

Jakarta, 02 Maret 2022

No. : 3209/EL/KKA/III/22
Re : Pengajuan Surat Perikatan Jasa Aktuaria

PT SEMARANG AUTOCOMP MANUFACTURING INDONESIA

Jl. Walisongo Km. 9,8,
Tugu Rejo, Semarang ,
KOTA SEMARANG, Jawa Tengah 50151

U.p. : Mr. Tatsuya Matsushita
Director

Dengan hormat,

Dengan ini kami menyampaikan pengajuan Surat Perikatan Jasa Aktuaria perhitungan Kewajiban Diestimasi Imbalan Pasca-Kerja and Other long-term Employee Benefit per 31 Maret 2022 yang diberikan untuk PT SEMARANG AUTOCOMP MANUFACTURING INDONESIA.

Jika ada pertanyaan, jangan ragu untuk menghubungi kami.

Terima kasih atas perhatian dan kerjasama yang baik.

Hormat kami,
KKA RIANA & REKAN



Riana Magdalena
Pemimpin Rekan

Menyetujui,



Dwi Hastuty Slipiaty
Aktuaris Publik



SURAT PERIKATAN/ ENGAGEMENT LETTER

No. 3209/EU/KKA/III/22

Tanggal/ Dated : 02 Maret/ March 2022

PERHITUNGAN AKTUARIA KEWAJIBAN DIESTIMASI ATAS IMBALAN KERJA KARYAWAN PER 31 MARET 2022 UNTUK PT SEMARANG AUTOCOMP MANUFACTURING INDONESIA

ACTUARIAL CALCULATION OF ESTIMATED LIABILITY ON EMPLOYEE BENEFIT
AS OF 31 MARCH 2022 FOR PT SEMARANG AUTOCOMP MANUFACTURING INDONESIA

I. Ruang Lingkup

- Ruang lingkup jasa konsultasi yang diberikan oleh KKA Riana & Rekan (selanjutnya disebut "Konsultan") adalah perhitungan aktuarial kewajiban diestimasi atas program imbalan pascakerja dan imbalan jangka panjang lainnya (jika ada) yang diberikan PT SEMARANG AUTOCOMP MANUFACTURING INDONESIA (selanjutnya disebut "Perusahaan") kepada karyawannya sesuai rincian dalam Lampiran (selanjutnya disebut "Imbalan Kerja"). Perhitungan akan dilakukan per tanggal valuasi 31 Maret 2022 dan tanggal valuasi lainnya (jika ada) sesuai rincian dalam Lampiran.
- Hasil perhitungan aktuarial di atas akan berguna untuk menentukan beban dan kewajiban yang diakui pada laporan keuangan Perusahaan per tanggal valuasi. Selanjutnya, diperlukan suatu perlakuan akuntansi tersendiri untuk bisa menetapkan beban dan kewajiban yang harus diakui dan bagaimana pengungkapannya dalam laporan keuangan Perusahaan. Perlakuan akuntansi mengacu kepada standar akuntansi sesuai rincian dalam Lampiran (selanjutnya disebut "Standar Akuntansi").
- Perlakuan akuntansi dan pengungkapan dalam Standar Akuntansi cukup rumit dan komprehensif. Oleh karena itu, Konsultan juga memberikan tambahan jasa untuk mengolah perhitungan aktuarial di atas untuk memperoleh nilai dan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan Standar Akuntansi, yang meliputi:
 - Rekonsiliasi jumlah hutang Imbalan Kerja yang diakui pada neraca Perusahaan per tanggal valuasi.
 - Rekonsiliasi komponen beban Imbalan Kerja yang diakui pada Laporan Laba Rugi Perusahaan pada periode valuasi.
- Perhitungan di atas akan dilakukan atas jumlah karyawan sesuai rincian pada Lampiran.
- Seluruh data-data yang dibutuhkan akan diberikan kepada Konsultan dalam bentuk *file Excel* dengan menggunakan *template* standar dari Konsultan.
- Konsultan tidak melakukan audit data dan hanya melakukan cek konsistensi data. Keakuratan dan keabsahan data sepenuhnya menjadi tanggung jawab Perusahaan.
- Di dalam melakukan perhitungan tersebut, Konsultan akan menggunakan beberapa asumsi seperti:
 - Tingkat kenaikan gaji.
 - Tingkat keluar masuk karyawan.
 - Tingkat diskonto.
 Asumsi-asumsi tersebut perlu didiskusikan dengan dan mendapat persetujuan dari pihak Perusahaan.
- Tidak termasuk dalam ruang lingkup Surat Perikatan ini adalah:
 - Konsultasi seputar penerapan standar akuntansi Imbalan Kerja seperti konsultasi dampak pajak, struktur Imbalan Kerja, atau konsultasi pendanaan untuk Imbalan Kerja.
 - Pelatihan terkait Imbalan Kerja atau standar akuntansi Imbalan Kerja.

