaran dikirimkan ke alamat sebagai berikut:

1. Ketua Tim Integritas dan GCG Kantor Pusat
PT Pupuk Kalimantan Timur.
Jl. James Simandjuntak No.1, Bontang,
Kalimantan Timur.
2. Melalui sistem pelaporan pelanggaran (WBS) pada alamat website: www.pktbersih.com

SANCTIONS FOR THE VIOLATION OF CODE OF CONDUCT

The Code of Conduct is the behavioral guideline in performing Company duties. Every violation to the prevailing behavioral guideline and company disciplinary offense conditions, which may directly or indirectly cause financial and non-financial loss to the Company is an indiscipline act, thus worthy of sanctions corresponding to the level of violations based on the prevailing regulations.

Sanctions for the violation of the Code of Conduct are as followed:

1. Pupuk Kaltim employee that is proven to have violated the Code of Conduct will receive disciplinary action in the form of oral or written reprimand, stern warning, or even work termination;
2. Pupuk Kaltim partner that is proven to have violated the laws will be reported to the authorities;
3. Integrity and GCG Team is authorized to determine whether the Code of Conduct has been violated or not;
4. Code of Conduct violations will be dealt with strictly and consistently;
5. Violation of the Company's Code of Conduct will be strictly and consistently dealt with.

COMPANY DISCIPLINE IMPLEMENTATION AND ENFORCEMENT

Pupuk Kaltim provides the means to submit a report should there is a violation or alleged violation to the Code of Conduct to the Chief of Integrity and GCG Team, both directly or via mail. The violation report or alleged violation may be sent to:

1. Chief of Integrity and GCG Team
PT Pupuk Kalimantan Timur Head Office
Jl. James Simandjuntak No.1, Bontang,
East Kalimantan
2. Through the WBS in www.pktbersih.com

PELANGGARAN KODE ETIK PADA 2016

Pelanggaran Kode Etik Perusahaan yang terjadi di Pupuk Kaltim selama 2016 antara lain:

VIOLATION OF CODE OF CONDUCT IN 2016

Pelanggaran Kode Etik Perusahaan yang terjadi di Pupuk Kaltim selama 2016 antara lain:

PELANGGARAN KODE ETIK PADA 2016 VIOLATION OF CODE OF CONDUCT IN 2016

NO.	PELANGGARAN VIOLATION	NO REGISTRASI PENGADUAN NO. OF REPORTING REGISTRATION	TANGGAL PENGADUAN DATE OF REPORT	PIHAK YANG TERLIBAT INVOLVED PARTY	SANKSI SANCTION
01.	Pelaporan terkait penjualan <i>Report regarding sales</i>	01/TKP dan MR-KE/2016	21 Maret 2016 <i>21 March 2016</i>	Karyawan Pupuk Kaltim <i>Pupuk Kaltim Employee</i>	Teguran Tertulis <i>Written Admonition</i>
02.	Pelaporan terkait penjualan <i>Report regarding sales</i>	02/TKP dan MR-KE/2016	23 Mei 2016 <i>23 May 2016</i>	Karyawan Pupuk Kaltim <i>Pupuk Kaltim Employee</i>	Teguran Tertulis <i>Written Admonition</i>
03.	Pelaporan terkait ketenaga kerjaan <i>Report regarding labor</i>	03/TKP dan MR-KE/2016	14 Juni 2016 <i>14 June 2016</i>	Karyawan Pupuk Kaltim <i>Pupuk Kaltim Employee</i>	Teguran Tertulis <i>Written Admonition</i>
04.	Pelaporan terkait gratifikasi <i>Report regarding gratuity</i>	04/TKP dan MR-KE/2016	20 Oktober 2016 <i>20 October 2016</i>	Karyawan Pupuk Kaltim <i>Pupuk Kaltim Employee</i>	Teguran Tertulis <i>Written Admonition</i>



PAKTA INTEGRITAS DAN KEPATUHAN TERHADAP KODE ETIK PERUSAHAAN

INTEGRITY PACT AND COMPLIANCE TO THE CODE OF CONDUCT

Pupuk Kaltim memiliki komitmen dalam pelaksanaan GCG, serta mendukung pencegahan terhadap tindakan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Pupuk Kaltim secara konsisten menerapkan penandatanganan Piagam Pakta Integritas kepada Insan Pupuk Kaltim, termasuk karyawan non organik dan vendor yang melakukan kerjasama dengan Perusahaan.

ELEKTRONIK-PAKTA INTEGRITAS (E-PI)

Sejak 2014, Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh karyawan Pupuk Kaltim telah menandatangani Piagam Pakta Integritas melalui sistem elektronik, yaitu e-PI. Penandatanganan melalui e-PI telah sah dan memenuhi Undang-Undang Keterbukaan Informasi.

Penandatanganan Pakta Integritas secara elektronik diharapkan dapat memudahkan Insan Pupuk Kaltim dalam menandatangani Pakta Integritas. e-PI dapat diakses pada alamat epi.pupukkaltim.com. Kelebihan dari penandatanganan Piagam Pakta Integritas melalui e-PI adalah:

1. e-PI dapat diakses di mana saja dan kapan saja, selama terdapat akses internet;
2. e-PI dapat diakses melalui beberapa perangkat, antara lain *Personal Computer* (PC), laptop, tablet, dan *handphone*;
3. Dengan menggunakan e-PI dapat mengurangi pemakaian kertas setiap tahun karena Piagam Pakta Integritas dapat disimpan menggunakan file soft copy;
4. e-PI membantu mengurangi waktu pembuatan piagam Pakta Integritas secara manual, distribusi piagam dan pengembalian piagam;
5. Pimpinan unit kerja dapat memantau karyawan di unit kerja yang telah dan belum tanda tangan.

HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL E-PI

Sama halnya dengan aplikasi SIAP GCG, e-PI merupakan pengembangan sistem dari ide dan inovasi karyawan Pupuk Kaltim. Sebagai wujud perlindungan atas aplikasi tersebut, Pupuk Kaltim mendaftarkan aplikasi e-PI kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. e-PI mendapatkan surat pencatatan ciptaan dengan Nomor C00201600907 pada 16 Maret 2016.

Pendaftaran atas aplikasi tersebut merupakan wujud dari penerapan perilaku korporasi Kode Etik Perusahaan Pupuk Kaltim. HAKI disebut juga hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada seseorang atau sekelompok orang sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pupuk Kaltim has a commitment in GCG implementation, as well as supporting the prevention of corruption, collusion, and nepotism. Pupuk Kaltim has applied the signing of Integrity Pact Charter to all Pupuk Kaltim employees consistently, including non-organic employees and vendors in cooperation with the Company.

ELECTRONIC-INTEGRITY PACT (E-PI)

Since 2014 the BOC, BOD, and all Pupuk Kaltim employees have signed the Integrity Pact Charter via electronic system called e-PI. The signing through e-PI is legitimate and has fulfilled all Disclosure Laws.

The electronic signing of the Integrity Pact is expected to facilitate the signing activity among Company personnel. e-PI can be accessed at epi.pupukkaltim.com. The advantages of signing the Integrity Pact electronically using the e-PI are:

1. e-PI can be accessed anywhere and anytime, as long as there is internet access at the time of access;
2. The e-PI can be accessed via multiple devices, including personal computers, laptops, tablets, and mobile phones;
3. The use of the e-PI can reduce paper usage each year, as the Integrity Pact can be saved using soft copy files;
4. The e-PI helps reduce the production time of the, distribution, and return of the Charter;
5. Leaders of each unit can monitor the employees in the work unit who have or have yet to sign electronically.

INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS FOR E-PI

As it is with SIAP GCG application, e-PI is a system that was developed from the idea and innovation of Pupuk Kaltim employee. As a form of protection to the application, Pupuk Kaltim has registered e-PI to the Ministry of Law and Human Rights of Indonesia. e-PI received a letter of the recording of the work with a number C00201600907 at 16 March 2016.

The registration of the application is a form of Code of Conduct corporate behavior implementation in Pupuk Kaltim. An Intellectual Property Rights is an exclusive right given by the State to somebody or a group of people in compliance with the ruling law and regulations.

PENANDATANGANAN PAKTA INTEGRITAS

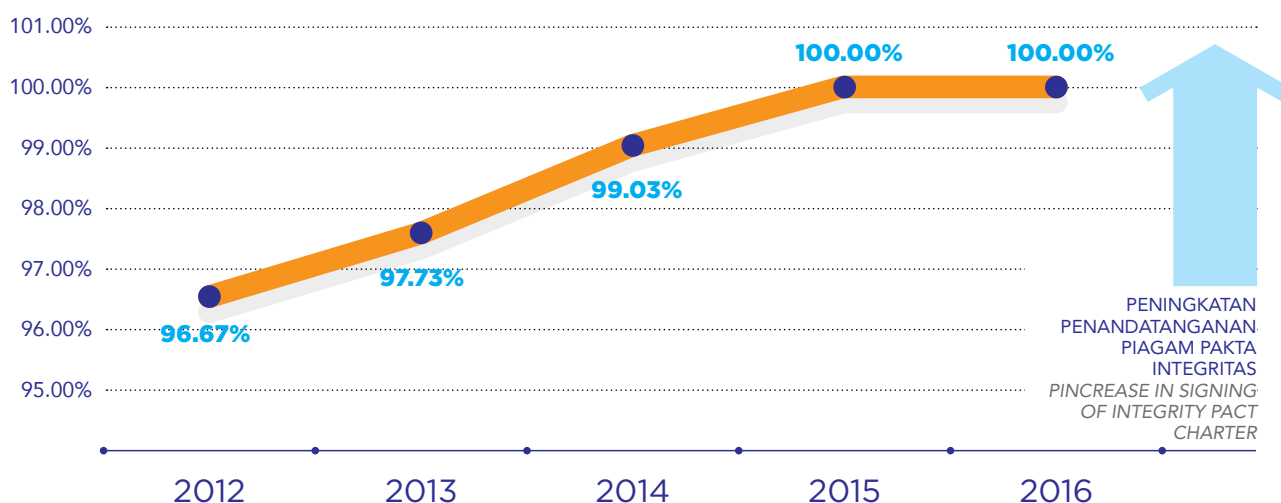
Periode penandatanganan Piagam Pakta Integritas dilakukan pada 25 Januari sampai dengan 29 Februari 2016. Pada 2016, seluruh Insan Pupuk Kaltim telah melaksanakan penandatanganan Piagam Pakta Integritas secara sistem elektronik. Capaian penandatanganan Piagam Pakta Integritas yang diraih pada 2016 adalah 100%.

INTEGRITY PACT SIGNING

The signing of the Integrity Pact took place from 25 January to 29 February 2016. In 2016, all Pupuk Kaltim employees signed the Integrity Pact via the electronic system. The achievement of Integrity Pact Signing in 2016 was 100%.



GRAFIK PRESENTASE PENANDATANGANAN PIAGAM PAKTA INTEGRITAS
INTEGRITY PACT CHARTER SIGNING PERCENTAGE GRAPH



Berdasarkan grafik di atas, terlihat bahwa tingkat penandatanganan Kode Etik Perusahaan di Pupuk Kaltim mengalami peningkatan. Hal ini dikarenakan Insan Pupuk Kaltim telah mengetahui dan mematuhi komitmen penandatanganan Piagam Pakta Integritas serta adanya kemudahan pelaksanaan penandatanganan dengan aplikasi e-PI.

Based on the above graph, it is shown that the Code of Conduct signing in Pupuk Kaltim is improving. This is due to the knowledge and commitment of Pupuk Kaltim employees in signing the Charter as well as the ease by e-PI application.

PROGRAM SOSIALISASI PAKTA INTEGRITAS

Pupuk Kaltim melakukan program sosialisasi secara terus-menerus yang terdiri dari sosialisasi tatap muka, baik kepada karyawan maupun calon karyawan Pupuk Kaltim, sosialisasi melalui media portal GCG Pupuk Kaltim, banner, spanduk, portal Perusahaan, radio lokal dan *running text* di stasiun televisi lokal, serta sosialisasi menggunakan *merchandise* Perusahaan.

INTEGRITY PACT DISSEMINATION

Pupuk Kaltim organizes dissemination programs consistently via meetings to Pupuk Kaltim employee or candidate, socialization by Pupuk Kaltim GCG media portal, banner, Company Portal, radio eSka FM, running text on PKTv and dissemination using the Company's merchandise.

ALUR PENANDATANGANAN PIAGAM PAKTA INTEGRITAS MELALUI ELEKTRONIK PAKTA INTEGRITAS

Terdapat 2 (dua) kategori Penandatanganan Piagam Pakta Integritas. Piagam Pakta Integritas individu untuk karyawan dan penandatanganan atasan karyawan untuk menyaksikan Piagam Pakta Integritas karyawan tersebut.

FLOW CHART OF INTEGRITY PACT SIGNING BY ELECTRONIC-INTEGRITY PACT

There are two categories in Integrity Pact Signing. Individual Integrity Pact for employees and Integrity Pact for supervisors to witness their subordinates' signing of the Integrity Pact.

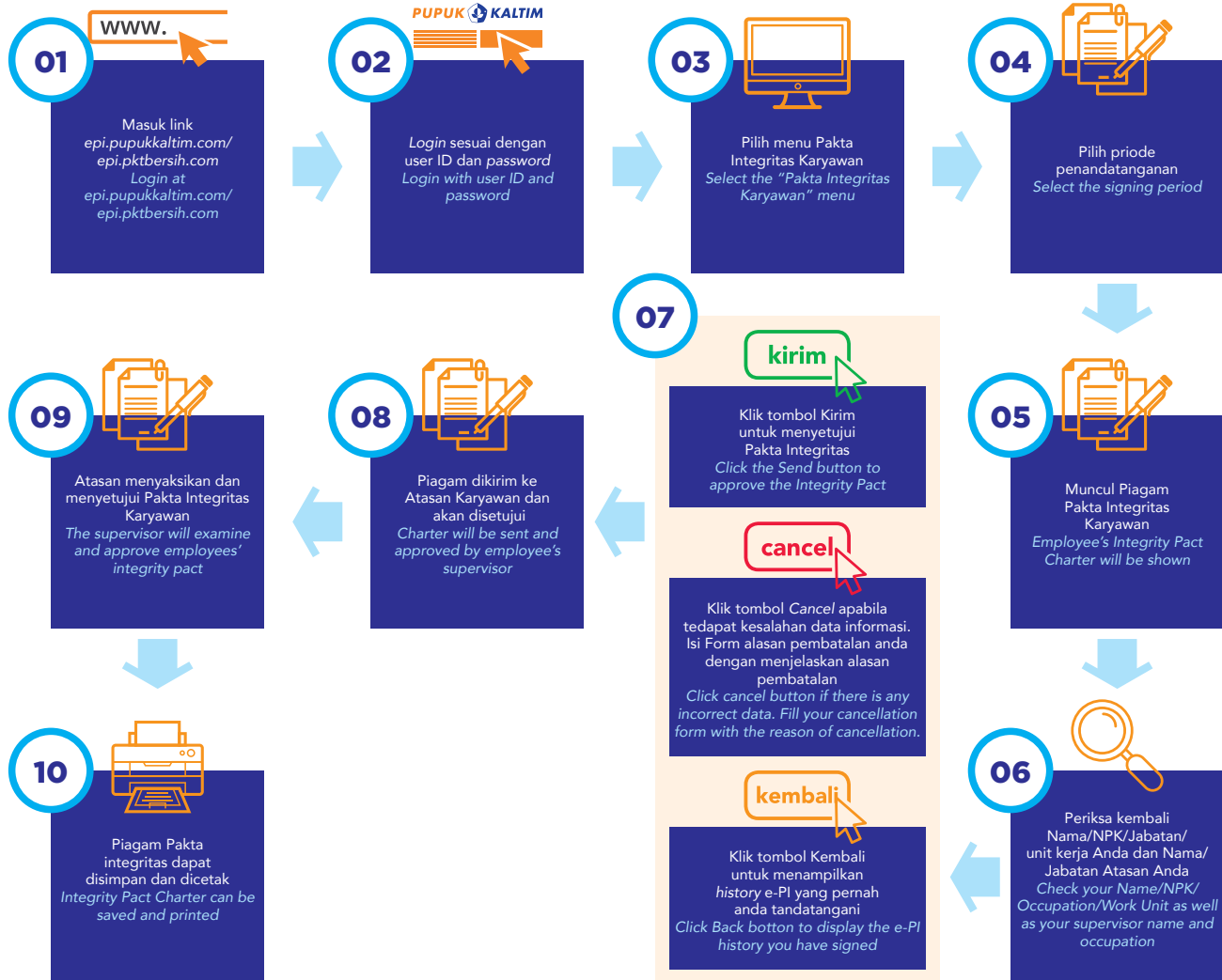
01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02. PROFIL PERUSAHAAN
03. SUMBER DAYA MANUSIA
04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S COMPANY PROFILE
- HUMAN RESOURCES PROFILE
- MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
- GOOD CORPORATE GOVERNANCE**
- CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
- FINANCIAL REPORT



ALUR PENANDATANGANAN PIAGAM PAKTA INTEGRITAS INDIVIDU UNTUK KARYAWAN

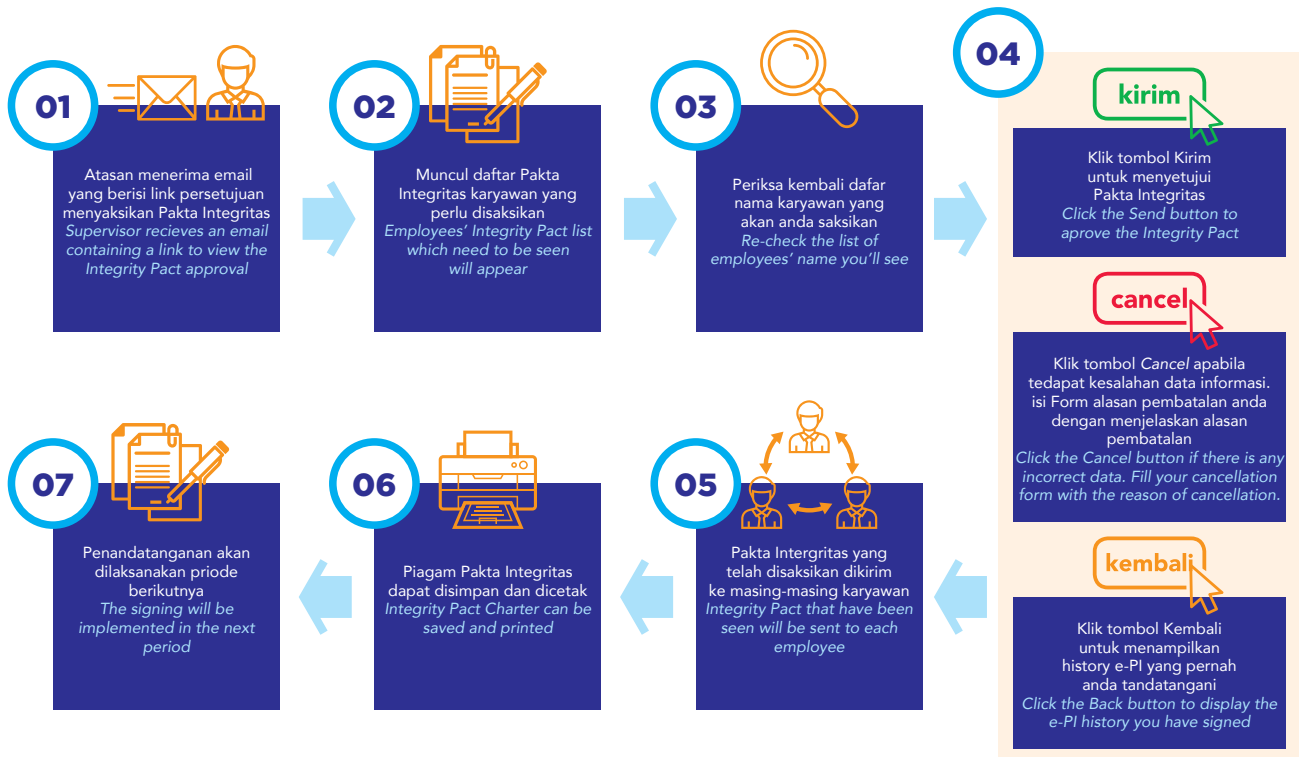
THE SIGNING OF THE INTEGRITY PACT CHARTER FOR INDIVIDUAL EMPLOYEES





ALUR MENYAKSIKAN PIAGAM PAKTA INTEGRITAS OLEH ATASAN

CHANNEL OF SUPERVISION OF INTEGRITY PACT CHARTER SIGNING BY SUPERVISORS



PENGENDALIAN GRATIFIKASI

GRATUITY CONTROL

Insan Pupuk Kaltim dilarang menerima, memberikan, menjanjikan, dan meminta apapun yang tidak sah dari Pemangku Kepentingan dengan maksud untuk memberikan keuntungan pribadi dan merugikan kepentingan Perusahaan, meminta hadiah, entertainment, atau dalam bentuk lainnya.

