



# Empowering Growth: A year of solid collaboration

# PENJELASAN TEMA

## Theme Explanation

### Empowering Growth: A year of solid collaboration

Tahun 2023 bisa dikatakan merupakan titik balik Perseroan dalam upaya mempersiapkan perusahaan yang semakin profesional dan semakin diterima masyarakat. Dengan pengalaman yang terus berkembang, Perseroan berkomitmen untuk terus melakukan perbaikan-perbaikan sebagai bagian dari strategi memperkuat usaha dan membangun kepercayaan masyarakat.

Melanjutkan optimisme Perseroan sejak pulih pasca dilanda badai Covid-19 beberapa tahun lalu, Perseroan terus berupaya melakukan pembenahan baik dari sisi manajemen, pelayanan, hingga pengalaman individu. Kami percaya pada pemberdayaan individu dan organisasi dapat mencapai potensi dan mendorong pertumbuhan perusahaan yang signifikan. Pentingnya sinergi antar bagian dalam organisasi, komunikasi yang efektif, serta nilai tambah yang dihasilkan melalui kerja sama yang solid.

Upaya bersama dan kerja sama yang kuat ini dilakukan antara berbagai pihak di dalam perusahaan atau antara perusahaan dengan mitra atau pemangku kepentingan lainnya.

Pencapaian-pencapaian yang dihasilkan dari kolaborasi tersebut, seperti pertumbuhan pendapatan, ekspansi bisnis, inovasi produk atau layanan, efisiensi operasional, dan peningkatan kinerja keuangan secara keseluruhan akan tercermin. Dari sisi fasilitas perhotelan, kami juga terus berusaha melakukan segala pembenahan dan perbaikan melalui renovasi dan peremajaan fasilitas.

Kami mengupayakan yang terbaik dalam segala hal yang kami lakukan, kerja sama yang kuat dan kolaborasi yang efektif dapat menjadi kunci untuk mencapai pertumbuhan dan kesuksesan bagi Perseroan atau entitas yang bersangkutan. Terbukti hasil yang cukup positif di sepanjang Tahun 2023 membuat perseroan semakin yakin dan optimis untuk dapat terus berkembang lebih baik.

The year 2023 can be seen as a turning point for the Company in its efforts to prepare for a more professional and widely accepted organization by the public. With continually growing experience, the Company is committed to ongoing improvements as part of its strategy to strengthen its business and build public trust.

Continuing the optimism that has prevailed since recovering from the COVID-19 storm a few years ago, the Company is consistently working on enhancements across management, services, and individual experiences. We believe in empowering individuals and the organization to unlock their potential and drive significant company growth. The importance of synergy across departments within the organization, effective communication, and the value added through solid collaboration are emphasized.

These collective efforts and strong collaboration are undertaken within the company or between the company and its partners or other stakeholders. The achievements resulting from this collaboration, such as revenue growth, business expansion, product or service innovation, operational efficiency, and overall financial performance improvement, will be reflected.

Regarding hospitality facilities, we are continuously striving for improvements and renovations to rejuvenate our facilities. We aim for excellence in everything we do, believing that strong teamwork and effective collaboration are key to achieving growth and success for the company or entity involved. The quite positive results throughout 2023 have further increased the Company's confidence and optimism in its ability to continue improving and growing.





# DAFTAR ISI

## Daftar Isi

|                                            |     |
|--------------------------------------------|-----|
| Penjelasan Tema<br>Themes and Explanations | ii  |
| Daftar Isi<br>Table of Content             | iii |
| Ikhtisar Keuangan<br>Financial Highlights  | 01  |



### 09 LAPORAN MANAJEMEN Management Report

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Laporan Dewan Komisaris<br>Report from the Board of Commissioners                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 11 |
| Laporan Direksi<br>Report from the Board of Directors                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 17 |
| Surat Pernyataan Anggota Dewan Komisaris dan<br>Anggota Direksi Tentang Tanggung Jawab Laporan<br>Tahunan Terintegrasi 2023 Pertama<br>PT Satria Mega Kencana Tbk<br>Statement Letter from The Board of Commissioners<br>and Board of Directors Regarding The Responsibility<br>of first Integrated Annual Report 2023 of PT Satria<br>Mega Kencana Tbk | 25 |



### 27 PROFIL PERSEROAN Company Profile

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Identitas Perseroan<br>Company Identity                                                                                                                                                                                                                                                            | 29 |
| Sejarah Singkat<br>Brief History                                                                                                                                                                                                                                                                   | 31 |
| Visi dan Misi Perseroan<br>Company Vision and Mission                                                                                                                                                                                                                                              | 39 |
| Tata Nilai Perseroan<br>Corporate Values                                                                                                                                                                                                                                                           | 41 |
| Strategi Perseroan<br>Company Strategy                                                                                                                                                                                                                                                             | 42 |
| Kegiatan Usaha<br>Line of Business                                                                                                                                                                                                                                                                 | 48 |
| Wilayah Usaha<br>Operating Coverage                                                                                                                                                                                                                                                                | 53 |
| Anak Perseroan dan Perseroan Afiliasi<br>Subsidiaries and Affiliated Companies                                                                                                                                                                                                                     | 55 |
| Struktur Organisasi<br>Organizational Structure                                                                                                                                                                                                                                                    | 57 |
| Profil Dewan Komisaris<br>Profile of The Board of Commissioners                                                                                                                                                                                                                                    | 61 |
| Profil Direksi<br>Profile of The Board of Directors                                                                                                                                                                                                                                                | 63 |
| Perubahan Susunan Anggota Direksi, dan/atau<br>Anggota Dewan Komisaris Setelah 31 Desember 2023<br>Sampai Dengan Penyampaian Laporan Tahunan 2023<br>Changes in the Composition of Members of the Bod<br>and Members of the Boc After December 31, 2023 to<br>Submission of the 2023 Annual Report | 65 |
| Struktur dan Komposisi Pemegang Saham<br>Shareholders Composition and Structure                                                                                                                                                                                                                    | 66 |
| Entitas Pengendali<br>Entity Controller                                                                                                                                                                                                                                                            | 67 |
| Kronologi Pencatatan Saham<br>dan Efek Lainnya<br>Share Listing Chronology and Other Securities                                                                                                                                                                                                    | 67 |
| Lembaga Profesi Penunjang Pasar Modal<br>Capital Market Supporting Profession Institutions                                                                                                                                                                                                         | 68 |
| Website Perseroan<br>Corporate Website                                                                                                                                                                                                                                                             | 70 |



## 71 ANALISA & PEMBAHASAN MANAJEMEN Management's Discussion and Analysis

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Analisis dan Pembahasan Manajemen<br>Management Discussion and Analysis | 73 |
| Tinjauan Industri dan Operational<br>Industrial and Operational Review  | 77 |
| Analisa Kinerja Keuangan<br>Financial Performance                       | 79 |



## 149 SUMBER DAYA MANUSIA Human Capital

|                                                                     |     |
|---------------------------------------------------------------------|-----|
| Pengembangan Sumber Daya Manusia<br>Corporate Social Responsibility | 151 |
|---------------------------------------------------------------------|-----|



## 93 TATA KELOLA PERUSAHAAN Good Corporate Governance

|                                                                                        |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Penerapan GCG<br>GCG Implementation                                                    | 95  |
| Rapat Umum Pemegang Saham<br>General Meeting of Shareholder                            | 98  |
| Dewan Komisaris<br>Board of Commissioners                                              | 104 |
| Direksi<br>Board of Directors                                                          | 110 |
| Komite-komite Dibawah<br>Dewan Komisaris<br>Committee under the Board of Commissioners | 119 |
| Sekretaris Perseroan<br>Corporate Secretary                                            | 128 |
| Unit Internal Audit<br>Internal Audit                                                  | 133 |
| Teknologi Ingormasi<br>Information Technology                                          | 145 |



## 167 TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERSEROAN Corporate Social Responsibility

|                                                                    |     |
|--------------------------------------------------------------------|-----|
| Tanggung Jawab Sosial Perseroan<br>Corporate Social Responsibility | 169 |
|--------------------------------------------------------------------|-----|



# IKHTISAR KEUANGAN

## Financial Highlights

### Laporan Laba Rugi

### Income Statement

| Uraian                                                             | 2023                    | 2022                    | Description                                                  |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Pendapatan Usaha                                                   | 22.585.256.898          | 19.396.218.333          | Revenues                                                     |
| Beban Pokok Pendapatan                                             | (7.774.656.754)         | (6.616.368.438)         | Cost of Revenue                                              |
| <b>Lab a Kotor</b>                                                 | <b>14.810.600.144</b>   | <b>12.779.849.895</b>   | <b>Gross Profit</b>                                          |
| Beban Penjualan                                                    | (1.012.577.807)         | (953.020.176)           | Selling Expenses                                             |
| Biaya Administrasi dan Umum                                        | (20.059.007.059)        | (22.078.524.437)        | General and Administrative Expenses                          |
| <b>Rugi Usaha</b>                                                  | <b>(6.260.984.722)</b>  | <b>(10.251.694.718)</b> | <b>Loss From Operation</b>                                   |
| Beban Lain-Lain                                                    | (7.465.161.468)         | (6.534.040.080)         | Others Expenses                                              |
| <b>Rugi Sebelum Pajak Penghasilan</b>                              | <b>(13.726.146.190)</b> | <b>(16.785.734.798)</b> | <b>Loss Before Income Tax</b>                                |
| Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan                                  | 50.412.563              | 266.810.794             | Income Tax Benefit (Expenses)                                |
| <b>Rugi Tahun Berjalan</b>                                         | <b>(13.675.733.627)</b> | <b>(16.518.924.004)</b> | <b>Loss for The Year</b>                                     |
| Penghasilan Komprehensif Lain                                      | (61.732.583)            | 231.046.327             | Other Comprehensive Income                                   |
| <b>Jumlah Laba Komprehensif Tahun Berjalan</b>                     | <b>(13.737.466.210)</b> | <b>(16.287.877.677)</b> | <b>Total Comprehensive Income For The Year</b>               |
| <b>Jumlah Rugi Tahun Berjalan yang dapat Diatribusikan Kepada:</b> | <b>(13.675.733.627)</b> | <b>(16.518.924.004)</b> | <b>Total Loss for the year that can be attributed to:</b>    |
| - Pemilik Entitas Induk                                            | (13.614.219.411)        | (16.435.931.076)        | - Owners of Parent Entity                                    |
| - Kepentingan Non-Pengendali                                       | (61.514.216)            | (82.992.928)            | - Non-controlling Interest                                   |
| <b>Jumlah Laba Komprehensif yang Dapat Diatribusikan Kepada:</b>   | <b>(13.737.466.210)</b> | <b>(16.287.877.677)</b> | <b>Total Comprehensive Income that can be attributed to:</b> |
| - Pemilik Entitas Induk                                            | (13.675.951.994)        | (16.204.884.749)        | - Owners of Parent Entity                                    |
| - Kepentingan Non-Pengendali                                       | (61.514.216)            | (82.992.928)            | - Non-controlling Interest                                   |
| <b>Rugi per Saham Dasar</b>                                        | <b>(13,68)</b>          | <b>(16,52)</b>          | <b>Loss per Share</b>                                        |
| <b>Rugi per Saham Dasar Dilusian</b>                               | <b>(17,09)</b>          | <b>(20,65)</b>          | <b>Diluted Loss per Share</b>                                |

### Laporan Posisi Keuangan

### Statement of Financial Position

| Uraian                             | 2023                   | 2022                   | Description                       |
|------------------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| Jumlah Aset Lancar                 | 19.695.114.565         | 19.743.952.135         | Total Current Assets              |
| Kas dan Setara Kas                 | 11.887.905.520         | 11.831.391.813         | Cash and Cash Equivalents         |
| Jumlah Aset Tidak Lancar           | 377.444.818.243        | 385.272.689.932        | Total Non-Current Assets          |
| <b>Jumlah Aset</b>                 | <b>397.139.932.808</b> | <b>405.016.642.067</b> | <b>Total Assets</b>               |
| Jumlah Liabilitas Jangka Pendek    | 13.631.471.841         | 13.695.493.409         | Total Short Term Liabilities      |
| Jumlah Liabilitas Jangka Panjang   | 155.473.617.792        | 149.551.216.673        | Total Long Term Liabilities       |
| <b>Jumlah Liabilitas</b>           | <b>169.105.089.633</b> | <b>163.246.710.082</b> | <b>Total Liabilities</b>          |
| Ekuitas Pemilik Entitas Induk      | 216.182.229.846        | 229.855.804.440        | Owners of Parent Entity's equity  |
| Ekuitas Kepentingan Non-Pengendali | 11.852.613.329         | 11.914.127.545         | Non-Controlling Interest's Equity |
| <b>Jumlah Ekuitas</b>              | <b>228.034.843.175</b> | <b>241.769.931.985</b> | <b>Total Equity</b>               |



## Rasio Keuangan (%)

## Financial Ratios (%)

| Uraian                                         | 2023    | 2022    | Description                            |
|------------------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
| Laba Kotor terhadap Pendapatan Usaha           | 65,58%  | 65,89%  | Gross Profit to Revenue                |
| Laba Usaha terhadap Pendapatan Usaha           | -27,72% | -52,85% | Income from Operations to Revenue      |
| Laba Bersih terhadap Pendapatan usaha          | -60,55% | -85,17% | Net Income to Revenue                  |
| Laba Usaha terhadap Ekuitas                    | -2,75%  | -4,24%  | Income from Operations to Equity       |
| Laba Bersih terhadap Ekuitas                   | -6,00%  | -6,83%  | Net Income to Equity (ROE)             |
| Laba Usaha terhadap Jumlah asset               | -1,58%  | -2,53%  | Income from Operations to Total Assets |
| Laba Bersih terhadap Jumlah Aset               | -3,44%  | -4,08%  | Net Income to Total Assets (ROA)       |
| Asset lancar terhadap Liabilitas Jangka Pendek | 144,48% | 144,16% | Current Assets to Current Liabilities  |
| Liabilitas jangka Panjang terhadap Ekuitas     | 68,18%  | 61,86%  | Long Term Liabilities to Equity        |
| Jumlah Liabilitas terhadap Ekuitas             | 74,16%  | 67,52%  | Total Liabilities to Total equity      |
| Jumlah Liabilitas terhadap jumlah aset         | 42,58%  | 40,31%  | Total Liabilities to Total assets      |

## Rasio Pertumbuhan (%)

## Growth Ratios (%)

| Uraian           | 2023             | 2022             | Description         |
|------------------|------------------|------------------|---------------------|
| Pendapatan Usaha | 22.585.256.898   | 19.396.218.333   | Revenue             |
| Laba Kotor       | 14.810.600.144   | 12.779.849.895   | Gross Profit        |
| Rugi Usaha       | (6.260.984.722)  | (10.251.694.718) | Loss From Operation |
| Rugi Bersih      | (13.675.733.627) | (16.518.924.004) | Net Loss            |
| Jumlah Aset      | 397.139.932.808  | 405.016.642.067  | Total Assets        |
| Jumlah Ekuitas   | 228.034.843.175  | 241.769.931.985  | Total Equity        |



## PENDAPATAN USAHA REVENUE

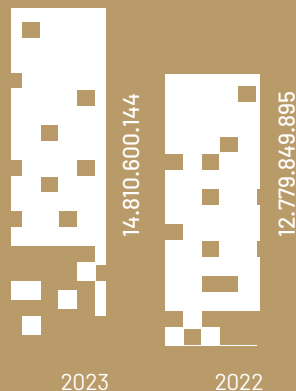
**16,44%**

Perseroan sukses membukukan pendapatan usaha sebesar Rp22.585.256.898. Jumlah tersebut mengalami kenaikan sebesar 16,44% dari tahun sebelumnya.

The Company listed operating revenue amounting to IDR 22,585,256,898; an Increase of 16.44% compared to the previous year.



## LABA KOTOR GROSS PROFIT



**15,89%**

Perseroan sukses membukukan laba kotor sebesar Rp14.810.600.144. Jumlah tersebut mengalami kenaikan sebesar 15,89% dari tahun sebelumnya.

The Company listed gross profit amounting to IDR 14,810,600,144; Increase of 15,89% compared to previous year.

## RUGI USAHA LOSS FROM OPERATION

**38,93%**

Perseroan sukses membukukan laba kotor sebesar Rp6.260.984.722. Jumlah tersebut mengalami kenaikan sebesar 38,93% dari tahun sebelumnya.

The Company listed loss from operation amounting to IDR 6,260,984,722; have increase in performance of 38,93% compared to previous year.





## RUGI BERSIH NET LOSS



# 17,21%



Perseroan berhasil mencatat total rugi bersih sebesar Rp13.675.733.627, mengalami peningkatan performa sebesar 17,21% dibandingkan dengan 2022 sebesar Rp16.518.924.004.

The Company listed the total net loss for current year of IDR13,675,733,627; have increase in performance of 17.21% compared with 2022 was IDR16,518,924,004.

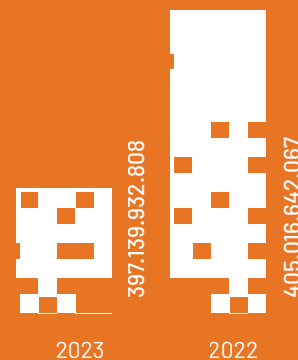
## JUMLAH ASET TOTAL ASSETS

# 1,94%



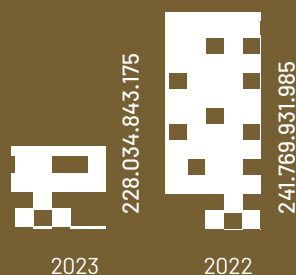
Perseroan berhasil mencatat jumlah aset sebesar Rp397.139.932.808, mengalami penurunan sebesar 1,94 % dibandingkan 2022 atau sebesar Rp405.016.642.067.

The Company's listed total assets amounted to IDR397,952,773,474; a decrease of 1.74% from 2022 or IDR405,016,642,067.



## EKUITAS EQUITY

# 5,68%



Jumlah Ekuitas Perseroan di 2023 adalah sebesar Rp228.034.843.175, mengalami penurunan sebesar 5,68% dibandingkan dengan 2022 atau sebesar Rp241.769.931.985.

Total Company Equity in 2023 was IDR228,034,843,175; decrease of 5.68% compared to 2022 or IDR241,769,931,985.





## IKHTISAR PROYEK

### Project Highlights

Hingga akhir 2023, proyek yang masih berlangsung adalah sebagai berikut:

At the end of 2023, projects still in progress are as follows:

**Renovasi Sotis Residence Penjernihan Jakarta dengan nilai proyek berjalan sekitar 1,1 miliar.**

Renovation of Sotis Residence Penjernihan Jakarta with current project value around **1.1 billion.**



## PERISTIWA PENTING 2023

### 2023 EVENT HIGHLIGHTS

- RUPS – 7 Juni 2023  
General Meeting of Shareholders
- Pubex – 7 Juni 2023  
Public Expose



## AKSI KORPORASI YANG BERDAMPAK PADA SAHAM

### Corporate Actions That Impact Shares

Per 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022 tidak terdapat aksi korporasi seperti stock split, reverse stock, perubahan nominal saham, penerbitan efek konversi, serta penambahan atau pengurangan modal.

As of 31 December 2023 and 31 December 2022 there were no corporate actions such as stock splits, reverse stock, changes in nominal shares, issuance of convertible securities, as well as additions or reductions in capital.



## IKHTISAR SAHAM

### Stock Highlights

Pada tahun 2023, saham SOTS mengalami kenaikan dan penurunan seperti yang ditunjukkan oleh grafik dan tabel di bawah.

In 2023, SOTS stock has increase and decrease as follows, as shown by the chart and table below.

## HARGA SAHAM DAN VOLUME PERDAGANGAN

### Share Price and Trading Volume

| Tanggal<br>Date | Harga<br>Penutupan<br>Closing Price | Harga<br>Pembukaan<br>Opening Price | Harga Tertinggi<br>Higher Price | Harga Terendah<br>Lower Price | Volume Jumlah<br>Lembar Saham | %       |
|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------|
| Jan-23          | 290                                 | 330                                 | 394                             | 276                           | 162,10K                       | -7,64%  |
| Feb-23          | 288                                 | 282                                 | 320                             | 280                           | 45,00 K                       | -0,68%  |
| Mar-23          | 284                                 | 286                                 | 298                             | 262                           | 24,20K                        | -1,39%  |
| Apr-23          | 278                                 | 266                                 | 278                             | 252                           | 9,30K                         | -2,11%  |
| May-23          | 280                                 | 276                                 | 290                             | 260                           | 56,00K                        | 0,72%   |
| Jun-23          | 268                                 | 278                                 | 284                             | 236                           | 10,30K                        | -4,29%  |
| Jul-23          | 282                                 | 248                                 | 304                             | 232                           | 40,90K                        | 5,22%   |
| Aug-23          | 244                                 | 260                                 | 292                             | 236                           | 61,70K                        | -13,48% |
| Sep-23          | 187                                 | 244                                 | 272                             | 171                           | 198,20K                       | -23,36% |
| Oct-23          | 133                                 | 190                                 | 212                             | 130                           | 3,54M                         | -28,88% |
| Nov-23          | 462                                 | 134                                 | 510                             | 82                            | 33,81M                        | 247,37% |
| Dec-23          | 340                                 | 418                                 | 418                             | 340                           | 60,00K                        | -26,41% |

## JUMLAH SAHAM BEREDAR & KAPITALISASI PASAR:

Number of Outstanding Shares & Market Capitalization:

| Uraian                             | 2023            | 2022            | Description                  |
|------------------------------------|-----------------|-----------------|------------------------------|
| Jumlah Saham Beredar               | 400.003.979     | 400.000.075     | Number of outstanding shares |
| Kapitalisasi Saham per 31 Desember | 136.001.352.860 | 125.600.023.550 | Stock capitalization         |



## JUMLAH WARAN YANG TERLAKSANA

### Total Warrants Executed

Berikut adalah rincian waran yang telah terkonversi menjadi saham:

Berikut adalah rincian waran yang telah terkonversi menjadi saham:

| Nama Waran          | Tanggal Konversi  | Lembar Saham | Nilai Nominal (Rp) | Harga Pelaksanaan (Rp) | Jumlah (Rp) (lembar saham x harga pelaksanaan) |
|---------------------|-------------------|--------------|--------------------|------------------------|------------------------------------------------|
| Waran Seri I        | 11-07-2019        | 5            | 100                | 600                    | 3.000                                          |
| Waran Seri I        | 04-11-2020        | 10           | 100                | 600                    | 6.000                                          |
| Waran Seri I        | 11-02-2021        | 50           | 100                | 600                    | 30.000                                         |
| Waran Seri I        | 05-07-2021        | 10           | 100                | 600                    | 6.000                                          |
| Waran Seri I        | 30-11-2023        | 4            | 100                | 600                    | 2.400                                          |
| Waran Seri I        | 06-12-2023        | 800          | 100                | 600                    | 480.000                                        |
| <b>Waran Seri I</b> | <b>07-12-2023</b> | <b>3100</b>  | <b>100</b>         | <b>600</b>             | <b>1.860.000</b>                               |
| <b>Jumlah</b>       |                   | <b>3979</b>  |                    |                        | <b>2.387.400</b>                               |

## PENGHENTIAN SEMENTARA, PENGHAPUSAN SAHAM, ATAU LAINNYA

### Temporary Suspension, Removal of Shares, or others

Terjadi penghentian sementara (suspension) atas saham Perseroan pada tanggal 16 November 2023 dan 22 November 2023. Penghentian sementara terjadi karena adanya peningkatan harga kumulatif yang signifikan pada saham Perseroan.

The temporary suspension of the Company's shares occurred on November 16, 2023, and November 22, 2023, due to a significant increase in the cumulative price of the Company's shares.



TATA KELOLA PERUSAHAAN  
Good corporate Governance



SUMBER DAYA MANUSIA  
Human Capital



TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN  
Social And Environmental Responsibility





# **LAPORAN MANAJEMEN**

## **MANAGEMENT REPORTS**



# LAPORAN DEWAN KOMISARIS

Report from the Board of Commissioners



**Stevano Rizki Adranacus**  
Komisaris Utama  
President Commissioner



**Dewan komisaris menilai bahwa Direksi beserta jajaran manajemen telah menjalankan tugasnya dengan baik, sebagaimana tercermin dari peningkatan dan pertumbuhan nilai bisnis Perseroan yang cukup baik sesuai laporan keuangan periode tahun 2023.**

The Board of Commissioners assesses that the Board of Directors along with the management team have fulfilled their duties effectively, as reflected in the satisfactory increase and growth of the Company's business value according to the financial reports for the 2023 period.

Para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang terhormat,

Pada kesempatan baik ini, marilah kita memulai dengan memanjatkan puji dan syukur kepada Tuhan yang Maha Esa, karena atas berkat-Nya PT Satria Mega Kencana Tbk ("Perseroan") mampu melampaui tahun 2023 dengan segala tantangan dan dinamika yang berdampingan dengan tren pemulihan ekonomi dunia pasca pandemi COVID-19.

Semua kondisi tersebut mengakibatkan timbulnya tantangan bagi Perseroan. Dewan komisaris mengharapkan agar jajaran Direksi dan karyawan tetap berupaya keras untuk menghadapi seluruh tantangan ini dengan terus berinovasi, serta menerapkan program efisiensi pada 3 (tiga) unit hotel milik Perseroan, yaitu Hotel Sotis Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan Jakarta dan Sotis Villa Cangu Bali.

Dear Respected Shareholders and Stakeholders,

On this auspicious occasion, let us begin by expressing our gratitude and praise to the Almighty, for it is by His grace that PT Satria Mega Kencana Tbk ("the Company") has been able to navigate through the challenges and dynamics of the year 2023, alongside the trends of global economic recovery post the COVID-19 pandemic.

All these conditions have presented challenges for the Company. The Board of Commissioners hopes that the Directors and employees will continue to strive hard to face these challenges by constantly innovating and implementing efficiency programs in the Company's 3 (three) hotel units, namely Hotel Sotis Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan Jakarta, and Sotis Villa Cangu Bali.



## Pengawasan Dewan Komisaris

### Penilaian atas Kinerja Direksi

Dewan komisaris menilai bahwa Direksi beserta jajaran manajemen telah menjalankan tugasnya dengan baik, sebagaimana tercermin dari peningkatan dan pertumbuhan nilai bisnis Perseroan yang cukup baik sesuai laporan keuangan periode tahun 2023. Dewan Komisaris mensyukuri pencapaian hasil-hasil usaha Perseroan dan menyampaikan terima kasih serta apresiasi terhadap jerih payah Direksi beserta segenap jajaran manajemen maupun karyawan Perseroan selama tahun 2023.

Dewan Komisaris mendukung upaya Direksi dalam melakukan pengembangan usaha secara berkelanjutan guna memaksimalkan pendapatan usaha Perseroan baik jangka pendek maupun jangka Panjang. Kami yakin bahwa dengan sistem manajemen yang baik dan prinsip penuh kehati-hatian, kinerja Perseroan akan lebih baik dan efisien untuk masa yang akan datang.

Sepanjang tahun 2023 Dewan Komisaris melaksanakan fungsi pengawasan atas pengelolaan Perseroan melalui tinjauan kinerja operasional dan keuangan secara berkala, yang juga memperhatikan faktor eksternal seperti isu penting terkait di bidang ekonomi, lingkungan, sosial maupun perubahan peraturan perundang-undangan. Dewan Komisaris telah mengkaji dan menerima Laporan Direksi dan Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan per 31 Desember 2023 yang telah diaudit oleh KAP Jojo Sunarjo dan Rekan sesuai dengan seluruh ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) terbaru sebagaimana dipersyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selama ini Dewan Komisaris juga dibantu oleh Komite Audit dalam melaksanakan fungsi pengawasan dan penasehat terhadap Perseroan. Selama tahun yang ditinjau, Direksi menerapkan strategi koreksi arah yang menentukan yang memungkinkan Perseroan untuk meningkatkan pendapatan dan menempatkannya pada jalur pertumbuhan yang kuat.

## Board of Commissioners' Supervision

### Assessment of the performance of the Board of Directors

The Board of Commissioners assesses that the Board of Directors along with the management team have fulfilled their duties effectively, as reflected in the satisfactory increase and growth of the Company's business value according to the financial reports for the 2023 period. The Board of Commissioners expresses gratitude for the Company's business achievements and extends thanks and appreciation to the efforts of the Board of Directors, as well as all levels of management and employees of the Company during the year 2023.

The Board of Commissioners supports the efforts of the Board of Directors in pursuing sustainable business development to maximize the Company's business revenue in both the short and long term. We believe that with a good management system and prudent principles, the Company's performance will be enhanced and more efficient for the future.

Throughout the year 2023, the Board of Commissioners executed its oversight function over the management of the Company through periodic reviews of operational and financial performance, also considering external factors such as significant issues in the fields of economics, environment, social, and changes in regulations. The Board of Commissioners has reviewed and accepted the Directors' Report and the Company's Consolidated Financial Statements as of December 31, 2023, which have been audited by KAP Jojo Sunarjo and Partners in accordance with all the provisions of the latest Financial Accounting Standards (PSAK) as required by applicable regulations.

Throughout this period, the Board of Commissioners has also been assisted by the Audit Committee in carrying out oversight and advisory functions for the Company. During the reviewed year, the Board of Directors implemented a decisive course correction strategy, enabling the Company to increase revenue and place it on a strong growth trajectory.



Selama periode tersebut, Direksi dan manajemen telah memberikan kontribusi yang berarti bagi kemampuan Perseroan untuk menghasilkan pertumbuhan yang lebih menguntungkan melalui strategi pemasaran dan jaringan peluang pengembangan yang menarik dari bisnis hotel anak perusahaannya. Hal ini juga didukung dengan optimalisasi potensi neraca Perseroan yang diharapkan dapat memberikan nilai tambah lebih lanjut kepada pemegang saham dan pemangku kepentingan Perseroan.

Tahun 2023 dinilai sebagai tahun kebangkitan Perseroan, meskipun masih merupakan masa perbaikan dari dampak pandemi COVID-19 namun Dewan Komisaris menilai bahwa Perseroan mampu mempertahankan kinerja keuangannya. Pada segmen properti, Perseroan belum mengembangkan landbank maupun melakukan perluasan area dan ekspansi di area baru dikarenakan kondisi pemulihan keuangan Perseroan. Serangkaian upaya mempertahankan efisiensi di berbagai aspek, menerapkan strategi Perseroan serta prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik telah dijalankan dan diterapkan pada setiap unit bisnis.

Sejalan dengan mempertahankan strategi usaha, kinerja keuangan serta operasional, Dewan Komisaris menilai bahwa Direksi telah menjalankan kinerja yang baik. Oleh karenanya Dewan Komisaris memberikan apresiasi atas strategi Direksi dalam menjalankan kegiatan usaha Perseroan.

## Penilaian atas Implementasi Tata Kelola Perseroan

Selain harus bekerja keras untuk meningkatkan kinerja keuangan serta mempersiapkan proyek-proyek strategis ke depan. Dewan Komisaris ikut mengawasi Perseroan dalam melaksanakan implementasi tata Kelola Perseroan, peningkatan kompetensi sumber daya manusia, manajemen resiko Perusahaan, serta tanggung jawab sosial dan lingkungan.

Perseroan dalam menjalankan kegiatan usahanya memiliki prioritas utama untuk selalu menerapkan prinsip kepatuhan terhadap seluruh peraturan, regulasi dan kebijakan yang berlaku. Perseroan senantiasa mendorong peningkatan implementasi Tata Kelola Perusahaan/Good Corporate Governance ("GCG") dan berupaya menciptakan budaya yang menjunjung tinggi integritas, profesionalisme dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

During this period, the Board of Directors and management have made significant contributions to the Company's ability to generate more profitable growth through marketing strategies and a network of attractive development opportunities from its subsidiary hotel businesses. This has also been supported by optimizing the Company's balance sheet potential, which is expected to provide further value-added to shareholders and stakeholders of the Company.

The year 2023 is regarded as the Company's revival year, despite still being a period of recovery from the impact of the COVID-19 pandemic. However, the Board of Commissioners believes that the Company has been able to maintain its financial performance. In the property segment, the Company has not yet developed land banks or expanded into new areas due to the Company's financial recovery conditions. A series of efforts to maintain efficiency in various aspects, implement the Company's strategies, and adhere to principles of good corporate governance have been executed and applied in every business unit.

Aligned with the maintenance of business strategies, financial performance, and operations, the Board of Commissioners assesses that the Directors have performed well. Therefore, the Board of Commissioners appreciates the Directors' strategies in conducting the Company's business activities.

## Evaluation of Corporate Governance Implementation

In addition to working hard to improve financial performance and prepare for future strategic projects, the Board of Commissioners also oversees the Company in implementing corporate governance, enhancing human resources competence, managing corporate risks, and fulfilling social and environmental responsibilities.

The Company, in conducting its business activities, prioritizes compliance with all applicable regulations, policies, and regulations. The Company consistently promotes the implementation of Good Corporate Governance ("GCG") and strives to foster a culture that upholds integrity, professionalism, and compliance with applicable regulations.



Sebagaimana tahun-tahun sebelumnya, Dewan Komisaris melakukan tinjauan secara berkala tentang GCG dan penerapannya pada Perseroan serta memastikan bahwa Perseroan senantiasa menjunjung tinggi seluruh prinsip-prinsip GCG. Dewan Komisaris juga senantiasa mendorong Direksi dan seluruh jajaran Perseroan untuk mengikuti dan menerapkan prinsip-prinsip GCG.

Dewan Komisaris menilai bahwa sepanjang tahun 2023, implementasi praktik GCG telah dilakukan dengan efektif dan efisien, melibatkan seluruh organ tata kelola dari semua level jabatan, termasuk entitas anak. Keterlibatan dan partisipasi aktif dari seluruh jajaran Perseroan telah memberikan peran penting dalam proses penerapan GCG di kegiatan operasional sehari-hari di setiap unit bisnis Perseroan.

Demikian halnya, Komite Audit telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dalam perannya mendukung kegiatan pengawasan Dewan Komisaris. Komite Audit tidak menemukan adanya hal-hal material yang menjadi temuan khusus dan berpotensi menimbulkan dampak negatif bagi kinerja Perseroan di tahun 2023.

## Perubahan Komposisi Dewan Komisaris

Terdapat perubahan atas komposisi Dewan Komisaris pada tahun 2023. Komposisi Dewan Komisaris per tanggal 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut :

### Dewan Komisaris

#### Komisaris Utama:

Stevano Rizki Adranacus

#### Komisaris Independen:

Husni Heron

As in previous years, the Board of Commissioners conducts periodic reviews of GCG and its implementation in the Company, ensuring that the Company consistently upholds all GCG principles. The Board of Commissioners also continually encourages the Board of Directors and all levels of the Company to adhere to and implement GCG principles.

The Board of Commissioners assesses that throughout the year 2023, the implementation of GCG practices has been carried out effectively and efficiently, involving all governance bodies at all levels, including subsidiary entities. The involvement and active participation of all levels of the Company have played a crucial role in the process of implementing GCG in the day-to-day operational activities in each business unit of the Company.

Similarly, the Audit Committee has fulfilled its duties and responsibilities effectively in supporting the oversight activities of the Board of Commissioners. The Audit Committee did not find any material issues that could pose significant risks or negatively impact the Company's performance in 2023.

## Change in Board of Commissioners Composition

There has been a change in the composition of the Board of Commissioners in 2023. The composition of the Board of Commissioners as of December 31, 2023, is as follows:

### Board of Commissioners

#### President Commissioner:

Stevano Rizki Adranacus

#### Independent Commissioner:

Husni Heron



## Apresiasi

Dewan Komisaris menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Direksi, manajemen dan seluruh karyawan Perseroan atas semangat untuk terus meningkatkan kemampuan dan keterampilan, baik sebagai perorangan maupun sebagai tim serta dedikasi dan kerja sama untuk memenuhi target-target yang telah ditetapkan.

Tidak lupa juga Dewan Komisaris mengucapkan terima kasih kepada para pemegang saham dan pemangku kepentingan atas loyalitas dan dukungan yang terus diberikan terhadap Perseroan sepanjang tahun 2023 dengan segala tantangannya. Dewan Komisaris optimis bahwa sinergi yang telah terjalin akan mampu memperbaiki kinerja Perseroan menuju posisi yang lebih baik.

## Appreciation

The Board of Commissioners extends its utmost gratitude to the Board of Directors, management, and all employees of the Company for their relentless spirit in continuously enhancing their abilities and skills, both individually and as a team, as well as their dedication and cooperation in achieving the set targets.

The Board of Commissioners also wishes to express gratitude to the shareholders and stakeholders for their loyalty and continuous support to the Company throughout the challenges of the year 2023. The Board of Commissioners is optimistic that the synergy established will improve the Company's performance towards a better position.

**Stevano Rizki Adranacus**

Komisaris Utama  
President Commissioner



# LAPORAN DIREKSI

Report from the Board of Directors



**Martinelly**  
Direktur Utama  
President Director



**Direksi meyakini bahwa tahun 2023 merupakan tahun pengembangan aktivitas ekonomi, sehingga tahun mendatang Perseroan dan entitas anak dapat semakin mengepakkan sayap bisnisnya di industri properti dan perhotelan**

The Board of Directors believes that 2023 is a year of economic activity development, enabling the Company and its subsidiaries to further expand their business activities in the property and hospitality industries

Para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang kami hormati,

Atas nama Direksi, dengan bangga saya persembahkan Laporan Tahunan 2023 PT Satria Mega Kencana Tbk, untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023.

## **Kinerja PT Satria Mega Kencana Tbk 2023**

Pertama-tama kami ucapkan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, berkat kerja keras seluruh jajaran Perseroan maka Perseroan mampu mempertahankan kinerja dan kegiatan operasionalnya di tahun 2023.

Saya, sebagai perwakilan Direksi dengan senang hati menyampaikan Laporan Tahunan 2023 ini yang bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang kinerja, tata kelola, prospek masa depan, dan bagaimana Perseroan bertujuan mencapai tujuannya secara berkelanjutan dengan menyediakan berbagai pengungkapan keuangan dan non-keuangan maupun kinerja Perseroan dan entitas anak.

Shareholders and Esteemed Stakeholders,

On behalf of the Board of Directors, I am proud to present the Annual Report 2023 of PT Satria Mega Kencana Tbk, for the fiscal year ending on December 31, 2023.

## **PT Satria Mega Kencana Tbk's 2023 Performance**

First and foremost, we express our gratitude to the Almighty for His presence, and through the hard work of all Company personnel, the Company has been able to maintain its performance and operational activities in 2023.

As a representative of the Board of Directors, I am pleased to present this Annual Report for the year 2023, aimed at providing a comprehensive overview of the Company's performance, governance, future prospects, and how the Company aims to achieve its goals sustainably by providing various financial and non-financial disclosures as well as the performance of the Company and its subsidiaries.



Selain itu juga, Laporan Tahunan 2023 ini memperluas ruang lingkungannya di luar batas pelaporan keuangan untuk menyertakan pemangku kepentingan yang lebih luas.

Direksi telah mengevaluasi dan menentukan hal-hal mana, yang menguntungkan dan tidak menguntungkan, agar Perseroan dapat bangkit dan pulih kembali pasca pandemi COVID-19.

Direksi meyakini bahwa tahun 2023 merupakan tahun pengembangan aktivitas ekonomi, sehingga tahun mendatang Perseroan dan entitas anak dapat semakin mengepakkan sayap bisnisnya di industri properti dan perhotelan, memiliki eksposur signifikan untuk unggul di pasar dalam bisnis properti dan pariwisata, dan mencanangkan pengembangan landbank dan mengekspansi lahan ke area baru. Dengan tetap berfokus pada kualitas pelayanan, sumber daya manusia dan ekspansi usaha (khususnya di wilayah Indonesia Timur).

## Implementasi Strategi Tahun 2023

Manajemen Perseroan tetap menerapkan strategi bisnis berkelanjutan serta memperkuat sumber daya manusia, sehingga dapat terus berupaya mempertahankan dan menguatkan posisi Perseroan dalam peta industri properti pada umumnya dan perhotelan pada khususnya.

Selama tahun 2023, Direksi berkomitmen untuk memastikan stabilitas operasi, peningkatan kinerja Perseroan dan peningkatan likuiditas. Fokus ini telah menghasilkan penyampaian sorotan utama berikut selama periode keuangan tahun 2023:

- Peningkatan pendapatan lebih dari 16,44% dari sektor perhotelan;
- Peningkatan tarif kamar rata-rata lebih kurang 35,39%;
- Efisiensi biaya yang berkelanjutan;
- Kinerja operasional yang kuat termasuk pengumpulan kas yang kuat dan pertumbuhan pendapatan operasional;
- Mengajukan suku bunga stabil dari Lembaga Keuangan;
- mengembangkan strategi pemasaran untuk setiap unit hotel untuk mencapai target bisnis.

Furthermore, this Annual Report for 2023 extends its scope beyond financial reporting boundaries to include a wider range of stakeholders.

The Board of Directors has evaluated and determined what is beneficial and detrimental so that the Company can rise and recover post the COVID-19 pandemic.

The Board of Directors believes that 2023 is a year of economic activity development, enabling the Company and its subsidiaries to further expand their business activities in the property and hospitality industries. They aim to have significant exposure to excel in the property and tourism markets and plan to develop land banks and expand land into new areas. While maintaining a focus on service quality, human resources, and business expansion (particularly in Eastern Indonesia).

## Implementation of the 2023 Strategy

The Company's management continues to implement sustainable business strategies and strengthen human resources to maintain and reinforce the Company's position in the property industry in general and the hospitality sector in particular.

Throughout 2023, the Board of Directors remained committed to ensuring operational stability, improving the Company's performance, and enhancing liquidity. This focus has resulted in the delivery of the following key highlights during the financial period of 2023:

- Increase in revenue by more than 16.44% from the hospitality sector;
- Approximately 35.39% increase in average room rates;
- Sustainable cost efficiency;
- Strong operational performance, including robust cash collection and operational revenue growth;
- Maintaining stable interest rates from Financial Institutions;
- Developing marketing strategies for each hotel unit to achieve business targets.



Perseroan terus mencanangkan program efisiensi pada 3 (tiga) unit hotel milik Perseroan yaitu Hotel Sotis Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan Jakarta dan Sotis Villa Cangu Bali.

## Prospek Bisnis

Perseroan menjalankan kegiatan usahanya melalui entitas anak yaitu PT Dwimukti Mitra Wisata ("DMW") dan PT Tanjung Karoso Permai ("TKP"). DMW bekerja sama dengan pemilik merek Sotis Hotel yaitu PT Sotis Hotel Manajemen yang merupakan operator dari 3 (tiga) hotel yang dimiliki oleh Perseroan yaitu Sotis Hotel Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan Jakarta dan Sotis Villa Cangu Bali. Sementara itu TKP memiliki aset berupa tanah di Tanjung Karoso, Sumba Barat Daya.

Di masa yang akan datang, DMW sebagai pemegang kendali perhotelan akan terus mengembangkan perhotelan yang telah dimiliki oleh Perseroan. Sedangkan TKP akan berfungsi sebagai kendaraan yang akan mewujudkan rencana strategis Perseroan jangka waktu panjang dalam meningkatkan zona pariwisata di Tanjung Karoso, Sumba Barat Daya, Nusa Tenggara Timur.

Perseroan terus berupaya untuk menjalankan misinya yaitu mengembangkan industri pariwisata dan membentuk kawasan pariwisata terpadu khususnya di Indonesia Timur. Berkenaan dengan misinya tersebut, Perseroan berencana untuk ekspansi usaha di Sumba Barat Daya dan Labuan Bajo, Nusa Tenggara Timur di tahun mendatang.

Dalam hal ini Perseroan akan melanjutkan rencana studi kelayakan (feasibility study) untuk mengidentifikasi potensi market di kedua kawasan tersebut. Meskipun sampai dengan akhir tahun 2023 Perseroan belum mengakuisisi lahan di Labuan Bajo, akan tetapi Perseroan telah mengidentifikasi beberapa target akuisisi. Perseroan akan melanjutkan untuk melakukan pembicaraan dengan kemitraan yang berpotensi bekerja sama dengan beberapa operator hotel untuk kawasan Tanjung Karoso. Demikian dengan rencana untuk memulai desain awal atas proyek Tanjung Karoso sampai akhir tahun 2023 masih tertunda karena masih proses pemulihan pasca pandemi COVID-19 yang tentunya menghambat rencana investasi Perseroan.

The Company continues to implement efficiency programs at its 3 (three) hotel units, namely Hotel Sotis Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan Jakarta, and Sotis Villa Cangu Bali.

## Business Prospects

The Company conducts its business activities through its subsidiaries, namely PT Dwimukti Mitra Wisata ("DMW") and PT Tanjung Karoso Permai ("TKP"). DMW collaborates with the brand owner of Sotis Hotel, PT Sotis Hotel Manajemen, which operates the Company's 3 (three) hotels: Sotis Hotel Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan Jakarta, and Sotis Villa Cangu Bali. Meanwhile, TKP owns land assets in Tanjung Karoso, Southwest Sumba.

In the future, DMW, as the hospitality controller, will continue to develop the Company's existing hospitality assets. On the other hand, TKP will serve as the vehicle to realize the Company's long-term strategic plans to enhance tourism zones in Tanjung Karoso, Southwest Sumba, East Nusa Tenggara.

The Company continues its mission to develop the tourism industry and establish integrated tourism zones, particularly in Eastern Indonesia. In line with this mission, the Company plans to expand its business in Southwest Sumba and Labuan Bajo, East Nusa Tenggara, in the coming year.

In this regard, the Company will proceed with feasibility studies to identify market potential in both areas. Although by the end of 2023, the Company has not yet acquired land in Labuan Bajo, it has identified several acquisition targets. The Company will continue to engage in discussions with potential partnerships to collaborate with hotel operators in the Tanjung Karoso area. Similarly, the plan to initiate initial designs for the Tanjung Karoso project by the end of 2023 is still postponed due to the ongoing post-COVID-19 recovery process, which undoubtedly hampers the Company's investment plans.





## Kinerja Keuangan

Perseroan merupakan perusahaan induk (holding company) yang melakukan kegiatan usaha di bidang properti/real estate dan kawasan pariwisata baik yang dilakukan sendiri maupun melalui 2 (dua) entitas anak, yaitu DMW dan TKP. Kinerja keuangan konsolidasi Perseroan bersumber dari kinerja keuangan kedua entitas anak tersebut. Dengan demikian, peningkatan kinerja keuangan entitas anak Perseroan sangat berpengaruh terhadap Perseroan.

Perseroan dalam melakukan usahanya, mengelola dua segmen bisnis Perseroan yaitu properti dan perhotelan. Sepanjang tahun 2023, Perseroan telah melakukan strategi baik berupa efisiensi biaya di seluruh unit bisnis, maupun meningkatkan biaya sewa atas aset Perseroan. Sedangkan peningkatan nilai aset Perseroan dilakukan melalui entitas anak dengan melakukan renovasi unit-unit hotel milik Perseroan, yaitu Hotel Sotis Falatehan Jakarta dan Sotis Residence Penjernihan Jakarta.

Perseroan dengan entitas anak telah mampu berhasil memaksimalkan arus kasnya dalam portofolionya dan bisnis dan membuat kemajuan yang signifikan dalam bisnisnya. Upaya efektivitas biaya berkelanjutan mempengaruhi aliran pendapatan baru yang penting untuk pertumbuhan berkelanjutan jangka panjangnya. Ketangguhan dan komitmen tim dalam Perseroan maupun entitas anak, untuk mendukung pelanggan dan operasi bisnis telah terbukti.

Perseroan terus memperkuat manajemen dan sumber dayamansuanyasepanjangtahun.Selarasdenganstrategi efektivitas biaya dan bermodal sumber daya manusia, dengan identifikasi empat pilar utama pertumbuhan Perseroan: pengembangan properti, investasi properti, pengelolaan perhotelan dan pengelolaan dana.

Pada tahun 2023, penghasilan usaha Perseroan mengalami kenaikan sebesar 16,44 % dari penghasilan usaha tahun 2022 sebesar Rp 3.189.038.565,- (tiga miliar seratus delapan puluh sembilan juta tiga puluh delapan ribu lima ratus enam puluh lima Rupiah) menjadi Rp 22.585.256.899,- (dua puluh dua milyar lima ratus delapan puluh juta dua ratus lima puluh enam ribu delapan ratus sembilan puluh sembilan Rupiah) di tahun 2023.

## Financial Performance

The Company is a holding company engaged in the real estate and tourism sectors, both independently and through its 2 (two) subsidiary entities, namely DMW and TKP. The consolidated financial performance of the Company is derived from the financial performance of these two subsidiary entities. Therefore, the improvement in the financial performance of the Company's subsidiary entities significantly impacts the Company.

In conducting its business, the Company manages two business segments: real estate and hospitality. Throughout 2023, the Company implemented strategies such as cost efficiency across all business units and increased lease expenses for Company assets. Meanwhile, the increase in the company's asset base is carried out through its subsidiary entity, which is renovating the company's hotel units, namely Hotel Sotis Falatehan Jakarta and Sotis Residence Penjernihan Jakarta.

The Company, along with its subsidiary, has successfully maximized its cash flow in its portfolio and business, making significant progress in its operations. Continuous cost-effectiveness efforts have influenced significant new revenue streams essential for its long-term sustainable growth. The resilience and commitment of the Company and its subsidiary teams to support customers and business operations have been evident.

Throughout the year, the Company has continued to strengthen its management and human resources. Aligned with cost-effectiveness and human resource capital strategies, the Company has identified four main pillars for its growth: property development, property investment, hotel management, and fund management.

In 2023, the Company's operating income increased by 16.44% from the 2022 operating income of IDR 3,189,038,565 (three billion one hundred eighty-nine million thirty-eight thousand five hundred sixty-five Rupiah) to IDR 22,585,256,899 (twenty-two billion five hundred eighty-five million two hundred fifty-six thousand eight hundred ninety-nine Rupiah) in 2023.



Kenaikan tersebut terjadi karena adanya kenaikan pada Pendapatan Penjualan Kamar Hotel yaitu sebesar 16,89% atau sejumlah Rp 2.221.827.378,- (dua miliar dua ratus dua puluh satu juta delapan ratus dua puluh tujuh ribu tiga ratus tujuh puluh delapan Rupiah) dan Pendapatan Penjualan Makanan dan Minuman sebesar 17,02% atau sejumlah Rp 1.013.003.022,- (satu miliar tiga belas juta tiga ribu dua puluh dua Rupiah).

Peningkatan terjadi karena manajemen Perseroan terus menerapkan strategi bisnis yang berkelanjutan dan memperkuat sumber daya manusia, dengan melaksanakan program dan kegiatan-kegiatan strategis yang telah ditetapkan dan dilaksanakan oleh manajemen Perseroan, sehingga mampu meningkatkan dan mempertahankan kinerja Perseroan secara berkesinambungan, efektif dan efisien.

## Tata Kelola Perseroan

Sejak terdaftar menjadi perseroan terbuka, Perseroan telah memenuhi Tata Kelola Perusahaan Yang Baik/ Good Corporate Governance ("GCG") dengan dibentuknya alat-alat kelengkapan seperti Komisaris Independen, Direktur Independen, Sekretaris Perusahaan, dan Komite Audit. Perseroan juga telah memiliki Unit Audit Internal yang berfungsi untuk melakukan pengawasan atas implementasi dari kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen Perseroan serta telah membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi yang bertugas untuk mengkaji dan merekomendasikan susunan Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan serta sistem remunerasi yang kompetitif.

Sejak tahun-tahun sebelumnya Perseroan telah memenuhi kelengkapan pedoman GCG dilakukan dengan adanya Pedoman Pelaksanaan GCG, Board Manual dan Pedoman kode etik dan kode tata kelola yang baik. Perseroan tetap melanjutkan penerapan GCG secara konsisten dan berkesinambungan diantaranya dengan melakukan assessment untuk menilai penerapan prinsip-prinsip GCG yang telah berlangsung.

Perseroan meyakini bahwa dengan perangkat yang telah lengkap dan didukung dengan implementasi pada seluruh sistem dan struktur akan menciptakan mentalitas SDM yang memiliki integritas baik. Perseroan tidak hanya berkomitmen untuk melaksanakan GCG dalam setiap proses bisnis Perseroan namun juga menjadikan GCG sebagai budaya Perseroan.

The increase occurred due to the rise in Room Sales Revenue by 16.89%, amounting to IDR 2,221,827,378 (two billion two hundred twenty-one million eight hundred twenty-seven thousand three hundred seventy-eight Rupiah), and Food and Beverage Sales Revenue by 17.02%, totaling IDR 1,013,003,022 (one billion thirteen million three thousand twenty-two Rupiah).

The improvement is attributed to the Company's management continuously implementing sustainable business strategies and strengthening human resources. This is achieved through the implementation of strategic programs and activities established and executed by the Company's management, enabling the Company to enhance and sustain its performance consistently, effectively, and efficiently.

## Corporate Governance

Since becoming a publicly listed company, the Company has complied with Good Corporate Governance (GCG) by establishing key components such as Independent Commissioners, Independent Directors, Company Secretaries, and an Audit Committee. The Company also has an Internal Audit Unit tasked with overseeing the implementation of policies established by the Company's management, and has formed a Nomination and Remuneration Committee responsible for reviewing and recommending the composition of the Company's Board of Commissioners and Directors, as well as a competitive remuneration system.

In previous years, the Company has fulfilled the completeness of GCG guidelines through the implementation of GCG Guidelines, Board Manuals, and Codes of Ethics and Good Governance. The Company continues to consistently and continuously apply GCG, including conducting assessments to evaluate the implementation of GCG principles.

The Company believes that with these complete tools and supported implementation across all systems and structures, it will foster a workforce with integrity. The Company is committed not only to implementing GCG in every aspect of its business processes but also to making GCG a part of its corporate culture.





Perseroan senantiasa menjalankan prinsip transparansi dan akuntabilitas serta melakukan perbaikan berkelanjutan dalam penerapan GCG. Perseroan meyakini bahwa hal ini merupakan landasan pertumbuhan Perseroan yang lebih benar dan landasan dalam mewujudkan semua visi Perseroan.

Sebagaimana hasil pengawasan Dewan Komisaris dan bantuan dari Komite Audit bahwa sepanjang tahun 2023, implementasi praktik GCG telah dilakukan dengan efektif dan efisien, melibatkan seluruh organ tata kelola dari semua level jabatan, termasuk entitas anak. Selain itu, Komite Audit tidak menemukan adanya hal-hal material yang menjadi temuan khusus dan berpotensi menimbulkan dampak negatif bagi kinerja Perseroan.

## Sumber Daya Manusia Kami

Pada tahun 2023 tidak terdapat perubahan signifikan pada jumlah sumber daya manusia. Meskipun demikian, jumlah sumber daya manusia bukanlah merupakan indikator penurunan kinerja Perseroan, melainkan merupakan implementasi dari strategi efisiensi operasional Perseroan yang telah berjalan dari tahun sebelumnya. Dalam rangka membawa pertumbuhan ke arah yang lebih baik, Perseroan mengutamakan kualitas daripada kuantitas sumber daya yang dimilikinya.

Perseroan membuka peluang kepada karyawannya untuk mengikuti pelatihan yang relevan dengan bidangnya sehingga dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia Perseroan.

Direksi juga menerapkan sistem KPI karyawan sehingga kualitas karyawan dalam melakukan pekerjaannya akan selalu termonitor, agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif dan efisien. Perseroan senantiasa melakukan pembinaan dan promosi terhadap karyawan.

Sistem *punishment* dan *reward* merupakan kebijakan Direksi yang cukup efektif dalam meningkatkan kedisiplinan karyawan. Direksi dituntut untuk bertindak bijaksana dalam memberikan peringatan atau tindakan disipliner terhadap karyawan.

Namun dalam sisi lain Direksi berlaku adil dengan memberikan apresiasi atau penghargaan kepada karyawan yang berkualitas, memiliki integritas dan loyalitas tinggi. Dengan hal demikian, diharapkan karyawan akan selalu termotivasi untuk berkreaitivitas, mempertahankan integritas dan nilai-nilai Perseroan serta selalu menyajikan karya terbaik untuk Perseroan.

The Company consistently upholds the principles of transparency and accountability and continuously improves its implementation of GCG. The Company believes that this forms the foundation for its growth and realization of its vision.

Based on the oversight of the Board of Commissioners and the assistance of the Audit Committee, it is noted that throughout 2023, the implementation of GCG practices has been effective and efficient, involving all governance organs at all levels, including subsidiary entities. Furthermore, the Audit Committee did not find any material issues that could have a negative impact on the Company's performance.

## Our People

In 2023, there were no significant changes in the number of human resources. However, the number of human resources is not an indicator of the Company's performance decline; instead, it is an implementation of the Company's operational efficiency strategy that has been ongoing since the previous year. In order to drive better growth, the Company prioritizes the quality of its resources over quantity.

The company offers its employees opportunities to attend relevant training sessions in their respective fields to enhance the quality of human resources within the company.

The Board of Directors also implements a Key Performance Indicator (KPI) system for employees to monitor the quality of their work, aiming to create a conducive and efficient working environment. The company continuously provides guidance and opportunities for promotion to its employees.

The system of punishment and reward is an effective policy implemented by the Board of Directors to improve employee discipline. The Directors are required to act judiciously when issuing warnings or disciplinary actions against employees.

However, on the other hand, the Directors ensure fairness by appreciating or rewarding employees who demonstrate quality, integrity, and high loyalty. With this approach, employees are expected to remain motivated to be creative, uphold the company's values and integrity, and consistently deliver their best work for the company.



## Perubahan Susunan Direksi

Terdapat perubahan susunan Direksi di tahun 2023. Susunan Direksi per tanggal 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut:

### Direksi

#### Direktur Utama

Martinelly

#### Direktur

Floreta Tane

## Apresiasi

Direksi mengucapkan terima kasih kepada Dewan Komisaris atas dukungan yang berkelanjutan sehingga Direksi mampu meningkatkan kinerja Perseroan. Selain itu Direksi juga memberikan apresiasi kepada jajaran manajemen dan seluruh karyawan Perseroan atas dedikasi yang tidak tergoyahkan dan kerja keras selama setahun terakhir. Dengan didukung strategi usaha dan inisiatif untuk mempercepat pemulihan kesehatan finansial melalui pengelolaan modal yang bijaksana dan efisiensi biaya secara berkelanjutan, kami yakin bahwa di tahun mendatang Perseroan akan tumbuh lebih kuat lagi.

Kami optimis di tahun mendatang kami dapat mencanangkan kembali strategi ekspansi portofolio dan pengembangan zona pariwisata terpadu di Indonesia Timur. Hal ini dalam rangka mewujudkan visi misi kami untuk bertindak demi kepentingan terbaik para pemangku kepentingan dan berusaha untuk mempertajam proposisi nilai Perseroan serta menciptakan peluang bisnis bagi Perseroan.

Akhir kata Direksi mengucapkan, terima kasih kepada para pemegang saham, segenap pemangku kepentingan dan mitra usaha atas dukungan dan kerja sama yang telah terjalin dengan baik selama ini kepada Perseroan.

## Changes in the Board of Directors

There were changes in the Board of Directors in 2023. The composition of the Board of Directors as of December 31, 2023, is as follows:

### Board of Directors

#### President Director

Martinelly

#### Director

Floreta Tane

## Appreciation

The Board of Directors extends its gratitude to the Board of Commissioners for their sustained support, enabling the Directors to enhance the Company's performance. Additionally, the Directors express appreciation to the management team and all employees of the Company for their unwavering dedication and hard work over the past year. With the support of business strategies and initiatives to accelerate financial health recovery through prudent capital management and sustainable cost efficiency, we are confident that the Company will grow even stronger in the coming year.

We are optimistic that in the coming year, we can once again initiate strategies for expanding our portfolio and developing integrated tourism zones in Eastern Indonesia. This is in line with our vision and mission to act in the best interests of stakeholders and strive to sharpen the Company's value proposition while creating business opportunities.

In closing, the Board of Directors expresses gratitude to shareholders, all stakeholders, and business partners for the support and cooperation extended to the Company.

Martinelly

Direktur Utama  
President Director





# SURAT PERNYATAAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS TENTANG TANGGUNG JAWAB LAPORAN TAHUNAN 2023 PT SATRIA MEGA KENCANA TBK

Statement Letter from The Board of Commissioners  
Regarding The Responsibility of Annual Report 2023 of  
PT Satria Mega Kencana Tbk

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa semua informasi dalam Laporan Tahunan 2023 PT Satria Mega Kencana Tbk telah dimuat secara lengkap dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan Perusahaan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Jakarta, 30 April 2024

We, the undersigned, state that all information in Annual Report 2023 of PT Satria Mega Kencana Tbk are presented in its entirety and we are fully responsible for the correctness of the contents in the Annual Report of the Company.

This statement is hereby made in all truthfulness.

Jakarta, 30th April 2024

Dewan Komisaris  
Board of Commissioners

**Stevano Rizki Adranacus**  
Komisaris Utama  
President Commissioners

**Husni Heron**  
Komisaris Independen  
Independent Commissioners



# SURAT PERNYATAAN ANGGOTA DIREKSI TENTANG TANGGUNG JAWAB LAPORAN TAHUNAN 2023 PT SATRIA MEGA KENCANA TBK

## Statement Letter from The Board of Directors Regarding The Responsibility of Annual Report 2023 of PT Satria Mega Kencana Tbk

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa semua informasi dalam Laporan Tahunan 2023 PT Satria Mega Kencana Tbk telah dimuat secara lengkap dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan Perusahaan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Jakarta, 30 April 2024

We, the undersigned, state that all information in Annual Report 2023 of PT Satria Mega Kencana Tbk are presented in it's entirety and we are fully responsible for the correctness of the contents in the Annual Report of the Company.

This statement is hereby made in all truthfulness.

Jakarta, 30th April 2024

**Direksi**  
Board of Directors

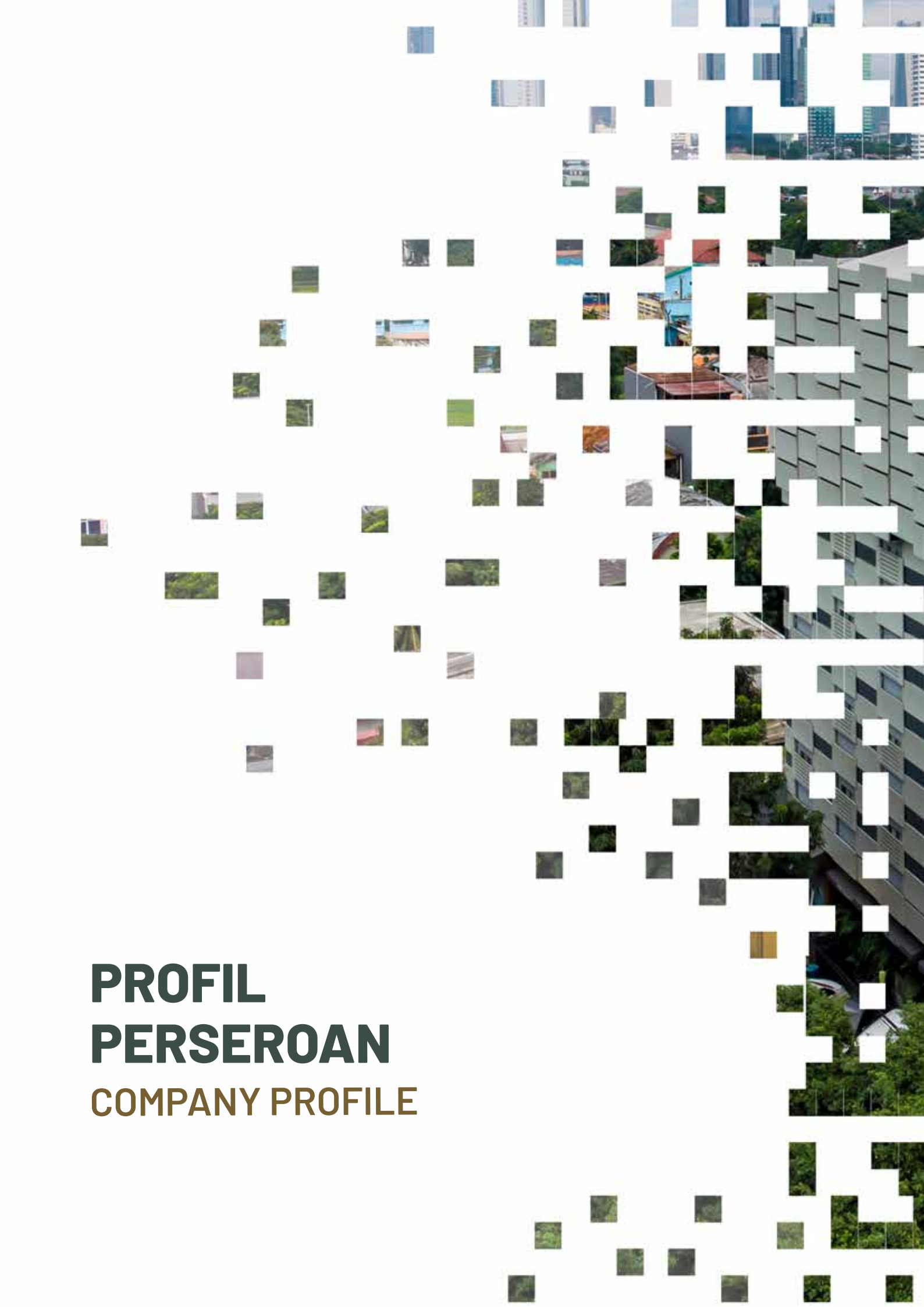


**Martinelly**  
Direktur Utama  
President Director



**Floreta Tane**  
Direktur  
Director





# **PROFIL PERSEROAN**

## COMPANY PROFILE





## IDENTITAS PERSEROAN

### Company Identity

Nama Perusahaan  
Company Name

**PT Satria Mega Kencana Tbk**



Tanggal Pendirian  
Date of Establishment

**16 Juni 2004 / June 16th, 2004**

Kepemilikan Saham  
Share Ownership

- Herman Herry Adranacus **26%**
- Stevano Rizki Adranacus **24,8%**
- Vonny Kristiani **9,9%**
- Cindy Angelina Adranacus **0,10%**
- Publik/Public **39,20%**

Bidang Usaha/Business Line

Bergerak dalam bidang properti/real estate, kawasan industri pariwisata dan aktivitas perusahaan holding

Engaged in property/real estate, tourism industry and holding company

Modal Dasar  
Authorized Capital

**Rp240.000.000.000 | IDR240,000,000,000**  
**2.400.000.000 Saham | 2,400,000,000 Shares**

Modal Ditempatkan  
Issued Capital

**Rp100.000.397.900 | IDR 100,000,397,900**  
**1.000.003.979 Saham | 1,000,003,979 Shares**

Kantor Pusat  
Head Office

**Jl. Panglima Polim No. 28**  
**Pulo, Kebayoran Baru, Jakarta 12160**

**Tel. +62 21 739 9127**

Kantor Korespondensi  
Correspondence Office

**Senayan City, Panin Tower 9th Floor**  
**Jl. Asia Afrika Lot. 19, Jakarta Pusat 10270**

**Telp: +62 21 7278 1782**



TATA KELOLA PERUSAHAAN  
Good Corporate Governance



SUMBER DAYA MANUSIA  
Human Capital



TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN  
Social And Environmental Responsibility

sotis

Dasar Hukum Pendirian  
Legal Basis of Establishment

Akta No. 62 tanggal 16 Juni 2004 dibuat di hadapan Ilmiawan Dekrit Supatmo, S.H., Notaris di Jakarta, dan telah disahkan oleh Menkumham berdasarkan Keputusan No. C-10271 HT.01.01.TH.2005, tanggal 14 April 2005

Deed No. 62, dated June 16th, 2004, made by Ilmiawan Dekrit Supatmo, S.H., Notary in Jakarta, and has been authorized by Menkumham based on Decree No. C-10271 HT.01.01.TH.2005, dated April 14th, 2005

Pencatatan Saham di Bursa Saham  
Share Listing on the Stock Exchange

Bursa Efek Indonesia, 10 Desember 2018  
Indonesia Stock Exchange, December 10th, 2018

Kode Saham  
Stock Code

SOTS



Website

[www.satriamegakencana.com](http://www.satriamegakencana.com)



Email

[corsec@satriamegakencana.com](mailto:corsec@satriamegakencana.com)

# SEJARAH SINGKAT

## Brief History



“

**Perseroan pada saat ini bergerak dalam bidang properti/ real estate dan kawasan industri pariwisata. Kegiatan bisnis Perseroan tersebut dilakukan sendiri maupun melalui Entitas Anak dan aktivitas perusahaan holding.**

Currently, the Company operates in the property/real estate and tourism industries. Its business activities are carried out independently as well as through its subsidiaries and holding company activities.



PT Satria Mega Kencana Tbk. ("**Perseroan**") merupakan entitas perusahaan terbatas dan aktivitas perusahaan *holding* yang berkedudukan di Jakarta Selatan, didirikan berdasarkan dan tunduk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia sejak 16 Juni 2004.

Perseroan pada saat ini bergerak dalam bidang properti/*real estate* dan kawasan industri pariwisata. Kegiatan bisnis Perseroan tersebut dilakukan sendiri maupun melalui Entitas Anak dan aktivitas perusahaan *holding*.

Perseroan lewat entitas anak-anak perusahaannya maupun sendiri menitikberatkan kegiatan usahanya di bidang investasi yang meliputi antara lain sektor properti/*real estate*, perhotelan, dan kawasan industri pariwisata.

## 2004

Perseroan didirikan berdasarkan Akta Pendirian Perseroan Terbatas No. 62, tanggal 16 Juni 2004, dibuat di hadapan Ilmiawan Dekrit Supatmo, S.H., Notaris di Jakarta, yang telah disahkan oleh Menkumham berdasarkan Keputusan No. C-10271 HT.01.01.TH.2005, tanggal 14 April 2005 dan telah didaftarkan dalam Daftar Perusahaan sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia No. 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan ("**UUWDP**") dengan Tanda Daftar Perusahaan No. 000315146812 di Kantor Pendaftaran Perusahaan Kodya Jakarta Selatan dengan No. Agenda 2034/BH0903/VII/2005, tanggal 8 Agustus 2005 ("**Akta Pendirian**").

## 2018

Anggaran Dasar Perseroan yang dimuat dalam Akta Pendirian telah mengalami beberapa kali perubahan yang mana perubahan anggaran dasar terakhir dimuat dalam:

- a. Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa No. 27, tanggal 9 Mei 2018, dibuat oleh Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, yang isinya sehubungan dengan menyetujui, antara lain (i) rencana Penawaran Umum Perdana, (ii) perubahan anggaran dasar Perseroan untuk disesuaikan dengan ketentuan Peraturan No. IX.J.1, Peraturan OJK No. 32/2014 dan Peraturan OJK No. 33/2014, (iii) perubahan nilai nominal saham Perseroan dari semula sebesar Rp.1.000.000 (satu juta Rupiah) per saham menjadi sebesar Rp.100 (seratus Rupiah) per saham, dan (iv) perubahan status Perseroan dari suatu perseroan tertutup menjadi perseroan terbuka.

PT Satria Mega Kencana Tbk. ("**the Company**") is a limited liability entity and a holding company based in South Jakarta, established under and subject to the prevailing laws and regulations of the Republic of Indonesia since June 16<sup>th</sup>, 2004.

Currently, the Company operates in the property/*real estate* and tourism industries. Its business activities are carried out independently as well as through its subsidiaries and holding company activities.

The Company, through its subsidiaries as well as independently, focuses its business activities on investment in various sectors including property/*real estate*, hospitality, and tourism industrial areas.

## 2004

The Company was established based on the Deed of Establishment of Limited Liability Company No. 62, dated June 16<sup>th</sup>, 2004, made by Ilmiawan Dekrit Supatmo, S.H., Notary in Jakarta, which was authorized by Menkumham based on Decree No. C-10271 HT.01.01.TH.2005, dated April 14<sup>th</sup>, 2005 and has been registered in the Corporate Register in accordance with the Law of the Republic of Indonesia No. 3 of 1982 concerning Obligatory Registration of Companies ("**UUWDP**") with Company Registration No. 000315146812 at the Kodya South Jakarta Company Registration Office with No. Agenda 2034/BH0903/VII/2005, August 8<sup>th</sup>, 2005 ("**Deed of Establishment**").

## 2018

The Articles of Association of the Company contained in the Deed of Establishment have go through several changes where the latest amendments to the articles of association were contained in:

- a. Deed of Minutes of Extraordinary General Meeting of Shareholders No. 27, May 9<sup>th</sup>, 2018, made by Christina Dwi Utami, SH, M. Hum., M.Kn., a Notary in West Jakarta, contents related to approving, among others (i) the planned Initial Public Offering, (ii) amendments to the Company's articles of association to conform with the provisions of Regulation No. IX.J.1, OJK Regulation No. 32/2014 and OJK Regulation No. 33/2014, (iii) changes in the nominal value of the Company's shares from IDR1,000,000 (one million Rupiah) per share to IDR100 (one hundred Rupiah) per share, and (iv) changes in the status of the Company from a closed company become a public company. Amendments to the Articles



Perubahan Anggaran Dasar sebagaimana tercantum dalam akta tersebut di atas telah memperoleh persetujuan dari Menkumham berdasarkan keputusan No. AHU-0010551.AH.01.02.TAHUN 2018, tanggal 14 Mei 2018 dan telah diterima dan dicatat dalam Sisminbakum Kemenkumham berdasarkan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan No. AHU-AH.01.03-0190579 dan AHU-AH.01.03-0190589, keduanya tanggal 14 Mei 2018, yang selanjutnya telah didaftarkan dalam Daftar Perseroan sesuai dengan UUPT dengan No. AHU-0066794.AH.01.11.TAHUN 2018, tanggal 14 Mei 2018 (**"Akta No. 27 tanggal 9 Mei 2018"**).

b. Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa No. 14, tanggal 7 November 2018, dibuat oleh Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, yang isinya sehubungan dengan persetujuan (i) perubahan status Perseroan dari perseroan terbuka menjadi perseroan tertutup; (ii) perubahan nama Perseroan menjadi PT Satria Mega Kencana; dan (iii) perubahan seluruh anggaran dasar Perseroan sehubungan dengan perubahan status Perseroan menjadi perseroan tertutup, termasuk penyesuaian pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan. Perubahan anggaran dasar tersebut telah disetujui oleh Menkumham berdasarkan Surat Keputusan No. AHU-0024650.AH.01.02.TAHUN 2018, tanggal 7 November 2018 dan telah didaftarkan dalam Daftar Perseroan sesuai dengan ketentuan UUPT dengan No. AHU-0149600.AH.01.11.TAHUN 2018, tanggal 7 November 2018 dan telah diterima dan dicatat dalam database Sisminbakum Menkumham berdasarkan Surat Keputusan No. AHU-AH.01.03-0261709, tanggal 7 November 2018 dan telah didaftarkan dalam Daftar Perseroan sesuai dengan UUPT dengan No. AHU-0149600.AH.01.11.TAHUN 2018, tanggal 7 November 2018 (**"Akta No. 14 tanggal 7 November 2018"**); dan

c. Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa No. 18, tanggal 8 November 2018, dibuat oleh Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, yang isinya, antara lain, sehubungan dengan persetujuan (i) rencana Penawaran Umum Perdana, (ii) perubahan status Perseroan dari suatu perseroan tertutup menjadi perseroan terbuka, dan (iii) perubahan anggaran dasar Perseroan untuk disesuaikan dengan ketentuan Peraturan IX.J.1, POJK No. 32/2014, dan POJK No. 33/2014. Perubahan

of Association as stated in the deed mentioned above has obtained approval from Menkumham based on decision No. AHU-0010551.AH.01.02.TAHUN 2018, May 14<sup>th</sup>, 2018 and has been received and recorded in Sisminbakum Kemenkumham based on the Receipt Letter of Notification of Amendment to the Company's Articles of Association No. AHU-AH.01.03-0190579 and AHU-AH.01.03-0190589, both dated May 14<sup>th</sup>, 2018, which have subsequently been registered in the Register of Companies in accordance with the Company Law with No. AHU-0066794.AH.01.11.TAHUN 2018, May 14<sup>th</sup> 2018 (**"Deed No. 27 dated 9<sup>th</sup> May 2018"**).

b. Deed of Minutes of Extraordinary General Meeting of Shareholders No. 14, November 7<sup>th</sup>, 2018, made by Christina Dwi Utami, S.H., M. Hum., M.Kn., Notary in West Jakarta, contents related to agreement (i) changes in the status of the Company from a public company to a private company; (ii) change of name of the Company to PT Satria Mega Kencana; and (iii) changes to the entire articles of association of the Company in connection with the change in the status of the Company into a closed company, including adjustments to article 3 of the Company's Articles of Association. The amendment to the articles of association was approved by Menkumham based on Decree No. AHU-0024650.AH.01.02.TAHUN 2018, November 7<sup>th</sup>, 2018 and has been registered in the Register of Companies in accordance with the provisions of the Company Law with No. AHU-0149600.AH.01.11.TAHUN 2018, November 7<sup>th</sup>, 2018 and has been received and recorded in the database Sisminbakum Menkumham based on Decree No. AHU-AH.01.03-0261709, dated November 7<sup>th</sup>, 2018 and has been registered in the Register of Companies in accordance with the Company Law with No. AHU-0149600.AH.01.11.TAHUN 2018, November 7<sup>th</sup>, 2018 (**"Deed No. 14 dated November 7<sup>th</sup>, 2018"**); and

c. Deed of Minutes of Extraordinary General Meeting of Shareholders No. 18, November 8<sup>th</sup>, 2018, made by Christina Dwi Utami, SH, M. Hum., M.Kn., Notary in West Jakarta, its contents, among others, connection with the agreement (i) Initial Public Offering plan, (ii) changes in the status of the Company from a closed company to a public company, and (iii) changes to the Company's articles of association to be adjusted to the provisions of Regulation IX.J.1, POJK No. 32/2014, and POJK No. 33/2014. The amendment to the articles of association



anggaran dasar tersebut telah disetujui oleh Menkumham berdasarkan Surat Keputusan No. AHU-0024957.AH.01.02.TAHUN 2018, tanggal 9 November 2018 dan telah didaftarkan dalam Daftar Perseroan sesuai dengan ketentuan UUPT dengan No. AHU-0150975.AH.01.11.TAHUN 2018, tanggal 9 November 2018 dan telah diterima dan dicatat dalam database Sisminbakum Menkumham berdasarkan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan No. AHU-AH.01.03-0262595, tanggal 9 November 2018 dan telah didaftarkan dalam Daftar Perseroan sesuai dengan UUPT dengan No. AHU-0150975.AH.01.11.TAHUN 2018, tanggal 9 November 2018 (**"Akta No. 18 tanggal 8 November 2018"**).

## 2019

- a. Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 8 tanggal 8 Januari 2019, dibuat oleh Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, yang isinya antara lain, menyetujui untuk mengeluarkan saham dalam simpanan/portepel Perseroan dan menawarkan/ menjual saham baru yang akan dikeluarkan dari portepel tersebut melalui Penawaran Umum kepada masyarakat dalam jumlah sebanyak-banyaknya 400.000.000 (empat ratus juta) saham baru dengan nilai nominal masing-masing saham sebesar Rp.100 (seratus Rupiah) dan menerbitkan Waran Seri I sebanyak-banyaknya 200.000.000 (dua ratus juta) yang diberikan secara cuma-cuma kepada Masyarakat yang membeli saham baru dalam Penawaran Umum. Perubahan Anggaran Dasar yang telah diterima dan dicatat di database dalam sistem administrasi badan hukum Sisminbakum Kemenkumham berdasarkan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perusahaan Nomor AHU-AH.01.03-0065975 tanggal 1 Februari 2019 (**"Akta No. 8 tanggal 8 Januari 2019"**).

- b. Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan No. 303 tanggal 28 Mei 2019 dibuat di oleh Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, yang isinya antara lain: (i) persetujuan atas Laporan Tahunan Tahun 2018, (ii) perubahan dan penegasan Kembali Anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan, (iii) penetapan penghasilan bagi Direksi dan Dewan Komisaris Tahun 2019 dan tantiem Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan kinerja tahun buku 2018, (iv) penunjukan Akuntan Publik Independen

was approved by Menkumham based on Decree No. AHU-0024957.AH.01.02.TAHUN 2018, November 9<sup>th</sup>, 2018 and has been registered in the Register of Companies in accordance with the provisions of the Company Law with No. AHU-0150975.AH.01.11.TAHUN 2018, November 9<sup>th</sup>, 2018, and has been received and recorded in the Sisminbakum Menkumham database based on the Receipt Letter of Notification of Amendment to the Company's Articles of Association No. AHU-AH.01.03-0262595, November 9<sup>th</sup>, 2018, and has been registered in the Register of Companies in accordance with the Company Law with No. AHU-0150975.AH.01.11.TAHUN 2018, November 9<sup>th</sup>, 2018 (**"Deed No. 18 dated November 8<sup>th</sup>, 2018"**).