II. Jangka Waktu dan Metodologi

Perkiraan jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas sesuai ruang lingkup di atas adalah 5-10 (lima sampai sepuluh) hari kerja efektif sejak perjanjian kerjasama ditandatangani dan seluruh data yang diperlukan telah diterima oleh Konsultan dalam bentuk *file Excel*. Jangka waktu tersebut tidak termasuk waktu yang dibutuhkan untuk presentasi dan pembahasan, yang seringkali sangat tergantung pada ketersediaan waktu dari pihak Perusahaan.

III. Data Yang Diperlukan

Berikut ini adalah beberapa kebutuhan data yang diperlukan Konsultan:

- Data perusahaan:
 - Nama perusahaan
 - Nama PIC
 - Alamat korespondensi
 - Kebijakan kenaikan gaji:
 - Faktor yang mempengaruhi dan bobotnya (seperti inflasi,
- Jenis industri
- Usia pensiun

I. Scope

- Scope of Consulting service that KKA Riana & Rekan (referred to herein as "Consultant") will provide is the actuarial calculation of estimated liability on post-employment and (if any) other long-term employee benefits program provided by PT SEMARANG AUTOCOMP MANUFACTURING INDONESIA (referred to herein as "Company") to its employees as elaborated in Attachment to this Engagement Letter (referred to herein as "Employee Benefits"). The calculation will be for valuation date of 31 March 2022 and other valuation date(s) (if any) as elaborated in Attachment to this Engagement Letter.
- Result of actuarial calculation as mentioned above is useful as basis to determine expense and liability to be recognized in Company's financial statement as per valuation date. In addition, specific accounting treatment is necessary to account for the aforementioned expense and liability as well as to disclose important related matters in Company's financial statement. The accounting treatment will be based on accounting standard as elaborated in Attachment to this Engagement Letter (referred to herein as "Accounting Standard(s)").
- Accounting treatment and disclosure requirement under Accounting Standard(s) are quite complicated and comprehensive. Therefore, Consultant also provides additional service to process the actuarial figures to derive ending figures and information required under Accounting Standard(s), covering:
 - Reconciliation of estimated liability of Employee Benefits recognized in Company's Balance Sheet as of valuation date.
 - Reconciliation of Employee Benefit cost components recognized in Company's Income Statement for the valuation period.
- The calculation above will be performed under the number employees as elaborated in Attachment to this Engagement Letter.
- All data required for calculation will be provided to Consultant in Excel file using Consultant's standard template.
- Consultant does not do data audit, and instead only conduct data consistency test. Data accuracy and validity is solely the responsibility of Company.
- When performing calculation, Consultant will use some assumptions such as:
 - Salary increment rate.
 - Employee turnover rate.
 - Discount rate.
 These assumptions need to be discussed with and approved by The Company.
- Not included in the scope of this Engagement Letter are:
 - Consultation surrounding the implementation of the Employee Benefits accounting standard such as tax impact, structure of Employee Benefits, or funding for the Employee Benefits.
 - Training related to the Employee Benefits or the accounting standard.

II. Time Frame and Methodology

Estimated duration for completion of such task as described in the scope above is 5-10 (five to ten) working days effective since the agreement is signed off and all required data are provided to Consultant in Excel format. This duration excludes time needed for presentation and discussion, which is heavily dependent on time availability of Company counterpart team.

III. Data Requirement

The followings are some of data which will be needed by Consultant to perform the calculation:

- Company data:
 - Company name
 - Contact person
 - Correspondence address
 - Salary increment policy:
 - Factors influencing and its weight (such as inflation,
- Industry type
- Retirement age

merit/kinerja).

- Proyeksi kenaikan gaji rata-rata.
- Tanggal kenaikan gaji setiap tahunnya.
- Data historis tingkat kenaikan upah aktual 3 tahun terakhir.