Pengendalian Gratifikasi diatur dalam SK Direksi Nomor 55/DIR/X.2015 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi PT Pupuk Kalimantan Timur tanggal 15 Oktober 2015. Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini berlaku untuk Insan Pupuk Kaltim dengan tujuan menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel untuk mendukung terwujudnya GCG di lingkungan Perusahaan.

Sebagai wujud komitmen, Pupuk Kaltim senantiasa mengumumkan di media massa bahwa Perusahaan tidak dapat menerima maupun memberi hadiah, termasuk namun tidak terbatas pada bingkisan, parcel, dan sejenisnya dalam kesempatan apapun, termasuk dan tidak terbatas pada hari raya keagamaan, baik secara langsung maupun tidak langsung.

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG) PUPUK KALTIM

UPG merupakan unit yang dibentuk atau ditunjuk oleh Direksi Perusahaan dengan tugas dan fungsi utamanya yaitu melaksanakan pemantauan dan pengendalian gratifikasi di lingkungan Perusahaan.

Struktur organisasi UPG berdasarkan SK Direksi Nomor 55/DIR/X.2015 terdiri dari Direksi Pupuk Kaltim selaku Pengarah, Sekretaris Perusahaan selaku Ketua, Manager TKP dan MR selaku Sekretaris, dan Superintendent dan Staf Kepatuhan dan Keefektifan Proses Departemen TKP dan MR selaku anggota UPG.

RUANG LINGKUP PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Ruang lingkup pelaporan pengendalian gratifikasi terdiri dari:

1. Penolakan terhadap Gratifikasi
2. Penerimaan terhadap Gratifikasi
3. Pemberian terhadap Gratifikasi
4. Permintaan Gratifikasi

Pupuk Kaltim employees are prohibited to receive, give, promise, and ask for anything illegitimate to the Stakeholders for personal interest and disadvantaging the Company by asking for gifts, entertainment, or other forms of gift.

Gratuity Control is ruled by the Decree of the BOD No. 55/DIR/X.2015 on Gratuity Control Guidelines of PT Pupuk Kalimantan Timur dated 15 October 2015. The guideline is aimed at creating a transparent and accountable environment to support the implementation of Good Corporate Governance (GCG) in the Company's environment.

As an embodiment of the commitment, Pupuk Kaltim constantly announce to the mass media that the Company does not accept or present gifts, including and not limited to parcel and the sort in any instances, including and not limited to religious holidays, both directly and indirectly.

GRATUITY CONTROL UNIT (UPG)

UPG is a unit established and appointed by the BOD with the main duty and function to monitor and control gratuity in Company premises.

The UPG organizational structure is based on the Decree of the BOD No. 55/DIR/X.2015, and consists of the Company's the BOD as Advisors, the Company Secretary as the Chairman, the Good Corporate Governance and Management Risk Manager as Secretary, and the Superintendent and Compliance Process and Effectiveness Employees as UPG Members.

GRATUITY CONTROL PROGRAM REPORTING SCOPE

The reporting scope of the Gratuity Control Program comprises:

1. Rejection of Gratuities
2. Acceptance of Gratuities
3. Giving of Gratuities
4. Request for Gratuities

PERLINDUNGAN PELAPORAN GRATIFIKASI

Pupuk Kaltim memberikan upaya perlindungan bagi pelapor yang patuh terhadap ketentuan gratifikasi berupa:

1. Perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor, antara lain namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
2. Pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik terhadap pelapor;
3. Bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Perusahaan.

SANKSI ATAS PELANGGARAN

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi akan dikenakan sanksi yang berlaku di Perusahaan dan berpotensi dikenakan tindak pidana suap sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

SOSIALISASI PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Selama 2016, sosialisasi pengendalian gratifikasi dilaksanakan dengan berbagai macam media, baik tatap muka ataupun publikasi di media massa. Di awal 2016, Pupuk Kaltim melaksanakan sosialisasi tatap muka kepada karyawan baru, karyawan di kantor penjualan, dan kepada Pemangku Kepentingan yaitu vendor ataupun pemasok. Pemberian buku saku pengendalian gratifikasi kepada seluruh karyawan Pupuk Kaltim, baik dalam bentuk *hard copy* ataupun *soft copy*. Publikasi dan himbauan penerimaan dan pemberian gratifikasi dilakukan pada *website* Perusahaan dan surat kabar lokal dan nasional.

MEKANISME PELAPORAN GRATIFIKASI

Laporan Gratifikasi ditujukan kepada UPG Pupuk Kaltim melalui surat, e-mail dengan alamat UPGratifikasi@pupukkaltim.com dan dapat melalui gratifikasi online Pupuk Kaltim dengan alamat granol.pupukkaltim.com. Berdasarkan Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Pupuk Kaltim, terdapat kategori gratifikasi yang harus dilaporkan, yaitu:

1. Gratifikasi yang telah ditolak, pemberian dari pihak-pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing Perusahaan. Atas penolakan tersebut wajib melaporkan kepada UPG sebagai alat pemantau kepatuhan Insan Pupuk Kaltim;
2. Gratifikasi yang ditolak atau dapat diterima apabila tidak diketahui proses pemberian, tidak diketahui identitas dan alamat pemberi serta penolakan dapat menyebabkan terganggunya Perusahaan. Maka atas penerimaan gratifikasi tersebut, wajib dilaporkan kepada UPG selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi;

WHISTLEBLOWER PROTECTION

Pupuk Kaltim strives to protect the whistleblowers who abide by the gratuity stipulations. Protection can be in the form of:

1. Protection from reprisals or victimization from administrative personnel not acting objectively and whose actions may harm the whistleblower, including but not limited to demotions, reduction of performance assessment results, proposed transfer of duties/mutation or other career obstacle;
2. Transfer/mutation for whistleblowers if intimidation or physical threat occurs;
3. Legal aid in accordance with the prevailing stipulations in the Company environment.

VIOLATION SANCTIONS

Violations of the stipulations in the Gratuity Control Guidelines are subject to sanctions applicable in the Company. Violations may potentially be subject to criminal charges in accordance with the prevailing regulations.

GRATUITY CONTROL DISSEMINATION

Throughout 2016 the socializations to gratification control are conducted through various medias, both through face-to-face meetings or publications in mass medias. In the beginning of 2016 Pupuk Kaltim conducted face-to-face socializations to new employees, employees in marketing offices, and to Stakeholders e.g. vendors and suppliers. The gratuity control booklet has been distributed to all Pupuk Kaltim employees, both in hard copy and soft copy form. The publication and appeal for gratuity reception and giving is available in Company website as well as local and national newspapers.

GRATUITY REPORTING MECHANISM

Gratuity Report is addressed to Pupuk Kaltim UPG via mail or e-mail with the address UPGratifikasi@pupukkaltim.com and Pupuk Kaltim online gratuity control at granol.pupukkaltim.com. In accordance with the Gratuity Control Guidelines enforced at Pupuk Kaltim, the gratuity categories which must be reported are:

1. Gratuities which have been rejected. This category comprises all gratuities from parties with business relations with the Company, or businesses in competition with the Company. In regards to the rejection, the personnel involved are required to report to the UPG to monitor compliance.
2. Gratuities which are rejected, or which can be received if the employee is unaware of the offering process, and the identity and address of the individual offering the gratuity. Further, the gratuity must be reported if its rejection disrupts the Company's activities. Employees are required to report the acceptance of gratuities to the UPG within seven working days.

3. Gratifikasi yang diterima pada acara kedinasan atau penugasan oleh Insan Pupuk Kaltim harus dilaporkan kepada UPG selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penerimaan/penolakan gratifikasi.

3. Gratuities received during official events or assignments. Pupuk Kaltim employees must report the gratuity to the UPG within seven working days.

Jumlah laporan Gratifikasi selama 2016 adalah sebanyak 27 laporan dengan rincian 3 (tiga) laporan menjadi milik negara dan 10 laporan dikelola Perusahaan, 10 laporan dikembalikan ke Penerima, dan 4 (empat) laporan masih dalam peninjauan KPK RI.

A total of 27 gratuities were reported in 2016, with three reports becoming the property of the Government, ten reports being managed by the Company, ten reports returned to the Recipient, and four reports under review of KPK RI.

Perusahaan selalu melakukan peninjauan dan penyempurnaan secara berkala terhadap perangkat pendukung program pengendalian gratifikasi sesuai dengan hasil survei pemahaman terhadap kebijakan pengendalian gratifikasi baik Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan.

The Company constantly conducts review and improvements periodically to devices supporting gratuity control in accordance to the result of understanding survey against the policy to control gratuity, both by the BOC, BOD, and the employees.



WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)

WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)

DASAR KEBIJAKAN WBS

Pedoman Penanganan Pelaporan Pelanggaran/WBS Pupuk Kaltim ditetapkan berdasarkan SK Direksi Nomor 51/DIR.IX.2013 tanggal 2 September 2013. Surat keputusan ini berisikan pedoman pelaporan pelanggaran, pengelompokan pengaduan berdasarkan masalah, dan unit kerja yang menangani pengaduan. Pedoman WBS berisikan kebijakan umum yang terdiri dari prinsip dasar, kerahasiaan, sanksi, perlindungan bagi pelapor, tindak lanjut pemantauan serta prosedur penanganan pengaduan, dan bagan alur penanganan pengaduan.

PRINSIP DASAR WBS

1. Obyektivitas

Kegiatan pelaporan pelanggaran karyawan dan pihak berkepentingan harus berdasarkan fakta atau bukti yang dapat dinilai berdasarkan kriteria tertentu yang ditetapkan;

2. Koordinasi

Kegiatan pelaporan pelanggaran karyawan dan pihak berkepentingan harus dilaksanakan dengan kerjasama yang baik, antar pejabat yang berwenang dan terkait berdasarkan mekanisme, tata kerja dan prosedur yang berlaku sehingga masalah dapat diselesaikan sebagaimana mestinya;

3. Efektivitas dan Efisiensi

Kegiatan pelaporan pelanggaran karyawan dan pihak berkepentingan harus dilaksanakan secara tepat sasaran, hemat tenaga, waktu dan biaya;

4. Akuntabilitas

Proses kegiatan pelaporan pelanggaran karyawan dan pihak berkepentingan dan tindak lanjutnya harus dapat dipertanggungjawabkan kepada karyawan dan pihak berkepentingan Pupuk Kaltim sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan dan prosedur yang berlaku;

5. Transparan

Hasil kegiatan pelaporan pelanggaran karyawan dan pihak berkepentingan diinformasikan berdasarkan mekanisme dan prosedur yang jelas dan terbuka, sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

TUJUAN WBS

Implementasi WBS dirancang untuk mendorong tercapainya sasaran dan memberikan manfaat bagi Pupuk Kaltim, yaitu:

1. Mengidentifikasi, mendeteksi dan menyelesaikan kemungkinan adanya tindak pidana korupsi dan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku yang dapat mengakibatkan kerugian bagi Perusahaan;

THE BASIS FOR WBS POLICY

The WBS Guidelines for Violations Reporting in Pupuk Kaltim is set in accordance to the Decree of the BOD No. 51/DIR.IX.2012 dated 2 September 2013. The decree contains the guideline for violations reporting, violation grouping based on the issues, and work units handling the report. The guidelines include the general policy, which consists of basic principles, confidentiality, sanctions, protection for whistleblowers, follow up monitoring, complaints-handling procedures and a complaints-handling flow chart.

BASIC PRINCIPLES OF WBS

1. Objectivity

The activities of employees reporting violations and concerned parties should be based on facts or evidence, and which may be judged based on a certain set of criteria;

2. Coordination

The activities of employees reporting violations and interested parties must be carried out with good cooperation between the authorities and related officials based on the mechanisms, management and applicable procedures, in order for the problem to be resolved properly;

3. Effectiveness and Efficiency

The activities of employees reporting violations and concerned parties should be implemented on target, efficient, timely, and cost effective.

4. Accountability

The process of reporting violations of employees and Stakeholders and follow up should be accountable to employees and other parties with interests in the Company, and in accordance with the applicable provisions, regulations, and procedures.

5. Transparent

The results of the reporting of violations of employees and other interested parties are informed by the mechanisms and procedures that are clear and open, as well as in accordance with the prevailing rules and regulations.

THE GOALS OF WBS

The implementation of WBS is designed to support to achieve goals and bring benefits to Pupuk Kaltim, as followed:

1. Identify, detect and complete possibilities of fraudulent and criminal actions and violations of laws that may result in a loss for the Company;

2. Menyediakan saluran formal terutama bagi karyawan Pupuk Kaltim dan Pihak Ketiga, yaitu masyarakat, rekanan, konsumen, dan Pemangku Kepentingan lain di lingkungan Pupuk Kaltim untuk menyampaikan masalah/pengaduan/keluhan.

2. Provide informal media for Pupuk Kaltim employees and third parties, including the society, partners, consumers, and other Stakeholders within Pupuk Kaltim's environment in reporting a problem or filing a complaint.

RUANG LINGKUP WBS

1. Permasalahan akuntansi dan pengendalian internal atas pelaporan keuangan yang berpotensi mengakibatkan salah saji secara material dalam laporan keuangan;
2. Permasalahan yang menyangkut independensi audit;
3. Pelanggaran peraturan yang berkaitan dengan penyelenggaraan program Perusahaan;
4. Peraturan internal yang berpotensi kerugian bagi Pupuk Kaltim;
5. Kecurangan dan/atau dugaan korupsi;
6. Perilaku Insan Pupuk Kaltim yang tidak sesuai Kode Etik Perusahaan.

THE SCOPE OF WBS

1. Problems of accounting and internal control over financial reporting which could potentially cause a material misstatement in the financial statements;
2. Problems relating to the independence of the audit;
3. Violation of the rules relating to the conduct of the Company program;
4. Internal Regulations causing potential losses for Pupuk Kaltim;
5. Cheating and/or allegations of corruption;
6. Pupuk Kaltim employee behavior, which is incompatible with the Company's Code of Conduct.

PIHAK YANG MELAPOR DAN DILAPORKAN DALAM WBS

Seluruh insan Pupuk Kaltim, yaitu Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan Perusahaan hingga Pemangku Kepentingan lainnya wajib melaporkan adanya pelanggaran. Sedangkan pihak yang dapat dilaporkan sebagai pelaku pelanggaran adalah Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh karyawan Pupuk Kaltim.

THE REPORTER AND THE REPORTED IN WBS

All Pupuk Kaltim employees, from the BOC, BOD, employees, as well as other Stakeholders are required to report any form of violation. On the other hand, the ones who can be reported are the BOC, BOD, and all Pupuk Kaltim employees.

PIHAK PENGELOLA PENGADUAN PELANGGARAN

Pengelolaan pengaduan pelanggaran diketuai oleh Ketua Komite Audit dan dibantu oleh Kepala SPI serta Sekretaris Perusahaan yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris dan Direksi. Pengelolaan pengaduan pelanggaran dapat membentuk sekretariat untuk membantu kelancaran tugasnya. Peran dan tanggung jawab pengelola pengaduan sebagai berikut:

THE PARTY MANAGING WHISTLEBLOWING REPORTS

The party managing whistleblowing reports is led by the Audit Committee Chairman, and assisted by the Head of Internal Audit and Corporate Secretary, who is appointed by the BOC and the BOD. The whistleblowing system manager may form a secretariat to expedite their duties. The roles and responsibilities of this party are as followed:

1. Melakukan penelaahan dan melaporkan kepada Ketua Tim Integritas dan GCG atas pengaduan yang berkaitan dengan Perusahaan;
2. Menerima, menelaah, dan menindaklanjuti pengaduan yang diterima Perusahaan terkait dengan dugaan kecurangan, pelanggaran peraturan, dan tindak pidana korupsi termasuk permasalahan akuntansi, pengendalian internal akuntansi, dan audit untuk mencegah serta mendeteksi kemungkinan adanya *fraudulent financial reporting*;
3. Menjaga kerahasiaan identitas pelapor.

1. To review and report to the Chairman of Integrity and GCG Team on the report related to the Company;
2. Receive, review, and follow up on reports received by the Company relating to the alleged fraud, violations of regulations and corruption, including the problem of accounting, internal accounting controls and auditing to prevent and detect possible fraudulent financial reporting;
3. Maintain the confidentiality of the identity of the whistleblower.

SOSIALISASI WBS

Sosialisasi WBS dilakukan dengan pertemuan tatap muka yang dilakukan secara periodik kepada karyawan di Kantor Pemasaran Pupuk Kaltim di Surabaya dan Makassar. Pada 2016, Pupuk Kaltim melakukan pertemuan dan sosialisasi kepada seluruh vendor atau

THE SOCIALIZATIONS OF WBS

WBS Socializations are performed with periodic face-to-face meetings to the employees in Surabaya and Makassar Marketing Office. In 2016 Pupuk Kaltim conducted meetings and socializations to all vendors and partners in cooperation with Pupuk Kaltim, where

rekanan yang bekerjasama dengan Pupuk Kaltim, selain materi WBS terdapat pula sosialisasi mengenai aplikasi *e-procurement*. Pelaksanaan sosialisasi dilakukan di beberapa kota antara lain Bontang, Balikpapan, Jakarta, Surabaya, dan Makassar. Sosialisasi juga dilakukan dengan metode publikasi pada *website* Perusahaan, pengumuman di surat kabar lokal dan nasional, dan portal karyawan.

PROSEDUR SISTEM PELAPORAN PENGADUAN

Pupuk Kaltim memiliki prosedur baku pelaporan pengaduan yang mengatur pelanggaran Kode Etik Perusahaan dan di dalamnya termasuk masalah integritas, antara lain seperti penerimaan suap, korupsi, pemberian dan penerimaan hadiah, serta kegiatan lainnya yang patut diduga dapat merugikan dan mencemarkan nama baik Perusahaan. Tata cara penyampaian laporan pelanggaran dan pihak yang mengelola pengaduan adalah sebagai berikut:

1. Setiap Insan Pupuk Kaltim dapat melaporkan pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan, Direksi, dan Komisaris melalui Departemen TKP dan MR;
2. Pelaporan dapat dilakukan melalui *website* www.pktbersih.com atau mengirimkan surat atau *e-mail* kepada WBS Officer atau Tim Integritas dan GCG;
3. Pupuk Kaltim menjamin kerahasiaan identitas pelapor dan melindungi dari diskriminasi dan tekanan dalam bentuk fisik atau psikis serta tindakan lainnya yang bersifat pembalasan dari terlapor atas pengaduan yang dilakukannya;
4. Tim Integritas dan GCG adalah tim yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direksi yang diberi kewenangan yang salah satunya untuk memproses pengaduan pelanggaran sampai dengan menetapkan ada tidaknya pelanggaran serta mengusulkan sanksi atas pelanggaran Kode Etik Perusahaan kepada pejabat yang berwenang;
 - Dalam hal pihak terlapor adalah Anggota Direksi, maka pengaduan akan diteruskan kepada Direktur Utama;
 - Dalam hal pihak terlapor adalah Direktur Utama, maka pengaduan akan diteruskan kepada Komisaris Utama;
 - Dalam hal pihak terlapor adalah Anggota Komisaris, maka pengaduan akan diteruskan kepada Komisaris Utama;
 - Dalam hal pihak terlapor adalah Komisaris Utama, maka pengaduan akan diteruskan kepada Pemegang Saham.

MEDIA SISTEM PENYAMPAIAN PELAPORAN PELANGGARAN

Pupuk Kaltim memiliki media WBS bagi Insan Pupuk Kaltim dan Pemangku Kepentingan yang telah dipublikasikan di *website* Pupuk Kaltim, portal intranet, dan sosialisasi tatap muka. Buku pedoman pelaporan pelanggaran WBS dapat diakses di *website* Perusahaan, portal intranet karyawan Pupuk Kaltim, dan portal GCG Pupuk Kaltim. Sistem pelaporan ini dapat diakses melalui alamat www.pktbersih.com.

the Company also conducted socializations on WBS and e-procurement application socializations. The socializations were conducted in various cities, namely Bontang, Balikpapan, Jakarta, Surabaya, and Makassar. It is also conducted through other publication methods, namely Corporate website, announcements in local and national newspapers, as well as employee portal.