## 2019

- a. Deed of Meeting Decree No. 8 dated January 8<sup>th</sup>, 2019, made by Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notary in West Jakarta, its contents included, among others, agree to issue shares in Company's deposits/ portfolio and offer/sell new shares to be issued from these portfolios through a Public Offering to the public in the maximum amount of 400,000,000 (four hundred million) new shares with a nominal value of each share of IDR100 (one hundred Rupiah) and issue a maximum of 200,000,000 (two hundred million) Warrants Series I, which are free to the public who buy new shares in a Public Offering. Amendments to the Articles of Association which have been received and recorded in the database in the Sisminbakum legal system of the Ministry of Law and Human Rights based on the Letter of Acceptance of Notification of Amendments to the Articles of Association Number AHU-AH.01.03-0065975 dated 1<sup>st</sup> February 2019 (**"Deed No. 8 dated January 8<sup>th</sup>, 2019"**).

- b. Deed of Minutes of Annual General Meeting of Shareholders No. 303, May 28<sup>th</sup>, 2019, made by Christina Dwi Utami, SH, M. Hum., M.Kn., Notary in West Jakarta, which the contents include: (i) approval of the 2018 Annual Report, (ii) changes and reaffirmations members of the Board of Commissioners and Directors of the Company, (iii) determination of earnings for the Directors and Board of Commissioners of the Company for the year 2019 and the tatiem for the Directors and Board of Commissioners for the year 2018 fiscal year





yang akan melakukan audit atas buku-buku Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019 dan pemberian wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan jumlah honorarium Akuntan Publik Independen tersebut serta persyaratan lain penunjukannya, (v) persetujuan atas penggunaan dana hasil penawaran umum Perseroan, dan (vi) persetujuan atas perubahan rencana penggunaan dana hasil pelaksanaan waran Perseroan (**"Akta No. 303 tanggal 28 Mei 2019"**).

c. Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luas Biasa No. 304 tanggal 28 Mei 2019 dibuat oleh Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, yang isinya antara lain: (i) persetujuan atas rencana penyesuaian Pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan tentang Maksud Dan Tujuan Kegiatan Usaha Perseroan berdasarkan KBLI 2017 dan (ii) Persetujuan pemberian *corporate guarantee* atas rencana fasilitas pinjaman yang akan diperoleh PT Dwimukti Mitra Wisata selaku Entitas Anak Perseroan dari Bank atau Lembaga Keuangan lainnya (**"Akta No. 304 tanggal 28 Mei 2019"**).

d. Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 305 tanggal 28 Mei 2019 dibuat oleh Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, yang berisi antara lain: (i) menerima pengunduran diri Nyonya Floreta Tane selaku Direktur, (ii) menegaskan susunan Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan terhitung sejak ditutupnya rapat sampai dengan ditutupnya RUPS Tahunan Perseroan pada tahun 2023, yang telah diterima dan dicatat di database dalam sistem Administrasi Badan Hukum Sisminbakum Kemenkumham berdasarkan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan No. AHU-AH.01.03-0289917, tanggal 25 Juni 2019 (**"Akta No. 305 tanggal 28 Mei 2019"**).

e. Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 306 tanggal 28 Mei 2019, dibuat oleh Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, yang berisi tentang persetujuan perubahan Pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan tentang Maksud dan Tujuan serta keinginan Usaha Perseroan sesuai dengan KBLI tahun 2017 berikut perubahan atau pembaharuannya atau bunyi lain sebagaimana ditentukan instatansi yang berwenang, sebagaimana telah disampaikan dalam Rapat, yang telah mendapat persetujuan dari Menteri

performance, (iv) appointment of an Independent Public Accountant who will audit the books of the Company for the fiscal year which ended on December 31<sup>st</sup>, 2019 and gave authority to the Board of Commissioners of the Company to determine the honorarium of the Independent Public Accountant and others terms of their appointment, (v) approval of the use of funds resulting from the Company's public offering, (vi) approval of changes to the plan for use of funds resulting from the exercise of the Company's warrants (**"Deed No. 303 dated May 28<sup>th</sup>, 2019"**).

c. Deed of Minutes of Annual General Meeting of Shareholders No. 304, May 28<sup>th</sup>, 2018, made by Christina Dwi Utami, SH, M. Hum., M.Kn., Notary in West Jakarta, the contents of which include: (i) approval of the planned adjustment to Article 3 of the Company's Article of Association concerning the Purpose and Objectives of Activities the Company's business based on 2017 KBLI, and (ii) approval of the granting of a corporate guarantee for the plan loan facilities to be obtained by PT Dwimukti Mitra Wisata as a Subsidiary of the Company from Banks or other Financial Institutions (**"Deed No. 304 dated May 28<sup>th</sup>, 2019"**).

d. Deed of Meeting Decree No. 305 dated May 28<sup>th</sup>, 2019 made by Christina Dwi Utami, SH, M. Hum., M.Kn., Notary in West Jakarta, which contained among others: (i) accepting the resignation of Mrs. Floreta Tane as Director, (ii) emphasized composition of the Board of Commissioners and Directors of the Company as of the closing of Meeting until the closing of the Company's Annual General Meeting of Shareholders in 2023, which has been received and recorded in the database in the Sisminbakum legal system Administration system of the Ministry of Law and Human Rights based on the letter of Acceptance of the Amendment to the Company's Article of Association No. AHU-AH.01.03-0289917 dated June 25<sup>th</sup>, 2019 (**"Deed No. 305 dated May 28<sup>th</sup>, 2019"**).

e. Deed of Meeting Decree No. 306 dated May 28<sup>th</sup>, 2019 made by Christina Dwi Utami, SH, M. Hum., M.Kn., Notary in West Jakarta, which contained approval for the amendment to Article 3 of the Company's Article of Association concerning the Purpose and Objectives and Business Activities of the Company in accordance with KBLI in 2017 following changes or updates or other sounds as determined by the competent authority, as stated in the Meeting, which was approved by the Minister of Law and Human Rights of the Republic



Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusannya No. AHU-0032673. AH.01.02.TAHUN 2019 tanggal 25 Juni 2019 yang telah didaftarkan pada Daftar Perseroan No. AHU-0097745. AH.01.11.TAHUN tanggal 25 Juni 2019 (**"Akta No. 306 tanggal 25 Juni 2019"**).

## 2020

a. Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 225 tanggal 22 Juli 2020, dibuat oleh Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, yang berisi antara lain: (i) menerima pengunduran diri Tuan Roni Ramdani selaku Direktur dan Nona Cindy Angelina Adranacus selaku Komisaris (ii) memberhentikan Tuan Ivo Wongkaren selaku Direktur Utama dan Tuan Stevano Rizki Adranacus selaku Direktur (iii) mengangkat Tuan Stevano Rizki Adranacus selaku Direktur Utama, Nyonya Floreta Tane selaku Direktur dan Tuan Ivo Wongkaren selaku Komisaris terhitung sejak ditutupnya rapat sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan pada tahun 2023, yang telah diterima dan dicatat di database dalam sistem Administrasi Badan Hukum Sisminbakum Kemenkumham berdasarkan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan No. AHU-AH.01.03-0350356, tanggal 14 Agustus 2020 (**"Akta No. 225 tanggal 22 Juli 2020"**).

b. Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 226 tanggal 22 Juli 2020, dibuat oleh Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, yang isinya antara lain menyetujui perubahan Anggaran Dasar Perseroan dalam rangka penyesuaian dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, sebagaimana dijelaskan dalam Rapat yang telah diterima dan dicatat di database dalam sistem administrasi badan hukum Sisminbakum Kemenkumham berdasarkan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Nomor AHU-AH.01.03-0351648, tanggal 18 Agustus 2020 (**"Akta No. 226 tanggal 22 Juli 2020"**).

## 2021

Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 188 tanggal 24 Agustus 2021 dibuat oleh Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, yang isinya antara lain menerima pengunduran diri Tuan Ivo Wongkaren selaku Komisaris dan menyetujui perubahan susunan anggota Dewan Komisaris, sebagaimana dijelaskan dalam Rapat yang telah diterima dan dicatat di database dalam sistem administrasi badan hukum Sisminbakum

of Indonesia based on its Decree No. AHU-0032673. AH.01.02.TAHUN 2019 dated June 25<sup>th</sup>, 2019 which has been registered No. AHU-0097745. AH.01.11.TAHUN 2019 dated June 25<sup>th</sup>, 2019 (**"Deed No. 306 dated June 25<sup>th</sup>, 2019"**).

## 2020

a. Deed of Meeting Decree No. 225 dated July 22<sup>th</sup>, 2020, made by Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notary in West Jakarta, which the contents include: (i) accepting the resignation of Mr. Roni Ramdani as Director and Miss Cindy Angelina Adranacus as Commissioners, (ii) terminate Mr. Ivo Wongkaren as President Director and Mr. Stevano Rizki Adranacus as Director, (iii) appointed Mr. Stevano Rizki Adranacus as President Director, Mrs. Floreta Tane as Director and Mr. Ivo Wongkaren as Commissioner as of the closing of the meeting until the closing of the Company's Annual General Meeting of Shareholders in 2023, which has been received and recorded in the database of the Sisminbakum Legal Entity Administration system of the Ministry of Law and Human Rights based on the Acceptance Letter for the Notification of Amendments to the Articles of Association of the Company No. AHU-AH.01.03-0350356 dated August 14<sup>th</sup>, 2020 (**"Deed No. 225 dated July 22<sup>nd</sup>, 2020"**).

b. Deed of Meeting Decree No. 226 dated July 22<sup>nd</sup>, 2020, made by Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notary in West Jakarta, which includes, among others, approving amendments to the Company's Articles of Association to comply with the Financial Services Authority Regulations, as described in the Meetings which were received and recorded in the Sisminbakum Menkumham database based on the Receipt Letter of Notification of Amendment to the Company's Articles of Association No. AHU-AH.01.03-0351648 dated August 18<sup>th</sup>, 2020 (**"Deed No. 226 dated July 22<sup>nd</sup>, 2020"**).

## 2021

Deed of Meeting Decree No. 188 dated August 24<sup>th</sup>, 2020, made by Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notary in West Jakarta, which includes, among others, accepting the resignation of Mr. Ivo Wongkaren as Commissioner and approving the changing in the composition of the members of the Board of Commissioners, as described in the Meetings which were received and recorded in the Sisminbakum Menkumham database based on the Receipt



Kemenkumham berdasarkan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan Nomor AHU-AH.01.03-0437921, tanggal 18 Agustus 2021 (**"Akta No. 188 tanggal 24 Agustus 2021"**).

## 2022

Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan No. 301 tanggal 27 Juli 2022 dibuat oleh Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, yang isinya antara lain: (i) Persetujuan atas Laporan Tahunan Perseroan, termasuk di dalamnya Laporan Direksi dan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan, serta Pengesahan Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021, yang telah diaudit oleh Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, sekaligus memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*acquit et de charge*) kepada seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dilakukan dalam tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021, (ii) Penetapan remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku 2022 dan (iii) Penunjukkan Kantor Akuntan Publik Terdaftar (termasuk Akuntan Publik Terdaftar yang tergabung dalam Kantor Akuntan Publik Terdaftar) yang akan melakukan audit atas buku-buku Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022 dan pemberian wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan jumlah honorarium Akuntan Publik Terdaftar tersebut serta persyaratan lain penunjukannya (**"Akta No. 301 tanggal 27 Juli 2022"**).

## 2023

a. Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 74 tanggal 7 Juni 2023, dibuat oleh Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, yang berisi antara lain: (i) memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*acquit et de charge*) kepada seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang dilakukan selama masa periode jabatan masing-masing, sepanjang tindakan-tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan Perseroan dan dokumen-dokumen pendukungnya (ii) mengangkat kembali Nyonya Floreta Tane selaku Direktur Perseroan dan Tuan Husni Heron selaku Komisaris Independen Perseroan (iii) mengangkat Nyonya Martinelly selaku Direktur Utama Perseroan dan Tuan Stevano Rizki Adranacus selaku Komisaris Utama Perseroan (iv) mengucapkan terima kasih kepada Tuan Herman Herry Adranacus atas jasa-jasa yang telah diberikan selama menjabat

Letter of Notification of Amendment to the Company's Articles of Association No. AHU-AH.01.03-0437921 dated August 18<sup>th</sup>, 2021 (**"Deed No. 188 dated August 24<sup>th</sup>, 2021"**).

## 2022

Deed of Minutes of Annual General Meeting of Shareholders No. 301 dated July 27<sup>th</sup>, 2022, made by Christina Dwi Utami, SH, M. Hum., M.Kn., Notary in West Jakarta, which the contents include: (i) Approval of the Company's Annual Report, including the Report of the Board of Directors and the Report on the Supervisory Duties of the Company's Board of Commissioners, as well as ratification of the Company's Consolidated Financial Statements for the financial year ended December 31, 2021, which have been audited by a Public Accountant registered with the OJK, as well as give full discharge and release of responsibilities (*acquit et de charge*) to all members of the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company for the management and supervisory actions that have been carried out in the financial year ending on December 31, 2021(ii) Determination of remuneration for the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company for the 2022 financial year and (iii) Appointment of a Registered Public Accountant Firm (including a Registered Public Accountant who is a member of a Registered Public Accounting Firm) that will audit Company's Consolidated Financial Statements for the financial year ended December 31, 2022 and delegation of authority to the Board of Commissioners of the Company to determine the amount of honorarium for the Independent Public Accountant and other requirements relating to such appointment (**"Deed No. 301 dated July 27<sup>th</sup>, 2022"**).

## 2023

a. Deed of Meeting Decree No. 74 dated June 7<sup>th</sup>, 2023, made by Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notary in West Jakarta, which includes, among others (i) providing acquittance and release of responsibility (*acquit et decharge*) to members of the Board of Directors for management actions and to members of the Board of Commissioners for supervisory actions carried out during their tenure, as long as these actions are reflected in the Company's Annual Report and its supporting documents (ii) appointing Mrs. Floreta Tane as Director and Mr. Husni Heron as Independent Commissioner (iii) appointing Mrs. Martinelly as President Director and Mr. Stevano Rizki Adranacus as President Commissioner (iv) Giving gratitude to Mr. Herman Herry Adranacus for his services and performance in the Company (v) confirming the composition of the Board of Directors and the Board of Commissioners as counted of the closing of the



selaku Komisaris Utama Perseroan (v) menegaskan susunan Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan terhitung sejak ditutupnya Rapat hingga ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan pada tahun 2028 yang telah diterima dan dicatat di database dalam sistem Administrasi Badan Hukum Sisminbakum Kemenkumham berdasarkan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan No. AHU-AH.01.03-0084427, tanggal 27 Juni 2023 (**"Akta No. 74 tanggal 7 Juni 2023"**).

b. Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 75 tanggal 7 Juni 2023, dibuat oleh Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, yang berisi antara lain: (i) menyetujui perubahan Pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan mengenai Maksud dan Tujuan serta Kegiatan Usaha Perseroan (ii) Menyetujui perubahan Pasal 17 ayat 5 Anggaran Dasar Perseroan mengenai pengumuman laporan keuangan Perseroan (iii) Menegaskan, menetapkan dan menyusun kembali susunan para pemegang saham Perseroan, sesuai dengan data kepemilikan saham Perseroan dari Daftar Pemegang Saham Perseroan per tanggal 6 Juni 2023 atau tanggal lain yang ditetapkan oleh Direksi Perseroan (**"Akta No. 75 tanggal 7 Juni 2023"**).

c. Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 231 tanggal 20 Desember 2023, dibuat dihadapan Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, yang berisi antara lain: mengkonversi saham Waran Seri I ke saham sebanyak 3.904 (tiga ribu sembilan ratus empat) saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp390.400 (tiga ratus sembilan puluh ribu empat ratus Rupiah) sehingga jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan oleh Perseroan adalah sebanyak 1.000.003.979 (satu miliar tiga ribu sembilan ratus tujuh puluh sembilan saham) dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp100.000.397.900 (seratus miliar tiga ratus sembilan puluh tujuh ribu sembilan ratus Rupiah). (**"Akta No. 231 tanggal 20 Desember 2023"**).

Kegiatan usaha Perseroan dalam bidang properti/*real estate* dan kawasan industri pariwisata, baik dilakukan sendiri maupun melalui Entitas Anak serta aktivitas perusahaan holding sesuai dengan ketentuan Pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan sebagaimana tercantum dalam Akta No. 27 tanggal 9 Mei 2018 juncto Akta No. 18 tanggal 8 November 2018.

Perseroan berkantor pusat di Jl. Panglima Polim No. 28, Pulo, Kebayoran Baru, Jakarta 12160.

Meeting until the closing of the Annual General Meeting of Shareholders in 2028 which were received and recorded in the Sisminbakum Menkumham database based on the Receipt Letter of Notification of Amendment to the Company's Articles of Association No. AHU-AH.01.03-0084427, tanggal 27 Juni 2023 (**"Akta No. 74 dated June 7<sup>th</sup>, 2023"**).

b. Deed of Meeting Resolution No. 75 dated June 7, 2023, made by Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notary in West Jakarta, contains, among others: (i) the approval of the amendment of Article 3 of the Company's Articles of Association regarding the Purpose and Objectives as well as the Business Activities of the Company; (ii) the approval of the amendment of Article 17 paragraph 5 of the Company's Articles of Association regarding the announcement of the Company's financial statements; (iii) the confirmation, establishment, and reorganization of the composition of the Company's shareholders, in accordance with the share ownership data from the Company's Shareholder Register as of June 6, 2023, or another date determined by the Company's Board of Directors (**"Deed No. 75 dated June 7<sup>th</sup>, 2023"**).

c. Deed of Meeting Resolution No. 231 dated 20 December 2023 made by Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notary in West Jakarta, which includes, among others: converting Warrant Series I shares into shares amounting to 3,904 (three thousand nine hundred four) shares with a total nominal value of IDR390,400 (three hundred ninety thousand four hundred Rupiah), thus the total number of shares issued by the Company is 1,000,003,979 (one billion three thousand nine hundred seventy-nine shares) with a total nominal value of IDR100,000,397,900 (one hundred billion three hundred ninety-seven thousand nine hundred Rupiah). (**"Deed No. 231 dated December, 20<sup>th</sup> 2023"**).

The Company's business activities in the field of property/*real estate* and tourism industrial areas, whether conducted independently or through its subsidiaries and holding company activities, are per the provisions of Article 3 of the Company's Articles of Association as stated in Deed No. 27 dated May 9, 2018, juncto with Deed No. 18 dated November 8, 2018.

The Company's head office is located at Jl. Panglima Polim No. 28, Pulo, Kebayoran Baru, Jakarta 12160.

A nighttime photograph of a city skyline, likely Jakarta, with numerous illuminated skyscrapers in the background. In the foreground, a large, modern building with a distinctive facade of rectangular panels is visible, featuring a red 'Sotis' logo on its upper right side. The scene is lit with a mix of city lights and the cool tones of the night sky.

# **VISI DAN MISI PERSEROAN**

Company Vision and Mission

## **VISI** Vision

**MENJADI PERUSAHAAN INVESTASI PROPERTI TERKEMUKA DI  
INDONESIA YANG SELALU BERUSAHA UNTUK MENCIPTAKAN  
NILAI BAGI SEMUA PEMANGKU KEPENTINGAN SERTA  
MEMACU PERKEMBANGAN BANGSA INDONESIA**

**TO BECOME A LEADING PROPERTY INVESTMENT COMPANY IN  
INDONESIA, CONSTANTLY STRIVING TO CREATE VALUE FOR  
ALL STAKEHOLDERS AND DRIVING THE DEVELOPMENT OF  
THE INDONESIAN NATION**



# MISI Mission

1. Membangun dan mengembangkan kawasan industri pariwisata terpadu di Indonesia.
2. Mengembangkan produk-produk inovatif yang didukung oleh pelayanan yang unggul.
3. Melestarikan aspek kultur/budaya dari daerah industri pariwisata Indonesia.
4. Membangun budaya bekerja yang positif (*positive working culture*) untuk para pekerja/karyawan Perseroan.
5. Memaksimalkan target finansial melalui proses yang efisien dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian (*prudent*).

1. To build and develop integrated tourism industrial areas in Indonesia.
2. To develop innovative products supported by excellent services.
3. To preserve the cultural aspects of Indonesia's tourism industrial areas.
4. To build a positive working culture for the Company's employees.
5. To maximize financial targets through efficient processes while prioritizing prudence.



# TATA NILAI PERSEROAN

## Corporate Values



**INTEGRITAS**  
Integrity



**MENGHORMATI**  
Respect



**KERJA SAMA**  
Cooperation



**KOMITMEN**  
Commitment



**AKUNTABILITAS**  
Accountability



**KETEKUNAN**  
Diligence



Adapun tata nilai yang diterapkan oleh Perseroan adalah sebagai berikut:

- Integritas:** Reputasi sebagai individu dan sebagai Perusahaan adalah yang terpenting. Konsistensi dan keteguhan dalam sikap, tindakan, nilai dan prinsip yang menjunjung tinggi kejujuran serta memiliki karakter yang kuat.
- Menghormati:** Perlakukan semua pemangku kepentingan Perseroan dengan hormat.
- Kerja sama:** Perseroan dalam operasional dan bisnis melakukan pendekatan, beroperasi secara proaktif dan kolaboratif di seluruh bisnis dan geografis untuk mencapai hasil sebaik mungkin, membantu satu sama lain dan bekerja bersama menuju tujuan bersama.

The corporate values implemented by the Company are as follows:

- Integrity:** Maintaining a reputation as an individual and as a company is very important. Consistency and steadfastness in attitude, actions, values, and principles that uphold honesty and possess strong character.
- Respect:** Treat all stakeholders of the Company with respect.
- Cooperation:** The Company operates and conducts business proactively and collaboratively across all business and geographic areas to achieve the best possible results, assisting each other and working together towards common goals.



- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>4. <b>Komitmen:</b> Komitmen untuk membawa dampak positif terhadap Perseroan dan masyarakat setempat.</p> <p>5. <b>Akuntabilitas:</b> Perseroan menerapkan prinsip akuntabilitas dengan mengoptimalkan kinerja dan peran setiap individu Perseroan sehingga seluruh aksi dan kegiatan Perseroan berjalan dengan efektif dan efisien.</p> <p>6. <b>Ketekunan:</b> Ketekunan dalam mencapai kinerja kerja dan hasil terbaik.</p> | <p>4. <b>Commitment:</b> Commitment to bring positive impact to the Company and the local community.</p> <p>5. <b>Accountability:</b> The Company applies the principle of accountability by optimizing the performance and role of each individual in the Company so that all actions and activities of the Company run effectively and efficiently.</p> <p>6. <b>Diligence:</b> Perseverance in achieving work performance and best results.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|





# STRATEGI PERSEROAN

## Company Strategy



Perseroan beroperasi dibidang properti/*real estate*, kawasan industri pariwisata, dan kegiatan perusahaan holding, baik dijalankan sendiri maupun melalui Entitas Anak.

Perseroan sendiri memiliki strategi usaha yang mencakup pendekatan organik dan non organik.

### 1. Pendekatan Organik:

Mengembangkan usaha dan layanan yang disediakan oleh Entitas Anak Perseroan yang berfokus pada perhotelan dan pariwisata. Misalnya, meningkatkan kapasitas atau fasilitas yang ada, meningkatkan kualitas layanan, atau memperluas cakupan geografis.

### 2. Pendekatan Non-Organik:

Mengakuisisi properti baru sebagai bagian dari strategi pengembangan. Properti yang diakuisisi kemudian dapat disewakan atau dikembangkan lebih lanjut untuk mendukung portofolio Perseroan.

The Company operates in the property/*real estate*, tourism industrial area, and holding company activities sectors, both independently and through its Subsidiaries.

The Company itself has business strategies that encompass organic and non-organic approaches.

### 1. Organic Approach:

To develop the businesses and services provided by the Company's Subsidiaries focusing on hospitality and tourism. For example, enhancing existing capacities or facilities, improving service quality, or expanding geographical coverage.

### 2. Non-Organic Approach:

To acquire new properties as part of the development strategy. The acquired properties can then be leased or further developed to support the Company's portfolio.



Selain itu, Perseroan juga menggunakan pendekatan perusahaan holding, di mana Perseroan memiliki entitas anak yang beroperasi secara independen namun terkait dalam industri properti dan pariwisata yaitu:

### PT Dwimukti Mitra Wisata ("DMW")

DMW menjalankan kegiatan usaha di bidang perhotelan bekerja sama dengan pemilik merk Sotis Hotel yang merupakan operator dari 3 (tiga) hotel yang dimiliki oleh Perseroan yaitu Sotis Hotel Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan Jakarta dan Sotis Villa Canggu Bali.

### PT Tanjung Karoso Permai ("TKP").

Sementara itu, TKP merupakan pemilik *landbank* Perseroan seluas 160 hektar yang berlokasi di provinsi Sumba, NTT yang akan dikembangkan sebagai kawasan pariwisata.

Dengan demikian, Perseroan memanfaatkan berbagai strategi untuk memperluas dan memperkuat posisinya dalam industri properti dan pariwisata, baik melalui pertumbuhan organik maupun akuisisi, berikut diantaranya:

#### 1. Tahap Pembebasan Lahan:

Tahap pembebasan lahan dalam konteks ini mencakup dua strategi utama: memaksimalkan penggunaan tanah yang sudah dimiliki (*land banks*) dan mengakuisisi *land bank* baru. Berikut adalah langkah-langkah yang dapat diambil dalam menerapkan strategi ini:

- a. Memaksimalkan penggunaan tanah (*land banks*):
  - Evaluasi Portofolio Tanah: Identifikasi dan analisis properti yang dimiliki oleh Perseroan untuk menentukan potensi pengembangan lebih lanjut.
  - Pengembangan Master Plan: Buat rencana pengembangan jangka panjang untuk setiap properti, mempertimbangkan peraturan dan rencana pemerintah terkait kawasan pariwisata.

Additionally, the Company also employs a holding company approach, where it has subsidiary entities operating independently yet interconnected in the property and tourism industries, namely:

### PT Dwimukti Mitra Wisata ("DMW")

DMW engages in the hospitality business in collaboration with the Sotis Hotel brand owner, which operates 3 (three) hotels owned by the Company, namely Sotis Hotel Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan Jakarta, and Sotis Villa Canggu Bali.

### PT Tanjung Karoso Permai ("TKP")

Meanwhile, TKP is the owner of the Company's *landbank* covering an area of 160 hectares located in Sumba, East Nusa Tenggara Province, which will be developed as a tourism area.

Therefore, the Company utilizes various strategies to expand and strengthen its position in the property and tourism industries, both through organic growth and acquisitions. Among these strategies are:

#### 1. Land Acquisition Phase:

The land acquisition phase in this context involves two main strategies: maximizing the use of existing *land banks* and acquiring new *land banks*. Below are the steps that can be taken to implement this strategy:

- a. Maximizing the use of *land banks*:
  - Portfolio Land Evaluation: Identify and analyze properties owned by the Company to determine their potential for further development.
  - Master Plan Development: Create a long-term development plan for each property, taking into account relevant government regulations and tourism area plans.





b. Mengakuisisi *land bank* baru:

- Identifikasi Lokasi yang Sesuai: Lakukan penelitian untuk mengidentifikasi lokasi yang sesuai dengan peraturan atau rencana pemerintah terkait Kawasan Strategis Pariwisata Nasional.
- Evaluasi Kelayakan: Lakukan analisis kelayakan untuk memastikan bahwa akuisisi tersebut sesuai dengan tujuan dan strategi bisnis Perseroan.
- Negosiasi Harga: Lakukan negosiasi dengan pemilik tanah untuk mendapatkan harga beli yang di bawah harga pasar, dengan mempertimbangkan prinsip kewajaran dan kelaziman usaha.
- Penyelesaian Transaksi: Setelah mencapai kesepakatan harga, lakukan proses transaksi yang meliputi penandatanganan perjanjian pembelian tanah dan pembayaran.

c. Menggunakan metode:

- *Bank Financing*: Ajukan pembiayaan dari bank untuk mendukung akuisisi tanah baru. Perseroan dapat menggunakan aset atau properti yang dimiliki sebagai jaminan untuk mendapatkan pinjaman.
- *Rights Issue*: Lakukan *rights issue* untuk mengumpulkan dana dari pemegang saham yang ada. Dana yang terkumpul kemudian dapat digunakan untuk membiayai akuisisi tanah baru.

Dengan mengikuti langkah-langkah di atas, Perseroan dapat efektif memaksimalkan penggunaan tanah yang dimiliki dan mengakuisisi *landbank* baru sesuai dengan strategi bisnis dan peraturan pemerintah terkait pariwisata.

2. Tahap Studi Kelayakan:

Tahap Studi Kelayakan dalam konteks ini melibatkan serangkaian langkah untuk memastikan bahwa pengembangan properti atau proyek yang direncanakan memiliki potensi kesuksesan yang tinggi. Berikut adalah tahap-tahap yang terlibat dalam studi kelayakan:

b. Acquiring new land banks:

- Identification of Suitable Locations: Conduct research to identify locations that align with government regulations or plans regarding National Tourism Strategic Areas.
- Feasibility Evaluation: Conduct feasibility analysis to ensure that the acquisition aligns with the Company's objectives and business strategy.
- Price Negotiation: Negotiate with landowners to obtain purchase prices below market value, considering fairness and customary business practices.
- Transaction Completion: After reaching a price agreement, proceed with the transaction process, which includes signing the land purchase agreement and payment.

c. Utilizing methods:

- *Bank Financing*: Apply for financing from banks to support the acquisition of new land. The Company can use its assets or properties as collateral to secure loans.
- *Rights Issue*: Conduct a rights issue to raise funds from existing shareholders. The funds raised can then be used to finance the acquisition of new land.

By following the above steps, the Company can effectively maximize the use of its existing land and acquire new land banks in line with its business strategy and government regulations related to tourism.

2. Feasibility Study Phase:

The Feasibility Study Phase in this context involves a series of steps to ensure that the planned property development or project has high potential for success. Below are the stages involved in the feasibility study:



a. *Segmentation:*

- **Identifikasi Peluang Pasar:** Mengumpulkan data pasar untuk memahami secara jelas peluang pasar yang ada dan potensi penggunaan optimal dari tanah atau land bank yang dimiliki Perseroan.
- **Segmentasi Pasar:** Menganalisis data untuk mengidentifikasi segmentasi pasar yang paling relevan dan potensial. Misalnya, mengidentifikasi turis-turis dengan karakteristik demografis atau psikografis tertentu yang paling mungkin tertarik pada destinasi pariwisata di daerah Sumba.
- **Market Research:** Melakukan penelitian pasar yang komprehensif untuk mengumpulkan data yang diperlukan, seperti jumlah turis yang datang ke daerah tersebut dan karakteristik mereka.

b. *Targeting:*

- **Penentuan Target Market:** Setelah mengidentifikasi segmen pasar yang berpotensi, Perseroan membuat keputusan strategis tentang segmen mana yang akan menjadi target utama. Hal ini mencakup pertimbangan finansial dan operasional.
- **Kriteria Pemilihan Target Market:** Memilih target market yang sesuai dengan tujuan Perseroan dan memiliki potensi untuk memberikan hasil yang optimal.

c. *Positioning:*

- **Seleksi Operator:** Memilih operator properti yang tepat sangat penting untuk mencapai posisi pasar dan target pasar yang diinginkan. Perseroan memilih Sotis Hotels sebagai mitra untuk mengelola dan mengoperasikan propertinya, memastikan properti dioperasikan dengan efisien dan efektif.
- **Kolaborasi dengan Operator Properti:** Bermitra dengan operator properti yang berkualitas membantu Perseroan memaksimalkan nilai dari asetnya dan memastikan pengoperasian properti yang optimal.

a. *Segmentation:*

- **Market Opportunity Identification:** Gather market data to clearly understand existing market opportunities and the potential optimal use of the Company's land or land bank.
- **Market Segmentation:** Analyze data to identify the most relevant and potential market segments. For example, identifying tourists with specific demographic or psychographic characteristics most likely to be interested in tourism destinations in the Sumba region.
- **Market Research:** Conduct comprehensive market research to gather necessary data, such as the number of tourists visiting the area and their characteristics.

b. *Targeting:*

- **Determining Target Market:** After identifying potential market segments, the Company makes strategic decisions about which segments will be the primary targets. This includes financial and operational considerations.
- **Criteria for Selecting Target Market:** Selecting target markets that align with the Company's objectives and have the potential to deliver optimal results.

c. *Positioning:*

- **Operator Selection:** Choosing the right property operator is crucial to achieving the desired market position and target market. The Company selects Sotis Hotels as a partner to manage and operate its properties, ensuring efficient and effective property operations.
- **Collaboration with Property Operators:** Partnering with quality property operators helps the Company maximize the value of its assets and ensure optimal property operations.



Dengan melalui tahap-tahap tersebut, Perseroan dapat membuat keputusan yang terinformasi dan strategis mengenai pengembangan properti atau proyek pariwisata, serta memastikan bahwa proyek tersebut memiliki potensi kesuksesan yang tinggi.

### 3. Tahap Kontruksi:

Tahap Konstruksi merupakan fase kunci dalam pengembangan aset, di mana Perseroan bekerja sama dengan berbagai pihak eksternal untuk membangun properti yang direncanakan. Berikut adalah pemangku kepentingan utama yang terlibat dalam tahap konstruksi:

#### a. Pemangku Kepentingan Utama:

- Arsitek: Bertanggung jawab untuk merancang dan mengembangkan desain bangunan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan.
- Manajemen Proyek: Memimpin dan mengelola semua aspek proyek konstruksi, termasuk jadwal, anggaran, dan sumber daya manusia.
- *Structure Engineer*: Menangani perencanaan dan desain struktur bangunan untuk memastikan keamanan dan kokohnya bangunan.
- MEP Engineer (*Mechanical, Electrical, Plumbing Engineer*): Bertanggung jawab atas perencanaan dan desain sistem mekanikal, elektrikal, dan plumbing di dalam bangunan.
- Surveyor Kuantitas: Bertanggung jawab untuk menghitung dan memperkirakan jumlah bahan bangunan yang diperlukan serta biaya yang terkait.
- Kontraktor: Bertanggung jawab atas pelaksanaan fisik konstruksi berdasarkan desain dan spesifikasi yang telah disetujui.

#### b. Waktu Pelaksanaan:

- Proyek pengembangan perusahaan biasanya memakan waktu 18 - 24 bulan, tetapi ini dapat bervariasi tergantung pada ukuran dan kompleksitas proyek.
- Penting untuk memastikan penyelesaian proyek tepat waktu untuk memaksimalkan potensi penjualan, karena pasar real estat dan pariwisata sangat dinamis.

By going through these stages, the Company can make informed and strategic decisions regarding property development or tourism projects, ensuring that the projects have high potential for success.

### 3. Construction Phase:

The Construction Phase is a key stage in asset development, where the Company collaborates with various external parties to construct the planned properties. Below are the key stakeholders involved in the construction phase:

#### a. Key Stakeholders:

- Architect: Responsible for designing and developing building designs according to established specifications.
- Project Management: Leads and manages all aspects of the construction project, including scheduling, budgeting, and human resources.
- Structural Engineer: Handles the planning and design of building structures to ensure safety and stability.
- MEP Engineer (*Mechanical, Electrical, Plumbing Engineer*): Responsible for planning and designing mechanical, electrical, and plumbing systems within the building.
- Quantity Surveyor: Responsible for calculating and estimating the quantity of building materials required and the associated costs.
- Contractor: Responsible for the physical execution of construction based on approved designs and specifications.

#### b. Timeframe:

- Company development projects typically take 18 - 24 months, but this can vary depending on the size and complexity of the project.
- It's important to ensure timely project completion to maximize sales potential, as the real estate and tourism markets are highly dynamic.



c. Tindakan untuk Memastikan Kesuksesan:

- Pengelolaan Proyek yang Efisien: Manajemen proyek yang baik dan pengawasan yang ketat untuk memastikan proyek berjalan sesuai jadwal dan anggaran.
- Komunikasi yang Efektif: Komunikasi terbuka dan teratur antara semua pemangku kepentingan untuk memastikan pemahaman yang jelas tentang tujuan dan kebutuhan proyek.
- Kontrol Kualitas: Memastikan bahwa konstruksi dilakukan sesuai dengan standar kualitas yang telah ditetapkan untuk memastikan keamanan dan kenyamanan pengguna properti.
- Fleksibilitas dalam Penjadwalan: Kesiapan untuk menyesuaikan jadwal proyek jika diperlukan untuk mengakomodasi perubahan atau kendala yang mungkin muncul selama proses konstruksi.

Dengan melibatkan pemangku kepentingan yang tepat dan menerapkan praktik manajemen proyek yang efektif, Perseroan dapat memastikan bahwa tahap konstruksi berjalan lancar dan menghasilkan properti berkualitas tinggi sesuai dengan rencana dan target yang telah ditetapkan.

c. Actions to Ensure Success:

- Efficient Project Management: Good project management and strict supervision to ensure the project runs on schedule and within budget.
- Effective Communication: Open and regular communication among all stakeholders to ensure a clear understanding of the project's goals and requirements.
- Quality Control: Ensuring that construction is carried out according to established quality standards to ensure the safety and comfort of property users.
- Flexibility in Scheduling: Being ready to adjust project schedules if needed to accommodate changes or constraints that may arise during the construction process.

By involving the right stakeholders and implementing effective project management practices, the Company can ensure that the construction phase proceeds smoothly and produces high-quality properties in line with the planned targets and goals.





# KEGIATAN USAHA

## Line of Business



### Maksud dan Tujuan serta Kegiatan Usaha

Maksud dan tujuan Perseroan ialah berusaha dalam bidang:

- real estate* yang dimiliki sendiri atau disewa;
- kawasan industri pariwisata;
- kawasan industri; dan
- real estate* atas dasar balas jasa (*fee*) atau kontrak.

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas, Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha utama dan penunjang sebagai berikut:

### Purpose and Objectives and Business Activities

The purpose and objective of the Company is to work in the fields of:

- self-owned or leased real estate;
- tourism industry;
- industrial area; and
- real estate on a fee or contract basis.

To achieve the above objectives and objectives, the Company can carry out carry out main and supporting business activities as follows:



## Kegiatan Usaha Utama

- a. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang real estate antara lain pembelian, penjualan, penyewaan dan pengoperasian *real estate* baik yang dimiliki sendiri maupun disewa, seperti bangunan apartemen, bangunan tempat tinggal dan bangunan bukan tempat tinggal (seperti tempat pameran, fasilitas penyimpanan pribadi dan lainnya) serta penyediaan rumah dan flat atau apartemen dengan atau tanpa perabotan untuk digunakan secara permanen, baik dalam bulanan atau tahunan. Termasuk kegiatan pengembangan gedung untuk dioperasikan sendiri (untuk penyewaan ruang-ruang gedung tersebut), serta aktivitas yang berhubungan dengan *real estate* dalam arti yang seluas-luasnya;

Menyewakan, mengatur, mengorganisir segala jenis tanah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang kawasan industri pariwisata, antara lain pengusahaan lahan dengan menata dan membagi lebih lanjut menjadi satuan-satuan simpul untuk pembangunan usaha sarana dan prasarana wisata yang diperlukan dengan persyaratan yang telah dipersiapkan sebelumnya, melaksanakan dan atau mengawasi pembangunan usaha pariwisata sesuai persyaratan yang ada serta membangun atau menyediakan tempat untuk keperluan administrasi usaha kawasan industri pariwisata;

- c. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang kawasan industri pariwisata, antara lain pengusahaan lahan dalam satu hamparan yang dijadikan kawasan tempat pemusatan kegiatan industri yang lengkap dengan sarana dan prasarana penunjang yang dikembangkan dan dikelola oleh perusahaan kawasan industri yang telah memiliki izin usaha kawasan industri, termasuk pengusahaan lahan kawasan industri tertentu untuk usaha mikro, kecil dan menengah.

- d. Aktivitas Perusahaan *holding* yaitu sebagai perusahaan yang menguasai aset dari sekelompok anak perusahaan dan kegiatan utamanya adalah kepemilikan kelompok tersebut. *Holding Companies* tidak terlibat dalam kegiatan usaha entitas anak. Kegiatan mencakup jasa yang diberikan penasehat (*counsellors*) dan perunding (*negosiators*) dalam merancang *merger* dan akuisisi perusahaan.

## Main Business Activities

- a. To operate businesses in the real estate sector include purchasing, selling, renting, and operating real estate both privately owned and rented, such as apartment buildings, residential buildings, and non-residential buildings (such as exhibition venues, private storage facilities and more) and the provision of houses and flats or apartments with or without furniture to be used permanently, either monthly or yearly. Including the building of buildings to be operated by themselves (for leasing spaces in the building), as well as activities related to real estate in the broadest meaning;

Renting out, regulating, and organizing all types of land by applicable laws and regulations;

- b. To operate the business in the field of the tourism industry, including the cultivation of land by arranging and further dividing it into units of nodes for the construction of tourism facilities and infrastructure needed with requirements that have been prepared in advance, implementing and or supervising tourism business development according to the requirements exist and build or provide a place for the needs of the tourism industry business administration;

- c. To operate business in the field of tourism industry, among others, the cultivation of land in a stretch that is used as an area of concentration of industrial activities complete with supporting facilities and infrastructure developed and controlled by industrial estate companies that already have industrial estate business licenses, including business of industrial estate certain for micro, small and medium enterprises.

- d. Holding company activities namely as a company that controls the assets of a group of subsidiaries and its main activity is ownership of the group. "Holding Companies" are not involved in the business activities of its subsidiary companies. Its activities include services provided by counselors and negotiators in designing corporate mergers and acquisitions.





## Kegiatan Usaha Penunjang

Menjalankan usaha-usaha dalam bidang *real estate* atas dasar balas jasa (*fee*) atau kontrak, antara lain penyewaan gedung-gedung atau tanah-tanah yang berhubungan dengan *real estate*.

## Pangsa Pasar

Untuk mencapai posisi pasar dan target pasar yang diinginkan, pemilihan operator yang tepat akan sangat penting bagi Perseroan. Sebuah *real estate* yang dibangun dengan baik hanya dapat melakukannya dengan baik jika dioperasikan dengan benar, yang pada akhirnya akan memaksimalkan nilai dari aset tersebut. Perseroan bermitra dengan berbagai operator properti, yaitu PT Sotis Hotel Manajemen untuk portofolio hotel saat ini, untuk mengelola dan mengoperasikan propertinya.

Pangsa pasar Perseroan meliputi pangsa pasar yang ditargetkan oleh sebuah korporasi di bidang properti/*real estate* dan area industri pariwisata mencakup berbagai pengembangan dan investasi yang disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan dan preferensi dari berbagai segmen pasar. Berikut adalah rincian dari segmen-segmen tersebut:

### Properti/Real Estate

- **Residensial:** Termasuk pembangunan rumah tinggal, apartemen, dan kondominium untuk berbagai segmen pasar dari ekonomi hingga mewah.
- **Komersial:** Pengembangan properti yang digunakan untuk kegiatan bisnis, seperti pusat perbelanjaan, ruang kantor, dan gudang.
- **Industri:** Kawasan industri atau taman teknologi yang dirancang untuk menampung kegiatan produksi, penelitian, dan pengembangan.
- **Pengembangan Lahan:** Akuisisi dan pengembangan lahan kosong menjadi area yang siap dibangun, baik untuk tujuan residensial, komersial, atau industri.

### Kawasan Industri Pariwisata

- **Hotel dan Resort:** Pembangunan dan operasional hotel, resort, termasuk properti khusus seperti villa wisata atau glamping.
- **Destinasi Wisata:** Pengembangan kawasan yang menawarkan atraksi khusus, seperti taman hiburan, destinasi budaya, atau area petualangan alam.
- **Fasilitas Rekreasi:** Termasuk pengembangan lapangan golf, marina, atau kompleks olahraga yang sering dikaitkan dengan industri pariwisata.
- **Pengembangan Mixed-Use:** Proyek yang menggabungkan elemen residensial, komersial, hiburan, dan pariwisata dalam satu area terpadu.

## Supporting Business Activities

Running businesses in the *real estate* sector based on fees or contracts, including leasing buildings or lands related to *real estate*.

## Market Share

To achieve the desired market position and target market, choosing the right operator is crucial for the Company. A well-built *real estate* can only perform well if operated correctly, ultimately maximizing the value of the asset. The Company partners with various property operators, such as PT Sotis Hotel Manajemen for its current hotel portfolio, to manage and operate its properties.

The Company's market share encompasses the market share targeted by a corporation in the property/*real estate* and tourism industry, including various developments and investments tailored to meet the needs and preferences of various market segments. Below are the details of these segments:

### Property/Real Estate

- **Residential:** Includes the development of residential homes, apartments, and condominiums for various market segments from economy to luxury.
- **Commercial:** Property development used for business activities, such as shopping centers, office spaces, and warehouses.
- **Industrial:** Industrial areas or technology parks designed to accommodate production, research, and development activities.
- **Land Development:** Acquisition and development of vacant land into build-ready areas, suitable for residential, commercial, or industrial purposes.

### Tourism Industrial Area

- **Hotels and Resorts:** Development and operation of hotels, and resorts, including specialty properties such as tourist villas or glamping sites.
- **Tourist Destinations:** Development of areas offering specific attractions, such as amusement parks, cultural destinations, or natural adventure areas.
- **Recreational Facilities:** Includes developing golf courses, marinas, or sports complexes often associated with the tourism industry.
- **Mixed-Use Development:** Projects that combine residential, commercial, entertainment, and tourism elements in one integrated area.



### Strategi dan Target Pasar

- **Segmentasi Pasar:** Penentuan segmen pasar spesifik berdasarkan demografi, gaya hidup, atau preferensi pengguna. Contohnya, pengembangan perumahan untuk kalangan atas dengan fokus pada keberlanjutan dan teknologi pintar.
- **Diferensiasi Produk:** Menciptakan nilai unik melalui desain, lokasi, atau fasilitas yang membedakan properti atau destinasi dari pesaing.
- **Inovasi:** Penerapan teknologi baru, seperti realitas virtual untuk pemasaran properti atau pengembangan konsep wisata baru yang belum ada di pasar.
- **Keberlanjutan dan Tanggung Jawab Sosial:** Pengembangan yang mempertimbangkan dampak lingkungan, efisiensi energi, dan kontribusi positif terhadap masyarakat sekitar.

Pangsa pasar spesifik yang ditargetkan oleh suatu perseroan akan sangat tergantung pada kompetensi intinya, visi strategis, dan pemahaman mendalam terhadap kebutuhan serta keinginan pasar targetnya. Keberhasilan dalam mengidentifikasi dan mengeksplorasi peluang pasar ini membutuhkan penelitian pasar yang teliti, perencanaan strategis yang efektif, dan implementasi yang efisien.

### Strategy and Target Market

- **Market Segmentation:** Determining specific market segments based on demographics, lifestyle, or user preferences. For example, developing housing for the upper class with a focus on sustainability and smart technology.
- **Product Differentiation:** Creating unique value through design, location, or facilities that differentiate the property or destination from competitors.
- **Innovation:** Applying new technologies, such as virtual reality for property marketing or developing new tourism concepts that are not yet in the market.
- **Sustainability and Social Responsibility:** Development that considers environmental impact, energy efficiency, and positive contribution to the surrounding community.

The specific market segment targeted by a company will greatly depend on its core competencies, strategic vision, and deep understanding of the needs and desires of its target market. Success in identifying and exploiting these market opportunities requires thorough market research, effective strategic planning, and efficient implementation.





## WILAYAH USAHA

### Operating Coverage



#### Jakarta

Sotis Hotel Falatehan dan Sotis Residence Penjernihan



#### Bali

Sotis Villa Cangu



#### NTT

Tanjung Karoso (Sumba Barat Daya)



TATA KELOLA PERUSAHAAN  
Good corporate Governance



SUMBER DAYA MANUSIA  
Human Capital



TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN  
Social And Environmental Responsibility



### Kantor Pusat

Head Office

Wisma Dwimukti  
Jl. Panglima Polim No. 28, RT 9/RW 7  
Pulo, Kebayoran Baru, Jakarta 12160

Tel : +62 21 739 9127



### Kantor Korespondensi

Correspondence Office

Senayan City, Panin Tower 9<sup>th</sup> Floor  
Jl. Asia Afrika Lot. 19, Jakarta Pusat 10270

Telp : +62 21 7278 1782  
Website : [www.satriamegakencana.com](http://www.satriamegakencana.com)  
Email : [corsec@satriamegakencana.com](mailto:corsec@satriamegakencana.com)





# ANAK PERSEROAN DAN PERSEROAN AFILIASI

## Subsidiaries and Affiliated Companies

### Anak Perusahaan

### Subsidiaries



#### PT DWIMUKTI MITRA WISATA

PT Dwimukti Mitra Wisata (DMW) merupakan anak Perseroan yang didirikan pada tahun 2004. Perseroan memiliki saham dalam DMW sebesar 99%.

Kegiatan usaha DMW adalah menjalankan usaha perhotelan, yang meliputi:

1. Penyediaan kamar tempat menginap;
2. Penyediaan tempat dan pelayanan makan dan minum;
3. Pelayanan pencucian pakaian/binatu;
4. Penyediaan fasilitas akomodasi dan pelayanan lain yang diperlukan bagi penyelenggaraan kegiatan usaha;

DMW beralamat di Jl. Panglima Polim Raya No. 28, RT 9/ RW 7, Pulo, Kebayoran Baru, Jakarta 12160.

Pada saat ini DMW memberikan kontribusi 100% terhadap pendapatan Perseroan.

PT Dwimukti Mitra Wisata (DMW) is a subsidiary of the Company which was established in 2004. The Company has shares in DMW of 99%.

DMW business activities are running a hotel business, which includes:

1. Provision of rooms to stay;
2. Provision of food and drink places and services;
3. Laundry services;
4. Provision of accommodation facilities and other services needed for the conduct of business activities;

DMW is located at Jl. Panglima Polim Raya No. 28, RT 9, RW 7, Pulo, Kebayoran Baru, Jakarta 12160.

Currently, DMW contributes 100% to the Company's revenue.



## PT TANJUNG KAROSO PERMAI

PT Tanjung Karoso Permai (TKP) berkedudukan di Jakarta Selatan adalah suatu perseroan terbatas yang didirikan pada tahun 2012. Berdasarkan anggaran dasar TKP, maksud dan tujuan utama adalah berusaha dalam bidang perdagangan, pembangunan, industri, transportasi darat, pertanian, percetakan dan jasa. Perseroan memiliki saham dalam TKP sebesar 90%.

Kegiatan usaha TKP yaitu bertindak sebagai pengembang yang meliputi perencanaan pembangunan kawasan *real estate* beserta fasilitas-fasilitasnya termasuk mengerjakan pembebasan, pembukaan, penyiapan, dan pengembangan areal tanah, lokasi/wilayah yang akan dibangun untuk kawasan industri pariwisata.

TKP saat ini belum beroperasi dan oleh karenanya belum memberikan kontribusi pendapatan terhadap Perseroan.

PT Tanjung Karoso Permai (TKP) domiciled in South Jakarta is a limited company established in 2012. Based on the articles of association of TKP, the main purpose is to do business in the fields of trade, development, industry, land transportation, agriculture, printing, and services. The Company has shares in TKP of 90%.

The TKP business activity is acting as a developer which includes real estate development planning and its facilities including working on the release, opening, preparation and development of land area, and location/area to be built for the tourism industry.

The TKP is currently not operational and therefore has not contributed revenue to the Company.



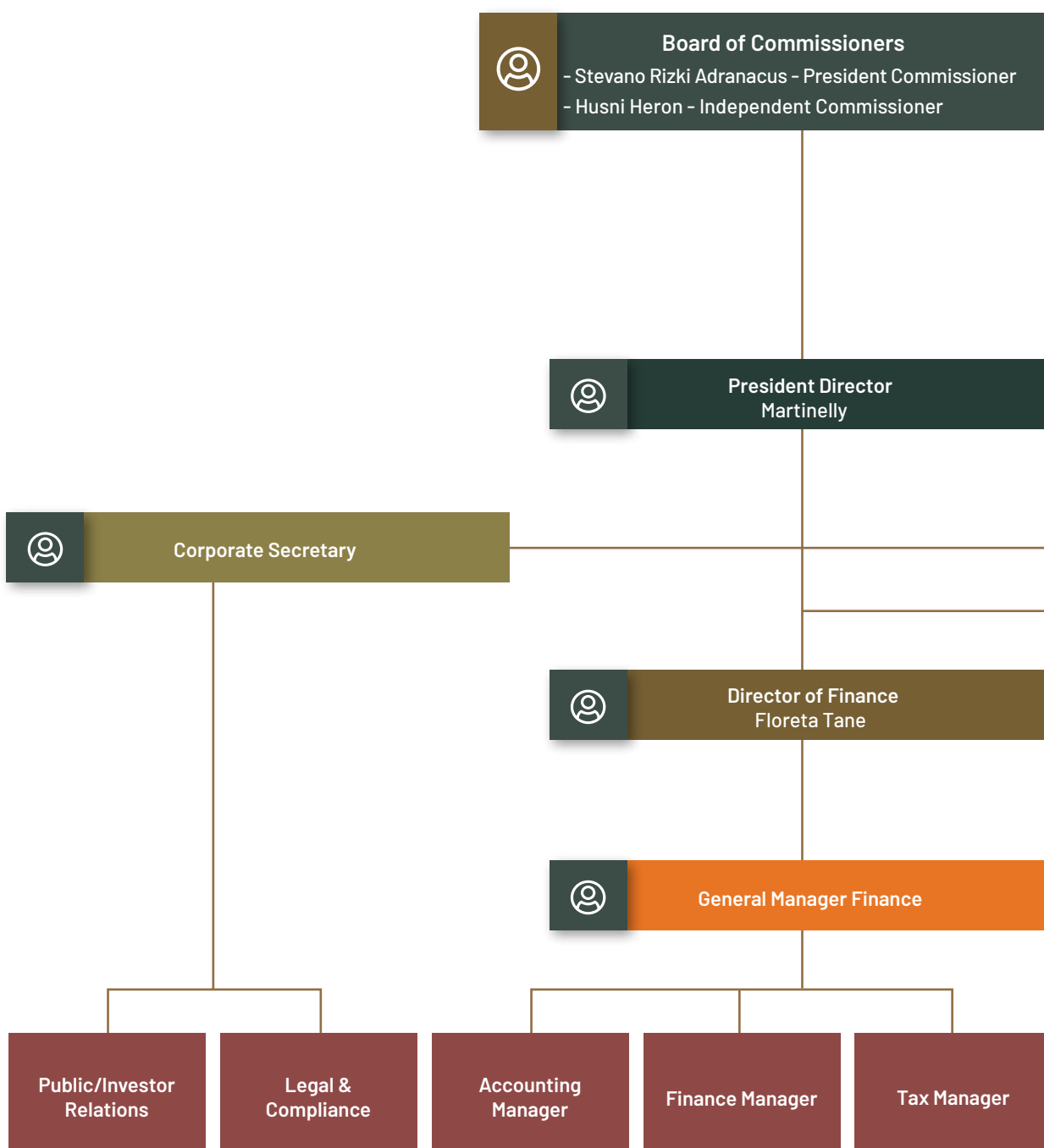


# STRUKTUR ORGANISASI

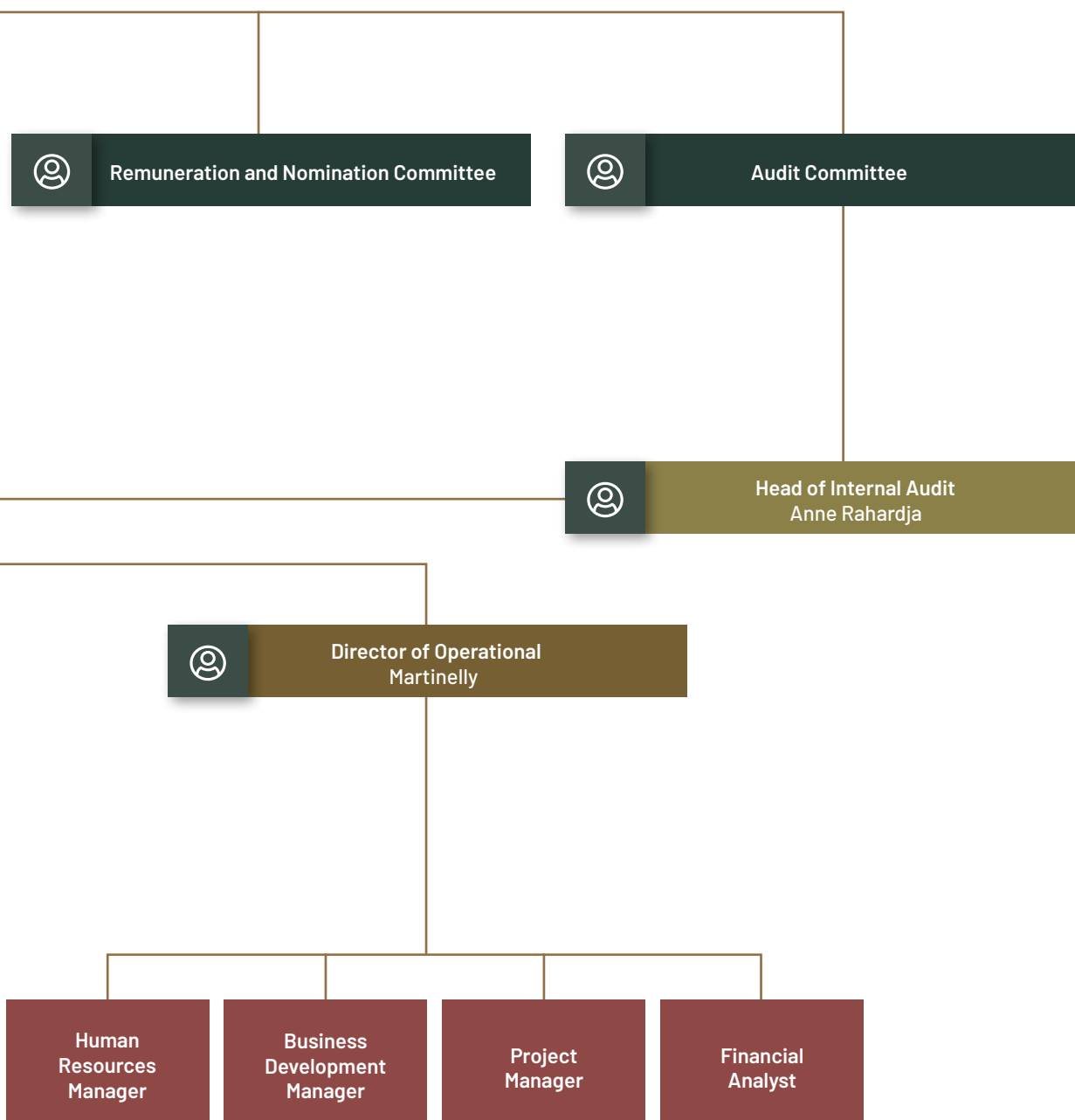
## Organizational Structure

Struktur organisasi Perseroan telah disetujui oleh Direktur Utama Perseroan.

The Company's organizational structure has been approved by the President Director.

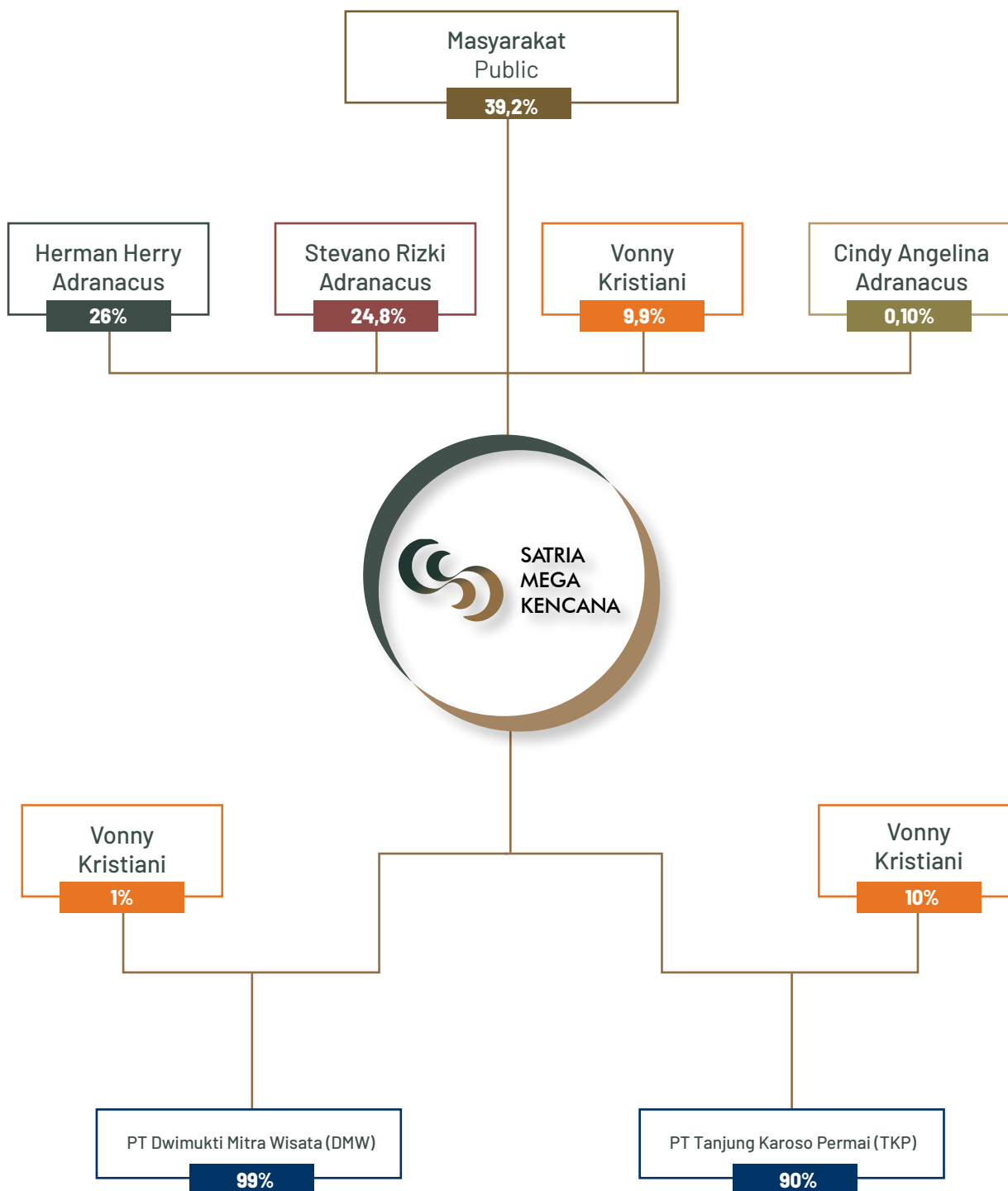


Nama Hanya Dituliskan Untuk Direktur Ke Atas Pada Struktur Organization  
Names are only written for directors and above for organizational structure





## STRUKTUR KELOMPOK PT SATRIA MEGA KENCANA TBK GROUP STRUCTURE OF PT SATRIA MEGA KENCANA TBK





#### Keterangan Struktur Kelompok Perseroan:

1. Perseroan memiliki 2 (dua) Entitas Anak yaitu DMW dan TKP. Kepemilikan saham Perseroan di DMW yaitu sebesar 99% dan di TKP sebesar 90%.
2. Saat ini Perseroan memiliki aset Hotel Sotis Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan Jakarta, dan Sotis Villa Cangu Bali
3. DMW bertindak sebagai pengelola HoHotel Sotis Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan Jakarta, dan Sotis Villa Cangu Bali. Dalam arti DMW selaku pemegang hak operasional hotel-hotel tersebut.

#### Description of the Company's Group Structure:

1. The Company has 2 (two) Subsidiaries, namely DMW and TKP. The Company's share ownership in DMW is 99% and at TKP is 90%.
2. Currently, the Company has assets of Hotel Sotis Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan Jakarta, and Sotis Villa Cangu Bali
3. DMW acts as manager of Hotel Sotis Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan, and Sotis Villa Cangu Bali. These mean that DMW holds the operational rights of these hotels.





# PROFIL DEWAN KOMISARIS

## Profile of The Board of Commissioners



**Stevano Rizki Adranacus**  
Komisaris Utama  
President Commissioner

Pria yang pernah meraih gelar Associate of Arts di Pasadena City College tahun 2013 dan meraih gelar Bachelor of Science in Business Administration pada tahun 2015 serta Master of Business Administration with Concentration in Finance pada tahun 2017, kedua gelar tersebut diperoleh di Pepperdine University, Graziadio School of Business Management, Malibu, CA, USA.

Stevano mengawali karirnya sebagai Manager of Operations di United Security Investors (USI), Beverly Hills, CA, USA pada tahun 2017-2018. Selain menjabat sebagai Komisaris Utama Perseroan, Stevano juga memegang beberapa jabatan strategis lain, antara lain Direktur di PT Sotis Hotel Manajemen (2019 – sekarang), Direktur Utama di PT Satria Mega Kencana Tbk (2019-2023), Direktur di PT Sungai Mas Minerals (2019 – sekarang) dan Komisaris di PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (2023 – sekarang).

Mempunyai hubungan keluarga dengan pemegang saham utama.

Warga Negara Indonesia, berusia 29 tahun, lahir di Jakarta pada tahun 1994. Menjabat sebagai Komisaris Utama berdasarkan Keputusan RUPS Tahunan tanggal 7 Juni 2023, yang telah dituangkan dalam Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Nomor 72, tanggal 7 Juni 2023, yang dibuat dihadapan Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum, M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, dengan masa jabatan terhitung sejak tanggal 7 Juni 2023 sampai dengan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang akan diselenggarakan pada tahun 2028.

An Indonesian citizen, 29 years old, born in Jakarta in 1994. He serves as the President Commissioner based on the Annual General Meeting of Shareholders' Decision dated June 7, 2023, which has been documented in the Minutes of the Annual General Meeting of Shareholders Number 72, dated June 7, 2023, held before Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum, M.Kn., a Notary in West Jakarta, with a term of office effective from June 7, 2023, until the Annual General Meeting of Shareholders to be held in 2028.

He obtained an Associate of Arts degree from Pasadena City College in 2013 and a Bachelor of Science in Business Administration in 2015, as well as a Master of Business Administration with a Concentration in Finance in 2017, both degrees from Pepperdine University, Graziadio School of Business Management, Malibu, CA, USA.

Stevano began his career as Manager of Operations at United Security Investors (USI), Beverly Hills, CA, USA in 2017-2018. In addition to serving as the President Commissioner of the Company, Stevano also holds several other strategic positions, including Director at PT Sotis Hotel Management (2019 – present), President Director at PT Satria Mega Kencana Tbk (2019-2023), Director at PT Sungai Mas Minerals (2019 – present), and Commissioner at PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (2023 – present).

He has family relations with shareholders



**Husni Heron**  
Komisaris Independen  
Independent Commissioner

Yang telah dituangkan dalam Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Nomor 72, tanggal 7 Juni 2023, yang dibuat dihadapan Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum, M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, dengan masa jabatan terhitung sejak tanggal 7 Juni 2023 sampai dengan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang akan diselenggarakan pada tahun 2028.

Husni Heron yang merupakan lulusan Universitas Gajah Mada tahun 1988 ini pernah menjabat sebagai Komisaris dan Direktur di beberapa perusahaan ternama, yakni: Seroja Investment Ltd, PT Budhi Lestari, PT Bintang Perkasa dan PT Mitra Energi Persada Tbk.

Beberapa pendidikan non formal pun digelutinya, seperti Advance Leadership Program di University of California Berkeley, Amerika Serikat, tahun 2010, Project Finance di Euromoney Institute of Finance di tahun 1991 dan Foreign Exchange Course di First National Bank of Boston pada tahun 1990.

Beliau tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Pemegang Saham Utama, dan tidak mempunyai hubungan keluarga dengan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

Warga Negara Indonesia, berusia 59 tahun, lahir di Lubuklinggau pada tahun 1964. Menjabat pertama kali sebagai Komisaris Independen/Ketua Komite Audit berdasarkan Keputusan Pemegang Saham Perseroan pada tanggal 26 September 2018 yang telah dituangkan ke dalam Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham Nomor 67, tanggal 26 September 2018, yang dibuat dihadapan dihadapan Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum, M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, dan pengangkatannya terakhir sebagai Komisaris Independen/Ketua Komite Audit berdasarkan Keputusan RUPS Tahunan tanggal 7 Juni 2023.

an Indonesian citizen, 59 years old, born in Lubuklinggau in 1964. He first served as an Independent Commissioner/Chairman of the Audit Committee based on the Company's Shareholders' Decision on September 26, 2018, which was documented in the Deed of Statement of Shareholders' Decision Number 67, dated September 26, 2018, held before Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum, M.Kn., a Notary in West Jakarta. His latest appointment as an Independent Commissioner/Chairman of the Audit Committee was based on the Annual General Meeting of Shareholders' Decision on June 7, 2023

Which was documented in the Minutes of the Annual General Meeting of Shareholders Number 72, dated June 7, 2023, held before Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum, M.Kn., a Notary in West Jakarta, with a term of office effective from June 7, 2023, until the Annual General Meeting of Shareholders to be held in 2028.

Husni Heron, a graduate of Universitas Gajah Mada in 1988, has served as a Commissioner and Director in several well-known companies, namely: Seroja Investment Ltd, PT Budhi Lestari, PT Bintang Perkasa, and PT Mitra Energi Persada Tbk.

He also pursued several non-formal educational programs, such as the Advanced Leadership Program at the University of California, Berkeley, USA, in 2010, Project Finance at the Euromoney Institute of Finance in 1991, and a Foreign Exchange Course at the First National Bank of Boston in 1990.

He does not have an affiliation with the Major Shareholders and do not have a family relationship with members of the Board of Directors and the Board of Commissioners.



# PROFIL DIREKSI

## Profile of The Board of Directors



**Martinelly**  
Direktur Utama  
President Director

Warga Negara Indonesia, berusia 43 tahun, lahir di Bangka pada tahun 1979. Menjabat sebagai Direktur Utama berdasarkan Keputusan RUPS Tahunan tanggal 7 Juni 2023, yang telah dituangkan dalam Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Nomor 72, tanggal 7 Juni 2023, yang dibuat dihadapan Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum, M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, dengan masa jabatan terhitung sejak tanggal 7 Juni 2023 sampai dengan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang akan diselenggarakan pada tahun 2028.

An Indonesian citizen, 43 years old, born in Bangka in 1979. She serves as the President Director based on the Annual General Meeting of Shareholders' Decision on June 7, 2023, which was documented in the Minutes of the Annual General Meeting of Shareholders Number 72, dated June 7, 2023, held before Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum, M.Kn., a Notary in West Jakarta, with a term of office effective from June 7, 2023, until the Annual General Meeting of Shareholders to be held in 2028.

Memperoleh gelar BBA Accounting & Finance dari STIE IBII Institut Bisnis Indonesia pada tahun 1999 dan menempuh pendidikan Diploma Hospitality & Tourism di Nan Yang School of Business, Singapore tahun 2000. Selain itu Martinelly pernah mengikuti 3 months course major in Entrepreneurship di Harvard Business School, Amerika Serikat tahun 2016.

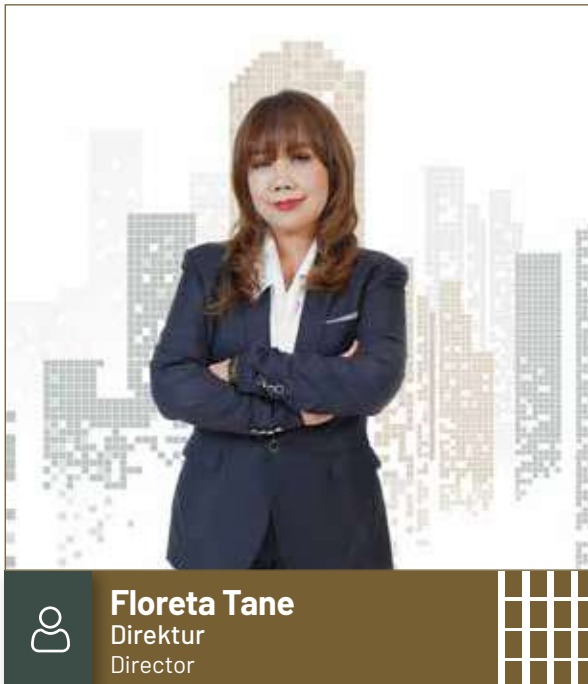
Memulai karirnya sebagai Hotel General Manager Aston International Bali pada tahun 2009-2014. Melanjutkan karirnya di luar Indonesia tepatnya di Plateno Group, China sebagai Managing Director (South East Asia Region) pada tahun 2015-2017. Martinelly memiliki pengalaman sebagai Vice President Operations di Dream Hotels Group - Hospitality dan Property Asia Pacific based in Thailand pada tahun 2017-2018. Sebelum bergabung dengan Perseroan jabatan terakhirnya menjabat sebagai Chief Operating Officer & Board of Director Member di Discovery Hotels & Resorts Indonesia di Jakarta pada tahun 2018-2022.

Beliau tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Pemegang Saham Utama, dan tidak mempunyai hubungan keluarga dengan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

She obtained a BBA in Accounting & Finance from STIE IBII Indonesian Business Institute in 1999 and pursued a Diploma in Hospitality & Tourism at Nan Yang School of Business, Singapore, in 2000. Additionally, Martinelly attended a 3-month course majoring in Entrepreneurship at Harvard Business School, USA, in 2016.

She started her career as a Hotel General Manager at Aston International Bali from 2009 to 2014. She then continued her career outside Indonesia, specifically in Plateno Group, China, as Managing Director (South East Asia Region) from 2015 to 2017. Martinelly has experience as Vice President of Operations at Dream Hotels Group - Hospitality and Property Asia Pacific based in Thailand from 2017 to 2018. Before joining the Company, her last position was as Chief Operating Officer & Board of Director Member at Discovery Hotels & Resorts Indonesia in Jakarta from 2018 to 2022.

She has no affiliation with Major Shareholders and no family relations with members of the Board of Directors and Board of Commissioners.



**Floreta Tane**  
Direktur  
Director

Warga Negara Indonesia, berusia 51 tahun, lahir di Jakarta pada tahun 1972. Menjabat sebagai Direktur berdasarkan Keputusan Pemegang Saham Perseroan pada tanggal 26 September 2018 yang telah dituangkan ke dalam Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham Nomor 67, tanggal 26 September 2018, yang dibuat dihadapan dihadapan Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum, M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, dan pengangkatannya terakhir sebagai Direktur berdasarkan Keputusan RUPS Tahunan tanggal 7 Juni 2023

an Indonesian citizen, 51 years old, born in Jakarta in 1972. She serves as a Director based on the Company's Shareholders' Decision on September 26, 2018, which was documented in the Deed of Statement of Shareholders' Decision Number 67, dated September 26, 2018, held before Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum, M.Kn., a Notary in West Jakarta. Her latest appointment as a Director was based on the Annual General Meeting of Shareholders' Decision on June 7, 2023.

Yang telah dituangkan dalam Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Nomor 72, tanggal 7 Juni 2023, yang dibuat dihadapan Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum, M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, dengan masa jabatan terhitung sejak tanggal 7 Juni 2023 sampai dengan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang akan diselenggarakan pada tahun 2028.

Which was documented in the Minutes of the Annual General Meeting of Shareholders Number 72, dated June 7, 2023, held before Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum, M.Kn., a Notary in West Jakarta, with a term of office effective from June 7, 2023, until the Annual General Meeting of Shareholders to be held in 2028.

Setelah menempuh pendidikan di Saint Mary jurusan Secretarial & Management Bussiness pada tahun 1994, Floreta memulai karirnya sebagai Credit Division Marketing – PT BCA Regional VIII PT Bank Central Asia pada tahun 1994-1997, sebagai Assistant Manager PT Bank Artha Graha Tbk hingga tahun 2006, sebagai Sub Branch Manager PT Panin Bank Tbk hingga tahun 2011, sebagai Area Business Banking Head PT UOB Indonesia hingga tahun 2012. Kemudian menjadi anggota Direksi Dwimukti Group sejak tahun 2013 hingga saat ini.

After completing her education at Saint Mary majoring in Secretarial & Management Business in 1994, Floreta began her career as a Credit Division Marketing at PT BCA Regional VIII PT Bank Central Asia from 1994 to 1997, as an Assistant Manager at PT Bank Artha Graha Tbk until 2006, as a Sub Branch Manager at PT Panin Bank Tbk until 2011, and as an Area Business Banking Head at PT UOB Indonesia until 2012. She then became a member of the Board of Directors of Dwimukti Group from 2013 to the present.

Mempunyai hubungan keluarga dengan pemegang saham dan anggota Dewan Komisaris.

She has family relations with shareholders and members of the Board of Commissioners.



# PERUBAHAN SUSUNAN ANGGOTA DIREKSI, DAN/ATAU ANGGOTA DEWAN KOMISARIS SETELAH 31 DESEMBER 2023 SAMPAI DENGAN PENYAMPAIAN LAPORAN TAHUNAN 2023

## Changes in the Composition of Members of the Board of Directors and Members of the Board of Commissioners After December 31, 2023 to Submission of the 2023 Annual Report

Terdapat perubahan susunan anggota Direksi, dan/atau anggota Dewan Komisaris setelah 31 Desember 2023 sampai dengan penyampaian Laporan Tahunan 2023.

There have been changes in the composition of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners after December 31, 2023, up to the submission of the 2023 Annual Report.

Berdasarkan Keputusan RUPS Tahunan yang diselenggarakan pada 7 Juni 2023 menetapkan susunan Direksi yang berlaku sampai dengan penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan yang akan diadakan pada tahun 2028, sebagai berikut:

Based on the Annual General Meeting (AGM) Decision held on June 7, 2023, the composition of the Board of Directors is established until the closing of the Annual General Meeting of Shareholders of the Company, which will be held in 2028, as follows:

### Direksi

1. Direktur Utama : Martinelly
2. Direktur : Floreta Tane

### Board of Directors

1. President Director : Martinelly
2. Director : Floreta Tane

### Dewan Komisaris

1. Komisaris Utama : Stevano Rizki Adranacus
2. Komisaris Independen : Husni Heron

### Board of Commissioners

1. President Commissioner : Stevano Rizki Adranacus
2. Independent Commissioner: Husni Heron



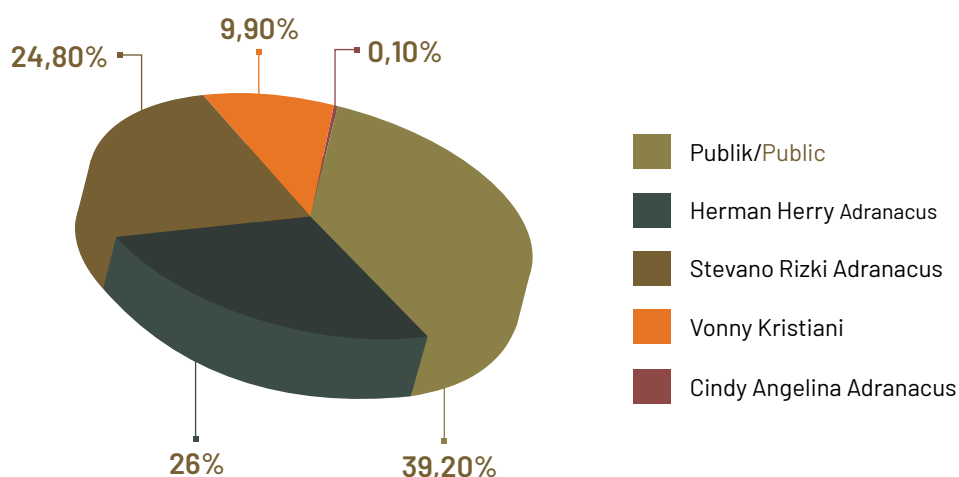
# STRUKTUR DAN KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM

## Shareholders Composition and Structure

Per 31 Desember 2023, Komposisi Pemegang Saham Perseroan adalah sebagaimana tertera pada tabel berikut:

The composition of the Company shareholders as of 31 December 2023 was as follows:

| No                  | Pemegang Saham<br>Shareholder                       | Kepemilikan<br>Ownership | Jumlah Saham<br>Number of Shares |
|---------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| 1.                  | Herman Herry Ardanacus                              | 26%                      | 260.000.000                      |
| 2.                  | Stevano Rizki Adranacus (Komisaris Utama Perseroan) | 24,8%                    | 247.967.600                      |
| 3.                  | Vonny Kristiani                                     | 9,9%                     | 99.000.000                       |
| 4.                  | Cindy Angelina Adranacus                            | 0,10%                    | 1.000.000                        |
| 5.                  | Publik/Public                                       | 39,20%                   | 392.036.379                      |
| <b>Jumlah/Total</b> |                                                     | <b>100%</b>              | <b>1.000.003.979</b>             |





## ENTITAS PENGENDALI

### Entity Controller

Entitas pengendali saham dalam Perusahaan sebagai berikut:

Entity Controller of the Company as follow:

| No | Pemegang Saham<br>Shareholder                       | Kepemilikan<br>Ownership | Jumlah Saham<br>Number of Shares |
|----|-----------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| 1. | Herman Herry Ardanacus                              | 26%                      | 260.000.000                      |
| 2. | Stevano Rizki Adranacus (Komisaris Utama Perseroan) | 24,8%                    | 247.967.600                      |

## KRONOLOGI PENCATATAN SAHAM DAN EFEK LAINNYA

### Share Listing Chronology and Other Securities

Perseroan mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia pada tanggal 10 Desember 2018. Saham PT Satria Mega Kencana Tbk diperdagangkan menggunakan kode saham SOTS, ditawarkan pada harga perdana Rp.165 per saham ketika IPO.