2. Data karyawan aktif dan keluar per tanggal valuasi:

- | | |
|--------------------------|--|
| a. Nama/no. pegawai | g. Imbalan yang dibayarkan |
| b. Jenis kelamin | h. Upah (sesuai definisi UUK No. 13/2003 atau UU Cipta Kerja (hanya dapat dilakukan atas salah satu skema saja), yaitu gaji pokok dan tunjangan tetap) |
| c. Tanggal lahir | |
| d. Tanggal mulai bekerja | |

- | | |
|--------------------------------------|--|
| e. Tanggal keluar | i. Alasan keluar (pensiun/ mengundurkan diri/ meninggal dunia/ cacat/ PHK lainnya) |
| f. Status karyawan (tetap / kontrak) | |

3. Peraturan perusahaan yang berlaku pada periode perhitungan.
4. Contoh slip pembayaran imbalan aktual yang menjelaskan perhitungan dari imbalan yang dibayarkan.
5. Ayat jurnal tahun sebelumnya atas imbalan karyawan ini.

IV. Laporan Yang Dihasilkan

Sebagai hasil dari jasa konsultasi sesuai ruang Surat Perikatan ini, Konsultan akan mengirimkan secara elektronik 1 (satu) eksemplar laporan akhir dalam dua bahasa (Indonesia dan Inggris) yang ditandatangani Aktuaris Publik yang meliputi:

1. Rekonsiliasi jumlah hutang Imbalan Kerja yang diakui pada Neraca Perusahaan per tanggal valuasi.
2. Rekonsiliasi komponen beban Imbalan Kerja yang diakui pada periode perhitungan.
3. Usulan perlakuan akuntansi dan pengungkapannya.

V. Honorarium

Honorarium untuk jasa sesuai ruang lingkup di atas adalah sebagai berikut:

- Perhitungan Aktuarial per 31 Maret 2022: Rp 26.500.000
- Pengiriman laporan secara elektronik: Rp 0
- Pengiriman tagihan secara elektronik: Rp 0

Total biaya honorarium dan tambahan biaya pengiriman laporan dan atau tagihan adalah sebesar **Rp 26.500.000 (Dua Puluh Enam Juta Lima Ratus Ribu).**

Honorarium tersebut belum termasuk PPN sebesar 10% dan biaya lain seperti biaya perjalanan dinas, yang meliputi biaya perjalanan, akomodasi, makan, *Man-Day*, dan biaya personil harian untuk perjalanan dinas di luar Jakarta..

Cara pembayaran honorarium tersebut adalah 100% pada saat laporan draf tanpa tandatangan Aktuaris diserahkan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah tagihan diterima.

Honorarium di atas hanya berlaku untuk ruang lingkup yang dijabarkan dalam Surat Perikatan di atas maupun Lampiran. Konsultan berhak untuk mempertimbangkan kembali honorarium tersebut apabila terdapat ketidaksesuaian antara kondisi yang sebenarnya terhadap kondisi yang dijabarkan dalam Surat Perikatan maupun Lampiran.

VI. Ketentuan Lain

1. Setiap perubahan dan atau penambahan atas Surat Perikatan Jasa Aktuarial ini akan dibuat tersendiri dalam suatu addendum atau amandemen yang ditandatangani oleh para pihak, yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Perikatan Jasa Aktuarial ini.
2. Lampiran merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Perikatan Jasa Aktuarial ini.
3. Surat Perikatan Jasa Aktuarial ini dibuat dalam dua bahasa (Indonesia dan Inggris), dalam hal terdapat pertentangan maupun perbedaan yang dikarenakan kesalahan penterjemahan, Surat Perikatan dalam Bahasa Indonesia yang akan berlaku dan menjadi acuan.

merit/performance).

- Average projected salary increment rate.
- Salary increment date every year.
- Historical salary increment rate last 3 years.

2. Data of active and leaving employee as of valuation date:

- | | |
|-------------------------|--|
| a. Name/employee number | g. Amount of benefit payment |
| b. Sex | h. Salary (as defined by Labor Law No. 13/2003 or Job Creation Law (can only be done under one of the schemes), which is basic salary and fixed allowance) |
| c. Date of birth | |
| d. Date of Hire | |

- | | |
|--|--|
| e. Date of Termination | i. Reason for leaving (retirement/ resign/ death/ disability/ other termination) |
| f. Status of Employee (permanent / contract) | |

3. Company regulation applicable in period of valuation.
4. Sample of actual benefit payment slip describing calculation of benefit payable.
5. Previous year's journal list on this employee benefit item.