WHISTLEBLOWING SYSTEM PROCEDURES

Pupuk Kaltim have standard governing procedures for whistleblowing to the violations of the Code of Conduct. Violations include issues relating to integrity, among others, the acceptance of bribes, corruption, giving and receiving gifts, as well as other activities that can be expected to harm the Company or its image or reputation. The procedures for submitting whistleblowing reports and those who manage the reports are as followed:

1. Each Pupuk Kaltim employee can report violations committed by any Employees, Directors, and Commissioners through the Department of Corporate Governance and Risk Management;
2. Reporting can be made through the website, www.pktbersih.com, or a letter or e-mail can be sent to the officer of Integrity and GCG Team;
3. Pupuk Kaltim must ensure the confidentiality of the reporter's identity and protect them from discrimination and physical or psychological harm, as well as other retaliation measures;
4. Integrity and GCG Team is the team established by the Decree of the BOD that is authorized to process complaints of violations, to establish whether there is a violation, and propose the sanctions for violations of the Code of Conduct to the authorities;
 - In the event that the defendant is a Member of the BOD, then the complaint will be forwarded to the President Director.
 - In the event that the alleged perpetrator is the President Director, the complaint will be forwarded to the President Commissioner.
 - In the case that the alleged perpetrator is a Member of the BOC, the complaint will be forwarded to the President Commissioner.
 - In the case that the alleged perpetrator is the President Commissioner, the complaint will be forwarded to the Shareholders.

WHISTLEBLOWING SUBMISSION SYSTEM

Pupuk Kaltim has an electronic WBS for all Pupuk Kaltim employees and Stakeholders, which has been published on the Company website, intranet, portals, and is socialized in group sessions. The WBS breach reporting handbook can be accessed on the Company's website, intranet portal and Pupuk Kaltim employees and Pupuk Kaltim GCG portal. This reporting system can be accessed through www.pktbersih.com.

MEKANISME SISTEM PENYAMPAIAN PELAPORAN PELANGGARAN

Pengaduan pada WBS menyediakan 2 (dua) macam pilihan penulisan identitas, bersedia ataupun anonim. Pupuk Kaltim menjamin kerahasiaan identitas pelapor, baik yang mencantumkan data diri atau tidak. Pelapor dalam menyampaikan pengaduan pelanggaran melalui mekanisme sebagai berikut:

THE MECHANISM FOR WBS SYSTEM

The WBS provides the whistleblowers with the option to reveal their identity or remain anonymous. Pupuk Kaltim ensures the confidentiality of the identity of the whistleblowers and provides the option for them to or not to enter their personal data. Whistleblower reports the complaints through the following mechanism:

ALUR PELAPORAN PENGADUAN PELANGGARAN MELALUI MEDIA WHISTLEBLOWING PROCESS FLOW



KERAHASIAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Kerahasiaan dalam melaporkan pelanggaran merupakan kunci dari perlindungan bagi pelapor atau yang terlapor. Berikut merupakan prinsip kerahasiaan yang dilaksanakan pada sistem pelaporan pelanggaran Pupuk Kaltim:

1. Dalam melakukan proses pemeriksaan atas setiap pelaporan pelanggaran, wajib mengedepankan kerahasiaan, asas praduga tidak bersalah, dan profesionalisme;
2. Identitas pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perusahaan;
3. Data pelapor atau informasi lainnya dari semua pelapor akan dijaga kerahasiaan, kecuali yang bersangkutan menyetujui pengungkapan data atau informasi tersebut dalam rangka kepentingan pelaksanaan pemeriksaan;
4. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, hukuman, atau tindakan tidak menyenangkan

CONFIDENTIALITY OF THE WHISTLEBLOWING SYSTEM

Confidentiality regarding whistleblowers identity or those who are reported is key in reporting violations. The principles of confidentiality upheld by Pupuk Kaltim's whistleblowing system are as followed:

1. The process of examination of each reported violation maintains secrecy, presumption of innocence, and professionalism;
2. The identity of the whistleblower is guaranteed to be kept confidential by the Company;
3. Those who violate the principle of confidentiality will receive severe sanctions in accordance with the applicable Company regulations;
4. The Company ensures protection against any kind of threat, intimidation, punishment, or any kind of unpleasant acts to the whistleblower while s/

dari pihak manapun selama pelapor menjaga kerahasiaan kasus yang diajukan kepada pihak manapun;

5. Perlindungan ini juga berlaku bagi pekerja yang melaksanakan investigasi maupun pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan atau penyimpangan;
6. Pihak yang melanggar prinsip kerahasiaan tersebut akan diberikan sanksi yang berat sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

PERLINDUNGAN PELAPORAN PELANGGARAN

Karyawan pelapor harus dilindungi dari:

1. Dihilangkannya atau ditunda hak-hak atau sanksi kepegawaian;
2. Diskriminasi dan tekanan-tekanan dalam bentuk fisik atau psikis;
3. Tindakan-tindakan lain sebagai respon (tindakan yang bersifat pembalasan) dari Manajemen dan pihak terlapor atas pelaporan dan pengaduan yang dilakukan.

Pelapor selain karyawan (masyarakat, rekanan, pelanggan dan Pemangku Kepentingan lainnya) harus dilindungi dari :

1. Diskriminasi;
2. Tekanan-tekanan dalam bentuk fisik atau psikis;
3. Tindakan-tindakan lain sebagai respon (tindakan yang bersifat pembalasan) dari Manajemen atau pihak terlapor atas pelaporan dan pengaduan yang dilakukan.

he keeps the confidentiality of the violation to all parties;

5. *This protection also applies to workers who conduct investigations as well as those that provide information related to complaints or irregularities;*
6. *Parties which violate the principle of confidentiality will receive severe sanctions in accordance with applicable Company regulations.*

PROTECTION FOR WHISTLEBLOWERS

Whistleblowers who are employees must be protected from:

1. *Removal or deferred rights or employment sanctions;*
2. *Discrimination, and physical or psychological pressured;*
3. *Other retaliatory actions of top management and the reported party.*

Whistleblowers who are not employees (public, vendors, customers, and other Stakeholders) should be protected from:

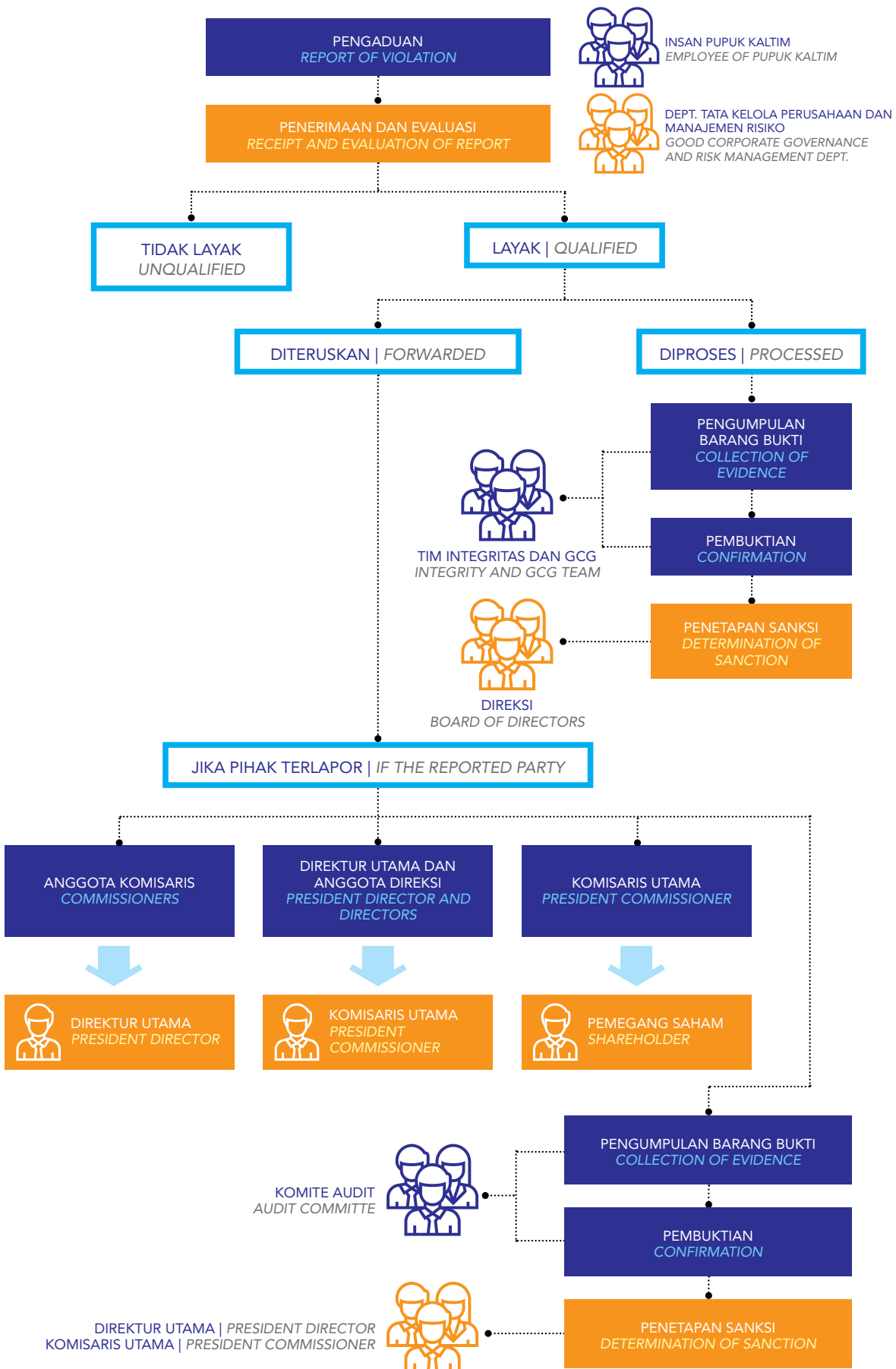
1. *Discrimination;*
2. *Physical or psychological pressures;*
3. *Other retaliatory actions of top management and the reported party.*



- 01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
- 02. PROFIL PERUSAHAAN
- 03. SUMBER DAYA MANUSIA
- 04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
- 06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
- 07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
- COMPANY PROFILE
- HUMAN RESOURCES PROFILE
- MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
- GOOD CORPORATE GOVERNANCE**
- CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
- FINANCIAL REPORT

MEKANISME PENANGANAN DAN PENGADUAN PELANGGARAN
WHISTLEBLOWING REPORTING MECHANISM



KOMUNIKASI DENGAN PELAPOR

Pengelola *Whistle Blower* menyampaikan informasi hasil pemeriksaan pengaduan dari pelapor, baik terbukti maupun tidak terbukti kepada pelapor. Pengelola *Whistle Blower* dapat berkomunikasi dengan pelapor melalui komunikasi secara langsung tatap muka dengan pelapor, *email*, telepon, fax, *handphone* dan WBS.

COMMUNICATION WITH THE WHISTLEBLOWER

The Whistleblowing Manager delivered the information regarding the results of complaint check to the whistleblower. The Whistleblowing Manager may communicate to the whistleblower through direct communication, e-mail, phone, fax, *handphone*, and WBS.

PELAPORAN PELANGGARAN DAN TINDAK LANJUT

Selama 2016 terdapat 10 pengaduan pelanggaran yang masuk melalui WBS dan telah diproses serta ditindaklanjuti, antara lain:

GRIEVANCE REPORTING AND FOLLOW UP

There are 10 reports of violations received through WBS which has been processed and followed-up, namely:

JUMLAH PENGADUAN PELANGGARAN MELALUI WBS DAN TINDAK LANJUT NUMBER OF GRIEVANCES THROUGH WBS AND THE FOLLOW UPS

NO.	STATUS STATUS	JUMLAH PELANGGARAN TOTAL VIOLATIONS
01.	Jumlah Aduan <i>Number of Reports</i>	
a.	Memenuhi Syarat <i>Qualified</i>	4
	• Pelaporan terkait ketenagakerjaan <i>Report regarding labor</i>	1
	• Pelaporan terkait penjualan <i>Report regarding Sales</i>	2
	• Pelaporan terkait gratifikasi <i>Report regarding gratuity</i>	1
b.	Tidak memenuhi syarat <i>Unqualified</i>	6
02.	Tindak Lanjut <i>Follow up</i>	
a.	Proses klarifikasi <i>Under clarification</i>	-
b.	Proses investigasi <i>Under investigation</i>	2
03.	Putusan <i>Decision</i>	
a.	<i>Punishment</i>	2
b.	Tidak terbukti <i>Not Proven</i>	-

SANKSI BAGI PELANGGAR

Sanksi yang diberikan terhadap terlapor antara lain:

- Direksi Pupuk Kaltim harus segera mengembalikan nama baik terlapor apabila hasil pemeriksaan terhadap pengaduan tidak mengandung kebenaran;
- Direksi Pupuk Kaltim segera mengambil tindakan sesuai pengaduan dengan ketentuan yang berlaku, apabila hasil pemeriksaan terbukti mengandung kebenaran;
- Apabila tidak menyangkut kerugian Perusahaan/ Negara, yaitu penyimpangan administratif, maka diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Perusahaan;

SANCTION TO THE VIOLATOR

The sanctions given to the reported are namely:

- Pupuk Kaltim BOD must return the reputation of the reported should the result of report investigation does not contain the truth;
- Pupuk Kaltim BOD should act should act on the report in accordance with the applicable provision should the result of the investigation contains the truth;
- If the violation does not inflict a loss to the Company/ State, or in other words, an administrative violation, the report will be solved with the prevailing provision in the Company;

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

- Apabila menyangkut tindak pidana khusus yang merugikan Perusahaan dan jumlahnya cukup signifikan, kasusnya diserahkan ke kejaksaan. Namun apabila jumlahnya tidak material, cukup diselesaikan intern Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- If the violation is related to a specific criminal act which inflicts a significant loss to the Company, the case will be forwarded to a judiciary. If the loss is not significant, the report will be solved internally in accordance with the prevailing provision in the Company.

EVALUASI DAN PELAPORAN TERHADAP PELAKSANAAN KEBIJAKAN WBS

Setiap 6 (enam) bulan sekali melakukan evaluasi secara berkala yang mencakup ketersediaan kebijakan, infrastruktur, pelaporan, dan sosialisasi WBS dilaporkan kepada SPI, Direksi, dan Pemegang Saham oleh Sekretaris Perusahaan. Setiap awal tahun, Organ Pendukung Dewan Komisaris melakukan evaluasi atas penerapan kebijakan WBS di Perusahaan. Secara umum dinyatakan efektif dan terdapat beberapa rekomendasi dan saran dari Dewan Komisaris kepada Direksi untuk perbaikan. Setiap bulan Pupuk Kaltim melaporkan penerapan WBS kepada Pemegang Saham.

EVALUATION AND REPORTING ON WBS POLICY IMPLEMENTATION

Every six months a periodic evaluation involving the availability of the policy, infrastructure, reporting, and WBS socialization are reported to the IAU, the BOD, and the Shareholders by the Corporate Secretary. Every beginning of the year, the Supporting Organ of the BOC conduct an evaluation to WBS policy implementation in the Company. The evaluation should assess whether the implementation is generally effective, along with several recommendation and suggestion from the BOC to the BOD to improve. Every month Pupuk Kaltim reports the WBS implementation to the Shareholders.



PENGELOLAAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

REPORTING OF STATE OFFICIALS' ASSETS (LHKPN)

Sebagai bentuk komitmen dalam melakukan pencegahan korupsi di lingkungan Perusahaan, Direksi menetapkan SK Direksi Nomor 66/DIR/XII.2015 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi Pejabat di Pupuk Kaltim dan Anak Perusahaan yang didalamnya juga mengatur bahwa:

1. Kewajiban para wajib lapor LHKPN adalah membuat dan/atau memutakhirkan LHKPN dan menyampaikan secara langsung kepada KPK dikoordinasikan oleh pengelola LHKPN yang ditunjuk oleh Perusahaan paling lambat 2 (bulan) setelah:
 - a. Menduduki jabatan untuk pertama kalinya;
 - b. Mengalami promosi atau mutasi;
 - c. Telah menduduki jabatan 2 (dua) tahun.
2. Menyampaikan LHKPN selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum menjalani masa bebas tugas bagi pejabat yang akan memasuki usia pensiun;
3. Mengumumkan LHKPN yang telah divalidasi oleh KPK di media/sarana pengumuman di masing-masing Perusahaan minimal selama 1 (satu) bulan.

Hal ini mengacu pada SK Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero) selaku induk Nomor SK/DIR/045/2015 tentang Kewajiban Penyampaian LHKPN bagi Pejabat di PT Pupuk Indonesia (Persero) dan Anak Perusahaan.

PEJABAT YANG WAJIB MELAPORAN LHKPN

Sesuai dengan SK Nomor 66/DIR/XII.2015, Pejabat yang wajib lapor LHKPN adalah:

1. Dewan Komisaris dan Direksi Pupuk Kaltim;
2. Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan;
3. Pejabat Grade I dan II Pupuk Kaltim dan Anak Perusahaan.

ORGANISASI PENGELOLA LHKPN

Berdasarkan SK Direksi Nomor 66/DIR/XII.2015, menginstruksikan Sekretaris Perusahaan, Departemen TKP dan MR, serta GM SDM untuk bertanggung jawab atas pengelolaan LHKPN. Tugas dan wewenang pengelola LHKPN diantaranya mengkoordinasikan pengumpulan LHKPN untuk disampaikan kepada KPK, memfasilitasi media/sarana pengumuman LHKPN di Perusahaan, mensosialisasikan pengisian LHKPN di lingkungan Perusahaan, serta memberikan sanksi kepada wajib lapor LHKPN.

SOSIALISASI LHKPN

Pupuk Kaltim melalui Departemen TKP dan MR sebagai pengelola LHKPN melaksanakan klinik kepada pejabat

As a form of commitment in preventing corruption in Company premises, the BOD established the Decree of the BOD No. 66/DIR/XII.2015 on the Requirement to Submit the Reporting of Assets of Employees of Pupuk Kaltim and Subsidiaries as State Organizers, which also regulates:

1. The duty of LHKPN compulsory reporting is to make and/or update the LHKPN and deliver them to KPK, in coordination by LHKPN manager appointed by the Company at least two months after:
 - a. Occupying a position for the first time;
 - b. Receiving a promotion or mutation;
 - c. Occupying a position for two years.
2. Deliver the LHKPN at least two months before entering task free period for officials entering the retirement period;
3. Announce the LHKPN that has been validated by KPK in media/announcement media in every Company for a month.

This effort refers to the Decree of the BOD No. SK/DIR/045/2015 of PT Pupuk Indonesia (Persero) as the Parent Company on the Obligation to Submit the Reporting of Assets or Wealth of State Organizers (LHKPN) in Subsidiaries.

OFFICIAL REQUIRED TO REPORT THE LHKPN

In accordance to the Decree of the BOD No. 66/DIR/XII.2015, officials required to report the LHKPN are:

1. The BOC and BOD of Pupuk Kaltim;
2. The BOC and BOD of Subsidiaries;
3. Grade I and II Officials of Pupuk Kaltim and Subsidiaries.

LHKPN MANAGEMENT ORGANIZATION

Based on the Decree of the BOD No. 66/DIR/XII.2015, the Corporate Secretary, the Manager of GCG and RM as well as the General Manager of Human Resources were appointed as administrators of LHKPN implementation. The duties and authorities of LHKPN's administrators are coordinating the LHKPN collection and submitting the report to the KPK, facilitating the media or channels for publishing the LHKPN at the Company, disseminating the LHKPN throughout the Company's environment, as well as delivering sanctions to the parties failing to submit the LHKPN.

LHKPN DISSEMINATION

Through GCG and RM Department as the administrator of LHKPN, Pupuk Kaltim holds a training for

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

wajib lapor LHKPN yang belum memahami tata cara pengisian formulir LHKPN. Pengelola LHKPN rutin secara berkala memberikan pengingat kepada wajib lapor LHKPN yang belum mengumpulkan formulir tersebut.

officials required to report their LHKPN but are yet to understand how to fill the form. The LHKPN administrator periodically sends reminders to the officials to submit their forms.

TINGKAT KEPATUHAN PELAPORAN LHKPN

Pupuk Kaltim secara terus menerus mengawasi dan mengevaluasi proses penyampaian LHKPN. Pejabat yang wajib lapor LHKPN telah menyusun dan melaporkan LHKPN secara tepat waktu sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

COMPLIANCE LEVEL FOR LHKPN REPORTING

Pupuk Kaltim continuously monitors and evaluates the LHKPN delivery process. Officials required to report their LHKPN have arranged and submitted their forms on time in accordance with the prevailing laws and regulation.