The Company listed its shares on the Indonesian Stock Exchange on December 10th, 2018. PT Satria Mega Kencana Tbk shares, trading under the code SOTS, were offered at an initial price of IDR165 per share.



# LEMBAGA PROFESI PENUNJANG PASAR MODAL

## Capital Market Supporting Profession Institutions

### Akuntan Publik

Perseroan telah menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) KAP Jojo Sunarjo & Rekan untuk melakukan jasa audit laporan keuangan tahunan Perseroan tahun 2023. Opini yang diberikan kepada Laporan Keuangan Tahunan Perusahaan adalah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). KAP tidak memberikan jasa lain selain jasa audit laporan keuangan tahunan

#### KAP Jojo Sunarjo & Rekan

L'Avenue Office Tower 15th Floor Unit 15E  
Jl. K.H Guru Amin Kav. 16 (d/h Jl. Raya Pasar Minggu)  
Pancoran – Jakarta Selatan 12780  
+62 21 80667252

Surat Penunjukkan: No. 278/SMK-OJK/XII/2023 tanggal 29 Desember 2023

Periode Penugasan: Audit Laporan Keuangan Konsolidasi Perseroan dan Entitas Anak Tahun Buku 2023

Biaya Tahun 2023: Rp190.000.000 (Sebelum Pajak)

No. STTD: STTD.KAP-89/PM.22/2018, tanggal 12 Februari 2018

No. Surat Izin Usaha: 440/KM.1/2013, tanggal 19 Juni 2013

Pedoman Kerja: Standar Profesional Akuntan Publik yang ditetapkan oleh IAPI

### Public Accountant

The Company appointed Public Accounting Firm (KAP) KAP Jojo Sunarjo & Partners to conduct audit service on the Company's 2023 annual financial statements. The Company's financial statements obtained a fair opinion in all material respects. The appointed KAP did not provide any services other than the audit service on financial statements.

#### KAP Jojo Sunarjo & Rekan

L'Avenue Office Tower 15th Floor Unit 15E  
Jl. K.H Guru Amin Kav. 16 (d/h Jl. Raya Pasar Minggu)  
Pancoran – Jakarta Selatan 12780  
+62 21 80667252

Letter of Appointment: No. 278/SMK-OJK/XII/2023 dated December 29<sup>th</sup>, 2023

Assignment Period: Audit of the Consolidated Financial Statements of the Company and Its Subsidiaries for the Fiscal Year 2023

Cost for 2023: IDR 190,000,000 (Before Taxes)

STTD No.: STTD.KAP-89/PM.22/2018, dated February 12<sup>th</sup>, 2018

Business license No.: 440/KM.1/2013, dated June 19<sup>th</sup>, 2013

Standards: SPAP (Professional Standard Accountant Public)





## Notaris

**Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum, M.Kn.**

Jl. K.H. Zainul Arifin No. 2

Komplek Ketapang Indah Blok B -2 No. 3

Jakarta Barat-11140

P +62 21 630 1511

F +62 21 633 7851

Surat Penunjukkan: No. 085/SI.Not/II/2019

STTD: No. STTD.N-29/PM.22/2018

Anggota dari: Ikatan Notaris Indonesia

No. Anggota: 0639319800705

Pedoman Kerja: UU No. 2 tahun 2014 dan UU No. 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris

Periode Penugasan: 2023

Biaya Tahun 2023: Rp.40.515.000

## Biro Administrasi Efek

**PT Adimitra Jasa Korpora**

KIRANA BOUTIQUE OFFICE

Jl. Kirana Avenue III Blok F3 No. 5

Kelapa Gading - Jakarta Utara 14250

P +6221 2974 5222

F +6221 2928 9961

Surat Penunjukan: PW-083/SMK/052018

Izin Usaha: Decree of OJK Board of Commissioners Members No. Kep-41/D.04/2014

Periode Penugasan: Desember 2022 - November 2023

Biaya Tahun 2023: Rp.60.510.000

## Notary

**Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum, M.Kn.**

Jl. K.H. Zainul Arifin No. 2

Komplek Ketapang Indah Blok B -2 No. 3

Jakarta Barat-11140

P +62 21 630 1511

F +62 21 633 7851

Letter of Appointment: No. 085/SI.Not/II/2019

STTD: No. STTD.N-29/PM.22/2018

Member of: Indonesian Notaries Association

Member No.: 0639319800705

Work Guidelines: Law No. 2 year 2014 and Law No. 30 year 2004, concerning Notaries

Assignment Period: 2023

2023 Fee: IDR40,515,000

## Share Registrar

**PT Adimitra Jasa Korpora**

KIRANA BOUTIQUE OFFICE

Jl. Kirana Avenue III Blok F3 No. 5

Kelapa Gading - Jakarta Utara 14250

P +6221 2974 5222

F +6221 2928 9961

Letter of Appointment: PW-083/SMK/052018 Business License: Decree of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia No. Kep-41/D.04/2014

Assignment Period: December 2022 - November 2023

2023 Fee: IDR60,510,000



# WEBSITE PERSEROAN

## Corporate Website



Website Perseroan merupakan sarana untuk menyampaikan informasi finansial maupun non-finansial bagi para pemangku kepentingan. Hal ini merupakan komitmen Perseroan sebagai perusahaan terbuka untuk menerapkan keterbukaan informasi sebagai salah satu bentuk penerapan tata kelola perusahaan yang baik pada aspek transparansi. Website Perseroan disusun dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 8/POJK.04/2015 tentang Situs Web Emiten atau Perusahaan yang menyajikan informasi dalam Bahasa Indonesia dan Inggris. Konten website Perseroan telah memuat paling kurang informasi umum terkait Perseroan, informasi bagi pemodal atau investor, informasi tata kelola perusahaan dan informasi terkait tanggung jawab sosial perusahaan.

Perseroan berkomitmen untuk senantiasa meningkatkan transparansi dan akses pemegang saham serta pemangku kepentingan lainnya atas informasi Perseroan yang aktual dan terkini dengan menyediakan layanan informasi melalui website Perseroan dengan alamat [www.satriamegakencana.com](http://www.satriamegakencana.com). Perseroan juga secara berkala melakukan pemutakhiran konten website menyesuaikan dengan dinamika dan kinerja Perseroan serta memberikan kesempatan bagi para investor dan pemangku kepentingan untuk bertanya, mendapatkan informasi seputar PT Satria Mega Kencana Tbk yang dapat disampaikan melalui menu kontak yang tercantum di website.

The corporate website is a means to deliver financial and non-financial information to stakeholders. This is part of the Company's commitment as a public company to disclosing information in its efforts to properly implement good corporate governance, particularly concerning the transparency aspect. The corporate website was prepared according to applicable regulations including Financial Services Authority Regulation (POJK) No. 8/POJK.04/2015 on Listed or Public Companies' Website and provides its contents in Bahasa Indonesia and English. The contents of the Company's corporate website contain at least general information regarding the Company, information for investors, information on corporate governance, and information related to corporate social responsibility.

The Company is committed to consistently improving transparency and access to its actual and latest information for shareholders and other stakeholders by providing information services through the Company's corporate website [www.satriamegakencana.com](http://www.satriamegakencana.com). In addition, the corporate website's contents are regularly updated in accordance with the Company's dynamics and performance, and investors and stakeholders are allowed to submit inquiries and receive information about PT Satria Mega Kencana Tbk by accessing the contact menu on the website.



# **ANALISIS DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN**

**MANAGEMENT DISCUSSION  
AND ANALYSIS**



# ANALISIS DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN

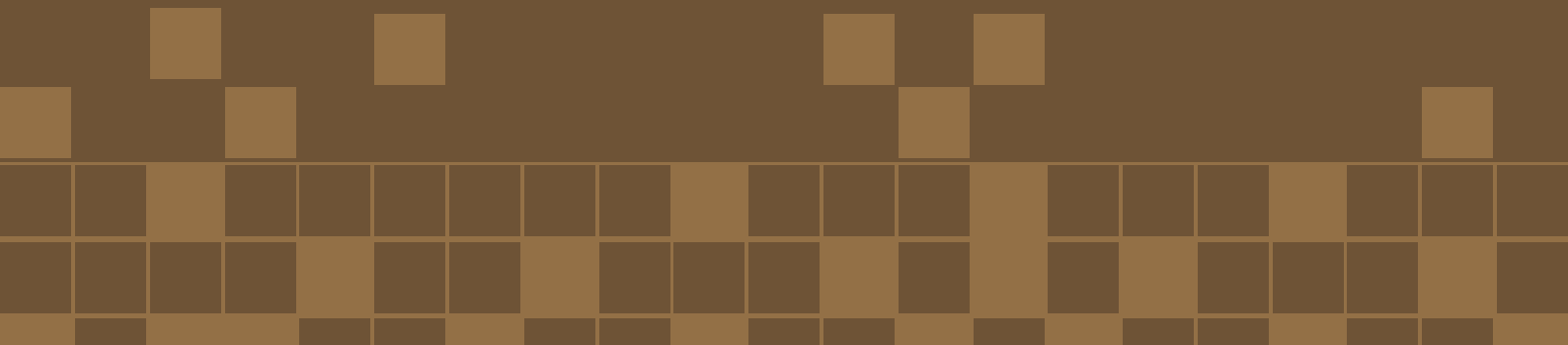
Management Discussion and Analysis



“

**Perkembangan bisnis berdasarkan tren dan pola umum secara global selama tahun 2023 mencakup beberapa faktor yang dapat mempengaruhi perkembangan bisnis dan sektor di tiap negara maupun industri.**

Business development based on global trends and common patterns during 2023 includes several factors that can influence business development and sectors in each country and industry.





## ANALISA PEREKONOMIAN DAN INDUSTRI

Perkembangan bisnis berdasarkan tren dan pola umum secara global selama tahun 2023 mencakup beberapa faktor yang dapat mempengaruhi perkembangan bisnis dan sektor di tiap negara maupun industri. Kemajuan teknologi seperti kecerdasan buatan, Internet of Things (IoT), dan blockchain terus memainkan peran penting dalam transformasi bisnis global, dengan perusahaan-perusahaan mengadopsi solusi digital untuk meningkatkan efisiensi dan inovasi. Preferensi konsumen terus berubah, terutama dengan peningkatan kesadaran akan isu-isu sosial dan lingkungan. Perusahaan-perusahaan yang beradaptasi dengan tren ini dan menawarkan produk dan layanan yang sesuai dengan nilai-nilai konsumen akan memiliki keunggulan kompetitif. Meskipun globalisasi tetap menjadi kekuatan utama dalam ekonomi global, ada juga tren proteksionisme yang berkembang di beberapa negara, terutama sebagai respons terhadap ketidakpastian politik dan keamanan. Pertumbuhan ekonomi global mungkin beragam di berbagai wilayah, dengan beberapa pasar berkembang mengalami pertumbuhan yang cepat sementara negara-negara maju mungkin menghadapi tantangan ekonomi. Kesadaran akan keberlanjutan dan tanggung jawab sosial perusahaan semakin meningkat, mendorong perusahaan-perusahaan untuk mengintegrasikan praktik-praktik berkelanjutan ke dalam operasi mereka dan berperan aktif dalam memecahkan masalah sosial dan lingkungan. Perubahan dalam regulasi bisnis, termasuk kebijakan perdagangan dan pajak, dapat mempengaruhi operasi perusahaan secara signifikan dan memerlukan penyesuaian strategis.

Pada tahun 2023, bisnis nasional di Indonesia mengalami sejumlah perkembangan signifikan:

- 1. Pertumbuhan Ekonomi:** Indonesia mencatat pertumbuhan ekonomi yang stabil, meskipun terjadi tantangan global seperti ketidakpastian ekonomi global dan fluktuasi harga komoditas. Kebijakan fiskal dan moneter yang tepat membantu menjaga stabilitas ekonomi dan meningkatkan kepercayaan investor.
- 2. Investasi dan Infrastruktur:** Pemerintah Indonesia terus mendorong investasi dalam infrastruktur untuk mendukung pertumbuhan ekonomi jangka panjang. Proyek-proyek infrastruktur besar seperti jalan tol, bandara, dan pelabuhan terus dikembangkan untuk memperbaiki konektivitas dan memfasilitasi aktivitas bisnis.

## ECONOMIC AND INDUSTRIAL ANALYSIS

The development of business based on trends and general patterns globally during 2023 includes several factors that can influence the development of businesses and sectors in each country and industry. Advances in technology such as artificial intelligence, the Internet of Things (IoT), and blockchain continue to play a crucial role in the global business transformation, with companies adopting digital solutions to enhance efficiency and innovation. Consumer preferences continue to evolve, particularly with increased awareness of social and environmental issues. Companies that adapt to these trends and offer products and services that align with consumer values will have a competitive edge. Although globalization remains a major force in the global economy, there is also a growing trend of protectionism in some countries, especially in response to political and security uncertainties. Global economic growth may vary across regions, with some emerging markets experiencing rapid growth while developed countries may face economic challenges. Awareness of sustainability and corporate social responsibility is increasing, pushing companies to integrate sustainable practices into their operations and actively participate in solving social and environmental issues. Changes in business regulations, including trade and tax policies, can significantly affect company operations and require strategic adjustments.

In 2023, national businesses in Indonesia experienced a number of significant developments:

- 1. Economic Growth:** Indonesia recorded stable economic growth, despite global challenges such as global economic uncertainty and commodity price fluctuations. Appropriate fiscal and monetary policies helped maintain economic stability and boost investor confidence.
- 2. Investment and Infrastructure:** The Indonesian government continues to promote investment in infrastructure to support long-term economic growth. Major infrastructure projects such as highways, airports, and ports continue to be developed to improve connectivity and facilitate business activities.



3. **Transformasi Digital:** Perkembangan teknologi dan adopsi digital semakin mempercepat transformasi bisnis di Indonesia. Perusahaan-perusahaan mulai mengadopsi teknologi untuk meningkatkan efisiensi operasional, memperluas jangkauan pasar, dan meningkatkan pengalaman pelanggan.
4. **Peningkatan Ekspor:** Meskipun tantangan global seperti perang perdagangan dan proteksionisme, ekspor Indonesia terus meningkat. Diversifikasi pasar ekspor dan promosi produk-produk unggulan membantu meningkatkan daya saing produk Indonesia di pasar internasional.
5. **Inovasi dan Kewirausahaan:** Semakin banyaknya perusahaan rintisan (start-up) dan inovasi bisnis di Indonesia menjadi indikasi tumbuhnya ekosistem kewirausahaan yang dinamis. Dukungan dari pemerintah, inkubator bisnis, dan investor menyokong pertumbuhan bisnis inovatif di berbagai sektor.
6. **Keberlanjutan dan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (CSR):** Kesadaran akan keberlanjutan dan tanggung jawab sosial perusahaan semakin meningkat di kalangan perusahaan-perusahaan di Indonesia. Banyak perusahaan yang mulai mengintegrasikan praktik bisnis berkelanjutan dan CSR ke dalam strategi mereka untuk menciptakan dampak positif bagi masyarakat dan lingkungan.

Sektor bisnis properti mengalami sejumlah perkembangan yang signifikan di Indonesia. Meskipun menghadapi beberapa tantangan, seperti pandemi COVID-19 dan fluktuasi ekonomi global, pasar properti Indonesia tetap menunjukkan tanda-tanda pemulihan. Permintaan untuk properti residensial, komersial, dan industri terus meningkat seiring dengan stabilisasi ekonomi dan pemulihan kepercayaan konsumen. Pengembang properti mulai mengadopsi inovasi teknologi dan desain untuk menarik minat konsumen. Penggunaan teknologi seperti realitas virtual (VR) untuk tur virtual properti, serta integrasi fitur-fitur cerdas dalam pembangunan hunian, menjadi semakin umum. Kesadaran akan keberlanjutan mulai memengaruhi industri properti. Banyak pengembang yang mulai mengintegrasikan praktik-praktik ramah lingkungan dalam desain dan konstruksi properti mereka, termasuk penggunaan material ramah lingkungan dan desain berorientasi pada efisiensi energi.

3. **Digital Transformation:** The development of technology and digital adoption are accelerating business transformation in Indonesia. Companies are beginning to adopt technology to enhance operational efficiency, expand market reach, and improve customer experience.
4. **Export Improvement:** Despite global challenges such as trade wars and protectionism, Indonesia's exports continue to increase. Export market diversification and promotion of flagship products help enhance the competitiveness of Indonesian products in international markets.
5. **Innovation and Entrepreneurship:** The increasing number of startups and business innovations in Indonesia indicates the growth of a dynamic entrepreneurial ecosystem. Support from the government, business incubators, and investors supports the growth of innovative businesses in various sectors.
6. **Sustainability and Corporate Social Responsibility (CSR):** Awareness of sustainability and corporate social responsibility is increasing among companies in Indonesia. Many companies are beginning to integrate sustainable business practices and CSR into their strategies to create a positive impact on society and the environment.

The property business sector has experienced significant developments in Indonesia. Despite some challenges, such as the COVID-19 pandemic and global economic fluctuations, the Indonesian property market continues to show signs of recovery. Demand for residential, commercial, and industrial properties continues to increase along with economic stabilization and the recovery of consumer confidence. Property developers are beginning to adopt technological innovations and designs to attract consumer interest. The use of technologies such as virtual reality (VR) for virtual property tours, as well as the integration of smart features in housing construction, is becoming increasingly common. Awareness of sustainability is beginning to influence the property industry. Many developers are beginning to integrate environmentally friendly practices in property design and construction, including the use of eco-friendly materials and energy-efficient design. City centers in



Pusat-pusat kota di Indonesia mengalami transformasi signifikan, dengan pengembangan proyek-proyek komersial dan hunian yang modern. Pembangunan pusat perbelanjaan, kompleks perkantoran, dan hunian vertikal menjadi tren yang dominan dalam upaya meningkatkan urbanisasi dan kualitas hidup di kota-kota besar.

Adopsi teknologi digital semakin meningkat dalam pemasaran dan penjualan properti. Platform-platform daring untuk penjualan properti, aplikasi mobile, dan strategi pemasaran berbasis digital menjadi kunci dalam menjangkau pasar yang lebih luas dan meningkatkan efisiensi pemasaran. Pemerintah terus mengeluarkan regulasi dan kebijakan yang mengatur industri properti untuk memastikan keberlanjutan dan stabilitas pasar. Regulasi tersebut meliputi pengendalian harga properti, insentif pajak, serta pembatasan pembelian properti oleh investor asing untuk menjaga stabilitas pasar dan mencegah spekulasi.

Indonesia are undergoing significant transformations, with the development of modern commercial and residential projects. The construction of shopping centers, office complexes, and vertical dwellings is a dominant trend in efforts to enhance urbanization and improve the quality of life in major cities.

Adoption of digital technology is increasing in property marketing and sales. Online platforms for property sales, mobile apps, and digital-based marketing strategies are key in reaching a broader market and improving marketing efficiency. The government continues to issue regulations and policies that regulate the property industry to ensure market sustainability and stability. These regulations include property price controls, tax incentives, and restrictions on property purchases by foreign investors to maintain market stability and prevent speculation.





# TINJAUAN INDUSTRI DAN OPERATIONAL

## Industrial and Operational Review

### Tinjauan Operasi per Segmen Usaha

Berdasarkan pasal 3 dalam Anggaran Dasar Perseroan, bidang usaha PT Satria Mega Kencana Tbk. dan Entitas Anak terdiri dari bidang pembangunan *real estate*/ properti dan pariwisata:

- Bisnis *real estate*/properti Perseroan dijalankan oleh anak perusahaan yaitu PT Tanjung Karoso Permai. Sampai sekarang segmen *real estate*/properti masih dalam tahap pengembangan.
- Bisnis hotel/pariwisata Perseroan dijalankan oleh anak perusahaan yaitu PT Dwimukti Mitra Wisata. Dalam bisnis hotel/pariwisata dengan nama "Sotis".

Pada tahun 2023, penghasilan usaha Perseroan sebesar Rp22.585.256.898 mengalami peningkatan Rp3.189.038.565 atau 16,44% dari Rp19.396.218.333 pada tahun 2022.

Peningkatan tersebut terjadi karena adanya peningkatan pada pendapatan penjualan kamar hotel sebesar Rp2.221.827.378 atau 16,89% dan pendapatan penjualan makanan dan minuman sebesar Rp1.013.003.021 atau 17,02%. Hal ini terjadi dikarenakan tidak terdapat pandemic lagi pada tahun 2023 dan perekonomian di Indonesia membaik dibandingkan dengan tahun 2022.

### Operational Review per Bussiness Segments

Based on Article 3 in the Company's Articles of Association, the line of business of PT Satria Mega Kencana Tbk. and Subsidiaries consisting of the *real estate*/property development sector and tourism:

- The Company's *real estate*/property business is operated by a subsidiary, namely PT Tanjung Karoso Permai. Until now, the *real estate*/property segment is still under development.
- The hotel/tourism business of the Company is operated by a subsidiary, namely PT Dwimukti Mitra Wisata. In the hotel/tourism business under the name "Sotis".

In 2023, the Company's operating income amounting to IDR 22,585,256,898 increased by IDR 3,189,038,565 or 16.44% from IDR 19,396,218,333 in 2022.

The increase occurred mainly due to an increase in hotel room sales revenue of IDR 2,221,827,378 or 16.89% and food and beverage sales revenue of IDR 1,013,003,021 or 17.02%. This happened because, at the end of 2023, there was no pandemic 2023 and the economy of Indonesia had gotten better compared to 2022.

| Penghasilan Usaha                | 2023                  | 2022                  | Revenue                    |
|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|
| Kamar                            | 15.379.468.753        | 13.157.641.375        | Room                       |
| Makanan dan Minuman              | 6.965.966.339         | 5.952.963.317         | Food And Beverage          |
| Departemen Pendukung Operasional | 178.210.654           | 236.216.461           | Minor Operating Department |
| Pendapatan lain-lain             | 61.611.153            | 49.397.181            | Other Income               |
| Jumlah Penghasilan Usaha         | <b>22.585.256.899</b> | <b>19.396.218.334</b> | <b>Total Revenue</b>       |



## Tinjauan Kapasitas Hotel dan Okupansi Kamar 2023

## Hotel Capacity and Room Occupancy Review In 2023

| Deskripsi                                  | Unit Hotel dan Villa Sotis<br>Hotel dan Villa Sotis Unit |             |        | Jumlah/Rata-rata<br>Total/Average | Description                                |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|--------|-----------------------------------|--------------------------------------------|
|                                            | Falatehan                                                | Penjernihan | Canggu |                                   |                                            |
| Kapasitas Hotel - Kamar dan Villa          | 70                                                       | 60          | 9      | 139                               | Hotel Capacity - Room and Villa            |
| Kapasitas Hotel - Kamar dan Villa (Annual) | 25.550                                                   | 21.900      | 3.285  | 50.735                            | Hotel Capacity - Room and Villa (Annually) |
| Tingkat Hunian Kamar                       | 62,74%                                                   | 65,93%      | 85,62% | 71,43%                            | Room Occupancy                             |





# ANALISA KINERJA KEUANGAN

## Financial Performance

### Laba Kotor

Pada tahun 2023 laba kotor perseroan meningkat sebesar 15,89% dari Rp12.779.849.895 di tahun 2022 menjadi Rp14.810.600.144 pada tahun 2023.

Peningkatan laba kotor sebagian besar dikarenakan peningkatan pada pendapatan.

| Laba Kotor               | 2023                  | 2022                  | Gross Profit              |
|--------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------|
| Pendapatan               | 22.585.256.898        | 19.396.218.333        | Revenues                  |
| Biaya Operasional        | 7.774.656.754         | 6.616.368.438         | Operational Cost          |
| <b>Jumlah Laba kotor</b> | <b>14.810.600.144</b> | <b>12.779.849.895</b> | <b>Total Gross Profit</b> |

### Gross Profit

In 2023, the company's gross profit increased by 15.89% from IDR 12,779,849,895 in 2022 to IDR 14,810,600,144 in 2023.

The increase in gross profit was mainly due to higher revenue.

### Rugi Usaha

Pada tahun 2023 perseroan mendapatkan rugi usaha sebesar Rp6.260.984.722, atau kerugian menurun sebesar 38,93% dari Rp10.251.694.718 pada tahun 2022.

Penurunan atas rugi usaha disebabkan oleh peningkatan dari laba kotor pada tahun 2023.

### Loss from Operations

In 2023 the company's operating loss was IDR 6,260,984,722 or the loss decreased by 38,93% from IDR 10,251,694,718 in 2022.

The decrease in operating losses was due to the increase in gross profit in 2023.

### Rugi Bersih

Pada tahun 2023, Perseroan membukukan rugi bersih sebesar Rp13.675.733.627, menurun sebesar Rp2.843.190.377 atau 17,21% dari Rp16.518.924.004 pada tahun 2022.

Penurunan atas rugi bersih disebabkan oleh rugi usaha yang menurun sebesar 38,93% dibandingkan dengan tahun 2022.

### Net Loss

In 2023, the Company recorded a net loss of IDR 13,675,733,627, a decrease of IDR 2,843,190,377 or 17.21% from IDR 16,518,924,004 in 2022.

The decrease in net loss was mainly due to a decrease of 38.93% of loss from operations in 2022.

| RUGI BERSIH                              | 2023                   | 2022                    | NET LOSS                                     |
|------------------------------------------|------------------------|-------------------------|----------------------------------------------|
| Rugi Usaha                               | <b>(6.260.984.722)</b> | <b>(10.251.694.718)</b> | <b>Loss from Operations</b>                  |
| Pendapatan Bunga                         | 169.565.409            | 106.825.953             | Interest Income                              |
| Laba (Rugi) Penjualan Asset Tetap        | 113.120.000            | -                       | Gain (Loss) on Sales Fixed Assets            |
| Beban Keuangan                           | (7.673.358.860)        | (7.955.645.882)         | Financial Expenses                           |
| Beban Pajak                              | (444.749.923)          | (709.335.607)           | Tax Expenses                                 |
| Penyisihan Penurunan Nilai Piutang Usaha | 206.734.889            | 21.118.597              | Provision of Impairment of Trade Receivables |
| Penyisihan Penurunan Nilai Aset Tetap    | -                      | -                       | Provision of Impairment of Fixed Asset       |
| Lain-lain - Bersih                       | 163.527.017            | 2.002.996.859           | Others - Net                                 |



| RUGI BERSIH                                                        | 2023                    | 2022                    | NET LOSS                                          |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Rugi Sebelum Pajak Final dan Pajak Penghasilan</b>              | <b>(13.726.146.190)</b> | <b>(16.785.734.798)</b> | <b>Loss Before Final Tax and Income Tax</b>       |
| Pajak Kini                                                         | 565.315.181             | 722.446.560             | Current Tax                                       |
| Penyesuaian Tahun Lalu                                             | (722.446.560)           | -                       | Prior Year Adjustment                             |
| Pajak Tangguhan                                                    | 106.718.816             | (989.257.354)           | Deferred Tax                                      |
| <b>Rugi Bersih</b>                                                 | <b>(13.675.733.627)</b> | <b>(16.518.924.004)</b> | <b>Net Loss</b>                                   |
| <b>Pendapatan Komprehensif Lain:</b>                               |                         |                         | <b>Other Comprehensive Income:</b>                |
| Pengukuran Kembali Liabilitas Imbalan Kerja                        | (79.144.337)            | 296.213.261             | Measurement of Employee Benefits Liabilities      |
| Manfaat Pajak Penghasilan Terkait                                  | 17.411.754              | (65.166.934)            | Related Income Tax Benefit                        |
| <b>Laba Bersih Komprehensif</b>                                    | <b>(13.737.466.210)</b> | <b>(16.287.877.677)</b> | <b>Comprehensive Net Income</b>                   |
| <b>Laba Bersih Tahun Berjalan yang Dapat Diatribusikan kepada:</b> |                         |                         | <b>Current Year Net Income Attributable to:</b>   |
| Pemilik Entitas Induk                                              | (13.614.219.411)        | (16.435.931.076)        | Owners of the Parent Company                      |
| Kepentingan Non Pengendali                                         | (61.514.216)            | (82.992.928)            | Non-Controlling Interest                          |
| <b>Jumlah</b>                                                      | <b>(13.675.733.627)</b> | <b>(16.518.924.004)</b> | <b>Total</b>                                      |
| <b>Laba Bersih Komprehensif yang Dapat Diatribusikan kepada:</b>   |                         |                         | <b>Comprehensive Net Income Attributable to:</b>  |
| Pemilik Entitas Induk                                              | (13.675.951.994)        | (16.204.884.749)        | Owners of the Parent Company                      |
| Kepentingan Non Pengendali                                         | (61.514.216)            | (82.992.928)            | Non-Controlling Interest                          |
| <b>Jumlah</b>                                                      | <b>(13.737.466.210)</b> | <b>(16.287.877.677)</b> | <b>Total</b>                                      |
| <b>Rugi Bersih per Saham Dasar (angka penuh Rupiah)</b>            | <b>(13,68)</b>          | <b>(16,52)</b>          | <b>Net Lost per Share (full amount of rupiah)</b> |

## Asset Lancar

Perseroan mencatat peningkatan aset lancar 0,25% dari 2022. Pada tahun 2022 aset lancar Perseroan sebesar Rp19.743.952.135 meningkat menjadi Rp19.695.114.565 pada 2023.

Penurunan ini sebagian besar dikarenakan penurunan pada piutang lain-lain.

## Current Asset

The Company recorded an increase in current assets of 0.25% from 2022. In 2022 the Company's current assets amounted to IDR 19,743,952,135, deceased to Rp19,695,114,565 in 2023.

This decrease was mainly due to decreases in other receivables.

| Aset Lancar                           | 2023           | 2022           | Current Asset                           |
|---------------------------------------|----------------|----------------|-----------------------------------------|
| Kas dan Setara Kas                    | 11.887.905.520 | 11.831.391.813 | Cash and Cash Equivalents               |
| Piutang Usaha – Pihak Ketiga – Bersih | 396.263.229    | 292.955.084    | Trade Receivables – Third Parties – Net |
| Piutang Lain-Lain:                    |                |                | Other Receivables:                      |
| Pihak Ketiga – Bersih                 | 58.384.387     | 101.438.067    | Third Parties – Net                     |
| Pihak Berelasi- Bersih                | -              | 770.148.841    | Related Parties – Net                   |
| Persediaan                            | 385.873.463    | 334.370.499    | Inventories                             |
| Perlengkapan                          | 1.518.124.897  | 1.370.102.235  | Equipment                               |
| Pajak Dibayar Di Muka                 | 4.777.827.539  | 4.763.313.702  | Prepaid Tax                             |



| Aset Lancar                         | 2023                  | 2022                  | Current Asset               |
|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------|
| Uang Muka dan Biaya Dibayar di Muka | 670.735.530           | 280.231.894           | Advances and Prepayments    |
| <b>Jumlah Aset Lancar</b>           | <b>19,695,114,565</b> | <b>19.743.952.135</b> | <b>Total Current Assets</b> |

## Aset Tidak Lancar

Aset tidak lancar Perseroan pada tahun 2023 menurun menjadi Rp377.444.818.243 atau 2,03% dari Rp 385.272.689.932 pada tahun 2022.

Penurunan ini dipengaruhi oleh penurunan aset tetap pada Perseroan yang disebabkan oleh depresiasi.

## Non-Current assets

The Company's non-current Assets in 2023 decreased to IDR 377,444,818,243 or 2.03% from IDR 385,272,689,932 in 2022.

This decline was affected by the decrease of fixed assets in the Company which was caused by depreciation.

| Aset Tidak Lancar                                       | 2023                   | 2022                   | Non-Current Asset                      |
|---------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------------------------|
| Piutang Pihak Berelasi                                  | 2.008.239.877          | 3.306.465.972          | Related Parties - Net                  |
| Biaya Dibayar di Muka - Setelah Dikurangi Bagian Lancar | 11.702.952             | 6.152.762              | Prepayments- Net of Current Maturities |
| Aset Tetap - Net                                        | 371.212.822.456        | 374.792.277.037        | Fixed Assets - Net                     |
| Aset Pajak Tangguhan                                    | 3.012.052.958          | 3.101.360.020          | Deferred Tax Assets                    |
| Aset Lain-lain                                          | 1.200.000.000          | 4.066.434.141          | Other Assets                           |
| <b>Jumlah Aset Tidak Lancar</b>                         | <b>377.444.818.243</b> | <b>385.272.689.932</b> | <b>Total Non-Current Assets</b>        |

## Jumlah Aset

Total aset Perseroan mencapai Rp397.139.932.808 pada akhir tahun 2023, menurun sebesar Rp7.876.709.259, atau 1,94% dari Rp405.016.642.067 pada tahun 2022.

Penurunan tersebut terutama disebabkan oleh penurunan pada aset tidak lancar sebesar Rp7.827.871.689 atau 2,03%.

## Total Assets

At the end of 2023, The Company's total assets reached IDR 397,139,932,808; decreased by IDR 7,876,709,259 or 1.94% from IDR 405,016,642,067 in 2022.

The decline was mainly due to a decrease in non-current assets amounting to IDR 7,827,871,689 or 2.03%.

| Jumlah Aset              | 2023                   | 2022                   | Total Assets             |
|--------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------|
| Jumlah Aset Lancar       | 19.695.114.565         | 19.743.952.135         | Total Current Assets     |
| Jumlah Aset Tidak Lancar | 377.444.818.243        | 385.272.689.932        | Total Non-Current Assets |
| <b>Jumlah Aset</b>       | <b>397.139.932.808</b> | <b>405.016.642.067</b> | <b>Total Assets</b>      |



## Rugi Bersih Terhadap Aset

Rasio rugi bersih terhadap aset Perseroan pada tahun 2023 mengalami penurunan sebesar 0,64% jika dibandingkan dengan rasio pada tahun 2022, yaitu penurunan dari -4,08% pada tahun 2022 menjadi -3,44% pada tahun 2023.

Penurunan rasio rugi bersih terhadap aset, sebagian besar disebabkan oleh adanya penurunan pada rugi bersih pada tahun 2023.

## Return on Assets

The Company's return on assets in 2023 decreased by 0.64% compared to 2022, which decreased from -4.08% in 2022 to -3.44% in 2023.

The decrease in the return on assets ratio is mainly due to a decrease in net loss in 2023.

| Rasio Keuangan            | 2023    | 2022    | Financial Ratio  |
|---------------------------|---------|---------|------------------|
| Rugi Bersih Terhadap Aset | (3,44%) | (4,08%) | Return on Assets |

## Liabilitas Jangka Pendek

Liabilitas jangka pendek Perseroan menurun sebesar Rp64.021.568 atau 0,47% dari Rp13.695.493.409 pada tahun 2022 menjadi Rp13.631.471.841 pada tahun 2023.

Penurunan pada jumlah liabilitas jangka pendek sebagian besar dikarenakan penurunan hutang lain-lain pihak berelasi.

## Current Liabilities

The Company's current liabilities decreased by IDR 64,021,568 or 0.47% from IDR 13,695,493,409 in 2022 to IDR 13,631,471,841 in 2023.

The decrease in total current liabilities was mainly due to the decrease in other payables - related parties.

| Liabilitas Jangka Pendek                                         | 2023                  | 2022                  | Current Liabilities                         |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| Utang Usaha kepada Pihak Ketiga                                  | 492.188.083           | 570.324.403           | Trade Payables to Third Parties             |
| Hutang Lain-Lain                                                 |                       |                       | Other Payables                              |
| Pihak Ketiga                                                     | 157.627.012           | 1.772.500             | Third Parties                               |
| Pihak Berelasi                                                   | 1.740.457.000         | 2.476.356.174         | Related Parties                             |
| Utang Pajak                                                      | 935.493.435           | 1.123.789.106         | Taxes Payable                               |
| Beban Akrua                                                      | 1.844.386.627         | 1.973.473.479         | Accrued Expenses                            |
| Jaminan Pelanggan                                                | 702.173.759           | 455.051.735           | Guest Deposit                               |
| Liabilitas Jangka Panjang - Bagian Jatuh Tempo dalam Satu Tahun: |                       |                       | Long-term Liabilities - Current Maturities: |
| Utang Bank                                                       | 7.698.700.925         | 7.094.726.012         | Bank Loans                                  |
| Utang Sewa Pembiayaan                                            | 60.445.000            | -                     | Obligations under Finance Leases            |
| <b>Jumlah Liabilitas Jangka Pendek</b>                           | <b>13.631.471.841</b> | <b>13.695.493.409</b> | <b>Total Current Liabilities</b>            |



## Liabilitas Jangka Panjang

Liabilitas jangka panjang Perseroan mengalami kenaikan sebesar Rp5.992.401.119 atau sebesar 3,96% dari Rp149.551.216.673 pada tahun 2022 menjadi Rp155.473.617.792 pada tahun 2023.

Kenaikan tersebut disebabkan oleh kenaikan utang pihak berelasi sebesar Rp 13.452.532.759.

## Non-Current Liabilities

The Company's non-current liabilities increased by IDR 5,992,401,119 or 3.96% from IDR 149,551,216,673 in 2022 to IDR 155,473,617,792 in 2023.

The increase was mainly caused by the increase in payables to related parties amounting to IDR 13,452,532,759.

| Liabilitas Jangka Panjang                                                          | 2023                   | 2022                   | Non-current Liabilities                           |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|
| Utang Pihak Berelasi                                                               | 95.277.499.168         | 81.824.966.409         | Due to Related Parties                            |
| Liabilitas Imbalan Kerja Jangka Panjang                                            | 1.515.385.440          | 1.440.231.155          | Long-term Employee Benefits Liabilities           |
| Liabilitas Jangka Panjang - Setelah Dikurangi Bagian Jatuh Tempo dalam Satu Tahun: |                        |                        | Long-term Liabilities - Net of Current Maturities |
| Utang Bank Jangka Panjang                                                          | 58.587.318.184         | 66.286.019.109         | Bank Loans                                        |
| Utang Sewa Pembiayaan                                                              | 93.415.000             | -                      | Obligations under Finance Leases                  |
| <b>Jumlah Liabilitas Jangka Panjang</b>                                            | <b>155.473.617.792</b> | <b>149.551.216.673</b> | <b>Total Non-Current Liabilities</b>              |

## Jumlah Liabilitas

Pada tahun 2023, jumlah liabilitas Perseroan sebesar Rp169.105.089.633 atau mengalami kenaikan sebesar Rp5.858.379.551 atau sebesar 3,59% dari Rp163.246.710.082 pada tahun 2022.

Kenaikan ini dikarenakan meningkatnya liabilitas jangka panjang sebesar Rp5.922.401.119 atau 3,96%.

## Total Liabilities

In 2023, the Company's total liabilities amounted to IDR 169,105,089,633 or increased by IDR 5,858,379,551 or 3.59% from IDR 163,246,710,082 in 2022.

This increase was mainly caused by the increase of Noncurrent liabilities amounting to IDR 5,922,401,119 or 3.96%.

| Jumlah Liabilitas                | 2023                   | 2022                   | Total Liabilities             |
|----------------------------------|------------------------|------------------------|-------------------------------|
| Jumlah Liabilitas Jangka Pendek  | 13.631.471.841         | 13.695.493.409         | Total Current Liabilities     |
| Jumlah Liabilitas Jangka Panjang | 155.473.617.792        | 149.551.216.673        | Total Non-current Liabilities |
| <b>Jumlah Liabilitas</b>         | <b>169.105.089.633</b> | <b>163.246.710.082</b> | <b>Total Liabilities</b>      |

## Ekuitas

Ekuitas Persoran pada tahun 2023 mencapai Rp228.034.843.175. Jumlah tersebut mengalami penurunan 5,68% jika dibandingkan dengan ekuitas pada tahun 2022 yaitu sebesar Rp241.769.931.985.

Jumlah ekuitas perseroan menurun karena dipengaruhi oleh kerugian tahun berjalan.

## Equity

Company Equity in 2023 reached IDR 228,034,843,175. This amount has decreased by 5.68% when compared to equity in 2022, which amounted to IDR 241,769,931,985.

The Company's equity decrease was mainly due to the loss of the current year.

| Ekuitas                                     | 2023 | 2022 | Equity                                     |
|---------------------------------------------|------|------|--------------------------------------------|
| Modal Saham - nilai nominal Rp100 per saham |      |      | Capital Stock - IDR100 per value per share |



| Ekuitas                                                                         | 2023                   | 2022                   | Equity                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Modal Dasar - 2.400.000.000 saham di 2023 dan 2.400.000.000 di 2022             |                        |                        | Authorized - 2.400.000.000 shares on 2023 and 2.400.000.000 on 2022                |
| Ditempatkan dan Disetor - 1.000.003.979 saham di 2023 dan 1.000.000.075 di 2022 | 100.000.397.900        | 100.000.007.500        | Subscribed and Fully Paid - 1.000.003.979 shares on 2023 and 1.000.000.075 on 2022 |
| Tambahan Modal Disetor                                                          | 14.491.453.870         | 14.489.466.870         | Additional Paid-in Capital                                                         |
| Surplus Revaluasi Aset Tetap                                                    | 198.532.390.144        | 198.532.390.144        | Surplus on Fixed Assets Revaluation                                                |
| Ekuitas Lainnya                                                                 | 1.643.304.861          | 1.705.037.444          | Others Equity                                                                      |
| Saldo Laba                                                                      | (98.485.316.929)       | (84.871.097.518)       | Retained Earning                                                                   |
| <b>Ekuitas yang Dapat Diatribusikan Langsung kepada Pemilik Entitas Induk</b>   | <b>216.182.229.846</b> | <b>229.855.804.440</b> | <b>Equity Attributable to Owners of the Parent Company</b>                         |
| Kepentingan Non Pengendali                                                      | 11.852.613.329         | 11.914.127.545         | Non-Controlling Interest                                                           |
| <b>Jumlah Ekuitas</b>                                                           | <b>228.034.843.175</b> | <b>241.769.931.985</b> | <b>Total Equity</b>                                                                |

## Arus Kas

Berikut merupakan beberapa transaksi arus kas. Baik berupa arus kas masuk maupun arus kas keluar yang mempengaruhi fluktuasi saldo kas dan setara kas sepanjang tahun 2023:

1. Dari aktivitas operasi: Penerimaan dari pelanggan sebesar Rp22.668.364.458, pembayaran kepada karyawan sebesar Rp10.814.439.333, dan pembayaran beban keuangan sebesar Rp 7.667.802.460.
2. Dari aktivitas investasi: Perolehan aset tetap sebesar Rp1.108.403.310, Perolehan asset hak guna Rp282.600.000, Aset Tetap Dalam Pembangunan Rp427.207.136 dan penjualan aset tetap sebesar Rp113.120.000
3. Dari aktivitas pendanaan: Peningkatan hutang lain-lain pihak berelasi Rp13.582.277.905, dan pembayaran hutang bank Rp7.200.000.000.

Penerimaan dan pembayaran yang terjadi pada tahun 2023 menyebabkan kas dan setara kas Perseroan pada tahun 2023 sebesar Rp11.887.905.520 atau meningkat 0,48% dibandingkan pada tahun 2022 sebesar Rp11.831.391.813.

## Cash Flow

Some of the following cashflow transactions consist of cash inflow and cash outflow that affected the fluctuation of the company's cash and cash equivalent balance during 2023:

1. From operating activities: Cash received from customers amounting to IDR 22,668,364,458, payment to employees amounting to IDR 10,814,439,333, and payment of financial expenses amounting to IDR 7,667,802,460.
2. From investing activities: Acquisition of fixed assets of IDR 1,108,403,310, Acquisition of fixed assets under Rent Leases IDR 282,600,000, Construction in Progress IDR 427,207,136 and sales of fixed Assets of IDR 113,120,000.
3. From financing activities: Increase in other related party payables of IDR 13,582,277,905 and payment of bank loans of IDR 7,200,000,000.

Cash inflow and cash outflow in 2023 resulted in the Company's cash and cash equivalents in 2023 as of IDR 11,887,905,520, or an increase of 0.48% compared to 2022 as of IDR 11,831,391,813.



| Arus Kas                                                                                | 2023                   | 2022                   | Cash Flow                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b><br><b>CASH FLOWS FROM OPERATING ACTIVITIES</b>   |                        |                        |                                                             |
| Penerimaan dari Pelanggan                                                               | 22.668.364.458         | 19.624.832.186         | Received from Customers                                     |
| Pembayaran kepada:                                                                      |                        |                        | Cash Paid to:                                               |
| Pemasok dan Lainnya                                                                     | (7.811.904.847)        | (6.104.990.812)        | Suppliers and Others                                        |
| Karyawan                                                                                | (10.814.439.333)       | (11.205.007.942)       | Employees                                                   |
| Kas yang (Digunakan untuk) Diperoleh dari Operasi                                       |                        |                        | Cash (Used) in Provided by Operating Activities             |
| Penghasilan Bunga                                                                       | 169.565.409            | 106.825.953            | Interest Income                                             |
| Pembayaran Pajak Penghasilan Badan                                                      | -                      | (661.757.602)          | Payment of Corporate Income Tax                             |
| Kegiatan Operasional Lainnya                                                            | (2.326.504.995)        | (5.095.301.089)        | Others Operating Activities                                 |
| <b>Kas Bersih (Digunakan untuk) Diperoleh dari Aktivitas Operasi</b>                    | <b>1.885.080.692</b>   | <b>(3.335.399.306)</b> | <b>Net Cash (Used in) Provided by Operating Activities</b>  |
| <b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b><br><b>CASH FLOWS FROM INVESTING ACTIVITIES</b> |                        |                        |                                                             |
| Penjualan Asset Tetap                                                                   | 113.120.000            | -                      | Sales of Fixed Assets                                       |
| Perolehan asset hak guna                                                                | (282.600.000)          | -                      | Acquisition of Fixed Assets under Rent Leases               |
| Perolehan Aset Tetap                                                                    | (1.108.403.310)        | (703.566.636)          | Acquisition of Fixed Assets                                 |
| Aset Tetap Dalam Pembangunan                                                            | (427.207.136)          | 79.002.000             | Construction in Progress                                    |
| <b>Kas Bersih Digunakan untuk Aktivitas Investasi</b>                                   | <b>(1.705.090.446)</b> | <b>(624.564.636)</b>   | <b>Net Cash Used in Investing Activities</b>                |
| <b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b><br><b>CASH FLOWS FROM FINANCING ACTIVITIES</b> |                        |                        |                                                             |
| Peningkatan Piutang Lain-Lain - Pihak Berelasi                                          | 1.203.630.616          | 298.870.805            | Increase of Other Receivables - Related Parties             |
| Pembayaran Liabilitas Sewa Pembiayaan                                                   | (43.960.000)           | (1.216.899.300)        | Payment Liabilities for Financial Lease                     |
| Pembayaran Utang Bank                                                                   | (7.200.000.000)        | (6.600.000.000)        | Payment of Bank Loan                                        |
| Peningkatan Utang Lain-Lain - Pihak Berelasi                                            | 13.582.277.905         | 15.712.125.695         | Increase of Other Payables - Related Parties                |
| Pembayaran Beban Keuangan                                                               | (7.667.802.460)        | (7.855.986.454)        | Payment of Financial Expenses                               |
| Peningkatan Modal Disetor                                                               | 2.377.400              | -                      | Increase of Paid In Capital                                 |
| <b>Kas Bersih (Digunakan untuk) Diperoleh dari Aktivitas Pendanaan</b>                  | <b>(123.476.539)</b>   | <b>338.110.746</b>     | <b>Net Cash (Used in) Provided by Financing Activities</b>  |
| <b>(Penurunan) Peningkatan Bersih Kas dan Setara Kas</b>                                | <b>56.513.707</b>      | <b>(3.621.853.196)</b> | <b>Net (Decrease) Increase in Cash and Cash Equivalents</b> |
| Kas dan Setara Kas. Awal Tahun                                                          | 11.831.391.813         | 15.453.245.009         | Cash and Cash Equivalents. Beginning                        |
| <b>Kas dan Setara Kas Akhir Tahun</b>                                                   | <b>11.887.905.520</b>  | <b>11.831.391.813</b>  | <b>Cash and Cash Equivalents Ending</b>                     |



## Ikatan Material Untuk Investasi Barang Modal

Pada Tahun 2023, Perseroan tidak memiliki ikatan material untuk investasi barang modal.

## Material Commitment For Capital Investment

In 2023, the Company's has no material commitments for investment in capital goods.

## Realisasi Investasi Barang Modal 2023

Pada Tahun 2023, Perseroan telah merealisasikan belanja barang modal sebesar Rp1.818.210.446. Yang digunakan untuk meningkatkan fasilitas dan pelayanan pada unit hotel. Belanja barang modal tersebut meningkat sebesar 158,43% dari realisasi 2022.

## Capital Expenditure Investment Realized in 2023

In 2023, the Company's has realized capital expenditures amounting to IDR 1,818,210,446. Which is used to improve facilities and services in hotel units. Capital goods expenditure increased by 158.43% from the 2022 realization.

| Realisasi Belanja Modal     | 2023                 | 2022               | Capital Expenditure Realization  |
|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------|
| Aset Tetap                  | 1.391.003.310        | 330.514.800        | Fixed Assets                     |
| Renovasi                    | 427.207.136          | 373.051.834        | Renovasi                         |
| <b>Jumlah Belanja Modal</b> | <b>1.818.210.446</b> | <b>703.566.634</b> | <b>Total Capital Expenditure</b> |

## Proyeksi dan Realisasi 2023

Pada Tahun 2023, penghasilan usaha Perseroan sebesar Rp22.585.256.898. Penghasilan usaha tersebut meningkat sebesar 16,44% dari realisasi tahun 2022. Sebagai komitmen dalam pertumbuhan Perseroan. Perseroan telah menetapkan kenaikan proyeksi pendapatan sebesar 14,78% dari realisasi pendapatan 2022 yaitu sebesar Rp22.262.331.447. Target tercapai dimana Perseroan mencatat jumlah pendapatan usaha pada tahun 2023 sebesar Rp22.585.256.898. (Tercapai 101,45%).

## Projection and Realization for 2023

In 2023, the Company's revenue as of IDR 22,585,256,898. This revenue was increased by 16.44% from the realization in 2022. As a commitment to the Company's growth. The company has set an incline in revenue projections as of 14.78% from revenue realization of 2022 amounting to IDR 22,262,331,447. However, the target was achieved but the Company recorded total operating income in 2023 of IDR 22,585,256,898. (Achieved 101.45%).

Rugi bersih Perseroan pada tahun 2023 adalah Rp13.675.733.627, nilai ini sudah mencapai target Perseroan yaitu Rp15.580.340.095, Dimana Perusahaan berhasil mencatatkan rugi bersih lebih baik dari tahun 2022 yaitu Rp16.518.924.004.

The company's net loss in 2023 amounted to IDR 13,675,733,627, which has already reached the company's target of IDR 15,580,340,095. The company managed to record a better net loss compared to 2022, which amounted to IDR 16,518,924,004.

Sementara untuk struktur modal, Perseroan telah menetapkan bahwa Perseroan akan menjaga agar rasio liabilitas terhadap ekuitas tetap berada di bawah 100%. Dimana kebijakan ini diambil sehubungan dengan persyaratan terkait hutang bank. Dan sampai akhir tahun 2023, Perseroan berhasil menjaga struktur modal dengan rasio liabilitas terhadap ekuitas sebesar 74,16% sehingga berada di bawah 100%.

Meanwhile, for the Company's capital structure, The Company has determined that the Company will keep the debt-to-equity ratio below 100%. This policy was taken in connection with the requirements of the bank loan. And until the end of 2023, The Company managed to maintain a capital structure with a debt-to-equity ratio of 74.16% so that it was below 100%.



| Rasio Keuangan                    | Realisasi 2023<br>Realized | Target 2023<br>Target in 2023 | Persentase Pencapaian<br>Achievement Percentage | Financial Ratio      |
|-----------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------|
| Jumlah Pendapatan                 | 22.585.256.899             | 22.262.331.447                | 101,45%                                         | Total Revenue        |
| Rugi Bersih                       | (13.675.733.627)           | (15.580.340.095)              | 87,88%                                          | Net Loss             |
| Rasio Liabilitas terhadap Ekuitas | 74,16%                     | <100%                         | 74,16%                                          | Debt To Equity Ratio |

## Proyeksi Tahun Mendatang

Berikut Ini merupakan target yang ingin dicapai Perseroan untuk tahun 2024 :

## Projection for The Next Year

The Following are the targets to be achieve by the Company's for 2024 :

| Deskripsi          | 2024             | Description         |
|--------------------|------------------|---------------------|
| Target Pendapatan  | 29.295.859.445   | Achievement Revenue |
| Laba (Rugi) Bersih | (12.264.798.182) | Profit And Loss     |

## Kemampuan Membayar Utang

Pada tahun 2023 tingkat likuiditas Perseroan naik sebesar 0,32% yaitu dari 144,16% pada tahun 2022 menjadi 144,48% pada tahun 2023. Hal ini menggambarkan bahwa Perseroan mengalami kenaikan dalam kemampuan melunasi kewajibannya.

Perseroan memiliki kemampuan yang lebih baik dalam melunasi hutang jangka panjangnya. seperti yang ditunjukkan oleh solvabilitas Perseroan. Solvabilitas dapat pula diukur dengan cara membandingkan laba sebelum bunga dan pajak penghasilan (EBIT) dengan beban bunga. Rasio penutupan Perseroan berada pada posisi -178,88% yang berarti bahwa Perseroan lebih baik dari tahun lalu yang sebesar -210,99%.

## Ability to Pay Debt

In 2023 the Company's liquidity level increased by 0.32%, from 144.16% in 2022 to 144.48% in 2023. This illustrates that the company has experienced an incline in its ability to pay off its obligations.

The Company has a better ability to pay off its long-term liabilities as shown by the solvability ratio of the company. The measurement of the solvability ratio has come from the comparison between Earning Before Interest and Tax (EBIT) with interest expenses. The company's solvability ratio is in the position of -178.88% which means the Company's EBIT is better than last year with -210.99%.

| Rasio Keuangan  | 2023      | 2022      | Financial Ratio            |
|-----------------|-----------|-----------|----------------------------|
| Rasio Lancar    | 144,48%   | 144,16%   | Current Ratio              |
| Rasio Penutupan | (178,88%) | (210,99%) | Time Interest Earned Ratio |

## Kolektibilitas Piutang

Pada 2023 periode penagihan piutang terhitung selama 6,40 hari atau mengalami kenaikan dari periode penagihan pada 2022 yang terhitung selama 5,51 hari. Kenaikan periode penagihan piutang disebabkan oleh membaiknya nama Perseroan dimata pelanggan dalam pelunasan piutangnya.

## Collectability of Receivables

In 2023, the account receivable collection period is 6.40 days, or an increase from the collection period in 2022 which is 5.51 days. The increase in the period for collecting accounts receivable was caused by the improvement in the company's reputation in front of customers in repayment of receivables.

| Rasio Keuangan               | 2023 | 2022 | Financial ratio           |
|------------------------------|------|------|---------------------------|
| Rata-rata penerimaan Piutang | 6,40 | 5,51 | Average Collection Period |



## Struktur Modal

Pada tahun 2023 struktur modal Perseroan mengalami perubahan. Sehingga Rasio Liabilitas terhadap Ekuitas Perseroan mengalami peningkatan sebesar 0,64% dari 67,52% di tahun 2022 menjadi 74,16% pada tahun 2023.

Hal ini terjadi karena kenaikan liabilitas yang cukup signifikan sebesar 3,59% yang dipengaruhi oleh hutang jangka panjang kepada pihak berelasi.

| Rasio Keuangan              | 2023   | 2022   | Financial Ratio |
|-----------------------------|--------|--------|-----------------|
| Liabilitas Terhadap Ekuitas | 74,16% | 67,52% | Debt to Equity  |

Per akhir tahun 2023 dan 2022 struktur modal Perseroan adalah sebagai berikut:

| Struktur Modal                       | 2023                   | 2022                   | Capital Structure                   |
|--------------------------------------|------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| Jumlah Liabilitas                    | 169.105.089.633        | 163.246.710.082        | Total Liabilities                   |
| Liabilitas Jangka Pendek             | 13.631.471.841         | 13.695.493.409         | Current liabilities                 |
| Liabilitas Jangka Panjang            | 155.473.617.792        | 149.551.216.673        | Non-current liabilities             |
| Jumlah Ekuitas                       | 228.034.843.175        | 241.769.931.985        | Total Equity                        |
| <b>Jumlah Ekuitas dan Liabilitas</b> | <b>397.139.932.808</b> | <b>405.016.642.067</b> | <b>Total Equity and Liabilities</b> |

## Kebijakan Manajemen atas Struktur Modal

Struktur permodalan merupakan aspek penting dari manajemen risiko dan strategi keberlanjutan Perseroan. PT Satria Mega Kencana Tbk. dan Entitas Anak secara aktif dan teratur meninjau dan mengelola struktur permodalan untuk memastikan pengembalian investasi kepada pemegang saham. Ini untuk mempertimbangkan kebutuhan modal masa depan, profitabilitas, arus kas, pengeluaran modal dan peluang investasi strategis yang diproyeksikan.

## Tingkat Likuiditas Perseroan

Perseroan mencatat rasio aktiva lancar yang menunjukkan kemampuan Perseroan dalam memenuhi kewajiban jangka pendeknya sebesar 1,44 kali.

## Tingkat Solvabilitas

Tingkat solvabilitas merupakan gambaran kemampuan Perseroan dalam membayar kewajiban jangka panjang. Pada akhir 2023, rasio Utang terhadap Modal atau *Debt to Equity Ratio* (DER) Perseroan mencapai 0,74 kali. DER Perseroan tercatat sebesar 0,74 kali mengalami kenaikan dibandingkan pada tahun 2022 sebesar 0,68 kali.

## Capital Structure

In 2023 the Company's capital structure changed, so that the Company's Debt to Equity Ratio increased by 0.64% from 67.52% in 2022 to 74.16% in 2023.

The increase was caused by the significant increase in Liabilities of 3.59% that was affected by long-term payables to related parties.

As of the end of 2023 and 2022 the Company's capital structure is as follows:

## Management Policy on Capital Structure

The capital structure is an important aspect of the Company's risk management and sustainability strategy. PT Satria Mega Kencana Tbk. and its subsidiaries actively and regularly review and manage the capital structure to ensure the return on investment to Shareholders. This is to consider future capital requirements, profitability, cash flow, capital expenditures, and the opportunity of projected strategic investments.

## Company's Liquidity Rate

The company records a current ratio which shows the Company's ability to cover its current liabilities of 1.44 times.

## Solvability Rate

The solvability rate is a description of the company's ability to pay long-term obligations. At the end of 2023, the Company's Debt to debt-equity ratio (DER) reached 0.74 times. The Company's DER was recorded at 0.74 times has increased compared to 2022 at 0.68 times.



## Informasi dan Fakta material yang Terjadi setelah Tanggal Laporan Akuntan

Tidak ada kejadian penting setelah tanggal pelaporan keuangan interim yang berpengaruh signifikan terhadap laporan keuangan.

## Peningkatan atau Penurunan yang Materil dari Penjualan atau Pendapatan Bersih

Sepanjang tahun 2023, Perseroan mencatatkan pendapatan sebesar Rp22.585.256.898, meningkat secara signifikan sebesar 16,44% dari penjualan tahun 2022 sehingga berpengaruh terhadap kinerja keuangan Perseroan.

## Informasi Keuangan yang Mengandung Kejadian yang Bersifat Luar biasa

Pada tahun 2023, tidak ada informasi keuangan yang dilaporkan Perseroan yang mengandung kejadian luar biasa dan jarang terjadi.

## Komponen- komponen Substansial dari Pendapatan atau Beban Lainnya

Pendapatan Lainnya (non-operasional) yang diperoleh Perseroan terdiri dari pendapatan jasa giro dan deposito, beban keuangan, dan penyisihan penurunan nilai asset. Komponen beban keuangan adalah yang paling signifikan pada beban non operasional yaitu sebesar Rp7.673.358.860.

## Informasi Material Mengenai Investasi. Ekspansi. Divestasi. Akuisisi dan Restrukturisasi Hutang/Modal

Pada tahun 2023, Perseroan melakukan investasi dengan membeli aset tetap seperti tanah, gedung, dan inventaris kantor sebesar Rp1.108.403.310.

## Information and Material Facts Subsequent Accounting Report

There were no significant Information and Material Effect in Subsequent Accounting Report.

## Material Increase/ Decrease from Revenue/Net Sales

During 2023, the Company recorded revenue as of IDR 22,585,256,898; a significant increase of 16.44% from sales in 2022, which is affecting the Company's financial performance.

## Financial Information Containing Extraordinary Events

In 2023, there was no financial information reported containing extraordinary and infrequent events.

## Substantial Components from Other Income or Expenses

The Company's Other income (non-operating) consists of income from current accounts and time deposits, financial expenses, and allowance for impairment of assets. Financial expenses are the most significant component of non-operating expenses, as of IDR 7,673,358,860.

## Material Information Regarding Investments. Expansion. Divestment. Acquisitions and Restructuring Debt/Capital

In 2023, the Company made investment by purchasing fixed assets such as land, buildings, and office inventory as of IDR 1,108,403,310.



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

Selama tahun 2023, terdapat transaksi dengan pihak berelasi berikut adalah rinciannya:

## Conflict of Interest Transactions and / or Transactions with Affiliates

During 2023, there are some transactions with related parties, the details are as follows:

| No. | Pihak berelasi<br>Related Parties | Sifat Pihak Berelasi<br>Relationship                                                                                   | Jenis Transaksi<br>Transaction Type                                            |
|-----|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Herman Herry Adranacus            | Pemegang Saham dan Komisaris di Entitas Anak.<br>Share Holder and Commissioner in the Subsidiaries Company             | Hutang lain-lain.<br>Other Payables                                            |
| 2.  | Vonny Kristiani                   | Pemegang Saham dan Komisaris di Entitas Anak<br>Share Holder and Commissioner in the Subsidiaries Company              | Piutang Lain-lain.<br>Other Receivables                                        |
| 3.  | Cindy Angelina Adranacus          | Pemegang Saham Perseroan<br>Share Holder Company                                                                       | Piutang Lain-lain & Hutang Lain-lain.<br>Other Receivables & Other Payables    |
| 4.  | PT Dwimukti Graha Elektrindo      | Dibawah Pengendali yang Sama dengan Perseroan dan Entitas Anak.<br>Under the same controller Company and Subsidiaries  | Hutang Lain-lain dan Piutang Lain-lain.<br>Other Payable and Other Receivables |
| 5.  | PT Dwimukti Inti Boga             | Dibawah Pengendali yang Sama dengan Perseroan dan Entitas Anak.<br>Under the same controller Company and Subsidiaries  | Hutang Lain-lain dan Piutang Lain-lain.<br>Other Payable and Other Receivables |
| 6.  | PT Sotis Hotel Manajemen          | Dibawah Pengendali yang Sama dengan Perusahaan dan Entitas Anak.<br>Under the same controller Company and Subsidiaries | Hutang Lain-lain dan Piutang Lain-lain.<br>Other Payable and Other Receivables |
| 7.  | PT Sungai Mas Propertindo         | Dibawah Pengendali yang Sama dengan Perseroan dan Entitas Anak.<br>Under the same controller Company and Subsidiaries  | Piutang Lain-lain.<br>Other Receivables                                        |
| 8.  | Stevano Rizki Adranacus           | Komisaris Utama Perseroan.<br>President Commissioner                                                                   | Hutang Lain-lain.<br>Other Payables                                            |

Seluruh Transaksi dengan pihak berelasi sudah dengan nilai wajar. Dan tidak terdapat benturan kepentingan yang terjadi pada tahun buku 2023.

All transactions with related parties are at fair value. And there are no conflicts of interest that will occur in the 2023 financial year.

## Perubahan Peraturan Perundang-undangan

Hingga akhir tahun 2023 tidak terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang memiliki dampak yang signifikan terhadap Perseroan.

## Changes in Legislation

Until the end of 2023, there were no changes in the legislation that had a significant impact on the Company.





## Perubahan Kebijakan Akuntansi

Berikut ini PSAK, amandemen dan penyesuaian PSAK yang telah diterbitkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan dari Ikatan Akuntan Indonesia untuk periode yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2023 yang terkait dengan Perseroan dan Entitas Anak, namun tidak relevan atau tidak memiliki pengaruh signifikan terhadap laporan keuangan konsolidasian Perseroan dan Entitas Anak secara keseluruhan :

1. PSAK 74, "Kontrak Asuransi"
2. Amandemen PSAK 1  
"Penyajian Laporan Keuangan Konsolidasian - klasifikasi kewajiban lancar dan tidak lancar".
3. Amandemen PSAK 1  
"Penyajian Laporan Keuangan Konsolidasian - Pengungkapan Kebijakan Akuntansi".
4. Amandemen PSAK 16  
"Aset Tetap - Hasil sebelum Penggunaan yang diintensikan".
5. Amandemen PSAK 25  
"Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Kesalahan - Definisi Estimasi Akuntansi".
6. Amandemen PSAK 46  
"Pajak Penghasilan - Pajak Tangguhan terkait Aset dan Liabilitas yang Timbul dari Transaksi Tunggal".
7. Revisi PSAK 107, "Akuntansi Ijarah"
8. Amandemen PSAK 73  
"Sewa" tentang sewa jual dan sewa balik.

## Prospek Usaha Perseroan 2023

PT Satria Mega Kencana. Tbk dan Entitas Anak menilai prospek usaha dalam industri Properti, Real Estate, dan Pariwisata akan terus berkembang dan memberikan peluang yang baik bagi Perseroan dalam hal meningkatkan penghasilan usaha serta laba baik jangka pendek maupun jangka panjang.

Hal ini dapat terlihat dari tingkat pertumbuhan industri Properti, Real Estate, dan Pariwisata mengalami peningkatan dari tahun 2022 ke tahun 2023 sebagai akibat membaiknya kondisi pandemic COVID-19.

Perseroan meyakini prospek usaha dalam jangka pendek maupun jangka panjang dapat terus menunjukkan optimisme. Dikarenakan adanya sinyal positif dari pertumbuhan perekonomian Indonesia yang terus bertumbuh pada tahun-tahun mendatang.

## Changes in Accounting Policies

The following are Accounting Standards, amendments, and changes to Accounting Standards that have been issued by the Financial and Accounting Standards Board from the Indonesian Institute of Accountants for the period starting on or after January 1, 2023, related to the Company and its Subsidiaries, but is not relevant or has no significant effect on the consolidated financial statements of the Company and Subsidiaries as a whole:

1. PSAK 74, "Insurance Contract"
2. Amendment to PSAK 1  
"Presentation of Consolidated Financial Statements - classification of current and non-current liabilities".
3. Amendment to PSAK 1  
"Presentation of Consolidated Financial Statements - Disclosure of accounting policies".
4. Amendment to PSAK 16  
"Fixed Assets - Results before Intended Use".
5. Amendment to PSAK 25  
"Accounting Policies, Changes in Accounting Estimates and Errors - Definition of Accounting Estimates".
6. Amendment to PSAK 46  
"Tax Income - Deferred Taxes relating to Assets and Liabilities Arising from a Single Transaction".
7. Revision of PSAK 107, "Ijarah Accounting".
8. Amendment to PSAK 73  
"Rent" Regarding lease sale and lease back.

## Company Prospects in 2023

PT Satria Mega Kencana. Tbk and its Subsidiaries assess that the business prospects in the Property, Real Estate, and Tourism industry will continue to develop and provide good opportunities for the Company in terms of increasing business income and profits both in the short and long term.

This can be seen from the growth rate of the Property, Real Estate, and Tourism industry which has increased from 2022 to 2023 as a result of the better condition from the COVID-19 pandemic.

The Company's believes that Company business prospects in the short and long term will continue to show optimism. Due to positive signals from the growth of the Indonesian economy which will continue to grow in the coming years.



Di bawah ini merupakan penjelasan strategi dan kegiatan pemasaran Perseroan pada Tahun 2023 :

Below is an explanation of the Company's Prospects in 2023:

| Keuangan<br>Financial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengoptimalkan pengelolaan arus kas Perseroan dengan meningkatkan kolektibilitas piutang.</li> <li>Menjaga dan mempertahankan system pengelolaan arus kas untuk masa mendatang</li> <li>Mengefektifkan penggunaan dana untuk meningkatkan kinerja.</li> <li>Mengoptimalkan penggunaan fasilitas sumber-sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan operasional proyek dan Perseroan.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Optimizing the cash flow management by increasing the collectability of receivables.</li> <li>Keep and maintain a management system of cash flow for the future.</li> <li>Making use of funds to improve performance.</li> <li>Optimizing the use of facilities funding sources to support the operational activities of the project and the Company.</li> </ul>                          |
| Pemasaran<br>Marketing                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat promo menarik pada Online Travel Agent.</li> <li>Membuat Campaign yang menarik sesuai dengan musim dan event terkini.</li> <li>Memfaatkan social media advertising, dengan merekrut KOL (Key Opinion Leader) atau Influencer untuk memasarkan serta mempromosikan unit hotel dan villa Sotis.</li> <li>Konsisten mengupload konten menarik dan kreatif ke social media.</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Create attractive promotions for Online Travel Agents.</li> <li>Create an attractive campaign according to the season and current events.</li> <li>Utilize social media advertising, by recruiting KOLs (Key Opinion Leaders) or Influencers to market and promote Sotis hotel and villa units.</li> <li>Consistently upload interesting and creative content to social media.</li> </ul> |
| Operasional Proyek<br>Project Operations                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengembangkan program rekrutmen serta meningkatkan kompetensi SDM dengan tujuan pengembangan dan menjaga keberlangsungan (sustainability) perusahaan.</li> <li>Meningkatkan serta mempertahankan efisiensi dan efektifitas semua unit kerja.</li> <li>Transfer knowledge dengan perusahaan asing dengan cara melakukan kerjasama untuk melaksanakan proyek-proyek potensial.</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Developing a recruitment program and increasing the competence of human resources with the aim of developing and maintaining the sustainability of the company.</li> <li>Improve and maintain the efficiency and effectiveness of all work units.</li> <li>Transfer of knowledge with foreign companies by collaborating to carry out potential projects.</li> </ul>                      |
| Manajemen Resiko<br>Risk Management                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan analisis serta evaluasi rutin terkait kondisi pasar baik secara mikro maupun makro, untuk mempersiapkan strategi penanganan risiko.</li> <li>Pengembangan sistem informasi perusahaan yang terintegrasi.</li> <li>Meningkatkan dan mengoptimalkan prosedur serta sistem pengendalian internal</li> </ul>                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conduct routine analysis and evaluation related to market condition in both micro and macro, to prepare the risk management strategies.</li> <li>Development of the integrated company's information system</li> <li>Improve and optimize the procedures and internal control systems. .</li> </ul>                                                                                       |

## Kebijakan Dividen

Kebijakan pembagian dividen dilakukan atas persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham. Kebijakan ini bersifat tidak mengikat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tahun 2023 Perseroan belum berencana untuk adanya pembagian dividen kepada para pemegang saham, dikarenakan Perseroan masih mengalami kerugian.

## Dividend Policy

The dividend distribution policy is approved by the General Meeting of Shareholders. This policy is non-binding, in accordance with applicable laws and regulations.

In 2023, the Company does not plan to distribute dividends to shareholders, because the Company is still experiencing losses.



The background features a large, abstract grid of small squares. The squares are mostly white, with some containing dark, pixelated images of a woman's face, which is partially visible on the right side of the page. The overall effect is a digital, mosaic-like texture.

# **TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE**



## **PENERAPAN GCG**

### **GCG IMPLEMENTATION**

SATRIA  
MEGA  
KENCANA



“

**Dalam mengimplementasikan GCG, Perseroan melibatkan seluruh karyawan di setiap tingkatan dan jenjang organisasi. Hal tersebut merupakan komitmen Perseroan dalam menciptakan nilai tambah bagi para pemegang saham.**

GCG establishes clear roles and accountabilities for all employees at every level of the organization. As that is the Company's commitment in creating value added for the shareholders.



Sejalan dengan tujuan Perseroan, manajemen Perseroan selalu berusaha untuk meningkatkan nilai dan citra positif dari Perseroan. Oleh karenanya sejak awal Perseroan berkomitmen untuk melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang baik atau disebut *Good Corporate Governance* (GCG). Bagi Perseroan GCG merupakan pedoman, baik dalam menjalankan kegiatan usahanya maupun membuat keputusan dan tindakan. Setiap keputusan dan tindakan yang diambil oleh Perseroan selalu mengacu pada prinsip-prinsip GCG yaitu *transparency* (keterbukaan), *accountability* (akuntabilitas), *responsibility* (tanggung jawab), *independency* (kemandirian) dan *fairness* (keadilan).

Perseroan sadar bahwa menerapkan prinsip GCG akan dapat meningkatkan kinerja dan akuntabilitas Perseroan. Adapun penerapan prinsip tersebut dilakukan oleh Perseroan dengan mengambil keputusan yang bijak dan penuh kehati-hatian (*prudent*) dari segi risiko dalam kegiatan usahanya untuk menciptakan produk dan menyediakan jasa yang bernilai bagi pelanggan, memberikan kesempatan lapangan pekerjaan yang menarik bagi karyawan dan menciptakan nilai bagi pemegang saham.

Dalam mengimplementasikan GCG, Perseroan melibatkan seluruh karyawan di setiap tingkatan dan jenjang organisasi. Hal tersebut merupakan komitmen Perseroan dalam menciptakan nilai tambah bagi para pemegang saham.

Dasar hukum penerapan GCG mengacu pada

1. Undang-Undang:

- Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.

2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (Baepam-LK) dan Bursa Efek Indonesia:

- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka
- Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) No. 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 10/POJK.04/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 32/POJK.04/2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan Terbuka;
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 32/POJK.04/2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan Terbuka;

In line with the Company's objectives, the Company's management always strives to enhance the value and positive image of the Company. Therefore since the beginning the Company has committed to implementing Good Corporate Governance (GCG). The company acknowledges GCG as the guidance not only for running its business activities but also for making decisions and taking action. Every decision and action taken by the Company, its Board and management is guided by GCG principles: transparency, accountability, responsibility, independence and fairness.

The Company is aware of the obligation to implement best practice GCG. The application of these principles is carried out by the Company by taking *prudent* decisions in terms of risk in running its business activity, in order to create products and provide valuable services to customers, provide employment opportunities for employees and create value added for shareholders.

GCG establishes clear roles and accountabilities for all employees at every level of the organization. As that is the Company's commitment in creating value added for the shareholders.

Legal basis of GCG implementation

1. Laws and Regulations:

- Indonesian Republic Law No. 40 Year 2007 on Limited Company;
- Indonesia Republic Law No. 8 Year 1995 on Capital Market.

2. Financial Services Authority Rules (Baepam-LK) and Indonesian Stock Exchange;

- Financial Service Authority Rule No. 21/POJK.04/2015 on Implementation of Guidelines for Good Corporate Governance
- Circular Letter of Financial Service Authority No. 32/SEOJK.04/2015 on Guidelines for Good Corporate Governance
- Financial Service Authority Rule No. 10/POJK.04/2017 concerning Amendment to the Financial Services Authority Regulation No. 32/POJK.04/2014 on Planning and Development of Public Company's General Meeting of Shareholders
- Financial Service Authority Rule No. 32/POJK.04/2014 on Planning and Development of Public Company's General Meeting of Shareholders;





- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten dan Perseroan Publik;
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perseroan Emiten Atau Perseroan Publik
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan Dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal
- Lampiran Keputusan Ketua Bapepam dan LK No. Kep-643/BL/2012 tanggal 7 Desember 2012 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 32/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perseroan Publik.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 8/POJK.04/2015 tentang Situs Web Emiten Atau Perseroan Publik
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten dan Perusahaan Publik.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 16/POJK.04/2020 tentang Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka Secara Elektronik
- Financial Service Authority Rule No. 33/POJK.04/2014 on Board of Directors and Board of Commissioners of issuers and Public Company;
- Financial Service Authority Rule No. 35/POJK.04/2014 on Corporate Secretary of an Issuer of Public Company
- Financial Service Authority Rule No. 55/POJK.04/2015 on Establishment and Guidelines for Work Implementation of Audit Committee
- Financial Service Authority Rule No. 56/POJK.04/2015 on Establishment and Guidelines for Compiling the Internal Audit Unit Charter
- Attachment of Chairman of BAPEPAM's verdict and LK No. Kep-496/BL/2008 dated November 18, 2008 on the Establishment and Guidelines for Work Implementation of Audit Committee;
- Financial Service Authority Rule No. 32/POJK.04/2014 on the Nomination and Remuneration Committee of Issuers or Public Company.
- Financial Service Authority Rule No. 8/POJK.04/2015 on the Issuer's or Public Company Website
- Financial Service Authority Rule No. 51/POJK.03/2017 on Implementation of Financial Sustainability for Financial Institutions, Issuers and Public Companies.
- Financial Services Authority Regulation No. 15/POJK.04/2020 on Planning and Implementation of General Meeting of Shareholders of Public Companies.
- Financial Services Authority Regulation No. 16/POJK.04/2020 on Implementation of General Meeting of Shareholders of Public Companies electronically.

## Struktur Tata Kelola Perseroan

Berdasarkan undang-undang no. 40 tahun 2007 tentang perseroan terbatas, organ perseroan terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi. Organ perseroan tersebut memiliki fungsi, tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Selain itu, organ perseroan memegang peranan penting dalam keberhasilan pelaksanaan GCG. Dalam menjalankan tugasnya, organ perseroan dibantu oleh organ pendukung seperti Sekretaris Perseroan, Komite Audit serta Komite Remunerasi dan Nominasi. Dalam hal ini Dewan Komisaris juga bertindak sebagai Komite Remunerasi dan Nominasi Perseroan.

## Corporate Governance Structure

Based on Law No. 40 year 2007 concerning limited companies, the Company's Organ consists of General Meeting of Shareholders, Board of Commissioners and Board of Directors. Each company's organ has its own function, duties and responsibilities. Moreover, the company's organ plays an important role in the successful implementation of GCG. In performing their duties, the company's organ is assisted by supporting organs like Corporate Secretary, Audit Committee, also Remuneration and Nomination Committee. In this case, the Board of Commissioners also acts as the Remuneration and Nomination Committee in the Company.



# RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

## General Meeting of Shareholder

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah organ Perseroan yang memiliki wewenang tertinggi yang tidak diberikan kepada Dewan Komisaris maupun Direksi. RUPS memiliki kewenangan antara lain mengangkat dan memberhentikan Dewan Komisaris dan Direksi, mengevaluasi kinerja Dewan Komisaris dan Direksi, menyetujui Anggaran Dasar Perseroan serta menerapkan remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi. RUPS juga merupakan forum yang sah bagi Dewan Komisaris dan Direksi untuk memberikan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan kinerja mereka kepada pemegang saham.

RUPS diadakan sedikitnya sekali dalam setahun, di lokasi yang mudah terjangkau oleh pemegang saham. Dalam forum RUPS, pemegang saham berhak memperoleh keterangan terkait Perseroan, baik dari Dewan Komisaris maupun Direksi, sepanjang berhubungan dengan mata acara rapat dan tidak bertentangan dengan kepentingan Perseroan.

Pada tahun 2023, Perseroan mengadakan RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa pada tanggal 7 juni 2023.

Agenda dan hasil keputusan RUPS Tahunan Tahun 2023 Perseroan sebagaimana tercantum di dalam Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan Terbatas PT Satria Mega Kencana Tbk No. 074 tanggal 7 Juni 2023 yang dibuat oleh Christina Dwiutami, S.H., MHum, M.Kn., Notaris di Jakarta, adalah sebagai berikut:

1. Memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*Acquit et de charge*) kepada seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris atas Tindakan pengurusan dan pengawasan yang dilakukan selama masa periode jabatan masing-masing, sepanjang tindakan-tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan Perseroan dan dokumen-dokumen pendukungnya.
2. Mengangkat kembali Nyonya Floreta Tane selaku Direktur Perseroan dan Tuan Husni Heron selaku Komisaris Independen Perseroan terhitung sejak ditutupnya rapat.

The General Meeting of Shareholders (GMS) has the highest authority not granted to the Board of Commissioners and Board of Directors. The GMS has the authority, among others to appoint and dismiss the Board of Commissioners and the Board of Directors, evaluate the performance of the Board of Commissioners and Board of Directors, approve the Company's articles of association and implement the remuneration for the Board of Commissioners and Board of Directors. The GMS also serves as a legitimate forum for the Board of Commissioners and Board of Directors to present their reports and account for their duties and performance to the shareholders.