IV. Deliverables

As the result of consultation service within the scope of this Engagement Letter, Consultant will produce and email 1 (one) electronic copy of bilingual final report (in Bahasa Indonesia and English) signed off by Public Actuary, that will contain:

1. Reconciliation of estimated liability of Employee Benefits recognized in Company's Balance Sheet as of valuation date.
2. Reconciliation of Employee Benefits cost components recognized in period of valuation.
3. Suggested accounting treatment and its disclosures.

V. Fee

Fee for service as in the scope of this Engagement Letter is:

- Actuarial calculation as of 31 March 2022: Rp 26.500.000
- Report is to be delivered electronically: Rp 0
- Invoice is to be delivered electronically: Rp 0

Total fee for actuarial service and delivery of report and or invoice is **Rp 26.500.000 (Twenty-Six Million Five Hundred Thousand).**

The aforementioned fee does not include 10% VAT and any out-of-pocket expenses (OPE), such as traveling expenses (transportation and meals), *Man-Day*, and allowance per diem for official assignment out of Jakarta.

Term of fee payment is 100% upon delivery of draft report without Actuary signoff within maximum 14 (Fourteen) working days after receipt of invoice.

The above fee is valid for the scope as elaborated and stipulated in Engagement Letter above and attachment to this Engagement Letter. Consultant has the right to review the above fee if the actual conditions/circumstances differ from what are elaborated in Engagement Letter above and Attachment to this Engagement Letter.

VI. Miscellaneous

1. Any change and or addition to this Engagement Letter will be made separately in an addendum or amendment signed by the Parties, which is part of and inseparable from this Engagement Letter.
2. Attachment of this Engagement Letter is part of and inseparable from this Actuarial Service Engagement Letter.
3. This Actuarial Service Engagement Letter is made in bilingual (Bahasa Indonesia and English), in the event of any contravenes or differences thereof due to misinterpretation, the Engagement Letter in Bahasa Indonesia shall prevail and take reference.

Jika seluruh ketentuan dalam surat pengajuan ini disetujui, mohon tandatangani di bawah ini./ If you agree on all the terms in this proposed engagement letter, please sign below:

Dengan ini saya yang namanya tercantum di bawah ini menyatakan bahwa saya dapat bertindak untuk Perusahaan dan menyetujui segala ketentuan dalam Surat Perikatan Jasa Aktuaria perhitungan Kewajiban Diestimasi Imbalan Pasca-Kerja and Other long-term Employee Benefit per 31 Maret 2022 nomer 3209/EL/KKA/III/22 tertanggal 02 Maret 2022 yang diajukan oleh KKA Riana & Rekan di atas berikut lampiran dan Ketentuan Tambahan di bawah ini. Saya mengerti bahwa persetujuan ini dapat menjadi dasar dimulainya pekerjaan dan penagihan sesuai cara pembayaran yang tercantum dalam Surat Perikatan Jasa Aktuaria di atas.

/ Herewith I, whose name stated below, declare that I can act on behalf of the Company and agree to the entire condition in the Actuarial Service Engagement Letter estimated liability on employee benefit as of 31 March 2022 number 3209/EL/KKA/III/22 dated 02 Maret 2022 proposed by KKA Riana & Rekan stated above along with the Attachment and Additional Clause stated below. I understand that by signing this agreement I am allowing Consultant to commence the work and that the signed agreement below is basis for invoice in accordance with payment term stipulated in the Actuarial Service Engagement Letter above.

Nama Perusahaan/ Company Name : PT SEMARANG AUTOCOMP MANUFACTURING INDONESIA

Nama/ Name : TATSUYA MATSUSHITA

Jabatan/ Title : DIREKTUR

Tanggal/ Date : 9 MARET 2022

Tandatangan di atas materai/ Signature :

on stamp duty



Catatan:

Mohon mengirimkan kembali hasil scan keseluruhan lembar Surat Perikatan Jasa Aktuaria (6 halaman) pada link yang diberikan.

Note:

Please send the entire scan of the Actuarial Services Engagement Letter (6 pages) again to the link provided.