Sesuai arahan RUPS RKAP 2016, tingkat kepatuhan LHKPN sebesar 90%, realisasi hingga akhir Desember 2016 sebesar 94,01% sebanyak 157 laporan dari total 167.

In accordance with the 2016 RKAP GMS, the compliance level for LHKPN is 90%, while the realization up to December 2016 was 94.01% where 157 reports were received out of the total 167.

TINGKAT KEPATUHAN PELAPORAN LHKPN 2016

COMPLIANCE LEVEL FOR LHKPN REPORTING IN 2016

KETERANGAN DESCRIPTION	WAJIB LAPOR REQUIRED TO REPORT	TELAH LAPOR HAVE REPORTED	BELUM LAPOR HAVE NOT REPORTED		
			FORMULIR A FORM A	FORMULIR B FORMR B	JUMLAH TOTAL
Jumlah LHKPN Number of LHKPN	167	157	10	0	10
Persentase LHKPN (%) Percentage of LHKPN (%)	100%	94,01%	5,99%	0%	5,99%

SANKSI LAPORAN LHKPN

Apabila terdapat pejabat lalai dalam menyampaikan laporan LHKPN, maka Perusahaan memberikan sanksi sesuai dengan SK Direksi Nomor 66/DIR/XII.2015 tentang Kewajiban Penyampaian LHKPN bagi Pejabat di PT Pupuk Kalimantan Timur dan Anak Perusahaan tanggal 4 Desember 2015 sebagai berikut:

SANCTIONS RELATING TO LHKPN

Should the officials be neglectful and fail to submit their LHKPN, the Company will deliver sanctions, in accordance to the Decree of the BOD No. 66/DIR/XII.2015 on the Requirement to Submit the Reporting of Assets of Employees of Pupuk Kaltim and Subsidiaries dated 4 December 2015, as followed:

- Langkah pertama, Teguran Lisan;
- Langkah kedua, Teguran Tertulis;
- Langkah ketiga:
 - Penundaan pembayaran bonus atau sejenisnya bagi pejabat aktif;
 - Penundaan pembayaran Santunan Hari Tua (SHT) atau sejenisnya bagi pejabat yang pensiun;
 - Penundaan pengangkatan definitif bagi pejabat yang mendapatkan promosi jabatan;
 - Hak-hak yang tertunda tersebut akan diberikan apabila kewajiban penyampaian LHKPN telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Surat Keputusan Direksi.

- First step, Verbal Admonition;
- Second step, Written Admonition;
- Third Step:
 - Suspension of bonus payment or similar payments for active officials;
 - Suspension of Pension Compensation (SHT) or similar compensations for retired officers;
 - Suspension of definitive appointment for officials receiving job promotion;
 - Rights which have been suspended will be reinstated if the requirement of LHKPN submission has been implemented in accordance with the stipulations in the prevailing Decree.

Selama 2016, secara berkala Sekretaris Perusahaan melaporkan perkembangan pemenuhan kewajiban penyampaian LHKPN kepada KPK RI melalui Pemegang Saham dan memberikan surat pengingat kepada Pejabat yang belum melaporkan LHKPN.

Throughout 2016 the Corporate Secretary periodically reports the development in the fulfillment of LHKPN submission obligation to KPK RI through the Shareholders and send reminder letters to officials who have yet to report their LHKPN.



SURVEI PENERAPAN GCG DAN BUDAYA SADAR RISIKO

GCG IMPLEMENTATION AND RISK AWARENESS CULTURE SURVEY

Pengukuran sistem dan implementasi praktik-praktik GCG dan manajemen risiko, salah satunya dengan penyebaran survei guna memperoleh gambaran yang objektif dan komprehensif atas penerapan GCG dan manajemen risiko di Pupuk Kaltim.

One of the methods to measure the system and implementation to GCG and risk management practices is through survey dissemination to attain objective and comprehensive information about such practices in Pupuk Kaltim.

TUJUAN SURVEI

- Mengetahui tingkat sosialisasi dan pemahaman sistem dan praktik-praktik GCG di Pupuk Kaltim pada 2016;
- Mengidentifikasi langkah-langkah perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas penerapan GCG dan budaya sadar risiko di Pupuk Kaltim;
- Mengetahui penyebaran informasi terkait aplikasi sistem informasi baru yang dimiliki oleh Pupuk Kaltim terkait GCG dan manajemen risiko.

AIMS OF THE SURVEY

- Assessing the level of dissemination and understanding of GCG systems and practices in Pupuk Kaltim in 2016;
- Identifying corrective actions to be conducted to improve the quality of GCG implementation and risk awareness culture in Pupuk Kaltim;
- Discover the information dissemination on the new system information application maintains by Pupuk Kaltim related to GCG and risk management.

PELAKSANAAN SURVEI

Survei penerapan GCG dan budaya sadar risiko dilaksanakan pada 4-18 Januari 2017 melalui *webmail* Pupuk Kaltim yang disebarkan kepada seluruh karyawan dan Direksi. Jumlah responden yang menjawab survei ini sebanyak 1.347 karyawan termasuk Direksi dan Dewan Komisaris.

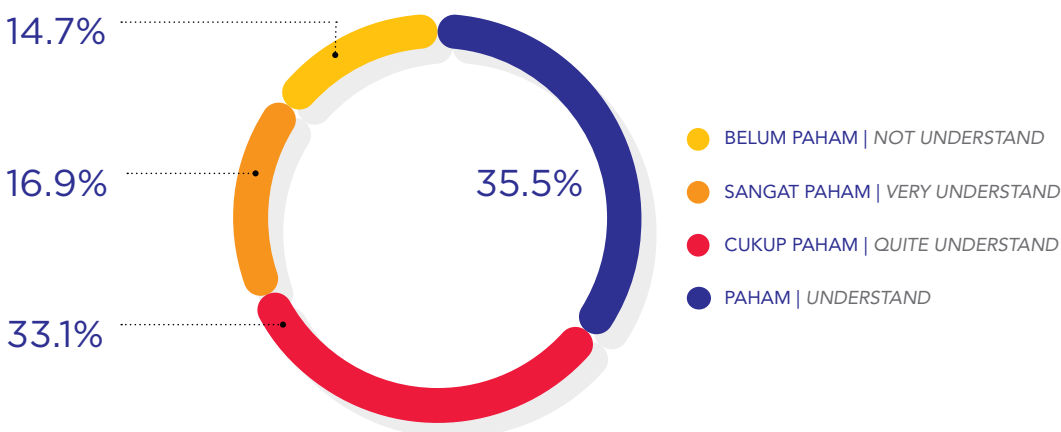
SURVEY IMPLEMENTATION

The survey on GCG implementation and risk awareness culture was conducted from 4 to 18 January 2017 through Pupuk Kaltim's *webmail* and distributed to all employees and the BOD. The number of respondents in this survey was 1,169 employees, including the BOD and the BOC.

HASIL SURVEI

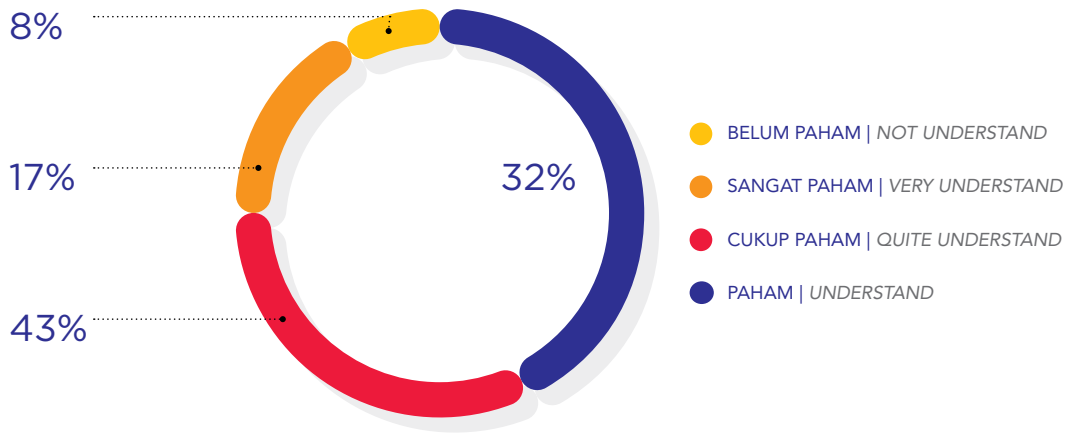
SURVEY RESULTS

TINGKAT PEMAHAMAN GCG GCG UNDERSTANDING RESULTS

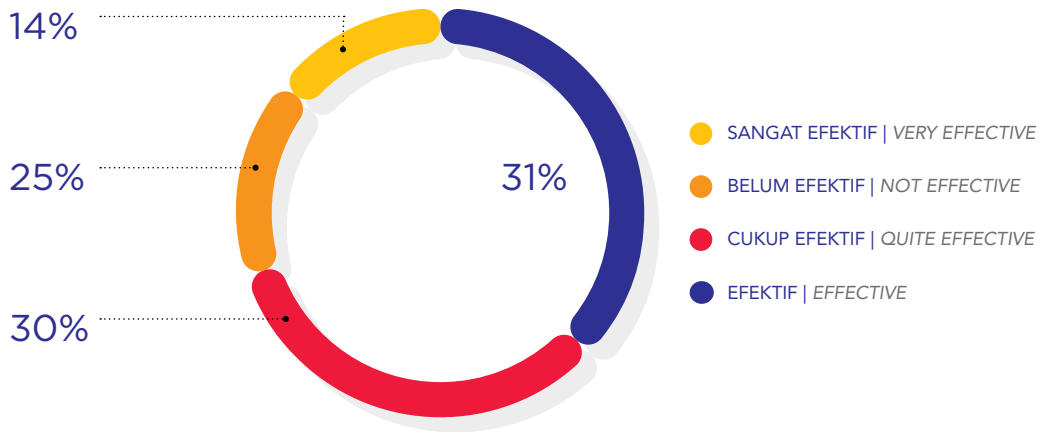




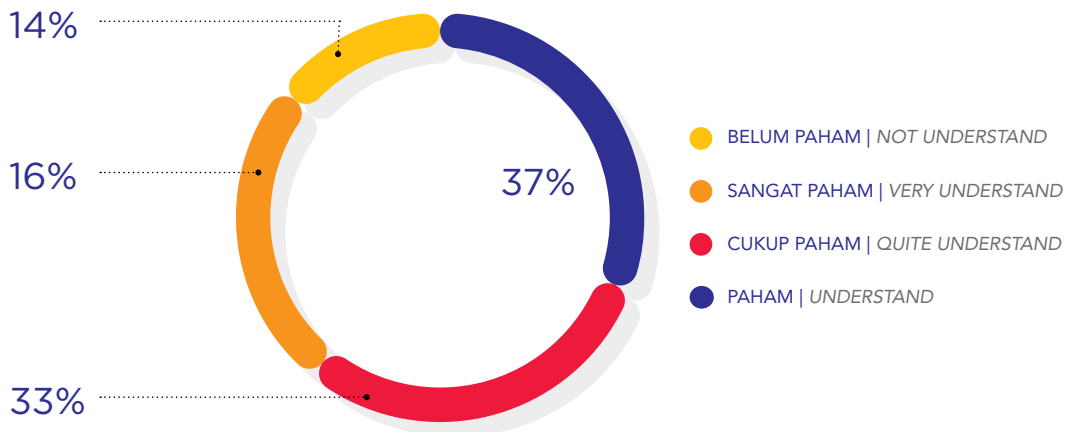
TINGKAT PEMAHAMAN KODE ETIK PERUSAHAAN
UNDERSTANDING LEVEL ON THE CODE OF CONDUCT



TINGKAT EFEKTIVITAS WBS
WBS EFFECTIVENESS LEVEL



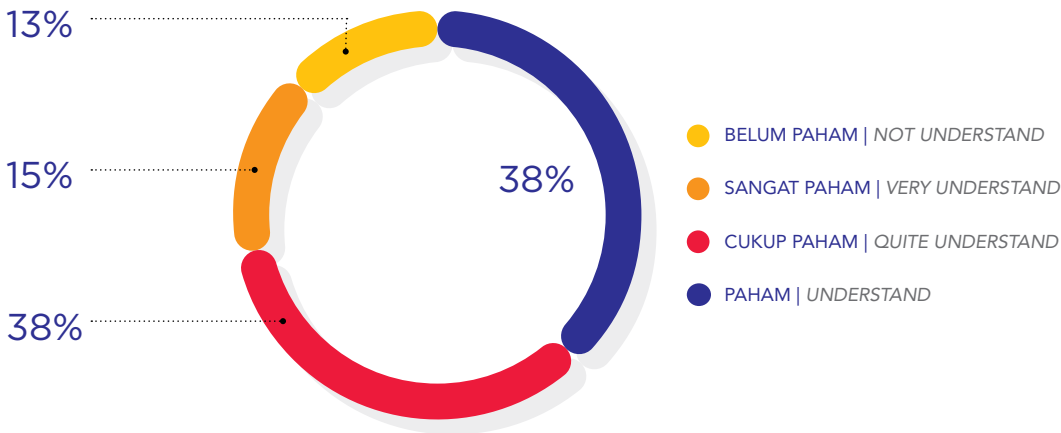
TINGKAT PEMAHAMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
GRATUITY CONTROL UNDERSTANDING LEVEL



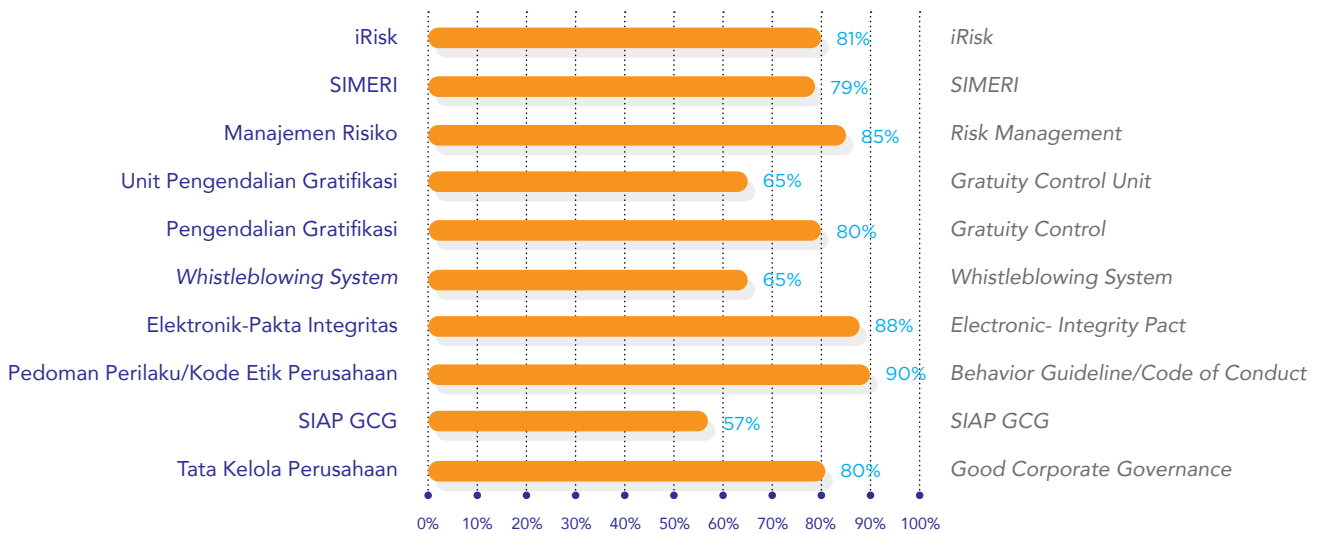
01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

TINGKAT PEMAHAMAN MANAJEMEN RISIKO
RISK MANAGEMENT UNDERSTANDING LEVEL



TINGKAT SOSIALISASI KARYAWAN
EMPLOYEE SOCIALIZATION LEVEL



Sosialisasi serta penerapan GCG dan manajemen risiko dilaksanakan secara berkelanjutan setiap tahunnya, sebagai salah satu upaya membangun budaya GCG dan sadar risiko di Pupuk Kaltim. Berbagai upaya dilakukan agar tingkat persentase sosialisasi dan pemahaman semakin meningkat dari tahun ke tahun, seperti sosialisasi tatap muka, penyebaran di media masa, dan pembagian souvenir.

The socialization and implementation of GCG and risk management are executed every year as one of the efforts to establish GCG and risk awareness culture in Pupuk Kaltim. Various efforts were performed to increase the socialization and understanding level every year through meetings, mass media dissemination, and souvenir distribution

TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI

INFORMATION TECHNOLOGY GOVERNANCE

Pupuk Kaltim berkomitmen untuk senantiasa menerapkan praktik GCG dengan kualitas dan standar yang tinggi. Untuk mendukung penerapan GCG khususnya teknologi informasi, Pupuk Kaltim menyadari penerapan Tata Kelola Teknologi Informasi (TI) di dalam proses bisnis Perusahaan. Penerapan Tata Kelola (TI) menjadi salah satu upaya meningkatkan kualitas layanan teknologi informasi yang memenuhi standar di Perusahaan.

DASAR ACUAN

Penerapan tata kelola TI di Pupuk Kaltim mengacu pada:

1. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 dinyatakan bahwa Direksi BUMN wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola TI secara periodik kepada Dewan Komisaris;
2. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-02/MBU/2013 tentang Panduan Penyusunan Pengelolaan TI pada BUMN mewajibkan setiap BUMN untuk:
 - a. Memiliki kebijakan Tata kelola TI yang terdiri atas domain kebijakan strategis dan kebijakan operasional dengan daftar kepatuhan yang telah ditetapkan;
 - b. Memiliki tingkat kematangan proses tata kelola TI (*maturity level*) minimal skor 3 (tiga) dalam 5 (lima) tahun ke depan;
 - c. Patuh pada Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) akan lisensi *software* aplikasi yang digunakan atau jika tidak maka dapat menggunakan alternatif *open source*.

KEBIJAKAN TEKNOLOGI INFORMASI

Pupuk Kaltim telah memiliki Kebijakan Teknologi Informasi berdasarkan SK Direksi Nomor 32/DIR/VI.2007 tentang Penetapan Kebijakan Tata Kelola Teknologi Informasi (*IT Governance*) PT Pupuk Kalimantan Timur.

STRUKTUR PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI

Pengelolaan kegiatan teknologi informasi Pupuk Kaltim dibawah koordinasi GM Teknik dan Sistem Informasi yang mengkoordinasikan Departemen Sistem Informasi dan Departemen Infrastruktur Teknologi Informasi. Jumlah personil Pengelola Teknologi Informasi adalah 43 orang yang terdiri dari 1 (satu) *General Manager*, 1 (satu) *Manager*, 12 karyawan organik, 20 karyawan non organik pada Departemen Infrastruktur IT dan 1 (satu) *Manager*, 7 (tujuh) karyawan organik, 1 (satu) karyawan non organik pada Departemen Sistem Informasi.

Pupuk Kaltim is committed to implement GCG practices that is of high quality and standards. To support such implementation especially in information technology, Pupuk Kaltim is aware of the importance of Information Technology (IT) Governance in Company business process. An implementation of IT Governance is one of the efforts to increase the quality of standard-fulfilling information technology service in the Company.

BASIS FOR REFERENCE

Implementation of IT Governance in Pupuk Kaltim refers to:

1. *The Regulation of the Minister of SOE No. PER-01/MBU/2011 which states that the BOD is required to periodically submit the report on IT Governance to the BOC;*
2. *The Regulation of the Minister of SOE No. PER-02/MBU/2013 on Guidelines for IT Management Development, requires each SOE to:*
 - a. *Contain IT governance policies comprising a strategic policy domain and operational policies with a list of predefined compliance checkpoints;*
 - b. *Attain a maturity level of IT governance processes which is a minimum score of three within the next five years;*
 - c. *Adhere to Intellectual Property Rights (IPR) for the license of all software applications used, and if applications are unlicensed, then the Company must use an open source alternative.*

INFORMATION TECHNOLOGY POLICY

Pupuk Kaltim has a policy on Information Technology Policy based on the Decree of the BOD No. 32/DIR/VI.2007 on the Establishment of Policy Implementation on Information Technology (IT) Governance in PT Pupuk Kalimantan Timur.