The General Meeting of Shareholders must be held at least once a year, at a venue easily accessible to the shareholders. In the GMS, the shareholders are entitled to receive information related to the Company, either from the Board of Commissioners or Board of Directors, as long as the information provided is in accordance with the agenda of the GMS and is not in conflict with the Company's interest.

In 2023, The company conducted Annual GMS and Extraordinary GMS held on 7<sup>th</sup> June 2023.

The agenda and the results of the 2023 Annual General Meeting of Shareholders of the Company as stated in the Minutes of the Annual General Meeting of Shareholders of PT Satria Mega Kencana, Public Company No. 074 Dated 7<sup>th</sup> June 2023 made by Christina Dwiutami, S.H., MHum, M.Kn., Notary in Jakarta, are as follows:

1. Granting full settlement and discharge (*Acquit et de charge*) to all members of the Board of Directors and Board of Commissioners for the management and supervision actions taken during their respective terms, as long as these actions are reflected in the Company's Annual Report and supporting documents.
2. Reappointing Ms. Floreta Tane as Director of the Company and Mr. Husni Heron as Independent Commissioner of the Company, effective immediately after the close of the meeting.





3. Mengangkat Nyonya Martinelly selaku Direktur Utama Perseroan dan Tuan Stevano Rizki Adranacus selaku Komisaris Utama Perseroan terhitung sejak ditutupnya rapat.
4. Mengucapkan terima kasih kepada Tuan Herman Herry Adranacus atas jasa-jasa yang telah diberikan selama menjabat selaku Komisaris Utama Perseroan.
5. Menegaskan susunan Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan sampai dengan tahun 2028 (dua ribu dua puluh delapan) adalah sebagai berikut:  
Direksi :  
Direktur Utama : MARTINELLY  
Direktur : FLORETA TANE  
Komisaris Utama : STEVANO RIZKI  
ADRANACUS  
Komisaris Independen : Tuan HUSNI HERON
6. Memberikan kuasa dan wewenang kepada Direksi Perseroan, dengan hak substitusi, untuk menuangkan Keputusan tentang susunan anggota Direksi dan Dewan Komisaris tersebut diatas dalam akta yang dibuat dihadapan Notaris, dan selanjutnya menyampaikan pemberitahuan pada pihak yang berwenang, serta melakukan semua tindakan yang diperlukan sehubungan dengan Keputusan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Rapat Umum Pemegang Saham Luar biasa

Agenda dan hasil keputusan RUPS luar Biasa sebagaimana tercantum di dalam Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perseroan Terbatas PT Satria Mega Kencana Tbk No. 075 tanggal 7 Juni 2023 yang dibuat oleh Christina Dwi Utami, S.H., MHum, M.Kn., Notaris di Jakarta, adalah sebagai berikut:

1. Mata acara Pertama :
  - a. Menyetujui perubahan Pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan mengenai Maksud dan Tujuan serta Kegiatan Usaha Perseroan.
  - b. Memberikan kuasa dan wewenang kepada Direksi Perseroan, dengan hak substitusi, untuk melakukan segala dan setiap Tindakan yang diperlukan

3. Appointing Ms. Martinelly as President Director of the Company and Mr. Stevano Rizki Adranacus as President Commissioner of the Company, effective immediately after the close of the meeting.
4. Expressing gratitude to Mr. Herman Herry Adranacus for the services rendered during his tenure as President Commissioner of the Company.
5. Affirming the composition of the Company's Board of Directors and Board of Commissioners until to 2028 (two thousand twenty-eight) as follows:  
Directors:  
President Director : MARTINELLY  
Director : FLORETA TANE  
President Commissioner : STEVANO RIZKI  
ADRANACUS  
Independent Commissioner : HUSNI HERON
6. Granting authority to the Company's Board of Directors, with the right of substitution, to incorporate the Decision regarding the composition of the Board of Directors and Board of Commissioners mentioned above in a deed executed before a Notary Public, and subsequently notify the relevant authorities, and take all necessary actions in connection with the Decision in accordance with applicable laws and regulations.

## Extraordinary General Meeting Shareholders

The agenda and outcomes of the decisions from the Extraordinary General Meeting of Shareholders are documented in the Minutes of the Meeting for PT Satria Mega Kencana Tbk, under document No. 075, dated June 7, 2023. The minutes were drafted by notary Christina Dwiutami, S.H., MHum, M.Kn., in Jakarta. The details are as follows:

1. First Agenda Item:
  - a. Approve the amendment to Article 3 of the Company's Articles of Association regarding the Purpose, Objectives, and Business Activities of the Company.
  - b. Authorize and empower the Company's Board of Directors, with the right of substitution, to take all necessary actions in connection with the



sehubungan dengan Keputusan tersebut, termasuk tapi tidak terbatas untuk menyatakan/menuangkan Keputusan tersebut dalam akta-akta yang dibuat di hadapan Notaris, untuk mengubah dan/atau Menyusun Kembali ketentuan Pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan secara keseluruhan termasuk menyusun Kembali seluruh Anggaran Dasar Perseroan sebagaimana yang diisyaratkan oleh serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang selanjutnya untuk menyampaikan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar Perseroan dalam keputusan rapat kepada instansi yang berwenang, serta melakukan semua dari setiap Tindakan yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Mata Acara Kedua :

- a. Menyetujui perubahan Pasal 17 ayat 5 Anggaran Dasar Perseroan mengenai pengumuman laporan keuangan Perseroan.
- b. Memberikan kuasa dan wewenang kepada Direksi Perseroan, dengan hak substitusi, untuk melakukan segala dan setiap Tindakan yang diperlukan sehubungan dengan Keputusan tersebut, termasuk tapi tidak terbatas untuk menyatakan/menuangkan Keputusan tersebut dalam akta-akta yang dibuat di hadapan Notaris, untuk mengubah dan/atau Menyusun Kembali ketentuan Pasal 17 ayat 5 atau pasal 17 Anggaran Dasar Perseroan secara keseluruhan termasuk menyusun Kembali seluruh Anggaran Dasar Perseroan sebagaimana yang diisyaratkan oleh serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang selanjutnya untuk menyampaikan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar Perseroan dalam keputusan rapat kepada instansi yang berwenang, serta melakukan semua dari setiap Tindakan yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Mata acara ketiga:

- a. Menegaskan, Menetapkan dan Menyusun Kembali susunan para pemegang saham Perseroan, sesuai dengan data kepemilikan Perseroan dari Daftar Pemegang Saham per tanggal 6 Juni 2023 (enam juni tahun dua ribu dua puluh tiga) atau tanggal lain yang ditetapkan oleh Direksi Perseroan.

aforementioned decision. This includes, but is not limited to, declaring/incorporating the decision in deeds executed before a Notary Public, amending and/or rearranging the provisions of Article 3 of the Company's Articles of Association as a whole, and complying with the provisions of applicable laws and regulations. Additionally, the Board is authorized to notify the changes in the Company's Articles of Association in the meeting resolutions to the competent authorities and to take all necessary actions in accordance with the applicable laws and regulations.

2. Second Agenda Item:

- a. Approve the amendment to Article 17, paragraph 5, of the Company's Articles of Association regarding the announcement of the Company's financial statements.
- b. Granting authority to the Company's Board of Directors, with the right of substitution, to take all necessary actions in connection with the aforementioned decision. This includes, but is not limited to, declaring/incorporating the decision in deeds executed before a Notary Public, amending and/or rearranging the provisions of Article 17 paragraph 5 or Article 17 of the Company's Articles of Association as a whole. This includes rearranging the entire Company's Articles of Association as indicated and in accordance with the provisions of applicable laws and regulations. Furthermore, to notify the changes in the Company's Articles of Association in the meeting resolutions to the competent authorities, and to take all necessary actions in accordance with the applicable laws and regulations.

3. Third Agenda Item:

- a. Affirming, Determining, and Rearranging the composition of the Company's shareholders, based on the ownership data of the Company from the Shareholders' Register as of June 6, 2023, or any other date determined by the Company's Board of Directors.





- b. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi Perseroan, dengan hak untuk memindahkan kuasa ini kepada orang lain, untuk melakukan semua dan setiap Tindakan yang diperlukan sehubungan dengan Keputusan tersebut, termasuk tetapi tidak terbatas untuk menyatakan/menuangkan Keputusan tersebut dalam akta yang dibuat di hadapan Notaris, untuk Menyusun Kembali susunan para pemegang saham Perseroan, sesuai dengan data kepemilikan pemegang saham yang berasal dari Daftar Pemegang Saham Perseroan per tanggal 6 Juni 2023 (enam Juni tahun dua ribu dua puluh tiga) atau tanggal lain yang ditetapkan oleh Direksi Perseroan, selanjutnya memberitahukannya pada pihak yang berwenang, serta melakukan semua dan setiap Tindakan yang diperlukan sehubungan dengan Keputusan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Granting authority to the Company's Board of Directors, with the right to delegate this authority to others, to take all necessary actions in connection with the aforementioned decision. This includes, but is not limited to, declaring/incorporating the decision in deeds executed before a Notary Public, rearranging the composition of the Company's shareholders based on the ownership data from the Company's Shareholders' Register as of June 6, 2023, or any other date determined by the Company's Board of Directors, notifying the relevant authorities, and taking all necessary actions in connection with the decision in accordance with the applicable laws and regulations.

## Pelaksanaan Keputusan RUPS Tahun Sebelumnya

Pada tahun 2023, Perseroan telah melaksanakan setiap hasil keputusan RUPS tahun sebelumnya (tahun 2022) baik RUPS Tahunan, maupun RUPS Luar Biasa. Adapun pengecualian hasil keputusan RUPS Tahun 2022 yang belum dilaksanakan adalah keputusan RUPS Luar Biasa yaitu :

1. Mata Acara Pertama :
  - a. Menyetujui Laporan Tahunan, termasuk:
    - i. Laporan Keuangan yang meliputi Neraca dan Perhitungan Laba Rugi Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Soejatna, Mulyana & Rekan, sesuai dengan laporannya Nomor 00041/2.0052/AU.1/10/0492-1/V/2022 tanggal 30 Mei 2022, yang telah memberikan opini wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan konsolidasian Perseroan dan entitas anaknya tanggal 31 Desember 2021 serta kinerja keuangan dan arus kas konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, yang termuat dalam Laporan Tahunan 2021.

## Implementation Of GMS Decree Of The Previous The Previous Year

In 2023, the Company conducted every decision of the previous GMS (year 2022), both the Annual GMS, and the Extraordinary GMS. The exception to the resolutions of the 2022 GMS that have not been implemented are the resolutions of the Extraordinary GMS, namely:

1. Agenda Item One :
  - a. Approve the Annual Report, including:
    - i. Financial Statements comprising the Balance Sheet and Profit and Loss Account of the Company for the fiscal year ended December 31, 2021, audited by the Public Accountant Office of Soejatna, Mulyana & Rekan, as per ther report number 00041/2.0052/AU.1/10/0492-1/V/2022 dated May 30, 2022, which has provided a fair opinion on all material aspects, the consolidated financial position of the Company and its subsidiaries as of December 31, 2021, as well as the consolidated financial performance and cash flows for the year ended on that date, in accordance with the Financial Accounting Standards in Indonesia, as contained in the 2021 Annual Report.



- ii. Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris, untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021 yang termuat dalam Laporan Tahunan 2021.
  - b. Memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab (*acquit et decharge*) kepada anggota Direksi atas Tindakan pengurusan dan kepada anggota Dewan Komisaris atas Tindakan pengawasan yang dilakukan selama tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021, sepanjang tindakan-tindakan tersebut tercatat dalam Laporan Tahunan serta Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021 serta dokumen pendukungnya.
2. Mata Acara Kedua
- a. Memberikan kuasa dan wewenang kepada Tuan Herman Herry Adranacus, selaku pemegang saham mayoritas dalam Perseroan saat ini, untuk menetapkan besarnya remunerasi yang akan dibayar oleh Perseroan kepada anggota Dewan Komisaris Perseroan yang menjabat dalam dan selama tahun buku 2022 dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan dan akan dimuat dalam Laporan keuangan untuk tahun buku 2022.
  - b. Memberikan kuasa dan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan Remunerasi bagi anggota Direksi Perseroan yang menjabat dalam dan selama tahun buku 2022 yang akan dibayar kepada anggota Direksi Perseroan, dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan dan akan dimuat dalam Laporan keuangan untuk tahun buku 2022
  - c. Menyatakan pemberian kuasa dan wewenang yang termuat dalam butir I dan butir II Keputusan ini berlaku terhitung sejak usul yang diajukan dalam mata acara ini disetujui oleh rapat.
3. Mata Acara Ketiga:
- a. Memberi kuasa dan wewenang kepada Dewan Komisaris untuk menunjuk dan/atau mengganti kantor Akuntan Publik Terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan (termasuk Akuntan Publik Terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan yang tergabung dalam Kantor Akuntan Publik tersebut) yang akan mengaudit /memeriksa buku dan catatan
- ii. Supervisory Board's Oversight Report for the fiscal year ended December 31, 2021, included in the 2021 Annual Report.
  - b. Granting discharge and release (*acquit et decharge*) to the members of the Board of Directors for their management actions and to the members of the Board of Commissioners for their supervisory actions undertaken during the fiscal year ended on December 31, 2021, provided that these actions are documented in the Annual Report as well as the Financial Statements of the Company for the fiscal year ended on December 31, 2021, along with their supporting documents.
2. Agenda Item Two
- a. Granting authority and power to Mr. Herman Herry Adranacus, as the current majority shareholder in the Company, to determine the amount of remuneration to be paid by the Company to the members of the Company's Board of Commissioners serving during the fiscal year 2022, taking into account recommendations from the Company's Nomination and Remuneration Committee, and to be disclosed in the financial statements for the fiscal year 2022.
  - b. Granting authority and power to the Company's Board of Commissioners to establish remuneration for the members of the Company's Board of Directors serving during the fiscal year 2022, to be paid to the members of the Company's Board of Directors, taking into account recommendations from the Company's Nomination and Remuneration Committee, and to be disclosed in the financial statements for the fiscal year 2022.
  - c. Stating that the authority and power provided in points I and II of this Resolution shall come into effect from the moment the proposal presented in this agenda item is approved by the meeting.
3. Agenda Item Three
- a. Granting authority and power to the Board of Commissioners to appoint and/or replace the Registered Public Accountant Office under the Financial Services Authority (including the Registered Public Accountants under such office) to audit/examine the Company's books and records for the fiscal year ending on December 31, 2022, and



Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022 serta menetapkan besarnya honorarium dan syarat lainnya tentang penunjukan dan pemberhentian Kantor Akuntan Publik Terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan tersebut (termasuk Akuntan Publik Terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan yang tergabung dalam Kantor Akuntan Publik tersebut) serta penunjukan Kantor Akuntan Publik pengganti dalam hal terdapat pergantian Kantor Akuntan Publik yang bersangkutan, dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Menyatakan pemberian kuasa dan wewenang dalam butir I Keputusan ini berlaku efektif terhitung sejak usul yang diajukan dalam mata acara ini disetujui oleh Rapat.

Adapun alasan hasil keputusan RUPS Luar Biasa tersebut diatas tidak dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Perseroan maupun Entitas Anak terdampak oleh pandemi Covid-19 sehingga tidak dapat melaksanakan rencana perolehan fasilitas pinjaman dari bank atau Lembaga keuangan lainnya.
2. Kejadian pandemi Covid-19 mempengaruhi kondisi ekonomi secara global sehingga pengajuan fasilitas pinjaman ke bank atau Lembaga keuangan lainnya menjadi semakin sulit.
3. Perseroan dan/atau entitas anak Perseroan sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 masih belum memperoleh fasilitas pinjaman dari Bank atau Lembaga Keuangan lainnya.

to determine the amount of honorarium and other terms regarding the appointment and dismissal of the Registered Public Accountant Office under the Financial Services Authority (including the Registered Public Accountants under such office), as well as the appointment of a replacement Public Accountant Office in the event of a change of the relevant Public Accountant Office, taking into account recommendations from the Audit Committee and applicable regulations.

- b. Stating that the authority and power provided in point I of this Resolution shall come into effect from the moment the proposal presented in this agenda item is approved by the Meeting.

The reasons why the decisions made during the Extraordinary General Meeting (EGM) above have not been implemented are as follows:

1. The Company and its Subsidiaries have been impacted by the Covid-19 pandemic, which has hindered the execution of plans to obtain loan facilities from banks or other financial institutions.
2. The global economic effects of the Covid-19 pandemic have made it increasingly challenging to secure loan facilities from banks or other financial institutions.
3. As of December 31, 2022, the Company and/or its Subsidiaries have still not obtained loan facilities from banks or other financial institutions.



# DEWAN KOMISARIS

## Board of Commissioners

Dewan komisaris memiliki tugas dan tanggung jawab dalam mengawasi pengelolaan Perseroan yang dikelola oleh direksi serta memberikan rekomendasi dan saran kepada Direksi apabila dipandang perlu serta memastikan bahwa Perseroan telah melaksanakan tata kelola Perusahaan dengan baik.

Berdasarkan hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Luar Biasa yang dituangkan pada Akta Pernyataan Keputusan Rapat Perseroan Terbatas Nomor 075 tanggal 07 Juni 2023, yang dibuat dihadapan Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum, M.Kn., Notaris di Jakarta, maka Dewan Komisaris Perseroan terdiri dari 2 (dua) orang, yaitu seorang Komisaris Utama, 1 (satu) orang Komisaris Independen. Dewan Komisaris bertanggung jawab secara kolektif kepada RUPS dan mengawasi kinerja para Direksi. Namun Dewan Komisaris tidak diperbolehkan berpartisipasi dalam mengambil keputusan operasional.

### Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris

Pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris dilakukan pada saat RUPS. RUPS memiliki wewenang dalam mengatur komposisi dan jumlah Anggota Dewan Komisaris. Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Dewan Komisaris mengacu pada visi, misi, dan rencana strategis Perseroan.

Dewan Komisaris memutuskan bersama calon Anggota Dewan Komisaris berdasarkan kriteria pokok sebagai anggota yaitu kemampuan, kemauan dan sikap serta kebutuhan Perseroan.

Anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan untuk sementara waktu oleh RUPS, jika Anggota Dewan Komisaris tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar atau terdapat indikasi melakukan kerugian Perseroan atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan mendesak bagi Perseroan untuk memberhentikan anggota tersebut.

Board of Commissioners have duties and responsibility in monitoring the management of the Company performed by the Directors and providing necessary advice to Directors for the interest of the Company and also ensure the Company has performed good corporate governance.

Based on decisions made in the Extraordinary Meeting of Shareholders (GMS) as outlined in Deed of Decree of the Limited Company Meeting Number 075 dated 07<sup>th</sup> June 2023, made before Christina Dwi Utami, SH, MHum, M.Kn., Notary in Jakarta, the Board of Commissioners has 2 (two) members: 1 (one) President Commissioner and 1 (one) Independent Commissioner. These members are collectively responsible to the General Meeting of Shareholders (GMS) and supervise the performance of the Board of Directors. As a supervisory board, the Board of Commissioners is not allowed to participate in any operational decision making.

### Appointment and Dismissal of the Board of Commissioners

Appointment and dismissal of the board of commissioners is conducted at GMS. GMS has authority to regulate the composition and number of Board of Commissioners members. Appointment and dismissal board of commissioner's members refer to the vision, mission and strategic plan of the Company.

Board of Commissioners decide together prospective members of the Board of Commissioners based on the main criteria such as the ability, willingness and attitude as well as the needs of the Company.

Members of the Board of Commissioners can be dismissed temporarily by AGM, in the event that the action of the members concerned conflicts with the Articles of Association or there is any indication of action causing loss to the Company or the member neglects their responsibilities or that there is any urgent reason for the Company to dismiss the members concerned.





## Komposisi Dewan Komisaris

Selama tahun 2023 terdapat perubahan terhadap komposisi Dewan Komisaris Perseroan. Berdasarkan keputusan dalam RUPS Tahunan yang diadakan pada tanggal 07 Juni 2023 sebagaimana dimuat dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat Perseroan Terbatas Nomor 074 tanggal 07 Juni 2023, yang dibuat oleh Christina Dwi Utami, S.H., MHum, M.Kn., Notaris di Jakarta, Dewan Komisaris terdiri dari Komisaris Utama, satu Komisaris dan Komisaris Independen.

Sejak 1 Januari – 07 Juni 2023 :  
Komisaris Utama : Herman Herry Adranacus  
Komisaris Independen: Husni Heron

Sejak 07 Juni – 31 Desember 2023 :  
Komisaris Utama : Stevano Rizki Adranacus  
Komisaris Independen: Husni Heron

## Independensi Dewan Komisaris

Dalam melaksanakan tugasnya Dewan Komisaris bersifat independen, yaitu tidak memiliki benturan kepentingan yang mempengaruhi kinerja mereka dalam menjalankan tugasnya maupun hubungan dengan satu sama lain ataupun hubungan kerja dengan Direksi.

## Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya Dewan Komisaris selain mengacu pada Anggaran Dasar Perseroan juga berpedoman pada Piagam Dewan Komisaris yang telah dimiliki oleh Perseroan. Adapun tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris sebagaimana diatur di dalam Anggaran Dasar dan tercantum di dalam Piagam Dewan Komisaris Perseroan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengawasan dan bertanggungjawab atas pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan, dan memberi nasihat kepada Direksi;
2. Memberikan persetujuan atas rencana kerja tahunan Perseroan, selambat-lambatnya sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang;
3. Melakukan tugas yang secara khusus diberikan kepadanya menurut Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau berdasarkan keputusan RUPS;

## Composition of the Board of Commissioner

During 2023 there was change to the composition of the Board of Commissioners. In accordance with decisions made in the GMS held on 07<sup>th</sup> June 2023, which was outlined in Deed of Decree of the Limited Company Meeting Number as outlined in Deed of Decree of the Limited Company Meeting Number 074 dated 07<sup>th</sup> June 2023, made before Christina Dwi Utami, SH, MHum, M.Kn., Notary in Jakarta, the Board of Commissioners comprises a President Commissioner, one Commissioner, and an Independent Commissioner.

From January 1<sup>st</sup> – 07<sup>th</sup> June 2023 :  
President Commissioner: Herman Herry Adranacus  
Independent Commissioner: Husni Heron

From 07<sup>th</sup> June – 31 December 2023:  
President Commissioner: Stevano Rizki Adranacus  
Independent Commissioner: Husni Heron

## Independence of the Board of Commissioners

In performing their duties, the Board of Commissioners are independent, with no conflict of interest in performing their duties or affecting their relationships with each other or their working relationship with the Board of Directors.

## Duties and Responsibilities of the Board of Commissioners

In carrying out its duties and responsibilities the Board of Commissioners not only refers to the Articles of Association of the Company but also refers to the Company's Board of Commissioners' Charter as the guidance. The duties and responsibilities of the Board of Commissioners as stipulated in the Articles of Association and stated in the Company's Board of Commissioners Charter are as follows:

1. To supervise and be responsible for oversight of management policies, the management in general, both regarding the Company and the Company's business, and provide advice to the Board of Directors;
2. To give approval for the Company's annual work plan, no later than the start of the upcoming financial year;
3. To perform tasks specifically given to the members according to the Company's Articles of Association, laws and regulations that apply and/or based on the resolutions of the GMS;



4. Melakukan tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan keputusan RUPS;
5. Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tahunan tersebut;
6. Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan, serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran.
7. Melaksanakan fungsi nominasi dan remunerasi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Mengawasi pelaksanaan rencana kerja tahunan Perseroan.
9. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, dan dalam hal Perseroan menunjukkan gejala kemunduran yang mencolok, segera melaporkan kepada RUPS dengan disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh.
10. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap persoalan lainnya yang dianggap penting bagi pengelolaan Perseroan.
11. Melakukan tugas pengawasan lainnya yang ditentukan oleh RUPS.
12. Memberikan tanggapan atas laporan berkala Direksi dan pada setiap waktu yang diperlukan mengenai perkembangan Perseroan.

Dewan Komisaris dengan ini menyatakan telah memiliki Piagam Dewan Komisaris yang ditetapkan pada tanggal 14 Mei 2018.

## Implementasi Tugas Dewan Komisaris Pada Tahun 2023

Pada tahun 2023, Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas sebagai berikut:

1. Melakukan pengawasan terhadap kinerja Direksi, kebijakan pengurusan, manajemen dan jalannya usaha Perseroan;
2. Memberi nasihat kepada Direksi;
3. Memberikan persetujuan atas rencana kerja tahunan Perseroan yang diajukan oleh Direksi;
4. Melakukan tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan keputusan RUPS;
5. Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tahunan tersebut;

4. To carry out duties, authority and responsibility in accordance with the provisions of the Company's Articles of Association and resolutions of the GMS;
5. To conduct research and to review annual reports prepared by the Board of Directors and sign the annual report;
6. To comply with the Articles of Association and laws and regulations, and must implement the principles of professionalism, efficiency, transparency, independence, accountability, accountability and fairness.
7. To carry out the nomination and remuneration functions in accordance with the applicable rules and regulations.
8. To oversee the implementation of the Company's annual work plan.
9. To keep abreast of developments in the Company's activities, and in the event that the Company exhibits striking symptoms of setbacks, immediately report to the GMS in conjunction with suggestions regarding the corrective steps that must be taken.
10. To provide opinions and suggestions to the GMS regarding any other issues deemed important for the management of the Company.
11. To carry out other supervisory duties determined by the GMS.
12. To provide responses to the Directors' periodic reports and at any time needed regarding the development of the Company.

The Board of Commissioners hereby declares that the Company has Board of Commissioners' Charter established on 14th May 2018.

## Implementation Duties of the Board of Commissioners in 2023

In 2023, the Board of Commissioners have performed their duties as follow:

1. Supervised and be responsible for Board of Directors' performance, management policies, the management in general and the Company's business,
2. Provided advice to the Board of Directors;
3. Gave approval for the Company's annual work plan prepared by Board of Directors;
4. Performed tasks specifically given to the members according to the Company's Articles of Association, laws and regulations that apply and/or based on the resolutions of the GMS;
5. Conducted research and reviewed annual reports prepared by the Board of Directors and sign the annual report;





6. Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan, serta melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran;
7. Melaksanakan fungsi nominasi dan remunerasi;
8. Mengawasi pelaksanaan rencana kerja tahunan Perseroan;
9. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan;
10. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS;
11. Memberikan tanggapan atas laporan berkala Direksi dan pada setiap waktu yang diperlukan mengenai perkembangan Perseroan.

## Wewenang Dewan Komisaris

Untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit.

Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 kali dalam 2 bulan, dan mengadakan Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 kali dalam 4 bulan.

Dewan Komisaris dapat menyelenggarakan rapat setiap saat bila dipandang perlu oleh Komisaris Utama atau oleh 1/3 bagian dari jumlah anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan dari satu pemegang saham atau lebih yang bersama-sama yang memiliki sedikitnya 1/10 bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah, dalam rapat mana Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi. Rapat Dewan Komisaris adalah sah apabila dihadiri lebih dari setengah anggota Dewan Komisaris.

Keputusan Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan mengikat bila disetujui lebih dari setengah dari anggota Dewan Komisaris. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris dengan ketentuan semua anggota Dewan Komisaris memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan tersebut.

## Kegiatan Pemberian Rekomendasi, Arahan, dan Persetujuan

Kegiatan Pemberian Rekomendasi, Arahan, dan Persetujuan disampaikan oleh Dewan Komisaris dalam bentuk Surat Persetujuan Dewan Komisaris atas usulan

6. Complied with the Articles of Association and laws and regulations, and implemented the principles of professionalism, efficiency, transparency, independence, accountability, accountability and fairness
7. Carry out nomination and remuneration functions;
8. Oversee the implementation of the Company's annual work plan.
9. Kept abreast of developments in the Company's activities.
10. Provided opinions and suggestions to the GMS.
11. Provided responses to the Directors' periodic reports and at any time needed regarding the development of the Company.

## Authorities of the Board of Commissioners

The Board of Commissioners is assisted by the Audit Committee to carry out its duties and responsibilities.

The Board of Commissioners must hold a Board of Commissioners' meeting at least 1 time in 2 months, and hold a Board of Commissioners' meeting with the Board of Directors on a regular basis at least 1 time in 4 months.

The Board of Commissioners may convene a meeting at any time if considered necessary by President Commissioner or one third of the member of Board of Commissioners or by request from one or more shareholders who collectively own at least 1/10 part of the total shares with valid voting rights, at a meeting where the Board of Commissioners can invite the Board of Directors. The Board of Commissioners meeting is valid if attended by more than half of the members of the Board of Commissioners.

The decisions of the Board of Commissioners' Meetings are valid and binding if approved by more than half of the members of the Board of Commissioners. The Board of Commissioners may also make legitimate decisions without convening a Board of Commissioners meeting, under the condition that all members of the Board of Commissioners must give their approval regarding the written proposal by signing the letter.

## The Activities of Recommendation, Guidance, and Approval Granting

Providing Recommendation, Direction, and Approval shall be submitted by the Board of Commissioners in form of the Board of Commissioners on the Letter of



aksi korporasi yang disampaikan oleh Direksi. Keputusan-keputusan strategis Dewan Komisaris selama tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Penetapan Penghasilan Bagi Dewan Komisaris dan Direksi Tahun 2023 serta Tantiem Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan Kinerja Tahun Buku 2022 Perseroan;
2. Pemberian Persetujuan Rencana Kerja Tahunan termasuk Rencana Strategis Direksi Tahun 2023;
3. Penunjukan Akuntan Publik yang mengaudit laporan keuangan Perseroan tahun buku 2023;
4. Penelaahan dan Penandatanganan Pernyataan Laporan Tahunan Tahun 2023;
5. Pembahasan tentang strategi dan kinerja Perseroan, serta Tata Kelola Perseroan;
6. Pembahasan dan persetujuan proposal investasi;

## Remunerasi Dewan Komisaris Tahun 2023

Para anggota Dewan Komisaris diberi uang jasa/honorarium, insentif, asuransi, tantiem berikut fasilitas dan tunjangan lainnya yang jumlahnya ditetapkan oleh RUPS. Pada tahun 2023 masing-masing anggota Dewan Komisaris Perseroan menerima remunerasi yang besarnya sebagaimana telah ditetapkan dalam Surat Ketetapan Nomor 262/SK-PS/VII/2023 tanggal 31 Juli 2023.

Pada Laporan Keuangan Audit yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023, Perseroan memberikan remunerasi kepada Dewan Komisaris sebesar Rp.686.419.000 (Enam Ratus Delapan Puluh Enam Juta Empat Ratus Sembilan Belas Ribu Rupiah).

## Kehadiran Dewan Komisaris

Sepanjang tahun 2023, Dewan Komisaris telah melakukan rapat rutin bulanan sebanyak 6 kali. Dengan catatan kehadiran sebagai berikut:

| No | Nama<br>Name           | Posisi<br>Position                               | Jumlah Rapat<br>Number of Meetings | Kehadiran<br>Attendance |
|----|------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 1. | Herman Herry Adranacus | Komisaris Utama<br>President Commissioner        | 4                                  | 4                       |
| 2. | Husni Heron            | Komisaris Independen<br>Independent Commissioner | 4                                  | 3                       |

Periode 1 Januari – 7 Juni 2023 :

Periode 1<sup>st</sup> January –7<sup>th</sup> June 2023:

Approval of corporate action proposals submitted by the Board of Directors. Strategic decisions of the Board of Commissioners for 2023 are as follows:

1. Determination of Income for the Board of Commissioners and Board of Directors of 2023 and the Tantiem of the Board of Commissioners and Board of Directors of the Company's 2022 Financial Year Performance;
2. Granting Approval for the Annual Work Plan including the 2023 Strategic Board of Directors;
3. Appointing the Public Accountant who audits the Company's financial statements for the 2023 fiscal year;
4. Reviewing and Signing the Statement of the 2023 Annual Report.
5. Discussion on the Company's strategy and performance, as well as Corporate Governance;
6. Discussion and approval of investment proposals;

## Remuneration of the Board of Commissioners in 2023

The members of the Board of Commissioners are given service fees/honorariums, incentives, insurance, tantiem along with other facilities and benefits, including the end of service fees, the amount of which is determined by the GMS. Based on Letter Of Decree Number 262/SK-PS/VII/2023 dated 31<sup>st</sup> July, 2023 each member of the Board of Commissioners of the Company received the remuneration.

In the Audited Financial Report for the period ending 31st December 2023, the Company distributed remuneration to the Board of Commissioners for the total amount IDR 686,419,000 (Six Hundred Eighty Six Million Four Hundred and Nineteen Thousand Rupiah).

## Board of Commissioners attendance

Throughout 2023, the Board of Commissioners have conducted monthly meetings 6 times. With the record of attendance as follows



| No | Nama<br>Name            | Posisi<br>Position                               | Jumlah Rapat<br>Number of Meetings | Kehadiran<br>Attendance |
|----|-------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 1. | Stevano Rizki Adranacus | Komisaris Utama<br>President Commissioner        | 2                                  | 2                       |
| 2. | Husni Heron             | Komisaris Independen<br>Independent Commissioner | 2                                  | 2                       |

Periode 7 Juni – 31 Desember 2023 :

Periode 7<sup>th</sup> June – 31<sup>st</sup> December 2023 :

## Agenda Rapat dan Rekomendasi Dewan Komisaris

Selama tahun 2023, Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat internal sebanyak 6 (enam) kali rapat. Adapun agenda pembahasan dalam rapat Dewan Komisaris mencakup hal-hal yang berada dalam lingkup tanggung jawab Dewan Komisaris, termasuk strategi dan kinerja Perseroan, masalah Tata Kelola Perusahaan, persetujuan rencana kerja tahunan termasuk proposal investasi, isu strategis lainnya termasuk isu strategi Perseroan menghadapi masa setelah pandemi Covid-19, penetapan penghasilan & Tantiem Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan, persetujuan penunjukan Akuntan Publik yang mengaudit laporan keuangan Perseroan tahun buku 2023, penelaahan dan Penandatanganan Pernyataan Laporan Tahunan Tahun 2023.

## Penunjukkan serta pemberhentian seorang Anggota Dewan Komisaris

Penunjukkan serta pemberhentian seorang Anggota Dewan Komisaris dilaksanakan melalui mekanisme RUPS. Seorang Anggota Dewan Komisaris akan berakhir masa jabatannya pada penutupan RUPST tahun ke 5 (lima) setelah tanggal penunjukannya.

Akan tetapi Anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan untuk sementara waktu oleh RUPS, jika Anggota Dewan Komisaris tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar atau terdapat indikasi melakukan kerugian Perseroan atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan mendesak bagi Perseroan untuk memberhentikan anggota tersebut.

## Meeting Agenda and Board of Commissioners Recommendation

During 2023, the Board of Commissioners held 6 (six) internal meetings. The discussion agenda at the Board of Commissioners' meeting includes matters within the scope of responsibility of the Board of Commissioners, including the Company's strategy and performance, Corporate Governance issues, approval of the annual work plan including investment proposals, other strategic issues including the Company's strategy for facing the post-pandemic period. Covid-19, determination of income & bonuses for the Company's Board of Commissioners and Directors, approval of the appointment of a Public Accountant to audit the Company's financial statements for the 2023 financial year, review and signing of the 2023 Annual Report Statement.

## Appointment and Dismissal of the Board of Commissioners Member

The appointment and dismissal of a member of the Board of Commissioners was conducted through AGM mechanism. A member's membership remains valid until 5 (five) upon his/her initial appointment.

Nevertheless members of the Board of Commissioners can be dismissed temporarily by AGM, in the event that the action of the members concerned conflicts with the Articles of Association or there is any indication of action causing loss to the Company or the member neglects their responsibilities or that there is any urgent reason for the Company to dismiss the members concerned.



## DIREKSI

### Board of Directors

Sebagai organ Perseroan, Direksi bertugas menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengelolaan Perseroan sesuai dengan anggaran dasar perseroan. Setiap anggota Direksi dapat bertindak dan mengambil keputusan sesuai dengan wewenangnya.

Direksi melapor kepada RUPS, di mana kinerja mereka akan dievaluasi oleh para pemegang saham. Hal ini untuk memastikan bahwa Direksi bertanggung jawab kepada semua investor dan keputusan manajemen yang sejalan dengan harapan pemegang saham. Hal ini juga membantu membuat mereka menjadi lebih bertanggung jawab kepada pemangku kepentingan termasuk karyawan dan masyarakat umum, untuk memastikan etika dan tanggung jawab dalam pengambilan keputusan.

### Komposisi Direksi

Susunan direksi Perseroan dibuat sedemikian rupa untuk menunjang tujuan perkembangan Perseroan, baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang.

Berikut adalah susunan anggota Direksi pada tahun 2023 :

Periode 1 Januari - 7 Juni 2023 :

Direktur Utama : Stevano Rizki Adranacus  
Direktur : Floreta Tane

Periode 7 Juni 2023 - 31 Desember 2023

Direktur Utama : Martinelly  
Direktur : Floreta Tane

Berdasarkan keputusan dalam RUPS Luar Biasa sebagaimana dituangkan dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat Perseroan Terbatas Nomor 074 tanggal 7 Juni 2023, yang dibuat dihadapan Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum, M.Kn., Notaris di Jakarta, Direksi Perseroan terdiri dari seorang Direktur Utama dan satu orang Direktur.

As a company's organ, The Board of Directors is a component that holds the management accountability of the Company in the best in accordance with its Articles of Association. Each member of the Board of Directors is allowed to act and constitute decisions in accordance with his or her authority.

The Board of Directors reports to the GMS, where their performance is evaluated by the shareholders. This ensures that the Board of Directors is accountable to all investors and that management decisions are in alignment with shareholders expectations. It also helps make them accountable to a broader range of stakeholders including employees and the general public, to ensure ethical and responsible decision making.

### Composition of the Board of Director

The composition of the Company's Directors was formed to support both the short-term and long-term development of the Company.

Herewith the composition of Boards of Directors in 2023 :

Periode 1st January -7<sup>th</sup> June 2023 :

President Director : Stevano Rizki Adranacus  
Director : Floreta Tane

Periode 7<sup>th</sup> June 2023 - 31<sup>th</sup> December 2023 :

President Director : Martinelly  
Director : Floreta Tane

Based on decisions made in the Extra Ordinary General Meeting of Shareholders (GMS) as outlined in Deed of Decree of the Limited Company Meeting Number 074 dated 7<sup>th</sup> Agustus 2023, made before Christina Dwi Utami, SH, M.Hum, M.Kn., Notary in Jakarta, Board of Directors consist of one President Director and one Director.



## Independensi Direksi

Dalam melaksanakan tugasnya Direksi bersifat independen, yaitu tidak memiliki benturan kepentingan yang mempengaruhi kinerja mereka dalam menjalankan tugasnya maupun hubungan dengan satu sama lain ataupun hubungan kerja dengan Dewan Komisaris.

## Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya Direksi selain mengacu pada Anggaran Dasar Perseroan juga berpedoman pada Piagam Direksi yang telah dimiliki oleh Perseroan. Adapun tugas pokok dan tanggung jawab Direksi sebagaimana diatur di dalam Anggaran Dasar dan tercantum di dalam Piagam Direksi Perseroan adalah sebagai berikut:

1. Memimpin, mengurus dan mengendalikan Perseroan sesuai maksud dan tujuan Perseroan.
2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perseroan.
3. Menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan.
4. Menyusun rencana kerja tahunan yang memuat anggaran tahunan Perseroan untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris dan memperoleh persetujuan Dewan Komisaris
5. Mewakili Perseroan di dalam dan di luar Pengadilan serta menjalankan segala tindakan mengenai pengurusan dan kepemilikan dengan pembatasan sesuai anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.
6. Mencapai sasaran kinerja dan menerapkan prinsip-prinsip kehati-hatian.

## Tugas Masing-masing Direktur

### DIREKTUR UTAMA

Tugas dan Tanggung Jawab:

1. Mewakili Perseroan di dalam maupun di luar pengadilan, mengikat Perseroan dengan pihak lain, dan pihak lain dengan Perseroan, berdasarkan persetujuan Rapat Direksi.
2. Memberikan arahan dan mengendalikan kebijakan, Visi, Misi dan strategi Perseroan.
3. Memimpin para Anggota Direksi dalam melaksanakan keputusan Direksi.
4. Mengkoordinasikan pemecahan masalah eksternal Perseroan, kebijakan perencanaan, pengendalian,

## Independence of the Board of Director

In performing their duties, the Board of Directors are independent, have no conflict of interest in performing their duties or affect their relationships with each other or their working relationship with the Board of Commissioners.

## Duties and Responsibility of the Board of Directors

In carrying out its duties and responsibilities the Board of Directors not only refers to the Articles of Association of the Company but also refers to the Company's Board of Directors' Charter as the guidance. The core duties and responsibilities of the Board of Directors as stipulated in the Articles of Association and stated in the Company's Board of Directors' Charter are as follows:

1. To Lead, manage and control the Company according to the purposes and objectives of the Company.
2. To increase the efficiency and effectiveness of the Company.
3. To take control, maintain and manage the Company's assets.
4. To prepare an annual work plan that includes the Company's annual budget to be submitted to the Board of Commissioners and obtain the approval of the Board of Commissioners.
5. To represent the Company inside and outside the Court and to carry out all actions regarding management and ownership with restrictions in accordance with the articles of association and laws and regulations.
6. To achieve performance targets and implement prudent principles.

## Respective Duties of The Board of Directors

### PRESIDENT DIRECTOR

Duties and responsibility:

1. Represent the company in and outside the court, binding on the Company and other parties, and other parties with the Company, based on the approval from the Board of Directors.
2. Giving direction and controlling the policies, vision, mission and company strategy.
3. Lead the director members in the implementation director decision.
4. Coordinate external problem-solving company, policy planning, control, achievement of long-term



- pencapaian sasaran jangka panjang Perseroan, kebijakan audit, peningkatan kultur, citra dan tata kelola Perusahaan (GCG).
5. Menyelenggarakan dan memimpin rapat Direksi secara periodik sesuai ketetapan Direksi atau rapat-rapat lain apabila dipandang perlu sesuai usulan Direksi.
  6. Mengesahkan semua Keputusan Direksi.
  7. Menentukan keputusan Direksi, apabila dalam voting pada rapat Direksi terdapat jumlah suara yang sama banyak antara suara yang setuju dan tidak setuju.
  8. Memilah dan memberikan informasi kepada Stakeholders segala sesuatu tentang Perseroan.
  9. Memimpin dan mengendalikan risiko Perseroan dan proyek.
  10. Memimpin, mengelola, dan mengendalikan unit-unit kerja di bawah Direktur Utama sesuai dengan struktur organisasi yang ditetapkan Direksi.
  11. Memimpin pembinaan karyawan sesuai pedoman yang berlaku.
  12. Menunjuk Anggota Direksi lain untuk bertindak atas nama Direksi.
  13. Dalam hal Direktur Utama berhalangan, tugas dan kewenangan Direktur Utama dilakukan oleh anggota Direktur lainnya.
  14. Mengarahkan, mengorganisasikan, mengendalikan dan mengawasi, pelaksanaan kebijakan-kebijakan umum, peraturan serta sistem prosedur tata kerja agar sesuai dengan kebutuhan Perseroan.
  15. Mendorong pengembangan, alih teknologi, pemasaran, penjualan serta operasional bisnis baru yang lebih kompetitif dan berdaya saing tinggi serta selaras dengan keinginan stakeholder yang disesuaikan dengan kepentingan bisnis dalam kegiatan operasional Perseroan.
  16. Mencapai kondisi Perseroan yang sehat, yang dinyatakan dengan rasio keuangan yang sehat, seperti Rentabilitas, Likuiditas dan Solvabilitas serta kinerja non keuangan lainnya sesuai Rencana Kerja Anggaran Perseroan (RKAP) dan Rencana Jangka Panjang Perseroan (RJPP).
  17. Membuat berbagai komitmen, kerjasama dan keputusan dengan pihak institusi atau perorangan baik di dalam maupun di luar Perseroan dalam rangka mengembangkan usaha serta memenangkan suatu pekerjaan proyek sesuai dengan batas-batas kebijakan Perseroan.
  18. Membuat laporan kinerja Perseroan kepada pemegang saham dan pihak lain yang berkepentingan serta terpenuhinya kontrak manajemen yang ditetapkan pemegang saham pada saat RUPS yang sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- objectives of the Company, audit policy, culture enhancement, image and corporate governance (GCG).
5. Organizing and chairing a meeting of the Board of Directors on a periodic basis according to provisions of Directors or other meetings if deemed necessary, as proposed by the Board of Directors.
  6. To approve all Board of Directors Decision.
  7. Determine the Board's decision, if the voting at the meeting of the Board of Directors are the same number of votes a lot of noise that agree and disagree.
  8. Sorting and providing information about the company Stakeholders everything.
  9. Lead and manage the risks of the Company and the project.
  10. To lead, manage, and control units working under the Director in accordance with the organizational structure set Directors.
  11. Lead Employee training according to the guidelines and regulations.
  12. Referring to other members of the Board to act on behalf of the Board of Directors.
  13. In case the Director is absent, the duties and authority of the Managing Director is held by other members of the Board of Directors.
  14. To direct, organize, control and supervise the implementation of general policies, rules and working procedures of the system procedures to fit the needs of the company.
  15. Encourage the development, transfer of technology, marketing, sales and business operations more competitive and highly competitive and in line with the wishes of the stakeholders that are tailored to the interests of business in company operations.
  16. Achieving a healthy condition of the company, which is dictated by a healthy financial ratios, such as Profitability, Liquidity and Solvency and other financial non-performance in accordance with Corporate Budget Plan (CBP) and Company Long Term Plan (RJPP).
  17. Make different commitments, cooperation and decisions by the institutions or individuals both inside and outside the enterprise in order to develop the business as well as winning project work in accordance with company policy boundaries.
  18. Make a company performance report to shareholders and other interested parties as well as the fulfillment of a management contract stipulated by shareholders at the AGM in accordance with the set schedule.





19. Mengusulkan berbagai usaha perbaikan untuk peningkatan nilai Perseroan kepada pemegang saham melalui Restrukturisasi, Reorganisasi, Penambahan Modal Kerja, *Benchmarking*, Inovasi, Merger, Akuisisi dan lain-lain.
20. Mengevaluasi proses regenerasi, dan pengkaderan calon-calon manajemen dan pimpinan Perseroan sesuai dengan kebijakan dan kebutuhan serta perkembangan organisasi Perseroan.
21. Mengadakan, memelihara dan meningkatkan kerjasama serta hubungan yang baik dengan para langganan, lembaga-lembaga keuangan, instansi pemerintah atau badan usaha lainnya, baik milik pemerintah maupun swasta untuk kepentingan Perseroan serta untuk menjaga citra Perseroan.
22. Mengembangkan dan melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang baik atau Good Corporate Governance.

#### Wewenang:

1. Mengambil langkah-langkah dan tindakan yang strategis dan taktis apabila diperlukan untuk mengendalikan kegiatan Perseroan di bidang bisnis, operasi, keuangan, SDM dan bidang lainnya.
2. Memberikan kuasa dan wewenang kepada Direktur dan/atau staf yang lain untuk berbagai kepentingan Perseroan, ataupun perintah-perintah lain yang diperlukan.
3. Memberi peringatan kepada anggota Direksi dan pejabat lain yang bertindak menyalahi ketentuan yang berlaku dan/atau melampaui wewenangnya dan bila perlu mengusulkan kepada Dewan Komisaris tindakan yang perlu diambil.
4. Menetapkan penerapan Sistem Manajemen Mutu, Kebijakan Mutu, Quality Objective Perseroan, dan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik atau Good Corporate Governance (GCG).

### Direktur Keuangan

#### Tugas dan Tanggung Jawab:

1. Mengarahkan, mengkoordinasikan mengawasi dan mengendalikan semua rencana dan kegiatan, dalam pengelolaan keuangan termasuk sistem pendanaan, keuangan, secara profesional, efektif dan efisien.
2. Mengarahkan, mengembangkan dan memadukan seluruh kebijakan, sistem prosedur Perseroan yang berhubungan dengan pendanaan proyek, manajemen keuangan, dalam rangka pengembangan bisnis Perseroan.

19. Propose various improvements to increase the company's value to shareholders through Restructuring, Reorganization, working Capital Increase, *Benchmarking*, Innovation, Mergers, Acquisitions and others.
20. Evaluate the regeneration process, and a cadre of candidates for management and leadership of the company in accordance with the policies and requirements as well as the development of enterprise organizations.
21. Organize, maintain and improve the cooperation and good relations with the subscription, financial institutions, government agencies or other business entities, both public and private interests of the company as well as the remedy to maintain the company's image.
22. Develop and implement Corporate Governance: Good Corporate Governance

#### Authority:

1. Take the steps and actions that are strategic and tactical as necessary to control the activities of companies in the field of business, operations, finance, human resources and other fields.
2. Provide power and authority to the Director and / or other staff to the various interests of the company, or any other commands necessary.
3. Give a warning to members of the Board of Directors and other officials whose acts violate applicable regulations and / or overstepped his authority and if necessary, propose to the Board the action to be taken.
4. Establish implementation of the Quality Management System, Quality Policy, Quality Objectives Company, and Implementation of Corporate Governance: Good Corporate Governance (GCG).

### Finance Director

#### Duties and Responsibilities:

1. Directing, coordinating, supervising and controlling all plans and activities in financial management including funding system, finance in professionally, effective and efficient.
2. Directing, developing and integrating all policies, procedure systems of the Company related to project funding, financial management, in order to develop the company's business.



3. Meneliti, menganalisa dan mengevaluasi laporan-laporan pelaksanaan pembelian, pengadaan, penyediaan barang material, peralatan, jasa, pendanaan proyek, laporan kinerja keuangan untuk memperoleh gambaran tentang posisi likuiditas dan keuangan Perseroan, serta mengupayakan langkah-langkah perbaikan yang efektif dan efisien.
4. Menjaga situasi keuangan (*cash flow*) yang positif, tercapainya pembiayaan atau pendanaan yang efisien, terpeliharanya aset Perseroan dan terjalinnya kerjasama yang saling menguntungkan dengan institusi keuangan, asuransi, investor, serta terlaksananya pelaksanaan sistem akuntansi yang akurat dan cepat.
5. Mengadakan, memelihara dan meningkatkan kerjasama serta hubungan yang baik dengan para langganan, lembaga-lembaga keuangan, instansi pemerintah atau badan usaha lainnya, baik milik pemerintah maupun swasta, untuk keperluan pengembangan manajemen keuangan, pendanaan, dan sumberdaya serta untuk memperoleh informasi yang bermanfaat bagi Perseroan.
6. Menjamin tersedianya laporan keuangan secara periodik/rutin menurut kebutuhan yang sudah ditetapkan
3. Examining, analyzing and evaluating reports of purchasing, procurement, supply of goods, materials, equipment, services, project funding, financial performance report to gain an overview of the Company's financial position and liquidity, and seeking corrective measures are effective and efficient.
4. Keep positive financial situation (*cash flow*), the achievement of funding, maintenance of company assets and the establishment of mutually beneficial cooperation with financial institutions, insurers, investors, as well as the implementation of an accounting system that accurately and quickly.
5. Organizing, maintaining and improving the cooperation and good relations with the customer, financial institutions, government agencies or other business entities, both public and private, for the purpose of development of financial management, funding, and resources and to obtain useful information for the Company.
6. Ensuring the availability of financial reports periodically / regularly according to needs that have been set.

#### Wewenang:

1. Menetapkan kebijakan, sistem dan prosedur, termasuk sistem pendanaan, keuangan, pengadaan barang dan jasa.
2. Memberikan kuasa dan wewenang kepada staf yang lain untuk berbagai kepentingan Perseroan, ataupun perintah-perintah lain yang diperlukan.
3. Mengendalikan penerimaan dan pengeluaran keuangan Perseroan.
4. Memerintahkan transfer uang ke dan dari kantor pusat atau proyek atau ke institusi lainnya yang berhubungan dengan Perseroan.
5. Mengesahkan dan menandatangani setiap transaksi pembayaran sesuai kewenangannya.
6. Menyelesaikan masalah yang timbul dalam bidang keuangan, dan akuntansi, sesuai dengan kebijakan dan peraturan Perseroan.
7. Memeriksa, menganalisa dan mengevaluasi laporan-laporan berkala atau insidental yang diterima dari bawahan / unit kerja lainnya serta mengambil tindakan atau keputusan yang diperlukan.
8. Melaksanakan fungsi-fungsi organisasi rutin sebagai Direktur Keuangan, yaitu antara lain menandatangani cek, laporan, surat, korespondensi, dan dokumen lainnya.

#### Authority :

1. Establish policies, systems and procedures, including the funding system, finance, procurement of goods and services.
2. Provide authority to other staff to the various interests of the company, or other orders necessary.
3. Controlling The revenues and expenditures of the company.
4. Orders the money transfer to and from the central office or the project or to other institutions related to the company.
5. To approve and sign each payment transaction in accordance with.
6. Resolve problems that arise in the areas of finance, and accounting, in accordance with policies and regulations.
7. Examining, analyzing and evaluating the periodic reports or incidental received from subordinates / other work units as well as taking the necessary actions or decisions.
8. Implement routine organizational functions as Director of Finance, among others, signed checks, reports, letters, correspondence, and other documents.





## Direktur Strategi dan Pengembangan Bisnis

Tugas dan Tanggung Jawab :

1. Mengidentifikasi peluang pasar dan mengembangkan strategi pertumbuhan berdasarkan analisis menyeluruh dari tren pasar terbaru dan pemahaman tentang kemampuan Perseroan yang ada dan yang baru muncul
2. Bermitra erat dengan tim Pengembangan Produk untuk meningkatkan produk yang ada dan mengembangkan produk baru yang memenuhi kebutuhan dan tren pasar terbaru.
3. Mengoptimalkan proses bisnis keseluruhan Perseroan yang ada saat ini melalui kolaborasi dengan departemen lain dan pemangku kepentingan Perseroan.
4. Memimpin pengembangan kemitraan dengan bisnis dari semua ukuran, termasuk mengawasi pengembangan Perjanjian Kemitraan untuk mengoptimalkan hubungan dan mendorong kesuksesan jangka panjang
5. Bermitra erat dengan masing-masing pemangku kepentingan Perseroan untuk mengembangkan strategi penetapan harga berdasarkan pasar dan pengetahuan kompetitif.
6. Mengidentifikasi, meneliti, dan menganalisis kemungkinan target akuisisi yang akan dilakukan oleh Perseroan.

## Implementasi Tugas Direksi di Tahun 2023

Pada tahun 2023, Direksi telah melaksanakan tugas sebagai berikut:

1. Mengusulkan agenda RUPS tahunan maupun RUPSLB.
2. Mengatur kegiatan usaha Perseroan.
3. Mengelola keuangan Perseroan seperti pembelian/ penjualan aset, dan sebagainya
4. Menyusun dan bertanggung jawab atas laporan keuangan Perseroan.
5. Mengimplementasikan strategi Perseroan yang telah ditetapkan.
6. Menyusun strategi Perseroan kedepan untuk tahun selanjutnya.
7. Mengatur kerjasama Perseroan dengan Perseroan lain maupun Perseroan afiliasi.
8. Melakukan rapat Direksi rutin minimum 1 (satu) kali dalam setiap bulan.
9. Menyetujui program Perseroan yang berhubungan dengan good corporate governance.

## Strategy and Business Development Director

**Duties and Responsibilities:**

1. Identify market opportunities and develop growth strategies based on thorough analysis of the latest market trends and understanding of the existing and emerging company's capabilities.
2. Work closely with the Product Development team to enhance existing products and develop new products that cater to the latest market needs and trends.
3. Optimize the Company's existing overall business processes through collaboration with other departments and stakeholders of the Company.
4. Lead the development of partnerships with businesses of all sizes, including overseeing the development of Partnership Agreements to optimize relationships and drive long term success.
5. Work closely with the respective stakeholders of the Company to develop pricing strategies based on market and competitive knowledge.
6. Identify, research, and analyze possible acquisition targets to be carried by the Company.

## Implementation Duties of the Board of Directors in 2023

In 2023, Board of Directors have performed their duties as follow:

1. Suggesting the yearly agenda of the GMS and EGMS.
2. Coordinating Company activities.
3. Managing company financial activities such selling/ buying assets, etcetera
4. Creating and taking responsibility for the Company's financial reports.
5. Implementing the agreed Company strategy.
6. Creating the Company strategy in the future for the following year.
7. Developing cooperation with other companies or affiliated companies.
8. Conducting the Board of Directors' meetings minimum once every month.
9. Giving approval of the Company's programs related to good corporate governance.



10. Melakukan pemantauan terhadap kinerja Entitas Anak Perseroan dan unit hotel.
11. Melakukan perbaikan terhadap sistem kerja yang masih belum optimal.
12. Meningkatkan pendapatan tahunan dari hasil sewa aset Perseroan.
13. Mengusulkan Rencana Kerja Tahunan termasuk Rencana Strategis Direksi Tahun 2023 serta mereview Tata Kelola Perusahaan;
14. Mengusulkan Akuntan Publik yang mengaudit laporan keuangan Perseroan tahun buku 2023;
15. Melakukan penelaahan dan penandatanganan Pernyataan Laporan Tahunan Tahun 2023;
16. Mengajukan dan membahas proposal investasi kepada Dewan Komisaris;

## Wewenang Direksi

Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi secara berkala paling kurang 1 kali dalam setiap bulan dan mengadakan Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang satu kali dalam 4 bulan.

Direksi dapat menyelenggarakan rapat setiap saat jika dianggap perlu atas permintaan seorang atau lebih anggota Direksi, atau atas permintaan tertulis dari Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis dari satu pemegang saham atau lebih yang secara bersama-sama mewakili sedikitnya 1/10 dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.

Rapat Direksi adalah sah apabila dihadiri lebih dari ½ dari jumlah anggota atau wakil-wakil dari anggota Direksi. Keputusan Direksi bersifat sah dan mengikat apabila disetujui oleh lebih dari ½ anggota atau wakil-wakil dari anggota Direksi.

Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi dengan ketentuan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan tersebut.

## Remunerasi Direksi tahun 2023

Para anggota Direksi diberi uang jasa/honorarium, insentif, asuransi, tantiem berikut fasilitas dan tunjangan lainnya, termasuk uang jasa masa akhir jabatan yang jumlahnya ditetapkan oleh RUPS. Pada tahun 2023

10. Monitoring the performance of subsidiaries and hotel units.
11. Undertaking improvements or repairs to systems or procedures when not working optimally.
12. Maintaining yearly rental income growth in all Company's properties.
13. Propose the Annual Work Plan including the Strategic Plan of the Board of Directors for 2023 and review the Corporate Governance;
14. Propose a Public Accountant to audit the Company's financial statements for the 2023 financial year;
15. Reviewing and signing the 2023 Annual Report Statement;
16. Submit and discuss investment proposals to the Board of Commissioners;

## Authorities of the Board of Directors

The Board of Directors must convene regular Board of Directors Meetings at least 1 time every month and hold meetings of the Board of Directors with the Board of Commissioners periodically at least once in 4 months.

The Board of Directors may convene a meeting at any time if considered necessary at the request of one or more members of the Board of Directors, or at a written request from the Board of Commissioners or at a written request from one or more shareholders who collectively represent at least 1/10 of the total shares with legitimate right to vote.

Board of Directors meetings are valid if attended by more than half of the members or representatives of members of the Board of Directors. Directors' decisions are valid and binding if approved by more than ½ members or representatives of members of the Board of Directors.

The Board of Directors can also make legitimate decisions without holding a Board of Directors meeting under the condition that all members of the Board of Directors must give their approval regarding the written proposal by signing the letter.

## Remuneration of the Board of Directors 2023

The members of the Board of Directors are given service fees / honorariums, incentives, insurance, tantiem along with other facilities and benefits, including the end of service fees, the amount of which is determined by the





masing-masing anggota Direksi Perseroan menerima remunerasi yang besarnya sebagaimana telah ditetapkan dalam Surat Ketetapan Nomor 263/SK-DEKOM/VII/2023 tanggal 31 Juli 2023.

Pada Laporan Keuangan Audit yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023, Perseroan dan Entitas Anak memberikan remunerasi kepada Direksi sebesar total Rp. 1.347.935.000 (Satu Milyar Tiga Ratus Empat Puluh Lima Juta Sembilan Ratus Tiga Puluh Lima Ribu Rupiah).

## Kehadiran Direksi

Sepanjang tahun 2023, Direksi telah melakukan rapat rutin bulanan sebanyak 12 kali. Dengan catatan kehadiran sebagai berikut:

| No | Nama<br>Name            | Posisi<br>Position                   | Jumlah Rapat<br>Number of Meetings | Kehadiran<br>Attendance |
|----|-------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 1. | Stevano Rizki Adranacus | Direktur Utama<br>President Director | 6                                  | 6                       |
| 2. | Floreta Tane            | Direktur<br>Director                 | 6                                  | 6                       |

Periode 1 Januari – 7 Juni 2023 :

Periode 1<sup>st</sup> January – 7<sup>th</sup> June 2023:

| No | Nama<br>Name | Posisi<br>Position                   | Jumlah Rapat<br>Number of Meetings | Kehadiran<br>Attendance |
|----|--------------|--------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 1. | Martinelly   | Direktur Utama<br>President Director | 6                                  | 6                       |
| 2. | Floreta Tane | Direktur<br>Director                 | 6                                  | 6                       |

Periode 7 Juni 2023 – 31 Desember 2023:

Periode 7 June 2023 – 31 December 2023:

## Pelaksanaan Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi tahun 2023

Disamping rapat Dewan Komisaris dan rapat Direksi, Anggota Dewan Komisaris dan Direksi juga mengadakan rapat gabungan sebanyak 3 kali selama tahun 2023.

Dalam rapat gabungan tersebut, Dewan Komisaris dan Direksi agenda pembahasan mencakup situasi ekonomi dan politik, kondisi terkini industri dan Perseroan, risiko dan tata kelola, serta diskusi mengenai strategi Perseroan.

GMS. Based on Letter Of Decree Number 263/SK-DEKOM/VII/2023 dated 31<sup>st</sup> July, 2023 each member of the Board of Directors of The Company and its entities received the remuneration.

In the Audited Financial Report for the period ending on 31<sup>th</sup> December 2023, the Company distributed remuneration to the Board of Directors for the total amount IDR 1.347.935.000 (One Billion Three Hundred Forty Five Million Nine Hundred Thirty Five Thousand Rupiah).

## Board of Directors Attendance

Throughout 2023, the Board of Directors have conducted monthly meetings 12 times. With the record of attendance as follows:

## Joint Meeting between Board of Commissioners and Board of Directors In 2023

In addition to meetings of both the Board of Commissioners and Directors, the members of Board of Commissioners and Directors also held 3 joint meetings in 2023.

The joint meetings agendas covered the economic and political situation; industry and company updates, risk and governance, and discussions on company strategies.



| Nama<br>Name            | Jabatan<br>Position                              | Jumlah Rapat<br>Total Meeting | Jumlah Kehadiran<br>Total Attendance | Frekuensi<br>Percentage |
|-------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| Herman Herry Adranacus  | Komisaris Utama<br>President Commissioner        | 2                             | 2                                    | 100%                    |
| Husni Heron             | Komisaris Independen<br>Independent Commissioner | 2                             | 1                                    | 50%                     |
| Stevano Rizki Adranacus | Direktur Utama<br>President Director             | 2                             | 2                                    | 100%                    |
| Floreta Tane            | Direktur<br>Director                             | 2                             | 1                                    | 50%                     |

Periode 1 Januari 2023 – 7 Juni 2023 :

Periode 1<sup>st</sup> January 2023 – 7<sup>th</sup> June 2023:

| Nama<br>Name            | Jabatan<br>Position                              | Jumlah Rapat<br>Total Meeting | Jumlah Kehadiran<br>Total Attendance | Frekuensi<br>Percentage |
|-------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| Stevano Rizki Adranacus | Komisaris Utama<br>President Commissioner        | 1                             | 1                                    | 100%                    |
| Husni Heron             | Komisaris Independen<br>Independent Commissioner | 1                             | 1                                    | 100%                    |
| Martinelly              | Direktur Utama<br>President Director             | 1                             | 1                                    | 100%                    |
| Floreta Tane            | Direktur<br>Director                             | 1                             | 1                                    | 100%                    |

Periode 7 Juni – 31 Desember 2023 :

Periode 7<sup>th</sup> June – 31<sup>th</sup> December 2023 :

## Hubungan Afiliasi antara Anggota Direksi, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham Utama/Pengendali

## Affiliate Relationship Between Members of the Board of Directors, Commissioners and Controlling/ Majority Shareholders

| Nama<br>Name             | Affiliated With<br>Hubungan Afiliasi dengan |             |                      |             |                                                         |             |
|--------------------------|---------------------------------------------|-------------|----------------------|-------------|---------------------------------------------------------|-------------|
|                          | Dewan Komisaris<br>Board of Commissioners   |             | Direksi<br>Directors |             | Pemegang Saham<br>Pengendali<br>Controlling Shareholder |             |
|                          | Ya<br>Yes                                   | Tidak<br>No | Ya<br>Yes            | Tidak<br>No | Ya<br>Yes                                               | Tidak<br>No |
| Herman Herry Adranacus   | ✓                                           | X           | ✓                    | X           | ✓                                                       | X           |
| Vonny Kristiani          | ✓                                           | X           | ✓                    | X           | ✓                                                       | X           |
| Cindy Angelina Adranacus | ✓                                           | X           | ✓                    | X           | ✓                                                       | X           |
| Stevano Rizki Adranacus  | ✓                                           | X           | ✓                    | X           | ✓                                                       | X           |
| Husni Heron              | X                                           | ✓           | X                    | ✓           | X                                                       | ✓           |
| Martinelly               | X                                           | ✓           | X                    | ✓           | X                                                       | ✓           |
| Floreta Tane             | ✓                                           | X           | ✓                    | X           | ✓                                                       | X           |





# KOMITE-KOMITE DIBAWAH DEWAN KOMISARIS

## Committee under the Board of Commissioners

### Komite Audit

Komite Audit merupakan salah satu organ pendukung Dewan Komisaris yang memiliki tugas utama yaitu untuk membantu efektifitas fungsi pengawasan yang dijalankan oleh Dewan Komisaris terhadap tugas Direksi dalam mengelola perseroan, khususnya berkaitan dengan kualitas laporan keuangan, meningkatkan efektivitas fungsi audit baik internal maupun eksternal, penerapan pengelolaan risiko serta ketaatan terhadap perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.

Komite Audit dengan ini menyatakan bahwa Perseroan telah memiliki Piagam Komite Audit yang ditetapkan pada tanggal 17 Desember 2018.

### Komposisi Komite Audit

Pembentukan komite audit untuk membantu kinerja Dewan Komisaris Perseroan mengacu pada:

- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan Dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal
- Lampiran Keputusan Ketua Bapepam dan LK No. Kep-643/BL/2012 tanggal 7 Desember 2012 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;

### Audit Committee

Audit Committee is one of supporting organ of board of commissioner that is established to support the effectiveness of supervisory and advisory function performed by the Board of Commissioners to the Directors in managing the Company, especially ensuring financial statements quality as well as enhancing audit function effectiveness, both internal and external, Implementation of risk management and Adherence to laws and regulations.

Audit Committee hereby declares that the Company has a Committee Audit Charter established on 17<sup>th</sup> December 2018.

### Composition Audit Committee

Establishment of Audit committee to assist performance of Board of Commissioners refer to:

- Financial Service Authority Rule No. 55/POJK.04/2015 on Establishment and Guidelines for Work Implementation of Audit Committee
- FinancialService Authority Rule No. 56/POJK.04/2015 on Establishment and Guidelines for Compiling the Internal Audit Unit Charter
- Attachment of Chairman of BAPEPAM's verdict and LK No. Kep-496/BL/2008 dated November 18, 2008 on the Establishment and Guidelines for Work Implementation of Audit Committee;

| No. | Nama<br>Name       | Jabatan<br>Position |
|-----|--------------------|---------------------|
| 1   | Husni Heron        | Ketua<br>Chairman   |
| 2   | Maskanah           | Anggota<br>Member   |
| 3   | Ario Kusumo Wibowo | Anggota<br>Member   |



## Independensi Komite Audit

Dalam melaksanakan tugasnya komite audit bersifat independen, yaitu tidak memiliki benturan kepentingan yang mempengaruhi kinerja mereka dalam menjalankan tugasnya maupun hubungan dengan satu sama lain ataupun hubungan kerja dengan Dewan Komisaris atau Direksi.

## Profil Komite Audit

### Husni Heron

#### Ketua

Menjabat sebagai Komite Audit Perseroan sejak bulan Mei 2018. Profil Husni Heron dapat dilihat pada bagian Profil Dewan Komisaris.

### Maskanah

#### Anggota

Menjabat sebagai Komite Audit Perseroan sejak bulan Mei 2018. Memperoleh gelar Sarjana Ekonomi dari STIE PGRI Sukabumi pada tahun 2012.

### Ario Kusumo Wibowo

#### Anggota

Menjabat sebagai Komite Audit Perseroan sejak bulan Mei 2018. Memperoleh gelar Sarjana Teknik dari Institute Science & Technology AKPRIND Yogyakarta pada tahun 2000.

## Tugas dan tanggungjawab Komite Audit

Komite Audit bertugas dan bertanggung jawab untuk memfasilitasi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasannya. Sejalan dengan ketentuan yang tercantum di dalam Piagam Komite Audit yang dimiliki oleh Perseroan, bahwa tugas, tanggung jawab dan wewenang Komite Audit adalah sebagai berikut :

1. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan, seperti laporan keuangan, proyeksi, dan informasi keuangan lainnya;
2. Melakukan penelaahan atas ketaatan Perseroan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan perundang-undangan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perseroan;

## Independence of Audit Committee

In performing their duties, the Audit Committee is independent, with no conflict of interest in performing their duties or affecting their relationships with each other or their working relationship with the Board of Commissioners or Board of Directors.

## Profile Audit Committee

### Husni Heron

#### Chairman

Has been as Chairman of the Audit Committee since May 2018. The profile of Husni Heron is available in the Profile of Board of Commissioners.

### Maskanah

#### Member

Has been a member of the Audit Committee since May 2018. She earned a Bachelor of Economic degree from STIE PGRI Sukabumi in 2012.

### Ario Kusumo Wibowo

#### Member

Has been a member of the Audit Committee since May 2018. He earned Bachelor of Science from Institute Science & Technology AKPRIND Yogyakarta in 2000.

## Duties and Responsibilities of Audit Committee

The Audit Committee is in charge of and responsible for facilitating the Board of Commissioners in carrying out its supervisory functions. In line with the provisions contained in the Audit Committee Charter owned by the Company, that the duties, responsibilities and authorities of the Audit Committee are as follows:

1. Review the financial information that will be released by the Company, such as financial statements, projections, and other financial information;
2. Review the Company's compliance with the laws and regulations in the Capital Market sector and other laws relating to the Company's business activities;





3. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya;
  4. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
  5. Menelaah independensi dan objektivitas akuntan publik Perseroan;
  6. Melaporkan kepada Dewan Komisaris sehubungan dengan berbagai resiko yang dihadapi Perseroan dan pelaksanaan manajemen resiko oleh Dewan Direksi;
  7. Melakukan penelaahan dan melaporkan kepada Dewan Komisaris atas pengaduan yang berkaitan dengan Perseroan termasuk tetapi tidak terbatas pada pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan;
  8. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan;
  9. Melakukan pemeriksaan terhadap dugaan adanya kesalahan dalam keputusan rapat Direksi atau penyimpangan dalam pelaksanaan hasil keputusan rapat direksi yang dapat dilakukan oleh Komite Audit atau pihak independen yang ditunjuk oleh Komite Audit atas biaya Perseroan; dan
  10. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Emiten atau Perseroan Publik.
3. Provide independent opinion in the event of disagreements between management and the Accountant for the services they provide;
  4. Review the implementation of audits by internal auditors and supervising the implementation of follow-up actions by the Directors on the findings of internal auditors;
  5. Review the independence and objectivity of the Company's public accountants;
  6. Report to the Board of Commissioners regarding the various risks faced by the Company and the implementation of risk management by the Board of Directors;
  7. Review and report to the Board of Commissioners on complaints relating to the Company including but not limited to complaints relating to the Company's accounting and financial reporting processes;
  8. Maintain the confidentiality of the Company's documents, data and information;
  9. Conduct an examination of the alleged errors in the decisions of the Board of Directors 'meeting or deviations in the results of the decisions of the Board of Directors' meetings that can be carried out by the Audit Committee or independent parties appointed by the Audit Committee at the Company's expense; and
  10. Review and provide advice to the Board of Commissioners regarding the potential conflict of interest of the Issuer or Public Company.

## Implementasi Tugas Komite Audit tahun 2023

Dalam pelaksanaan kegiatannya, Komite Audit membantu Dewan Komisaris untuk mengevaluasi hal-hal yang berhubungan dengan laporan keuangan, meningkatkan efektivitas fungsi audit baik internal maupun eksternal, penerapan pengelolaan risiko serta ketaatan terhadap perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.

Komite Audit melaksanakan berbagai kegiatan sesuai dengan ruang lingkup tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya. Berikut kegiatan yang dilakukan Komite Audit selama 2023:

1. Membahas dan melakukan kajian terhadap usulan RKAP tahun 2023 yang diajukan Direksi untuk mendapatkan pengesahan oleh Dewan Komisaris.

## Implementation of Audit Committee Duties in 2023

In fulfilling its duties, Audit Committee assists Board of Commissioners to evaluate matters related to ensuring financial statements quality as well as enhancing audit function effectiveness, both internal and external, Implementation of risk management and Adherence to laws and regulations.

The Audit Committee performed various activities based on its scope of work, function, and responsibility. Some activities performed by Audit Committee in 2023 were:

1. Discuss and review the proposed RKAP for 2023 submitted by the Board of Directors for approval by the Board of Commissioners.



2. Melakukan kajian terhadap informasi keuangan tahunan yaitu Laporan Audit tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2023.
  3. Memastikan tidak terdapat kelemahan yang material dalam laporan keuangan yang dikeluarkan, kemungkinan terjadinya kecurangan atau penyimpangan yang signifikan, serta menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan.
  4. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tindak lanjut dari rekomendasi dan saran atas temuan Auditor Internal yang disepakati oleh manajemen.
  5. Meneliti semua laporan Audit Internal dan mengidentifikasi setiap penyimpangan atau temuan yang dipandang signifikan oleh Komite Audit dan mendiskusikannya dengan Pimpinan Divisi Audit Internal untuk melakukan tindakan perbaikan.
  6. melakukan penelaahan atas kecukupan pemeriksaan yang dilakukan oleh Auditor Eksternal yaitu KAP Jojo Sunarjo & Rekan terhadap Laporan Audit tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2023.
  7. Bersama-sama dengan Manajemen termasuk Direksi melakukan identifikasi atas risiko-risiko yang signifikan dan langkah yang dilakukan untuk mengawasi dan mengendalikan risiko tersebut.
  8. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan.
  9. Membahas dan mengkaji penerapan GCG dan pelaksanaan manajemen risiko.
2. Conduct a study of annual financial information, namely the Audit Report dated 1st January to 31st December 2023.
  3. Ensure there are no material weaknesses in the financial statements issued, the possibility of significant fraud or irregularities, and reviewing complaints relating to the accounting process and financial reporting of the Company.
  4. Supervise the implementation of follow-up of recommendations and suggestions on the findings of the Internal Auditor agreed upon by management.
  5. Examine all Internal Audit reports and identifies any deviations or findings deemed significant by the Audit Committee and discusses them with the Head of the Internal Audit Division to take corrective actions.
  6. Review the adequacy of audits conducted by External Auditors, namely KAP Jojo Sunarjo & Partners to the Audit Report dated 1st January to 31st December 2023.
  7. Along with Management including the Board of Directors to identify significant risks and steps taken to monitor and control these risks.
  8. Review and provide advice to the Board of Commissioners regarding potential conflicts of interest.
  9. Discuss and review the implementation of GCG and implementation of risk management.

## Kebijakan Rapat Komite Audit

Sesuai dengan Piagam Komite Audit, Komite Audit wajib mengadakan rapat sekurang-kurangnya 1(satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. Rapat tambahan dapat diselenggarakan sesuai kebutuhan, termasuk yang dilakukan oleh kelompok kerja. Ketua Komite Audit harus menyetujui agenda sebelum rapat dan menginformasikan kepada semua anggota Komite Audit dan peserta lainnya sebelum hari rapat.

## Meeting Policy of Audit Committee

In accordance with the Audit Committee Charter, the Audit Committee must hold meetings at least 1(one) time in 3 (three) months. Additional meetings can be held as needed, including those carried out by the working group. The Chairman of the Audit Committee must approve the agenda before the meeting and inform all Audit Committee members and other participants before the meeting day.





## Kehadiran Komite Audit

Sepanjang tahun 2023, komite audit telah melakukan rapat sebanyak 4 kali. Dengan catatan kehadiran sebagai berikut:

| No | Nama<br>Name       | Posisi<br>Position | Jumlah Rapat<br>Number of Meetings | Kehadiran<br>Attendance |
|----|--------------------|--------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 1. | Husni Heron        | Ketua<br>Chairman  | 4                                  | 4                       |
| 2. | Maskanah           | Anggota<br>Member  | 4                                  | 4                       |
| 3. | Ario Kusumo Wibowo | Anggota<br>Member  | 4                                  | 3                       |

## Audit Committee Attendance

Throughout 2023, the Audit Committee has conducted meetings 4 times. With the record of attendance as follows:

## Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki fungsi untuk membantu Dewan Komisaris dalam mengkaji, mengusulkan, dan mempertimbangkan calon Komisaris dan Direktur. Selain itu juga mengkaji dan mengusulkan honorarium termasuk metode penentuannya bagi Komisaris serta gaji dan manfaat lain yang akan diterima oleh Direktur termasuk metodenya dengan mempertimbangkan masing-masing jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta kelayakan yang berlaku pada umumnya. Hasil kajian dan pertimbangan Komite Nominasi dan Remunerasi akan dibahas bersama dalam rapat Dewan Komisaris untuk kemudian diajukan kepada pemegang saham.

Dalam melaksanakan fungsi nominasi dan remunerasi sebagaimana diatur oleh Peraturan OJK No. 32/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perseroan Publik, maka pada tahun 2022 Perseroan membentuk komite nominasi dan remunerasi dan mengalami perubahan keanggotaannya pada tahun 2023. Di tahun 2023 seluruh anggota Komite Nominasi dan Remunerasi adalah anggota Dewan Komisaris, yang salah satunya merupakan pemegang saham utama Perseroan.

Komite Nominasi dan Remunerasi dengan ini menyatakan bahwa Perseroan telah memiliki Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi yang ditetapkan pada tanggal 10 Januari 2019.

## Nomination and Remuneration Committee

Nomination and Remuneration Committee has function to assist Board of Commissioners in to assess, propose and consider candidates for the Commissioners and Directors. Moreover, it is to assess and propose honorariums, including the method for determination of the remuneration of the Commissioners, as well as salaries and other benefits of the Directors, considering their respective positions, duties, and responsibilities. The recommendations of the Nomination and Remuneration Committee will be reviewed by the Board of Commissioners before being proposed to the shareholders.

In carrying out the nomination and remuneration functions as regulated by OJK Regulation No. 32/POJK.04/2014 concerning the Nomination and Remuneration Committee of Issuers or Public Companies, therefore in 2022 the Company formed Nomination and Remuneration Committee and there has been a change in year 2023. In 2023 all of the members of the Nomination and Remuneration Committee are members of the Board of Commissioners, of which one of the members is the Main Shareholder of the Company.

Nomination and Remuneration Committee hereby declares that the Company has Nomination and Remuneration Committee Charter established on 10<sup>th</sup> January 2019.



## Komposisi Komite Remunerasi dan Nominasi

## Composition Remuneration and Nomination Committee

| No. | Nama<br>Name             | Jabatan<br>Position |
|-----|--------------------------|---------------------|
| 1   | Husni Heron              | Ketua<br>Chairman   |
| 2   | Cindy Angelina Adranacus | Anggota<br>Member   |

### Independensi Komite Nominasi dan Remunerasi

Dalam melaksanakan tugasnya komite remunerasi dan nominasi bersifat independen, yaitu tidak memiliki benturan kepentingan yang mempengaruhi kinerja mereka dalam menjalankan tugasnya maupun hubungan dengan satu sama lain ataupun hubungan kerja dengan Dewan Komisaris dan Direksi.

### Independence of Nomination and Remuneration Committee

In performing their duties, Remuneration and Nomination are independent, with no conflict of interest in performing their duties or affecting their relationships with each other or their working relationship with the Board of Commissioners and Board of Directors.

### Profil Komite Nominasi dan Remunerasi

#### Husni Heron

##### Ketua

Husni Heron telah menjabat sebagai Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi sejak Januari 2019 berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 007/SK-DEKOM/II/2019 tanggal 10 Januari 2019.

Profil Husni Heron dapat dilihat pada bagian Profil Dewan Komisaris.