LAMPIRAN/ ATTACHMENT

Atas Surat Perikatan Jasa Aktuaria/ For Actuarial Service Engagement Letter
No. 3209/EL/KKA/III/22

Ruang Lingkup Perhitungan

I. Imbalan Kerja

Imbalan Kerja yang menjadi dasar perhitungan adalah sebagai berikut:

1. Imbalan Pascakerja dan Pendanaannya:

- Pesangon dan penghargaan masa kerja sesuai dengan Undang-Undang Ketenagakerjaan no. 13/2003 atau Undang-Undang Cipta Kerja (hanya dapat dilakukan atas salah satu skema saja) sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Perusahaan / Perjanjian Kerja Bersama.
- Perusahaan mengikutsertakan karyawannya ke dalam program Dana Pensiun Lembaga Keuangan Iuran Pasti, dimana manfaat dari program tersebut akan mengkompensasikan besaran pesangon dan penghargaan masa kerja tersebut.

2. Imbalan Kerja Jangka Panjang Lainnya dan Pendanaannya:

- Terdapat cuti panjang dan tunjangan cuti panjang.
- Tidak ada pendanaan khusus atas imbalan kerja jangka panjang lainnya tersebut di atas.

II. Standar Akuntansi

Standar Akuntansi yang menjadi dasar pemilihan metode perhitungan:

- PSAK 24 Penyesuaian 2018
- IAS 19

III. Jumlah Karyawan

- Jumlah karyawan tetap: 3650

IV. Tanggal Valuasi

Perhitungan akan dilakukan untuk tanggal valuasi dan periode sebagai berikut:

- Per 31 Maret 2022.

Scope of Calculation

I. Employment Benefit

Employment Benefit as basis of calculation are as follows:

1. Post-Employment Benefit and its Funding:

- Severance and gratuity is based on Labor Law no. 13/2003 or Job Creation Law (can only be done under one of the schemes) as specified in Company Regulation / Collective Labor Agreement.

- Company includes its employee into a Defined Contribution Financial Institution Pension Fund, the benefit from the program will offset the severance and gratuity payment.

2. Other Long-Term Employment Benefit and its Funding:

- There is Long leave and allowance on long leave.
- The Company does not set up fund for the other long-term employment benefit above.

II. Accounting Standard

Accounting Standard as basis in selecting calculation method:

- PSAK 24 Improvement 2018
- IAS 19

III. Number of Employees

- Permanent employees: 3650

IV. Valuation Date

The calculation is performed for valuation date and period as follows:

- Per 31 March 2022.

Ketentuan Tambahan

I. Kerahasiaan

- Konsultan tidak akan mengungkapkan atau mengizinkan untuk mengungkapkan semua informasi rahasia yang dipercayakan oleh Perusahaan kepada Konsultan tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari Perusahaan, termasuk kepada karyawan Perusahaan, kecuali kepada pihak yang telah ditunjuk oleh Perusahaan. Dokumen yang disampaikan oleh Perusahaan bersifat rahasia dan harus ditangani secara rahasia, tidak boleh disalin atau dijinjak untuk disalin seluruhnya atau sebagian dari dokumen tersebut tanpa izin tertulis sebelumnya dari Perusahaan dan dikembalikan jika diminta oleh Perusahaan.
- Semua Surat Perikatan, informasi, petunjuk, laporan, dan semua dokumen lainnya, model, diagram, program dan material apapun yang diberikan oleh Konsultan, baik secara lisan maupun tertulis adalah rahasia, dan hanya dapat diperuntukan dan digunakan semata-mata untuk kepentingan Perusahaan, dan tidak boleh disalin atau dijinjak untuk disalin seluruhnya atau sebagian dari dokumen tersebut di atas kepada pihak ketiga dengan cara apapun, tanpa persetujuan tertulis dari Konsultan. Surat Perikatan yang disampaikan oleh Konsultan harus dikembalikan jika diminta.
- Semua pembahasan, negosiasi, dan persyaratan dalam perjanjian Surat Perikatan antara Konsultan dan Perusahaan adalah rahasia, dan tidak boleh diungkapkan atau diizinkan untuk diungkapkan, sebagian atau seluruhnya, baik oleh Konsultan maupun Perusahaan kepada pihak ketiga tanpa izin tertulis sebelumnya.
- Pembatasan kerahasiaan tidak berlaku untuk kondisi-kondisi berikut:
 - Informasi rahasia yang telah tersedia secara umum atau tersedia bagi pihak ketiga tanpa ada pembatasan atau pelanggaran perjanjian kerahasiaan, dimana informasi tersebut tersedia bagi Konsultan tanpa adanya pembatasan atau pelanggaran perjanjian kerahasiaan, yang diperoleh dari sumber lain selain dari Perusahaan atau waktunya.
 - Pengungkapan informasi rahasia diharuskan oleh keputusan pengadilan atau hukum yang berlaku, dimana Konsultan harus memberitahukan terlebih dahulu secara tertulis kepada Perusahaan atas hal tersebut.
 - Pengungkapan informasi rahasia diperlukan dalam tinjauan kualitas / praktek yang dilakukan berdasarkan persyaratan standar profesional atau oleh Konsultan.
 - Informasi rahasia sudah diketahui oleh Konsultan sebelum pekerjaan ini dilaksanakan, baik yang diperoleh dari Perusahaan maupun dari sumber lainnya.
 - Konsultan dapat mengungkapkan informasi kepada karyawan, perwakilan, maupun direktur Konsultan dalam kaitannya dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Konsultan memastikan bahwa pihak tersebut di atas tidak akan mengungkapkan atau menggunakan informasi tersebut untuk tujuan yang melanggar kerahasiaan.
- Konsultan selalu ingin mendapatkan publisitas atas pekerjaan yang dilakukan untuk Perusahaan. Hal ini dapat berupa publisitas internal atau eksternal. Pengungkapan secara publik atas pekerjaan yang dilakukan kepada Perusahaan harus disetujui terlebih dahulu oleh Perusahaan.
- Konsultan tidak bertanggung jawab atas beredarnya dokumen yang diakibatkan oleh peretasan.