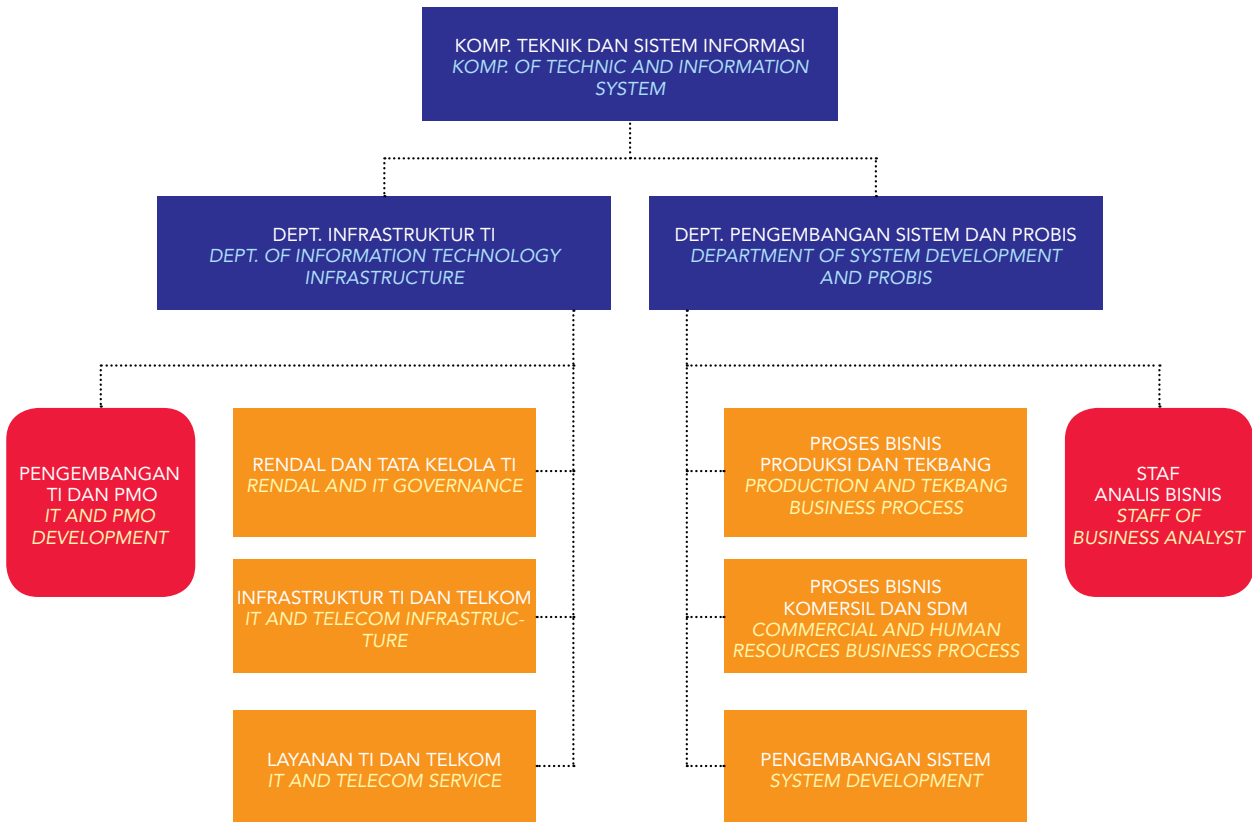
INFORMATION TECHNOLOGY MANAGERIAL STRUCTURE

Management on the information technology activities in Pupuk Kaltim is under the coordination of the General Manager of Technical and Information System and Department of Information Technology Infrastructure. A total number of 43 personnel manages the Information Technology, consisting of one General manager, one Manager, twelve organic employees, twenty non-organic employees from the Department of Information Technology Infrastructure as well as one Manager, seven organic employees, and one non-organic employees from the Department of Information System.

01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02. PROFIL PERUSAHAAN
03. SUMBER DAYA MANUSIA
04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
- COMPANY PROFILE
- HUMAN RESOURCES PROFILE
- MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
- GOOD CORPORATE GOVERNANCE**
- CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
- FINANCIAL REPORT

STRUKTUR PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI INFORMATION TECHNOLOGY MANAGERIAL STRUCTURE



ROADMAP TATA KELOLA TI

Tata Kelola TI dibutuhkan oleh Pupuk Kaltim untuk memastikan Perusahaan dapat memperoleh nilai yang optimal dari TI dan pada saat yang sama mengelola risiko-risiko yang mungkin ditimbulkan dari penggunaan TI. Perolehan nilai yang optimal serta pengelolaan risiko yang mungkin didapat dari TI tersebut dilakukan melalui manajemen sumber daya TI serta penerapan mekanisme pengukuran kinerja yang baik untuk mewujudkan peningkatan yang berkesinambungan. Penerapan tata kelola TI yang baik dimulai dari perencanaan strategis TI yang baik dan komprehensif. Rencana Strategis Teknologi Informasi (RSTI) menjadi pedoman utama bagi Pupuk Kaltim dalam penerapan TI untuk mendukung bisnis Perusahaan dalam periode tertentu yang berlaku untuk periode 2011 s.d. 2016.

Roadmap terdiri atas 3 (tiga) kelompok besar, yaitu roadmap inisiatif sistem aplikasi, roadmap inisiatif infrastruktur TI serta roadmap inisiatif organisasi dan tata kelola TI.

IT GOVERNANCE ROAD MAP

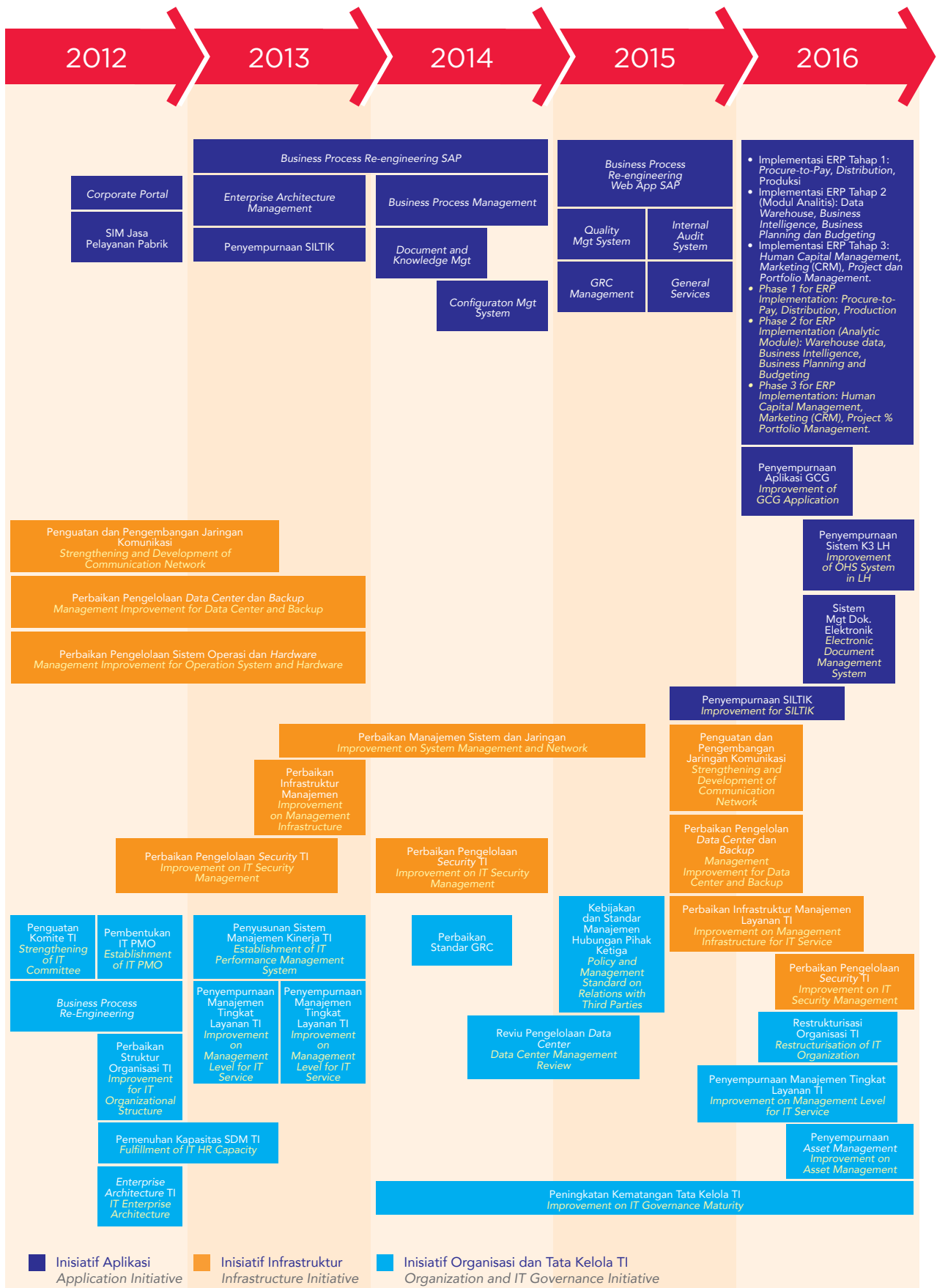
TIT Governance is necessary to ensure that Pupuk Kaltim obtains an optimal value from the IT while at the same time manages the risks which may be caused by IT usage. The optimal value acquisition and risk management from IT are performed through IT resources management as well as an implementation of good performance mechanism mechanism to embody a sustainable development. Good IT governance implementation starts from a good and comprehensive IT strategic planning. Information Technology Strategic Planning (RSTI) is the main guideline for Pupuk Kaltim during IT implementation to support Company business from 2011 to 2016.

The road map consists of three groups, application system initiative road map, IT infrastructure initiative road map, as well as organization and IT governance initiative road map.



ROADMAP TATA KELOLA TI

IT GOVERNANCE ROAD MAP



01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02. PROFIL PERUSAHAAN
03. SUMBER DAYA MANUSIA
04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
- COMPANY PROFILE
- HUMAN RESOURCES PROFILE
- MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
- GOOD CORPORATE GOVERNANCE**
- CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
- FINANCIAL REPORT

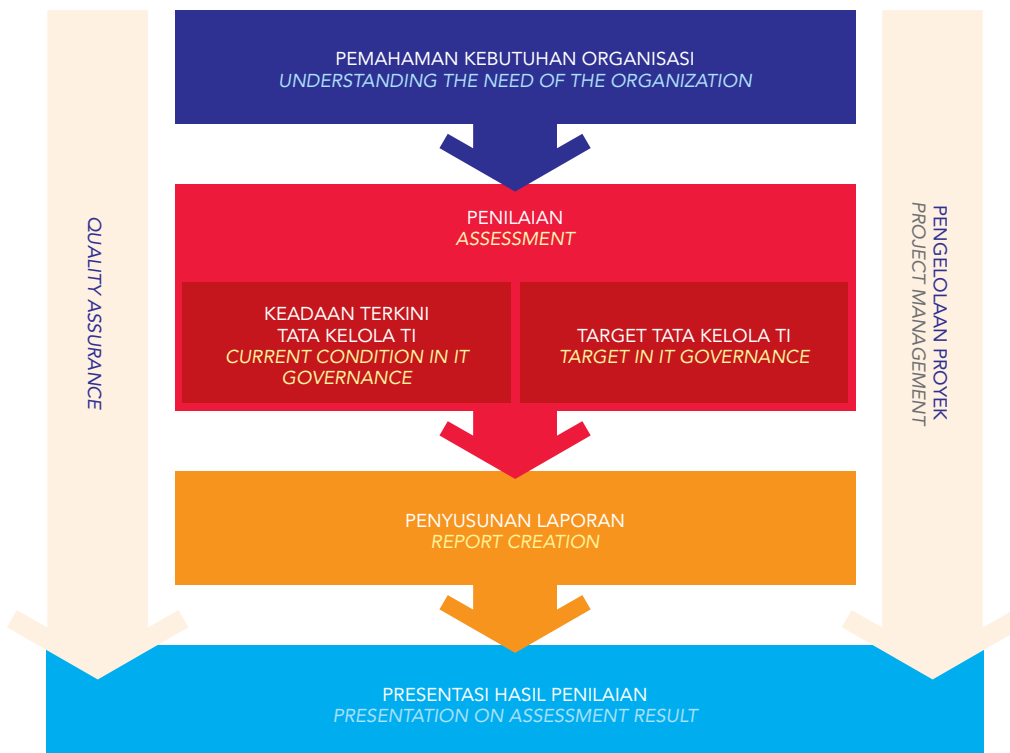
METODOLOGI PENILAIAN TATA KELOLA TI

Metodologi yang digunakan dalam penilaian tata kelola TI dirancang sesuai kebutuhan dan kondisi Perusahaan. Metodologi penilaian digambarkan sebagai berikut:

IT GOVERNANCE ASSESSMENT METHODOLOGY

The methodology used in the assesment of IT governance is designed in accordance with the need and condition of the Company. The assessment methodology is described as followed:

METODOLOGI PENILAIAN TATA KELOLA TI IT GOVERNANCE ASSESSMENT METHODOLOGY



TINGKAT KEMATANGAN TATA KELOLA TI

Tingkat kematangan tata kelola TI menunjukkan sejauh mana kualitas proses tata kelola TI yang diterapkan di Pupuk Kaltim. Standar pengukuran yang digunakan berdasarkan kerangka kerja *Control Objectives for Information and Related Technology (COBIT) 4/4.1*. Hasil penilaian terhadap tingkat kematangan tata kelola TI di Pupuk Kaltim pada 2016 adalah pada level 2,86 (Gap= 0,14).

Tingkat kematangan ini menunjukkan kemajuan disebabkan antara lain karena adanya beberapa program peningkatan tata kelola TI, alat implementasi pendukung seperti *Managed Engine* serta penerapan ERP.

TIT GOVERNANCE MATURITY LEVEL

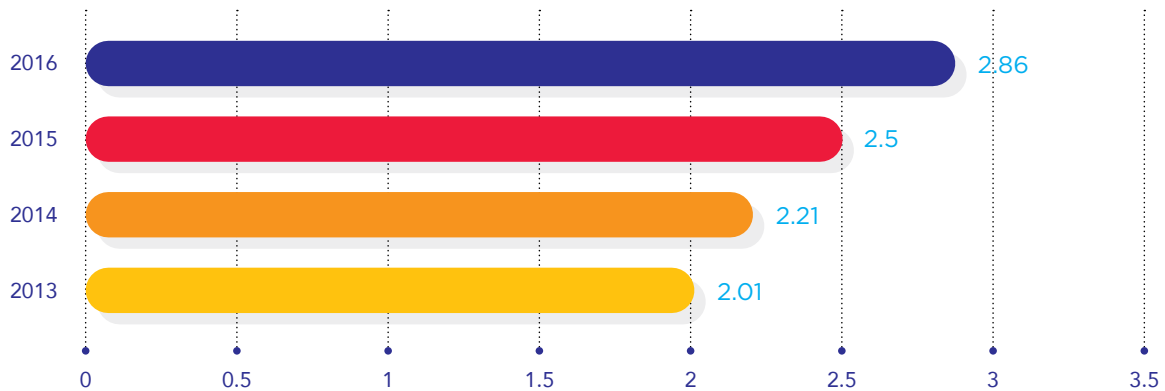
The IT governance maturity level indicates the quality of the IT governance process in Pupuk Kaltim. The assessment standard is determined by the *Control Objectives for Information and Related Technology (COBIT) 4/4.1* framework. The IT governance maturity level assessment result in Pupuk Kaltim in 2016 reached a level of 2.86 (with a gap of 0.14).

The maturity level indicated progress due to, among other factors, several IT governance improvement programs, supporting tools such as *Managed Engine*, and the ERP major project.



TINGKAT KEMATANGAN TATA KELOLA TI 2013 S.D. 2016

IT GOVERNANCE MATURITY LEVEL FROM 2013 TO 2016



Laporan pelaksanaan sistem teknologi informasi termasuk hasil tingkat kematangan tata kelola IT disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala.

The report of information technology system, including the result of IT governance maturity level is periodically delivered to the BOD and BOC.

SINERGI TEKNOLOGI INFORMASI BUMN

Pupuk Kaltim telah melakukan sinergi dengan beberapa BUMN terkait dengan Teknologi yang digunakan untuk kebutuhan bisnis Perusahaan. Sinergi teknologi informasi yang dilakukan seperti kerja sama dengan PT Telkom dan PT Telkomsel untuk layanan jaringan dan komunikasi *mobile*, dan kerja sama dengan Bank Mandiri dan Bank BRI untuk pembayaran *online* pupuk. Peluang sinergi lain yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan pengadaan bersama PT Pupuk Indonesia (Persero) Group.

SYNERGY OF SOE INFORMATION TECHNOLOGY

Pupuk Kaltim has formed a synergy with several related SOE in regard to the technology used in the Company business needs. The synergy of information technology can be found in the cooperation with PT Telkom and PT Telkomsel for the network and mobile communication service, as well as the cooperation with Bank Mandiri and Bank BRI for online fertilizer payment. Another opportunity for synergy is a joint procurement with PT Pupuk Indonesia (Persero) Group.

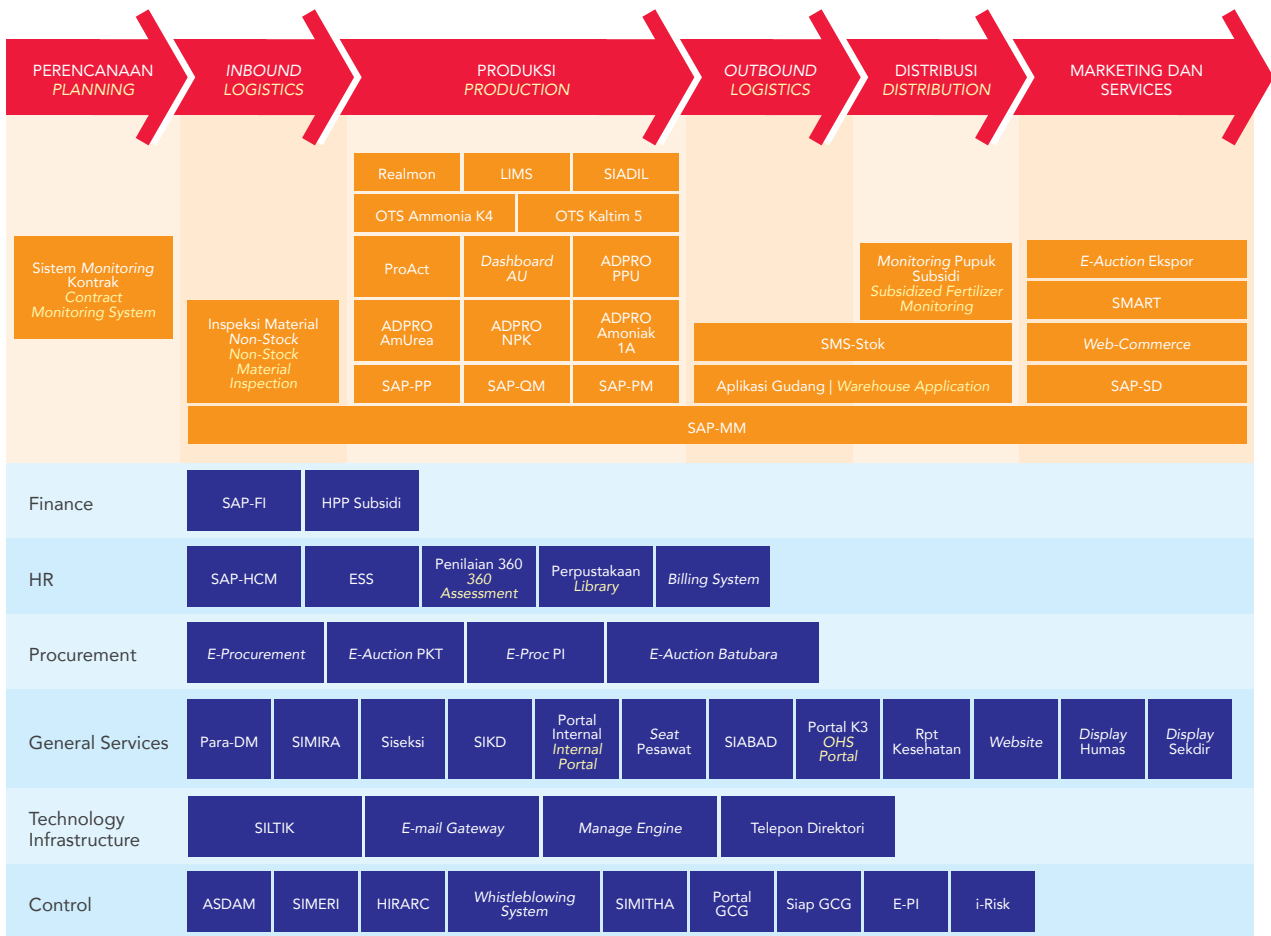
SISTEM MANAJEMEN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

Pupuk Kaltim memiliki berbagai macam aplikasi pendukung dalam pelaksanaan fungsi bisnis Perusahaan. Aplikasi tersebut dikelompokan berdasarkan fungsinya, sesuai dengan gambar berikut:

IT-BASED MANAGEMENT SYSTEM

Pupuk Kaltim maintains various supporting applications in the implementation of Company business function. The applications are grouped based on their functions in the image below:

 **SISTEM MANAJEMEN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI**
 SISTEM MANAJEMEN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI



Implementasi sistem ERP-SAP sampai dengan 2016 sebagai berikut:

ERP-SAP system implementation to 2016 are as followed:

 **IMPLEMENTASI SISTEM ERP-SAP SAMPAI DENGAN TAHUN 2016**
 ERP-SAP SYSTEM IMPLEMENTATION TO 2016

NO.	NAMA APLIKASI APPLICATION NAME	FUNGSI FUNCTION
01.	Plant Maintenance - PM	Sistem yang digunakan dalam aktivitas <i>planned maintenance</i> , yang merupakan kegiatan <i>maintenance</i> terjadwal yang dilakukan untuk mencegah terjadinya kerusakan insidental. A system used in <i>planned maintenance</i> activities to prevent <i>incidental damage</i> .
02.	Sales Distribution - SD	Sistem yang membantu meningkatkan efisiensi kegiatan operasional berkaitan dengan proses pengelolaan pemesanan pelanggan dari proses penjualan, pengiriman, dan pembayaran. A system which assists in the enhancement of operational activities efficiency related to customer ordering management process, from sales, distribution, to payment process.
03.	Material Management - MM	Sistem dalam modul SAP Logistic yang terdiri dari perencanaan untuk barang stok, proses pengadaan baik barang maupun jasa, pengelolaan pergerakan barang stok, dan monitor dan fasilitas vendor <i>invoice</i> ataupun <i>credit memo</i> atas transaksi lanjutan di dalam sistem SAP. A system in SAP Logistic module which consists of planning for stocked goods, goods and services procurement, stocked goods movement management, as well as vendor <i>invoice</i> and <i>credit memo</i> facilities monitoring to the continuance to transactions in SAP system.