### Profile Nomination and Remuneration Committee

#### Husni Heron

##### Chairman

Husni Heron has served as Chairman of the Nomination and Remuneration Committee since Januari 2019 berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 007/SK-DEKOM/II/2019 tanggal 10 Januari 2019.

The profile of Husni Heron is available in the Profile of the Board of Commissioners.

#### Cindy Angelina Adranacus

##### Anggota

Cindy Angelina Adranacus telah menjabat sebagai anggota Komite Nominasi dan Remunerasi sejak Januari 2019 berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 007/SK-DEKOM/II/2019 tanggal 10 Januari 2019.

Cindy Angelina Adranacus, Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta pada tahun 1990. Beliau menamatkan pendidikannya di Pepperdine University di bidang *Communication* dari USA pada tahun 2014. Sebelumnya menduduki jabatan Direktur di PT Dwimukti Inti Boga pada tahun 2014 dan jabatan Komisaris di PT Tanjung Karoso Permai pada tahun 2017. Sejak tahun 2016 sebagai Co-Founder/Direktur di PT Keva Cosmetics International dan pernah menjabat sebagai Komisaris Perseroan pada tahun 2018 sampai dengan Juli 2020.

#### Cindy Angelina Adranacus

##### Member

Cindy Angelina Adranacus has served as a member of the Nomination and Remuneration Committee since Januari 2019 berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Number 007/SK-DEKOM/II/2019 tanggal 10 Januari 2019.

Cindy Angelina Adranacus, Indonesian citizen, born in Jakarta in 1990. She graduated from Pepperdine University in the United States in 2014. Previously served as Director of PT Dwimukti Inti Boga in 2014 and as Commissioner of PT Tanjung Karoso Permai in 2017. Since 2016 she has been Co-Founder/Director at PT Keva Cosmetics International and she was the member of Board of Commissioners of the Company from year 2018 until July 2020.



## Sarjono Mikhael

### Anggota

Sarjono Mikhael menjabat sebagai anggota Komite Nominasi dan Remunerasi sejak Agustus 2021 berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 108A/SK-DEKOM/VIII/2021 tanggal 25 Agustus 2021.

Sarjono Mikhael, Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta pada tahun 1984. Beliau menamatkan pendidikannya di Universitas Esa Unggul di bidang Psikologi. Sebelumnya memulai karir di beberapa perusahaan pada divisi *Human Resources Development* dan pada tahun 2011 sampai dengan 2013 menduduki jabatan sebagai *Recruitment and Selection Supervisor* di PT. Mutualplus Global Resources. Selanjutnya dari tahun 2013 sampai dengan 2019 menjabat sebagai *Human Resources Development Manager* di Hotel Mulia Senayan. Kemudian sejak bulan Mei 2019 hingga saat ini menjabat sebagai *Corporate Human Resources Manager Perseroan*.

## Tugas dan Tanggung Jawab Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk guna membantu Dewan Komisaris dalam melakukan pemantauan terhadap kebijakan kebijakan remunerasi dan nominasi serta beberapa tugas lainnya.

Sejalan dengan ketentuan yang tercantum di dalam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi yang dimiliki oleh Perseroan, bahwa tugas, dan tanggung jawab Komite Nominasi dan Remunerasi adalah sebagai berikut :

### I. Fungsi Nominasi :

1. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait:
  - a. Komposisi dan proses nominasi jabatan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris;
  - b. Kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses nominasi;
  - c. Kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris;
2. Membantu Dewan Komisaris melakukan evaluasi kinerja Direksi dan/atau Dewan Komisaris;
3. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris

## Sarjono Mikhael

### Member

Sarjono Mikhael has served as a member of the Nomination and Remuneration Committee since August 2021 based on the Decree of the Board of Commissioners Numbers 108A/SK-DEKOM/VIII/2021 dated August 25, 2021.

Sarjono Mikhael, Indonesian citizen, born in Jakarta in 1984. He completed his education at Esa Unggul University in the field of Psychology. Previously he started his career in several companies in the Human Resources Development division and from 2011 to 2013 he held the position of Recruitment and Selection Supervisor at PT. Mutualplus Global Resources. Furthermore, from 2013 to 2019 he served as Human Resources Development Manager at Hotel Mulia Senayan. Then since May Until now he has served as the Company's Corporate Human Resources Manager.

## Duties and Responsibilities of Nomination and Remuneration Committee

The Nomination and Remuneration Committee was established to assist the Board of Commissioners in monitoring the policies related to remuneration and nomination and other tasks.

In line with the provisions contained in the Nomination and Remuneration Committee's Charter owned by the Company, that the duties and responsibilities of the Nomination and Remuneration's Committee are as follows:

### I. Nomination Function:

1. Provide recommendations to the Board of Commissioners related to:
  - a. Composition and nomination process for members of the Board of Directors and/or Board of Commissioners;
  - b. Policies and criteria needed in the nomination process;
  - c. Present performance evaluations for members of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners;
2. Assist the Board of Commissioners in evaluating the performance of the Directors and / or the Board of Commissioners;
3. Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding the capacity development program for members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners;



4. Melakukan penelaahan dan memberikan usulan atas calon anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang memenuhi syarat untuk selanjutnya disampaikan kepada RUPS.

## II. Fungsi Remunerasi :

1. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris perihal :
  - a. Struktur remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
  - b. Kebijakan atas remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
  - c. Besaran remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris ;
2. Membantu Dewan Komisaris dalam melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

## Implementasi Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi di Tahun 2023

Komite Nominasi dan Remunerasi melaksanakan berbagai kegiatan sesuai dengan ruang lingkup tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya. Berikut kegiatan yang dilakukan Komite Nominasi dan Remunerasi selama 2023 :

1. Melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi.
2. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan untuk disampaikan dalam RUPS.
3. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi pejabat eksekutif dan pegawai Perseroan secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi.

Dengan ini Komite Nominasi dan Remunerasi menyatakan telah memiliki Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi yang ditetapkan pada tanggal 10 Januari 2019.

4. Review and provide proposals for prospective members of the Board of Directors and/or Board of Commissioners who meet the requirements for subsequent submission to the GMS.

## II. Remuneration Function:

1. Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding:
  - a. Remuneration structure for members of the Board of Directors and Board of Commissioners;
  - b. Policy on remuneration for members of the Board of Directors and Board of Commissioners;
  - c. The amount of remuneration for members of the Board of Directors and the Board of Commissioners;
2. Assist the Board of Commissioners in conducting performance appraisals with the remuneration suitability received by each member of the Board of Directors and / or members of the Board of Commissioners.

## Implementation of The Duties of The Remuneration and Nomination Committee in 2023

The Nomination and Remuneration Committee performed various activities based on its scope of work, function, and responsibility. Some activities performed by Nomination and Remuneration Committee in 2023 were:

1. Evaluating the remuneration policies.
2. Providing recommendations to the Board of Commissioners regarding remuneration policies for the Company's Board of Commissioners and Board of Directors to submit to the GMS.
3. Providing recommendations to the Board of Commissioners regarding remuneration policies for the Company's executive officers and all employees, for submission to the Board of Directors.

Hereby, the Nomination and Remuneration Committee states that it has the Nomination and Remuneration Committee Charter which was established on January 10, 2019.





## Kebijakan Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki kebijakan rapat minimal setiap tiga bulan sekali atau bilamana diperlukan. Selain itu komite remunerasi dan nominasi juga menghadiri rapat dewan komisaris apabila diperlukan.

## Meeting Policy of Nomination and Remuneration Committee

The Nomination and Remuneration Committee has a policy of meeting at least once every three months or whenever necessary. In addition the remuneration and nomination committee also attend board of commissioners meetings when necessary.

## Kehadiran Komite Nominasi dan Remunerasi

Sepanjang tahun 2023, komite remunerasi dan nominasi telah melakukan rapat sebanyak 4 kali. Dengan catatan kehadiran sebagai berikut:

## Remuneration and Nomination Committee Attendance

Throughout 2023, the remuneration and nomination committee have been conducting meetings 4 times. With the record of attendance as follows

| No | Nama<br>Name             | Posisi<br>Position | Jumlah Rapat<br>Number of Meetings | Kehadiran<br>Attendance |
|----|--------------------------|--------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 1. | Husni Heron              | Ketua<br>Chairman  | 4                                  | 4                       |
| 2. | Cindy Angelina Adranacus | Anggota<br>Member  | 4                                  | 3                       |
| 3. | Michael Sardjono         | Anggota<br>Member  | 4                                  | 3                       |

Periode 1 Januari – 31 Desember 2023 :

Periode 1<sup>st</sup> January – 31<sup>th</sup> December 2023:



# SEKRETARIS PERSEROAN

## Corporate Secretary

Sekretaris Perseroan sebagai organ pendukung memiliki peranan penting dalam memfasilitasi komunikasi antara organ perseroan, hubungan perseroan dengan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya serta memastikan kepatuhan Perseroan terhadap perundang-undangan dibidang Pasar Modal.

Corporate secretary as supporting organ has an important role in facilitating communication among the Company's Organ, relationship between the Company with its shareholders and other stakeholder also assuring the compliance with the prevailing laws and regulation on capital market.

### Profil Sekretaris Perseroan

### Profile of Corporate Secretary



**Yovita**  
Sekretaris Perseroan  
Corporate Secretary

Yovita meraih gelar Sarjana Hukum pada tahun 2003 di Universitas Katolik Atma Jaya, Jakarta. Sebelum menjabat sebagai Sekretaris Perusahaan di Perseroan, Yovita memulai karirnya sebagai Legal Admin Credit di PT Bank Mayapada Internasional, Tbk di tahun 2005. Sebagai Legal Admin for Wholesale Banking di PT Bank Permata, Tbk tahun 2010, sebagai Assistant Manager Consumer Loan Support & Service di PT Bank Commonwealth, Tbk tahun 2010, sebagai Loan Documentation Business Banking Officer di PT Bank Ekonomi Raharja, Tbk (Member of HSBC) tahun 2013, sebagai Legal Credit Support Section Head di PT Bank IBK Indonesia, Tbk.

Yovita melanjutkan karirnya di bidang Perbankan sebagai Small Medium Enterprise, Consumer & Administration Legal Department Head di PT Bank Victoria International, Tbk tahun 2022.

Yovita earned a Bachelor of Laws degree in 2003 at Atma Jaya Catholic University, Jakarta. Before serving as Corporate Secretary at the Company, Yovita started her career as Legal Admin Credit at PT Bank Mayapada Internasional, Tbk in 2005. As Legal Admin for Wholesale Banking at PT Bank Permata, Tbk in 2010, as Assistant Manager Consumer Loan Support & Service at PT Bank Commonwealth, Tbk in 2010, as Loan Documentation Business Banking Officer at PT Bank Ekonomi Raharja, Tbk (Member of HSBC) in 2013, as Legal Credit Support Section Head at PT Bank IBK Indonesia, Tbk.

Yovita will continue her career in banking as Small Medium Enterprise, Consumer & Administration Legal Department Head at PT Bank Victoria International, Tbk in 2022.



## Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perseroan

1. Mengikuti perkembangan pasar modal khususnya peraturan-peraturan yang berlaku di bidang pasar modal;
2. Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal;
3. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang meliputi:
  - keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada situs *web* Perseroan;
  - penyampaian laporan kepada OJK tepat waktu;
  - penyelenggaraan dan dokumentasi RUPS;
  - penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris; dan
  - pelaksanaan program orientasi terhadap Perseroan bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
4. Sebagai penghubung atau *contact person* antara Perseroan dengan pemegang saham Perseroan, OJK, dan pemangku kepentingan lainnya.

## Implementasi Tugas Sekretaris Perseroan Tahun 2023

1. Menyelenggarakan rapat Direksi setiap 1 (satu) bulan sekali dan rapat Dewan Komisaris minimum setiap 2 (dua) bulan sekali. Dalam rapat tersebut Sekretaris Perseroan bertanggung jawab dalam memastikan kehadiran Direktur dan Komisaris dalam rapat agar mendapatkan kuorum apabila melakukan pengambilan keputusan penting bagi Perseroan. Sekretaris Perseroan juga bertugas mendokumentasikan pembahasan rapat dalam bentuk risalah rapat.
2. Selalu memperbarui informasi untuk keperluan internal maupun eksternal. Informasi seperti *update* perolehan kontrak baru, *update* laporan keuangan, dan lain lain yang dilakukan sebagai bentuk transparansi Perseroan dalam hal keterbukaan informasi. *Update* tersebut dilakukan dengan cara penerbitan *press release*, atau memperbarui informasi melalui situs Perseroan.

## Duties and Responsibilities of Corporate Secretary

1. Follow the development of the capital market, especially the regulations that apply in the capital market sector;
2. Provide input to the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company to comply with the provisions of laws and regulations in the field of capital markets;
3. Assisting the Board of Directors and the Board of Commissioners in implementing corporate governance which includes:
  - information disclosure to the public, including the availability of information on the Company's website;
  - submission of reports to OJK on time;
  - implementation and documentation of the GMS;
  - organizing and documenting Board of Directors and / or Board of Commissioners meetings; and
  - the implementation of an orientation program for the Company for the Directors and / or the Board of Commissioners.
4. Act as a liaison or contact person between the Company and the Company's shareholders, OJK, and other stakeholders.

## Implementation of Corporate Secretary Duties in 2023

1. Organized the Board of Directors' meeting every month and the Board of Commissioners' meetings minimum once every 2 (two) months. The Corporate Secretary is responsible for ensuring the presence of the Board of Directors and Commissioners in order to achieve a quorum when making important decisions for the Company. The Corporate Secretary is also in charge of documenting the discussions in the minutes of the meetings.
2. Constant updating of information for internal and external purposes, such as the acquisition of new contracts, financial statement updates, via press release, or via the Company's website.



- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Memberikan masukan dan bertanggung jawab dalam menentukan aksi korporasi yang akan dilakukan oleh Perseroan.</li> <li>4. Melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa, jika diperlukan.</li> <li>5. Melaksanakan rapat dengan analisis/pemangku kepentingan, rapat tersebut untuk memberikan informasi kepada analis mengenai update yang terjadi di Perseroan baik mengenai strategi, posisi keuangan, dan target kedepan bagi Perseroan.</li> <li>6. Membuat Laporan Tahunan Perseroan.</li> <li>7. Melakukan keterbukaan informasi mengenai aksi korporasi yang dilakukan melalui situs, <i>press release</i>, dan sebagainya.</li> <li>8. Menjalani tugas dan kewajiban dalam penyampaian informasi kepada OJK dan Bursa Efek Indonesia melalui hardcopy dan IDXnet.</li> <li>9. Turut serta aktif dalam mengikuti acara seminar/ pelatihan Sekretaris Perseroan yang diadakan OJK atau Bursa Efek Indonesia.</li> <li>10. <i>Contact person</i> bagi semua pihak yang ingin mengetahui informasi mengenai Perseroan.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Provided input and determined corporate action to be performed by the Company.</li> <li>4. Implemented the Annual General Meeting of Shareholders and Extra Ordinary General Meeting of Shareholders, if needed.</li> <li>5. Implemented a meeting with analysts and stakeholders to inform them about the company strategy, financial position, and future targets for the company.</li> <li>6. Produced the annual report.</li> <li>7. Disclosed information about corporate activity via the website, press releases, etcetera.</li> <li>8. Delivered information to the OJK and Indonesia Stock Exchange via hardcopy and IDXnet.</li> <li>9. Attended Corporate Secretary events such as workshops held by the OJK and Indonesia Stock Exchange.</li> <li>10. Act as a contact person for all parties who want information about the company.</li> </ol> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Program Pelatihan Sekretaris Perseroan

Untuk mengembangkan dan mendukung kinerja Sekretaris Perseroan diwajibkan mengikuti pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh OJK dan Bursa Efek Indonesia.

Selama tahun 2023 Sekretaris Perseroan telah mengikuti pelatihan sebagai berikut :

## Corporate Secretary Training Program

To develop and support the performance of a Corporate Secretary must participate in some training sessions held by the Financial Service Authority (OJK) and Indonesia Stock Exchange.

During 2023 the Secretary of the Company only took part in the following trainings:

| No | Tanggal Date     | Name of Education/ Training<br>Nama Pendidikan/ Pelatihan                                                                                                                                                                            | Penyelenggara Organizer | Partisipasi Participant       |
|----|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| 1  | 10 Januari 2023  | Dengar Pendapat Konsep Perubahan Peraturan Nomor I-C (Pencatatan Unit Penyertaan Reksa Dana Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif yang Unit Penyertaannya Diperdagangkan di Bursa) dan Konsep Peraturan Nomor I-K (Pencatatan KIK-EBA | BEI                     | Corporate Secretary           |
| 2  | 18 Januari 2023  | Webinar <i>ESG Strategy and Rating</i> - Kerja Sama PT Bursa Efek Indonesia dengan PwC Indonesia                                                                                                                                     | BEI                     | Corporate Secretary           |
| 3  | 19 Januari 2023  | Urgensi Perpanjangan Kebijakan Restrukturisasi Kredit                                                                                                                                                                                | LPPI                    | Corporate Secretary & Finance |
| 4  | 22 Februari 2023 | Sosialisasi Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia Dan Penyelenggaraan Annual Report Award 2022"                                                                                                                                 | BEI                     | Corporate Secretary           |





| No | Tanggal<br>Date   | Name of Education/ Training<br>Nama Pendidikan/ Pelatihan                                                                                                                                                            | Penyelenggara<br>Organizer            | Partisipasi<br>Participant         |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| 5  | 23 Februari 2023  | Improving Company Profitability by Employee Performance Management                                                                                                                                                   | OTI Transformasi Lintas Internasional | Corporate Secretary & HR           |
| 6  | 27 Februari 2023  | Dengar Pendapat Konsep Peraturan Bursa Nomor I-I tentang Pemecahan Saham dan Penggabungan Saham oleh Perusahaan Tercatat yang Menerbitkan Efek Bersifat Ekuitas                                                      | BEI                                   | Corporate Secretary                |
| 7  | 8 maret 2023      | Ring the Bell for Gender Equality 2023                                                                                                                                                                               | IGCN                                  | Corporate Secretary                |
| 8  | 16 Maret 2023     | IFC and IDX ESG Collaboration Launch Event and ESG Leadership Training                                                                                                                                               | BEI                                   | Corporate Secretary                |
| 9  | 21 Maret 2023     | Berpartisipasi dalam Mini Survei "SDG16: Business Framework & Reporting - Inspiring Transformational Governance"                                                                                                     | BEI                                   | Corporate Secretary                |
| 10 | 10 April 2023     | Sharia Financing - The Hidden Gem That Can Support Your Business Growth                                                                                                                                              | BEI                                   | Corporate Secretary                |
| 11 | 12 April 2023     | Komite Nasional Kebijakan Governance : "Sosialisasi Penyelenggaraan Annual Report Award 2022                                                                                                                         | KNKG                                  | Corporate Secretary                |
| 12 | 15 Mei 2023       | Undangan Sosialisasi EASY                                                                                                                                                                                            | KSEI                                  | Corporate Secretary                |
| 13 | 17 Mei 2023       | Challenges, Best Practices, and Future Directions                                                                                                                                                                    | Karisman Consulting                   | Corporate Secretary                |
| 14 | 25 Mei 2023       | Green, Social and Sustainability Bonds                                                                                                                                                                               | PT BEI & UNDP                         | Corporate Secretary                |
| 15 | 29 Mei 2023       | International Accounting Standard Board (IASB) Update: The Latest Developments in IFRS                                                                                                                               | IAI                                   | Corporate Secretary & Finance Team |
| 16 | 10 Juni 2023      | Etika di dalam bisnis, ekonomi dan lingkungannya.                                                                                                                                                                    | UI                                    | Corporate Secretary                |
| 17 | 13 Juni 2023      | The Future of Sustainability Reporting: An Exclusive Forum for Regulators and Listed Companies in Indonesia                                                                                                          | BEI & GRI                             | Corporate Secretary                |
| 18 | 22 Juni 2023      | Accelerating Sustainable Development : "Experiences from the Frontlines in Promoting Sustainable Bond/Sukuk Issuances and Investment"                                                                                | PT BEI & UNDP                         | Corporate Secretary                |
| 19 | 26 Juni 2023      | Suspensi Efek, Peraturan Nomor I-X tentang Penempatan Pencatatan Efek Bersifat Ekuitas pada Papan Pemantauan Khusus, dan Peraturan Nomor II-X tentang Perdagangan Efek Bersifat Ekuitas pada Papan Pemantauan Khusus | BEI                                   | Corporate Secretary                |
| 20 | 26 Juli 2023      | Automation of Enterprise Risk Management (ERM)                                                                                                                                                                       | OTI Transformasi Lintas Internasional | Corporate Secretary                |
| 21 | 8 Agustus 2023    | Potensi Pertumbuhan Perusahaan Melalui Penerbitan Sukuk                                                                                                                                                              | BEI                                   | Corporate Secretary                |
| 22 | 8 Agustus 2023    | Conference Catalyzing Green and Sustainable Finance Through Capital Market and Other Innovative Solutions.                                                                                                           | OJK                                   | Corporate Secretary                |
| 23 | 20 September 2023 | Peluncuran Publikasi Statistik <i>IDX New Listing Information</i>                                                                                                                                                    | BEI                                   | Corporate Secretary                |
| 24 | 6 Oktober 2023    | Penjelasan Atas Peraturan Bursa No. I-A Tahun 2021 Terkait Ketentuan Free Float dan Penggunaan Form E009 pada Sistem Pelaporan SPE IDXnet                                                                            | BEI                                   | Corporate Secretary                |



| No | Tanggal<br>Date  | Name of Education/ Training<br>Nama Pendidikan/ Pelatihan                                              | Penyelenggara<br>Organizer | Partisipasi<br>Participant         |
|----|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| 25 | 19 Oktober 2023  | Teknis Penerapan Program APU PPT 2023                                                                  | PPATK & OJK                | Corporate Secretary                |
| 26 | 19 Oktober 2023  | Sosialisasi pengisian form informasi DES (form E088) pada SPE-IDXnet                                   | OJK                        | Corporate Secretary & Finance Team |
| 27 | 7 November 2023  | Invitation to Attend CEO Networking 2023 "Achieving Sustainable Growth through Cohesive Collaboration" | OJK & IDX                  | Corporate Secretary                |
| 28 | 15 November 2023 | Strengthening Sustainability Report Through AA1000 Assurance Standard                                  | Bureau Veritas             | Corporate Secretary                |
| 29 | 16 November 2023 | Exclusive Invitation to the World Anti-Corruption Conference (WACC)                                    | ISI Sekretariat            | Corporate Secretary                |
| 30 | 07 Desember 2023 | Sosialisasi khusus untuk SEOJK Nomor 18                                                                | OJK                        | Corporate Secretary                |
| 31 | 13 Desember 2023 | Sosialisasi Program Insentif BPD LH untuk Mitigation Plans and Outcomes                                | BPD LH & IDX Carbon        | Corporate Secretary                |
| 32 | 20 Desember 2023 | Sosialisasi Kriteria dan Penilaian ASEAN Corporate Governance Scorecard (ACGS) 2024                    | PT BEI                     | Corporate Secretary                |





# UNIT INTERNAL AUDIT

## Internal Audit

Perseroan telah membentuk Unit Audit Internal sesuai dengan Peraturan OJK No. 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

Kepala Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris dan/atau melalui Komite Audit. Auditor internal atau staf personel Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Audit Internal.

Kepala Unit Audit Internal dan seluruh auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal dilarang merangkap dan melaksanakan tugas sebagai pelaksana atau penanggung jawab dalam kegiatan operasional untuk Perseroan maupun anak Perseroan (jika ada), seperti implementasi atas kontrol internal, pengembangan suatu prosedur, pelaksanaan suatu sistem, menyiapkan pencatatan, atau penugasan pada aktivitas lain yang dapat mengganggu penilaian Auditor Internal, mengajukan atau menyetujui transaksi akuntansi/keuangan di luar lingkup Aktivitas Audit Internal, atau memimpin aktivitas pegawai organisasi di luar lingkup Aktivitas Audit Internal, kecuali dalam hal personil audit internal tersebut telah ditugaskan sebagai tim audit internal ataupun ditugaskan membantu Auditor Internal.

Unit Internal Audit dengan ini menyatakan bahwa Perseroan telah memiliki Piagam Audit Internal yang ditetapkan pada tanggal 14 Mei 2018.

### Unit Audit Internal

**Anne Rahardja**  
Kepala Audit Internal

The Company has established an Internal Audit Unit in accordance with OJK Regulation No. 56 / POJK.04 / 2015 dated 23 December 2015 concerning the Establishment and Guidelines for Preparation of the Internal Audit Unit Charter.

The Head of Internal Audit is responsible directly to the President Director and functionally to the Board of Commissioners and / or through the Audit Committee. Internal auditors or staff of Internal Audit personnel are directly responsible to the Head of Internal Audit.

The Head of the Internal Audit Unit and all auditors who sit in the Internal Audit Unit are prohibited from concurrently carrying out duties as executors or in charge of operational activities for the Company and its subsidiaries (if any), such as implementation of internal controls, development of procedures, implementation of a system, prepare records, or assignments to other activities that can interfere with the assessment of the Internal Auditor; submit or approve accounting / financial transactions outside the scope of Internal Audit Activities, or lead the activities of organizational employees outside the scope of Internal Audit Activities, except in the case that the internal audit personnel have been assigned as internal audit teams or assigned to assist the Internal Auditor.

Internal Audit Unit hereby declares that the Company has an Internal Audit Charter established on 14<sup>th</sup> May 2018.

### Profile of Internal Audit

**Anne Rahardja**  
Head of Internal Audit



Berdasarkan Surat Keputusan No. 002/SK/Dir-SMK-HRD/VII/2020, tanggal 22 Juli 2020 tentang Pengangkatan Kepala Unit Audit Internal sebagaimana telah disetujui oleh Dewan Komisaris Perseroan, Perseroan telah mengangkat Anne Rahardja sebagai Kepala Unit Audit Internal Perseroan.

Anne Rahardja di awal karirnya pada tahun 1986 menjabat sebagai Assistant Accounting Manager PT Radiant Hypar Engineering. Beliau merupakan lulusan Accounting di Universitas Trisakti dan pernah menjadi Division Head of Financial Controllers PT Tamara Bank pada tahun 1988 hingga tahun 2000, sebagai Operation Manager PT Panen Raya Lestari hingga tahun 2002, sebagai Audit Manager PT Asean Motor International, PT Trimitra Baterai Perkasa dan PT Anugerah Utama Multifinance hingga tahun 2019. Kemudian beliau dipercaya untuk menjabat sebagai Head of Internal Audit Perseroan hingga sekarang.

## Tugas dan Tanggung Jawab Unit Internal Audit

Perseroan telah memiliki Piagam Audit Internal sebagai pedoman Unit Internal dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya. Adapun tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal sebagaimana tercantum dalam Piagam Audit Internal antara lain meliputi:

- Menyusun dan melaksanakan Rencana Audit Internal Tahunan;
- Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan;
- Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya pada Perseroan dan Entitas Anak Perseroan;
- Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan Manajemen;
- Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Manajemen terkait, Direksi dan Dewan Komisaris atau Komite Audit;
- Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;

Based on Decree No. 002/SK/Dir-SMK-HRD/VII/2020 dated July 22<sup>nd</sup>, 2020 concerning the Appointment of the Head of the Internal Audit Unit as approved by the Board of Commissioners of the Company, the Company has appointed Anne Rahardja as the Head of the Company's Internal Audit Unit.

Anne started her career in 1986 as Assistant Accounting Manager of PT Radiant Hypar Engineering. She is a graduate of Accounting at Trisakti University and was Division Head of Financial Controllers of PT Tamara Bank from 1988 to 2000, as Operation Manager of PT Panen Raya Lestari until 2002, as Audit Manager of PT Asean Motor International, PT Trimitra Baterai Perkasa and PT Anugerah Utama Multifinance until 2019. Then she is trusted to be appointed as the Company's Head of Internal Audit until now.

## Duties and Responsibilities of Audit Internal

The Company has an Internal Audit Charter as the guidance of the Internal Unit in carrying out its duties and responsibilities. The duties and responsibilities of the Internal Audit Unit as stated in the Internal Audit Charter include:

- Develop and implement the Annual Internal Audit Plan;
- Evaluate the implementation of internal controls and risk management systems in accordance with Company policies;
- Conduct checks and evaluations on efficiency and effectiveness in the fields of finance, accounting, operations, human resources, marketing, information technology and other activities in the Company and Subsidiaries of the Company;
- Provide suggestions for improvement and objective information about the activities examined at all levels of Management;
- Make audit report and submit the report to the relevant Management, Board of Directors and Board of Commissioners or Audit Committee;
- Monitor, analyze and report on the implementation of suggested improvements





- Bekerja sama dengan Komite Audit;
- Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya;
- Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

Sesuai dengan Piagam Unit Audit Internal, Unit Audit Internal wajib mengadakan rapat secara berkala dan insidentil serta melakukan komunikasi langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau dan Komite Audit jika diperlukan. Rapat dilaksanakan dengan mengundang para pihak yang berkepentingan sesuai tuntutan tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal.

## Program Pelatihan Audit Internal

Untuk mengembangkan dan mendukung kinerja Unit Audit Internal maka Kepala Audit Internal memberikan pelatihan-pelatihan kepada Unit Audit Internal.

Selama tahun 2023 Kepala Audit Internal Perseroan memberikan pelatihan sebagai berikut:

- Cooperate with the Audit Committee;
- Develop a program to evaluate the quality of internal audit activities that it does;
- Conduct special checks if needed.

In accordance with the Internal Audit Unit Charter, the Internal Audit Unit must hold regular and incidental meetings and communicate directly with the Board of Directors, the Board of Commissioners and / or the Audit Committee if necessary. Meetings are held by inviting interested parties according to the demands of the duties and responsibilities of the Internal Audit Unit.

## Internal Audit Training Program

To develop and support the performance of the Internal Audit Unit, the Head of Internal Audit provided some training.

During 2023 the Head of Internal Audit of the Company provided trainings as follows :

| No | Tanggal<br>Date                                  | Name of Education/ Training<br>Nama Pendidikan/ Pelatihan                                                                                                              | Penyelenggara<br>Organizer |
|----|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1  | 19 Januari 2023<br>19 <sup>st</sup> January 2023 | Mempersiapkan Audit Plan & Audit Workpapers<br>Prepare Audit Plan and Audit Workpapers                                                                                 | Head of Internal Audit     |
| 2  | 7 Maret 2023<br>7 <sup>st</sup> March 2023       | Keberhasilan Penerapan Strategi Di Era Disrupsi<br>Successfully Implementing Strategy In Age Of Ditrupction                                                            | Head of Internal Audit     |
| 3  | 25 Mei 2023<br>25 <sup>th</sup> May 2023         | Work Transformation Summit APAC                                                                                                                                        | Head of Internal Audit     |
| 4  | 29 Mei 2023<br>29 <sup>st</sup> May 2023         | International Financial Reporting Standard                                                                                                                             | Head of Internal Audit     |
| 5  | 13 Juni 2023<br>13 <sup>st</sup> June 2023       | The Future of Sustainability                                                                                                                                           | Head of Internal Audit     |
| 6  | 10 Agustus 2023<br>10 <sup>st</sup> August 2023  | Peningkatan Kualitas Kinerja Internal Auditor Di Perusahaan<br>Improving the Quality of Internal Auditor Performance in Companies                                      | Head of Internal Audit     |
| 7  | 20 Agustus 2023<br>20 <sup>st</sup> August 2023  | Compliance Refresment                                                                                                                                                  | Head of Internal Audit     |
| 8  | 22 Agustus 2023<br>22 <sup>st</sup> August 2023  | Compliance Refreshment Atas temuan Ketidakpatuhan Emiten dan Perusahaan Publik<br>Compliance Refreshment on findings of non-compliance by issuers and public companies | Head of Internal Audit     |
| 9  | 22 Agustus 2023<br>22 <sup>th</sup> August 2023  | GCG Compliance And Improves Corporate Reputation                                                                                                                       | Head of Internal Audit     |



## Implementasi Tugas Unit Audit Internal di Tahun 2023

Berikut implementasi tugas dan tanggung jawab yang telah dilakukan oleh Kepala Audit Internal selama tahun 2023:

- Menyusun dan melaksanakan Rencana Audit Internal termasuk program kegiatan Audit Internal di Tahun 2023;
- Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan di tahun 2023;
- Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya pada Perseroan dan Entitas Anak Perseroan selama tahun 2023;
- Membuat laporan hasil audit tahun 2023 dan menyampaikan laporan tersebut kepada Manajemen terkait, Direksi dan Dewan Komisaris atau Komite Audit;
- Melakukan kajian terhadap informasi keuangan tahunan Laporan Keuangan Audit 2023 dan memastikan tidak ada penyimpangan yang signifikan.
- Bekerja sama Komite Audit untuk mengkaji dan membahas mengenai perencanaan audit tahunan. Kepala Unit Audit Internal memberikan penjelasan dan pelaporan atas setiap fase dari pekerjaannya.
- Memberikan rekomendasi dan saran atas temuan Auditor Internal yang disepakati oleh manajemen.
- Memberikan laporan Audit Internal kepada Komite Audit dan berdiskusi dengan Pimpinan Divisi Audit Internal untuk melakukan tindakan perbaikan.

## Sistem Manajemen Risiko

Kegiatan bisnis Perseroan dipengaruhi oleh berbagai faktor yang menimbulkan risiko. Guna mengantisipasi berbagai faktor yang berpotensi menimbulkan kerugian, Perseroan menjalankan manajemen risiko dengan baik dan bertanggung jawab.

Berbagai risiko eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan bisnis Perseroan tersebut, serta langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasinya, adalah sebagai berikut:

## Implementation of Internal Audit Duties in 2023

Following are the implementation of the duties and responsibilities carried out by the Head of Internal Audit during 2023:

- Prepare and implement the Internal Audit Plan including the Internal Audit activities program in 2023;
- Test and evaluate the implementation of internal controls and risk management systems in accordance with the Company's policies in 2023;
- Conducting checks and evaluations on efficiency and effectiveness in the fields of finance, accounting, operations, human resources, marketing, information technology and other activities in the Company and Subsidiaries of the Company during 2023;
- Make a report on audit results in 2023 and submit the report to the relevant Management, Directors and Board of Commissioners or Audit Committee;
- Review the annual financial information of the 2023 Audit Financial Report and ensure there are no significant deviations.
- Cooperate with the Audit Committee to review and discuss annual audit planning. The Head of the Internal Audit Unit provides explanations and reports on each phase of his work.
- Provide recommendations and suggestions on the findings of the Internal Auditor agreed upon by management.
- Provide an Internal Audit report to the Audit Committee and discuss with the Head of the Internal Audit Division to take corrective actions.

## Risk Management System

The Company's business operations are affected by various factors which may pose risk. The Company's risk management strategy anticipates any potential risks and the most appropriate responses and measures to minimize them.

The following are the external and internal risks which may jeopardize the Company's business continuity and the preventative measures taken:





- Risiko biaya  
Dikendalikan dengan penerapan sistem pengendalian anggaran dan biaya yang ketat.
- Risiko kredit  
Dikendalikan dengan mengupayakan (sebagian) pinjaman sebagai pinjaman jangka panjang dengan tingkat suku bunga tetap.
- Risiko nilai tukar mata uang asing  
Dikendalikan dengan melakukan lindung-nilai (*hedging*) mengupayakan pemasok dalam negeri yang pembayarannya dalam rupiah dan sebaliknya menetapkan (sebagian) *fee* dalam denominasi Dolar AS (atau mata uang lainnya).
- Risiko suku bunga  
Dikendalikan dengan mengupayakan (sebagian) pinjaman sebagai pinjaman jangka panjang dengan tingkat suku bunga tetap.
- Risiko likuiditas  
Dikendalikan dengan mengupayakan term pembayaran terbaik terhadap piutang maupun utang Perseroan, dan mengupayakan kredit cerukan yang dapat digunakan untuk keperluan darurat.
- Risiko harga  
Dikendalikan dengan mengupayakan kontrak jangka panjang, terutama untuk pengadaan komponen input yang krusial dan bernilai tinggi.
- Risiko Kendala Pendanaan  
Entitas Anak dalam menjalankan proyek-proyek pembangunannya baik properti maupun hotel membutuhkan jumlah dana yang cukup besar untuk penyelesaian proyek yang dikerjakan. Penerbitan waran sebagai sarana pendanaan 5 (lima) tahun kedepan setelah IPO dan/atau penerbitan saham baru melalui *Right Issue*.
- Risiko kehilangan dan kerusakan aset Perseroan  
Dikendalikan dengan penerapan sistem pengendalian administrasi dan pemeriksaan serta perhitungan di lapangan secara berkala. Selain itu, Perseroan juga telah mengasuransikan sebagian besar asetnya.
- Risiko tuntutan pihak ketiga  
Dikendalikan dengan asuransi liabilitas pihak ketiga.
- Cost Risk  
This risk is controlled by implementing a strict budget and cost control system.
- Credit Risk  
This risk is controlled by having loans (partly) as fixed interest rate long-term loans.
- Foreign currency exchange rate risk  
This risk is controlled through hedging, prioritizing domestic suppliers whose payments are denominated in Rupiah, and conversely, having fees (partly) in US Dollars (or other currencies).
- Interest rate risk  
This risk is controlled by having loans (partly) as fixed interest long-term loans.
- Liquidity Risk  
This risk is controlled by seeking the best payment terms for the Company's receivables and payables and overdraft credits that can be used for emergency purposes.
- Price Risk  
This risk is controlled by obtaining long-term contracts, especially for the procurement of crucial and high value components.
- Funding constraints Risk  
The Company's subsidiary in carrying out its development projects both property and hotel requires a large amount of funds for the completion of the project. Issuance of warrants can be used as a funding method the next 5 (five) years after the IPO and / or issuance of new shares through *Right Issue*.
- Asset damage or loss risk  
This risk is controlled by implementing the periodic field inspection and calculation system. In Addition, most of the Company's assets have been insured.
- Third-party claims risk  
This risk is controlled by insuring against third party liabilities.

## Sistem Pengendalian Internal

Selama tahun 2023, Sistem Pengendalian Internal (SPI) masih dalam proses pembentukan namun pada pelaksanaannya secara struktural Perseroan telah membentuk Unit Audit Internal yang salah satu tugasnya adalah untuk mengawasi berjalannya SPI.

## Internal Control System

Throughout 2023, Internal Control System was in the process of establishment, however structurally the Company has established an Internal Audit Unit whose one of its Duties and Responsibilities is to oversee the implementation of the SPI.



## Kasus Litigasi dan Perkara Penting

Pada tahun 2023, Perseroan tidak memiliki kasus litigasi atau Perkara Penting.

## Permasalahan Hukum

Perseroan tidak mengalami permasalahan hukum, baik bersifat perdata maupun pidana selama tahun 2023.

## Keselamatan, Kesehatan, Lingkungan

Kesehatan, keselamatan dan lingkungan selalu menjadi prioritas pelaku usaha. Sebagai bagian dari tanggung jawab, Perseroan harus memastikan bahwa prinsip kesehatan, keselamatan dan lingkungan yang diterapkan sesuai dengan peraturan pemerintah dan standar internasional yang ada.

Untuk melindungi keselamatan karyawan guna mewujudkan produktivitas kerja yang optimal, diselenggarakan upaya keselamatan dan kesehatan kerja. Upaya keselamatan dan kesehatan kerja dimaksudkan untuk memberikan jaminan keselamatan dan meningkatkan derajat kesehatan para karyawan dengan cara pencegahan kecelakaan dan penyakit akibat kerja, pengendalian bahaya di tempat kerja, promosi kesehatan, pengobatan, dan rehabilitasi.

Dalam pelaksanaannya Perseroan menyusun kebijakan internal tentang sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja yang merujuk pada ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 26 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Penilaian Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Dan Kesehatan Kerja Perkantoran.

## Litigation Cases

In 2023, the Company was not involved in litigation or settlement of legal cases.

## Lawsuit

The Company did not experience any legal dispute, whether in civil or criminal level for the year 2023.

## Health, Safety and Environment

Health, safety and environmental concerns have always been the priority in every industry. As part of its responsibility, the Company ensures compliance with government regulations and enforces policies related to health, safety and environmental protection in accordance with international standards.

To protect employee safety in order to realize optimal work productivity, work safety and health efforts are held. Work safety and health efforts are intended to guarantee safety and improve the health status of employees by preventing work-related accidents and diseases, controlling hazards in the workplace, health promotion, treatment and rehabilitation.

In its implementation, the Company establishes internal policy regarding occupational safety and health management systems which refer to the Government Regulations such as:

1. Law Number 1 Year 1970 concerning Occupational Safety
2. Law Number 13 of 2003 concerning Labor
3. Government Regulation Number 50 of 2012 concerning Application of Occupational Safety and Health Management System
4. Minister of Manpower Regulation Number 26 of 2014 concerning Implementation of Assessment of Application of Occupational Safety and Health Management System
5. Minister of Health Regulation Number 48 of 2016 concerning Office Standards and Occupational Health.





Perseroan sangat memperhatikan aspek kesehatan, keselamatan dan keamanan bagi karyawan Perseroan. Perseroan berikut Entitas Anaknya juga memberikan asuransi kesehatan melalui sistem Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan) (Jaminan Sosial Tenaga Kerja) untuk setiap karyawannya.

Perseroan melalui Entitas Anaknya juga secara aktif mengikuti beberapa pelatihan terkait Keselamatan dan kesehatan kerja, pada tahun 2023 yaitu *Fire & Safety Training* dan *Training Hiperkes*.

The Company pays close attention to the health, safety and security of employees. The Company also provides health insurance through membership of Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan).

The Company through its Subsidiary also actively participated in several training related to the health, safety and security in the previous year, 2023: *Fire & Safety Training* and *Hiperkes Training*.

Pelatihan Persiapan Sertifikasi K3 Umum pada tanggal 20 Januari 2023 oleh *Competence Develop Center*.

General K3 Certification Preparation Training on January 20 2023 by the Competence Develop Center

Berikut adalah beberapa komitmen yang dijunjung tinggi oleh Perseroan dalam menerapkan budaya kerja:

1. Perseroan berkomitmen untuk membangun keselamatan dalam bekerja sebagai budaya Perseroan. Setiap karyawan Perseroan adalah petugas keselamatan
2. Keselamatan dalam bekerja adalah tanggung jawab bagi semua pihak yang terlibat di dalam Perseroan.
  - Keselamatan baik di dalam lingkungan kantor maupun di lokasi usaha Perseroan menjadi prioritas semua pihak yang terlibat di dalamnya termasuk pengunjung, tamu, pekerja, subkontraktor dan pihak-pihak lain yang terlibat didalamnya.
  - Perseroan selalu berupaya untuk membuat lingkungan kerja yang seaman dan nyaman mungkin.
  - Perseroan menerbitkan standar keselamatan untuk setiap pekerja dalam bentuk peraturan dan prosedur yang harus dipatuhi oleh setiap pekerja.
  - Peringatan yang dipasang di lokasi usaha Perseroan maupun Entitas Anaknya yang sedang dalam proses pembangunan, yang bertujuan untuk mengingatkan pekerja untuk selalu menggunakan Alat Pengaman Diri (APD) dan mengikuti prosedur keselamatan yang ada.
3. Komitmen Perseroan untuk kesehatan karyawan:
  - Perseroan menyadari bahwa kesehatan adalah hal yang penting bagi setiap karyawan dalam melakukan pekerjaan mereka dan menciptakan lingkungan kerja yang sehat.
  - Setiap karyawan Perseroan baik yang berada di kantor pusat hingga yang berada di lokasi usaha yang sedang dalam pembangunan akan menerima pemeriksaan kesehatan secara tahunan.

Here are some commitments upheld by Company's work culture:

1. The Company is committed to fostering a culture of safety. All employees are safety officers. Worker safety is the responsibility of workers at all levels of the Company.
2. Safety at work is the responsibility of all parties involved in the Company.
  - Safety both in the office environment and Company's business location is the number one priority for everyone on our sites. This includes visitors, guests, laborers, subcontractors and any other people within the site.
  - The Company always creates the safest and most comfortable work place possible.
  - The Company issues a set of safety standards to every employee in the form of company rules and procedures that every employee must follow.
  - Onsite banners and signage are placed in key areas to remind workers to use their safety equipment and to follow safety procedures.
3. The company's commitment to workers' health:
  - The Company recognizes that good health is essential for workers to perform their duties and strives to provide a healthy workplace.
  - All the Company's employees, whether at head office or on project sites, receive an annual medical checkup.



- Perseroan menyediakan peralatan pertolongan pertama baik di kantor maupun lokasi usaha yang sedang dalam pembangunan, sehingga apabila terjadi kecelakaan ringan dapat ditanggapi secepatnya dan apabila korban membutuhkan penanganan lebih lanjut.
  - Perseroan saat ini sedang dalam proses pengajuan kerjasama dengan pihak asuransi kesehatan untuk karyawan.
  - Setiap karyawan diberikan pelayanan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan) (Jaminan Sosial Tenaga kerja)
  - Karyawan diwajibkan untuk mengenakan Alat Proteksi Diri (APD) apabila ada program pengasapan dan lainnya.
4. Komitmen Perseroan terhadap lingkungan:
- Menyediakan sistem sanitasi di dalam dan di luar bangunan gedung untuk memenuhi kebutuhan air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah, kotoran dan sampah, serta penyaluran air hujan.
  - Memasang sistem sanitasi pada bangunan gedung dan lingkungannya sehingga mudah dalam pengoperasian dan pemeliharannya, tidak membahayakan serta tidak mengganggu lingkungan.
  - Melakukan inspeksi kesehatan lingkungan secara mandiri, tanpa menggantungkan kepada petugas kesehatan.
  - Menciptakan perilaku hidup bersih dan sehat, sehingga kondisi di lingkungan kerja terjaga kesehatannya.
  - Melaksanakan Pengelolaan limbah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - Menjaga Standar Lingkungan Kerja Perkantoran seperti:
    - a. Menjaga Kebisingan di lingkungan kerja perkantoran
    - b. Menjaga intensitas cahaya sesuai persyaratan kesehatan
    - c. Mengatur suhu ruang perkantoran berkisar berkisar 23 °C sampai 26 °C Untuk memenuhi aspek kebutuhan kesehatan dan kenyamanan pemakai ruangan.
    - d. Menjaga kelembaban di ruang perkantoran dengan tingkat kelembaban 40-60% serta untuk lobi dan koridor adalah 30-70%.
- The company provides both in the office and site with an emergency first aid kit for fast response to minor accidents and has arrangements with the nearest hospital to receive more serious casualties.
  - The Company is currently in progress of submitting cooperation with health insurance for employees.
  - Each employee receives Jaminan Sosial Tenaga Kerja (national health insurance policy).
  - Employees are required to wear full protective Equipment in the event of fogging or fumigation.
4. The Company's commitments to the environment:
- Provide sanitation systems inside and outside the building to meet clean water needs, disposal of dirty water and / or waste water, dirt and garbage, as well as rainwater distribution.
  - Install sanitation systems in buildings and their environment so that they are easy to operate and maintain, do no harm and do not disturb the environment
  - Carry out environmental health inspections independently, without relying on health workers
  - Create clean and healthy life behaviors, so that the conditions in the work environment are maintained health
  - Carry out waste management in accordance with the provisions of the legislation
  - Maintain Office Work Environment Standards as follows:
    - a. Maintain noise in the office work environment
    - b. Maintain light intensity according to health requirements
    - c. Adjust the temperature of the office room ranges from 23 °C to 26 °C to fulfill aspects of the health needs and comfort of the room user.
    - d. Maintain moisture in office space with a humidity level of 40-60% and for the lobby and corridor is 30-70%.





- e. Menjaga kandungan debu di dalam udara ruang kerja perkantoran memenuhi persyaratan kesehatan dengan melakukan upaya-upaya:
- Melakukan kegiatan membersihkan ruang kerja perkantoran dilakukan pada pagi dan sore hari
  - Memasang sistem ventilasi yang memenuhi syarat.
  - Membersihkan karpet secara regular dan diganti secara periodik.
  - Melakukan metode Pengendalian Serangga dan Binatang Pengerat.

- e. Maintain the dust content in the air of the office workspace meets the health requirements by making efforts:
- Conduct activities to clean office offices in the morning and evening
  - Install a ventilation system that meets the requirements.
  - Regular cleaning of carpets and periodically replaced.
  - Conduct methods for controlling insects and rodents.

## Kategori Kecelakaan

Perseroan memiliki dua kategori kecelakaan di tempat kerja:

- Kecelakaan fatal, dimana pekerja mengalami cedera serius atau meninggal dunia.
- Kecelakaan ringan, dimana pekerja mengalami cedera ringan yang membutuhkan bantuan medis.

Selama tahun 2023, tidak terjadi kecelakaan fatal kerja.

## Prosedur Penanganan Kecelakaan

Penanganan kecelakaan dalam setiap kegiatan usaha Perseroan dilakukan oleh tim penanganan keadaan darurat (Pengawas K3). Berikut ini adalah prosedur penanganan kecelakaan baik di dalam lingkungan kantor Perseroan:

## Prosedur Pelaporan Kecelakaan

Kecelakaan adalah suatu kejadian yang tidak diinginkan yang dapat berakibat cedera pada manusia, kerusakan barang, gangguan terhadap pekerjaan dan pencemaran lingkungan :

1. Apabila terjadi kecelakaan yang mengakibatkan kerusakan barang / alat atau aset Perseroan dan kecelakaan yang mengakibatkan cedera yang diderita, karyawan Perseroan, baik ringan maupun berat, harus dilaporkan sesuai kejadian kepada pengawas K3 (dalam waktu tidak lebih dari 24 jam, dengan menggunakan formulir laporan kecelakaan kerja)
2. Dokter rumah sakit yang menangani (bila diperlukan), melaporkan keadaan korban dengan mengisi formulir laporan kecelakaan dan mengirimkan aslinya ke pengawas K3, tembusan ke bagian HRD Perseroan.

## Accident Categories

The Company reports on two categories of workplace accident:

- Fatal or major incidents leading to serious injury or loss of life.
- Minor accident, involving injury requiring medical treatment.

Throughout 2023, there was no fatal accident.

## Accident Response Procedure

Every accident occurring during business activities is managed by the emergency response team (K3 Supervisor). Below are the procedures for responding to any accident on Company's office or business location/ site:

## Accident Reporting Procedure

An accident is an unwanted event that can result in injury to humans, damage to property, disruption to work and environmental pollution:

1. In the event of an accident resulting in damage to the goods / equipment or assets of the Company and an accident resulting in injury suffered, company employees, both minor or severe, must be reported according to the incident to the K3 supervisor (within no more than 24 hours, using the report from work accident).
2. The hospital doctor who handles (if needed) reports the victim's condition by filling in the accident report form and sending the original to the K3 supervisor, copying it to the Company's HR Department.



3. Bagian Aset Manajemen atau bagian lainnya yang berhubungan dengan peralatan yang mengalami kerusakan tersebut, memberikan laporan atau data kalkulasi/perhitungan kerugian dan kerusakan kepada pengawas K3 sebagai data klaim asuransi
4. Pengawas K3 mengadakan pemeriksaan atas sebab-sebab terjadinya kecelakaan dan mengambil langkah-langkah pencegahannya. Tindakan pemeriksaan, bila perlu memanggil karyawan yang berhubungan dengan kejadian guna mendapatkan keterangan yang seakurat mungkin atas terjadinya kecelakaan dan mengambil langkah-langkah pencegahannya. Tindakan pemeriksaan, bila perlu memanggil karyawan yang berhubungan dengan kejadian, guna mendapatkan keterangan yang seakurat mungkin atas terjadinya kecelakaan.
3. The Management Asset Department or other departments related to the damaged equipment, provide reports or data calculation / calculation of losses and damage to the K3 supervisor as insurance claim data.
4. K3 supervisors conduct checks on the causes of accidents and take preventive steps. Examination actions, if necessary, invite the employees who are related to events to obtain information as accurately as possible for the accident and take steps to prevent it. Examination actions, if necessary invite employees related to the incident, in order to obtain information as accurately as possible for the accident.

### Tata Cara Pelaksanaan

1. Apabila terjadi kecelakaan di suatu unit kerja, maka karyawan yang mengetahui kejadian tersebut memberikan pertolongan pertama pada korban (P3K) bila diperlukan.
2. Karyawan lainnya yang mengetahui kejadian segera menghubungi pimpinan untuk memberitahukan perihal terjadinya kecelakaan dan petugas yang pada saat itu ada, untuk mendapatkan pertolongan selanjutnya, membawa korban ke unit gawat darurat rumah sakit, bila diperlukan.
3. Melaporkan kejadian kecelakaan yang sesuai secara singkat dengan menyebutkan lokasi kejadian serta peristiwa terjadinya dengan jelas.
4. Atasan korban melaporkan kejadian tersebut secara tertulis kepada pengawas K3 (dengan menggunakan formulir laporan kecelakaan dalam waktu tidak lebih dari 24 jam).
5. Dokter rumah sakit yang menangani korban (bila diperlukan) mengisi formulir laporan kecelakaan dengan menyebutkan keadaan korban dan mengirimkannya ke pengawas K3 Perseroan.
6. Petugas K3 dan atasan korban meneliti sebab-sebab kecelakaan dan menentukan langkah-langkah pencegahan agar kecelakaan yang serupa tidak terulang lagi dikemudian hari.

### Implementation Procedure

1. If an accident occurs in a work unit, the employee who knows the incident provides first aid to the victim (P3K) if needed.
2. Other employees who know the incident immediately contact the leader to notify about the occurrence of the accident and the officer at that time, to get further assistance, bring the victim to the hospital emergency unit, if needed.
3. Report the accident incident accordingly briefly by stating the location of the incident and the occurrence of events clearly.
4. The victim's Head of Department reports the incident in writing to the K3 Supervisor (using an accident report form in not later than 24 hours).
5. The hospital doctor who handles the victim (if needed) fills out the accident report form by stating the victim's condition and sends it to the Company's K3 Supervisor.
6. K3 Supervisor and The victim's Head of Department examine the causes of accidents and determine preventative measures so that similar accidents do not recur in the future.





7. Setelah penderita sembuh dan tidak lagi dirawat di rumah sakit, dokter rumah sakit yang menangani (bila diperlukan) mengirimkan laporan sembuh dengan menjelaskan tentang prosentase cacat dari korban ataupun lainnya kepada pengawas K3 dan bagian HRD untuk penyelesaian korban.
8. Bila korban meninggal dunia, maka dokter rumah sakit yang menangani mengeluarkan surat keterangan kematian dan mengirimkan ke bagian HRD segera menyelesaikan segala urusan administrasi korban tersebut serta memberitahukan kepada pihak keluarga korban.

Bila kecelakaan menimpa seorang karyawan di luar kawasan maupun lingkungan Perseroan, maka karyawan lain atau pihak keluarga yang mengetahui kejadian itu segera memberitahu hal tersebut kepada pihak Perseroan.

## Upaya Perseroan untuk Mencegah Kecelakaan

Kebijakan keselamatan Perseroan adalah *"every employee is safety officer"* sehingga setiap karyawan memiliki tanggung jawab untuk mengutamakan keselamatan dalam bekerja. Perseroan telah melakukan upaya untuk mencegah kecelakaan dalam kerja antara lain:

- Membentuk Program Keselamatan dan Kesehatan Karyawan dan menunjuk Komite Keselamatan
- Mengeluarkan Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan di Lingkungan Perkantoran
- Mereview standar keselamatan Perseroan yang disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku secara nasional
- Melakukan inspeksi keselamatan secara berkesinambungan mempromosikan tema mengenai keselamatan kerja dengan cara menghilangkan kondisi dan perilaku yang tidak aman.
- Melakukan tindakan pencegahan kecelakaan dengan program tri-E (*Program Triple E*) yang terdiri dari:
  1. Teknik (*engineering*)  
Tindakan melengkapi semua perkakas dan mesin dengan alat pencegah kecelakaan (*safety guards*)

7. After the victim has recovered and is no longer hospitalized, the hospital doctor who handles (if needed) sends a recovery report by explaining the percentage of disability from the victim or other effects to the K3 supervisor and HR Department for the settlement of the victim.
8. If the victim dies, the hospital doctor who handles the death certificate and sends it to the HR department immediately completes all administrative matters of the victim and notifies the victim's family.

If an accident befalls an employee outside the Company or the environment, another employee or family member who knows the incident immediately notifies the Company.

## Company efforts to prevent accidents

The Company's new safety policy is 'every employee is a safety officer', giving every employee the responsibility for putting their safety first. The Company has made efforts to prevent accidents in work including:

- Establish an Employee Health and Safety Program and appoint a Safety Committee
- Issue a Safety and Health Policy in Office Buildings
- Review company safety standards that are adjusted to the provisions that apply nationally
- Carry out safety inspections on an ongoing basis promoting the theme of occupational safety by eliminating unsafe conditions and behavior.
- Perform accident prevention measures with the tri-E program (Triple E Program) which consists of:
  1. Engineering  
The action of completing all tools and machines with accidental safety devices (*safety guards*)



2. Pendidikan (*education*)

memberikan pendidikan dan pelatihan kepada para pegawai untuk menanamkan kebiasaan bekerja dan cara kerja yang tepat dalam rangka mencapai keadaan yang aman (*safety*) semaksimal mungkin

3. Pelaksanaan (*enforcement*)

memberi jaminan bahwa peraturan pengendalian kecelakaan dilaksanakan

- Melakukan pengamatan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kerja dan lingkungan kerja dengan baik, sehingga dapat dipastikan bahwa setiap karyawan telah dapat membebaskan diri dan bekerja dengan perilaku sebaik-baiknya.
- Melakukan pemeriksaan kesehatan terhadap calon karyawan, untuk mengetahui apakah calon karyawan secara fisik maupun mental dapat melakukan pekerjaan barunya.
- Melakukan pemeriksaan kesehatan secara berkala/berulang, yaitu untuk mengevaluasi adanya adanya faktor gangguan pada karyawan.
- Pemberian info atau sosialisasi mengenai ketentuan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perseroan.

2. Education

Provide education and training to employees to inculcate work habits and proper work methods in order to achieve maximum safety

3. Enforcement

Guarantee that accident control regulations will be implemented.

- Conduct observations and supervision of the implementation of work and work environment properly, so that it can be ascertained that every employee has been able to free himself and work with his best behavior.
- Conduct health checks on prospective employees, to find out whether prospective employees can physically and mentally do their new work.
- Conduct health checks periodically / repeatedly, which is to evaluate the presence of health factors of the employee.
- Provide information or socialization regarding the provisions of the Company's Occupational Safety and Health Management System.





# TEKNOLOGI INFORMASI

## Information Technology

Dewasa ini adalah era teknologi informasi dan era online. Perseroan akan ketinggalan dalam persaingan ketika tidak mampu memiliki dan bersaing dengan kemampuan teknologi informasi. Sadar akan hal tersebut, manajemen Perseroan berkomitmen untuk menerapkan teknologi informasi dalam operasi Perseroan hingga dalam aktivitas pemasaran dan penjualan. Beberapa aplikasi teknologi informasi yang diterapkan Perseroan antara lain:

- Penyajian situs website yang lengkap, akurat, dan transparan;
- Kelengkapan materi informasi baik dalam situs website maupun produk;
- Pemanfaatan teknologi informasi dalam desain produk dan jasa;
- Penggunaan teknologi informasi dalam komunikasi, interaksi, transaksi dan
- Display produk dan jasa dengan kemampuan teknologi informasi terkini.

Hal tersebut diatas dimaksudkan agar calon konsumen meyakini bahwa Perseroan telah beradaptasi dengan perkembangan terkini teknologi informasi serta kebutuhan pengguna jasa terkait dengan aplikasi teknologi informasi di era saat ini.

### Pengungkapan Informasi

Sebagai sebuah Perseroan terbuka, PT Satria Mega Kencana Tbk membuka seluas-luasnya akses informasi, baik bagi para pemegang saham, investor maupun para pemangku kepentingan lainnya, publik dapat mengakses informasi melalui :

Website : [satriamegakencana.com](http://satriamegakencana.com)

Email : [corsec@satriamegakencana.com](mailto:corsec@satriamegakencana.com)

Phone : (62-21) 72781782

### Kebijakan Anti Korupsi

Berdasarkan UU No 8 tahun 2010 mengenai pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang dan UU No 20 tahun 2001 tentang perubahan UU No 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, Perseroan terus berkomitmen dalam menciptakan iklim

Nowadays is the era of information technology and the online era. Company would be lagging behind the market competition if it is unable to own and compete with information technology capabilities. Aware of this, the Company's management is committed to apply information technology in the company's operations to marketing and sales activities. Some of the information technology applications implemented by the Company include:

- Presentation of a complete, accurate and transparent website;
- Completeness of information material both on the website and product;
- Use of information technology in the design of products and services;
- Use of information technology in communication, interaction, transactions and
- Display of products and services with the latest information technology capabilities.

The above applications are intended in order that prospective consumers believe that the Company has adapted to the latest developments in information technology and the Company understands users' needs of service related to information technology applications in the current era.

### Information Disclosure

As a public company, PT Satria Mega Kencana Tbk provides access to information about the Company and its activities to shareholders, investors and other stakeholders. The public can access information via:

Website : [www.satriamegakencana.com](http://www.satriamegakencana.com)

Email : [corsec@satriamegakencana.com](mailto:corsec@satriamegakencana.com)

Phone : (62-21) 72781782

### Anti Corruption Policy

According to Law No. 8 year 2010 on the Prevention and Eradication of Money Laundering, and Law No. 20/2001 on the Amendment to Law No. 31/1999 on Eradication of the Criminal Act of Corruption, the Company always commits to creating healthy business climate, by avoiding



usaha yang sehat, yang terbebas dari tindakan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Kebijakan anti Korupsi dilakukan dengan menjunjung tinggi nilai profesionalisme, sportifitas dan prinsip-prinsip GCG. Selain itu juga selalu mengutamakan kepentingan Perseroan diatas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok maupun golongan.

Perseroan dengan ini telah memiliki Kode Etik Perusahaan (Code of Conduct) yang ditetapkan pada tanggal 17 Desember 2018, yang salah satunya mengatur tentang Anti Korupsi dan Penyuapan.

## Whistleblowing System

Kebijakan *Whistleblower* (WBS) merupakan sarana komunikasi untuk melaporkan hal-hal serius secara rahasia oleh karyawan, pelanggan, mitra kerja, dan pihak-pihak lainnya dalam melaporkan kejadian yang diduga berhubungan dengan tindakan *fraud*, kriminal, pelanggaran kebijakan Perseroan dan/atau pelanggaran kode etik yang melibatkan segenap jajaran Perseroan. Dengan kebijakan ini diharapkan dapat mendorong semua pihak untuk melaporkan pelanggaran tanpa disertai rasa takut akan menjadi korban, pemecatan, diskriminasi, atau mengalami kerugian. Kebijakan ini diselaraskan dengan peraturan, nilai dan kode etik Perseroan. Kebijakan ini adalah salah satu kebijakan yang dibuat untuk mendorong perilaku jujur dan beretika dalam Perseroan dalam rangka implementasi *Good Corporate Governance*.

Keberadaan WBS merupakan bagian dari sistem pengendalian internal dalam mencegah terjadinya praktik penyimpangan. Dengan ungkapan lain dapat dikatakan bahwa keberadaan WBS bagi Perseroan diharapkan menjadi sistem yang efektif dalam mengungkap terjadinya berbagai bentuk penyimpangan dan mampu menyelesaikannya dalam waktu singkat.

Perseroan dengan ini telah memiliki Kebijakan *Whistleblower* (Pelapor Pelanggaran) yang ditetapkan pada 17 Desember 2018.

## Mekanisme Penyampaian Laporan Pelanggaran

Laporan indikasi *fraud*, kriminal, pelanggaran kebijakan Perseroan dan pelanggaran kode etik yang melibatkan segenap jajaran Perseroan dapat disampaikan melalui media email atau surat tertulis kepada Internal Audit dengan tembusan kepada Human Resources. Perseroan

Corruption, Collusion and Nepotism (KKN). The anti-corruption policy is implemented by upholding the values of professionalism, sportsmanship, and the principles of GCG. Moreover, the Company always keeps prioritizing the Company's interest over personal, family, and group interest.

The Company hereby has Code of Conduct established on 17<sup>th</sup> December 2018, which one of regulation is anti corruption and bribery.

## Whistleblowing System

*Whistleblower Policy* (WBS) means the communication tool to report serious matters confidentially by employees, customers, work partners, and other parties in reporting incidents which are suspected to be related as fraud, crimes, violations of company policies and/or violations of ethical codes involving all levels of the Company. In the presence of this policy, the Company expects to encourage all parties to report violations without being afraid of becoming victims, dismissal, discrimination, or experiencing losses. This policy is harmonized with regulations, values and company code of ethics. This policy is one of the policies made to encourage forthright and ethical behavior within the Company in the context of implementing *Good Corporate Governance*.

The existence of WBS is a part of the internal control system to prevent violation practices. In other words, the existence of WBS at the Company hopefully can be an effective system to disclose any violations that can be handled shortly.

The Company hereby has *Whistleblower Policy* which has been established on 17<sup>th</sup> December 2018.

## Mechanism of Whistleblowing System

Reports of indications of fraud, crime, violations of company policies and violations of the code of ethics involving all levels of the Company can be submitted through media e-mails or written letters to Internal Audit with a copy to Human Resources. The Company





memberi kesempatan seluas-luasnya bagi pelapor pengaduan pelanggaran, baik dari pihak internal Perseroan maupun stakeholders eksternal dengan mencantumkan identitas yang jelas maupun tanpa identitas, dan bukti pendukung adanya indikasi pelanggaran.

Untuk mempermudah dan mempercepat tindak lanjut laporan, maka laporan harus memberikan indikasi awal mengenai pelanggaran yang terjadi. Indikasi-indikasi tersebut termasuk diantaranya masalah yang dilaporkan, pihak yang terlibat, waktu kejadian dan bagaimana terjadinya kejadian tersebut. Pelapor juga harus mengindikasikan tentang bagaimana pelapor dapat dihubungi untuk permintaan keterangan lebih lanjut.

Setiap pelaporan yang masuk, Perseroan wajib menindaklanjuti laporan tersebut yang dapat merugikan secara materiil dan dapat merusak citra Perseroan, terutama yang disebabkan oleh penyimpangan, manipulasi dan lain sebagainya. Apabila terdapat pelanggaran atau penyimpangan terhadap peraturan Perseroan maka dapat melaporkan pelanggaran tersebut melalui :

Email : internalaudit@satriamegakencana.com

Cc : hr@satriamegakencana.com

## Perlindungan bagi Pelapor

Perseroan mewajibkan penerima laporan untuk merahasiakan identitas pelapor sebagai bagian dari upaya Perseroan untuk melindungi pelapor. Perseroan wajib menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku. Perseroan juga akan memberikan perlindungan hukum sebagaimana ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Perlindungan tersebut meliputi:

1. Jaminan kerahasiaan identitas Pelapor dan isi laporan yang disampaikan
2. Jaminan perlindungan terhadap perlakuan yang merugikan Pelapor
3. Jaminan perlindungan dari kemungkinan adanya tindakan balas dendam, pemecatan atau perilaku diskriminatif lainnya.

Perseroan berkomitmen dalam menjaga kerahasiaan informasi pelapor dan pihak yang diduga melakukan pelanggaran sebagai penerapan prinsip kerahasiaan (*confidentiality*). Identitas pelapor hanya diketahui oleh admin pengaduan pelanggaran kecuali pelapor mengizinkan untuk dibuka identitasnya.

provides the widest opportunity for reporters to complain of violations, both from internal parties of the Company and external stakeholders by including clear and identity less identities, and supporting evidence of indications of violations.

To simplify and speed up the follow-up of the report, the report must provide an initial indication of the violation that occurred. These indications include the reported problems, the parties involved, the time of the incident and how the incident occurred. The reporter must also indicate how the reporter can be contacted for further information.

Every incoming report, the Company must follow-up any report that potentially causes material loss and damages the Company's image due, especially deviation, manipulation and others. Should there be violation or of the Company's regulation, the Company may report the violation through :

Email : internalaudit@satriamegakencana.com

Cc : hr@satriamegakencana.com

## Protection to the Whistleblower

The Company requires the receiver of the report must protect the confidentiality of the whistleblower's identity as part of the Company's efforts to protect the whistleblower. The Company must follow up each submitted report in accordance with the applicable procedure and mechanism. The Company will also provide law protection as regulated by the prevailing laws and regulations.

The protection includes as follows:

1. Guarantee the confidentiality of the Reporter's identity and the contents of the report submitted
2. Guarantee protection against treatment that harms the Reporting Party
3. Guarantee protection from possible acts of revenge, dismissal or other discriminatory behavior.

The Company is committed to maintaining the confidentiality of information from reporters and parties suspected of committing violations as the application of the principle of confidentiality. The identity of the reporter is only known by the admin of the complaint of violation unless the reporter allows him to disclose his identity.



## Penanganan dan Pengelolaan Pengaduan

Perseroan akan menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku. Apabila laporan yang disampaikan memiliki bukti yang dapat dipertanggungjawabkan, Perseroan akan memastikan bahwa penerapan sanksi atas pelanggaran tersebut dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Laporan akan diteliti oleh tim khusus yang ditunjuk Perseroan. Laporan yang akan ditindaklanjuti adalah laporan yang masuk pada kriteria yang dinyatakan dalam lingkup kebijakan. Laporan yang ditindaklanjuti akan dilaporkan perkembangannya secara periodik kepada pelapor dan Direksi dan/atau Dewan Komisaris Perseroan. Tindak Lanjut akan dihentikan jika diketahui bahwa laporan yang disampaikan merupakan laporan palsu dan/atau tidak didukung dengan bukti-bukti yang kuat.

## Tindak Lanjut Atas Pengaduan Pelanggaran

Sepanjang Tahun 2023, tidak terdapat pengaduan terkait pelanggaran pelanggaran

## Complaint Management

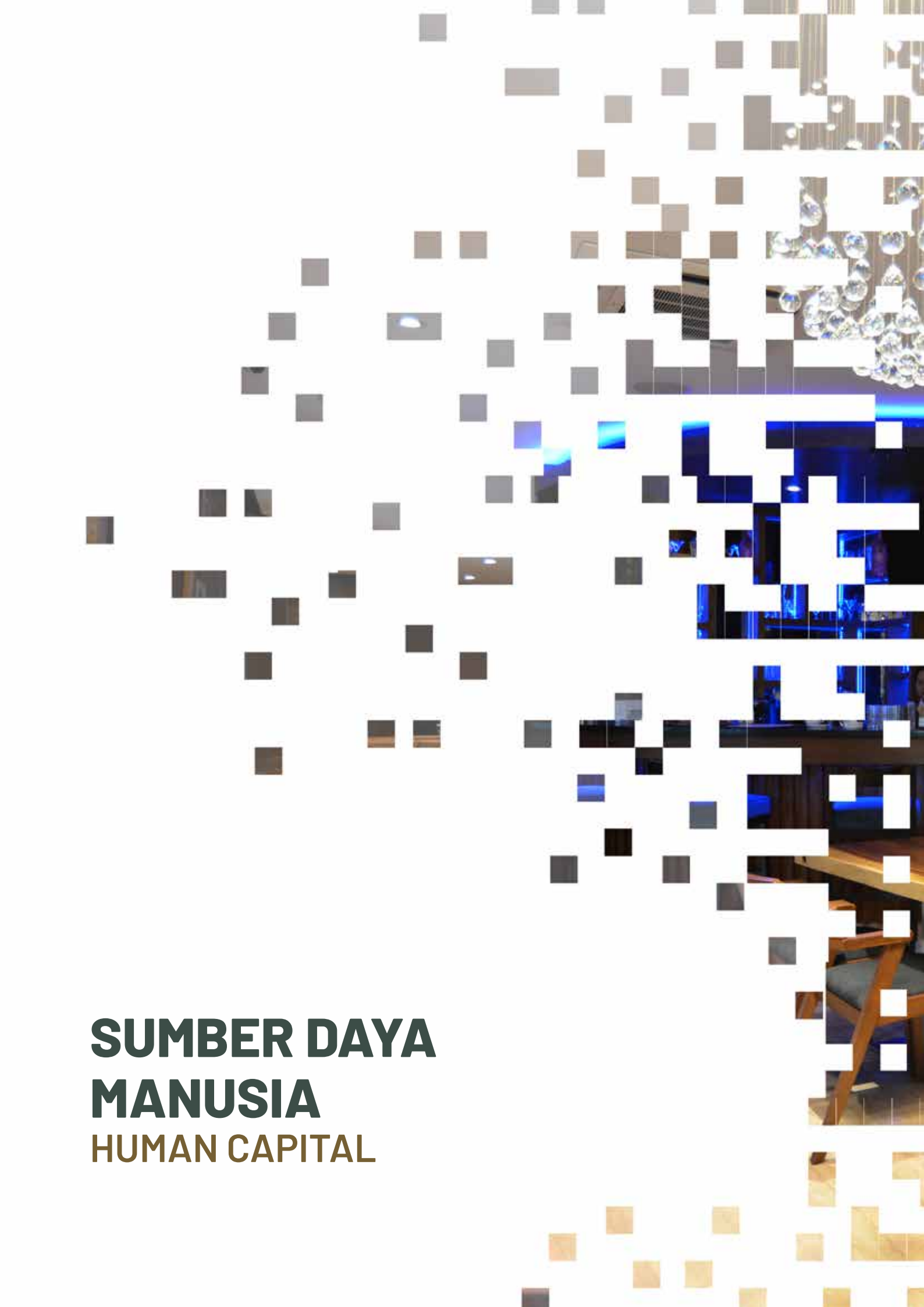
The Company will follow-up each of the submitted reports in accordance with the applicable procedure and mechanism. If the submitted report has evidence that can be accounted for, the Company makes sure to impose sanctions for these violations carried out in accordance with applicable regulations.

The report will be examined by an exclusive team appointed by the Company. The report that will be followed up is the report which is included in the criteria as stated in the scope of the WBS Policy. Reports that are followed up will be reported periodically to the reporter and the Board of Directors and /or Board of Commissioners of the Company. The follow-up will be stopped if it is known that the report submitted is a false report and/or is not supported by strong evidence.

## Follow Up on Violation Report

Throughout 2023, there were no complaints relating to the reporting of violations.





# **SUMBER DAYA** **MANUSIA** HUMAN CAPITAL



# PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

## Human Capital Development



“

**PT Satria Mega Kencana Tbk (“Perseroan”) menganggap para karyawan sebagai aset utama Perseroan, Perseroan berupaya mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) nya secara terpadu.**

PT Satria Mega Kencana Tbk (“the Company”) considers our employees to be the main asset of the Company, thus we invest in their development accordingly.



PT Satria Mega Kencana Tbk ("Perseroan") menganggap para karyawan sebagai aset utama Perseroan, Perseroan berupaya mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) nya secara terpadu. Berawal dengan merekrut talenta – talenta terbaik di segala tingkat organisasi Perseroan, selanjutnya Perseroan mengembangkan keterampilan para karyawan dengan program pelatihan. Selain itu, dalam pengembangan jangka panjang, Perseroan secara berkala selalu memperbarui SDM yang ada seperti memperbarui kemampuan bekerja dan etos kerja.

## Komposisi Karyawan

Hingga akhir Desember 2023, Perseroan memiliki 9 orang karyawan, terjadi pengurangan sebanyak 1 orang dibandingkan dengan jumlah karyawan Perseroan pada tahun 2022 yaitu sebanyak 10 orang. Berikut merupakan rincian karyawan berdasarkan pendidikan, umur, posisi dan jenis kelamin:

| Tingkat Pendidikan<br>Education Level      | 2023     | 2022      | 2021      |
|--------------------------------------------|----------|-----------|-----------|
| SLTA dan lainnya<br>High School and Others | 1        | 1         | 2         |
| Diploma<br>Diploma                         | 1        | 1         | 1         |
| Sarjana<br>Undergraduate                   | 7        | 7         | 7         |
| Pasca Sarjana<br>Post Graduate             | 0        | 1         | 3         |
| <b>Jumlah<br/>Total</b>                    | <b>9</b> | <b>10</b> | <b>13</b> |

| Umur<br>Age                            | 2023     | 2022      | 2021      |
|----------------------------------------|----------|-----------|-----------|
| 18-35 Tahun Years                      | 1        | 1         | 2         |
| 36-50 Tahun Years                      | 4        | 5         | 9         |
| 51 Tahun Ke atas<br>51 Years and above | 4        | 4         | 2         |
| <b>Jumlah<br/>Total</b>                | <b>9</b> | <b>10</b> | <b>13</b> |

| Fungsi<br>Function | 2023 | 2022 | 2021 |
|--------------------|------|------|------|
| Dewan Komisaris    | 2    | 2    | 3    |
| Direksi            | 1    | 1    | 2    |
| Manager            | 6    | 6    | 5    |
| Staff              | 0    | 1    | 3    |

PT Satria Mega Kencana Tbk ("the Company") considers our employees to be the main asset of the Company, thus we invest in their development accordingly. Starting with recruiting the best talents for all levels of the organization company, we invest in skills development with our continuous training programs. To sustain high levels of technical and professional talent over the long term, the company periodically updates and upgrades all its existing HR ranks such as upgrading ability to work and work ethic.

## Personnel Composition

At the end 2023, the Company had 9 employees, there was a reduction of 1 person compared to the number of the Company's employees in 2022 of 10 people. Details of our employees according to education, age, position and gender are as follows:





| Jenis Kelamin<br>Gender | 2023 | 2022 | 2021 |
|-------------------------|------|------|------|
| Laki-laki<br>Male       | 5    | 5    | 6    |
| Perempuan<br>Female     | 4    | 5    | 7    |

## Komposisi Karyawan Entitas Anak

Hingga akhir 2023, Entitas Anak Perseroan yaitu DMW memiliki 76 orang karyawan, yang merupakan seluruh karyawan DMW berkantor di Hotel Sotis Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan Jakarta, dan Sotis Villa Cangu Bali Sementara itu Entitas Anak Perseroan lain yaitu TKP hingga saat ini tidak memiliki karyawan. Berikut merupakan rincian karyawan DMW berdasarkan pendidikan, umur, posisi dan jenis kelamin:

## Personnel Composition

As of the end of 2023, the subsidiary company DMW has 76 employees, all of whom work at Hotel Sotis Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan Jakarta, and Sotis Villa Cangu Bali. Meanwhile, another subsidiary company, TKP, currently has no employees. Here are the details of DMW's employees based on education, age, position, and gender:

| Tingkat Pendidikan<br>Education Level      | 2023      | 2022      | 2021      |
|--------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| SLTA dan lainnya<br>High School and Others | 43        | 40        | 38        |
| Diploma<br>Diploma                         | 22        | 23        | 23        |
| Sarjana<br>Undergraduate                   | 10        | 9         | 8         |
| Pasca Sarjana<br>Post Graduate             | 1         | 1         | 0         |
| <b>Jumlah<br/>Total</b>                    | <b>76</b> | <b>73</b> | <b>69</b> |

| Umur<br>Age                            | 2023      | 2022      | 2021      |
|----------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| <21 Tahun Years                        | 1         | 0         | 7         |
| 21-30 Tahun Years                      | 25        | 28        | 15        |
| 31-40 Tahun Years                      | 27        | 25        | 30        |
| 41-50 Tahun Years                      | 21        | 17        | 15        |
| 51-55 Tahun Years                      | 1         | 2         | 1         |
| 51 Tahun Ke atas<br>51 Years and above | 1         | 1         | 1         |
| <b>Jumlah<br/>Total</b>                | <b>76</b> | <b>73</b> | <b>69</b> |



| Fungsi<br>Function      | 2023      | 2022      | 2021      |
|-------------------------|-----------|-----------|-----------|
| General Manager         | 3         | 3         | 3         |
| Manager                 | 1         | 5         | 3         |
| Assistant Manager       | 5         | 5         | 0         |
| Supervisor              | 16        | 11        | 10        |
| Staff                   | 51        | 49        | 53        |
| <b>Jumlah<br/>Total</b> | <b>76</b> | <b>73</b> | <b>69</b> |

| Jenis Kelamin<br>Gender | 2023      | 2022      | 2021      |
|-------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Laki-laki<br>Male       | 60        | 57        | 53        |
| Perempuan<br>Female     | 16        | 16        | 16        |
| <b>Jumlah<br/>Total</b> | <b>76</b> | <b>73</b> | <b>69</b> |

## Pelatihan dan Pengembangan SDM

Pelatihan merupakan hal signifikan yang dilakukan oleh Perseroan yang wajib diikuti oleh para karyawan. Salah satu strategi Perseroan dalam menumbuhkan bisnisnya adalah dengan merekrut talenta - talenta terbaik dan mengembangkan kompetensi dan kemampuan para karyawannya.