II. Pembatasan Kewajiban

- Perusahaan setuju bahwa Konsultan, direktur, dan karyawannya tidak memiliki kewajiban pada pihak manapun untuk setiap tindakan, kerugian, kerusakan, klaim, kewajiban, biaya atau beban yang terjadi dari atau terkait dengan pekerjaan yang dilakukan berdasarkan perjanjian ini, kecuali jika diakibatkan oleh perbuatan melawan hukum atau kelalaian Konsultan, kewajiban Konsultan untuk hal tersebut adalah sebesar jumlah satu kali honorarium yang dibayarkan oleh Perusahaan kepada Konsultan berdasarkan perjanjian ini.
- Perusahaan setuju untuk menjamin dan membebaskan sepenuhnya Konsultan, direktur dan karyawannya dari setiap tindakan, kerugian, kerusakan, klaim, kewajiban, biaya atau beban (termasuk tapi tidak terbatas pada: honorarium pengacara yang wajar dan biaya lainnya) yang dibebankan kepada Konsultan, direktur, dan karyawannya, pada setiap waktu, dalam bentuk apapun, sebagai akibat dari tindakan yang dilakukan oleh Perusahaan atau perseorangan, atau pihak lain yang menjadi tanggung jawab Perusahaan.
- Pembatasan kewajiban ini berlaku tanpa memperhatikan bentuk dari tindakan, kerugian, kerusakan, klaim, kewajiban, biaya atau beban yang terjadi baik berdasarkan perjanjian ini maupun ketentuan hukum yang berlaku.

III. Penyelesaian Perselisihan

- Jika terjadi perselisihan berkaitan dengan perjanjian ini, Konsultan dan Perusahaan setuju untuk menyelesaikan secara musyawarah dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari kerja.
- Apabila penyelesaian tersebut tidak dapat diselesaikan secara musyawarah seperti dimaksud dalam butir 1 di atas, maka Konsultan dan Perusahaan akan menyelesaikan perselisihan tersebut melalui BANI (Badan Arbitrase Nasional Indonesia) sesuai dengan ketentuan dan prosedur BANI. Pelaksanaan arbitrase dilakukan di Jakarta.
- Keputusan BANI tersebut merupakan keputusan akhir yang mengikat Konsultan dan Perusahaan.

IV. Pemutusan Perjanjian

- Konsultan atau Perusahaan dapat menghentikan perjanjian ini untuk setiap situasi atau kejadian yang berada diluar pengendalian Konsultan atau Perusahaan, dengan memberikan pemberitahuan tertulis terlebih dahulu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja.
- Dalam hal terjadi penghentian perjanjian, Konsultan berhak atas semua honorarium dan biaya yang terjadi sampai dengan tanggal pemberhentian pekerjaan.
- Konsultan dan Perusahaan sepakat untuk melepaskan ketentuan KUH Perdata pasal 1266 dan pasal 1267.