NO.	NAMA APLIKASI APPLICATION NAME	FUNGSI FUNCTION
04.	e-Procurement	<p><i>e-Procurement</i> membantu dalam proses penentuan, panitia lelang pengadaan, pembuatan proposal tender sesuai <i>purchase requisition</i>, dan penyampaian adanya pelelangan kepada vendor atau masyarakat lainnya dalam lelang terbuka.</p> <p><i>e-Procurement helps in the process of determining procurement auction committee, arrangement of tender proposal according to purchase requisition, and delivery of auction information to the vendors or the society in an open auction.</i></p>
05.	Production Planning - PP	<p>Sistem yang membantu proses perencanaan dan kontrol terhadap kegiatan produksi di Pupuk Kaltim.</p> <p><i>A system which assists the planning and control of the production activities in Pupuk Kaltim.</i></p>
06.	Quality Management - QM	<p>Sistem yang membantu dalam proses pengecekan kualitas proses di keseluruhan rantai logistik.</p> <p><i>A system which assists in the quality control process in all logistic chain.</i></p>
07.	Financial Accounting - FI	<p>Sistem yang berfungsi dalam proses pengelolaan master data <i>chart of account</i>, pembuatan jurnal manual, jurnal <i>recurring</i>, serta laporan akhir bulan dan akhir tahun.</p> <p><i>A system which functions in the management of chart of account master data process, creation of manual journal, recurring journal, as well as monthly and annual reports.</i></p>
08.	Controlling - CO	<p>Sistem yang membahntu dalam proses <i>cost center</i> yang terdiri dari biaya proses produksi, biaya operasional dan pemasukan lainnya yang dikumpulkan dan di kontrol.</p> <p><i>A system which assists in the cost center process, consisting of production process cost, operational cost, and other incomes that are collected and controlled.</i></p>
09.	Fund Management - FM	<p><i>Fund Management</i> berfungsi untuk membantu ketika proses <i>creating</i> dan <i>executing budget</i>. Tujuan dari Modul ini adalah untuk menganggarkan pengeluaran biaya operasional (biaya <i>maintenance</i>, biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan proses produksi), pengeluaran pembelian aset tetap, uang muka karyawan untuk masing-masing area pertanggungjawaban, untuk mengontrol biaya aktual apakah sesuai dengan <i>budget</i> yang didistribusikan, untuk realokasi, serta untuk menghentikan anggaran yang melampaui batas alokasi.</p> <p><i>Fund Management has a function to assist in the creating and executing budget process. The aim of this Module is to manage the operational cost spending (maintenance cost and operational cost that are not directly related to production process), fixed asset purchase, employee down payment for each work area; to control the actual budget and calibrate it with the distributed budget; relocation, as well as to stop budgets that exceeds the allocated funding.</i></p>
10.	Human Capital Management - HCM	<p>Sistem yang membantu dalam proses mengintegrasikan proses-proses SDM mulai dari aplikasi pendaftaran, administrasi pegawai, manajemen waktu, pembiayaan untuk perjalanan, sampai ke proses pembayaran gaji pegawai.</p> <p><i>A system which assists in the integration of HR processes, from registration, employee administration, time management, travel budgeting, to employee payroll application.</i></p>

IMPLEMENTASI GCG SECARA BERKELANJUTAN

SUSTAINABLE GCG IMPLEMENTATION

Pengembangan berkelanjutan dalam penerapan GCG sangat dibutuhkan untuk menciptakan Perusahaan yang berdaya saing tinggi selaras dengan nilai-nilai dan budaya Pupuk Kaltim. Pupuk Kaltim secara bertahap senantiasa menyempurnakan setiap mekanisme GCG, melalui penyempurnaan infrastruktur dan kebijakan pendukung GCG, pengembangan sistem teknologi informasi dan penguatan internalisasi penerapan GCG.

KOMITMEN PENERAPAN GCG

Demi tercapainya *Good Corporate Citizen* sebagai tahapan selanjutnya dalam *roadmap* tata kelola yang berkelanjutan, perlu didukung komitmen yang kuat di setiap jajaran Pupuk Kaltim. Komitmen tersebut telah ditunjukkan dari top manajemen hingga tingkat terbawah untuk selalu mengedepankan kepatuhan terhadap peraturan internal maupun eksternal Perusahaan pada setiap aktivitas usaha.

Wujud komitmen yang telah dilakukan oleh seluruh Insan Pupuk Kaltim dalam upaya menciptakan budaya penerapan GCG, diantaranya:

1. Penandatanganan Piagam Pakta Integritas dan Kepatuhan tahunan atas Kode Etik Perusahaan;
2. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) oleh seluruh Dewan Komisaris, Direksi dan sampai dengan Pejabat Grade 2 kepada KPK RI;
3. Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) untuk meningkatkan efektivitas pengendalian gratifikasi di Pupuk Kaltim;
4. Penyampaian Data Kepemilikan Saham Dewan Komisaris dan Direksi beserta anggota keluarganya setiap tahunnya untuk menghindari benturan kepentingan;
5. Peningkatan efektivitas WBS dengan menindaklanjuti setiap laporan yang diterima;
6. Peningkatan efektivitas penerapan manajemen risiko untuk menumbuhkan pengelolaan risiko yang baik di Pupuk Kaltim;
7. Pengembangan *fraud control plan* dengan mengikuti *focus group discussion fraud control plan* sesuai dengan arahan Pemegang Saham yang dihadiri oleh SPI dan tim dari Tata Kelola Perusahaan dan Manajemen Risiko untuk penerapan di tahun depan.

PENGHARGAAN TERKAIT PELAKSANAAN GCG

Selama 2016, Pupuk Kaltim telah meraih penghargaan bidang GCG di beberapa ajang penghargaan, sebagai berikut:

Sustainable development in GCG implementation is necessary to create a competitive Company while maintaining the accordance to the values and cultures of Pupuk Kaltim. Pupuk Kaltim gradually improve GCG mechanism through improvement of infrastructure and GCG-supporting policies, development of information technology, as well strengthening the internalization of GCG implementation.

COMMITMENT TO GCG IMPLEMENTATION

To achieve Good Corporate Citizen, the next step in the sustainable governance road map, a support in a form of strong commitment in all lines of management in Pupuk Kaltim is needed. The commitment is showed from the top management to the lower tier to uphold the compliance towards both internal and external regulation in all business activities.

A form of commitment by all employees of Pupuk Kaltim in creating a GCG implementation culture, among others, are:

1. *The annual signing of the Integrity Pact Charter to the Code of Conduct;*
2. *The reporting of State Officials' Assets (LHKPN) by all members of BOC and BOD up to Grade 2 Officials, to KPK RI;*
3. *Formation of Gratuity Control Unit (UPG) to increase the effectiveness of gratuity control in Pupuk Kaltim;*
4. *The annual report on Shareholding of the BOC and BOD along with their family members to avoid a conflict of interest;*
5. *Increasing WBS effectiveness by following-up on each report;*
6. *Increasing the effectiveness of risk management implementation to establish good risk management in Pupuk Kaltim;*
7. *Development of fraud control plan by attending the focus group discussion on fraud control plan in accordance with the directives of the Shareholders, by the IAU and team from GCG and RM for an implementation in the following year.*

GCG AWARDS

Throughout 2016 Pupuk Kaltim has received awards in GCG from various events, as shown below:

1. *Best Achievement Award* dengan skor 92,94 kategori "Sangat Baik" dalam *self assessment GCG* pada 2016 oleh PT Pupuk Indonesia (Persero) Grup;
2. *SNI Award 2016* penghargaan Platinum kategori "Organisasi Besar Barang Sektor Kimia dan Serba Aneka" oleh Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
3. Peringkat 3 kategori *Private Non Keuangan Non Listed* dalam *Annual Report Award (ARA) 2015* dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Kementerian BUMN;
4. *Runner Up 2 Best Sustainability Report 2015* kategori Manufaktur dalam *Sustainability Reporting Award (SRA) 2016* oleh The National Center for Sustainability Reporting (NCSR);
5. Program Penilaian Peringkat Kinerja Perusahaan (PROPER) dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup 2015-2016 kategori Emas oleh Gubernur Kalimantan Timur;
6. Program Penilaian Peringkat Kinerja Perusahaan (PROPER) dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup 2015-2016 kategori Hijau oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
7. Meraih skor 604,25 dengan kategori *Emerging Industry Leader* dalam Kriteria Penilaian Kinerja Unggul (KPKU) 2016.

SISTEM INFORMASI APLIKASI PENILAIAN GCG (SIAP GCG)

Sejak 2015 Pupuk Kaltim telah mengimplementasikan sistem informasi yang mendukung penilaian penerapan GCG, baik secara internal maupun eksternal dengan berbasis pada SK-16/S.MBU/2012. Sistem informasi dapat diakses oleh karyawan melalui internet dengan alamat siapgcg.pupukkaltim.com.

SIAP GCG memudahkan dan mempercepat proses pengumpulan dan penyimpanan dokumen dalam bentuk *softcopy* sesuai dengan uji kesesuaian, mengurangi risiko penyebaran dokumen rahasia Perusahaan serta memudahkan pemantauan dan penilaian penerapan GCG.

SOSIALISASI SIAP GCG

Pupuk Kaltim melaksanakan sosialisasi SIAP GCG melalui klinik SIAP GCG ke masing-masing unit kerja dan saat pelaksanaan rapat koordinasi persiapan asesmen GCG. Tujuan sosialisasi ini agar penanggungjawab di setiap unit kerja dapat menggunakan SIAP GCG dengan baik dan lancar. Informasi SIAP GCG juga terdapat di Portal GCG Perusahaan sehingga karyawan dapat mengetahui secara mandiri.

ALUR PENGGUNAAN SIAP GCG

Penggunaan SIAP GCG dilakukan dalam berbagai tahapan, yaitu tahapan mengunggah data, memverifikasi, dan memberikan penilaian.

1. *Best Achievement Award* with a score of 92.94 and "Excellent" predicate in 2016 self-assessment by PT Pupuk Indonesia (Persero) Group;
2. The Platinum Award in SNI Award 2016 in "Large Goods Organization in Chemical and Miscellaneous Sector" category by the Minister of Research and Technology;
3. Third Place in Annual Report Award 2015 in Private Non-Financial Non-Listed Category from the Financial Services Authority and Ministry of SOE;
4. Second Runner Up in Best Sustainability Report 2015 in Manufacturer Category in Sustainability Reporting Award (SRA) by the National Center for Sustainability Reporting (NCSR);
5. GOLD category in Company Performance Appraisal Program (PROPER) in 2015-2016 Environmental Management by the Governor of East Kalimantan;
6. GREEN category in Company Performance Appraisal Program (PROPER) in 2015-2016 Environmental Management by the Ministry of Environment and Forestry;
7. Achieved the score of 604.25, with an "Emerging Industry Leader" category in the 2016 KPKU assessment.

GCG ASSESSMENT INFORMATION SYSTEM APPLICATION (SIAP GCG)

Since 2015 Pupuk Kaltim utilized an information system to support the assessment of GCG implementation both internally and externally, based on the Decree No. SK-16/S.MBU/2012. The SIAP GCG information system can be accessed online at siapgcg.pupukkaltim.com.

SIAP GCG facilitates and accelerates the document collection and filing process in the form of soft copies in accordance with a feasibility test. The soft copies will reduce the distribution of the Company's confidential documents and facilitate the monitoring and assessment of GCG implementation.

SIAP GCG DISSEMINATION

Pupuk Kaltim conducts SIAP GCG socializations through SIAP GCG clinics to each work unit, as well as during coordination meeting to prepare for GCG assessment. The aim of this socialization is to prepare person-in-charge in each work unit to utilize SIAP GCG correctly and smoothly. SIAP GCG information is also available in the Company's GCG Portal so that the employees may understand it independently.

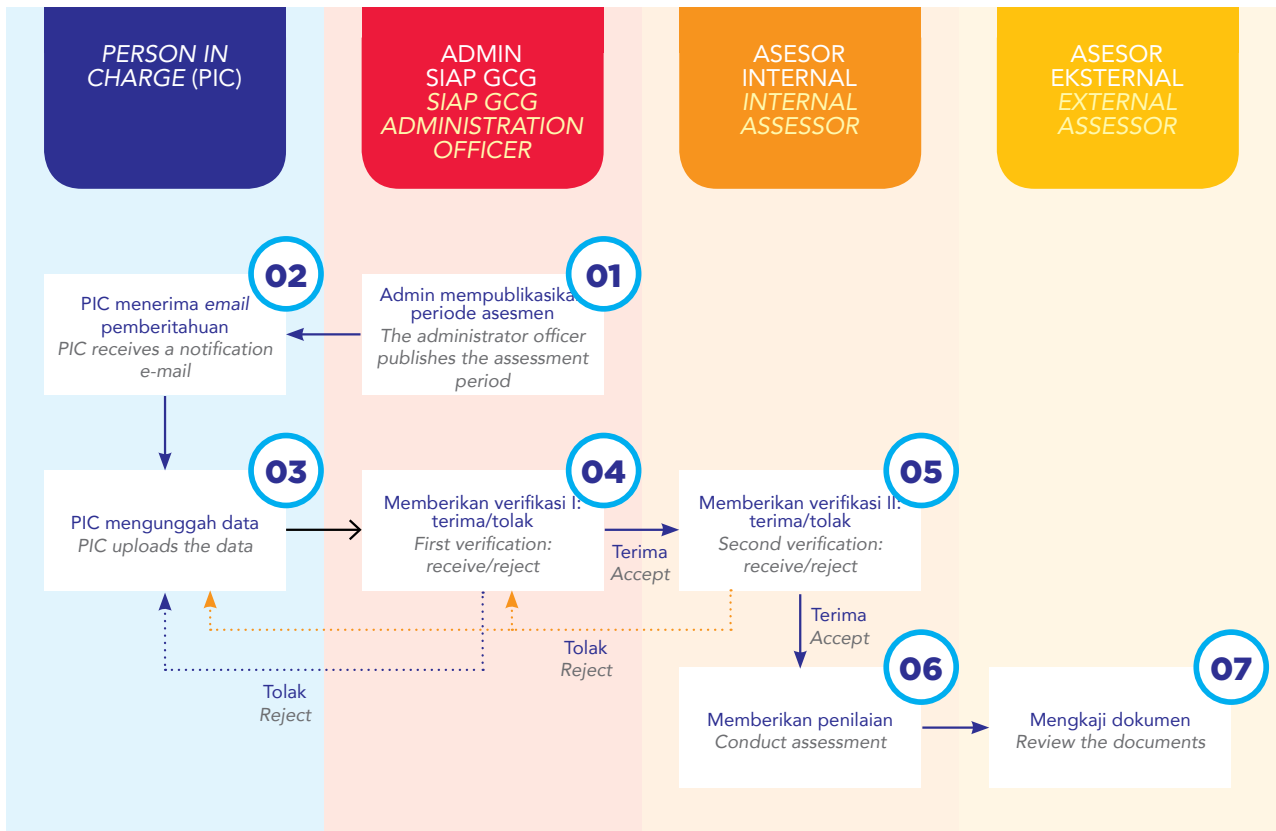
SIAP GCG IMPLEMENTATION FLOWCHART

SIAP GCG was implemented in various stages, namely data upload, verification, and assessment.

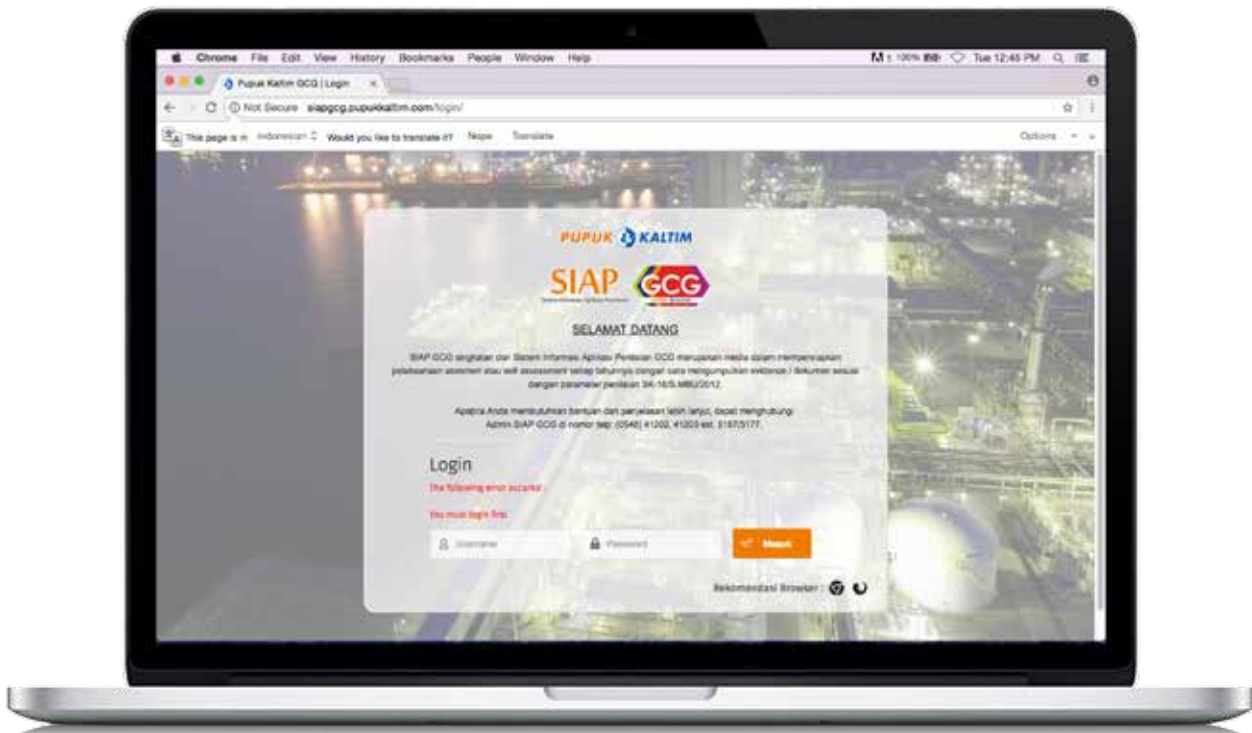
- 01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
- 02. PROFIL PERUSAHAAN
- 03. SUMBER DAYA MANUSIA
- 04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
- 06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
- 07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
- COMPANY PROFILE
- HUMAN RESOURCES PROFILE
- MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
- GOOD CORPORATE GOVERNANCE**
- CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
- FINANCIAL REPORT

ALUR PENGGUNAAN SIAP GCG
FLOW OF SIAP GCG UTILIZATION



TAMPILAN SIAP GCG
SIAP GCG DISPLAY MENU



Menu halaman masuk SIAP GCG pada siapgcg.pupukaltim.com
Login Menu of SIAP GCG on siapgcg.pupukaltim.com



Tampilan utama SIAP GCG | SIAP GCG Home Menu

HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL (HAKI) SIAP GCG

SIAP GCG merupakan salah satu inovasi yang dikembangkan oleh Pupuk Kaltim dalam bentuk aplikasi. Sebagai bentuk penghargaan dan perlindungan dari ide tersebut, Pupuk Kaltim mendaftarkan aplikasi SIAP GCG kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. SIAP GCG mendapatkan surat pencatatan ciptaan dengan Nomor C00201600908 pada 16 Maret 2016.