Sebagai Entitas Anak yang berfokus menjalankan kegiatan usaha pariwisata, maka DMW banyak melakukan pelatihan terkait perhotelan, yang dilakukan baik secara internal (*in house*) yaitu dengan cara mengundang pembicara-pembicara yang kompeten sesuai bidangnya, maupun pelatihan secara eksternal sebagai berikut:

Berikut merupakan pelatihan-pelatihan dan training yang telah diikuti oleh para karyawan entitas anak Perseroan pada tahun 2023 user:

## HR Training and Development

Training serves as a significant investment by the Company in the capacity of our employees and it is mandatory for all employees. One of the Company's key strategies in growing its business is to recruit the best talents and to develop the competence and skill of employees.

As a subsidiary company focusing on the hospitality industry, DMW joined several internal and external training related to hospitality with professional and competence speakers invited.

Here are the schedule of courses or training attended by employees in 2023:

| No | Training Name<br>Nama Training                   | Training Material<br>Materi Training                  |
|----|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1  | Familiarization New Power Pro System Application | Pengenalan system power pro yang baru                 |
| 2  | Hygiene & Grooming Hotelier (Sesi 1)             | Standar penampilan seorang hotelier sebagai karyawan  |
| 3  | Sosialisasi SOP Housekeeping                     | Agar karyawan bisa menjadikan SOP sebagai acuan kerja |



| No | Training Name<br>Nama Training                                           | Training Material<br>Materi Training                                                                                                                                   |
|----|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | Perhitungan Service Charge Karyawan                                      | Cara Menghitung Service Charge                                                                                                                                         |
| 5  | Setting Sound system dan lighting Maleo BAR                              | Pengenalan peralatan sound system maleo resto dan BAR, fungsi dan cara setting (mixer, wireless mic, DSP, equalizer, power amplifier, speaker) dan pengaturan lighting |
| 6  | Product Knowledge - Promo IGA VAGANZA                                    | Training promo Iga vaganza, Iga bakar geprek, Iga bakar cabe hijau, Iga bakar saus madu                                                                                |
| 7  | Procedure Restaurant Check-list                                          | Sosialisasi prosedur checklist restoran                                                                                                                                |
| 8  | Sosialisasi Open and Close Allotment OTA                                 | Memahami cara buka dan tutup allotment di extranet masing-masing OTA.                                                                                                  |
| 9  | Hygiene & Grooming (sesi II)                                             | Standar penampilan seorang hotelier sebagai karyawan                                                                                                                   |
| 10 | Training & Standard Menu - Ala Carte                                     | Training menu ala-carte dari appetizer, soup, main course dan ala-carte.                                                                                               |
| 11 | Making Reservation at PMS ( System Power Pro )                           | Memahami cara membuat reservasi di system Power Pro                                                                                                                    |
| 12 | Product Knowledge about Sales & Marketing                                | Training sistem power pro terbaru untuk sales & marketing                                                                                                              |
| 13 | Socialization about Front Office and Definition                          | Memahami Definisi tentang Front office Department                                                                                                                      |
| 14 | Training pembuatan laporan engineering                                   | Pengenalan form maintenance engineering, cara mengisinya dan bagaimana mengaplikasikan kepada unit yang di maintenance                                                 |
| 15 | Procedure Handling Frozen Meat, Frozen Poultry, Seafood & Makanan olahan | training penyimpan frozen seperti Beef, poultry, seafood dan diberi tanggal penyimpanan.                                                                               |
| 16 | Tata Cara Membersihkan Meja, refreshment dan Tata cara menata Meja Makan | Tata Cara Membersihkan Meja dari Kotoran / refreshment dan Tata cara menata Meja Makan                                                                                 |
| 17 | Handling settlement EDC Machine                                          | Memahami cara penggunaan Transaksi di Mesin EDC                                                                                                                        |
| 18 | Sosialisasi SOP Housekeeping                                             | Agar karyawan housekeeping bisa menjadikan SOP sebagai acuan kerja                                                                                                     |
| 19 | Perhitungan pajak Pph 21                                                 | Cara Menghitung pajak Pph 21                                                                                                                                           |
| 20 | Maintaining Genset                                                       | Pengenalan genset dan bagaimana cara merawatnya, cek radiator, accu, bbm, display, dan prosedur pemanasan rutin                                                        |
| 21 | SOP - Standard Set up Guest Room                                         | Melakukan standard set up room agar hasilnya seragam satu sama lain                                                                                                    |
| 22 | Product Knowledge - Hampers & Bukber Ramadhan                            | Promo hampers untuk tamu nya meeting di Sotis Hotel Falatehan                                                                                                          |
| 23 | Procedure General Cleaning                                               | Memberikan arahan bagaimana melakukan general cleaning yang baik dan hasil yang maksimal.                                                                              |



| No | Training Name<br>Nama Training                      | Training Material<br>Materi Training                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24 | Socialization Greeting Standard                     | Mempelajari dan memahami cara atau teknik untuk komunikasi atau menyapa tamu sesuai standar perhotelan.                                          |
| 25 | Product Knowledge - Panel LVMDP                     | Pengenalan panel LVMDP, komponen penyusunnya, pembersihan, cek indikator, cek volt dan ampere meter, dan prosedur pengoperasian manual           |
| 26 | Product Knowledge about Beverage                    | Pengetahuan mengenai jenis-jenis minuman.                                                                                                        |
| 27 | Procedure using Emergency Key Card for Guest        | Memahami penggunaan Kunci Darurat untuk tamu saat system Error.                                                                                  |
| 28 | Knowledge - FIFO SYSTEM (First-In First-Out System) | Training penyimpanan sayuran dan groceries. yang di baru datang di simpan di dahulu yang lama di pake dahulu.                                    |
| 29 | Knowledge - MICE & Sales Plan                       | Training sistem Power-Pro untuk sales baru dan sales plan untuk seminggu kedepan.                                                                |
| 30 | Proses pembayaran & penarikan AP dari GC            | Training Pengimputan Di System Power Pro.                                                                                                        |
| 31 | Knowledge about Panel Genset                        | Pengenalan panel genset dan ATS, komponen penyusunnya, pembersihan, cek indikator, cek volt dan ampere meter, dan prosedur pengoperasian manual. |
| 32 | Procedure Making Bed Guest Room                     | Memberikan arahan how to making bed dari segi lipatan, pemasangan duvet dan linen lainnya.                                                       |
| 33 | SOP Make up room                                    | Bagaimana melakukan step by step pengerjaan kamar yang sesuai dengan arahan SOP dari pertama masuk sampai menutup pintu                          |
| 34 | Cleaning stove                                      | Cara membersihkan kompor 4 burner kompor wok range.rutin setiap minggunya                                                                        |
| 35 | Pengenalan mengenai Pompa booster & Transfer        | pengenalan pompa booster dan transfer, fungsinya, cara merawatnya, cara merawat panel kontrolnya                                                 |
| 36 | SOP - Serving wine                                  | Cara menuangkan wine sesuai dengan SOP.                                                                                                          |
| 37 | Handling Problem at work                            | Menangani menyelesaikan masalah antar Departemen.                                                                                                |
| 38 | Handling booking room Group/MICE                    | Memahami cara Pick up Reservasi kamar Group                                                                                                      |
| 39 | Handling Group Check in - Check Out                 | Memahami cara check in dan check out tamu Group                                                                                                  |
| 40 | SOP - Serving nasi briyani                          | Cara penyajian dan pelayanan nasi briyani.                                                                                                       |





| No | Training Name<br>Nama Training                               | Training Material<br>Materi Training                                                                                                         |
|----|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 41 | Product knowledge - Panel & Pompa Sampit                     | Pengenalan pompa sumpit, fungsinya, cara merawatnya, cara merawat panel kontrolnya                                                           |
| 42 | Handling Guest Complaint                                     | Memahami bagaimana cara menangani complain tamu.                                                                                             |
| 43 | Product Knowledge about Hydrant, APAR & Fire Alarm           | Pengenalan mengenai hydrant, APAR dan fire alarm, fungsinya, cara merawatnya, pengoperasian fire alarm, cara mengatasi fire alarm tertrigger |
| 44 | SOP - Cara Kristalisasi Lantai                               | Memberikan arahan cara kristalisasi dan takaran chemical yang digunakan                                                                      |
| 45 | SOP - Buffing Floor                                          | Memberikan arahan buffing floor dan penggunaan pad.                                                                                          |
| 46 | Serving Food A La Carte                                      | Cara menyajikan makanan Ala-Carte.                                                                                                           |
| 47 | Handling Guest Luggage                                       | Memahami cara handling barang titipan tamu.                                                                                                  |
| 48 | Procedure cleaning lobby area                                | Memberikan arahan proses pembersihan area lobby dan penggunaan alat yang digunakan.                                                          |
| 49 | Knowledge about Market Segment                               | Pengetahuan dan memahami tentang market Segment.                                                                                             |
| 50 | Cleaning meeting room                                        | Memberikan arahan proses pembersihan ruang meeting dengan menggunakan vacum cleaner.                                                         |
| 51 | SOP - Set Up Room Service                                    | Cara setup room service.                                                                                                                     |
| 52 | Guest Service Excellence                                     | Memahami cara memberikan pelayanan terbaik ke tamu.                                                                                          |
| 53 | SOP - Operating Panel Listrik                                | Pengenalan panel Listrik area It dan kamar, komponen penyusunnya, pembersihan, cek indikator, cek volt dan ampere meter.                     |
| 54 | Training Promo Menu bulan Agustus                            | Training menu promo bulan Agustus kepada karyawan                                                                                            |
| 55 | Planning about Sales Call & Competitor Knowledge             | Training Marketing intelligence misalnya mencari tau ada event apa di hotel competitor                                                       |
| 56 | Sosialisasi Prosedur Ketentuan Jatuh Tempo Piutang           | Langkah - Langkah Untuk Pembuatan Reminder Letter Piutang.                                                                                   |
| 57 | Sosialisasi - Menu Promo Bulan Agustus 2023 (PECAK FESTIVE ) | Sosialisasi menu promo Pecak festive authentic indonesia food                                                                                |



| No | Training Name<br>Nama Training                                           | Training Material<br>Materi Training                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 58 | SOP Cleaning Window                                                      | Memberikan arahan proses pembersihan kaca dengan washer dan chemical yang digunakan                                                                     |
| 60 | Cleaning Drainage                                                        | Cara membersihkan saluran pembuangan air dan saringan air secara rutin.                                                                                 |
| 61 | Cleaning Exhaust and Hot Kitchen                                         | Cara membersihkan exhaust blower setiap minggunya                                                                                                       |
| 62 | Product Knowledge – Supporting Document for closing preparation          | Memahami file Dokumen apa saja yang harus dilengkapi untuk closing.                                                                                     |
| 63 | SOP – Brushing floor                                                     | Memberikan arahan melakukan brushing menggunakan scrubber di area outdoor yang mengandung minyak atau spot                                              |
| 64 | Product Knowledge – Setup Sound System Lt 6                              | Pengenalan peralatan sound system Lt6, fungsi dan cara setting (mixer, wireless mic, DSP, equalizer, power amplifier, speaker)                          |
| 65 | Handling No Show Guest                                                   | Prosedur follow up tamu no show                                                                                                                         |
| 66 | Communication Skill Training                                             | Training cara berkomunikasi atau cara penjualan agar tamu tertarik                                                                                      |
| 67 | SOP Greeting Call Courtesy                                               | Prosedur cara menjawab telepon masuk Internal dan external.                                                                                             |
| 68 | Cleaning Exhaust Blower                                                  | membersihkan filter exhaust                                                                                                                             |
| 69 | SOP – Shampooing carpet                                                  | Memberikan arahan bagaimana melakukan shampooing karpet dan step by step sebelum melakukan shampooing yaitu dengan membersihkan karpet terlebih dahulu. |
| 70 | Cleaning Hot Kitchen Area                                                | Membersihkan area kitchen dari hot kitchen dan area dishwashing.                                                                                        |
| 71 | Procedure giving guest bill upon check-out                               | Memahami Procedure Tentang pemberian bill kepada tamu                                                                                                   |
| 72 | SOP – hand polisher wall                                                 | Memberikan arahan bagaimana melakukan hand polisher di area dinding kamar mandi dan permukaan yang datar                                                |
| 73 | Taking Order Room Service                                                | Langkah-langkah menerima pesanan room service tamu.                                                                                                     |
| 74 | Cooking and Presenting Menu Special Of The Month October – November 2023 | Cara masak dan penyajian menu promo Oktober – November 2023                                                                                             |
| 75 | Setting Sound System for live Music                                      | Pengenalan peralatan sound system untuk live music portable, fungsi dan cara setting (mixer, wireless mic, DSP, equalizer, power amplifier, speaker)    |





| No | Training Name<br>Nama Training                                             | Training Material<br>Materi Training                                                                                                                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 76 | Procedure using master key during Operational hours.                       | Tahu dan paham penggunaan Master Key untuk operational.                                                                                                                                |
| 77 | SOP Using vacuum cleaner                                                   | Memberikan arahan proses vacum cleaner dan penggantian kantong vacum yang sudah kotor.                                                                                                 |
| 78 | Cleaning Hot Kitchen Area                                                  | Membersihkan area hot kitchen, dishwashing & area pastry.                                                                                                                              |
| 79 | Procedure Filling sugar                                                    | Cara refill gula di restoran.                                                                                                                                                          |
| 80 | SOP - Dusting Furniture                                                    | Memberikan arahan bagaimana melakukan dusting yang benar dan tidak terlewat yaitu dengan searah dengan jarum jam.                                                                      |
| 81 | SOP - Maintenance Guest Elevator                                           | Pengenalan lift tamu, cara mengoperasikan, perawatan dan cara mengatasi error yang ringan, pengoperasian manual, perbaikan ringan tombol lift, prosedur pembukaan pintu sangkar manual |
| 82 | Product Knowledge - Pph 23 Supplier & Pembuatan billing                    | Cara Menghitung Pph23 dan Penginputannya                                                                                                                                               |
| 83 | Product Knowledge - What Customer Needs                                    | Sosialisasi mengenai kebutuhan tamu yang sering ditemukan. Refreshment knowledge untuk fasilitas hotel seperti wifi, gym dan restoran.                                                 |
| 84 | SOP Restoration Parquet Floor                                              | Memberikan arahan bagaimana proses restorasi parquet yang menggunakan chemical waxtrip dan takaran penggunaan chemical.                                                                |
| 85 | Socialization about Pre-Operation Resto, Presenting The Menu/ refreshment. | Sosialisasi persiapan restoran sebelum Operasional, cara mempersiapkan Menu Makanan/ refreshment                                                                                       |
| 86 | SOP - Coating Parquet Floor                                                | Memberikan arahan bagaimana mendapatkan hasil yang maksimal ketika coating parquet yaitu dengan searah dan sejajar dan menggunakan cloth yang bersih                                   |
| 87 | SOP - Service door ventaza                                                 | Pengenalan pintu ventaza, cara programing, komponen penyusun, cara mengatasi kerusakan atau error.                                                                                     |
| 88 | Socialization - Set Menu Promo November 2021                               | Sosialisasi mengenai menu promo bulan November 2023.                                                                                                                                   |
| 89 | Product Knowledge about Sales & Marketing                                  | Sosialisasi mengenai Sales & Marketing untuk karyawan baru Sales & Marketing.                                                                                                          |
| 90 | Socialization - Input Price Food & Beverages Menu on system.               | Cara penginputan harga makanan dan minuman restoran di system Power Pro.                                                                                                               |



| No  | Training Name<br>Nama Training                                             | Training Material<br>Materi Training                                                                                                                                        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 91  | Cleaning Groceries Area                                                    | Membersihkan area groceries (gudang kering kitchen)                                                                                                                         |
| 92  | Handling Guest Change Room                                                 | Cara menangani tamu yang meminta pindah kamar.                                                                                                                              |
| 93  | Maintaining Wall Guest Room                                                | Cara maintenance dinding (pengecatan) dan plafon kamar                                                                                                                      |
| 94  | Preparing Promo Menu January 2024                                          | Persiapan untuk membuat promo Januari 2024, ikan bandeng bakar tanpa tulang                                                                                                 |
| 95  | Using Vetanza Key Tag                                                      | Pengenalan key tag ventaza, cara programing, cara mengatasi kerusakan atau error, koneksi dengan panel listrik kamar.                                                       |
| 96  | Using PowerPro system for Sales & Marketing                                | Training Sistem Power Pro oleh Tim Power Pro untuk report Sales & Marketing.                                                                                                |
| 97  | SOP - Cleaning bathroom                                                    | Memberikan arahan proses pembersihan bathroom dan area mana saja yang wajib di gosok menggunakan tapas dan powder plus.                                                     |
| 98  | Handling AC split & Cassette                                               | Pengenalan AC split duct dan cassette, cara pengoperasian, perawatan dan perbaikan ringan.                                                                                  |
| 99  | SOP - Cleaning Lobby Toilet                                                | Memberikan arahan cara proses pembersihan toilet dan chemical yang digunakan.                                                                                               |
| 100 | Using Chemical for dishwashing machine                                     | Cara pemakaian sabun mesin cuci piring ada 2 macam dishmax & rinsemax                                                                                                       |
| 101 | Handling Incognito Guest                                                   | Menangani permintaan tamu incognito/ rahasia.                                                                                                                               |
| 102 | Creating Purchase Request by system                                        | Cara membuat permintaan pembelian dari system Power Pro.                                                                                                                    |
| 103 | Socialization Customer Relationship Management & Handling difficult client | Training bagaimana membangun hubungan dengan client misalnya ketika sales call atau visit dan training bagaimana cara menangani tamu/client yang agak sulit untuk negosiasi |
| 104 | Socialization about BPJS Ketenagakerjaan, BPJS Kesehatan & Social Media    | Sosialisasi mengenai BPJS perhal iuran, hitung iuran dan pemotongan serta mengenai social media Hotel.                                                                      |
| 105 | SOP - Guest Room Standardization                                           | Sosialisasi kepada setiap roomboy agar tata letak didalam kamar sesuai SOP.                                                                                                 |
| 106 | Creating Daily Revenue Report                                              | Cara membuat daily revenue report yang benar dan memastikan report sudah terkirim dalam sistem.                                                                             |





| No  | Training Name<br>Nama Training                    | Training Material<br>Materi Training                                                                                      |
|-----|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 107 | Socialization SOP Restaurant & Chinaware          | Sosialisasi cara menyambut tamu & mengulang kembali pengenalan alat-alat restoran dengan kategori Chinaware/ pecah belah. |
| 108 | Handling Alarm & Panel                            | Cara menangani trouble & reset alarm                                                                                      |
| 109 | Product Knowledge – Basic Vegetable Cutting       | Mengenalkan standar potongan sayuran                                                                                      |
| 110 | Handling Guest Refund                             | Cara menggunakan Form paid sesuai nomor urut untuk proses refund.                                                         |
| 111 | Finance Group Discussion                          | Diskusi Finance ke setiap divisi mencari solusi dalam pemecahan masalah/kelancaran operasional                            |
| 112 | SOP Standard Room setup                           | Training untuk setiap roomboy agar tata letak didalam kamar sesuai SOP                                                    |
| 113 | Handling Key Deposit                              | Menggunakan form cash receive sesuai nomor urut                                                                           |
| 114 | Menu Food & Beverage 2023                         | Mempresentasikan menu - menu baru yang launching di 2023                                                                  |
| 115 | Handling Reservation for company & guest in house | Cara membuat reservasi sesuai permintaan Tamu.                                                                            |
| 116 | SOP Standard Brushing                             | Training proses pembersihan media lantai agar hasil maksimal.                                                             |
| 117 | Socialization Banquet & BEO (Banquet Event Order) | Menjelaskan cara membaca BEO mulai dari layout set up, menu makanan & payment.                                            |
| 118 | Training MCFA                                     | Cara membaca zona & address pada system alarm                                                                             |
| 119 | Creating Article and Supplier at System Power Pro | Membuat artikel dalam system (PR, PO & SR).                                                                               |
| 120 | SOP Cleaning Window                               | Training membersihkan jendela kamar sesuai SOP agar kebersihan lebih maksimal.                                            |
| 121 | Offering Room Rate to Client/Guest                | Menawarkan harga promo yang sedang berjalan ke Tamu.                                                                      |
| 122 | Socialization Grooming Standard                   | Sosialisasi mengenai uniform karyawan harus sesuai SOP hotel/ Management terkait.                                         |
| 123 | Operating Genset Manual                           | Cara menghidupkan genset secara manual                                                                                    |
| 124 | Product Knowledge – Ala carte Menu                | Refresh menu ala carte dengan standar yang sudah ditentukan.                                                              |



| No  | Training Name<br>Nama Training                                                           | Training Material<br>Materi Training                                                                                                                                             |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 125 | Finance Discussion & Created PR and PO                                                   | Training membuat PR & PO agar memudahkan setiap Departemen.                                                                                                                      |
| 126 | Socialization about Marketing Product                                                    | Sosialisasi mengenai program pemasaran (budget, product, kamar dan lainnya)                                                                                                      |
| 127 | Handling Guest Complaint                                                                 | Cara menangani komplain dari Tamu.                                                                                                                                               |
| 128 | Controlling Aging AP                                                                     | Cara menjaga AP (hutang supplier) agar supplier tetap mensuport hotel.                                                                                                           |
| 129 | SOP General Cleaning Shower area (glass)                                                 | Cara membersihkan kaca kamar mandi dengan chemical yang sudah diterapkan.                                                                                                        |
| 130 | Operating Pump by automatic and manual                                                   | Cara mengoperasikan pompa secara manual & otomatis.                                                                                                                              |
| 131 | Socialization about Menu (refreshment)                                                   | Refresh produk menu ala carte dengan standar yang sudah ditentukan.                                                                                                              |
| 132 | Product Knowledge - Housekeeping PMS Related ( Room Status & Arrival - Departure Guest ) | Refresh Power Pro FO system mengenai pergantian room status pada tools Housekeeping dan informasi mengenai guest check IN & check Out setelah system power pro migrasi ke Cloud. |
| 134 | Product Knowledge - Basic Fire Drill                                                     | Cara penanganan kebakaran dengan menggunakan APAR                                                                                                                                |
| 135 | Product Knowledge - F&B Service ( Butler )                                               | Pengenalan terhadap tools seperti glassware & chinaware, serta tatacara kerja service butler khususnya pada bagian F&B                                                           |
| 136 | IKIGAI                                                                                   | Penerapan tentang makna kehidupan berdasarkan filosofi Jepang melalui 4 konsep/elemen yaitu : <i>Passion, Mission, Vacation and Profession</i> .                                 |
| 137 | Leadership for Head of Department                                                        | Tugas pokok dan fungsi seorang HoD dan Bagaimana cara menjadi leader/pemimpin yang bisa dijadikan sebagai role model                                                             |
| 138 | SOP Engineering - about Fire                                                             | Langkah-langkah penanganan kebakaran dalam suatu hotel/villa jika terjadi kebakaran                                                                                              |
| 139 | SOP Engineering - Procedure spare part Engineering                                       | Langkah-langkah yang dilakukan untuk prosedur pengadaan barang engineering sampai menjadi sebuah stock di gudang .                                                               |
| 140 | SOP Engineering - Housekeeping Terminology and Goals.                                    | Training terhadap pemahaman tentang tujuan adanya departemen Housekeeping dalam memberikan pelayanan terbaik kepada tamu khususnya kepada DW ( Daily Worker )                    |





| No  | Training Name<br>Nama Training                                        | Training Material<br>Materi Training                                                                                                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 141 | SOP Housekeeping – Assignment as Villa Attendant                      | Langkah-langkah yang dilakukan oleh HoD/Housekeeping Supervisor dalam memberikan tugas kepada Room Attendant.                                                                                            |
| 142 | Socialization Engineering Department Yearly Evaluation                | Tata cara HoD/Engineering Supervisor melaksanakan evaluasi tahunan terhadap kinerja dalam satu tahun berjalan yang dipertanggungjawabkan kepada GM dan Corporate.                                        |
| 143 | SOP Engineering – Preventing and Handling Fire in emergency situation | Langkah-langkah penanganan kebakaran dalam suatu hotel/villa jika terjadi kebakaran dan memastikan alur koordinasi yang baik dengan atasan dan cara pertolongan pertama terhadap tamu yang menginap      |
| 144 | SOP Engineering – Maintenance Tools                                   | Cara melakukan maintenance secara terjadwal terhadap semua fasilitas kamar atau peralatan di villa maupun peralatan kerja engineering sehingga mencegah terjadi nya kerusakan.                           |
| 145 | SOP Housekeeping – Entering Villa & Greeting Guest Courtesy           | Prosedur operasional saat memasuki villa/kamar tamu dengan memberikan salam dan selalu tersenyum jika bertemu dengan tamu atau menanyakan kabar dan melakukan obrolan kecil.                             |
| 146 | SOP Housekeeping – Making Bed                                         | Tatacara melakukan making bed yang rapi dan bersih, khususnya kepada DW ( Daily Worker ).                                                                                                                |
| 147 | SOP Housekeeping – Refill Bathroom Amenities                          | Prosedur operasional villa/kamar dengan setup amenities, toiletries, towels yang lengkap di kamar mandi tamu agar tidak terjadi komplain.                                                                |
| 148 | SOP Engineering – Maintenance Kitchen Tools                           | Cara koordinasi yang baik antara Chef/Cook dalam melakukan maintenance atau perawatan terhadap peralatan dapur baik yang di dalam dapur maupun yang di luar seperti drainase pembuangan air dan lainnya. |
| 149 | Socialization – Report Check IN & Check Out APOA-NG                   | Prosedur atau cara check IN & check out tamu melalui aplikasi APOA-NG yang release oleh Imigrasi Bali untuk memantau kedatangan dan keberangkatan tamu warga negara asing.                               |
| 150 | SOP Housekeeping – Checking VIP & VVIP Sitting Room.                  | Prosedur operasional villa untuk memastikan kebersihan ruang tamu VIP & VVIP sebelum tamu check IN.                                                                                                      |



| No  | Training Name<br>Nama Training                              | Training Material<br>Materi Training                                                                                                                                                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 151 | SOP Engineering - Maintenance & Cleaning Swimming Pool.     | Prosedur operasional villa untuk melakukan perawatan kolam yang sesuai dengan standar kebersihan sehingga tamu nyaman dan aman menggunakan fasilitas tersebut                                                                      |
| 152 | SOP Engineering - Maintenance preventive Room & Public Area | Team Engineering berkoordinasi yang baik dengan Team Housekeeping dan Front Office jika akan melakukan program perawatan kamar & public area sesuai dengan ketersediaan kamar                                                      |
| 153 | SOP Housekeeping - Dusting Guest Room                       | Prosedur operasional villa dalam melakukan pembersihan kamar terutama dusting terhadap semua fasilitas kamar seperti lemari, telepon, jendela, meja, kursi TV dan memastikan tidak ada debu yang menempel pada fasilitas tersebut. |
| 154 | SOP Housekeeping Cleaning Sink & Vanity Area                | Langkah-langkah yang dilakukan untuk membersihkan sink & vanity area agar sesuai standar dan keperluan chemical yang digunakan agar tidak merusak area tersebut.                                                                   |
| 155 | Restarting Wi-Fi Server & Computer                          | Prosedur operasional villa untuk melakukan restart Wifi pada server saat terjadi gangguan internet baik itu dari dalam villa maupun dari provider dan begitupun dengan komputer jika terjadi masalah.                              |
| 156 | Safety Rules for Facilities and Equipment                   | Prosedur operasional villa untuk memastikan keamanan team engineering saat menggunakan alat-alat untuk perbaikan fasilitas seperti mesin.                                                                                          |

## Sertifikasi

1. Sertifikat Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atas nama PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Hotel Falatehan) tanggal 23 Januari 2015
2. Sotis Hotel (Falatehan) sebagai hotel berbintang 3 (tiga) berdasarkan sertifikat usaha pariwisata yang dikeluarkan oleh lembaga Sertifikasi Usaha Pariwisata tanggal 16 Januari 2017.
3. Pelatihan Pertolongan pertama Pada Kecelakaan (P3K) Angkatan I yang dilaksanakan oleh Hiperkes DKI ada tanggal 2-6 April 2018 (Sotis Hotel Falatehan).

## Certification

1. Certificate of Participation in the Workers Social Security Program (BPJS Ketenagakerjaan) under the name of PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Hotel Falatehan) dated January 23, 2015.
2. Sotis Hotel (Falatehan) is a 3-star hotel based on the tourism business certificate issued by the Tourism Business Certification Agency on January 16, 2017.
3. The First Aid Training for Accidents (P3K) Batch I conducted by Hiperkes DKI was held on April 2-6, 2018, at Sotis Hotel Falatehan.





4. Sertifikasi K3 umum yang dilaksanakan oleh Kemenaker pada tanggal 16 Juli 2018 (Sotis Hotel Falatehan).
5. Sertifikasi Bidang Food & Beverage Product yang dilaksanakan oleh Lembaga sertifikasi Profesi Hotel dan Restoran pada tanggal 29 Maret 2019 (Sotis Hotel Falatehan).
6. Sertifikasi Pelatihan Pengamanan Tingkat Gada Pratama untuk mendukung program Polri tentang sistem pengamanan Hotel/Instansi yang dilaksanakan oleh PT.Ksatria Rajawali Perkasa pada tanggal 21 Mei 2019 (Sotis Hotel Falatehan).
7. Sertifikasi Profesi Barista PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Falatehan Jakarta) tanggal 21 Juli 2019 yang dilaksanakan oleh LSP
8. Uji Sertifikasi Kompetensi Bidang Receptionist yang dilaksanakan oleh Pusat Pelatihan Profesi Kepariwisata pada tanggal 08 November 2019 (Sotis Hotel Falatehan).
9. Sertifikasi HSE pada tanggal 05-06 November 2020 (Sotis Hotel Falatehan).
10. Sertifikat Higiene & Sanitasi bagi pengusaha 13 november 2019 (Sotis Residence Penjernihan).
11. Sertifikat Keselamatan Kebakaran atas nama PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Residence Penjernihan) tgl 22 oktober 2019
12. Sertifikat Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atas nama PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Residence Penjernihan) tanggal 22 Juni 2017
13. Sertifikat Laik Operasi atas nama PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Residence Penjernihan) tanggal 03 maret 2017
14. Sertifikasi Profesi Barista PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Residence Penjernihan) tanggal 21 Juli 2019
15. Sotis Residence Penjernihan sebagai hotel berbintang 3 (tiga) berdasarkan sertifikat usaha pariwisata yang dikeluarkan oleh PT. ENHAI MANDIRI 186 tanggal 9 Agustus 2019.
16. Sertifikat HSE Sotis Residence Penjernihan tanggal 08 November 2020.
17. Sertifikat Kompetensi Profesi Waitress dan Demi chef tanggal 23 September 2020 (Sotis Residence Penjernihan).
18. Sertifikat Laik Sehat Usaha Restoran tanggal 25 maret 2019 (Sotis Residence Penjernihan).
19. Sertifikat Higiene & Sanitasi bagi penjamah makanan 12 oktober 2018 (Sotis Residence Penjernihan).
4. The general Occupational Health and Safety (K3) certification conducted by the Ministry of Manpower was held on July 16, 2018, at Sotis Hotel Falatehan.
5. The Food & Beverage Product certification conducted by the Hotel and Restaurant Professional Certification Institute was held on March 29, 2019, at Sotis Hotel Falatehan.
6. The Security Level Gada Pratama Training Certification to support the Indonesian National Police program on Hotel/Institution security systems, conducted by PT. Ksatria Rajawali Perkasa, was held on May 21, 2019, at Sotis Hotel Falatehan.
7. The Barista Profession Certification by PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Falatehan Jakarta) was held on July 21, 2019, conducted by LSP.
8. The Competency Certification Test for the Receptionist field was conducted by the Tourism Profession Training Center on November 8, 2019, at Sotis Hotel Falatehan.
9. The Health, Safety, and Environment (HSE) certification was conducted on November 5-6, 2020, at Sotis Hotel Falatehan.
10. The Hygiene & Sanitation certificate for entrepreneurs was issued on November 13, 2019, at Sotis Residence Penjernihan.
11. The Fire Safety certificate, issued on October 22, 2019, is under the name of PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Residence Penjernihan).
12. The BPJS Employment Participation Certificate, dated June 22, 2017, is issued under the name of PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Residence Penjernihan).
13. The Operation Eligibility Certificate, dated March 3, 2017, is issued under the name of PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Residence Penjernihan).
14. Barista Professional Certification for PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Residence Penjernihan) dated July 21, 2019.
15. Sotis Residence Penjernihan is a 3-star hotel based on the tourism business certificate issued by PT. ENHAI MANDIRI 186 dated August 9, 2019.
16. HSE Certificate for Sotis Residence Penjernihan dated November 8, 2020.
17. Professional Competency Certificates for Waitress and Demi Chef dated September 23, 2020 (Sotis Residence Penjernihan).
18. Healthy Restaurant Operation Certificate dated March 25, 2019 (Sotis Residence Penjernihan).
19. Hygiene & Sanitation Certificate for Food Handlers dated October 12, 2018 (Sotis Residence Penjernihan).



20. Sertifikat Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atas nama PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Villas Cangu) tanggal 05 April 2019
21. Sertifikat Laik Sehat PT. Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Falatehan) tanggal 30 September 2022
22. Sertifikat Kesesuaian Usaha Pariwisata Sotis Hotel Falatehan (PT. Dwimukti Mitra Wisata) tanggal 23 Desember 2022
23. Sotis Hotel (Falatehan) sebagai hotel berbintang 3 (tiga) berdasarkan sertifikat usaha pariwisata yang dikeluarkan oleh lembaga Sertifikasi Usaha Pariwisata tanggal 16 Januari 2017.
20. BPJS Employment Insurance Membership Certificate under the name of PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Villas Cangu) dated April 5, 2019.
21. Healthy Operation Certificate for PT. Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Falatehan) dated September 30, 2022.
22. Certificate of Conformity for Sotis Hotel Falatehan Tourism Business (PT. Dwimukti Mitra Wisata) dated 23 December 2022
23. Sotis Hotel (Falatehan) as a 3 (three) star hotel based on a tourism business certificate issued by the Tourism Business Certification Institution on 16 January 2017.

## Kesejahteraan Karyawan

Perseroan memiliki komitmen yang kuat dalam memberikan dukungan dan Investasi terbaik bagi Sumber Daya Manusianya, diatas standar minimal yang ditetapkan pemerintah untuk remunerasi, kompensasi dan tunjangan. Perseroan juga memberikan jaminan sosial dan jaminan hari tua dengan mendaftarkan karyawan sebagai peserta BPJS TK dan BPJS Kesehatan. Perseroan menyediakan pula berbagai fasilitas, termasuk sarana ibadah, dapur kecil dan ruangan untuk makan karyawan dan area parkir di tempat kerja, baik di kantor pusat, kantor cabang maupun di proyek.

## Employee Welfare

The Company has a strong commitment to providing the best in HR support and investments, above the minimum obligations set by the government for remuneration, compensation and allowances. The Company also provides social insurance and pensions by registering the employees with the BPJSTK and BPJS for Health. The company provides additional facilities for staff including places of worship, pantry and space for employees to eat, and parking area at headquarters, branch offices as well as on all its sites.





# **TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERSEROAN**

**CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY**



A top-down view of five hands of different skin tones arranged in a circle, each holding a small green seedling with soil. The background is a light green to blue gradient.

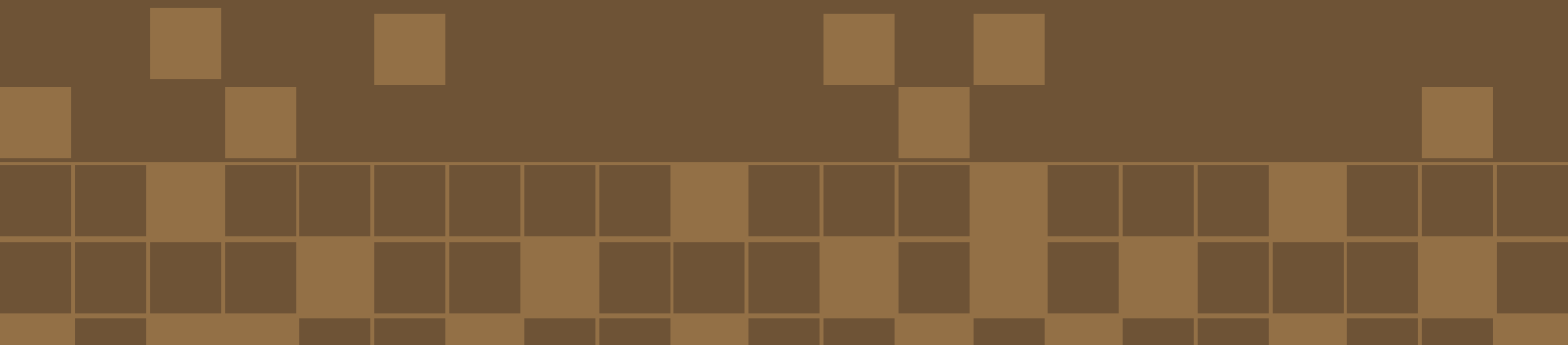
# TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERSEROAN

Corporate Social Responsibility

“

**Tanggung jawab sosial Perseroan (Corporate Social Responsibility, CSR) adalah konsep di mana Perseroan mengintegrasikan kepedulian sosial, lingkungan, dan ekonomi dalam operasi bisnis mereka.**

Corporate Social Responsibility (CSR) is a concept where companies integrate social, environmental, and economic concerns into their business operations.

A decorative footer consisting of a grid of brown squares of varying shades, with some squares missing to create a checkerboard-like pattern.



Tanggung jawab sosial Perseroan (Corporate Social Responsibility, CSR) adalah konsep di mana Perseroan mengintegrasikan kepedulian sosial, lingkungan, dan ekonomi dalam operasi bisnis mereka. CSR tidak hanya melibatkan kepatuhan terhadap hukum yang berlaku, tetapi juga melampaui itu dengan melakukan tindakan-tindakan yang secara proaktif memperbaiki kesejahteraan masyarakat, lingkungan, dan ekonomi.

## Aspek-aspek Utama CSR

**Tanggung Jawab Ekonomi:** Ini adalah dasar dari CSR, di mana Perseroan harus terlebih dahulu menghasilkan keuntungan agar bisa bertahan. Namun, cara Perseroan menghasilkan keuntungan juga penting; mereka harus melakukannya dengan cara yang adil dan etis.

**Tanggung Jawab Lingkungan:** Perseroan harus beroperasi dengan cara yang berkelanjutan untuk melindungi lingkungan. Ini termasuk mengurangi limbah, mengelola emisi karbon, menggunakan energi terbarukan, dan menjaga keberlanjutan sumber daya alam.

**Tanggung Jawab Sosial:** Perseroan diharapkan memberi kontribusi positif terhadap masyarakat. Ini bisa melalui inisiatif seperti pendidikan, kesehatan, dukungan kepada komunitas lokal, dan peningkatan kondisi kerja.

## MISI DAN TUJUAN CSR

Manajemen PT Satria Mega Kencana, Tbk berkomitmen menciptakan pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan yang berjalan dengan seimbang, antara kinerja operasional yang efektif, kinerja keuangan yang sehat dan aspek-aspek keberlanjutan. Aspek keberlanjutan mewujudkan melalui kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perseroan (*Corporate Social Responsibility/CSR*). Kegiatan CSR Perseroan mengintegrasikan masalah sosial masyarakat dan lingkungan dalam operasi bisnis perusahaan dan interaksi dengan pemangku kepentingan mereka.

Misi dan Tujuan Corporate Social Responsibility (CSR) PT Satria Mega Kencana, Tbk didasarkan pada komitmen untuk memberikan dampak positif bagi masyarakat dan lingkungan sekitarnya, sambil menjaga keseimbangan dengan pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan. Berikut adalah misi dan tujuan CSR Perseroan:

Corporate Social Responsibility (CSR) is a concept where companies integrate social, environmental, and economic concerns into their business operations. CSR involves not only compliance with applicable laws but also going beyond this by proactively taking actions that improve the welfare of society, the environment, and the economy.

## Main Aspects of CSR

**Economic Responsibility:** This is the foundation of CSR, where a company must first generate profit to survive. However, the way a company makes profits is also important; they must do so in a fair and ethical manner.

**Environmental Responsibility:** Companies must operate sustainably to protect the environment. This includes reducing waste, managing carbon emissions, using renewable energy, and preserving the sustainability of natural resources.

**Social Responsibility:** Companies are expected to make a positive contribution to society. This can be through initiatives such as education, health, support for local communities, and improving working conditions.

## VISION, MISSION AND OBJECTIVE OF CSR

Management of PT Satria Mega Kencana, Tbk is committed to creating sustainable business growth that is balanced, between effective operational performance, healthy financial performance, and sustainability aspects. Sustainability aspects are realized through Corporate Social Responsibility (CSR) activities. The company's CSR activities integrate social and environmental issues into the company's business operations and interactions with their stakeholders.

Mission and Objectives of Corporate Social Responsibility (CSR) at PT Satria Mega Kencana, Tbk are based on a commitment to make a positive impact on the community and its environment, while maintaining a balance with sustainable business growth. Here are the company's CSR mission and objectives:





### Misi CSR:

- **Memberdayakan Masyarakat:** Mendorong pengembangan keterampilan, kewirausahaan, dan kemandirian ekonomi di kalangan masyarakat, terutama yang kurang mampu.
- **Menghormati Lingkungan:** Melindungi dan memelihara lingkungan alam serta mengurangi dampak negatif terhadap ekosistem.
- **Meningkatkan Kualitas Hidup:** Menyediakan dukungan dan program-program yang meningkatkan kualitas hidup masyarakat sekitar, termasuk dalam hal pendidikan, kesehatan, dan infrastruktur sosial.

### Tujuan CSR:

- **Kontribusi Positif:** Memberikan kontribusi yang signifikan dan positif terhadap masyarakat dan lingkungan sekitar, meningkatkan kesejahteraan secara keseluruhan.
- **Kepatuhan Terhadap Nilai-Nilai Etis:** Melakukan kegiatan bisnis secara etis dan bertanggung jawab, mematuhi aturan hukum, dan menghormati hak asasi manusia serta nilai-nilai sosial yang berlaku.
- **Transparansi dan Akuntabilitas:** Menyediakan informasi yang jelas dan terbuka tentang kegiatan CSR, serta melaporkan secara teratur tentang dampak positif yang telah dicapai.
- **Partnership dengan Pemangku Kepentingan:** Membangun hubungan kemitraan yang kuat dengan berbagai pemangku kepentingan, seperti pemerintah, komunitas lokal, organisasi non-pemerintah, dan mitra bisnis, untuk mencapai tujuan bersama dalam pembangunan berkelanjutan.

Dengan menjalankan misi dan mencapai tujuan CSR ini, PT Satria Mega Kencana, Tbk berharap dapat memberikan manfaat yang berkelanjutan bagi semua pihak yang terlibat, serta menjadi agen perubahan positif dalam membangun masyarakat yang lebih baik dan lingkungan yang lebih sehat.

### CSR Mission:

- **Empowering Communities:** Encouraging the development of skills, entrepreneurship, and economic empowerment among communities, especially those less fortunate.
- **Respecting the Environment:** Protecting and preserving the natural environment while reducing negative impacts on ecosystems.
- **Improving Quality of Life:** Providing support and programs that enhance the quality of life for surrounding communities, including education, healthcare, and social infrastructure.

### CSR Objectives:

- **Positive Contribution:** Making a significant and positive contribution to the community and environment, enhancing overall well-being.
- **Ethical Values Compliance:** Conducting business activities ethically and responsibly, adhering to legal regulations, and respecting human rights and social values.
- **Transparency and Accountability:** Providing clear and open information about CSR activities, and regularly reporting on the positive impacts achieved.
- **Partnership with Stakeholders:** Building strong partnerships with various stakeholders, such as government, local communities, non-governmental organizations, and business partners, to achieve common goals in sustainable development.

By executing this mission and achieving CSR objectives, PT Satria Mega Kencana, Tbk aims to deliver sustainable benefits to all involved parties, and to act as a positive agent of change in building a better society and a healthier environment.



## Tanggung jawab Sosial dan Lingkungan Terkait Pengembangan Sosial Kemasyarakatan

### Kebijakan

Kegiatan operasional PT Satria Mega Kencana, Tbk terbukti telah memberikan dampak positif bagi masyarakat di sekitarnya. Perseroan merasa memiliki tanggung jawab untuk melakukan pengembangan sosial kemasyarakatan, baik untuk peningkatan kemampuan ekonomi masyarakat maupun pembinaan di bidang-bidang lainnya. Perseroan berkomitmen untuk pengembangan sosial dan kemasyarakatan melalui pemberdayaan tenaga kerja lokal sesuai dengan kualifikasi dan kebijakan Perseroan, peningkatan kualitas pendidikan masyarakat sekitar, beserta donasi lainnya.

### Kegiatan

Sepanjang tahun 2023, Perseroan dan unit usahanya telah melakukan berbagai kegiatan dan program untuk pengembangan sosial dan masyarakat, antara lain:

1. Pemberian sembako. Perseroan menyelenggarakan kegiatan pembagian sembako untuk masyarakat kurang mampu di sejumlah lokasi. Kegiatan ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan sembako khususnya bagi warga yang kurang mampu.
2. Kegiatan Buka Puasa Bersama Anak Panti Asuhan, Yatim Piatu di Hotel Sotis Falatehan Jakarta dan Sotis Residence Penjernihan Jakarta.
3. Kegiatan Donor Darah di Ballroom Hotel Sotis Falatehan Jakarta dan Ballroom Sotis Residence Penjernihan Jakarta.
4. Kegiatan Pembagian Makanan "Jumat Barokah"
5. Kegiatan Pemberian Bubur Kacang Hijau Untuk Anak-Anak Balita di Posyandu
6. Kegiatan penyerahan dana pembelian Hewan Qurban Sotis Villa Canggu ke Banjar Kayutulang, Canggu - Bali dan Penyembelihan Hewan Qurban 1 Agustus 2023

### Komitmen Keuangan

Sepanjang 2023, Perseroan melalui Entitas Anaknya telah menginvestasikan dana sebesar Rp24.718.762 untuk kegiatan pengembangan komunitas dan sosial.

## Social and Environmental Responsibility Related to Community Social Development

### Policy

The operational activities of PT Satria Mega Kencana, Tbk have been proven to have a positive impact on the surrounding community. The company feels a responsibility to engage in social development, both for improving the economic abilities of the community and for fostering other areas of development. The company is committed to social and community development through the empowerment of local labor in accordance with the qualifications and policies of the company, enhancing the quality of education for the surrounding community, along with other donations.

### Activities

Throughout the year 2023, the company and its business units have conducted various activities and programs for social and community development, including:

1. Distribution of necessities. The company organized activities to distribute necessities to the underprivileged in several locations. This activity aims to meet basic needs, especially for those who are less fortunate.
2. Breaking fast together with orphans at the Sotis Falatehan Hotel Jakarta and Sotis Residence Penjernihan Jakarta.
3. Blood donation event in the Ballroom of the Sotis Hotel Falatehan Jakarta and Ballroom of Sotis Residence Penjernihan Jakarta.
4. "Jumat Barokah" Food Distribution.
5. Distribution of Green Bean Porridge to Toddlers at the Community Health Center.
6. Activity for disbursing funds for the purchase of Qurban animals at Sotis Villa Canggu to Banjar Kayutulang, Canggu - Bali, and the slaughter of Qurban animals on August 1, 2023.

### Financial Commitment

Throughout 2023, the company through its subsidiaries has invested funds amounting to IDR24,718,762 for community and social development activities.





**Kegiatan Sumbangan Sembako "Kasih Natal" untuk Panti Asuhan Karena Doa, Sawangan Depok, Desember 2023**  
Grocery Donation Event "Christmas Love" for Karena Doa Orphanage, Sawangan Depok, December 2023



**Kegiatan Buka Puasa Bersama Anak Panti Asuhan, Yatim Piatu dan Kaum Duafa di Ballroom Sotis Residence Penjernihan, Jakarta, April 2023**  
Iftar Gathering with Children from Orphanages, Orphans, and the Underprivileged at the Ballroom of Sotis Residence Penjernihan, Jakarta, April 2023





TATA KELOLA PERUSAHAAN  
Good corporate Governance



SUMBER DAYA MANUSIA  
Human Capital



TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN  
Social And Environmental Responsibility



Kegiatan Donor Darah di Ballroom Sotis Residence Penjernihan, Jakarta,  
21 Juli 2023  
Blood Donation Event at Sotis Residence Penjernihan Ballroom, Jakarta, July 21, 2023



Kegiatan Donor Darah di Ballroom Hotel Sotis Falatehan, Jakarta,  
November 2023  
Blood Donation Event at Sotis Falatehan Hotel Ballroom, Jakarta, November 2023



Kegiatan Pembagian Makanan "Jumat Barokah - Loving, Caring, Sharing" di Mersjid Peruri, Jakarta, 26 November 2023  
Food Distribution Event "Blessed Friday - Loving, Caring, Sharing" at Peruri Mosque, Jakarta, November 26, 2023



Penyerahan Dana Pembelian Hewan Qurban Sotis Villa Cangu ke Banjar Kayutulang, Cangu - Bali dan Penyembelihan Hewan Qurban, 1 Agustus 2023.  
Penyerahan Dana Pembelian Hewan Qurban Sotis Villa Cangu ke Banjar Kayutulang, Cangu - Bali dan Penyembelihan Hewan Qurban, 1 Agustus 2023.



Kegiatan Pemberian Bubur Kacang Hijau Untuk Anak-Anak Balita di Posyandu,  
Benhil, 1 September 2023  
Distribution of Green Bean Porridge for Toddlers (Posyand), Benhil, September 1, 2023



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk & ENTITAS ANAK**

**LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**

**Untuk Tahun Yang Berakhir Pada Tanggal**

**31 Desember 2023 dan 2022**

**Beserta**

**LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN**



## PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK

### DAFTAR ISI

---

|                                                                                                                           | HALAMAN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| SURAT PERNYATAAN DIREKSI                                                                                                  |         |
| LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN                                                                                                |         |
| LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN                                                                                            |         |
| - LAPORAN POSISI KEUANGAN KONSOLIDASI<br>PER 31 DESEMBER 2023 DAN 2022                                                    | 1 - 3   |
| - LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN<br>UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2023 DAN 2022 | 4 - 5   |
| - LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS KONSOLIDASI<br>UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2023 DAN 2022               | 6       |
| - LAPORAN ARUS KAS KONSOLIDASIAN<br>UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2023 DAN 2022                      | 7       |
| CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN                                                                                             | 8 - 62  |





**SURAT PERNYATAAN DIREKSI TENTANG  
TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN  
PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk  
YANG BERAKHIR PADA TANGGAL  
31 DESEMBER 2023**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Martinelly  
Alamat Kantor : Jl. Panglima Polim Raya No.28 Kebayoran Jakarta Selatan 12160  
Jabatan : Direktur Utama

Nama : Floreta Tane  
Alamat Kantor : Jl. Panglima Polim Raya No.28 Kebayoran Jakarta Selatan 12160  
Jabatan : Direktur

Menyatakan bahwa:

1. Bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan dan penyajian laporan keuangan;
2. Laporan keuangan telah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia;
3. a. Semua informasi dalam laporan keuangan telah dimuat secara lengkap dan benar;  
b. Laporan keuangan tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material;
4. Bertanggung jawab atas sistem pengendalian internal perusahaan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Jakarta, 27 Maret 2024

Atas nama dan mewakili Direksi dan Komisaris

  
**Martinelly**  
Direktur Utama  
**Floreta Tane**  
Direktur



## Laporan Auditor Independen

Laporan No. 00070/2.0946/AU.1/05/0996-2/1/III/2024

**Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi  
PT Satria Mega Kencana Tbk**

### Opini

Kami telah mengaudit laporan keuangan konsolidasian PT Satria Mega Kencana Tbk dan entitas anaknya ("Grup") terlampir, yang terdiri dari laporan posisi keuangan konsolidasian tanggal 31 Desember 2023, serta laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain konsolidasian, laporan perubahan ekuitas konsolidasian dan laporan arus kas konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, serta catatan atas laporan keuangan konsolidasian, termasuk ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan.

Menurut opini kami, laporan keuangan konsolidasian terlampir menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan konsolidasian Grup tanggal 31 Desember 2023, serta kinerja keuangan dan arus kas konsolidasiannya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

### Basis Opini

Kami melaksanakan audit kami berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia ("IAPI"). Tanggung jawab kami menurut standar tersebut diuraikan lebih lanjut dalam paragraf Tanggung Jawab Auditor terhadap Audit atas Laporan Keuangan Konsolidasian pada laporan kami. Kami independen terhadap Grup berdasarkan ketentuan etika yang relevan dalam audit kami atas laporan keuangan konsolidasian di Indonesia, dan kami telah memenuhi tanggung jawab etika lainnya berdasarkan ketentuan tersebut. Kami yakin bahwa bukti audit yang telah kami peroleh adalah cukup dan tepat untuk menyediakan suatu basis bagi opini kami.

### Hal Audit Utama

Hal audit utama adalah hal-hal yang, menurut pertimbangan profesional kami, merupakan hal-hal paling signifikan dalam audit kami atas laporan keuangan konsolidasian periode ini. Hal-hal tersebut disampaikan dalam konteks audit kami atas laporan keuangan konsolidasian secara keseluruhan dan dalam merumuskan opini kami atas laporan keuangan konsolidasian terkait, kami tidak menyatakan suatu opini kami terpisah atas hal audit utama tersebut.

Hal audit utama yang teridentifikasi dalam audit kami diuraikan sebagai berikut :

### Liabilitas Imbalan Pasca Kerja

Pada tanggal 31 Desember 2023, Grup memiliki liabilitas imbalan pasca kerja sebesar Rp 1.515.385.440. Liabilitas imbalan pasca kerja diestimasi dengan menggunakan metode *projected unit credit*. Manajemen menggunakan aktuaris independen untuk membantu dalam menghitung liabilitas imbalan pasca kerja.

Hal ini signifikan untuk audit kami karena perhitungan liabilitas melibatkan pertimbangan manajemen yang signifikan dan perhitungan didasarkan pada asumsi yang memiliki ketidakpastian estimasi yang lebih tinggi.



#### Respons audit:

Kami mengevaluasi kompetensi, objektivitas, dan kemampuan spesialis eksternal yang dilibatkan oleh manajemen dengan mempertimbangkan kualifikasi, pengalaman, dan tanggung jawab pelaporan mereka. Kami melibatkan spesialis internal kami dalam mengevaluasi metodologi dan asumsi yang digunakan dalam memperkirakan kewajiban liabilitas imbalan pasca kerja. Asumsi utama ini termasuk tingkat diskonto, tingkat pengunduran diri karyawan, tingkat kenaikan gaji dan tingkat kematian. Kami membandingkan tingkat diskonto dan tingkat kematian dengan data pasar yang tersedia. Kami mengevaluasi tingkat pengunduran diri karyawan dan tingkat kenaikan gaji dengan membandingkan data historis Grup. Kami membandingkan total gaji tahunan yang digunakan oleh spesialis eksternal dalam perhitungan liabilitas imbalan pasca kerja ke catatan sumber daya manusia Grup. Kami juga menguji akurasi matematis dari penilaian dan menilai kecukupan pengungkapan yang dibuat pada liabilitas imbalan pasca kerja dalam Catatan 2s dan 19 untuk laporan keuangan konsolidasian.

#### Pengakuan Pendapatan

Pendapatan Grup untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2023 yang berasal dari penjualan kamar adalah sebesar Rp22.585.256.898. Penjualan kamar merupakan bisnis Grup dan transaksi signifikan yang berdampak langsung terhadap profitabilitas Grup. Grup mengakui pendapatan dari penjualan kamar tersebut pada saat tamu telah menempati kamar (pada suatu waktu tertentu).

Kebijakan Grup tentang pengakuan pendapatan dan rincian penjualan disajikan masing-masing pada Catatan 2p dan 24 atas laporan keuangan konsolidasian.

Kami menganggap pengakuan pendapatan sebagai hal audit utama karena risiko salah saji yang melekat pada pendapatan, karena melibatkan volume transaksi yang signifikan, memerlukan pengamatan yang tepat atas prosedur pisah batas dan berdampak langsung pada profitabilitas Grup.

#### Respons audit:

Prosedur audit kami untuk mengatasi risiko salah saji material yang berkaitan dengan pengakuan pendapatan antara lain, sebagai berikut:

- Memperbarui pemahaman kami tentang kebijakan pengakuan pendapatan Grup, proses pendapatan dan pengendalian atas pengakuan dan pengukuran pendapatan;
- Melakukan uji berdasarkan sampel, guest folio, guest register card dan penerimaan kas dari piutang usaha yang dikonfirmasi menggunakan konfirmasi positif, berdasarkan sampel dan melakukan prosedur alternatif untuk pelanggan yang tidak menanggapi, seperti, pemeriksaan bukti penagihan berikutnya, atau guest folio yang sesuai dan bukti guest register card;
- Menguji faktur penjualan sebelum dan sesudah periode berjalan untuk menentukan apakah transaksi penjualan terkait diakui dalam periode akuntansi yang tepat.

Kami menilai kecukupan pengungkapan Grup terkait dengan pendapatan.

#### Informasi Lain

Manajemen bertanggung jawab atas informasi lain. Informasi lain terdiri dari informasi yang tercantum dalam Laporan Tahunan 2023 ("Laporan Tahunan"). Laporan Tahunan diharapkan akan tersedia bagi kami setelah tanggal laporan auditor independen ini.

Opini kami atas laporan keuangan konsolidasian terlampir tidak mencakup Laporan Tahunan, dan oleh karena itu, kami tidak menyatakan bentuk keyakinan apapun atas Laporan Tahunan tersebut.

Sehubungan dengan audit kami atas laporan keuangan konsolidasian terlampir, tanggung jawab kami adalah untuk membaca Laporan Tahunan ketika tersedia dan, dalam pelaksanaannya, mempertimbangkan apakah Laporan Tahunan mengandung ketidakkonsistensian material dengan laporan keuangan konsolidasian terlampir atau pemahaman yang kami peroleh selama audit, atau mengandung kesalahan penyajian material.

Ketika kami membaca Laporan Tahunan, jika kami menyimpulkan bahwa terdapat suatu kesalahan penyajian material di dalamnya, kami diharuskan untuk mengomunikasikan hal tersebut kepada pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola dan melakukan tindakan yang tepat berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku.



### **Tanggung Jawab Manajemen dan Pihak Yang Bertanggung Jawab atas Tata Kelola Terhadap Laporan Keuangan Konsolidasian**

Manajemen bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan konsolidasian tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, dan atas pengendalian internal yang dianggap perlu oleh manajemen untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan konsolidasian yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

Dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasian, manajemen bertanggung jawab untuk menilai kemampuan Grup dalam mempertahankan kelangsungan usahanya, mengungkapkan, sesuai dengan kondisinya, hal-hal yang berkaitan dengan kelangsungan usaha, dan menggunakan basis akuntansi kelangsungan usaha, kecuali manajemen memiliki intensi untuk melikuidasi Grup atau menghentikan operasinya atau tidak memiliki alternatif yang realistis selain melaksanakannya.

Pihak yang bertanggung jawab atas tata Kelola bertanggung jawab untuk mengawasi proses pelaporan keuangan Grup.

### **Tanggung Jawab Auditor terhadap Audit atas Laporan Keuangan Konsolidasian**

Tujuan kami adalah untuk memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan konsolidasian secara keseluruhan bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan, dan untuk menerbitkan laporan auditor independen yang mencakup opini kami. Keyakinan memadai merupakan suatu tingkat keyakinan tinggi, namun bukan merupakan suatu jaminan bahwa audit yang dilaksanakan berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh IAPI akan selalu mendeteksi kesalahan penyajian material ketika hal tersebut ada. Kesalahan penyajian dapat disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan dan dianggap material jika, baik secara individual maupun agregat, dapat diekspektasikan secara wajar akan memengaruhi keputusan ekonomi yang dibuat oleh pengguna berdasarkan laporan keuangan konsolidasian tersebut.

Sebagai bagian dari suatu audit berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh IAPI, kami menerapkan pertimbangan profesional dan mempertahankan skeptisisme profesional selama audit.

Kami juga:

- Mengidentifikasi dan menilai risiko kesalahan penyajian material dalam laporan keuangan, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan, mendesain dan melaksanakan prosedur audit yang responsive terhadap risiko tersebut, serta memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat untuk menyediakan basis bagi opini kami. Risiko tidak terdeteksinya suatu kesalahan penyajian material yang disebabkan oleh kecurangan lebih tinggi daripada yang disebabkan oleh kesalahan, karena kecurangan dapat melibatkan kolusi, pemalsuan, penghilangan secara sengaja, pernyataan salah, atau pengabaian atas pengendalian internal.

### **Tanggung Jawab Auditor terhadap Audit atas Laporan Keuangan Konsolidasian (lanjutan)**

- Memperoleh suatu pemahaman tentang pengendalian internal yang relevan dengan audit untuk mendesain prosedur audit yang tepat sesuai dengan kondisinya, tetapi bukan untuk tujuan menyatakan suatu opini kami atas keefektifitasan pengendalian internal Grup.
- Mengevaluasi ketepatan kebijakan akuntansi yang digunakan serta kewajaran estimasi akuntansi dan pengungkapan terkait yang dibuat oleh manajemen.
- Menyimpulkan ketepatan penggunaan basis akuntansi kelangsungan usaha oleh manajemen dan, berdasarkan bukti audit yang diperoleh, apakah terdapat suatu ketidakpastian material yang terkait dengan peristiwa atau kondisi yang dapat menyebabkan keraguan signifikan atas kemampuan Grup untuk mempertahankan kelangsungan usahanya. Ketika kami menyimpulkan bahwa terdapat suatu ketidakpastian material, kami diharuskan untuk menarik perhatian dalam laporan auditor independen kami ke pengungkapan terkait dalam laporan keuangan konsolidasian atau, jika pengungkapan tersebut tidak memadai, memodifikasi opini kami. Kesimpulan kami didasarkan pada bukti audit yang diperoleh hingga tanggal laporan auditor independen kami. Namun, peristiwa atau kondisi masa depan dapat menyebabkan Grup tidak dapat mempertahankan kelangsungan usahanya.



- Mengevaluasi penyajian, struktur, dan isi laporan keuangan konsolidasian secara keseluruhan, termasuk pengungkapannya, dan apakah laporan keuangan konsolidasian mencerminkan transaksi dan peristiwa yang mendasarinya dengan suatu cara yang mencapai penyajian wajar.
- Memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat mengenai informasi keuangan entitas atau aktivitas bisnis dalam Grup untuk menyatakan suatu opini kami atas laporan keuangan konsolidasian. Kami bertanggung jawab atas arah, supervisi, dan pelaksanaan audit Grup. Kami tetap bertanggung jawab sepenuhnya atas opini kami.

Kami mengomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola mengenai, antara lain, ruang lingkup dan saat yang direncanakan atas audit serta temuan audit signifikan, termasuk setiap defisiensi signifikan dalam pengendalian internal yang kami identifikasi selama audit kami.

Kami juga memberikan suatu pernyataan kepada pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola bahwa kami telah mematuhi ketentuan etika yang relevan mengenai independensi, serta mengomunikasikan kepada pihak tersebut seluruh hubungan dan hal-hal lain yang dianggap secara wajar berpengaruh terhadap independensi kami, dan jika relevan, pengamanan terkait.

Dari hal-hal yang dikomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, kami menentukan hal hal tersebut yang paling signifikan dalam audit atas laporan keuangan konsolidasian periode kini dan oleh karenanya merupakan hal audit utama. Kami menguraikan hal audit utama tersebut dalam laporan auditor independen kami kecuali peraturan perundangundangan melarang pengungkapan publik tentang hal audit utama tersebut atau ketika, dalam kondisi yang sangat jarang terjadi, kami menentukan bahwa suatu hal audit utama tidak seharusnya dikomunikasikan dalam laporan auditor independen kami karena konsekuensi yang merugikan dari mengomunikasikannya akan diekspektasikan secara wajar melebihi manfaat kepentingan publik atas komunikasi tersebut.

**KAP JOJO SUNARJO DAN REKAN**  
NIU-KAP : KEP-440/KM.1/2013



  
**Ridwan Saleh, M.Ak, CA, CPA**  
Izin Akuntan Publik No. AP. 0996

27 Maret 2024



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**LAPORAN POSISI KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**PER 31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali Dinyatakan Lain)

|                                       | Catatan | 2023                   | 2022                   |
|---------------------------------------|---------|------------------------|------------------------|
| <b>ASET</b>                           |         |                        |                        |
| <b>ASET LANCAR</b>                    |         |                        |                        |
| Kas dan Setara Kas                    | 4       | 11.887.905.520         | 11.831.391.813         |
| Piutang Usaha - Pihak Ketiga - Bersih | 5       | 396.263.229            | 292.955.084            |
| Piutang Lain-lain                     |         |                        |                        |
| - Pihak Ketiga                        | 6       | 58.384.387             | 101.438.067            |
| - Pihak Berelasi                      | 6,12b   | -                      | 770.148.841            |
| Persediaan                            | 7       | 385.873.463            | 334.370.499            |
| Perlengkapan                          | 8       | 1.518.124.897          | 1.370.102.235          |
| Pajak Dibayar Dimuka                  | 16a     | 4.777.827.539          | 4.763.313.702          |
| Uang Muka dan Biaya Dibayar di Muka   | 9       | 670.735.530            | 280.231.894            |
| <b>Jumlah Aset Lancar</b>             |         | <b>19.695.114.565</b>  | <b>19.743.952.135</b>  |
| <b>ASET TIDAK LANCAR</b>              |         |                        |                        |
| Piutang Pihak Berelasi                | 6,12b   | 2.008.239.877          | 3.306.465.972          |
| Biaya Dibayar Dimuka                  | 9       | 11.702.952             | 6.152.762              |
| Aset Tetap                            | 10      | 371.212.822.456        | 374.792.277.037        |
| Aset Pajak Tangguhan                  | 16d     | 3.012.052.958          | 3.101.360.020          |
| Aset Lain-lain                        | 11,12c  | 1.200.000.000          | 4.066.434.141          |
| <b>Jumlah Aset Tidak lancar</b>       |         | <b>377.444.818.243</b> | <b>385.272.689.932</b> |
| <b>JUMLAH ASET</b>                    |         | <b>397.139.932.808</b> | <b>405.016.642.067</b> |

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan Konsolidasian yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Konsolidasian ini





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**LAPORAN POSISI KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**PER 31 DESEMBER 2023 DAN 2022**  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali Dinyatakan Lain)

|                                                                                                    | Catatan | 2023                   | 2022                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|------------------------|
| <b>LIABILITAS DAN EKUITAS</b>                                                                      |         |                        |                        |
| <b>LIABILITAS</b>                                                                                  |         |                        |                        |
| <b>LIABILITAS JANGKA PENDEK</b>                                                                    |         |                        |                        |
| Utang Usaha - Pihak Ketiga                                                                         | 13      | 492.188.083            | 570.324.403            |
| Utang Lain-lain                                                                                    |         |                        |                        |
| - Pihak ketiga                                                                                     | 14      | 157.627.012            | 1.772.500              |
| - Pihak berelasi                                                                                   | 12d     | 1.740.457.000          | 2.476.356.174          |
| Utang Pajak                                                                                        | 16b     | 935.493.435            | 1.123.789.106          |
| Beban Akrua                                                                                        | 15      | 1.844.386.627          | 1.973.473.479          |
| Jaminan Pelanggan                                                                                  | 20      | 702.173.759            | 455.051.735            |
| Liabilitas Jangka Panjang - Bagian yang<br>Jatuh Tempo dalam Waktu Satu Tahun                      |         |                        |                        |
| - Utang Bank                                                                                       | 17      | 7.698.700.925          | 7.094.726.012          |
| - Liabilitas Sewa Pembiayaan                                                                       | 18      | 60.445.000             | -                      |
| <b>Jumlah Liabilitas Jangka Pendek</b>                                                             |         | <b>13.631.471.841</b>  | <b>13.695.493.409</b>  |
| <b>LIABILITAS JANGKA PANJANG</b>                                                                   |         |                        |                        |
| Utang Pihak Berelasi                                                                               | 12d,14  | 95.277.499.168         | 81.824.966.409         |
| Liabilitas Jangka Panjang - Setelah Dikurangi<br>Bagian yang Jatuh Tempo Dalam Waktu<br>Satu Tahun |         |                        |                        |
| - Utang Bank                                                                                       | 17      | 58.587.318.184         | 66.286.019.109         |
| - Liabilitas Sewa Pembiayaan                                                                       | 18      | 93.415.000             | -                      |
| Liabilitas Imbalan Pasca Kerja                                                                     | 19      | 1.515.385.440          | 1.440.231.155          |
| <b>Jumlah Liabilitas Jangka Panjang</b>                                                            |         | <b>155.473.617.792</b> | <b>149.551.216.673</b> |
| <b>JUMLAH LIABILITAS</b>                                                                           |         | <b>169.105.089.633</b> | <b>163.246.710.082</b> |

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan Konsolidasian yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Konsolidasian ini



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**LAPORAN POSISI KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**PER 31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali Dinyatakan Lain)

|                                           | Catatan | 2023                   | 2022                   |
|-------------------------------------------|---------|------------------------|------------------------|
| <b>EKUITAS</b>                            |         |                        |                        |
| Modal saham                               |         |                        |                        |
| Modal Dasar - 2.400.000.000 saham         |         |                        |                        |
| dengan nilai nominal Rp 100 per saham     |         |                        |                        |
| Modal Ditempatkan dan Disetor             |         |                        |                        |
| Penuh - 1.000.003.979 lembar saham        |         |                        |                        |
| pada tahun 2023 dan 1.000.000.075         |         |                        |                        |
| lembar saham pada tahun 2022              | 21      | 100.000.397.900        | 100.000.007.500        |
| Tambahan Modal Disetor                    | 22      | 14.491.453.870         | 14.489.466.870         |
| Surplus Revaluasi Aset Tetap              |         | 198.532.390.144        | 198.532.390.144        |
| Komponen Ekuitas Lainnya                  |         | 1.643.304.861          | 1.705.037.444          |
| Saldo Laba (Rugi)                         |         | (98.485.316.929)       | (84.871.097.518)       |
| <b>Jumlah Ekuitas yang Dapat</b>          |         |                        |                        |
| <b>Diatribusikan kepada Pemilik Induk</b> |         | <b>216.182.229.846</b> | <b>229.855.804.440</b> |
| Kepentingan Non-Pengendali                | 23      | 11.852.613.329         | 11.914.127.545         |
| <b>Jumlah Ekuitas</b>                     |         | <b>228.034.843.175</b> | <b>241.769.931.985</b> |
| <b>JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS</b>      |         | <b>397.139.932.808</b> | <b>405.016.642.067</b> |

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan Konsolidasian yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Konsolidasian ini





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali Dinyatakan Lain)

|                                                         | Catatan | 2023                    | 2022                    |
|---------------------------------------------------------|---------|-------------------------|-------------------------|
| <b>PENDAPATAN USAHA</b>                                 | 24      | 22.585.256.898          | 19.396.218.333          |
| <b>BEBAN POKOK PENDAPATAN</b>                           | 25      | (7.774.656.754)         | (6.616.368.438)         |
| <b>LABA BRUTO</b>                                       |         | <b>14.810.600.144</b>   | <b>12.779.849.895</b>   |
| <b>BEBAN USAHA</b>                                      |         |                         |                         |
| Beban Penjualan                                         | 26      | (1.012.577.807)         | (953.020.176)           |
| Beban Umum dan Administrasi                             | 27      | (20.059.007.059)        | (22.078.524.437)        |
| <b>Jumlah Beban Usaha</b>                               |         | <b>(21.071.584.866)</b> | <b>(23.031.544.613)</b> |
| <b>RUGI USAHA</b>                                       |         | <b>(6.260.984.722)</b>  | <b>(10.251.694.718)</b> |
| <b>PENGHASILAN (BEBAN) LAIN-LAIN</b>                    |         |                         |                         |
| Pendapatan Bunga                                        |         | 169.565.409             | 106.825.953             |
| Beban Keuangan                                          | 28      | (7.673.358.860)         | (7.955.645.882)         |
| Beban Pajak                                             |         | (444.749.923)           | (709.335.607)           |
| Penyisihan Penurunan Nilai Piutang Usaha - Pihak Ketiga |         | 206.734.889             | 21.118.597              |
| Laba (Rugi) Penjualan Aset Tetap                        | 10      | 113.120.000             | -                       |
| Lain-lain - Bersih                                      |         | 163.527.017             | 2.002.996.859           |
| <b>Beban lain-lain, Bersih</b>                          |         | <b>(7.465.161.468)</b>  | <b>(6.534.040.080)</b>  |
| <b>RUGI SEBELUM PAJAK PENGHASILAN</b>                   |         | <b>(13.726.146.190)</b> | <b>(16.785.734.798)</b> |
| <b>BEBAN (MANFAAT) PAJAK PENGHASILAN</b>                |         |                         |                         |
| Pajak Kini                                              | 16c     | 565.315.181             | 722.446.560             |
| Penyesuaian Tahun Lalu                                  |         | (722.446.560)           | -                       |
| Pajak Tangguhan                                         |         | 106.718.816             | (989.257.354)           |
| Pajak Final                                             |         | -                       | -                       |
| <b>Beban Pajak Penghasilan - Bersih</b>                 |         | <b>(50.412.563)</b>     | <b>(266.810.794)</b>    |
| <b>RUGI TAHUN BERJALAN</b>                              |         | <b>(13.675.733.627)</b> | <b>(16.518.924.004)</b> |

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan Konsolidasian yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Konsolidasian ini



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali Dinyatakan Lain)

|                                              |    | <u>Catatan</u> | <u>2023</u>             | <u>2022</u>             |
|----------------------------------------------|----|----------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN</b>         |    |                |                         |                         |
| <b>Pos-pos yang Tidak Akan</b>               |    |                |                         |                         |
| <b>Direklasifikasi ke Laba Rugi</b>          |    |                |                         |                         |
| Pengukuran Kembali Liabilitas Imbalan Kerja  |    |                | (79.144.337)            | 296.213.261             |
| Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan Terkait    |    |                | 17.411.754              | (65.166.934)            |
| Penghasilan Komprehensif Lain Tahun Berjalan |    |                | (61.732.583)            | 231.046.327             |
| <b>JUMLAH RUGI KOMPREHENSIF</b>              |    |                | <b>(13.737.466.210)</b> | <b>(16.287.877.677)</b> |
| <b>RUGI TAHUN BERJALAN YANG DAPAT</b>        |    |                |                         |                         |
| <b>DIATRIBUSIKAN KEPADA:</b>                 |    |                |                         |                         |
| Pemilik Entitas Induk                        |    |                | (13.614.219.411)        | (16.435.931.076)        |
| Kepentingan Non-Pengendali                   | 23 |                | (61.514.216)            | (82.992.928)            |
|                                              |    |                | <b>(13.675.733.627)</b> | <b>(16.518.924.004)</b> |
| <b>RUGI KOMPREHENSIF YANG DAPAT</b>          |    |                |                         |                         |
| <b>DIATRIBUSIKAN KEPADA:</b>                 |    |                |                         |                         |
| Pemilik Entitas Induk                        |    |                | (13.675.951.994)        | (16.204.884.749)        |
| Kepentingan Non-Pengendali                   | 23 |                | (61.514.216)            | (82.992.928)            |
|                                              |    |                | <b>(13.737.466.210)</b> | <b>(16.287.877.677)</b> |
| RUGI PER SAHAM DASAR                         | 33 |                | (13,68)                 | (16,52)                 |
| RUGI PER SAHAM DILUSIAN                      |    |                | (17,09)                 | (20,65)                 |

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan Konsolidasian yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Konsolidasian ini





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan Lain)

| Catatan                                                       | Modal Saham | Tambahkan<br>Modal Disetor | Surplus                 |                        | Komponen<br>Ekuitas Lainnya | Saldo<br>Laba (Rugi)    | Jumlah                 | Kepentingan<br>Non-Pengendali | Jumlah Ekuitas         |
|---------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------|
|                                                               |             |                            | Revaluasi<br>Aset Tetap |                        |                             |                         |                        |                               |                        |
| <b>Saldo per 1 Januari 2022</b>                               | <b>21</b>   | <b>100.000.007.500</b>     | <b>14.489.466.870</b>   | <b>198.532.390.144</b> | <b>1.473.991.117</b>        | <b>(68.435.166.457)</b> | <b>246.060.689.174</b> | <b>11.997.120.473</b>         | <b>258.057.809.647</b> |
| Rugi Tahun Berjalan                                           | -           | -                          | -                       | -                      | -                           | (16.435.931.076)        | (16.435.931.076)       | (82.992.928)                  | (16.518.924.004)       |
| Penyesuaian                                                   | -           | -                          | -                       | -                      | -                           | 15                      | 15                     | -                             | 15                     |
| Pengukuran Kembali Liabilitas<br>Imbalan Kerja, Setelah Pajak | -           | -                          | -                       | 231.046.327            | -                           | -                       | 231.046.327            | -                             | 231.046.327            |
| <b>Saldo per 31 Desember 2022</b>                             |             | <b>100.000.007.500</b>     | <b>14.489.466.870</b>   | <b>198.532.390.144</b> | <b>1.705.037.444</b>        | <b>(84.871.097.518)</b> | <b>229.855.804.440</b> | <b>11.914.127.545</b>         | <b>241.769.931.985</b> |
| Rugi Tahun Berjalan                                           | -           | -                          | -                       | -                      | -                           | (13.614.219.411)        | (13.614.219.411)       | (61.514.216)                  | (13.675.733.627)       |
| Penyesuaian                                                   | -           | -                          | -                       | -                      | -                           | -                       | -                      | -                             | -                      |
| Setoran modal                                                 | 390.400     | 1.987.000                  | -                       | -                      | -                           | -                       | 2.377.400              | -                             | 2.377.400              |
| Pengukuran Kembali Liabilitas<br>Imbalan Kerja, Setelah Pajak | -           | -                          | -                       | (61.732.583)           | -                           | -                       | (61.732.583)           | -                             | (61.732.583)           |
| <b>Saldo per 31 Desember 2023</b>                             |             | <b>100.000.397.900</b>     | <b>14.491.453.870</b>   | <b>198.532.390.144</b> | <b>1.643.304.861</b>        | <b>(98.485.316.929)</b> | <b>216.182.229.846</b> | <b>11.852.613.329</b>         | <b>228.034.843.175</b> |

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan Konsolidasian yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Konsolidasian ini



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**LAPORAN ARUS KAS KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali Dinyatakan Lain)

|                                                       | Catatan | 2023                   | 2022                   |
|-------------------------------------------------------|---------|------------------------|------------------------|
| <b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>                |         |                        |                        |
| Kas yang Diperoleh dari Pelanggan                     |         | 22.668.364.458         | 19.624.832.186         |
| Kas yang Dibayarkan kepada Pemasok                    |         | (7.811.904.847)        | (6.104.990.812)        |
| Kas yang Dibayarkan kepada Karyawan                   |         | (10.814.439.333)       | (11.205.007.942)       |
| Kas yang dihasilkan dari operasi                      |         | 4.042.020.278          | 2.314.833.432          |
| Penerimaan (pembayaran) pajak                         |         | -                      | (661.757.602)          |
| Penerimaan Bunga                                      |         | 169.565.409            | 106.825.953            |
| Penerimaan (Pengeluaran) Kas Lainnya                  |         | (2.326.504.995)        | (5.095.301.089)        |
| <b>Kas Bersih Digunakan untuk Aktivitas Operasi</b>   |         | <b>1.885.080.692</b>   | <b>(3.335.399.306)</b> |
| <b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>              |         |                        |                        |
| Perolehan aset hak guna                               |         | (282.600.000)          | -                      |
| Perolehan aset tetap                                  |         | (1.108.403.310)        | (703.566.636)          |
| Aset tetap dalam pembangunan                          |         | (427.207.136)          | 79.002.000             |
| Penerimaan Penjualan aset tetap                       |         | 113.120.000            | -                      |
| <b>Kas Bersih Digunakan untuk Aktivitas Investasi</b> |         | <b>(1.705.090.446)</b> | <b>(624.564.636)</b>   |
| <b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>              |         |                        |                        |
| Pembayaran Utang Bank                                 |         | (7.200.000.000)        | (6.600.000.000)        |
| Peningkatan (Penurunan) Utang Lain-lain               |         |                        |                        |
| - Pihak Berelasi                                      |         | 13.582.277.905         | 15.712.125.695         |
| Pembayaran Liabilitas Sewa Pembiayaan                 |         | (43.960.000)           | (1.216.899.300)        |
| (Peningkatan) Penurunan Piutang Lain-lain             |         |                        |                        |
| - Pihak Berelasi                                      |         | 1.203.630.616          | 298.870.805            |
| Pembayaran Bunga                                      |         | (7.667.802.460)        | (7.855.986.454)        |
| Peningkatan Modal Disetor                             |         | 2.377.400              | -                      |
| <b>Kas Bersih Diperoleh Dari Aktivitas Pendanaan</b>  |         | <b>(123.476.539)</b>   | <b>338.110.746</b>     |
| <b>KENAIKAN (PENURUNAN) BERSIH KAS DAN SETARA KAS</b> |         | <b>56.513.707</b>      | <b>(3.621.853.196)</b> |
| <b>KAS DAN SETARA KAS, AWAL TAHUN</b>                 |         | <b>11.831.391.813</b>  | <b>15.453.245.009</b>  |
| <b>KAS DAN SETARA KAS, AKHIR TAHUN</b>                | 2f,4    | <b>11.887.905.520</b>  | <b>11.831.391.813</b>  |

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan Konsolidasian yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Konsolidasian ini





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**1. UMUM**

**a. Pendirian dan Informasi Umum**

PT Satria Mega Kencana Tbk ("Perusahaan") didirikan berdasarkan Akta Notaris Ilmiawan Dekrit Supatmo, SH No.62 tanggal 16 Juni 2004. Anggaran Dasar Perusahaan telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No.C-10271HT.01.01.TH.2005 tanggal 14 April 2005. Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan. Perubahan terakhir dilakukan berdasarkan Akta Notaris No.231 tanggal 20 Desember 2023 oleh Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., sehubungan dengan hasil dari Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa ("RUPSLB"), antara lain tentang persetujuan pengeluaran saham dalam simpanan/portepel Perseroan dan menawarkan/menjual saham baru yang akan dikeluarkan dari portepel tersebut melalui Penawaran Umum kepada masyarakat. Perubahan ini telah diterima dan dicatat oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam Surat No.AHU-AH.01.03-0160442 tertanggal 21 Desember 2023.