V. Ringkasan Kebijakan Anti-Penyuapan dan Korupsi

- Konsultan harus melakukan kegiatan bisnis sesuai dengan prinsip yang ditetapkan di bawah ini:
 - Konsultan menentang korupsi dalam bentuk apapun dan mempunyai pendirian tegas melawan penyuapan dalam rangka memajukan kontribusi terhadap tata kelola yang baik, pembangunan ekonomi, dan peningkatan kesejahteraan sosial dimanapun Konsultan melakukan bisnis.
 - Konsultan berkomitmen untuk bekerja secara etis, patuh hukum, dan profesional.
 - Konsultan tidak pernah memberi ataupun menerima suap, atau mendorong atau mengizinkan pihak lain untuk memberi atau menerima suap atas nama Konsultan.
- Konsultan tidak boleh terlibat dengan hal-hal berikut ini:
 - Penyuapan: Terlibat dalam segala hal yang berkaitan dengan penyuapan, termasuk menawarkan, menjanjikan, memberi, menerima, atau meminta pembayaran yang ditujukan untuk mendapatkan keuntungan bisnis yang tidak wajar.
 - Kontribusi Politik: Menjanjikan, memberikan, atau meminta kontribusi untuk partai politik atau organisasi atau perseorangan yang terlibat dalam politik sebagai penyuapan terselubung.
 - Sumbangan Sosial: Menjanjikan, memberikan, atau meminta sumbangan sosial atau terlibat dalam pemberian sumbangan sosial yang merupakan penyuapan terselubung.
 - Pemberian Hadiah, Hiburan, dan Keramahan: Menawarkan atau menerima hadiah, hiburan, atau keramahan yang merupakan penyuapan terselubung.
 - Pembayaran fasilitas: Pembayaran dalam jumlah kecil kepada pejabat pemerintah untuk memfasilitasi kegiatan rutin yang sudah ditetapkan biayanya. Konsultan sama sekali tidak diperbolehkan melakukan baik langsung maupun tidak langsung, tindakan yang dapat dianggap sebagai tindakan penyuapan atau gratifikasi atau pemberian hadiah atau janji kepada pejabat pemerintah yang merupakan suatu pelanggaran baik terhadap tata kelola perusahaan atau melaksanakan usaha yang baik menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

VI. Keadaan Kahar

- Keadaan kahar adalah kejadian diluar kendali kedua pihak yang mengakibatkan Konsultan dan atau Perusahaan tidak dapat melaksanakan pekerjaan, termasuk tapi tidak terbatas pada:
 - Bencana alam, seperti banjir, gempa bumi, badai,
 - Pemogokan karyawan,
 - Perang atau kerusuhan lainnya,
 - Hukum atau peraturan perundangan lainnya,
 - Kebakaran atau kerusakan dalam bentuk lain
- Dalam hal terjadi keadaan kahar, salah satu pihak harus menginformasikan kepada pihak lainnya secara tertulis dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja.
- Kedua pihak tidak memiliki kewajiban apapun kepada pihak lainnya untuk setiap keterlambatan, atau kerugian, atau kerusakan yang diakibatkan oleh keadaan kahar.

VII. Domisili Hukum

- Perjanjian ini tunduk pada peraturan perundangan dan ketentuan hukum Republik Indonesia. Konsultan dan Perusahaan memilih Pengadilan Negeri Jakarta Selatan sebagai domisili hukum.

Additional Clause

I. Confidentiality Bonding

- Consultant will not disclose or permit to disclose any confidential information provided from The Company without the prior written approval from The Company, including employees of The Company, other than the party appointed by The Company. Any documents given by The Company are confidential, which have to be handled in confidential process and cannot be copied or permitted to be copied in whole or in part without the prior written approval from The Company and returnable on demand of The Company.
- All oral and written Engagement Letters, information, advice, reports, and all documents, models, diagrams, programs, and materials provided by Consultant are confidential, and for the exclusive use and benefit of The Company and cannot be copied or permitted to be copied in whole or in part to any third party, in any way, without the prior written approval from Consultant. Engagement Letter documents from Consultant are returnable on demand.
- All discussions, negotiations, and the terms and conditions of all Engagement Letters between Consultant and The Company are confidential, and shall not be disclosed or permitted to be disclosed, in whole or in part, by either Consultant or The Company to any third party, without the prior written approval from the other party.
- The confidentiality restriction does not apply to the following conditions:
 - The confidential information becomes publicly available or available to any third party without restriction or breach of confidential undertaking, or which is or becomes available to Consultant without restriction or breach of confidential undertaking, from a source other than The Company or its representatives.
 - The disclosure of confidential information is required by order of any court or regulatory authority of competent jurisdiction, but Consultant shall give The Company advance written notice to permit The Company to contest the order.
 - The disclosure of confidential information is required in the quality / practice review conducted based on the professional standards requirements or by Consultant.
 - The confidential information is already in Consultant's possession through prior engagements by The Company or any other parties.
 - Consultant may disclose information furnished hereunder to any employee, representative, or director of Consultant in the course of his / her duties. Consultant shall ensure that the person shall not disclose or use such information for a purpose which breaches the confidentiality.
- Consultant is keen to obtain publicity for work undertaken on behalf of The Company. This could include both internal and external publicity. Permission to attribute work for The Company publicly will always be obtained in written approval.
- Consultant is not responsible for release of documents caused by hacking activity.