Tujuan pendaftaran HAKI tersebut antara lain:

1. Bukti penerapan salah satu nilai perilaku korporasi pada Kode Etik Perusahaan. Pupuk Kaltim mengakui, menghargai dan melindungi segala hak atas kekayaan intelektual yang diberikan oleh Negara kepada seseorang atau sekelompok orang sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
2. Memberikan perlindungan hukum terhadap hak atas ide dan penggunaan sistem aplikasi. Pemilik hak perlu dipertahankan eksistensinya terhadap siapa saja yang menggunakannya tanpa ijin;
3. Memberikan nilai ekonomi kepada ide dan sistem aplikasi dalam bentuk ciptaan atau investasi tersebut dipergunakan atau dimanfaatkan.

INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS (IPR) ON SIAP GCG

SIAP GCG is one of the innovations developed by Pupuk Kaltim in application form. As an appreciation and protection to such idea, Pupuk Kaltim registered SIAP GCG application to Ministry of Law and Human Rights of Indonesia. SIAP GCG received a letter of the recording of the work with a number C00201600908 at 16 March 2016.

The aims of IPR registration are:

1. Proof of implementation to one of the corporate behavior in the Code of Conduct. Pupuk Kaltim acknowledges, respects, and protects all intellectual property rights given by the State to an individual to a group of people in accordance with the prevailing law and regulations;
2. Giving legal protection to the right of an idea and application system usage. The holder of the rights must be maintained to those who use it without permission;
3. Giving an economic value to an idea and application system should the innovation or investment is used.

RENCANA PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN GCG 2017

Rencana berbagai perbaikan dan pengembangan penerapan GCG 2017 akan dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas penerapan GCG dengan mempertimbangkan hasil rekomendasi *self-assessment* GCG 2016. Berikut rencana pengembangan dan penerapan GCG 2017:

1. Mengkaji dan menyempurnakan dokumen pendukung (Kebijakan/Pedoman/Prosedur/Petunjuk Teknis) terkait GCG dan manajemen risiko;
2. Menindaklanjuti rekomendasi *self assessment* penerapan GCG 2016;
3. Menindaklanjuti rekomendasi penilaian maturitas penerapan manajemen risiko 2016;
4. Menyusun kebijakan mengenai *fraud control plan* Pupuk Kaltim;
5. Mengimplementasikan sistem informasi elektronik gratifikasi dan kepatuhan;
6. Menyempurnakan SIMERI dan iRisk untuk pengelolaan risiko serta SIAP GCG yang lebih efektif;
7. Melaksanakan sosialisasi GCG dan manajemen risiko kepada seluruh Insan Pupuk Kaltim;
8. Melaksanakan pendampingan pelaporan LHKPN kepada karyawan Grade I dan II;
9. Memperkuat penerapan *Business Continuity Management*.

2017 GCG IMPLEMENTATION IMPROVEMENT PLANS

A plan for various improvement and development for GCG implementation in 2017 will be executed to enhance GCG implementation quality while considering the recommendation to the results of 2016 GCG *self-assessment*. Below are the plans for GCG development and implementation in 2017:

1. Review and improve supporting documents (Policy/Guideline/Procedure/Technical Guide) related to GCG and risk management;
2. Follow up on the recommendations to the results of 2016 GCG *self-assessment*;
3. Follow-up on the recommendations on the 2016 risk management maturity level assessment;
4. Arrange a policy on Pupuk Kaltim *fraud control plan*;
5. Implement electronic information system for gratuity and compliance;
6. Improve SIMERI and iRisk for a more effective risk management as well as SIAP GCG;
7. Execute GCG and risk management socializations to all Pupuk Kaltim employees;
8. Perform accompaniment to LHKPN reporting to Grade 1 and 2 employees;
9. Improve the implementation of *Business Continuity Management*.



PENGADAAN BARANG DAN JASA

PROCUREMENT OF GOODS AND SERVICES

Sebagai upaya Perusahaan dalam penerapan GCG, Pupuk Kaltim melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa dengan menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, kompetitif, transparan, adil dan wajar untuk menjamin pengadaan barang dan jasa yang diperoleh sesuai dengan yang diperlukan dan dapat dipertanggungjawabkan.

As a form of Company effort in GCG implementation, Pupuk Kaltim conducts the procurement process for goods and services by applying efficient, effective, competitive, transparent, just, and reasonable principles to ensure that the procurement of goods and services are in accordance with what is needed and accountable.

KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

Dalam menerapkan prinsip-prinsip GCG, Perusahaan mengatur Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa. Prosedur Pengadaan Barang yang diatur dalam SMT-DAN-01 yang ditetapkan pada 2 Januari 2012 dan Prosedur Jasa yang diatur dalam P-DAN-05 yang ditetapkan pada 25 November 2013. Kebijakan pengadaan barang dan jasa telah dipublikasikan kepada pemasok.

GOODS AND SERVICES PROCUREMENT POLICY

In applying GCG principles, the Company regulates the Goods and Services Procurement Policy. The Goods Procurement Process is regulated by SMT-DAN-01 on 2 January 2012 and Service Procedure regulated by P-DAN-05 on 25 November 2013. The policy of goods and services procurement has been published to the suppliers.

PENGELOLA PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pengelolaan pengadaan barang dan jasa di Pupuk Kaltim dilakukan secara sentralisasi dalam satu Kompartemen Pengadaan. Sesuai dengan struktur organisasi Pupuk Kaltim yang tercantum dalam SK Direksi Nomor 5/DIR/II.17 susunan pengelola pengadaan barang dan jasa sebagai berikut:

GOODS AND SERVICES PROCUREMENT MANAGEMENT

The management of goods and services procurement in Pupuk Kaltim is performed centrally in one Procurement Compartment. In accordance with the organization structure of Pupuk Kaltim in the Decree of the BOD No. 5/DIR/II.17, the structure of goods and services procurement management are as followed:

PENGELOLA PENGADAAN BARANG DAN JASA GOODS AND SERVICES PROCUREMENT MANAGEMENT

NO.	NAMA UNIT KERJA NAME OF WORK UNIT	KEPALA UNIT KERJA HEAD OF WORK UNIT	GENERAL MANAGER PENGADAAN GENERAL MANAGER OF PROCUREMENT	RUANG LINGKUP PEKERJAAN WORK SCOPE
01.	Departemen Pengadaan Barang Department of Goods Procurement	Mulyadi	Indrajaya	<ul style="list-style-type: none"> Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi secara langsung dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pengadaan barang serta aspek kepabeanaan untuk memastikan bahwa material, peralatan dan barang pasokan yang diperlukan dikirim ke gudang. Mengelola Pengadaan barang, bahan baku dan barang yang dijual yang proses kegiatannya dimulai dari permintaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang yang dibutuhkan oleh Perusahaan. Plan, execute, as well as directly monitor and coordinate all activities related to goods procurement and customs aspects to ensure that the necessary material, equipment, and supplies are sent to the warehouse; Manage the procurement of goods, material, and sold goods, starting from the demand to the fulfillment of necessary goods.

01.	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
02.	PROFIL PERUSAHAAN
03.	SUMBER DAYA MANUSIA
04.	ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
→ 05.	TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
06.	TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
07.	LAPORAN KEUANGAN

REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
COMPANY PROFILE
HUMAN RESOURCES PROFILE
MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL REPORT

NO.	NAMA UNIT KERJA NAME OF WORK UNIT	KEPALA UNIT KERJA HEAD OF WORK UNIT	GENERAL MANAGER PENGADAAN GENERAL MANAGER OF PROCUREMENT	RUANG LINGKUP PEKERJAAN WORK SCOPE
02.	Departemen Pengadaan Jasa Department of Service Procurement	Ida Bagus Oka	Indrajaya	Mengelola administrasi dan/atau proses pengadaan jasa yang dibutuhkan Perusahaan. Manage the administration and/or the service procurement process needed by the Company.

METODE PENGADAAN BARANG DAN JASA

GOODS AND SERVICES PROCUREMENT METHOD

Sesuai dengan Prosedur Pengadaan Barang SMT-DAN-01 dan Prosedur Pengadaan Jasa P-DAN-05, metode pengadaan barang dan jasa di Pupuk Kaltim adalah sebagai berikut:

In accordance with the Goods Procurement Procedure of SMT-DAN-01 and Services Procurement Procedure of P-DAN-05, the method of goods and services procurement in Pupuk Kaltim are as followed:

METODE PENGADAAN BARANG DAN JASA GOODS AND SERVICES PROCUREMENT METHOD

PENGADAAN BARANG (SMT-DAN-01) GOODS PROCUREMENT (SMT-DAN-01)		
NO.	METODE PENGADAAN BARANG METHOD OF GOODS PROCUREMENT	KETERANGAN DESCRIPTION
01.	Pelelangan Terbuka Open Auction	Metode pengadaan barang dengan cara mengumumkan secara luas melalui media cetak atau media elektronik dan papan pengumuman resmi guna memberi kesempatan pada penyedia barang yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti pelelangan. A method of goods procurement by announcing in on printed medias or electronic medias and official announcement board to give a chance for qualified goods supplier in the auction.
02.	Pelelangan Terbatas Limited Auction	Metode pengadaan barang dengan pemilihan penyedia barang yang dilakukan secara terbatas dengan mengundang rekanan yang diyakini jumlahnya terbatas dan waktu yang dibutuhkan untuk penyelesaian pekerjaan terbatas. A method of goods procurement from a limited selection of goods supplier by inviting a limited number of trusted partners in a limited time to finish a limited job.
03.	Pemilihan Langsung (PL) Direct Selection	Metode pengadaan barang dengan mengundang secara langsung sekurang-kurangnya 3 (tiga) rekanan, diutamakan yang sudah tercatat dalam database rekanan Perusahaan. A method of goods procurement by directly inviting at least three partners, preferably those recorded in the Company partner database.
04.	Penunjukan Langsung (PL) Direct Appointment	Metode pengadaan barang dengan mengundang atau menunjuk langsung 1 (satu) rekanan atau melalui beauty contest. A method of goods procurement by inviting or directly appointing a partner or through a beauty contest.
05.	Pembelian Langsung (Spot Purchase) Direct Purchase (Spot Purchase)	Metode pengadaan barang dengan membeli barang melalui papan pengumuman atau stockist, toko/pasar swalayan atau penyedia barang. A method of goods procurement by purchasing the goods through announcement board or stockist, market/department store, or supplier.

PENGADAAN JASA (P-DAN-05) | SERVICE PROCUREMENT (P-DAN-05)

NO.	METODE PENGADAAN JASA METHOD OF SERVICE PROCUREMENT	KETERANGAN DESCRIPTION
01.	Pelelangan/Seleksi Terbuka <i>Open Auction/Selection</i>	Metode pemilihan penyedia jasa dengan cara mengumumkan pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia jasa yang memenuhi syarat. <i>A method of services procurement by announcing the job which may be applied by all qualified service providers.</i>
02.	Pelelangan Terbatas <i>Limited Auction</i>	Metode pemilihan penyedia jasa yang dilakukan secara terbatas dengan mengundang beberapa penyedia jasa yang diyakini jumlahnya terbatas dan waktu yang dibutuhkan untuk penyelesaian pekerjaan terbatas. <i>A method of services procurement from a limited selection of services supplier by inviting a limited number of trusted partners in a limited time to finish a limited job.</i>
03.	Pemilihan Langsung <i>Direct Selection</i>	Metode pemilihan penyedia jasa dengan cara mengundang secara langsung sekurang- kurangnya 2 (dua) penyedia jasa yang sudah tercatat dalam database Perusahaan. <i>A method of services procurement by directly inviting at least two partners already recorded in the Company partner database.</i>
04.	Penunjukkan Langsung <i>Direct Appointment</i>	Metode pemilihan penyedia jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) atau lebih penyedia jasa atau melalui <i>beauty contest</i> . <i>A method of services procurement by inviting or directly appointing one or more partners or through a beauty contest.</i>
05.	Pengadaan Langsung <i>Direct Procurement</i>	Metode pengadaan jasa langsung kepada penyedia jasa tanpa melalui pelelangan, seleksi, pemilihan langsung atau penunjukkan langsung. <i>A method of direct services procurement to the service provider without an auction, selection, direct selection, or direct appointment.</i>

- 01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
- 02. PROFIL PERUSAHAAN
- 03. SUMBER DAYA MANUSIA
- 04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
- 06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
- 07. LAPORAN KEUANGAN

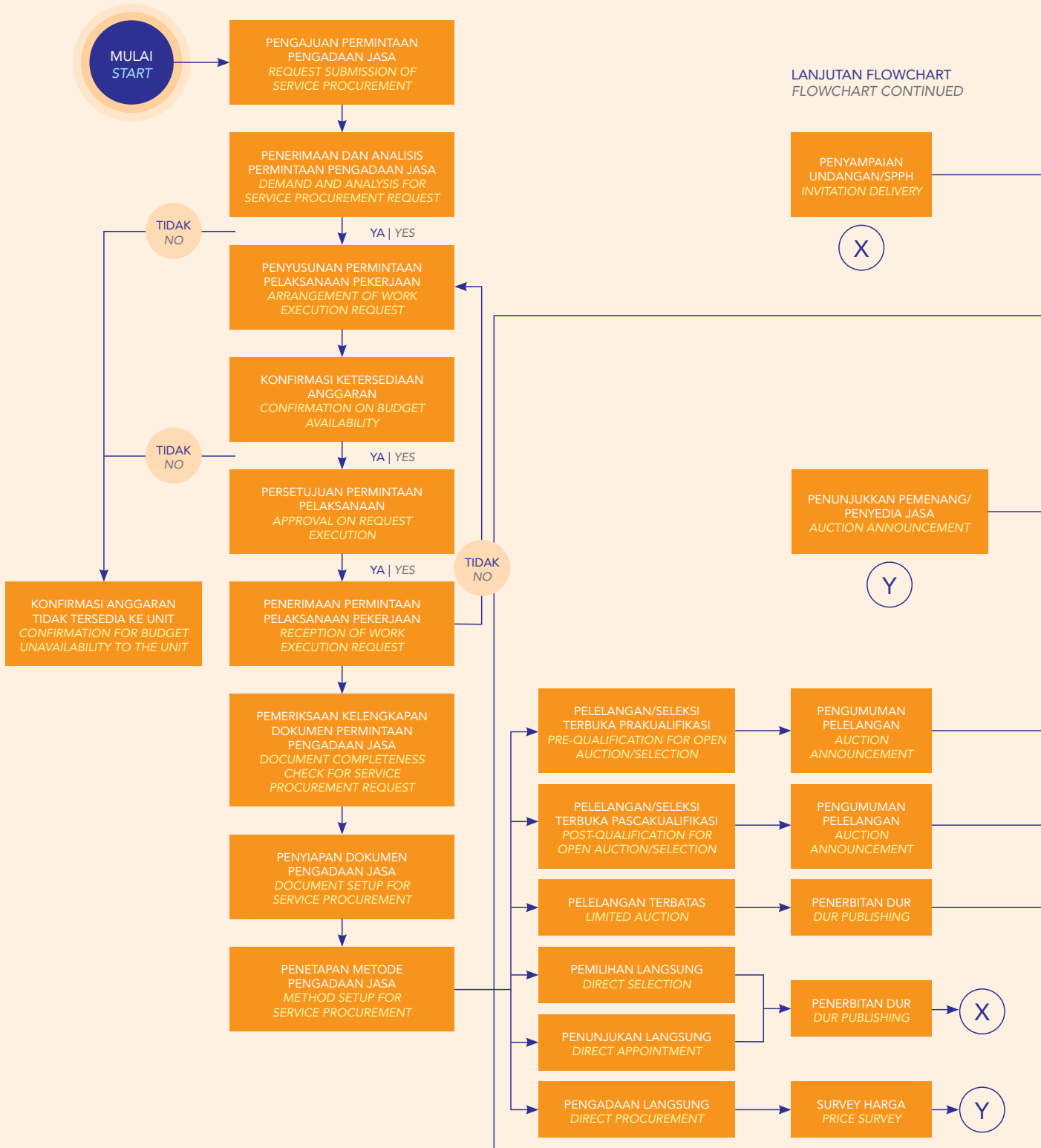
- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S COMPANY PROFILE
- HUMAN RESOURCES PROFILE
- MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
- GOOD CORPORATE GOVERNANCE**
- CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
- FINANCIAL REPORT

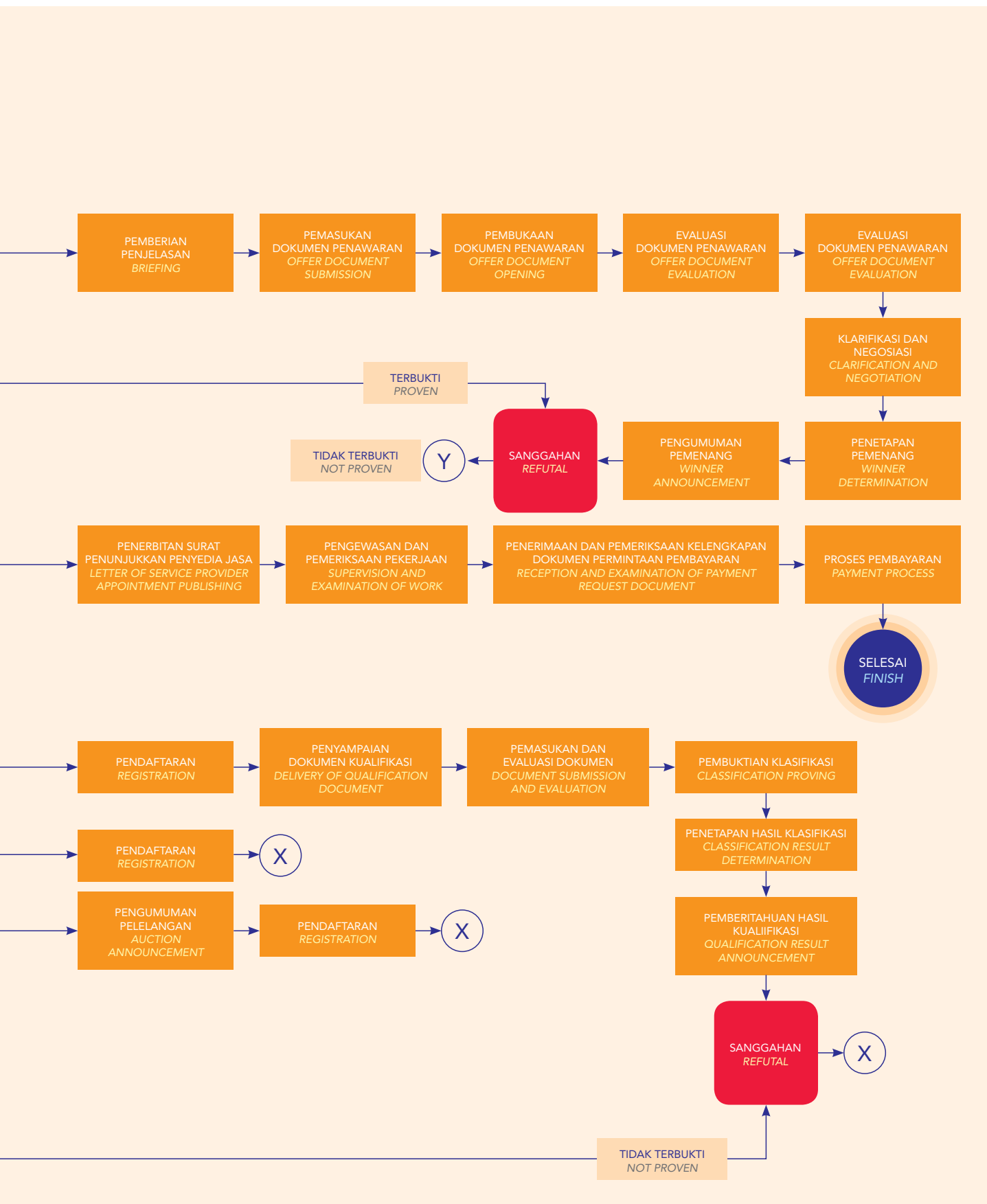
MEKANISME PENGADAAN BARANG DAN JASA

GOODS AND SERVICES PROCUREMENT MECHANISM



MEKANISME PENGADAAN JASA (P-DAN-05) SERVICES PROCUREMENT MECHANISM (P-DAN-05)