Pada tanggal 7 Juni 2023, terdapat perubahan dalam Pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, di mana kegiatan usaha Perusahaan meliputi bidang real estate yang di miliki sendiri atau di sewa; kawasan pariwisata; kawasan industri; real estate atas dasar balas jasa (*fee*) atau kontrak; dan aktivitas perusahaan holding, dan perubahan dalam Pasal 17 ayat 5 Anggaran Dasar Perusahaan mengenai pengumuman laporan keuangan Perusahaan sebagaimana di muat dalam Akta No.75 tanggal 7 Juni 2023. Perubahan dan penyesuaian tersebut telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan No. AHU-0036710.AH.01.02.TAHUN 2023 tanggal 27 Juni 2023.

Pada saat ini, Perusahaan melakukan kegiatan berupa real estate dan kawasan pariwisata yang juga melakukan investasi saham pada Entitas Anak.

Kantor pusat Perusahaan terletak di Jl. Panglima Polim Raya No.28, Kelurahan Pulo, Kecamatan Kebayoran Baru, Jakarta Selatan.

Perusahaan mulai beroperasi secara komersial sejak tahun 2013.

Pemegang saham pengendali Perusahaan adalah Herman Herry Adranacus.

**b. Penawaran Umum**

Pada tanggal 23 Agustus 2018, melalui Surat Pengantar Pernyataan Pendaftaran No.097/SMK-DIR/VII/2018 serta perubahan terakhir yang disampaikan melalui Surat No. 160/SMK-DIR/XI/2018 tanggal 28 November 2018, Perusahaan telah menawarkan sahamnya kepada masyarakat melalui pasar modal sejumlah 400.000.000 saham dengan nilai nominal Rp100 per saham dengan harga penawaran Rp165 per saham. Pada tanggal 30 November 2018, berdasarkan Surat Otoritas Jasa Keuangan No.S-171/D.04/2018, Perusahaan telah memperoleh Surat Pemberitahuan Efektif Pernyataan Pendaftaran. Selisih lebih jumlah yang diterima dari pengeluaran saham terhadap nilai nominalnya sebesar Rp21.299.134.834 di catat dalam akun "Tambahan Modal Disetor" setelah dikurangi biaya emisi saham sebesar Rp4.700.865.166 (catatan 22). Pada tanggal 10 Desember 2018, seluruh saham Perseroan telah tercatat pada Bursa Efek Indonesia.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**1. UMUM (lanjutan)**

**b. Penawaran Umum (lanjutan)**

Pada tanggal 10 Desember 2018, Perusahaan menerbitkan Waran Seri I sebanyak-banyaknya 200.000.000 yang diberikan secara cuma-cuma kepada masyarakat yang membeli saham baru dalam Penawaran Umum, dan waran ini dapat dialihkan dan/atau diperjualbelikan secara terpisah dari saham baru tersebut. Rincian waran seri I yang sudah dikonversi sejak tahun 2019 sampai dengan per 31 Desember 2023 dengan mengisi tabel sebagai berikut:

| Nama Waran    | Tanggal Konversi | Lembar Saham | Nilai Nominal (Rp) | Harga Pelaksanaan (Rp) | Jumlah (Rp) (lembar saham x harga pelaksanaan) |
|---------------|------------------|--------------|--------------------|------------------------|------------------------------------------------|
| Waran Seri I  | 11-07-2019       | 5            | 100                | 600                    | 3.000                                          |
| Waran Seri I  | 04-11-2020       | 10           | 100                | 600                    | 6.000                                          |
| Waran Seri I  | 11-02-2021       | 50           | 100                | 600                    | 30.000                                         |
| Waran Seri I  | 05-07-2021       | 10           | 100                | 600                    | 6.000                                          |
| Waran Seri I  | 30-11-2023       | 4            | 100                | 600                    | 2.400                                          |
| Waran Seri I  | 06-12-2023       | 800          | 100                | 600                    | 480.000                                        |
| Waran Seri I  | 07-12-2023       | 3100         | 100                | 600                    | 1.860.000                                      |
| <b>Jumlah</b> |                  | <b>3979</b>  |                    |                        | <b>2.387.400</b>                               |

**c. Entitas Anak**

Pertanggal 31 Desember 2023 dan 2022, Perusahaan memiliki kepemilikan pada Entitas Anak berikut ini:

| Entitas anak                         | Kedudukan | Jenis Usaha      | Persentase kepemilikan efektif | Tahun operasi komersial | Jumlah aset sebelum eliminasi |                  |
|--------------------------------------|-----------|------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------------|------------------|
|                                      |           |                  |                                |                         | 31 Desember 2023              | 31 Desember 2022 |
| Kepemilikan langsung oleh Perusahaan |           |                  |                                |                         | Rp. 000                       | Rp. 000          |
| PT Tanjung Karoso Permai ("TKP")     | Jakarta   | Belum beroperasi | 90,00                          | -                       | 128.313.312                   | 128.053.070      |
| PT Dwimukti Mitra Wisata ("DMW")     | Jakarta   | Perhotelan       | 99,00                          | 2013                    | 92.259.086                    | 89.818.004       |

**i. Pendirian Entitas Anak**

Pada tanggal 14 Desember 2012, Perusahaan dan Vonny Kristiani mendirikan PT Tanjung Karoso Permai ("TKP") dengan kepemilikan saham masing-masing sebesar 90% dan 10% saham.

**ii. Pembelian Saham Entitas Anak**

Pada tanggal 31 Januari 2013, Perusahaan membeli saham PT Dwimukti Mitra Wisata ("DMW") dari Yudi Adranacus dan Herman Herry Adranacus masing-masing sebanyak 50 lembar saham (atau sebesar 1% kepemilikan dalam DMW) dan 2.450 lembar saham (atau sebesar 49% kepemilikan dalam DMW) sehingga kepemilikan saham Perusahaan setelah pembelian tersebut adalah sebesar 50% dan sisanya dimiliki oleh Herman Herry Adranacus dan Vonny Kristiani masing-masing sebesar 25%. Nilai buku aset bersih entitas anak pada saat pembelian adalah sebesar Rp5.000.000.000 dan tidak ada Selisih Nilai Transaksi Restrukturisasi Entitas Sepengendali yang dicatat terkait transaksi pembelian ini.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**1. UMUM (lanjutan)**

**c. Entitas Anak**

**ii. Pembelian Saham Entitas Anak (lanjutan)**

Pada tanggal 29 Maret 2018, Perusahaan membeli 49% kepemilikan saham dalam DMW dari Herman Herry Adranacus dan Vonny Kristiani masing-masing sebesar 1.250 lembar saham (atau sebesar 25% kepemilikan dalam DMW) dan 1.200 lembar saham (atau sebesar 24% kepemilikan dalam DMW) dengan harga beli Rp1.000.000 per lembar saham dengan total sebesar Rp2.450.000.000. Setelah pembelian saham tersebut, kepemilikan saham Perusahaan adalah 99% dan sisanya dimiliki oleh Vonny Kristiani sebesar 1%. Atas pembelian ini, timbul selisih antara nilai perolehan investasi dengan proporsi nilai buku aset bersih entitas anak sebesar Rp6.809.670.464 yang dicatat sebagai Selisih Nilai Transaksi Restrukturisasi Entitas Sepengendali dalam akun Tambahan Modal Disetor dalam bagian Ekuitas pada Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian per 31 Desember 2023 (catatan 22).

**d. Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan**

Susunan Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

|                               | 2023                    | 2022                    |
|-------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b><u>Dewan Komisaris</u></b> |                         |                         |
| Komisaris Utama               | Stevano Rizki Adranacus | Herman Herry Adranacus  |
| Komisaris Independen          | Husni Heron             | Husni Heron             |
| <b><u>Direksi</u></b>         |                         |                         |
| Direktur Utama                | Martinelly              | Stevano Rizki Adranacus |
| Direktur                      | Floreta Tane            | Floreta Tane            |

Pada Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan tanggal 7 Juni 2023, para pemegang saham menyetujui pengangkatan kembali Floreta Tane selaku Direktur Perusahaan dan Husni Heron selaku Komisaris Independen Perusahaan, serta mengangkat Martinelly selaku Direktur Utama Perusahaan dan Stevano Rizki Adranacus selaku Komisaris Utama Perusahaan, terhitung sejak ditutupnya rapat. Perubahan ini diaktakan dengan akta notaris Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum, M.Kn. No.74 tanggal 7 Juni 2023 dan telah dicatatkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat No.AHU-AH.01.09-0132187 tanggal 27 Juni 2023.

Pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022, susunan Komite Audit Perusahaan adalah sebagai berikut:

|                       | 2023               | 2022                 |
|-----------------------|--------------------|----------------------|
| Ketua                 | Husni Heron        | Husni Heron          |
| Anggota               | Maskanah           | Maskanah             |
|                       | Aryo Kusumo Wibowo | Aryo Kusumo Wibowo   |
| Sekretaris Perusahaan | Yovita             | Julia P. S. Daoriwoe |
| Kepala Audit Internal | Anne Rahardja      | Anne Rahardja        |

Pada tanggal 4 Juli 2023 terdapat perubahan jabatan Sekretaris Perusahaan, berdasarkan surat keputusan Direksi Perusahaan no.168/SMK-Dir/SK/VII/2023 tentang pengangkatan sekretaris Perusahaan, mengangkat Yovita sebagai Sekretaris Perusahaan menggantikan Julia P.S. Daoriwoe. Pengangkatan Sekretaris Perusahaan tersebut telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) melalui surat No.Ref.:169/SMK-Dir/VII/2023.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**1. UMUM (lanjutan)**

**d. Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan (lanjutan)**

Jumlah remunerasi yang diterima oleh Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan dan Entitas Anak untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 masing-masing sebesar Rp2.034.354.000 dan Rp2.053.710.250.

Pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022, Perusahaan dan Entitas Anak mempekerjakan masing-masing 14 dan 13 karyawan tetap.

**e. Izin Usaha Kawasan Industri**

Pada tanggal 31 Desember 2020 Perusahaan memiliki Izin Usaha Kawasan Industri yang berlokasi di jalan Panglima Polim Raya No.28 Kelurahan Pulo Kecamatan Kebayoran Baru Jakarta Selatan dengan luas lahan 246 m2. Adapun rencana kegiatan adalah untuk Real Estate atas dasar balas jasa (fee) atau kontrak, kawasan pariwisata dan kawasan industri.

**f. Penyelesaian Laporan Keuangan Konsolidasian**

Manajemen Perusahaan bertanggung jawab atas penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian yang telah diselesaikan dan diotorisasi untuk diterbitkan pada tanggal 27 Maret 2024.

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING**

**a. Dasar Penyusunan laporan keuangan konsolidasian**

Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan disusun dan disajikan sesuai Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, yang mencakup Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK) yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia dan Peraturan No.VIII.G7 Lampiran Keputusan Ketua OJK No.KEP-347/BL/2012 tanggal 25 Juni 2012 yang terdapat di dalam Peraturan dan Pedoman Penyajian dan Pengungkapan Laporan Keuangan yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan disajikan berdasarkan konsep Biaya Perolehan (*Historical Cost*), kecuali beberapa akun berdasarkan pengukuran lain sebagaimana dijelaskan dalam masing-masing Catatan atas Laporan Keuangan Konsolidasian.

Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia mengharuskan penggunaan estimasi dan asumsi. Hal tersebut juga mengharuskan manajemen untuk membuat pertimbangan dalam proses penerapan kebijakan akuntansi Perusahaan dan Entitas Anak. Area yang kompleks atau memerlukan tingkat pertimbangan yang lebih tinggi atau area dimana asumsi dan estimasi dapat berdampak signifikan terhadap Laporan Keuangan Konsolidasian diungkapkan di Catatan 2w.

Laporan Keuangan Konsolidasian disusun dengan menggunakan dasar Akrua (*Accrual basis*), kecuali Laporan Arus Kas Konsolidasian. Laporan Arus Kas Konsolidasian disajikan dengan menggunakan metode Langsung (*Direct method*) dengan mengelompokkan arus kas dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

Mata uang pelaporan yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian adalah Rupiah yang juga merupakan mata uang fungsional Perusahaan dan Entitas Anak.





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)**

**b. Perubahan atas Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan ("PSAK") dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan ("ISAK")**

Standar baru, revisi dan interpretasi yang telah diterbitkan, dan yang berlaku efektif untuk tahun buku yang dimulai pada atau setelah tanggal 1 Januari 2023 namun tidak berdampak material terhadap laporan keuangan konsolidasian adalah sebagai berikut:

- PSAK No. 74, "Kontrak Asuransi"
- Amendemen PSAK No. 1, "Penyajian laporan keuangan konsolidasian - Klasifikasi Kewajiban Lancar atau Tidak Lancar"
- Amendemen PSAK No. 1, Penyajian laporan keuangan konsolidasian - Pengungkapan Kebijakan Akuntansi"
- Amendemen PSAK No. 16, "Aset Tetap - Hasil sebelum Penggunaan yang Diintensikan"
- Amendemen PSAK No. 25, "Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Kesalahan - Definisi Estimasi Akuntansi"
- Amendemen PSAK No. 46, "Pajak Penghasilan - Pajak Tangguhan terkait Aset dan Liabilitas yang Timbul dari Transaksi Tunggal"
- Revisi PSAK No. 107, "Akuntansi Ijarah"
- Amendemen PSAK 73 "Sewa" tentang sewa jual dan sewa balik

Implementasi dari standar-standar tersebut tidak menghasilkan perubahan kebijakan akuntansi Perusahaan dan tidak memiliki dampak terhadap jumlah yang dilaporkan di tahun berjalan atau tahun sebelumnya.

Standar baru dan revisi yang telah diterbitkan namun belum berlaku efektif pada tahun berjalan adalah sebagai berikut:

Efektif 1 Januari 2024

- Amendemen PSAK 101 "Penyajian laporan keuangan konsolidasian Syariah"
- Amendemen PSAK 109 "Zakat, Infak, dan Sedekah" tentang akuntansi zakat, infak, dan sedekah
- Amendemen PSAK 1 "Penyajian laporan keuangan konsolidasian" tentang liabilitas jangka panjang dengan kovenan

Efektif 1 Januari 2025

- Amendemen PSAK No. 74, "Kontrak Asuransi tentang Penerapan Awal PSAK No. 74 dan PSAK No. 71 - Informasi Komparatif"

Pada saat tanggal penerbitan laporan keuangan konsolidasian ini, manajemen sedang mempelajari dampak yang mungkin timbul dari penerapan standar baru dan revisi tersebut serta pengaruhnya pada laporan keuangan konsolidasian Perusahaan.

**c. Prinsip-prinsip konsolidasian**

**(i) Entitas anak**

Entitas anak adalah seluruh entitas (termasuk entitas terstruktur) dimana Grup memiliki pengendalian. Grup mengendalikan entitas lain ketika Grup terekspos atas, atau memiliki hak untuk, pengembalian yang bervariasi dari keterlibatannya dengan entitas dan memiliki kemampuan untuk mempengaruhi pengembalian tersebut melalui kekuasaannya atas entitas tersebut. Entitas anak dikonsolidasikan secara penuh sejak tanggal dimana pengendalian dialihkan kepada Grup. Entitas anak tidak dikonsolidasikan lagi sejak tanggal dimana Grup kehilangan pengendalian.



**PT Satria MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)**

**c. Prinsip-prinsip konsolidasian (lanjutan)**

**(i) Entitas anak (lanjutan)**

Transaksi, saldo dan keuntungan antar entitas Grup yang belum direalisasi telah dieliminasi. Kerugian yang belum direalisasi juga dieliminasi. Jika diperlukan, nilai yang dilaporkan oleh entitas anak telah diubah untuk menyesuaikan dengan kebijakan akuntansi yang diadopsi oleh Grup.

Transaksi kombinasi bisnis antara entitas sepengendali dicatat berdasarkan PSAK 38 (Revisi 2012) "Kombinasi Bisnis Entitas Sepengendali" dimana selisih harga perolehan yang dibayar dengan nilai tercatat aset neto yang diperoleh dicatat sebagai bagian akun tambahan modal disetor di ekuitas.

Berdasarkan PSAK 38 (Revisi 2012) tersebut, unsur-unsur laporan keuangan konsolidasian dari entitas yang bergabung, untuk periode terjadinya kombinasi bisnis entitas sepengendali dan untuk periode komparatif, disajikan sedemikian rupa seolah-olah penggabungan tersebut telah terjadi sejak awal periode entitas yang bergabung berada dalam sepengendalian.

**(ii) Entitas asosiasi**

Entitas asosiasi adalah seluruh entitas dimana Grup memiliki pengaruh signifikan namun bukan pengendalian, biasanya melalui kepemilikan hak suara antara 20% dan 50%. Investasi pada entitas asosiasi dicatat dengan metode ekuitas (lihat poin (iii) di bawah), setelah pada awalnya diakui pada nilai perolehan.

Nilai perolehan diukur pada nilai wajar aset yang dialihkan, kepemilikan ekuitas yang diterbitkan, atau liabilitas yang diakui pada tanggal transaksi, termasuk biaya transaksi yang dapat diatribusikan secara langsung dengan perolehan. Goodwill pada entitas asosiasi merupakan selisih lebih dari nilai perolehan entitas asosiasi atas bagian Grup atas nilai wajar aset neto teridentifikasi entitas asosiasi dan dimasukkan dalam nilai tercatat investasi. Jika bagian Grup atas nilai wajar aset neto teridentifikasi entitas asosiasi melebihi nilai perolehannya dalam kasus pembelian diskon, selisih tersebut diakui pada laba rugi.

**(iii) Pengaturan bersama**

Menurut PSAK 66, pengaturan bersama diklasifikasikan sebagai operasi bersama atau ventura bersama bergantung pada hak dan kewajiban kontraktual para investor bukan struktur hukum dari pengaturan bersama. Grup telah menilai sifat dari pengaturan bersama dan menentukan pengaturan tersebut sebagai ventura bersama. Ventura bersama dicatat menggunakan metode ekuitas, setelah pada awalnya diakui sebagai biaya pada laporan posisi keuangan konsolidasian.

**(iv) Metode ekuitas**

Pada metode ekuitas, investasi pada awalnya dicatat pada biaya perolehan dan selanjutnya disesuaikan untuk mengakui bagian investor atas laba rugi pasca akuisisi dari investee pada laba rugi dan bagiannya dalam pergerakan penghasilan komprehensif lainnya dari investee pada penghasilan komprehensif lainnya.





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)**

**c. Prinsip-prinsip konsolidasian (lanjutan)**

**(iv) Metode ekuitas (lanjutan)**

Keuntungan yang belum terealisasi atas transaksi antara Grup dengan entitas asosiasi atau ventura bersama dieliminasi sebesar kepentingan Grup dalam entitas-entitas tersebut. Kerugian yang belum direalisasi juga dieliminasi kecuali transaksi tersebut memberikan bukti penurunan nilai atas aset yang dialihkan. Kebijakan akuntansi entitas asosiasi atau ventura bersama telah diubah jika diperlukan untuk memastikan konsistensi dengan kebijakan yang diterapkan oleh Grup.

Jika bagian Grup atas kerugian entitas asosiasi atau ventura bersama sama dengan atau melebihi kepentingannya pada entitas asosiasi atau ventura bersama, termasuk piutang tanpa agunan, Grup menghentikan pengakuan bagian kerugiannya, kecuali Grup memiliki kewajiban atau melakukan pembayaran atas nama entitas asosiasi atau ventura bersama.

Pada setiap tanggal pelaporan, Grup menentukan apakah terdapat bukti objektif bahwa telah terjadi penurunan nilai atas investasi pada entitas asosiasi atau ventura bersama. Jika demikian, maka nilai tercatat dari investasi yang dicatat dengan akuntansi ekuitas diuji untuk penurunan nilai sesuai dengan kebijakan yang dijelaskan pada Catatan 2m.

Dividen yang diterima dan yang akan diterima dari entitas asosiasi atau ventura bersama diakui sebagai pengurang jumlah tercatat investasi.

**d. Penjabaran mata uang asing**

**(i) Mata uang fungsional dan penyajian**

Laporan keuangan konsolidasian disajikan dalam Rupiah yang merupakan mata uang fungsional Perusahaan dan mata uang penyajian Grup. Akun-akun yang tercakup dalam laporan keuangan konsolidasian setiap entitas anak di dalam Grup diukur menggunakan mata uang dari lingkungan ekonomi utama dimana entitas tersebut beroperasi ("mata uang fungsional").

Untuk tujuan konsolidasi, untuk entitas anak Grup yang memiliki mata uang fungsional berbeda, maka aset dan liabilitas entitas anak Grup ditranslasikan dengan kurs tengah Bank Indonesia pada akhir periode pelaporan. Sementara itu, pendapatan dan beban ditranslasikan dengan kurs rata-rata dari kurs tengah Bank Indonesia selama periode laporan laba rugi.

Selisih yang timbul dari penjabaran laporan keuangan konsolidasian entitas anak Grup tersebut ke dalam Rupiah disajikan dalam akun "Penghasilan komprehensif lainnya" pada ekuitas dalam laporan posisi keuangan konsolidasian.

**(ii) Transaksi dan saldo**

Transaksi dalam mata uang asing dijabarkan menjadi mata uang fungsional menggunakan kurs yang berlaku pada tanggal transaksi.

Pada setiap tanggal pelaporan, setiap aset dan liabilitas moneter dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam mata uang Rupiah disesuaikan untuk mencerminkan kurs penutup. Keuntungan dan kerugian selisih kurs yang timbul dari penyelesaian transaksi dalam mata uang asing dan dari penjabaran aset dan liabilitas moneter dalam mata uang asing menggunakan kurs yang berlaku pada akhir periode pelaporan diakui di dalam laba rugi.

Kurs Dolar Amerika Serikat (Dolar AS atau AS\$) terhadap Rupiah berdasarkan kurs tengah yang diterbitkan oleh bank Indonesia pada tanggal 31 Desember 2023 dalam nilai penuh adalah Rp15.416 (2022: Rp15.731).



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)**

**e. Transaksi dengan Pihak Berelasi**

Perusahaan mempunyai transaksi dengan pihak berelasi. Definisi pihak berelasi sesuai dengan yang diatur dalam PSAK 7, "Pengungkapan Pihak-pihak Berelasi".

Seluruh transaksi yang material dengan pihak berelasi telah diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan konsolidasian.

**f. Kas dan Setara Kas**

Kas dan setara kas termasuk kas, bank dan deposito berjangka yang jatuh tempo dalam jangka waktu tiga bulan atau kurang sejak tanggal penempatan dan tidak digunakan sebagai jaminan atau tidak dibatasi penggunaannya.

Bank dan deposito berjangka yang dibatasi penggunaannya disajikan pada akun "kas yang dibatasi penggunaannya" dalam laporan posisi keuangan konsolidasian.

**g. Piutang Usaha dan Piutang Lain-lain**

Piutang usaha adalah jumlah tagihan dari pelanggan untuk barang yang dijual atau jasa yang diberikan dalam transaksi bisnis pada umumnya. Piutang lain-lain adalah jumlah tagihan dari pihak ketiga atau pihak yang berelasi di luar kegiatan usaha. Jika pembayaran piutang diharapkan selesai dalam satu tahun atau kurang (atau dalam siklus normal operasi dari bisnis jika lebih lama), piutang tersebut dikelompokkan sebagai aset lancar. Jika tidak, piutang tersebut disajikan sebagai aset tidak lancar.

Piutang usaha dan piutang lain-lain pada awalnya diakui sebesar nilai wajar dan kemudian diukur pada biaya perolehan diamortisasi dengan menggunakan metode suku bunga efektif, dikurangi dengan provisi atas penurunan nilai.

Kolektibilitas piutang usaha dan piutang lain-lain ditinjau secara berkala. Piutang yang diketahui tidak tertagih, dihapuskan dengan secara langsung mengurangi nilai tercatatnya. Akun provisi digunakan ketika terdapat bukti yang objektif bahwa Perusahaan tidak dapat menagih seluruh atau sebagian nilai terutang sesuai dengan persyaratan awal piutang.

Kesulitan keuangan signifikan yang dialami debitur, debitur dinyatakan pailit atau melakukan reorganisasi keuangan dan gagal bayar atau menunggak pembayaran merupakan indikator yang dianggap dapat menunjukkan adanya penurunan nilai piutang. Arus kas terkait dengan piutang jangka pendek tidak didiskontokan apabila efek diskonto tidak material.

Jumlah kerugian penurunan nilai diakui pada laba rugi dan disajikan sebagai "(beban)/pendapatan lain-lain, neto" untuk piutang usaha dan piutang lain-lain. Ketika piutang usaha dan piutang lain-lain, yang rugi penurunan nilainya telah diakui, tidak dapat ditagih pada periode selanjutnya, maka piutang tersebut dihapusbukukan dengan mengurangi akun provisi. Jumlah yang selanjutnya dapat ditagih kembali atas piutang yang sebelumnya telah dihapusbukukan, dikreditkan terhadap "(beban)/pendapatan lain-lain, neto" pada laba rugi.

**h. Persediaan**

Persediaan dinyatakan sebesar nilai terendah antara biaya perolehan dengan nilai realisasi bersih (*the lower of cost or net realizable value*). Biaya perolehan persediaan di nilai dengan menggunakan metode Rata-rata (*Average method*). Penyisihan persediaan usang dan penyisihan penurunan nilai persediaan ditentukan untuk menyesuaikan nilai persediaan ke nilai realisasi bersih.

Nilai realisasi bersih adalah taksiran harga jual dalam kegiatan usaha normal setelah dikurangi dengan taksiran biaya penyelesaian dan taksiran biaya yang diperlukan untuk melaksanakan penjualan.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)**

**i. Uang Muka dan Biaya Dibayar di Muka**

Pembayaran dimuka adalah biaya yang dibayar dimuka dan dicatat sebagai aset sebelum dimanfaatkan. Akun ini terdiri dari uang muka pembelian dan biaya dibayar dimuka. Uang muka pembelian merupakan pembayaran dimuka atas pembelian perlengkapan keperluan operasional dan beban lainnya. Pembayaran dimuka dialokasikan selama jangka waktu pembayaran dan dibebankan ke akun yang sesuai dalam laporan laba rugi saat terjadinya. Pembayaran dimuka yang diharapkan akan terealisasi dalam waktu tidak lebih dari 12 bulan setelah periode pelaporan, diklasifikasikan sebagai aset lancar, selebihnya, diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar.

**j. Investasi dalam Saham yang Dikelompokkan dalam Aset Lepas**

Investasi dalam saham yang dikelompokkan dalam aset lepasan diukur pada nilai yang lebih rendah antara jumlah tercatat dan nilai wajar setelah dikurangi biaya untuk menjual.

Investasi dalam saham yang dikelompokkan dalam aset lepasan harus diklasifikasikan sebagai dimiliki untuk dijual jika jumlah tercatatnya akan dipulihkan terutama melalui transaksi penjualan dari pada melalui pemakaian berlanjut.

Kondisi ini dapat terpenuhi hanya ketika investasi dalam saham yang dikelompokkan dalam aset lepasan berada dalam keadaan segera dapat dijual dan penjualannya harus sangat mungkin terjadi. Manajemen harus berkomitmen terhadap rencana penjualan tersebut, yang diperkirakan memenuhi ketentuan pengakuan sebagai penjualan dalam waktu satu tahun dari tanggal klasifikasi.

**k. Aset Tetap dan Penyusutan**

*Pemilikan Langsung*

Grup menganalisis fakta dan keadaan untuk masing-masing jenis hak atas tanah dalam menentukan akuntansi untuk masing-masing hak atas tanah tersebut sehingga dapat merepresentasikan dengan tepat suatu kejadian atau transaksi ekonomis yang mendasarinya. Jika hak atas tanah tersebut tidak mengalihkan pengendalian atas aset pendasar kepada Grup, melainkan mengalihkan hak untuk menggunakan aset pendasar, Grup menerapkan perlakuan akuntansi atas transaksi tersebut sebagai sewa berdasarkan PSAK 73, "Sewa". Jika hak atas tanah secara substansi menyerupai pembelian tanah, maka Grup menerapkan PSAK 16, "Aset Tetap" yaitu hak atas tanah diakui sebesar harga perolehan dan tidak disusutkan.

Aset tetap pemilikan langsung kecuali tanah disajikan sebesar biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan rugi penurunan nilai aset, jika ada dan disusutkan dengan menggunakan metode Garis Lurus (*Straight-line*) dengan taksiran masa manfaat keekonomian aset tetap sebagai berikut:

|                         | Tahun |
|-------------------------|-------|
| Bangunan Permanen       | 20    |
| Bangunan Semi Permanen  | 10    |
| Kendaraan               | 4 - 8 |
| Perabotan dan Peralatan | 4 - 8 |

Biaya perbaikan dan pemeliharaan dibebankan dalam laba rugi pada saat terjadinya biaya-biaya tersebut, sedangkan pengeluaran dalam jumlah besar dan sifatnya meningkatkan kondisi aset secara signifikan dikapitalisasi. Semua pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap akan ditambah (kapitalisasi) pada jumlah tercatat aset yang bersangkutan.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)**

**k. Aset Tetap dan Penyusutan (lanjutan)**

Jumlah tercatat aset tetap dihentikan pengakuannya pada saat dilepaskan atau saat tidak ada manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya. Laba atau rugi yang timbul dari penghentian pengakuan aset (dihitung sebagai perbedaan antara jumlah neto hasil pelepasan dan jumlah tercatat dari aset) dimasukkan dalam laba rugi pada periode/tahun aset tersebut dihentikan pengakuannya.

Secara berkala, nilai residu, metode penyusutan dan masa manfaat setiap aset ditelaah, dan disesuaikan jika perlu.

*Aset Tetap dalam Pembangunan*

Aset tetap dalam pembangunan dinyatakan sebesar biaya perolehan dan disajikan sebagai bagian dari aset tetap. Akumulasi biaya perolehan akan direklasifikasi ke masing-masing aset tetap pada saat aset tersebut selesai dikerjakan dan siap digunakan, dan penyusutan mulai dibebankan pada saat itu.

**l. Aset keuangan**

**(i) Klasifikasi, pengakuan dan pengukuran**

Grup menerapkan PSAK 71, yang mensyaratkan pengaturan instrumen keuangan terkait klasifikasi dan pengukuran, penurunan nilai atas instrumen aset keuangan dan akuntansi lindung nilai.

Klasifikasi dan pengukuran aset keuangan ditentukan berdasarkan jenis aset. Untuk aset keuangan berupa instrumen utang, pengklasifikasiannya harus didasarkan pada model bisnis dan arus kas kontraktual - apakah semata dari pembayaran pokok dan bunga.

Aset keuangan diklasifikasikan dalam dua kategori sebagai berikut:

- a) Aset keuangan yang diukur dengan biaya diamortisasi; dan
- b) Aset keuangan yang diukur dengan nilai wajar melalui laba rugi atau melalui penghasilan komprehensif lain.

Klasifikasi ini tergantung pada model bisnis Grup dan persyaratan kontraktual arus kas - apakah penentuan arus kasnya semata dari pembayaran pokok dan bunga.

Grup menentukan klasifikasi aset keuangan tersebut pada pengakuan awal.

Grup melakukan reklasifikasi instrumen utang jika dan hanya jika terdapat perubahan model bisnis atas aset keuangan tersebut.

Untuk investasi pada instrumen ekuitas yang bukan termasuk dimiliki untuk diperdagangkan, tergantung apakah Grup telah melakukan pemilihan yang tidak dapat dibatalkan pada saat pengakuan awal untuk instrumen ekuitas yang diukur dengan nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain.

Grup melakukan reklasifikasi instrumen utang jika dan hanya jika terdapat perubahan model bisnis atas aset keuangan tersebut.





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)**

**I. Aset keuangan (lanjutan)**

**(i) Klasifikasi, pengakuan dan pengukuran (lanjutan)**

Pembelian dan penjualan aset keuangan diakui pada saat tanggal perdagangan dimana, Grup berkomitmen untuk membeli atau menjual aset keuangan. Aset keuangan dihentikan pengakuannya ketika hak untuk menerima arus kas dari aset keuangan tersebut telah kedaluwarsa atau dialihkan dan Grup telah mengalihkan secara substansial risiko dan manfaat atas kepemilikan.

Saat pengakuan awal, Grup mengukur aset keuangan pada nilai wajar ditambah dengan, dalam hal aset keuangan diukur dengan nilai wajar tidak melalui laba rugi, biaya transaksi yang dapat diatribusikan secara langsung pada akuisisi aset keuangan. Biaya transaksi atas aset keuangan pada nilai wajar melalui laba rugi dibebankan pada laba rugi.

Instrumen utang

Pengukuran selanjutnya atas instrumen utang bergantung kepada model bisnis Grup dalam mengelola aset dan karakteristik dari arus kas. Berikut adalah kategori pengukuran dalam mengklasifikasi instrumen utang:

- Biaya perolehan diamortisasi: Aset yang dimiliki untuk pengumpulan arus kas kontraktual, dimana arus kas tersebut merupakan pembayaran pokok dan bunga, diukur dengan biaya perolehan diamortisasi. Penghasilan bunga dari aset keuangan ini termasuk dalam penghasilan keuangan menggunakan metode suku bunga efektif. Laba atau rugi yang timbul dari penghentian pengakuan diakui secara langsung dalam laba rugi dan disajikan dalam keuntungan/ (kerugian) lainnya bersama dengan keuntungan dan kerugian selisih kurs. Penurunan nilai aset keuangan disajikan terpisah dalam laba rugi.
- Nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain: Aset yang dimiliki untuk pengumpulan arus kas kontraktual dan untuk penjualan keuangan aset, dimana arus kas aset merupakan pembayaran pokok dan bunga diukur pada nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain. Mutasi dalam jumlah tercatat dilakukan melalui penghasilan komprehensif lain, kecuali untuk pengakuan keuntungan atau kerugian penurunan nilai, pendapatan bunga dan keuntungan dan kerugian selisih kurs, yang diakui dalam laba rugi. Ketika aset keuangan dihentikan pengakuannya, akumulasi keuntungan atau kerugian yang sebelumnya diakui dalam penghasilan komprehensif lain direklasifikasi dari ekuitas ke laba rugi pada pendapatan/(beban) lain-lain. Pendapatan bunga dari aset keuangan ini termasuk dalam penghasilan keuangan menggunakan metode suku bunga efektif. Keuntungan dan kerugian selisih kurs disajikan pada pendapatan/(beban) lain-lain, dan penurunan nilai disajikan pada bagian terpisah dalam laba rugi.

Instrumen ekuitas

Grup selanjutnya mengukur semua investasi ekuitas pada nilai wajar. Dimana manajemen Grup telah memilih untuk menyajikan keuntungan dan kerugian nilai wajar dari investasi ekuitas pada penghasilan komprehensif lain. Tidak ada reklasifikasi selanjutnya atas keuntungan dan kerugian dari nilai wajar ke laba rugi setelah penghentian pengakuan investasi. Dividen dari investasi tersebut terus diakui dalam laba rugi sebagai penghasilan lainnya ketika hak Grup untuk menerima pembayaran ditetapkan. Kerugian penurunan nilai pada investasi ekuitas yang diukur pada nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain tidak dilaporkan secara terpisah dari perubahan nilai wajarnya.

Pada 31 Desember 2023, Grup telah memilih untuk mengukur seluruh aset keuangan instrumen ekuitas pada nilai wajar melalui laporan laba rugi komprehensif. Perubahan nilai wajar aset keuangan tersebut dicatat pada akun penghasilan komprehensif lain di bagian ekuitas pada neraca dan tidak akan direklasifikasi ke laba rugi pada saat dihentikan pengakuannya.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)**

**I. Aset keuangan (lanjutan)**

**(ii) Penghentian pengakuan**

Aset keuangan dihentikan pengakuannya ketika hak untuk menerima arus kas dari investasi tersebut telah jatuh tempo atau telah ditransfer dan Grup telah mentransfer secara substansial seluruh risiko dan manfaat atas kepemilikan aset.

Ketika aset keuangan instrumen ekuitas yang diklasifikasikan sebagai aset keuangan pada nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain dihentikan pengakuannya, akumulasi penyesuaian nilai wajar yang diakui pada ekuitas tidak akan direklasifikasi ke laba rugi.

**(iii) Saling hapus antar instrumen**

Aset keuangan dan liabilitas keuangan saling hapus dan nilai bersihnya disajikan dalam laporan posisi keuangan konsolidasian jika terdapat hak yang dapat dipaksakan secara hukum untuk melakukan saling hapus atas jumlah yang telah diakui tersebut dan terdapat maksud untuk menyelesaikan secara bersih atau untuk merealisasikan aset dan menyelesaikan liabilitas secara bersamaan.

Hak saling hapus tidak kontingen atas peristiwa di masa depan dan dapat dipaksakan secara hukum dalam situasi bisnis yang normal dan dalam peristiwa gagal bayar, atau peristiwa kepailitan atau kebangkrutan Grup atau pihak lawan.

**m. Penurunan nilai dari aset keuangan**

Grup menerapkan pendekatan yang disederhanakan untuk mengukur Kerugian Kredit Ekspektasian ("KKE") yang menggunakan cadangan KKE seumur hidup berdasarkan basis forward-looking untuk seluruh saldo piutang usaha. Selain untuk piutang usaha, Grup menerapkan pendekatan umum untuk mengukur KKE.

Grup menilai berdasarkan basis forward-looking untuk mengukur kerugian kredit ekspektasian terhadap instrumen utang yang diukur dengan nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain. Metode penurunan nilai dilakukan dengan mempertimbangkan apakah risiko kredit telah meningkat secara signifikan.

**n. Utang usaha**

Utang usaha adalah kewajiban untuk membayar barang atau jasa yang telah diperoleh dari pemasok dalam kegiatan usaha normal. Utang usaha dikelompokkan sebagai liabilitas jangka pendek apabila pembayaran jatuh tempo dalam waktu satu tahun atau kurang. Jika tidak, utang usaha tersebut disajikan sebagai liabilitas jangka panjang.

Utang usaha pada awalnya diukur sebesar nilai wajar dan selanjutnya diukur pada biaya perolehan diamortisasi dengan menggunakan metode bunga efektif.

**o. Kombinasi Bisnis**

Kombinasi bisnis dicatat dengan menggunakan metode Akuisisi. Biaya perolehan dari sebuah akuisisi diukur pada nilai agregat imbalan yang dialihkan, diukur pada nilai wajar pada tanggal akuisisi dan jumlah setiap KNP pada pihak yang diakuisisi. Untuk setiap kombinasi bisnis, pihak pengakuisisi mengukur KNP pada entitas yang diakuisisi baik pada nilai wajar atau pun pada proporsi kepemilikan KNP atas aset neto yang teridentifikasi dari entitas yang diakuisisi. Biaya-biaya akuisisi yang timbul dibebankan langsung pada tahun berjalan.





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)**

**o. Kombinasi Bisnis (lanjutan)**

Pada tanggal akuisisi, selisih lebih antara penjumlahan imbalan yang dialihkan dan jumlah yang diakui untuk KNP dengan aset teridentifikasi dan liabilitas yang diambil-alih (aset neto) dicatat sebagai goodwill. Jika imbalan lebih rendah dari nilai wajar aset neto dari Perusahaan yang diakuisisi maka selisihnya diakui dalam Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian.

Transaksi yang dilakukan dengan entitas sepengendali diterapkan metode Penyatuan Kepemilikan. Transaksi kombinasi bisnis antara entitas sepengendali berupa pengalihan bisnis yang dilakukan dalam rangka reorganisasi entitas-entitas yang berada dalam suatu kelompok usaha yang sama, bukan perubahan kepemilikan dalam arti substansi ekonomi, sehingga transaksi demikian tidak menimbulkan laba rugi bagi seluruh kelompok usaha atau bagi entitas individual dalam kelompok usaha tersebut. Selisih antara harga pengalihan dengan jumlah tercatat dari setiap transaksi kombinasi bisnis antara entitas sepengendali pada tanggal pengalihan dicatat sebagai "Tambahan Modal Disetor".

**p. Pendapatan dan beban**

Pendapatan

Pengakuan pendapatan harus memenuhi 5 langkah penilaian:

- a) Identifikasi kontrak dengan pelanggan.
- b) Identifikasi kewajiban pelaksanaan dalam kontrak. Kewajiban pelaksanaan adalah janji dalam kontrak untuk mentransfer barang atau jasa yang berbeda kepada pelanggan.
- c) Tentukan harga transaksi. Harga transaksi adalah jumlah imbalan yang diharapkan menjadi hak entitas sebagai imbalan untuk mentransfer barang atau jasa yang dijanjikan kepada pelanggan. Jika pertimbangan yang dijanjikan dalam kontrak mencakup jumlah variabel, Grup memperkirakan jumlah imbalan yang diharapkan berhak sebagai imbalan atas pengalihan barang atau jasa yang dijanjikan kepada pelanggan dikurangi perkiraan jumlah jaminan tingkat layanan yang akan dibayarkan selama masa kontrak.
- d) Alokasikan harga transaksi untuk setiap kewajiban pelaksanaan atas dasar harga jual berdiri sendiri relatif dari setiap barang atau jasa berbeda yang dijanjikan dalam kontrak. Jika hal ini tidak dapat diamati secara langsung, harga jual berdiri sendiri relatif diestimasi berdasarkan biaya ekspektasian ditambah margin.
- e) Mengakui pendapatan ketika kewajiban pelaksanaan dipenuhi dengan mentransfer barang atau jasa yang dijanjikan kepada pelanggan (yaitu ketika pelanggan memperoleh kendali atas barang atau jasa tersebut).

Kewajiban pelaksanaan dapat dipenuhi dalam kondisi sebagai berikut:

- a) Pada waktu tertentu (biasanya untuk janji dalam memindahkan barang ke pelanggan); atau
- b) Sepanjang waktu (biasanya untuk janji dalam memberikan pelayanan pada pelanggan). Untuk kewajiban pelaksanaan yang dipenuhi sepanjang waktu, Grup memilih ukuran kemajuan yang sesuai untuk menentukan jumlah pendapatan yang harus diakui ketika kewajiban pelaksanaan dipenuhi.

**Pendapatan Sewa**

Pendapatan sewa dari sewa operasi diakui sebagai pendapatan dengan dasar garis lurus selama masa sewa. Biaya langsung awal yang terjadi dalam proses negosiasi dan pengaturan sewa tambahan ke jumlah tercatat dari aset sewaan dan diakui dengan dasar Garis Lurus selama masa sewa.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)**

**p. Pendapatan dan beban (lanjutan)**

**Pendapatan Sewa (lanjutan)**

Uang muka sewa yang diterima dari penyewa dicatat ke dalam akun pendapatan yang diterima dimuka dan akan diakui sebagai pendapatan secara berkala sesuai dengan kontrak sewa yang berlaku.

**Pendapatan Hotel**

Pendapatan sewa hotel dan pendapatan hotel lainnya diakui pada saat jasa diberikan atau barang diserahkan.

**Pendapatan Spa**

Pendapatan dari spa diakui pada saat jasa diberikan kepada pelanggan.

**Beban**

Beban diakui pada saat terjadi berdasarkan konsep akrual.

Pendapatan bunga dan beban bunga diakui dalam Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian secara akrual menggunakan metode Suku Bunga Efektif.

**q. Pajak penghasilan kini dan tangguhan**

Beban pajak penghasilan terdiri dari pajak kini dan pajak tangguhan. Pajak tersebut diakui dalam laba rugi, kecuali jika pajak tersebut terkait dengan transaksi atau kejadian yang langsung diakui dalam ekuitas atau dalam penghasilan komprehensif lain. Dalam hal ini, pajak tersebut masing-masing diakui dalam ekuitas atau penghasilan komprehensif lain.

Pajak penghasilan kini dihitung dengan menggunakan tarif pajak yang telah diberlakukan pada tanggal posisi keuangan.

Pajak penghasilan tangguhan diakui untuk semua perbedaan temporer antara dasar pengenaan pajak atas aset dan liabilitas dengan nilai tercatatnya. Pajak penghasilan tangguhan diukur menggunakan tarif pajak yang telah berlaku atau secara substantif berlaku pada tanggal pelaporan dan yang diharapkan akan diterapkan pada saat aset pajak tangguhan yang bersangkutan direalisasi atau pada saat liabilitas pajak tangguhan diselesaikan.

Aset pajak penghasilan tangguhan diakui apabila besar kemungkinan bahwa laba kena pajak pada masa mendatang akan memadai untuk mengkompensasi perbedaan temporer yang menimbulkan aset pajak tangguhan tersebut.

Aset dan liabilitas pajak penghasilan tangguhan dapat saling hapus apabila terdapat hak yang berkekuatan hukum untuk melakukan saling hapus antara aset pajak kini dengan liabilitas pajak kini dan apabila aset dan liabilitas pajak penghasilan tangguhan dikenakan oleh otoritas perpajakan yang sama, baik atas entitas kena pajak yang sama ataupun berbeda dan adanya niat untuk melakukan penyelesaian saldo-saldo tersebut secara neto.

**r. Sewa**

Suatu kontrak mengandung sewa jika kontrak tersebut memberikan hak untuk mengendalikan penggunaan aset selama jangka waktu tertentu yang dipertukarkan dengan imbalan. Entitas menyewa aset tetap tertentu dengan mengakui aset hak-guna dan liabilitas sewa.

Aset hak-guna diakui sebesar biaya perolehan, dikurangi dengan akumulasi penyusutan dan penurunan nilai. Aset hak guna disusutkan selama jangka waktu yang lebih pendek antara umur manfaat aset hak-guna atau masa sewa.





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)**

**r. Sewa (lanjutan)**

Liabilitas sewa diukur pada nilai kini pembayaran sewa yang belum dibayar. Setiap pembayaran sewa dialokasikan antara porsi pelunasan liabilitas dan biaya keuangan. Liabilitas sewa, disajikan sebagai liabilitas jangka panjang kecuali untuk bagian yang jatuh tempo dalam waktu 12 bulan atau kurang yang disajikan sebagai liabilitas jangka pendek. Unsur bunga dalam biaya keuangan dibebankan ke laba rugi selama masa sewa yang menghasilkan tingkat suku bunga konstan atas sisa saldo liabilitas.

Grup tidak mengakui aset hak guna dan liabilitas sewa untuk:

- Sewa jangka-pendek yang memiliki masa sewa dua belas (12) bulan atau kurang; atau
- Sewa yang asetnya bernilai rendah. Pembayaran yang dilakukan untuk sewa tersebut akan dibebankan ke laba rugi dengan dasar garis lurus selama masa sewa.

**s. Liabilitas manfaat karyawan**

Entitas mengakui liabilitas atas imbalan kerja karyawan berdasarkan Undang-Undang Cipta Kerja atau Perjanjian Kerja Bersama. Nilai kini liabilitas imbalan pasti, beban jasa kini dan beban jasa lalu ditentukan dengan menggunakan metode penilaian "*Projected Unit Credit*".

Nilai kini liabilitas imbalan pasti ditentukan dengan mendiskontokan estimasi arus kas di masa depan dengan menggunakan tingkat bunga obligasi pemerintah jangka panjang pada akhir periode pelaporan dalam mata uang Rupiah sesuai dengan mata uang di mana imbalan tersebut akan dibayarkan dan yang memiliki jangka waktu yang sesuai dengan liabilitas imbalan pensiunan yang bersangkutan.

Pengukuran kembali yang timbul dari penyesuaian dan perubahan dalam asumsi-asumsi aktuarial langsung diakui seluruhnya melalui penghasilan komprehensif lainnya.

Biaya jasa lalu yang timbul dari amendemen atau kurtailmen program diakui sebagai beban dalam laba rugi pada saat terjadinya.

**t. Aset dan liabilitas pengampunan pajak**

Grup telah menerapkan PSAK 70 mengenai "Akuntansi Aset dan Liabilitas Pengampunan Pajak". PSAK ini mengatur mengenai perlakuan akuntansi atas aset dan liabilitas pengampunan pajak sesuai dengan Undang-Undang No. 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak.

Aset pengampunan pajak diukur sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan aset pengampunan pajak merupakan deemed cost dan menjadi dasar bagi Grup dalam melakukan pengukuran setelah pengakuan awal.

Liabilitas pengampunan pajak diukur sebesar kewajiban kontraktual untuk menyerahkan kas atau setara kas untuk menyelesaikan kewajiban yang berkaitan langsung dengan perolehan aset pengampunan pajak.

Selisih antara aset pengampunan pajak dan liabilitas pengampunan pajak diakui di ekuitas dalam pos tambahan modal disetor. Grup mengakui uang tebusan yang dibayarkan pada laba rugi pada periode Surat Keterangan disampaikan.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)**

**u. Informasi Segmen**

Perusahaan dan Entitas Anak menyajikan segmen operasi berdasarkan informasi keuangan yang digunakan oleh pengambil keputusan operasional dalam menilai kinerja segmen dan menentukan alokasi sumber daya yang dimilikinya. Segmen didasarkan pada aktivitas dari setiap kegiatan operasi entitas legal di dalam Perusahaan dan Entitas Anak.

Segmen operasi adalah suatu komponen dari entitas:

- yang terlibat dalam aktivitas bisnis yang memperoleh pendapatan dan menimbulkan beban (termasuk pendapatan dan beban yang terkait dengan transaksi dengan komponen lain dari entitas yang sama);
- yang hasil operasinya dikaji ulang secara regular oleh pengambil keputusan operasional untuk membuat keputusan tentang sumber daya yang dialokasikan pada segmen tersebut dan menilai kinerjanya; dan
- yang informasi keuangan yang terpisah miliknya tersedia.

**v. Provisi**

Provisi diakui ketika Perusahaan dan Entitas Anak memiliki kewajiban kini (baik bersifat hukum maupun konstruktif) sebagai akibat peristiwa masa lalu, kemungkinan besar Perusahaan dan Entitas Anak diharuskan menyelesaikan kewajiban dan estimasi andal mengenai jumlah kewajiban tersebut dapat dibuat.

Jumlah yang diakui sebagai provisi adalah hasil estimasi terbaik pengeluaran yang diperlukan untuk menyelesaikan kewajiban kini pada akhir periode pelaporan, dengan mempertimbangkan risiko dan ketidakpastian yang meliputi kewajibannya. Apabila suatu provisi diukur menggunakan arus kas yang diperkirakan untuk menyelesaikan kewajiban kini, maka nilai tercatatnya adalah nilai kini dari arus kas.

**w. Laba Per Saham Dasar**

Laba per saham dasar dihitung dengan membagi laba tahun berjalan dengan jumlah rata-rata tertimbang saham biasa yang beredar pada tahun yang bersangkutan.

Untuk tujuan perhitungan laba per saham dilusi, Perusahaan menyesuaikan laba atau rugi yang dapat diatribusikan kepada pemegang saham biasa entitas induk dan jumlah rata-rata tertimbang saham yang beredar, atas dampak dari seluruh instrumen berpotensi saham biasa yang bersifat dilutif.

**3. ESTIMASI DAN PERTIMBANGAN AKUNTANSI YANG PENTING**

Asumsi kelangsungan usaha

Manajemen Perusahaan berkeyakinan bahwa Perusahaan tetap dapat melangsungkan usahanya. laporan keuangan konsolidasian ini tidak mencakup penyesuaian-penyesuaian yang mungkin timbul sebagai dampak dari ketidakpastian tersebut.

Estimasi dan asumsi ini memiliki risiko dan ketidakpastian; sehingga ada kemungkinan bahwa perubahan situasi akan mengubah proyeksi ini, yang selanjutnya dapat mempengaruhi kelangsungan usaha Perusahaan. Dalam keadaan seperti itu, asumsi kelangsungan usaha Perusahaan dapat berubah.

Perusahaan telah mengidentifikasi hal-hal berikut dimana diperlukan pertimbangan, estimasi, dan asumsi dan dimana hasil aktual dapat berbeda dari estimasi tersebut jika menggunakan asumsi dan kondisi yang berbeda dan dapat mempengaruhi secara material hasil keuangan atau posisi keuangan Perusahaan yang dilaporkan dalam periode mendatang.





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**3. ESTIMASI DAN PERTIMBANGAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan)**

Rugi penurunan nilai piutang

Perusahaan menilai penurunan nilai piutang pada setiap tanggal pelaporan. Dalam menentukan apakah rugi penurunan nilai harus dicatat dalam laba rugi, manajemen membuat penilaian, apakah terdapat bukti objektif bahwa kerugian telah terjadi. Manajemen juga membuat penilaian atas metodologi dan asumsi untuk memperkirakan jumlah dan waktu arus kas masa depan yang direvisi secara berkala untuk mengurangi perbedaan antara estimasi kerugian dan kerugian aktualnya.

Pajak penghasilan dan pajak lainnya

Pertimbangan dan asumsi diperlukan dalam menentukan besaran fasilitas pengurang pajak dan investasi (*capital allowance*) dan pengurangan beban tertentu untuk tujuan fiskal selama proses estimasi atas perhitungan beban pajak penghasilan Perusahaan. Secara khusus, perhitungan beban pajak penghasilan Perusahaan melibatkan penafsiran terhadap peraturan perpajakan dan peraturan lainnya. Banyaknya transaksi dan perhitungan yang dapat menyebabkan ketidakpastian di dalam penentuan kewajiban pajak selama bisnis normal.

Semua pertimbangan dan estimasi yang dibuat manajemen seperti yang diungkapkan di atas dapat dipertanyakan oleh Direktorat Jenderal Pajak ("DJP") atau Auditor Pemerintah. Sebagai akibatnya, terjadi ketidakpastian dalam penentuan kewajiban pajak. Resolusi posisi pajak yang diambil oleh Perusahaan, dapat berlangsung bertahun-tahun dan sangat sulit untuk memprediksi hasil akhirnya. Apabila terdapat perbedaan perhitungan pajak dengan jumlah yang telah dicatat, perbedaan tersebut akan berdampak pada pajak penghasilan dan pajak tangguhan dalam tahun dimana penentuan pajak tersebut dibuat.

Aset pajak tangguhan, termasuk yang timbul dari rugi fiskal, besaran *capital allowance*, dan perbedaan temporer lainnya, diakui hanya apabila dianggap lebih mungkin daripada tidak bahwa mereka dapat diterima kembali, dimana hal ini tergantung pada kecukupan pembentukan laba kena pajak di masa depan. Sama seperti "penurunan nilai aset non-keuangan" asumsi atas laba kena pajak masa depan yang dapat dihasilkan sangat dipengaruhi oleh estimasi dan asumsi manajemen atas volume penjualan, harga komoditas, dan lain-lain; yang mana terpapar risiko dan ketidakpastian, sehingga terdapat kemungkinan perubahan keadaan akan mengubah proyeksi laba kena pajak di masa mendatang.

Kewajiban imbalan pascakerja

Nilai kini kewajiban imbalan pascakerja tergantung pada beberapa faktor yang ditentukan dengan dasar aktuarial berdasarkan beberapa asumsi. Asumsi yang digunakan untuk menentukan biaya/(penghasilan) pensiun neto mencakup tingkat diskonto dan kenaikan gaji di masa datang. Adanya perubahan pada asumsi ini akan mempengaruhi jumlah tercatat kewajiban imbalan pascakerja.

Perusahaan menentukan tingkat diskonto dan kenaikan gaji masa datang yang sesuai pada akhir tahun pelaporan. Tingkat diskonto adalah tingkat suku bunga yang harus digunakan untuk menentukan nilai kini atas estimasi arus kas keluar masa depan yang diharapkan untuk menyelesaikan kewajiban imbalan pascakerja. Dalam menentukan tingkat suku bunga yang sesuai, Perusahaan mempertimbangkan tingkat suku bunga obligasi pemerintah yang didenominasikan dalam mata uang imbalan akan dibayar dan memiliki jangka waktu yang serupa dengan jangka waktu kewajiban imbalan pascakerja yang terkait.

Untuk tingkat kenaikan gaji masa datang, Perusahaan mengumpulkan data historis mengenai perubahan gaji dasar pekerja dan menyesuaikannya dengan perencanaan bisnis masa datang.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**3. ESTIMASI DAN PERTIMBANGAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan)**

Penurunan nilai aset nonkeuangan dan aset tetap

Jumlah nilai yang dapat dipulihkan kembali dari sebuah aset atau kelompok aset penghasil kas diukur berdasarkan nilai yang lebih tinggi antara nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual atau nilai pakai. Penentuan nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual atau nilai pakai mewajibkan manajemen untuk membuat estimasi dan asumsi atas tingkat produksi yang diharapkan dan volume penjualan, harga komoditas (mempertimbangkan harga saat ini dan harga masa lalu, tren harga dan faktor-faktor terkait), cadangan (lihat 'Estimasi Cadangan'), biaya operasi, biaya penutupan dan rehabilitasi serta belanja modal di masa depan. Estimasi dan asumsi ini terpapar risiko dan ketidakpastian; sehingga terdapat kemungkinan perubahan situasi yang dapat mengubah proyeksi ini, sehingga dapat mempengaruhi nilai aset yang dapat dipulihkan kembali. Dalam keadaan seperti itu, sebagian atau seluruh nilai tercatat aset mungkin akan mengalami penurunan nilai lebih lanjut atau terjadi pengurangan rugi penurunan nilai yang dampaknya akan dicatat dalam laba rugi.

**4. KAS DAN SETARA KAS**

Kas dan setara kas terdiri dari:

|                                        | 2023                  | 2022                  |
|----------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>Kas</b>                             | <b>1.191.185.291</b>  | <b>1.823.778.023</b>  |
| <b>Kas di bank</b>                     |                       |                       |
| Pihak ketiga                           |                       |                       |
| Rupiah                                 |                       |                       |
| PT Bank Central Asia Tbk               | 3.286.422.236         | 3.923.813.119         |
| PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk | 1.345.086.215         | 1.249.668.360         |
| PT Bank Mandiri (Persero) Tbk          | 367.256.876           | 481.482.572           |
| PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk | 350.790.134           | 159.111.291           |
| PT Bank CIMB Niaga Tbk                 | 105.026.388           | 34.442                |
| PT Bank Pan Indonesia Tbk              | 16.629.744            | 16.871.269            |
| PT Bank Bukopin Tbk                    | 15.983.088            | -                     |
|                                        | <b>5.487.194.681</b>  | <b>5.830.981.053</b>  |
| <b>Deposito Berjangka</b>              |                       |                       |
| Pihak ketiga                           |                       |                       |
| Rupiah                                 |                       |                       |
| PT Bank CIMB Niaga Tbk                 | 3.130.000.000         | -                     |
| PT Bank Capital                        | 2.079.525.548         | -                     |
| PT Bank Mandiri (Persero) Tbk          | -                     | 3.130.000.000         |
| PT Bank Mega Tbk                       | -                     | 1.046.632.737         |
|                                        | <b>5.209.525.548</b>  | <b>4.176.632.737</b>  |
| <b>Jumlah</b>                          | <b>11.887.905.520</b> | <b>11.831.391.813</b> |

Deposito berjangka mempunyai jangka waktu 1 bulan dan memiliki tingkat bunga berkisar antara 4,25% - 4,85% per tahun di 2023.

Pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 tidak terdapat bank yang dibatasi penggunaannya dan seluruh bank ditempatkan pada pihak ketiga.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**5. PIUTANG USAHA**

Akun ini merupakan piutang atas jasa penyewaan kamar hotel dan spa, berikut fasilitas dan penunjang lainnya dengan rincian per 31 Desember 2023 dan 2022 sebagai berikut:

a. Berdasarkan pelanggan

|                                          | 2023               | 2022               |
|------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Pelanggan yang telah check out:          |                    |                    |
| Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan | 51.053.945         | 4.945.000          |
| PT Mitra Global Holiday                  | 43.500.000         | 12.650.000         |
| MG BedBank                               | 42.350.000         | -                  |
| Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan    | 10.500.000         | -                  |
| Online Travel Agent                      | 4.423.704          | 74.799.796         |
| PT Global Systech Medika                 | -                  | 40.266.710         |
| Rumah Sakit Pelni                        | -                  | 35.000.000         |
| New Bali Tour & Travel                   | -                  | 12.802.000         |
| Lain-lain (Saldo di bawah Rp 10.000.000) | 149.796.986        | 183.671.023        |
| Sub Jumlah                               | 301.624.635        | 364.134.529        |
| Pelanggan yang belum check out           | 80.305.175         | 111.224.322        |
| Kartu Kredit                             | 15.801.790         | 19.167.473         |
| Kartu Debit                              | 3.849.550          | 10.481.570         |
|                                          | <b>401.581.150</b> | <b>505.007.894</b> |
| Provisi atas penurunan nilai             | (5.317.921)        | (212.052.810)      |
| <b>Jumlah</b>                            | <b>396.263.229</b> | <b>292.955.084</b> |

b. Berdasarkan umur

Rincian piutang berdasarkan umur piutang per 31 Desember 2023 dan 2022 sebagai berikut:

|              | 2023               | 2022               |
|--------------|--------------------|--------------------|
| 0 - 30 hari  | 323.935.750        | 282.736.266        |
| 31 - 60 hari | 62.246.682         | 11.750.000         |
| 61 - 90 hari | 15.398.718         | -                  |
| > 90 hari    | -                  | 210.521.628        |
|              | <b>401.581.150</b> | <b>505.007.894</b> |

Kolektibilitas piutang usaha pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

|                                  | 2023           | 2022           |
|----------------------------------|----------------|----------------|
| Rata-rata Piutang usaha - Bersih | 344.609.157    | 367.853.493    |
| Penjualan                        | 22.585.256.898 | 19.396.218.333 |
| <b>Kolektibilitas Piutang</b>    | <b>6 hari</b>  | <b>7 hari</b>  |

Seluruh piutang usaha kepada pihak ketiga merupakan piutang kepada pelanggan dalam mata uang Rupiah serta tidak dikenakan jaminan dan bunga serta tidak digunakan sebagai jaminan kredit.

Mutasi provisi penurunan nilai piutang lain-lain adalah sebagai berikut:

|                                   | 2023             | 2022               |
|-----------------------------------|------------------|--------------------|
| Saldo awal                        | 212.052.810      | 233.171.407        |
| Penambahan (pemulihan) Penyisihan | (206.734.889)    | (21.118.597)       |
| <b>Saldo akhir</b>                | <b>5.317.921</b> | <b>212.052.810</b> |

Manajemen berpendapat bahwa provisi penurunan nilai piutang lain-lain tersebut cukup untuk menutupi kerugian dari tidak tertagihnya piutang lain-lain.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**6. PIUTANG LAIN-LAIN**

|                              | <b>2023</b>          | <b>2022</b>          |
|------------------------------|----------------------|----------------------|
| Pihak ketiga                 |                      |                      |
| Karyawan                     | 57.278.243           | 86.781.266           |
| Piutang Bunga                | 1.106.144            | 795.595              |
| Lain - lain                  | -                    | 13.861.206           |
| Sub Jumlah                   | 58.384.387           | 101.438.067          |
| Pihak berelasi (Catatan 12b) | 2.008.239.877        | 4.076.614.813        |
|                              | 2.066.624.264        | 4.178.052.880        |
| Provisi atas penurunan nilai | -                    | -                    |
| <b>Jumlah</b>                | <b>2.066.624.264</b> | <b>4.178.052.880</b> |
| <b>Bagian lancar</b>         | <b>58.384.387</b>    | <b>871.586.908</b>   |
| <b>Bagian tidak lancar</b>   | <b>2.008.239.877</b> | <b>3.306.465.972</b> |
| <b>Jumlah</b>                | <b>2.066.624.264</b> | <b>4.178.052.880</b> |

Seluruh piutang lain-lain merupakan piutang kepada pelanggan dalam mata uang Rupiah serta tidak dikenakan jaminan dan bunga.

Manajemen berkeyakinan bahwa seluruh piutang lain-lain dapat tertagih sehingga tidak perlu dilakukan cadangan kerugian penurunan nilai.

**7. PERSEDIAAN**

|               | <b>2023</b>        | <b>2022</b>        |
|---------------|--------------------|--------------------|
| Makanan       | 61.929.424         | 72.721.525         |
| Minuman       | 60.102.109         | 47.895.571         |
| Lain-lain     | 263.841.930        | 213.753.403        |
| <b>Jumlah</b> | <b>385.873.463</b> | <b>334.370.499</b> |

Jumlah persediaan yang diakui sebagai beban masing-masing sebesar Rp2.089.876.413 dan Rp1.675.763.394 untuk tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal 31 Desember 2023 dan 2022.

Berdasarkan hasil penelaahan terhadap kondisi fisik dari persediaan, Manajemen berkeyakinan bahwa tidak perlu dilakukan penyisihan atas keusangan persediaan karena Manajemen berkeyakinan bahwa seluruh persediaan dapat dijual atau digunakan sesuai dengan periode peruntukannya.

Pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022, persediaan tidak diasuransikan atas resiko kerugian, kebakaran dan bencana alam. Manajemen memahami adanya risiko yang terkait sehubungan dengan persediaan yang tidak diasuransikan.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**8. PERLENGKAPAN**

|                                        | 2023                 | 2022                 |
|----------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Linen                                  | 1.134.506.918        | 1.028.213.068        |
| Barang Pecah Belah                     | 147.643.147          | 151.646.039          |
| Perkakas, Alat, Bahan bakar dan supply | 144.093.657          | 116.478.132          |
| Perangkat Makan Perak                  | 28.806.704           | 15.864.597           |
| Seragam                                | 9.350.919            | 8.904.047            |
| Lain-lain                              | 53.723.552           | 48.996.352           |
| <b>Jumlah</b>                          | <b>1.518.124.897</b> | <b>1.370.102.235</b> |

**9. UANG MUKA DAN BIAYA DIBAYAR DIMUKA**

|                            | 2023               | 2022               |
|----------------------------|--------------------|--------------------|
| Uang muka:                 |                    |                    |
| Uang muka pembelian        | 186.100.989        | 63.118.764         |
| Uang muka karyawan         | 31.000.000         | 3.000.000          |
| Uang Jaminan               | -                  | 28.380.000         |
| Lain-lain                  | 9.656.300          | -                  |
| Biaya Dibayar di Muka:     |                    |                    |
| Asuransi                   | 204.631.658        | 29.482.883         |
| Perijinan                  | 115.313.596        | -                  |
| Sewa                       | 71.362.820         | 6.453.179          |
| Kontrak Service            | 48.294.102         | 52.882.453         |
| Lain-lain                  | 16.079.017         | 103.067.377        |
| <b>Jumlah</b>              | <b>682.438.482</b> | <b>286.384.656</b> |
| <b>Bagian lancar</b>       | <b>670.735.530</b> | <b>280.231.894</b> |
| <b>Bagian tidak lancar</b> | <b>11.702.952</b>  | <b>6.152.762</b>   |
|                            | <b>682.438.482</b> | <b>286.384.656</b> |

**10. ASET TETAP**

|                           | 2023                   |                      |                      |               |                        |
|---------------------------|------------------------|----------------------|----------------------|---------------|------------------------|
|                           | Saldo Awal             | Penambahan           | Pengurangan          | Reklasifikasi | Saldo Akhir            |
| <b>Biaya Perolehan:</b>   |                        |                      |                      |               |                        |
| <b>Pemilikan Langsung</b> |                        |                      |                      |               |                        |
| Tanah                     | 307.798.580.933        | -                    | -                    | -             | 307.798.580.933        |
| Bangunan                  | 84.623.631.725         | 472.290.000          | -                    | -             | 85.095.921.725         |
| Kendaraan                 | 8.535.840.022          | -                    | 162.500.000          | -             | 8.373.340.022          |
| Perabot dan peralatan     | 13.666.533.234         | 636.113.309          | 91.500.000           | 373.051.834   | 14.584.198.377         |
| Jumlah Pemilikan Langsung | 414.624.585.914        | 1.108.403.309        | 254.000.000          | 373.051.834   | 415.852.041.057        |
| <b>Aset Hak Guna</b>      |                        |                      |                      |               |                        |
| Bangunan                  | 4.503.363.000          | -                    | 4.503.363.000        | -             | -                      |
| Kendaraan                 | -                      | 282.600.000          | -                    | -             | 282.600.000            |
|                           | 4.503.363.000          | 282.600.000          | 4.503.363.000        | -             | 282.600.000            |
| <b>Aset Tetap dalam</b>   |                        |                      |                      |               |                        |
| <b>Pembangunan</b>        | 373.051.834            | 427.207.136          | -                    | (373.051.834) | 427.207.136            |
| <b>Jumlah</b>             | <b>419.501.000.748</b> | <b>1.818.210.445</b> | <b>4.757.363.000</b> | <b>-</b>      | <b>416.561.848.193</b> |



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**10. ASET TETAP (lanjutan)**

|                              | 2023                   |                    |                   |               |                        |
|------------------------------|------------------------|--------------------|-------------------|---------------|------------------------|
|                              | Saldo Awal             | Penambahan         | Pengurangan       | Reklasifikasi | Saldo Akhir            |
| <b>Akumulasi Penyusutan:</b> |                        |                    |                   |               |                        |
| <b>Pemilikan Langsung</b>    |                        |                    |                   |               |                        |
| Bangunan                     | 19.638.025.717         | 4.624.929.002      | -                 | -             | 24.262.954.719         |
| Kendaraan                    | 7.766.719.969          | 238.170.670        | 162.500.000       | -             | 7.842.390.639          |
| Perabot dan peralatan        | 12.800.615.025         | 511.015.354        | 91.500.000        | -             | 13.220.130.379         |
| Jumlah Pemilikan Langsung    | 40.205.360.711         | 5.374.115.026      | 254.000.000       | -             | 45.325.475.737         |
| <b>Aset Hak Guna</b>         |                        |                    |                   |               |                        |
| Bangunan                     | 4.503.363.000          | -                  | 4.503.363.000     | -             | -                      |
| Kendaraan                    | -                      | 23.550.000         | -                 | -             | 23.550.000             |
|                              | 4.503.363.000          | 23.550.000         | 4.503.363.000     | -             | 23.550.000             |
| <b>Penurunan Nilai</b>       | -                      | -                  | -                 | -             | -                      |
| <b>Nilai buku - bersih</b>   | <b>374.792.277.037</b> |                    |                   |               | <b>371.212.822.456</b> |
|                              |                        |                    |                   |               |                        |
|                              | 2022                   |                    |                   |               |                        |
|                              | Saldo Awal             | Penambahan         | Pengurangan       | Reklasifikasi | Saldo Akhir            |
| <b>Biaya Perolehan:</b>      |                        |                    |                   |               |                        |
| <b>Pemilikan Langsung</b>    |                        |                    |                   |               |                        |
| Tanah                        | 307.798.580.933        | -                  | -                 | -             | 307.798.580.933        |
| Bangunan                     | 84.623.631.725         | -                  | -                 | -             | 84.623.631.725         |
| Kendaraan                    | 8.535.840.022          | -                  | -                 | -             | 8.535.840.022          |
| Perabot dan peralatan        | 13.336.018.432         | 330.514.802        | -                 | -             | 13.666.533.234         |
| Jumlah Pemilikan Langsung    | 414.294.071.112        | 330.514.802        | -                 | -             | 414.624.585.914        |
| <b>Aset Hak Guna</b>         |                        |                    |                   |               |                        |
| Bangunan                     | 4.503.363.000          | -                  | -                 | -             | 4.503.363.000          |
| <b>Aset Tetap dalam</b>      |                        |                    |                   |               |                        |
| <b>Pembangunan</b>           | 79.002.000             | 373.051.834        | 79.002.000        | -             | 373.051.834            |
| <b>Jumlah</b>                | <b>418.876.436.112</b> | <b>703.566.636</b> | <b>79.002.000</b> | -             | <b>419.501.000.748</b> |
| <b>Akumulasi Penyusutan:</b> |                        |                    |                   |               |                        |
| <b>Pemilikan Langsung</b>    |                        |                    |                   |               |                        |
| Bangunan                     | 15.013.096.715         | 4.624.929.002      | -                 | -             | 19.638.025.717         |
| Kendaraan                    | 7.442.195.746          | 324.524.223        | -                 | -             | 7.766.719.969          |
| Perabot dan peralatan        | 12.399.107.900         | 401.507.125        | -                 | -             | 12.800.615.025         |
| Jumlah Pemilikan Langsung    | 34.854.400.361         | 5.350.960.350      | -                 | -             | 40.205.360.711         |
| <b>Aset Hak Guna</b>         |                        |                    |                   |               |                        |
| Bangunan                     | 3.152.354.100          | 1.351.008.900      | -                 | -             | 4.503.363.000          |
| <b>Penyisihan</b>            |                        |                    |                   |               |                        |
| <b>Penurunan Nilai</b>       | -                      | -                  | -                 | -             | -                      |
| <b>Nilai buku - bersih</b>   | <b>380.869.681.651</b> |                    |                   |               | <b>374.792.277.037</b> |

Tanah milik Perusahaan dan Entitas Anak merupakan tanah yang berlokasi di Jakarta Pusat (Pejompongan), Jakarta Selatan (Falatehan dan Pondok Pinang), Kepulauan Seribu, NTT (Tanjung Karoso) dan Bali (Canggu) dengan total area seluas masing-masing seluas 1.175.063m<sup>2</sup> pada 31 Desember 2023 dan 2022.





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**10. ASET TETAP (lanjutan)**

Atas tanah di Kepulauan Seribu, Perusahaan menandatangani Perjanjian Pengikatan Jual Beli (PPJB) tertanggal 8 Mei 2015 dengan PT Setia utama Island atas pembelian sebuah villa dengan total area seluas 1.500 m2 yang berlokasi di Pulau Tengah, Kepulauan Seribu dengan harga beli sebesar Rp15.800.000.000. Aset tersebut telah diserahkan terima dengan baik oleh Perusahaan melalui berita acara serah terima dengan PT Setia utama Island. Sampai saat ini, akta jual beli masih dalam proses karena harus menunggu proses pemecahan sertifikat induk oleh penjual.

Tanah, bangunan dan perabotan dan peralatan yang berlokasi di Jalan Falatehan I No.21-22, Melawai, Jakarta Selatan (Sotis Falatehan) dan di Jalan Raya Kayu Tulang, Desa Canggu (Sotis Villa Canggu) digunakan oleh PT Dwimukti Mitra Wisata (Entitas Anak) untuk menjalankan kegiatan usaha perhotelan. Pada tahun 2023 dan 2022, tanah dan bangunan di Jalan Falatehan tersebut dijadikan sebagai jaminan sehubungan dengan pinjaman bank yang diperoleh Entitas Anak dari PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk (Catatan 17).

Penambahan aset bangunan sebesar Rp472.290.000 adalah pembangunan pagar pembatas untuk tanah yang berlokasi NTT.

Aset dalam penyelesaian merupakan proyek pembangunan fasilitas pendukung hotel yang masih dalam tahap penyelesaian.

Alokasi beban penyusutan adalah sebagai berikut:

|                                          | <b>2023</b>          | <b>2022</b>          |
|------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Beban umum dan administrasi (Catatan 27) | 5.397.665.026        | 6.701.969.250        |
| <b>Jumlah</b>                            | <b>5.397.665.026</b> | <b>6.701.969.250</b> |

Biaya perolehan aset tetap yang telah disusutkan penuh dan masih digunakan sebesar Rp18.257.669.006 dan Rp22.967.683.211 masing-masing pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022.

Aset tetap tidak termasuk tanah telah diasuransikan terhadap risiko akibat kerusakan, bencana alam, kebakaran dan risiko lainnya pada PT Asuransi Central Asia dengan nilai pertanggungan sebesar Rp75.608.702.676 pada Tahun 2023, dan sebesar Rp84.010.598.023 pada Tahun 2022. Manajemen akan meningkatkan nilai pertanggungan tersebut untuk menutupi kerugian yang mungkin terjadi.

Analisis laba (rugi) terkait yang timbul dari penjualan aset tetap adalah sebagai berikut:

|                                       | <b>2023</b>        | <b>2022</b> |
|---------------------------------------|--------------------|-------------|
| Harga jual                            | 113.120.000        | -           |
| Nilai buku                            | -                  | -           |
| <b>Laba atas penjualan aset tetap</b> | <b>113.120.000</b> | <b>-</b>    |

**11. ASET LAIN-LAIN**

Rincian per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

|                                 | <b>2023</b>          | <b>2022</b>          |
|---------------------------------|----------------------|----------------------|
| Kas yang dibatasi penggunaannya | 1.200.000.000        | 1.200.000.000        |
| Uang Muka Pembelian Tanah       | -                    | 2.866.434.141        |
| <b>Jumlah</b>                   | <b>1.200.000.000</b> | <b>4.066.434.141</b> |

Kas yang di batasi penggunaannya adalah uang jaminan sehubungan dengan pinjaman kredit investasi BNI, yang dapat digunakan ketika hutang sudah lunas.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**11. ASET LAIN-LAIN (lanjutan)**

Uang muka merupakan uang muka atas pembelian tanah Entitas Anak (DMW) yang terletak di Jalan Pinang Kuningan I, Jakarta seluas 3.239 m2 kepada PT Dwimukti Graha Elektrindo. Pada tahun 2023, uang muka dikompensasi dengan utang Entitas Anak kepada DGE berdasarkan 284/DGE-DMW/PHP/XII/2023.

**12. TRANSAKSI DAN SALDO PIHAK BERELASI**

**a. Sifat hubungan dengan pihak berelasi**

Dalam kegiatan usaha normal, Perusahaan dan Entitas Anak melakukan transaksi keuangan dengan pihak-pihak berelasi.