II. Limitation of Liabilities

- The Company agrees that Consultant, its director, and employees shall not be liable to any party for actions, losses, damages, claims, liabilities, cost or expenses in any way arising out of or relating to services provided under this engagement letter, except for matters that are caused by Consultant intentional misconduct or professional negligence for an aggregate amount not to exceed the fee paid by The Company to Consultant under this engagement.
- The Company agrees to indemnify and hold harmless Consultant, its director and employees for and against any and all actions, losses, damages, claims, liabilities, costs or expenses (including, without limitation: reasonable legal fees and expenses) brought against, paid or incurred by any of them at any time, in any way arising out of or relating to a breach done by The Company or any person or any party for whom The Company are responsible.
- Restrictions on this liability applied regardless of the form of action, losses, damages, claims, liabilities, costs or expenses incurred either under this agreement or applicable law.

III. Settlement on the dispute

- In the case of dispute on carrying out this agreement between Consultant and The Company, both parties agree to settle the problem amicably within 60 (sixty) working days.
- In the case of amicable settlement as mentioned in point 1 above cannot be reached, all of the disputes as the result of this agreement will be settled by BANI (Badan Arbitrase Nasional Indonesia) according to the rules and procedures of BANI. The arbitration shall take place in Jakarta.
- The resulting award by BANI shall be final and binding on both parties.

IV. Termination

- Consultant or The Company may terminate the agreement for any situation or of the occurrence of any event beyond the reasonable control of Consultant or The Company, giving not more than 14 (fourteen) working days written notice.
- Upon the termination of the agreement, Consultant shall be entitled to all fees and expenses due up to the termination date.
- Consultant and The Company agree to waive all their rights under article 1266 and article 1267 of the Indonesian Civil Code.

V. Summary of the Anti-Bribery and Corruption Policy

- Consultant should conduct our business activities in accordance with the principles set forth below:
 - Consultant are against corruption in any form and stand firmly against bribery in order to contribute to good governance, economic development, and the improvement of social welfare wherever Consultant do business.
 - Consultant are committed to working in an ethical, lawful, and professional manner.
 - Consultant neither pay bribes nor accept them, nor induce or permit any other party to make or receive bribes on our behalf.
- Consultant shall not engage in any of the following areas:
 - Bribery: Engaging in any form of bribery, including offering, promising, giving, accepting, or soliciting payments designed to gain any improper business advantage.
 - Political Contribution: Promising, Giving, or soliciting contributions to political parties or to organizations or individuals engaged in politics as a subterfuge for bribery.
 - Charitable Contributions: Promising, giving, or soliciting charitable contributions or engaging in charitable sponsorships as a subterfuge for bribery.
 - Gifts, Entertainment, and Hospitality: Offering or accepting gifts, entertainment, or hospitality as a subterfuge for bribery.
 - Facilitation Payments: Making a small payment to a government official to facilitate a routine action to which there is already an entitlement. Consultant are not allowed to engage in any action, directly or indirectly that can be considered as bribery or offering gratuities or gifts or promises to a government official and constitutes a violation either of good corporate governance or good business practices or of the applicable laws and regulations.

VI. Force Majeure

- Force majeure is all events beyond both parties' control that cause both or either party cannot carry out the job, including, without limitation:
 - Natural disaster, such as flood, earthquake, storm,
 - Strike or labor dispute,
 - War or other violence,
 - Any law, order or requirement of any governmental agency or authority
 - Fire or another casualty,
- In case of force majeure, the party shall inform the other party in writing of the event within 14 (fourteen) working days.
- Neither party shall be liable to the other party for delays, or loss, or damage resulting from the force majeure.

VII. Domicile Law

- As the result of the issues of this agreement, Consultant and The Company to settle in accordance with Indonesian Law and choose permanent domicile in the courts of South Jakarta, Indonesia.