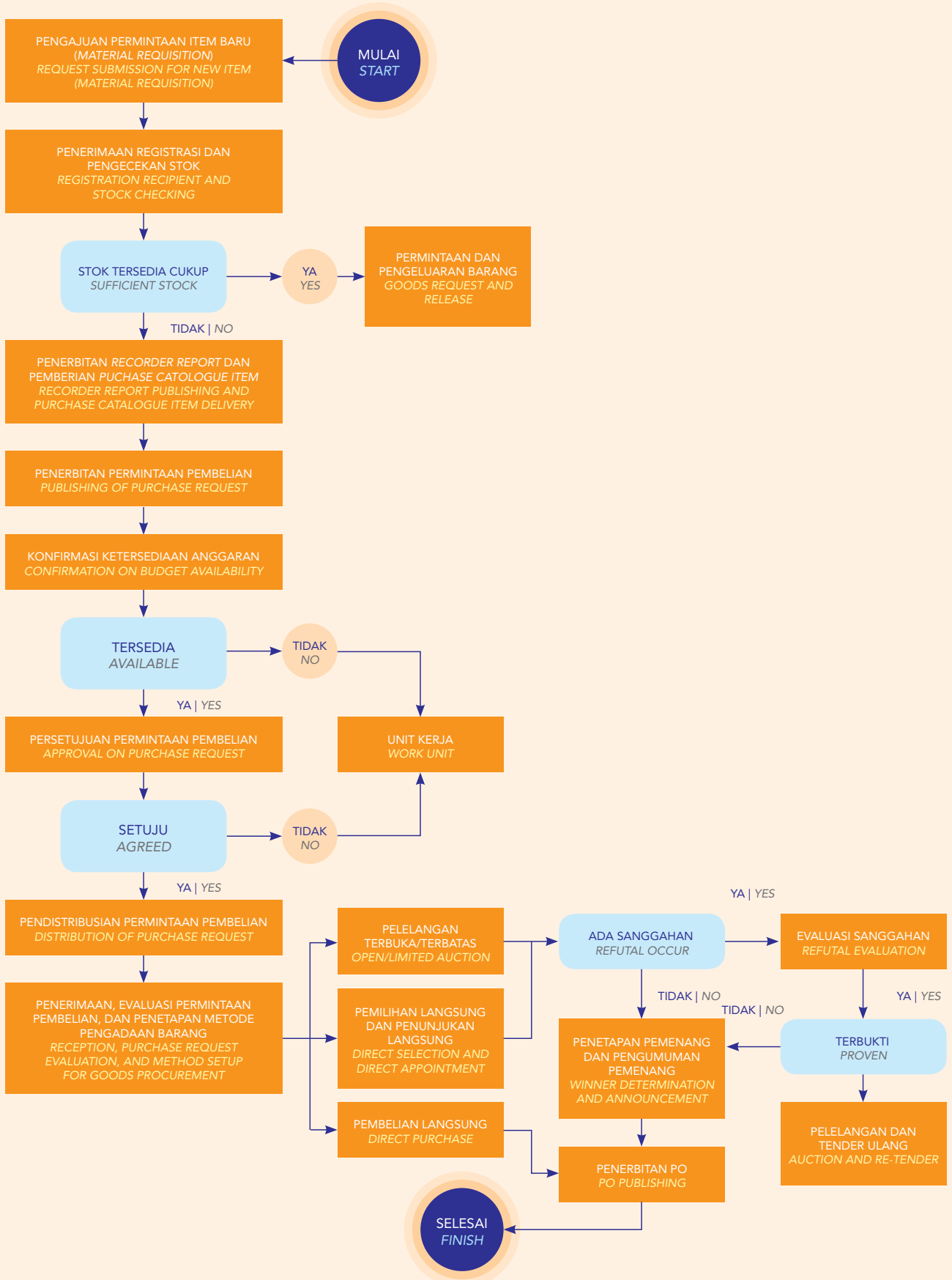


- 01. LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
- 02. PROFIL PERUSAHAAN
- 03. SUMBER DAYA MANUSIA
- 04. ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
- 05. **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**
- 06. TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
- 07. LAPORAN KEUANGAN

- REPORT OF THE COMMISSIONER'S AND DIRECTOR'S
- COMPANY PROFILE
- HUMAN RESOURCES PROFILE
- MANAGEMENT DISCUSSION & ANALYSIS
- GOOD CORPORATE GOVERNANCE**
- CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
- FINANCIAL REPORT



MEKANISME PENGADAAN BARANG (SMT-DAN-01) GOODS PROCUREMENT MECHANISM (SMT-DAN-01)



KEGIATAN PENGADAAN BARANG DAN JASA TAHUN 2016

Dalam memenuhi kegiatan operasi Pupuk Kaltim selama tahun 2016, unit kerja Pengadaan telah menyelesaikan kegiatan pengadaan melalui mekanisme dan metode yang ditetapkan Perusahaan. Terdapat beberapa cara untuk memproses dokumen pengadaan yaitu dengan proses manual, System Application and Product in Data Processing (SAP) dan e-Procurement. e-Procurement adalah proses pengadaan barang yang dilaksanakan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai ketentuan Perundang-undangan

Pupuk Kaltim juga melakukan negosiasi dalam pengadaan barang dan jasa dengan 2 (dua) sistem yang tersedia, yaitu manual dan e-Auction. e-Auction adalah layanan lelang elektronik untuk penjualan dan pengadaan barang antar Perusahaan berbasis web (internet). Berikut jumlah pengadaan yang dilakukan Pupuk Kaltim di 2016:

GOODS AND SERVICES PROCUREMENT ACTIVITIES IN 2016

In fulfilling the operational activities of Pupuk Kaltim throughout 2016, Procurement work unit has accomplished the procurement activities through the mechanism and methods set by the Company. There are several methods to process the procurement document, namely manual process, System Application and Product in Data Processing (SAP), and e-Procurement. e-Procurement is the process of goods procurement which are done through information technology and electronic transaction in accordance with the prevailing laws.

Pupuk Kaltim also conducts negotiation of goods and services procurement with two available systems, manual and e-Auction. e-Auction is a web-based electronic auction service for sales and goods procurement between Companies. Below are the number of procurement conducted by Pupuk Kaltim in 2016:

KEGIATAN PENGADAAN BARANG GOODS PROCUREMENT ACTIVITY

SISTEM SYSTEM	JUMLAH ITEM TOTAL ITEM	%
SAP	4.106	76%
e-Procurement	1.248	23%
e-Auction	24	0,45%
JUMLAH TOTAL	5.378	100%

KEGIATAN PENGADAAN JASA SERVICES PROCUREMENT ACTIVITY

1. Kegiatan pengadaan jasa berdasarkan proses dokumen
Services procurement activities based on document process

PROSES DOKUMEN DOCUMENT PROCESS	JUMLAH ITEM TOTAL ITEM	%
e-Procurement	76	14%
SAP	153	29%
Manual	305	57%
JUMLAH TOTAL	534	100%

2. Kegiatan pengadaan jasa berdasarkan sistem negosiasi
Services procurement activities based on negotiation system

SISTEM NEGOSIASI SERVICES PROCUREMENT ACTIVITIES BASED ON NEGOTIATION SYSTEM	JUMLAH ITEM TOTAL ITEM	%
e-Auction	295	55%
Konvensional	239	45%
JUMLAH TOTAL	534	100%

PROGRAM BAGI PEMASOK

Dalam rangka menciptakan kegiatan pengadaan yang kompetitif, efektif, dan efisien, Pupuk Kaltim senantiasa menjalin hubungan baik kepada para pemasok dengan mengadakan kegiatan *gathering* secara rutin. Rangkaian kegiatan *gathering* dengan pemasok rutin dilakukan 1 (satu) tahun sekali di berbagai lokasi mengingat banyaknya jumlah pemasok dan tempat yang terbatas. Berikut tempat dan tanggal pelaksanaan *vendor gathering* di 2016:

SUPPLIER PROGRAM

In establishing a competitive, effective, and efficient procurement activities, Pupuk Kaltim maintains a good relationship with the suppliers through periodic gathering. The series of gathering with the suppliers are done once a year in various locations, considering the total number of suppliers and limited place. Below are the place and date of vendor gathering in 2016:

PELAKSANAAN GATHERING DENGAN PEMASOK 2016 SUPPLIER GATHERING IN 2016

NO.	TANGGAL DATE	TEMPAT VENUE
01.	7 s.d. 8 Maret 2016 7 to 8 March 2016	Bontang (Tim A DAN B)
02.	10 s.d. 11 Maret 2016 10 to 11 March 2016	Balikpapan (Tim A)
03.	10 s.d. 11 Maret 2016 10 to 11 March 2016	Jakarta (Tim B)
04.	14 s.d. 15 Maret 2016 14 to 15 March 2016	Surabaya (Tim B)

SURVEI KEPUASAN PEMASOK

Guna meningkatkan kualitas pengadaan barang dan jasa, Pupuk Kaltim melakukan survei kepuasan pemasok untuk mengetahui tingkat kepuasan pemasok dalam bekerjasama dengan Pupuk Kaltim yang dilakukan 1 (satu) tahun sekali. Survei kepuasan pemasok tahun 2016 telah dilakukan pada tanggal 10-15 Maret 2016. Jumlah responden yang mengikuti survei yaitu 247 orang dengan hasil tingkat kepuasan pemasok sebesar 81% dari 100%.

SUPPLIER SATISFACTION SURVEY

To increase the quality of goods and services procurement, Pupuk Kaltim conducts annual supplier satisfaction survey to know the level of supplier satisfaction in cooperating with Pupuk Kaltim. The supplier satisfaction survey for 2016 was conducted on 10-15 March 2016. A total of 247 respondents participating in the survey, with the survey result of 81% out of 100%.

AUDIT PENGADAAN BARANG DAN JASA

Audit pengadaan barang dan jasa dilakukan untuk mengetahui dan memastikan bahwa kegiatan pengadaan barang dan jasa telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditentukan, serta dilakukan secara efektif dan efisien. Audit dilakukan atas kegiatan operasional perencanaan, penerimaan dan pergudangan, maupun proses pengadaan barang, bahan baku, jasa, dan sewa gudang. Audit dilakukan oleh tim Audit Internal Pupuk Kaltim. Berikut kegiatan audit pengadaan barang dan jasa yang telah dilakukan pada tahun 2016:

AUDIT FOR GOODS AND SERVICES PROCUREMENT

Audit for goods and services procurement is required to know and ensure that the goods and services procurement activities are in accordance with the established procedure, as well as done effectively and efficiently. The audit is conducted on the operational planning activities, reception and warehousing, as well as procurement of goods, material, services, and warehouse rental. The audit is performed by Pupuk Kaltim Internal Audit team. Below are the audit for procurement of goods and services in 2016:



KEGIATAN AUDIT PENGADAAN BARANG DAN JASA 2016

AUDIT ACTIVITIES FOR GOODS AND SERVICES PROCUREMENT IN 2016

NO.	NOMOR SURAT TUGAS TASK NUMBER	JENIS PENGADAAN YANG DI AUDIT AUDITED PROCUREMENT	TANGGAL MULAI START DATE	TANGGAL BERAKHIR END DATE
01.	02/ST-12000/I.2016	Audit Evaluasi Proses Pengadaan Jasa Program Kesehatan Tahun 2016 <i>Evaluation Audit in Services Procurement Process for Health Program in 2016</i>	21 Januari 2016 <i>21 January 2016</i>	25 Januari 2016 <i>25 January 2016</i>
02.	04/ST-12000/II.2016	Audit Kegiatan Operasional Departemen Perencanaan, Penerimaan, dan Pergudangan <i>Operational Activity Audit in Department of Planning, Reception, and Warehousing</i>	1 Maret 2016 <i>1 March 2016</i>	31 Maret 2016 <i>31 March 2016</i>
03.	05/ST-12000/II.2016	Audit Proses Pengadaan Jasa <i>Audit in Service Procurement Process</i>	1 Maret 2016 <i>1 March 2016</i>	31 Maret 2016 <i>31 March 2016</i>
04.	15/ST-12000/VIII.2016	Audit Evaluasi Proses Pengadaan Barang dan Bahan Baku <i>Evaluation Audit in Goods and Raw Material Procurement Process</i>	1 Agustus 2016 <i>1 August 2016</i>	2 September 2016 <i>2 September 2016</i>
05.	17/ST-12000/IX.2016	Audit Evaluasi Proses Pengadaan Sewa Gudang <i>Evaluation Audit in Warehouse Rental Procurement Process</i>	5 September 2016 <i>5 September 2016</i>	30 September 2016 <i>30 September 2016</i>

Pada 2016, tidak terdapat temuan audit, baik oleh auditor internal dan eksternal, yang merugikan Perusahaan, serta tidak terdapat sanggahan pemilihan penyedia barang atau jasa Perusahaan.

In 2016 there is no audit findings, both by internal and external auditor, which may inflict a loss to the Company, and no denial in the selection of goods and services supplier.

INFORMASI PENTING LAINNYA

OTHER IMPORTANT INFORMATION

TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN

Pupuk Kaltim berkomitmen untuk mengungkapkan informasi keuangan dan non keuangan secara transparan kepada seluruh Pemangku Kepentingan. Informasi keuangan disampaikan melalui Laporan Tahunan berupa Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh KAP. Informasi non keuangan selain melalui laporan tahunan juga disampaikan melalui beberapa media dan website Perusahaan. Informasi dan fakta material disampaikan melalui mekanisme dalam Perusahaan dan dilaporkan kepada regulator.

HUBUNGAN ISTIMEWA

Direksi dan Dewan Komisaris Pupuk Kaltim telah melaporkan kepemilikan saham 2016 di Perusahaan lain dan telah diadministrasikan oleh Sekretaris Perusahaan dalam Daftar Khusus Perusahaan. Dari daftar tersebut, masing-masing Direksi tidak memiliki saham di Perusahaan lain. Tidak ada hubungan khusus antara anggota Direksi dengan anggota Dewan Komisaris Perusahaan. Terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjadi Direksi di Perusahaan lain, termasuk menjadi Direksi di PT Pupuk Indonesia (Persero) yang merupakan Pemegang Saham Pupuk Kaltim.

TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN

Pada 2016, sesuai dengan Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan berdasarkan Surat Edaran dari PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SE-09/XI.2015 pada 10 November 2015, Pupuk Kaltim tidak memiliki transaksi yang mengandung benturan kepentingan dan menghindari terjadinya transaksi yang diduga dapat menimbulkan benturan kepentingan. Dalam setiap transaksi, seorang Direksi maupun karyawan Perusahaan yang memiliki kepentingan pribadi, maka Direksi maupun karyawan tersebut tidak diikutsertakan dalam proses pengambilan keputusan.

KEPATUHAN TERHADAP PELAPORAN KEPADA PIHAK KETIGA

Sebagai wujud komitmen kepatuhan dan prinsip keterbukaan, selama 2016 Pupuk Kaltim telah melaporkan Laporan Kepatuhan kepada pihak ketiga, diantaranya Pemegang Saham, lembaga pemerintahan dan lembaga lain secara triwulanan, semesteran dan tahunan.

TRANSPARENCY OF FINANCIAL AND NON-FINANCIAL INFORMATION

Pupuk Kaltim is committed to disclosing its financial and non-financial information to all Stakeholders in a transparent manner. Financial information is submitted through the Annual Reports, which contain financial statements audited by a Public Accounting Firm. Non-financial information is delivered through multiple media and the Company's website. Material facts and information are delivered via the mechanisms of the Company and reported to regulators.

SPECIAL RELATIONSHIPS

The BOD and BOC of Pupuk Kaltim has reported their shareholdings in other companies in 2016 and this information has been administered by the Corporate Secretary in the Company's Special Register. As can be seen in the list, each member of the BOD does not hold shares in other companies. There is no special relationship between the members of the BOD with members of the BOC. There are members of the BOC who became a member of the BOD in other companies, including being on the BOD of PT Pupuk Indonesia (Persero), which is a Shareholder of Pupuk Kaltim.

TRANSACTIONS WITH POTENTIAL CONFLICT OF INTEREST

In 2016, in accordance with the Guideline for Handling Conflict of Interest based on the Circulars from PT Pupuk Indonesia (Persero) No. SE-09/XI.2015 on 10 November 2015, Pupuk Kaltim made no transactions which may result in a conflict of interest. Pupuk Kaltim always avoids transactions that could potentially create a conflict of interest. In every transaction in which the BOD and Company Employees have a personal interest, they are not included in the decision-making process.

COMPLIANCE WITH REPORTING TO THIRD PARTIES

As part of its commitment to compliance and the principles of openness and transparency, Pupuk Kaltim submitted quarterly, semiannual, and annual compliance reports to third parties including Shareholders, government agencies, and other institutions throughout 2016.

KEPATUHAN TERKAIT KONVERGENSI PSAK TERHADAP IFRS

Penyusunan Laporan Keuangan Pupuk Kaltim telah menggunakan standar akuntansi yang wajib diterapkan di Indonesia. Penerapan dari ISAK 27 tentang Pengalihan Aset dari Pelanggan, ISAK 28 tentang Pengakhiran Liabilitas Keuangan dengan Instrumen Ekuitas dan ISAK 29 tentang Biaya Pengupasan Lapisan Tanah Tahap Produksi pada Pertambangan Terbuka yang berlaku efektif sejak 1 Januari 2014.

Penerapan PSAK Nomor 24 (revisi 2013) tentang Imbalan Kerja, maka semua keuntungan/(kerugian) aktuarial dari kewajiban imbalan pasca kerja Grup harus diakui secara langsung di dalam pendapatan komprehensif lainnya. Saat ini, Manajemen masih menghitung dampak dari penerapan PSAK Nomor 24 (revisi 2013) serta pengaruhnya pada Laporan Keuangan Perusahaan.

Pernyataan kepatuhan laporan keuangan konsolidasian Perusahaan telah disusun dan disajikan sesuai Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia yang meliputi PSAK dan ISAK yang diterbitkan oleh Dewan Standar Akuntansi Indonesia – Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), Peraturan Badan Pengawas Pasar Modal (Bapepam) Nomor VIII.G.7 (revisi 2012) tentang Pedoman Penyajian Laporan Keuangan dan ketentuan akuntansi lainnya yang lazim berlaku di Pasar Modal.

SANKSI ADMINISTRATIF

Selama tahun buku 2016, tidak ada sanksi administratif yang dikenakan kepada Pupuk Kaltim, anggota Dewan Komisaris dan Direksi oleh otoritas pasar modal dan otoritas lainnya.

COMPLIANCE RELATED TO THE GAAP CONVERGENCE TO IFRS

The creation of Pupuk Kaltim Financial Statement has applied the accounting standards of Indonesia. Implementation of Indonesian Financial Accounting Standards (ISAK) 27 on Asset Acquisition from Customer, ISAK 28 on Termination of Financial Liabilities, as well as ISAK 29 on the Cost of Stripping Soil Layer in Production Stage on Open Mining, effective since 1 January 2014.

Implementation of GAAP No. 23 (2013 revision) on Employee Benefits, thus the actuarial profit/(loss) from Group post-work rewards payable must be directly admitted in other comprehensive income. Currently, the Management still calculate the impact of the implementation of GAAP No. 24 (2013 revision) and the influence on the Company Financial Statement.

Compliance Statement of the Consolidated Financial Statements of the Company has been prepared and published based on the GAAP and ISAK by Indonesia Institute of Accountants (IAI), Regulation of Bapepam No. VIII.G.7 (revised 2012) on the Guidelines for Financial Report Publication and other common accounting regulations applied in the Capital Market.

ADMINISTRATIVE SANCTIONS

Throughout FY2016, no administrative sanctions were imposed by capital market regulators and other authorities on Pupuk Kaltim, or on members of its BOC and BOD.