**Sifat Pihak Berelasi**

Hubungan dan jenis akun atau transaksi dengan pihak berelasi adalah sebagai berikut:

| No. | Pihak Berelasi               | Hubungan                                                                | Sifat Saldo Akun/Transaksi         |
|-----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1.  | Herman Herry Adranacus       | Pemegang Saham dan Komisaris Utama di Entitas Anak                      | Utang lain-lain                    |
| 2.  | Vonny Kristiani              | Pemegang Saham Perusahaan dan Entitas Anak serta Komisaris Entitas Anak | Piutang lain-lain                  |
| 3.  | Cindy Angelina Adranacus     | Pemegang Saham Perusahaan                                               | Piutang lain-lain; Utang lain-lain |
| 4.  | PT Dwimukti Graha Elektrindo | Di bawah pengendali yang sama dengan Perusahaan dan Entitas Anak        | Piutang lain-lain; Utang lain-lain |
| 5.  | PT Dwimukti Inti Boga        | Di bawah pengendali yang sama dengan Perusahaan dan Entitas Anak        | Piutang lain-lain; Utang lain-lain |
| 6.  | PT Sotis Hotel Manajemen     | Di bawah pengendali yang sama dengan Perusahaan dan Entitas Anak        | Piutang lain-lain; Utang lain-lain |
| 7.  | PT Sungai Mas Propertindo    | Di bawah pengendali yang sama dengan Perusahaan dan Entitas Anak        | Piutang lain-lain                  |
| 8.  | Stevano Rizki Adranacus      | Komisaris Utama Perusahaan                                              | Utang lain-lain                    |

**b. Piutang lain-lain**

|                              | 2023                 | 2022                 |
|------------------------------|----------------------|----------------------|
| PT Sungai Mas Propertindo    | 1.595.447.266        | 1.595.447.266        |
| PT Dwimukti Inti Boga        | 230.046.000          | 230.046.000          |
| Vonny Kristiani              | 182.746.611          | 424.939.606          |
| Herman Herry Adranacus       | -                    | 1.000.000.000        |
| PT Sotis Hotel Manajemen     | -                    | 770.148.841          |
| Cindy Angelina Adranacus     | -                    | 50.000.000           |
| PT Dwimukti Graha Elektrindo | -                    | 6.033.100            |
|                              | <b>2.008.239.877</b> | <b>4.076.614.813</b> |
| Provisi atas penurunan nilai | -                    | -                    |
| <b>Jumlah</b>                | <b>2.008.239.877</b> | <b>4.076.614.813</b> |





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**12. TRANSAKSI DAN SALDO PIHAK BERELASI (lanjutan)**

**b. Piutang lain-lain (lanjutan)**

|                                        | 2023                 | 2022                 |
|----------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Bagian lancar                          | -                    | 770.148.841          |
| Bagian tidak lancar                    | 2.008.239.877        | 3.306.465.972        |
| <b>Jumlah</b>                          | <b>2.008.239.877</b> | <b>4.076.614.813</b> |
| <b>Persentase terhadap jumlah aset</b> | <b>0,51</b>          | <b>1,01</b>          |

**c. Uang Muka**

|                              | 2023     | 2022                 |
|------------------------------|----------|----------------------|
| PT Dwimukti Graha Elektrindo | -        | 2.866.434.141        |
| <b>Jumlah</b>                | <b>-</b> | <b>2.866.434.141</b> |

**d. Utang lain-lain**

|                                              | 2023                  | 2022                  |
|----------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| PT Dwimukti Graha Elektrindo                 | 88.269.800.685        | 75.197.267.926        |
| Herman Herry Adranacus                       | 5.627.698.483         | 6.627.698.483         |
| Stevano Rizki Adranacus                      | 1.380.000.000         | 1.380.000.000         |
| PT Sotis Hotel Manajemen                     | 935.707.000           | 592.225.000           |
| PT Dwimukti Inti Boga                        | 804.750.000           | 190.900.000           |
| Vonny Kristiani                              | -                     | 242.192.995           |
| Cindy Angelina Adranacus                     | -                     | 71.038.179            |
| <b>Jumlah</b>                                | <b>97.017.956.168</b> | <b>84.301.322.583</b> |
| Bagian lancar                                | 1.740.457.000         | 2.476.356.174         |
| Bagian tidak lancar                          | 95.277.499.168        | 81.824.966.409        |
| <b>Jumlah</b>                                | <b>97.017.956.168</b> | <b>84.301.322.583</b> |
| <b>Persentase terhadap jumlah liabilitas</b> | <b>57,37</b>          | <b>51,64</b>          |

Transaksi signifikan dengan pihak berelasi adalah sebagai berikut:

**PT Dwimukti Graha Elektrindo ("DGE")**

Pada tahun 2023, Perusahaan dan Entitas Anak memperoleh tambahan dana dari DGE untuk operasional sehingga saldo utang per 31 Desember 2023 menjadi sebesar Rp88.269.800.685 terdiri dari saldo utang PT SMK sebesar Rp10.441.864.479, PT DMW sebesar Rp75.717.419.658 dan saldo utang PT TKP sebesar Rp 2.110.516.548.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**12. TRANSAKSI DAN SALDO PIHAK BERELASI (lanjutan)**

**PT Dwimukti Graha Elektrindo ("DGE") (lanjutan)**

**a. SMK**

Berdasarkan perjanjian utang piutang Nomor 042/PHP/II/2015 tertanggal 5 Januari 2015 yang telah mengalami beberapa kali perubahan dan terakhir diubah berdasarkan Perubahan ke empat Perjanjian Hutang Piutang Nomor 060/PPHP-IV/XII/2018 tanggal 28 Desember 2018, Perusahaan mengakui menerima pinjaman dari DGE sebesar Rp16.072.774.169 sebagai tambahan modal/modal kerja dan/atau keperluan operasional Perusahaan. Pinjaman tersebut tidak dikenakan bunga dan tanpa jangka waktu pengembalian yang pasti. Berdasarkan perjanjian, Perusahaan akan membayar pinjaman tersebut secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan arus kas Perusahaan. Pada tanggal 29 Desember 2017, Perusahaan, DGE dan PT Dwimukti Mitra Wisata (DMW) menandatangani perjanjian novasi (Catatan 11b) untuk mengalihkan saldo utang lain-lain Perusahaan kepada DGE sebesar Rp12.527.470.050 menjadi bagian dari saldo utang lain-lain Perusahaan kepada DMW. Setelah novasi tersebut, sisa saldo pinjaman Perusahaan kepada DGE adalah sebesar Rp3.545.304.119 per 31 Desember 2017.

Pada tanggal 31 Mei 2018 dan 28 Desember 2018, Perusahaan dan DGE menandatangani Perubahan Keempat Perjanjian Utang Piutang No.082/PPHP-III/V/2018 dan No.153/PPHP-IV/XII/2018 dimana Perusahaan mengakui dan menerima pinjaman dari DGE per tanggal perjanjian masing-masing sebesar Rp4.153.781.850 dan Rp32.894.177.830. Pada tanggal 31 Desember 2018, Perusahaan, DGE dan DMW menandatangani perjanjian novasi untuk mengalihkan saldo utang lain-lain Perusahaan kepada DGE sebesar Rp28.740.395.980 menjadi bagian dari saldo utang lain-lain Perusahaan kepada DMW. Setelah saldo tersebut, sisa saldo pinjaman Perusahaan kepada DGE adalah sebesar Rp4.153.781.850 per 31 Desember 2018.

Perusahaan menerima pinjaman dari waktu ke waktu dari DGE dan telah melaksanakan pembayaran atas pinjaman tersebut kepada DGE. Pada tanggal 31 Desember 2023 sisa saldo pinjaman Perusahaan kepada DGE adalah sebesar Rp10.441.864.479. Atas saldo sisa hutang tersebut telah dinyatakan dalam Addendum Perjanjian Utang Piutang No.289/PHP/XII/2022 tertanggal 30 Desember 2022. Pinjaman tersebut diberikan dengan bunga 0% (nol persen) per tahun dengan tanpa biaya tambahan lainnya. Pembayaran pinjaman dilaksanakan secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan cash flow Perusahaan.

**b. DMW**

Berdasarkan Perjanjian Utang Piutang No.147/PHP/XII/2016 antara DMW (Entitas Anak) dengan DGE tanggal 28 Desember 2016, DGE setuju untuk memberikan pinjaman kepada DMW sebagai tambahan modal/modal kerja dan atau keperluan operasional DMW dengan nilai sebanyak-banyaknya sebesar Rp11.000.000.000 yang dapat diterima secara sekaligus ataupun secara bertahap. Atas pinjaman tersebut, tidak dikenakan bunga dan dibayarkan kembali secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan keuangan DMW.

Perjanjian ini telah mengalami perubahan melalui Penegasan Perjanjian Utang Piutang No.149/PPHP/XII/2017 tanggal 27 Desember 2017, dimana DMW mengakui utang kepada DGE sebesar Rp10.825.825.978.

Berdasarkan Perjanjian Utang Piutang No.150/PHP/XII/2017 antara DMW dengan DGE tanggal 28 Desember 2017, DMW setuju untuk memberikan pinjaman kepada DGE sebagai tambahan modal/modal kerja dan atau keperluan operasional DGE sebesar Rp66.693.458.803. Atas pinjaman tersebut, tidak dikenakan bunga dan dibayarkan kembali secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan keuangan DGE.

Atas kedua Perjanjian Utang Piutang di atas (No.149/PPHP/XII/2017 dan No.150/PHP/XII/2017), DMW dan DGE membuat Perjanjian Perjumpaan Utang (Kompensasi) pada tanggal 28 Desember 2017, dimana kedua belah pihak setuju untuk melakukan perjumpaan utang/kompensasi antara saldo utang DGE kepada DMW sebesar Rp66.693.458.803 dengan saldo utang DMW kepada DGE sebesar Rp10.825.825.978 sehingga saldo akhir utang DGE kepada DMW menjadi sebesar Rp55.867.632.824.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**12. TRANSAKSI DAN SALDO PIHAK BERELASI (lanjutan)**

**PT Dwimukti Graha Elektrindo ("DGE") (lanjutan)**

**b. DMW (lanjutan)**

Sehubungan dengan Perjanjian Pembaharuan Utang (Novasi) antara Perusahaan, DMW dan DGE, dimana DGE bermaksud melunasi sebagian utangnya kepada DMW dengan jalan Perusahaan menyatakan mengakui utang kepada DMW sejumlah Rp12.527.470.050 maka atas novasi tersebut, saldo utang DGE kepada DMW yang sebelumnya sebesar Rp55.867.632.824 setelah dikurangi nilai utang di dalam novasi sebesar Rp12.527.470.050 maka akan menjadi sebesar Rp43.340.162.774.

Berdasarkan Nota Kesepahaman tanggal 29 Desember 2017 antara DMW dengan DGE, dimana atas nilai sisa utang DGE kepada DMW sebesar Rp43.340.162.774 ("Sisa Utang") akan dilunasi oleh DGE dengan cara menjual kepada DMW sebidang tanah yang terletak di daerah Propinsi DKI Jakarta, Kota Administrasi Jakarta Selatan, Kecamatan Kebayoran Lama, Kelurahan Pondok Pinang yang dikenal sebagai Jalan Pinang Kuningan I sebagaimana diuraikan dalam Sertifikat Hak Guna Bangunan No.09017/Pondok Pinang tertanggal 21 November 2017 seluas 3.239m2 yang terdaftar atas nama DGE. Harga Jual Beli yang disepakati adalah sebesar Rp54.122.438.057 yang pembayarannya dilakukan secara bertahap oleh DMW dengan cara sebagai berikut:

1. Sejumlah sisa utang diakui sebagai pembayaran uang muka oleh DMW kepada DGE atas pembelian tanah pada saat tanggal penandatanganan Nota Kesepahaman.
2. Sebesar Rp10.782.275.282 akan dibayarkan selambat-lambatnya pada tanggal 29 Desember 2018 yang akan diikuti dengan penandatanganan Akta Jual Beli.

Atas nota kesepahaman di atas, DMW mencatat saldo masing-masing sebesar Rp43.340.162.774 sebagai Uang Muka Pembelian Tanah pada Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian per 31 Desember 2017.

Pada tahun 2018, DMW memperoleh pinjaman dari DGE dengan total sebesar Rp11.733.332.653 per 31 Desember 2018 yang tertuang di dalam perubahan kedua Perjanjian Utang Piutang No. 166/PPHP-II/XII/2018 tanggal 28 Desember 2018.

Pada tanggal 31 Desember 2018, sesuai dengan Perjanjian Pembaharuan Utang (Novasi) antara DGE, DMW dan Perusahaan, bahwa Perusahaan bermaksud mengalihkan sebagian utangnya dengan DGE menjadi utang kepada DMW dan DMW ingin melunasi sebagian utangnya kepada DGE dengan memperhitungkan uang muka pembelian tanah Pondok Pinang sehingga jumlah pinjaman adalah sebagai berikut:

1. Saldo utang Perusahaan kepada DGE sebesar Rp28.740.395.980 telah dialihkan menjadi utang kepada DMW. Saldo utang Perusahaan kepada DMW per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp68.832.147.811 dan saldo utang Perusahaan kepada DGE per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp4.153.781.850.
2. Saldo uang muka pembelian tanah Pondok Pinang sebesar Rp43.340.162.774 diperhitungkan dengan utang DMW kepada DGE sebesar Rp11.733.332.653 dan pengalihan atas utang Perusahaan kepada DGE yang diterima oleh DMW yaitu sebesar Rp28.740.395.980 sehingga saldo uang muka pembelian tanah Pondok Pinang per 31 Desember 2018 yaitu sebesar Rp2.866.434.141.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**12. TRANSAKSI DAN SALDO PIHAK BERELASI (lanjutan)**

**PT Dwimukti Graha Elektrindo ("DGE") (lanjutan)**

**b. DMW (lanjutan)**

Pada tanggal 30 Desember 2022 dibuat Penegasan Nota Kesepahaman antara DMW dengan DGE untuk melakukan Addendum II atas Nota Kesepahaman dimana para pihak sepakat untuk mengubah ketentuan dan menegaskan kembali pasal 2 pada MOU, sebagai berikut:

1. Sisa utang sebesar Rp2.866.434.141 diakui oleh DGE sebagai pembayaran uang muka oleh DMW kepada DGE atas pembelian tanah Pondok Pinang.
2. Sisa pembayaran sebesar Rp51.224.865.859 akan dibayarkan selambat-lambatnya pada tanggal 30 Desember 2024 yang diikuti dengan penandatanganan Akta Jual Beli.
3. Semua syarat dan ketentuan hutang piutang sebagaimana dinyatakan dan ditetapkan dalam Perjanjian terdahulu yang telah ada, selama tidak dinyatakan berubah dalam Penegasan Perjanjian, tetap berlaku sebagaimana adanya.

Pada tahun 2023, uang muka yang diberikan oleh DMW senilai Rp2.866.434.141 sesuai dengan addendum nota kesepahaman tahun 2022 dikompensasikan menjadi pembayaran utang DMW kepada DGE. Yang berarti DMW tidak menjadi pembeli tanah Pondok Pinang dan tidak terdapat sisa pembayaran yang harus dibayar oleh DMW.

DMW menerima pinjaman dari waktu ke waktu dari DGE dan telah melaksanakan pembayaran atas pinjaman tersebut kepada DGE. Pada tanggal 31 Desember 2023 sisa saldo pinjaman Perusahaan kepada DGE adalah sebesar Rp75.717.419.658. Atas saldo sisa hutang tersebut telah dinyatakan dalam Addendum II Perjanjian Utang Piutang No.284/DGE-DMW/PHP/XII/2023 tertanggal 29 Desember 2023. Pinjaman tersebut diberikan dengan bunga 0% (nol persen) per tahun dengan tanpa biaya tambahan lainnya. Pembayaran pinjaman dilaksanakan secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan cash flow DMW.

Saldo piutang lain-lain DGE per 31 Desember 2023 dan 2022 masing-masing sebesar Rp0 dan Rp6.033.100 merupakan sisa saldo piutang atas transaksi penjualan kendaraan Perusahaan kepada DGE. Atas saldo sisa piutang tersebut telah dinyatakan dalam 284/DGE-DMW/PHP/XII/2023 tanggal 29 Desember 2023. Piutang tersebut diberikan dengan bunga 0% (nol persen) per tahun dengan tanpa biaya tambahan lainnya. Pembayaran dilaksanakan secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan cash flow DGE.

**c. TKP**

Berdasarkan Addendum Perjanjian Hutang Piutang No.284/PHP/XII/2022 tertanggal 30 Desember 2022 TKP (Entitas Anak) mengakui dan menerima pinjaman dari DGE sebesar Rp2.110.516.548. Pinjaman tersebut diberikan dengan bunga 0% (nol persen) per tahun dengan tanpa biaya tambahan lainnya. Pembayaran pinjaman dilaksanakan secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan cash flow TKP.





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**12. TRANSAKSI DAN SALDO PIHAK BERELASI (lanjutan)**

**Vonny Kristiani ("VK")**

**a. SMK**

Saldo piutang lain-lain VK per 31 Desember 2023 dan 2022 masing-masing sebesar Rp182.746.611 dan Rp424.939.606 merupakan sisa saldo piutang atas transaksi pinjaman yang diberikan dari waktu ke waktu. Atas saldo sisa pinjaman tersebut telah dinyatakan dalam Perjanjian Pembaharuan Utang (Novasi) No.280/SMK-VK/PHP/XII/2023 tertanggal 29 Desember 2023. Piutang tersebut diberikan dengan bunga 0% (nol persen) per tahun dengan tanpa biaya tambahan lainnya. Pembayaran dilaksanakan secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan cash flow pihak peminjam.

**b. TKP**

Berdasarkan Perjanjian Hutang Pemegang Saham No.183A/PHP/XII/2021 tertanggal 31 Desember 2021 TKP mengakui dan menerima pinjaman dari VK sebesar Rp242.192.995. Pinjaman tersebut diberikan dengan bunga 0% (nol persen) per tahun dengan tanpa biaya tambahan lainnya. Pembayaran pinjaman dilaksanakan secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan cash flow pihak peminjam. Berdasarkan Perjanjian Pembaharuan Utang (Novasi) No.280/SMK-VK/PHP/XII/2023 tertanggal 29 Desember 2023, saldo utang VK adalah Rp0 (nol rupiah)

**Herman Herry Adranacus ("HHA")**

**a. DMW**

Berdasarkan Perjanjian Pinjaman Pemegang Saham No.041/PPS/I/2015 tanggal 5 Januari 2015 antara DMW dengan HHA (Pihak pertama), dimana pihak pertama setuju untuk memberikan pinjaman sebanyak-banyaknya Rp4.000.000.000 yang dapat diterima sekaligus ataupun secara bertahap. Atas pinjaman tersebut tidak dikenakan bunga dan dibayarkan kembali setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan keuangan DMW. Saldo utang DMW per 31 Desember 2015 adalah sebesar Rp 3.712.180.219.

Perjanjian tersebut telah diubah beberapa kali yaitu sebagai berikut:

1. Penegasan Pertama No.046/PPPS/I/2016 tanggal 5 Januari 2016, dimana DMW mengakui utang kepada pihak pertama sebesar Rp3.712.180.219. Saldo utang DMW per 31 Desember 2016 adalah sebesar Rp 3.712.180.219.
2. Penegasan Kedua No.046/PPPS/I/2017 tanggal 5 Januari 2017, dimana DMW mengakui utang kepada pihak pertama sebesar Rp3.712.180.219. Saldo utang DMW per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp 3.712.180.219.
3. Perubahan Perjanjian Utang Piutang No.071B/PPHP/XII/2018 tanggal 31 Mei 2018, dimana DMW mengakui utang kepada pihak pertama sebesar Rp6.627.698.483. Saldo utang DMW per 31 Mei 2018 sebesar Rp 6.627.698.483.
4. Penegasan Perjanjian Utang Piutang No.128/PPPS/XII/2018 tanggal 31 Desember 2018, dimana DMW mengakui utang kepada pihak pertama sebesar Rp6.627.698.483. Saldo utang DMW per 31 Desember 2018 sebesar Rp 6.627.698.483.
5. Penegasan Perjanjian Utang Piutang No.185A/PPPS/XII/2021 tanggal 31 Desember 2021, dimana DMW mengakui utang kepada pihak pertama sebesar Rp6.627.698.483. Saldo utang DMW per 31 Desember 2021 sebesar Rp 6.627.698.483.
6. Penegasan Perjanjian Utang Piutang No.285/PHP/XII/2022 tanggal 30 Desember 2022, dimana DMW mengakui utang kepada pihak pertama sebesar Rp6.627.698.483. Saldo utang DMW per 31 Desember 2022 sebesar Rp 6.627.698.483.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**12. TRANSAKSI DAN SALDO PIHAK BERELASI (lanjutan)**

**Herman Herry Adranacus ("HHA") (lanjutan)**

a. DMW (lanjutan)

7. Perjanjian Pembaharuan Utang (Novasi) No.279/HH-DMW/PHP/XII/2023 tanggal 29 Desember 2023, dimana DMW mengakui utang kepada pihak pertama sebesar Rp5.627.698.483. Saldo utang DMW per 31 Desember 2023 sebesar Rp5.627.698.483.

Atas pinjaman tersebut tidak dikenakan bunga dan dibayarkan kembali setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan keuangan DMW.

b. TKP

Berdasarkan perjanjian utang piutang tertanggal 31 Desember 2018, PT Tanjung Karoso Permai (Entitas Anak) memberikan pinjaman kepada HHA sebesar Rp1.000.000.000. Pinjaman tersebut tidak dikenakan bunga dan tanpa jangka waktu pengembalian yang pasti. Berdasarkan perjanjian, pihak peminjam akan membayar pinjaman tersebut secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan arus kas pihak peminjam. Sisa piutang per 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp1.000.000.000 yang dicatat sebagai bagian dari piutang lain-lain dan dinyatakan dalam Penegasan Perjanjian Hutang Piutang No.184A/PHP/XII/2021 tertanggal 31 Desember 2021. Piutang tersebut diberikan dengan bunga 0% (nol persen) per tahun dengan tanpa biaya tambahan lainnya. Pembayaran dilaksanakan secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan cash flow pihak peminjam. Berdasarkan Perjanjian Pembaharuan Utang (Novasi) No.279/HH-DMW/PHP/XII/2023 tanggal 29 Desember 2023, HHA telah melunasi pinjamannya kepada TKP sehingga saldo Piutang per 31 Desember 2023 adalah Rp0 (nol rupiah)

**Cindy Angelina Adranacus ("CAA")**

a. SMK

Berdasarkan Perjanjian Pinjaman Kepada Pemegang Saham No.180A/PPPS/XII/2021 tertanggal 31 Desember 2021 CAA mengakui dan menerima pinjaman dari Perusahaan sebesar Rp50.000.000. Pinjaman tersebut diberikan dengan bunga 0% (nol persen) per tahun dengan tanpa biaya tambahan lainnya. Pembayaran pinjaman dilaksanakan secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan cash flow pihak peminjam.

Piutang lain-lain dari CAA per 31 Desember 2022 sebesar Rp50.000.000 merupakan piutang atas penjualan kelompok aset lepasan dalam PT Satria Mega Perkasa. Saldo utang per 31 Desember 2023 sebesar Rp0 (nol).

b. DMW

Berdasarkan Pernyataan Pengalihan dan Pengelolaan Sotis Villa Canggü tanggal 21 Mei 2018 antara Entitas Anak (PT Dwimukti Mitra Wisata) dengan CAA, bahwa CAA akan menyerahkan operasional atau pengelolaan Sotis Villa Canggü kepada Entitas Anak selambat-lambatnya tanggal 31 Mei 2018, termasuk dan tidak terbatas pada penyerahan segala sesuatu yang berkaitan dengan kas, piutang usaha, jaminan, persediaan dan utang usaha sehingga terhitung sejak tanggal 1 Juni 2018, segala sesuatu yang timbul atas kegiatan pengelolaan/operasional baik keuntungan/kerugian menjadi hak dan beban Entitas Anak.





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**12. TRANSAKSI DAN SALDO PIHAK BERELASI (lanjutan)**

**Cindy Angelina Adranacus ("CAA") (lanjutan)**

**b. DMW (lanjutan)**

Berdasarkan Perjanjian Hutang Piutang No.181A/PHP/XII/2021 tertanggal 31 Desember 2021 DMW mengakui dan menerima pinjaman dari CAA sebesar Rp71.038.179. Pinjaman tersebut diberikan dengan bunga 0% (nol persen) per tahun dengan tanpa biaya tambahan lainnya. Pembayaran pinjaman dilaksanakan secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan cash flow pihak peminjam. Saldo pinjaman per 31 Desember 2023 adalah Rp 0.

**PT Sotis Hotel Manajemen ("SHM")**

Pada tahun 2022, saldo piutang kepada SHM sebesar Rp770.148.841 terdiri dari saldo utang PT SMK sebesar Rp761.131.384 dan PT DMW sebesar Rp9.017.457, telah dilunasi seluruhnya sehingga Saldo per 31 Desember 2023 adalah Rp 0.

**a. SMK**

Berdasarkan Addendum Perjanjian Hutang Piutang No.283/PHP/XII/2022 tertanggal 30 Desember 2022 SHM mengakui dan menerima pinjaman dari Perusahaan sebesar Rp761.131.384. Pinjaman tersebut diberikan untuk keperluan operasional SHM dengan bunga 0% (nol persen) per tahun dengan tanpa biaya tambahan lainnya. Pembayaran pinjaman dilaksanakan secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan cash flow pihak peminjam.

**b. DMW**

Berdasarkan Perjanjian Hutang Piutang No.193a/PHP/XII/2012 tertanggal 31 Desember 2021 SHM mengakui dan menerima pinjaman dari DMW. Pinjaman tersebut diberikan untuk keperluan operasional SHM dengan bunga 0% (nol persen) per tahun dengan tanpa biaya tambahan lainnya. Pembayaran pinjaman dilaksanakan secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan cash flow pihak peminjam.

Sisa piutang per 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp9.017.457 yang dicatat sebagai bagian dari piutang lain-lain

Berdasarkan Addendum III Perjanjian Hutang Piutang No.281/SHM-DMW/PHP/XII/2023 tertanggal 29 Desember 2023 DMW telah menerima pinjaman dari SHM dari waktu ke waktu dan saat perjanjian pada saat perjanjian ditandatangani total pinjaman adalah sebesar Rp935.707.000.

Adapun perincian jumlah pinjaman tersebut sebagai berikut:

1. Pinjaman untuk dana operasional sebesar Rp 385.707.000.
2. Biaya Jasa Manajemen (*Management Fee*) yang belum dibayar atas pengoperasian Sotis Hotel sebesar Rp550.057.000. Terhadap biaya Jasa Manajemen (*Management Fee*) ini tidak dikenakan biaya tambahan berupa denda dan/atau bunga atas keterlambatan pembayaran yang belum dilakukan oleh DMW.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**12. TRANSAKSI DAN SALDO PIHAK BERELASI (lanjutan)**

**PT Sotis Hotel Manajemen ("SHM") (lanjutan)**

Berdasarkan Perjanjian Manajemen Hotel No.0012/CTR/SHM/VIII/2018 tanggal 1 Agustus 2018 antara Entitas Anak (PT Dwimukti Mitra Wisata) dengan PT Sotis Hotel Manajemen (SHM), bahwa Entitas Anak bermaksud menggunakan merk Sotis, sistem manajemen serta jasa pengelolaan hotel dari SHM. Jangka waktu perjanjian ini adalah selama periode 2 tahun mulai dari tanggal 1 Agustus 2018 sampai dengan 31 Juli 2020. Atas perjanjian ini, Entitas Anak membayar biaya pelaksanaan pekerjaan yang terdiri dari incentive management fee sebesar Rp70.000.000 setiap bulan untuk masing-masing hotel. Selain itu, Entitas Anak wajib mencadangkan 3% dari GOP (*Gross Operating Profit*) hotel setiap bulannya sebagai cadangan untuk penggantian, penambahan dan penyempurnaan alat terpasang dan perlengkapan hotel. Di tahun 2023 dan 2022, Entitas Anak membayar jasa manajemen kepada SHM masing-masing sebesar Rp1.800.000.000 dan Rp1.800.000.000 yang dicatat sebagai "Jasa Manajemen" sebagai bagian dari Beban Umum dan Administrasi (Catatan 27).

**Stevano Rizki Adranacus ("SRA")**

Per 31 Desember 2023, saldo piutang Perusahaan dan entitas anak kepada SRA sebesar Rp1.380.000.000.

Berdasarkan Perjanjian Hutang Piutang No.194a/PHP/XII/2021 tertanggal 31 Desember 2021 DMW mengakui dan menerima pinjaman dari SRA sebesar Rp1.380.000.000. Pinjaman tersebut diberikan untuk keperluan operasional DMW dengan bunga 0% (nol persen) per tahun dengan tanpa biaya tambahan lainnya. Pembayaran pinjaman dilaksanakan secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan cash flow pihak peminjam.

**PT Dwimukti Inti Boga ("DIB")**

Per 31 Desember 2023, saldo piutang Perusahaan dan entitas anak kepada DIB sebesar Rp804.750.000 terdiri dari saldo utang DMW sebesar Rp186.750.000 dan TKP sebesar Rp618.000.000.

**a. DMW**

Berdasarkan Addendum II Perjanjian Hutang Piutang No.282/DIB-DMW/PHP/XII/2023 tertanggal 29 Desember 2023 DMW mengakui dan menerima pinjaman dari DIB sebesar Rp186.750.000. Pinjaman tersebut diberikan untuk keperluan operasional DMW dengan bunga 0% (nol persen) per tahun dengan tanpa biaya tambahan lainnya. Pembayaran pinjaman dilaksanakan secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan cash flow pihak peminjam.

**b. TKP**

Berdasarkan Perjanjian Hutang Pemegang Saham No. 291/DIB-TKP/PHP/XII/2023 tertanggal 29 Desember 2023 Perusahaan mengakui dan menerima pinjaman dari DIB sebesar Rp618.000.000. Pinjaman tersebut tidak dikenakan bunga dan tanpa biaya tambahan lainnya. Pembayaran pinjaman dilaksanakan secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan cash flow pihak peminjam. Pinjaman berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan atau ketika hutang tersebut dilunasi.

**PT Sungai Mas Propertindo ("SMP")**

Per 31 Desember 2023, saldo piutang Perusahaan dan entitas anak kepada SMP sebesar Rp1.595.447.266.





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**12. TRANSAKSI DAN SALDO PIHAK BERELASI (lanjutan)**

**PT Sungai Mas Propertindo ("SMP") (lanjutan)**

Berdasarkan Perjanjian Hutang Piutang No.191a/PHP/XII/2021 tertanggal 31 Desember 2021 SMP mengakui dan menerima pinjaman dari DMW sebesar Rp1.100.000.000. Pinjaman tersebut diberikan untuk keperluan operasional SMP dengan bunga 0% (nol persen) per tahun dengan tanpa biaya tambahan lainnya. Pembayaran pinjaman dilaksanakan secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan cash flow pihak peminjam.

Berdasarkan Addendum Perjanjian Hutang Piutang No.287/PHP/XII/2023 tertanggal 30 Desember 2022 SMP mengakui dan menerima pinjaman dari DMW sebesar Rp1.595.447.266. Pinjaman tersebut diberikan untuk keperluan operasional SMP dengan bunga 0% (nol persen) per tahun dengan tanpa biaya tambahan lainnya. Pembayaran pinjaman dilaksanakan secara bertahap setiap bulannya dengan nominal yang disesuaikan dengan cash flow pihak peminjam.

**d. Kompensasi manajemen kunci**

|                                                               | 2023                 | 2022                 |
|---------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Gaji dan imbalan jangka pendek lainnya untuk:                 |                      |                      |
| - Dewan Komisaris                                             | 686.419.000          | 955.722.300          |
| - Direksi                                                     | 1.347.935.000        | 1.097.987.950        |
| <b>Jumlah</b>                                                 | <b>2.034.354.000</b> | <b>2.053.710.250</b> |
| <b>Persentase terhadap jumlah beban umum dan administrasi</b> | <b>10,14</b>         | <b>9,30</b>          |

**13. UTANG USAHA**

**a. Berdasarkan pemasok**

|                                        | 2023               | 2022               |
|----------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Pihak ketiga                           |                    |                    |
| Rupiah                                 |                    |                    |
| Sari Alam Supplier                     | 115.621.350        | 104.534.475        |
| Makmur Stand Buah                      | 21.442.500         | -                  |
| PT Rumah Duta Pangan                   | 21.100.195         | -                  |
| PT Sentral Sari Prima Sentosa          | 18.130.000         | 14.492.375         |
| Mallio Pastry                          | 14.284.830         | 14.284.830         |
| CV Maju Bersama Meat Shop              | 14.064.450         | -                  |
| Jeng Rince Kitchen                     | 14.016.500         | 20.846.000         |
| CV Jasa Boga Niaga                     | 13.516.500         | 41.565.700         |
| PT Fitra Food International            | 13.140.070         | 15.806.369         |
| PT Sari Tirta Indonesia                | 13.000.000         | -                  |
| Pratama Laundry & Dry Cleaning         | 11.603.300         | 13.693.800         |
| Sukanda Djaya                          | 9.562.100          | 10.908.677         |
| PT Cikarang Primatex                   | 6.014.240          | 48.707.865         |
| Sumber Gizi Utama                      | 5.920.350          | 12.273.350         |
| Bintang Jaya                           | 5.120.000          | 19.425.000         |
| PT Eden Pangan Indonesia               | 3.362.675          | 10.307.050         |
| Booking.com                            | 3.282.614          | 14.942.383         |
| Rico, Toko Plastik                     | 1.970.000          | 10.326.000         |
| PT Menara Andalan Mitra                | -                  | 11.125.000         |
| Lain-lain (Saldo dibawah Rp10.000.000) | 187.036.409        | 207.085.529        |
| <b>Jumlah</b>                          | <b>492.188.083</b> | <b>570.324.403</b> |



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**13. UTANG USAHA (lanjutan)**

b. Berdasarkan umur

Rincian utang usaha dikategorikan berdasarkan tanggal tertagih adalah sebagai berikut :

|               | 2023               | 2022               |
|---------------|--------------------|--------------------|
| 0 - 30 hari   | 268.274.983        | 320.454.700        |
| 31 - 60 hari  | 111.783.123        | 154.377.448        |
| 61 - 90 hari  | 30.654.100         | 21.786.077         |
| > 90 hari     | 81.475.877         | 73.706.178         |
| <b>Jumlah</b> | <b>492.188.083</b> | <b>570.324.403</b> |

Seluruh utang usaha kepada pihak ketiga merupakan utang kepada pemasok dalam mata uang Rupiah per 31 Desember 2023 dan 2022. Seluruh utang usaha berjangka waktu 30 sampai dengan 120 hari dan tanpa jaminan.

**14. UTANG LAIN-LAIN**

|                              | 2023                  | 2022                  |
|------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Pihak ketiga                 |                       |                       |
| PT Asuransi Central Asia     | 155.418.514           | -                     |
| Lainnya                      | 2.208.498             | 1.772.500             |
|                              | <b>157.627.012</b>    | <b>1.772.500</b>      |
| Pihak berelasi (catatan 12d) | 97.017.956.168        | 84.301.322.583        |
| <b>Jumlah</b>                | <b>97.175.583.180</b> | <b>84.303.095.083</b> |
| Bagian lancar                | 1.898.084.012         | 2.478.128.674         |
| Bagian tidak lancar          | 95.277.499.168        | 81.824.966.409        |
| <b>Jumlah</b>                | <b>97.175.583.180</b> | <b>84.303.095.083</b> |

Seluruh utang lain-lain kepada pihak berelasi dilakukan tanpa dikenakan bunga, tanpa jaminan dan jatuh tempo sewaktu-waktu.

**15. BEBAN AKRUAL**

|                                                    | 2023                 | 2022                 |
|----------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Jasa Pelayanan                                     | 561.280.204          | 626.085.228          |
| Gaji dan Tunjangan                                 | 282.652.632          | 56.435.873           |
| Kerusakan dan Penggantian                          | 281.892.500          | 214.350.551          |
| Jasa Profesional                                   | 95.000.000           | 95.000.000           |
| Komisi                                             | 88.930.114           | 157.619.831          |
| Listrik                                            | 86.743.442           | 118.561.033          |
| Kontrak Service                                    | 39.391.621           | 26.488.355           |
| Cadangan Penggantian Perlengkapan Inventaris Hotel | -                    | 199.087.418          |
| Lain-lain                                          | 408.496.114          | 479.845.190          |
| <b>Jumlah</b>                                      | <b>1.844.386.627</b> | <b>1.973.473.479</b> |



**PT Satria MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**16. PERPAJAKAN**

**a. Pajak dibayar dimuka**

|                     | 2023                 | 2022                 |
|---------------------|----------------------|----------------------|
| <u>Perusahaan</u>   |                      |                      |
| PPN                 | 4.776.330.887        | 4.762.302.050        |
| <u>Entitas anak</u> |                      |                      |
| Pasal 21            | 986.652              | 1.011.652            |
| Pasal 23            | 510.000              | -                    |
| <b>Jumlah</b>       | <b>4.777.827.539</b> | <b>4.763.313.702</b> |

**b. Utang pajak**

|                         | 2023               | 2022                 |
|-------------------------|--------------------|----------------------|
| <u>Perusahaan</u>       |                    |                      |
| Pajak penghasilan badan |                    |                      |
| Pasal 21                | 120.757.674        | 114.914.150          |
| Pasal 23                | 823.524            | 6.953.783            |
| Pasal 4 (2)             | 140.024            | -                    |
| Denda                   | 200.000            | -                    |
| <u>Entitas anak</u>     |                    |                      |
| Pajak penghasilan badan | 551.751.481        | 722.446.560          |
| Pajak pembangunan 1     | 237.802.028        | 253.956.629          |
| Pasal 21                | 19.386.222         | 13.248.399           |
| Pasal 23                | 4.632.482          | 12.269.585           |
| <b>Jumlah</b>           | <b>935.493.435</b> | <b>1.123.789.106</b> |

**c. Beban (Manfaat) Pajak Penghasilan**

|                        | 2023                | 2022                 |
|------------------------|---------------------|----------------------|
| Kini                   |                     |                      |
| Anak                   | 565.315.181         | 722.446.560          |
| Penyesuaian Tahun Lalu | (722.446.560)       | -                    |
| Tangguhan              |                     |                      |
| Perusahaan             | 11.344.198          | (287.215.720)        |
| Anak                   | 95.374.618          | (702.041.634)        |
| <b>Jumlah</b>          | <b>(50.412.563)</b> | <b>(266.810.794)</b> |

Rekonsiliasi antara laba sebelum Pajak Penghasilan, seperti yang disajikan dalam laporan laba rugi komprehensif, dengan taksiran laba fiskal untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

|                                                  | 2023                   | 2022                    |
|--------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Laba sebelum Pajak Penghasilan konsolidasian     | (13.726.146.190)       | (16.785.734.798)        |
| Laba sebelum Pajak Penghasilan - Entitas anak    | 3.079.582.269          | 5.163.766.891           |
| Penyesuaian Tahun Lalu                           | 722.446.560            | -                       |
| <b>Laba sebelum Pajak Penghasilan Perusahaan</b> | <b>(9.924.117.361)</b> | <b>(11.621.967.907)</b> |



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**16. PERPAJAKAN (lanjutan)**

**c. Beban (Manfaat) Pajak Penghasilan (lanjutan)**

|                                                           | 2023                           | 2022                           |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Beda waktu:                                               |                                |                                |
| Selisih Penyusutan Aset Tetap Komersial dan Fiskal        | 558.462.804                    | 1.192.853.570                  |
| Beban Imbalan Kerja                                       | 207.003.038                    | 127.372.576                    |
| Realisasi Pembayaran Manfaat                              | (30.000.000)                   | (14.700.000)                   |
|                                                           | <u>735.465.842</u>             | <u>1.305.526.146</u>           |
| Beda tetap:                                               |                                |                                |
| Jasa giro                                                 | (2.781.701)                    | (4.690.089)                    |
| Pendapatan Lain-lain                                      | (30.000.000)                   | (1.869.651.654)                |
| Beban Penyusutan Aset Tetap yang Tidak Diakui oleh Fiskal | 366.770.300                    | 2.758.421.014                  |
| Beban yang tidak dapat dikurangkan lain-lain              | 686.769.319                    | 130.195.500                    |
|                                                           | <u>1.020.757.918</u>           | <u>1.014.274.771</u>           |
| Taksiran Rugi Fiskal                                      | (8.167.893.601)                | (9.302.166.990)                |
| Rugi Fiskal Tahun sebelumnya:                             |                                |                                |
| Tahun 2017                                                | -                              | (2.199.672.739)                |
| Tahun 2018                                                | (7.326.216.715)                | (7.326.216.715)                |
| Tahun 2019                                                | (12.050.577.866)               | (12.050.577.866)               |
| Tahun 2020                                                | (8.273.978.141)                | (8.273.978.141)                |
| Tahun 2021                                                | (8.912.287.273)                | (8.912.287.273)                |
| Tahun 2022                                                | (9.302.166.990)                | -                              |
| <b>Taksiran Akumulasi Rugi Fiskal</b>                     | <b><u>(54.033.120.586)</u></b> | <b><u>(48.064.899.724)</u></b> |

Rugi fiskal Perusahaan dapat dikompensasikan dengan laba kena pajak untuk periode lima tahun mendatang sejak kerugian fiskal terjadi. Namun, Manajemen berpendapat bahwa Perusahaan tidak akan memiliki laba kena pajak yang mengakibatkan akumulasi rugi fiskal tersebut dapat digunakan sebelum tanggal kadaluarsanya, sehingga aset pajak tangguhan atas rugi fiskal tersebut tidak diakui.

Rekonsiliasi antara rugi sebelum pajak final dan pajak penghasilan konsolidasian dengan taksiran rugi fiskal Perusahaan diatas menjadi dasar dalam pengisian SPT Tahunan PPh Badan.

**d. Aset Pajak Tangguhan**

Pajak tangguhan dihitung berdasarkan pengaruh dari perbedaan temporer antara jumlah tercatat aset dan liabilitas menurut komersial dengan ketentuan pajak, dengan rincian perhitungan sebagai berikut:

|                   | 2023                 |                                               |                                                           |                      |
|-------------------|----------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------|
|                   | 1 Januari 2023       | Dikreditkan (dibebankan) ke laporan laba rugi | Dikreditkan (dibebankan) ke penghasilan komprehensif lain | 31 Desember 2023     |
| Penyusutan fiskal | 2.808.294.500        | (39.720.486)                                  | -                                                         | 2.768.574.014        |
| Cadangan          |                      |                                               |                                                           |                      |
| penurunan piutang | 46.651.440           | (45.481.497)                                  |                                                           | 1.169.943            |
| Imbalan kerja     | 316.850.820          | (877.777)                                     | 17.411.754                                                | 333.384.797          |
| Amortisasi        | (114.235.880)        | 23.160.084                                    |                                                           | (91.075.796)         |
| Cadangan FF&E     | 43.799.140           | (43.799.140)                                  |                                                           | -                    |
| <b>Jumlah</b>     | <b>3.101.360.020</b> | <b>(106.718.816)</b>                          | <b>17.411.754</b>                                         | <b>3.012.052.958</b> |



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**16. PERPAJAKAN (lanjutan)**

**d. Aset Pajak Tangguhan (lanjutan)**

|                   | 2022                 |                                                     |                                                                    |                      |
|-------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                   | 1 Januari 2022       | Dikreditkan<br>(dibebankan) ke<br>laporan laba rugi | Dikreditkan<br>(dibebankan) ke<br>penghasilan<br>komprehensif lain | 31 Desember 2022     |
| Penyusutan fiskal | 1.911.760.840        | 896.533.660                                         |                                                                    | 2.808.294.500        |
| Cadangan          |                      |                                                     |                                                                    |                      |
| penurunan piutang | 51.297.620           | (4.645.960)                                         |                                                                    | 46.651.660           |
| Imbalan kerja     | 352.163.680          | 29.853.854                                          | (65.166.934)                                                       | 316.850.600          |
| Amortisasi        | (137.952.540)        | 23.716.660                                          | -                                                                  | 114.235.880          |
| Cadangan FF&E     | -                    | 43.799.140                                          |                                                                    | 43.799.140           |
| <b>Jumlah</b>     | <b>2.177.269.600</b> | <b>989.257.354</b>                                  | <b>(65.166.934)</b>                                                | <b>3.101.360.020</b> |

**e. Pengampunan Pajak**

Pada tahun 2017 dan 2016, Perusahaan dan Entitas Anak ikut berpartisipasi dalam program pengampunan pajak. Perusahaan dan Entitas Anak telah melaporkan Surat Pernyataan Harta untuk Pengampunan Pajak (SPHPP) kepada Direktorat Jenderal Pajak antara tanggal 28 September 2016 sampai dengan 31 Maret 2017. Aset dan liabilitas pengampunan pajak yang dideklarasikan oleh Perusahaan dan Entitas Anak adalah sebagai berikut:

| Jenis Aset/Liabilitas                                     | Jumlah                |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------|
| Kas                                                       | 22.205.650.000        |
| Bank                                                      | 16.857.636            |
| Investasi dalam saham                                     | 2.500.000.000         |
| Investasi dalam Saham yang Dikelompokkan dalam Aset Lepas | 4.950.000.000         |
| Tanah                                                     | 41.899.430.000        |
| Bangunan                                                  | 4.176.000.000         |
| Kendaraan                                                 | 1.798.600.000         |
| Utang Bank                                                | (516.930.801)         |
| Utang Lain-lain                                           | (11.850.000.000)      |
| Liabilitas Sewa Pembiayaan                                | (80.846.577)          |
|                                                           | <b>65.098.760.258</b> |

Seluruh aset dan liabilitas terkait dengan pengampunan pajak yang dideklarasikan oleh Perusahaan dan Entitas Anak telah diakui, diukur dan dibukukan sesuai dengan kriteria yang ditentukan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) umum.

Perusahaan dan Entitas Anak membayar uang tebusan sebesar Rp197.500.000 pada tahun 2017 dan dicatat sebagai bagian dari Beban Pajak dalam akun Penghasilan (Beban) Lain-lain.

**f. Ketetapan Pajak**

Pada 31 Desember 2023, Perusahaan menerima Surat Ketetapan Pajak ("STP") untuk berbagai jenis pajak tahun fiskal 2019 dan 2020 yang menyatakan sanksi administrasi atas keterlambatan pelaporan sebesar Rp 3.000.000. Perusahaan telah menyetujui tagihan pajak tersebut dan dicatat sebagai beban pajak pada laba atau rugi tahun 2023.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**16. PERPAJAKAN (lanjutan)**

**g. Administrasi**

Undang-undang perpajakan yang berlaku di Indonesia mengatur bahwa Perusahaan menghitung, menetapkan dan membayar sendiri besarnya jumlah pajak yang terutang secara individu. Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, DJP dapat menetapkan atau mengubah jumlah pajak terutang dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

Pemerintah mengurangi tarif Pajak Penghasilan Badan menjadi 22% untuk tahun 2020-2021 dan 20% untuk tahun 2022 dan seterusnya, sesuai dengan Pasal 5 bagian 1 dari Perppu No. 1 tahun 2020. Kebijakan ini mulai berlaku sejak 31 Maret 2020, setelah dikeluarkannya Peraturan sebagai Pengganti Undang-Undang tentang Kebijakan Stabilitas Sistem Keuangan dan Kebijakan Sistem Keuangan sehubungan dengan Wabah Virus Corona 2019 ("COVID-19") dan/atau untuk mengantisipasi ancaman yang akan membahayakan Ekonomi Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Negara. Perppu tersebut telah diundangkan dalam Undang-undang No. 2 Tahun 2020 yang berlaku efektif 18 Mei 2020.

Pada tanggal 29 Oktober 2021, Pemerintah menerbitkan Undang-Undang Republik Indonesia No. 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan ("UU HPP"). Aturan tersebut menetapkan tarif pajak penghasilan badan menjadi sebesar 22% yang mulai berlaku pada tahun pajak 2022 dan seterusnya.

**17. UTANG BANK**

|                                                      | 2023                  | 2022                  |
|------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk               | 66.700.000.000        | 73.900.000.000        |
| Dikurangi:                                           |                       |                       |
| Biaya Transaksi Utang Bank yang Belum                |                       |                       |
| Diamortisasi                                         | (413.980.891)         | (519.254.879)         |
| Bagian yang Jatuh Tempo dalam Waktu Satu Tahun       | (7.698.700.925)       | (7.094.726.012)       |
| <b>Bagian yang Jatuh Tempo Lebih dari Satu Tahun</b> | <b>58.587.318.184</b> | <b>66.286.019.109</b> |

**Entitas Anak**

**PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk**

Berdasarkan Perjanjian Kredit No.240/JRM/PK-KI/2017 tanggal 15 Desember 2017 antara PT Dwimukti Mitra Wisata (Entitas Anak) dan PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Entitas Anak mendapatkan Fasilitas Kredit Investasi dengan maksimum kredit sebesar Rp100.000.000.000 untuk keperluan refinancing pembiayaan Hotel Sotis Falatehan dan Sotis Residence Penjernihan berikut sarana prasarana, mesin dan perlengkapan.

Jangka waktu kredit diberikan selama 144 bulan terhitung sejak tanggal 15 Desember 2017 sampai dengan 14 Desember 2029. Pinjaman ini dikenakan bunga mengambang dan memiliki jadwal pembayaran atas angsuran pokok setiap bulannya yang berkisar antara Rp300.000.000-Rp1.300.000.000 per bulan selama jangka waktu kredit. Tingkat suku bunga yang dikenakan atas pinjaman di tahun 2023 dan 2022 adalah sebesar 12% per tahun.





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**17. UTANG BANK (lanjutan)**

Jaminan yang diberikan atas fasilitas kredit tersebut adalah:

- Sertifikat Hak Guna Bangunan No.1458/melawai seluas 523 m2 di Jalan Falatehan I No.21 dan 22, Jakarta Selatan yang terdaftar atas nama PT Satria Mega Kencana (Perusahaan).
- Sertifikat Hak Guna Bangunan No.1256/bendungan hilir seluas 567 m2 di Jalan Penjernihan I No.10B, Jakarta Pusat yang terdaftar atas nama PT Dwimukti Graha Elektrindo.
- Jaminan perusahaan oleh PT Satria Mega Kencana (Perusahaan) dan PT Dwimukti Graha Elektrindo.
- Jaminan perorangan oleh Vonny Kristiani.

Jumlah pembayaran pokok pinjaman atas fasilitas tersebut sebesar Rp7.200.000.000 dan Rp6.600.000.000 untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022.

Saldo utang pinjaman per 31 Desember 2023 dan 2022 masing-masing sebesar Rp 66.286.019.109 dan Rp 73.380.745.121.

Atas fasilitas tersebut, terdapat beberapa batasan yang tidak diperkenankan untuk dilakukan oleh Entitas Anak yaitu:

- a. Mengubah bentuk atau status hukum Entitas Anak, anggaran dasar, memindah tangankan saham Entitas Anak yang mengakibatkan perubahan pemegang saham dominan;
- b. Mengubah susunan pengurus, direksi, komisaris dan kepemilikan saham Entitas Anak;
- c. Mengadakan merger dan/atau konsolidasi;
- d. Melakukan akuisisi/pengambilalihan aset milik pihak ketiga;
- e. Mengizinkan pihak lain menggunakan Entitas Anak untuk kegiatan pihak lain;
- f. Melunasi seluruh atau sebagian utang ke pemegang saham atau perusahaan afiliasi;
- g. Menjual atau menyewakan harta kekayaan atau barang-barang agunan;
- h. Melakukan *interfinancing* dengan perusahaan afiliasi, induk, entitas anak tanpa *underlying transaction*;
- i. Mengalihkan seluruh atau sebagian hak dan kewajiban berdasarkan perjanjian kredit kepada pihak lain;
- j. Menggunakan dana Entitas Anak untuk tujuan diluar usaha yang dibiayai dengan fasilitas kredit;
- k. Menerima fasilitas kredit baru dari bank lain;
- l. Mengikatkan diri sebagai penjamin dan menjaminkan harta kekayaan yang telah dijaminkan kepada pihak lain;
- m. Membayar dividen;
- n. Melakukan likuidasi;
- o. Melakukan investasi yang melebihi proceed Entitas Anak;
- p. Membuka usaha baru yang tidak terkait dengan usaha yang telah ada;
- q. Membuat perjanjian dan transaksi tidak wajar, namun tidak terbatas pada:
  - Mengadakan atau membatalkan kontrak yang dapat mempengaruhi kelancaran usaha.
  - Mengadakan kerjasama yang mengancam keberlangsungan usaha.
  - Mengadakan transaksi dengan pihak lain dengan cara-cara yang berada di luar kebiasaan yang wajar.

Disamping itu, terdapat juga rasio-rasio keuangan yang harus dipenuhi oleh Entitas Anak yaitu:

- a. *Current Ratio* (Rasio Lancar) minimal 1 kali;
- b. *Debt to Equity Ratio* maksimal 2,5 kali;
- c. *Debt Service Coverage* minimal 100%.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**17. UTANG BANK (lanjutan)**

Per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022, rasio-rasio keuangan DMW (Entitas Anak) sebagai berikut:

|                              | 2023       | 2022       |
|------------------------------|------------|------------|
| <i>Current Ratio</i>         | 1,09 kali  | 0,78 kali  |
| <i>Debt to Equity Ratio</i>  | -2,45 kali | -2,49 kali |
| <i>Debt Service Coverage</i> | 23,23%     | 15,84%     |

Per tanggal 31 Desember 2023, Perusahaan dapat memenuhi batasan Rasio Lancar sebesar minimal 1 kali, akan tetapi belum dapat memenuhi atas syarat Debt Debt to Equity Ratio (DER) dan Debt Service Coverage (DSCR).

Pada tanggal 17 Juli 2018, Entitas Anak mendapatkan surat tertulis dari BNI No.JRM/1/365/R terkait batasan yang tidak diperkenankan untuk dilakukan oleh Entitas Anak, yaitu membayar dividen. Berdasarkan surat tersebut, Entitas Anak dapat membagi dividen tanpa persetujuan BNI selama Entitas Anak masih memenuhi financial covenant yang ditetapkan oleh BNI. Pemberitahuan wajib dilakukan 7 hari kerja sebelum tanggal efektif pembayaran dividen.

**18. LIABILITAS SEWA PEMBIAYAAN**

|                              | 2023              | 2022     |
|------------------------------|-------------------|----------|
| Jumlah utang sewa guna usaha | 197.820.000       | -        |
| Pembayaran                   | (43.960.000)      | -        |
|                              | 153.860.000       | -        |
| Dikurangi:                   |                   |          |
| Bagian jangka pendek         | 60.445.000        | -        |
| <b>Bagian jangka panjang</b> | <b>93.415.000</b> | <b>-</b> |

Liabilitas sewa pembiayaan merupakan sewa pembiayaan kepada Bank Central Asia yang dilakukan oleh entitas anak DMW pada unit Sotis Falatehan untuk kendaraan operasional. Jangka waktu nya adalah 3 tahun dengan bunga 2,66% setiap tahunnya

Pembayaran sewa minimum di masa mendatang, serta nilai kini atas pembayaran minimum sewa pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

|                                            | 2023               | 2022     |
|--------------------------------------------|--------------------|----------|
| Kurang dari 1 tahun                        | 71.203.200         | -        |
| Lebih dari 1 tahun dan kurang dari 5 tahun | 94.937.600         | -        |
|                                            | 166.140.800        | -        |
| Dikurangi:                                 |                    |          |
| Bunga pembiayaan masa mendatang            | (12.280.800)       | -        |
| <b>Nilai kini liabilitas sewa</b>          | <b>153.860.000</b> | <b>-</b> |



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**19. LIABILITAS IMBALAN PASCA KERJA**

Perusahaan dan Entitas Anak mencatat liabilitas imbalan pasca kerja sesuai UU CIPTAKERJA No.11/2020 berdasarkan perhitungan aktuaris independen, Kantor Konsultan Aktuaria Arya Bagiastra yang dalam laporannya tertanggal 29 Februari 2024 dan 14 Maret 2023 untuk perhitungan per 31 Desember 2023 dan 2022 dengan menggunakan metode Proyeksi Kredit Unit, dengan asumsi sebagai berikut :

|                                     | 2023            | 2022            |
|-------------------------------------|-----------------|-----------------|
| Usia pensiun normal                 | 55 tahun        | 55 tahun        |
| Tingkat bunga diskonto (per tahun)  | 6,47% - 6,73%   | 6,57% - 5,60%   |
| Tingkat kenaikan gaji (per tahun)   | 10,00%          | 10,00%          |
| Tingkat kematian                    | TMI IV          | TMI IV          |
| Tingkat cacat dari tingkat kematian | 10% dari TMI IV | 10% dari TMI IV |

Beban imbalan pasca kerja karyawan untuk tahun 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

|                                                   | 2023               | 2022               |
|---------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Biaya jasa lalu                                   | -                  | -                  |
| Biaya jasa kini                                   | 171.793.467        | 247.221.929        |
| Biaya bunga liabilitas manfaat pasti, neto        | 91.304.607         | 95.866.242         |
| Biaya terminasi                                   | (88.963.126)       | -                  |
| Pengakuan Segera dari Biaya Jasa Lalu yang Vested | -                  | (192.688.309)      |
| <b>Jumlah</b>                                     | <b>174.134.948</b> | <b>150.399.862</b> |

Mutasi liabilitas manfaat karyawan adalah sebagai berikut:

|                                                       | 2023                 | 2022                 |
|-------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Saldo awal                                            | 1.440.231.155        | 1.600.744.554        |
| Beban yang diakui di laporan laba rugi                | 174.134.948          | 150.399.862          |
| Pembayaran tahun berjalan                             | (178.125.000)        | (14.700.000)         |
| Biaya terminasi                                       | -                    | -                    |
| Penyesuaian liabilitas atas pengakuan masa kerja lalu | 79.144.337           | (296.213.261)        |
| <b>Jumlah</b>                                         | <b>1.515.385.440</b> | <b>1.440.231.155</b> |

Jumlah tercantum pada laporan posisi keuangan yang timbul dari liabilitas Entitas dalam rangka liabilitas imbalan pasca kerja adalah sebagai berikut:

|                                     | 2023                 | 2022                 |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Nilai kini liabilitas imbalan pasti | 1.515.385.440        | 1.440.231.155        |
| <b>Jumlah</b>                       | <b>1.515.385.440</b> | <b>1.440.231.155</b> |

Analisa sensitivitas kuantitatif untuk asumsi-asumsi yang signifikan pada tanggal 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut:

| Pemegang saham              | Persentase | Pengaruh atas nilai kini liabilitas imbalan pasca kerja |
|-----------------------------|------------|---------------------------------------------------------|
| Tingkat diskonto            |            |                                                         |
| Kenaikan                    | 1,00%      | 1.419.495.039                                           |
| Penurunan                   | 1,00%      | 1.622.788.431                                           |
| Kenaikan gaji di masa depan |            |                                                         |
| Kenaikan                    | 1,00%      | 1.612.606.735                                           |
| Penurunan                   | 1,00%      | 1.426.470.897                                           |



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**20. JAMINAN PELANGGAN**

|               | 2023               | 2022               |
|---------------|--------------------|--------------------|
| Pihak ketiga  | 702.173.759        | 455.051.735        |
| <b>Jumlah</b> | <b>702.173.759</b> | <b>455.051.735</b> |

Jaminan Pelanggan merupakan uang muka atau deposit yang diberikan terlebih dahulu oleh pelanggan sebelum menggunakan jasa hotel.

**21. MODAL SAHAM**

Berdasarkan Akta Notaris Christina Dwi Utami, SH, M.Hum, M.Kn No.12 tertanggal 4 Mei 2018, para pemegang saham Perusahaan telah menyetujui untuk:

- Meningkatkan modal dasar Perusahaan dari semula sebesar Rp 10.000.000.000 menjadi sebesar Rp 240.000.000.000.
- Meningkatkan modal ditempatkan dan modal disetor Perusahaan dari semula sebesar Rp10.000.000.000 yang terbagi atas 10.000 saham menjadi sebesar Rp60.000.000.000 yang terbagi atas 60.000 saham. Peningkatan modal ditempatkan dan disetor Perusahaan dilakukan dengan menerbitkan saham baru dalam simpanan yaitu sebanyak 50.000 saham dengan nilai nominal sebesar Rp1.000.000, seluruhnya diambil bagian dan disetor oleh Herman Herry Adranacus.

Perubahan anggaran dasar Perusahaan tersebut telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan No.AHU-0010228.AH.01.02. Tahun 2018 tanggal 8 Mei 2018.

Berdasarkan Akta Notaris Christina Dwi Utami, SH, M.Hum, M.Kn No.27 tertanggal 9 Mei 2018, para pemegang saham Perusahaan telah menyetujui untuk merubah nilai nominal saham Perusahaan dari semula sebesar Rp 1.000.000 per saham menjadi sebesar Rp 100 per saham.

Perubahan anggaran dasar Perusahaan tersebut telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan No.AHU-0010551.AH.01.02. Tahun 2018 tanggal 14 Mei 2018.

Berdasarkan Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa yang diaktakan dalam Akta Notaris Christina Dwi Utami, SH, M.Hum, M.Kn No.49 tertanggal 25 Juli 2018, para pemegang saham Perusahaan telah menyetujui untuk:

1. Merubah jumlah saham yang dikeluarkan dalam simpanan/portepel Perusahaan yang akan ditawarkan/dijual ke masyarakat melalui Penawaran Umum dari semula sebanyak-banyaknya 150.000.000 saham baru menjadi sebanyak-banyaknya 400.000.000 saham baru dengan nilai nominal masing-masing saham sebesar Rp100, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk peraturan Pasar Modal dan Peraturan Bursa Efek di Indonesia yang berlaku.
2. Menerbitkan Waran Seri I sebanyak-banyaknya 200.000.000 yang diberikan secara cuma-cuma kepada masyarakat yang membeli saham baru dalam Penawaran Umum, dan waran ini dapat dialihkan dan/atau diperjualbelikan secara terpisah dari saham baru tersebut, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk peraturan Pasar Modal dan Peraturan Bursa Efek di Indonesia yang berlaku.
3. Mencatatkan Waran Seri I dan saham-saham hasil pelaksanaan Waran Seri I pada Bursa Efek Indonesia serta mendaftarkan saham-saham Perusahaan dalam Penitipan Kolektif sesuai dengan Peraturan Kustodian Sentral Efek Indonesia.





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**21. MODAL SAHAM (lanjutan)**

Berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham No.59 tanggal 21 September 2018 dan Akta Hibah Saham No.60 tanggal 22 September 2018 dari Notaris Christina Dwi Utami, SH, M.Hum, M.Kn., para pemegang saham Perusahaan menyetujui pengalihan saham dalam Perusahaan yang dimiliki oleh Herman Herry Adranacus kepada Stevano Rizki Adranacus sebanyak 240.000.000.

Pernyataan Keputusan Pemegang Saham Perusahaan tersebut telah diterima oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perusahaan No. AHU-AH.01.03-0245655 tanggal 24 September 2018.

Berdasarkan Laporan dari Biro Administrasi Efek PT Adimitra Jasa Korpora, susunan pemegang saham per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

| 2023                     |                                            |                        |                        |
|--------------------------|--------------------------------------------|------------------------|------------------------|
| Pemegang saham           | Jumlah saham ditempatkan dan disetor penuh | Persentase kepemilikan | Jumlah                 |
| Herman Herry Adranacus   | 260.000.000                                | 26,00                  | 26.000.000.000         |
| Stevano Rizki Adranacus  | 247.967.600                                | 24,80                  | 24.796.760.000         |
| Indjun                   | 143.375.700                                | 14,34                  | 14.337.570.000         |
| Vonny Kristiani          | 99.000.000                                 | 9,90                   | 9.900.000.000          |
| Cindy Angelina Adranacus | 1.000.000                                  | 0,10                   | 100.000.000            |
| Masyarakat               | 248.660.679                                | 24,86                  | 24.866.067.900         |
| <b>Jumlah</b>            | <b>1.000.003.979</b>                       | <b>100,00</b>          | <b>100.000.397.900</b> |

| 2022                     |                                            |                        |                        |
|--------------------------|--------------------------------------------|------------------------|------------------------|
| Pemegang saham           | Jumlah saham ditempatkan dan disetor penuh | Persentase kepemilikan | Jumlah                 |
| Herman Herry Adranacus   | 260.000.000                                | 26,00                  | 26.000.000.000         |
| Stevano Rizki Adranacus  | 247.967.600                                | 24,80                  | 24.796.760.000         |
| Indjun                   | 143.975.700                                | 14,40                  | 14.397.570.000         |
| Vonny Kristiani          | 99.000.000                                 | 9,90                   | 9.900.000.000          |
| Cindy Angelina Adranacus | 1.000.000                                  | 0,10                   | 100.000.000            |
| Masyarakat               | 248.056.775                                | 24,80                  | 24.805.677.500         |
| <b>Jumlah</b>            | <b>1.000.000.075</b>                       | <b>100,00</b>          | <b>100.000.007.500</b> |

Sesuai dengan Daftar Pemegang Saham per tanggal 31 Desember 2023, jumlah saham yang telah dikeluarkan oleh Perseroan dalam rangka pelaksanaan Waran sampai dengan tanggal 31 Desember 2023, adalah sebanyak 3.979 (tiga ribu sembilan ratus tujuh puluh sembilan) saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp397.900 (tiga ratus sembilan puluh tujuh ribu sembilan ratus rupiah), sehingga jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan oleh Perseroan adalah sebanyak 1.000.003.979 (satu milyar tiga ribu sembilan ratus tujuh puluh sembilan) saham, dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp100.000.397.900 (seratus milyar tiga ratus sembilan puluh tujuh ribu sembilan ratus rupiah).



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**22. TAMBAHAN MODAL DISETOR**

|                                                              | 2023                  | 2022                  |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Agio Saham - Penawaran Umum Perdana                          | 26.000.000.000        | 26.000.000.000        |
| Biaya Emisi Saham - Penawaran Umum Perdana                   | (4.700.865.166)       | (4.700.865.166)       |
|                                                              | 21.299.134.834        | 21.299.134.834        |
| Agio Saham - Saham Waran                                     | 1.989.500             | 2.500                 |
| Selisih Nilai Transaksi Restrukturisasi Entitas Sepengendali | (6.809.670.464)       | (6.809.670.464)       |
| <b>Bagian yang Jatuh Tempo Lebih dari Satu Tahun</b>         | <b>14.491.453.870</b> | <b>14.489.466.870</b> |

Selisih nilai transaksi restrukturisasi entitas sepengendali merupakan tambahan modal disetor atas peningkatan modal saham Perusahaan di Entitas Anak (PT Dwimukti Mitra Wisata (DMW)). Peningkatan dilakukan melalui pembelian saham DMW dari Herman Herry Adranacus dan Vonny Kristiani masing-masing sebesar 1.250 lembar saham dan 1.200 lembar saham dengan harga beli seluruhnya sebesar Rp2.450.000.000. Atas pembelian ini, timbul selisih antara harga pengalihan dengan proporsi nilai liabilitas bersih entitas anak pada saat pembelian sebesar Rp6.809.670.464 yang dicatat sebagai Selisih Nilai Transaksi Restrukturisasi Entitas Sepengendali.

**23. KEPENTINGAN NON PENGENDALI**

Kepentingan non pengendali atas aset bersih entitas anak per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

|                 | 2023                  | 2022                  |
|-----------------|-----------------------|-----------------------|
| Vonny Kristiani | 11.852.613.329        | 11.914.127.545        |
| <b>Jumlah</b>   | <b>11.852.613.329</b> | <b>11.914.127.545</b> |

Kepentingan non pengendali atas rugi bersih entitas anak:

|                 | 2023                | 2022                |
|-----------------|---------------------|---------------------|
| Vonny Kristiani | (61.514.216)        | (82.992.928)        |
| <b>Jumlah</b>   | <b>(61.514.216)</b> | <b>(82.992.928)</b> |

Mutasi kepentingan non pengendali adalah:

|                                                           | 2023                  | 2022                  |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Saldo awal                                                | 11.914.127.545        | 11.997.120.473        |
| Rugi Tahun Berjalan                                       | (61.514.216)          | (82.992.928)          |
| Penghasilan Komprehensif Lain:                            |                       |                       |
| Pengkuran Kembali Liabilitas Imbalan Kerja, Setelah Pajak | -                     | -                     |
| <b>Jumlah</b>                                             | <b>11.852.613.329</b> | <b>11.914.127.545</b> |





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**24. PENDAPATAN USAHA**

Penjualan untuk tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

|                         | <b>2023</b>                  | <b>2022</b>                  |
|-------------------------|------------------------------|------------------------------|
| <b>Pendapatan Hotel</b> |                              |                              |
| Kamar                   | 15.379.468.753               | 13.157.641.375               |
| Makanan dan Minuman     | 6.965.966.337                | 5.952.963.316                |
| Lain-lain               | 86.830.486                   | 157.736.369                  |
|                         | <u>22.432.265.576</u>        | <u>19.268.341.060</u>        |
| <b>Pendapatan Spa</b>   | 152.991.322                  | 127.877.273                  |
| <b>Jumlah</b>           | <b><u>22.585.256.898</u></b> | <b><u>19.396.218.333</u></b> |

Pendapatan kamar merupakan pendapatan atas penggunaan kamar hotel Sotis Falatehan, hotel Sotis Penjernihan dan Sotis Villa Cunggu.

Pendapatan makanan dan minuman merupakan pendapatan atas penjualan dari restoran dan bar hotel Sotis Falatehan, hotel Sotis Penjernihan dan Sotis Villa Cunggu.

Pendapatan lain-lain merupakan pendapatan dari telepon, laundry, business center, listrik dan parkir.

Tidak terdapat pendapatan dari pihak berelasi maupun pelanggan dengan transaksi lebih dari 10% total nilai pendapatan konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal 31 Desember 2023 dan 2022.

**25. BEBAN POKOK PENDAPATAN**

|                                   | <b>2023</b>                 | <b>2022</b>                 |
|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Gaji dan Tunjangan                | 3.368.139.660               | 2.930.621.415               |
| Makanan dan Minuman               | 2.089.876.413               | 1.612.250.091               |
| Perlengkapan Kantor dan Rumah     | 673.683.342                 | 589.186.108                 |
| Reservasi                         | 491.577.364                 | 361.609.093                 |
| Pemeliharaan                      | 323.162.700                 | 311.372.405                 |
| Internet dan TV Kabel             | 312.992.219                 | 347.845.461                 |
| Bahan Bakar                       | 146.804.200                 | 120.478.500                 |
| Penyisihan Perlengkapan dan Alat  | 69.040.288                  | 105.306.383                 |
| Transportasi dan Perjalanan Dinas | 26.837.010                  | 19.341.710                  |
| Lain-lain                         | 196.247.445                 | 154.843.969                 |
|                                   | <u>7.698.360.641</u>        | <u>6.552.855.135</u>        |
| <b>Jumlah</b>                     | 7.698.360.641               | 6.552.855.135               |
| <b>Beban Operasional Spa</b>      | 76.296.113                  | 63.513.303                  |
| <b>Jumlah</b>                     | <b><u>7.774.656.754</u></b> | <b><u>6.616.368.438</u></b> |

Sampai dengan tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal 31 Desember 2023 dan 2022, tidak terdapat transaksi dengan pihak berelasi maupun transaksi dengan pemasok yang berjumlah lebih dari 10% dari jumlah beban konsolidasian.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**26. BEBAN PENJUALAN**

|                                                    | 2023                 | 2022               |
|----------------------------------------------------|----------------------|--------------------|
| Gaji dan tunjangan                                 | 525.581.178          | 476.609.426        |
| Komisi                                             | 297.500.000          | 143.000.000        |
| Sumbangan dan Hadiah                               | 57.487.903           | 25.498.075         |
| Transportasi dan Perjalanan Dinas                  | 56.853.073           | 46.688.126         |
| Iklan dan Promosi                                  | 41.777.873           | 32.192.391         |
| Telepon, Teleks dan Telegram                       | 21.543.527           | 14.293.809         |
| Cadangan Penggantian Perlengkapan Inventaris Hotel | -                    | 199.087.415        |
| Lain-lain                                          | 11.834.253           | 15.650.934         |
| <b>Jumlah</b>                                      | <b>1.012.577.807</b> | <b>953.020.176</b> |

**27. BEBAN UMUM DAN ADMINISTRASI**

|                                        | 2023                  | 2022                  |
|----------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Gaji dan Tunjangan                     | 7.113.267.469         | 7.465.600.267         |
| Penyusutan dan Amortisasi (catatan 10) | 5.397.665.026         | 6.701.969.250         |
| Perbaikan dan Pemeliharaan             | 2.037.346.857         | 1.260.734.476         |
| Jasa Manajemen                         | 1.800.000.000         | 1.800.000.000         |
| Listrik, Air dan Telekomunikasi        | 1.485.354.064         | 1.340.308.724         |
| Perijinan dan Legalitas                | 511.177.707           | 1.151.650.550         |
| Jasa Profesional                       | 317.080.000           | 611.362.246           |
| Transportasi dan Perjalanan Dinas      | 284.729.679           | 284.530.606           |
| Asuransi                               | 225.797.743           | 232.152.045           |
| Estimasi Imbalan Kerja                 | 174.134.948           | 135.699.862           |
| Keamanan                               | 160.494.000           | 371.840.256           |
| Administrasi Bank                      | 73.567.197            | 47.237.046            |
| Sumbangan dan Hadiah                   | 55.940.250            | 72.835.742            |
| Perlengkapan Kantor dan Rumah          | 28.352.670            | 88.563.288            |
| Iklan dan Promosi                      | 25.661.000            | 61.091.000            |
| Lain-lain                              | 368.438.449           | 452.949.079           |
| <b>Jumlah</b>                          | <b>20.059.007.059</b> | <b>22.078.524.437</b> |

**28. BEBAN KEUANGAN**

|                                             | 2023                 | 2022                 |
|---------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Beban Bunga Pinjaman Bank                   | 7.669.849.995        | 7.955.645.882        |
| Beban Bunga dari Liabilitas Sewa Pembiayaan | 3.508.865            | -                    |
| <b>Jumlah</b>                               | <b>7.673.358.860</b> | <b>7.955.645.882</b> |

**29. NILAI WAJAR DARI INSTRUMEN KEUANGAN**

Instrumen keuangan yang disajikan di dalam laporan posisi keuangan dicatat sebesar nilai wajar, atau disajikan dalam jumlah tercatat apabila jumlah tersebut adalah kurang lebih sebesar nilai wajarnya atau karena nilai wajarnya tidak dapat diukur secara handal.

Manajemen menetapkan bahwa nilai tercatat kas dan setara kas, saldo bank yang dibatasi penggunaannya, piutang usaha, piutang lain-lain, uang muka pembelian, utang usaha, utang lain-lain, beban yang masih harus dibayar, utang pembelian aset tetap dan liabilitas sewa kurang lebih sebesar nilai wajarnya karena instrumen keuangan tersebut sebagian besar berjangka pendek.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**29. NILAI WAJAR DARI INSTRUMEN KEUANGAN (lanjutan)**

Tabel berikut menyajikan aset dan liabilitas keuangan Entitas pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022.

|                            | 2023                   |                        | 2022                   |                        |
|----------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
|                            | Nilai Tercatat         | Nilai Wajar            | Nilai Tercatat         | Nilai Wajar            |
| <b>Aset Keuangan</b>       |                        |                        |                        |                        |
| Kas dan Setara Kas         | 11.887.905.520         | 11.887.905.520         | 11.831.391.813         | 11.831.391.813         |
| Piutang usaha              | 396.263.229            | 396.263.229            | 292.955.084            | 292.955.084            |
| Piutang lain-lain          | 2.066.624.264          | 2.066.624.264          | 4.178.052.880          | 4.178.052.880          |
| Aset lain-lain             | 1.200.000.000          | 1.200.000.000          | 4.066.434.141          | 4.066.434.141          |
| <b>Jumlah</b>              | <b>15.550.793.013</b>  | <b>15.550.793.013</b>  | <b>20.368.833.918</b>  | <b>20.368.833.918</b>  |
| <b>Liabilitas Keuangan</b> |                        |                        |                        |                        |
| Utang Usaha                | 492.188.083            | 492.188.083            | 570.324.403            | 570.324.403            |
| Utang lain-lain            | 97.175.583.180         | 97.175.583.180         | 84.303.095.083         | 84.303.095.083         |
| Beban akrual               | 1.844.386.627          | 1.844.386.627          | 1.973.473.479          | 1.973.473.479          |
| Jaminan pelanggan          | 702.173.759            | 702.173.759            | 455.051.735            | 455.051.735            |
| Pinjaman bank              | 66.700.000.000         | 66.286.019.109         | 73.900.000.000         | 73.380.745.121         |
| Liabilitas sewa            | 153.860.000            | 153.860.000            | -                      | -                      |
| <b>Jumlah</b>              | <b>167.068.191.649</b> | <b>166.654.210.758</b> | <b>161.201.944.700</b> | <b>160.682.689.821</b> |

Nilai wajar adalah harga yang akan diterima untuk menjual suatu aset atau harga yang akan dibayar untuk mengalihkan suatu liabilitas dalam transaksi teratur antara pelaku pasar pada tanggal pengukuran. Pengukuran nilai wajar mengasumsikan bahwa transaksi untuk menjual aset atau mengalihkan liabilitas terjadi:

- Di pasar utama untuk aset dan liabilitas tersebut, atau
- Jika tidak terdapat pasar utama, di pasar yang paling menguntungkan untuk aset atau liabilitas tersebut.

Grup harus memiliki akses ke pasar utama.

Nilai wajar aset atau liabilitas diukur menggunakan asumsi yang akan digunakan pelaku pasar ketika menentukan harga aset atau liabilitas tersebut, dengan asumsi bahwa pelaku pasar bertindak dalam kepentingan ekonomi terbaiknya.

Pengukuran nilai wajar atas aset non-keuangan mempertimbangkan kemampuan pelaku pasar dalam menghasilkan keuntungan ekonomi dengan penggunaan aset pada kemampuan tertinggi dan terbaik aset atau dengan menjualnya ke pelaku pasar yang lain yang akan menggunakan aset di kemampuan tertinggi dan terbaik.

Grup menggunakan teknik penilaian yang tepat sesuai keadaan dan di mana tersedia kecukupan data untuk mengukur nilai wajar, memaksimalkan penggunaan input yang dapat diobservasi yang relevan dan meminimalisir penggunaan input yang tidak dapat diobservasi.

PSAK 60, "Instrumen Keuangan: Pengungkapan", mensyaratkan pengungkapan atas pengukuran nilai wajar dengan tingkat hirarki nilai wajar sebagai berikut:

- Harga kuotasi (tidak disesuaikan) dalam pasar aktif untuk aset atau liabilitas yang identik (tingkat 1);
- Input selain harga kuotasi yang termasuk dalam tingkat 1 yang dapat diobservasi untuk aset atau liabilitas, baik secara langsung (misalnya harga) atau secara tidak langsung (misalnya deviasi dari harga) (tingkat 2), dan;
- Input untuk aset atau liabilitas yang bukan berdasarkan data pasar yang dapat diobservasi (input yang tidak dapat diobservasi) (tingkat 3).



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**29. NILAI WAJAR DARI INSTRUMEN KEUANGAN (lanjutan)**

Nilai wajar untuk instrumen keuangan yang diperdagangkan di pasar aktif ditentukan berdasarkan kuotasi nilai pasar pada tanggal pelaporan. Instrumen keuangan ini termasuk dalam tingkat 1.

Nilai wajar instrumen keuangan yang tidak diperdagangkan di pasar aktif ditentukan dengan menggunakan teknik penilaian tertentu. Teknik tersebut menggunakan data pasar yang dapat diobservasi sepanjang tersedia, dan seminimal mungkin mengacu pada estimasi. Apabila seluruh input signifikan atas nilai wajar dapat diobservasi, instrumen keuangan ini termasuk dalam tingkat 2.

Jika satu atau lebih input yang signifikan tidak berdasarkan data pasar yang dapat diobservasi, maka instrumen tersebut masuk ke dalam tingkat 3.

Entitas tidak mempunyai aset dan liabilitas keuangan yang diukur dan diakui pada nilai wajar (tingkat 1 dan 2). *The Entity does not have financial asset and liability which is measured and recognized on fair value* (level 1 and 2). Berikut ini adalah metode dan asumsi yang digunakan dalam mengestimasi nilai wajar dari setiap golongan instrumen keuangan Entitas:

1. Kas dan setara kas, saldo bank yang dibatasi penggunaannya, piutang usaha, dan piutang lain-lain. Untuk aset keuangan yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan, nilai tercatat aset keuangan tersebut dianggap telah mencerminkan nilai wajar dari aset keuangan tersebut.
2. Utang usaha, utang lain-lain dan beban yang masih harus dibayar.  
Seluruh liabilitas keuangan di atas merupakan liabilitas yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan sehingga nilai tercatat liabilitas keuangan tersebut telah mencerminkan nilai wajar.
3. Liabilitas sewa dan utang pembelian aset tetap  
Liabilitas keuangan di atas memiliki suku bunga variabel yang disesuaikan dengan pergerakan suku bunga pasar sehingga jumlah terutang liabilitas keuangan tersebut telah mendekati nilai wajar.

**30. MANAJEMEN RISIKO KEUANGAN**

Risiko keuangan utama yang dihadapi oleh Grup adalah risiko kredit, risiko likuiditas, risiko mata uang dan risiko suku bunga. Grup mencoba untuk meminimalkan potensi dampak negatif dari risiko-risiko di atas melalui pendekatan manajemen risiko.

(i) Risiko kredit

Risiko kredit adalah di mana salah satu pihak atas instrumen keuangan akan gagal memenuhi liabilitasnya dan mengakibatkan pihak lain mengalami kerugian keuangan.

Instrumen keuangan Grup yang mempunyai potensi atas risiko kredit terdiri dari kas dan setara kas di bank dan piutang usaha. Jumlah eksposur risiko kredit maksimum sama dengan nilai tercatat atas akun-akun tersebut.

Untuk risiko kredit yang berhubungan dengan bank, hanya bank-bank dengan predikat baik yang dipilih. Selain itu, kebijakan Grup adalah untuk tidak membatasi eksposur hanya kepada satu institusi tertentu, sehingga Grup memiliki kas dan setara kas di bank dan piutang di berbagai institusi (catatan 4, 5, 6 dan 12).

|                    | 2023                  | 2022                  |
|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| Kas dan setara kas | 11.887.905.520        | 11.831.391.813        |
| Piutang usaha      | 396.263.229           | 292.955.084           |
| Piutang lain-lain  | 2.066.624.264         | 4.178.052.880         |
| Aset lain-lain     | 1.200.000.000         | 4.066.434.141         |
| <b>Jumlah</b>      | <b>15.550.793.013</b> | <b>20.368.833.918</b> |

Pada tanggal pelaporan, eksposur maksimum Grup terhadap risiko kredit adalah sebesar nilai tercatat masing-masing kategori aset keuangan yang disajikan pada laporan posisi keuangan.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**30. MANAJEMEN RISIKO KEUANGAN**

(i) Risiko kredit (lanjutan)

Tabel berikut menganalisis aset keuangan berdasarkan jatuh tempo:

| <b>2023</b>        |                       |             |                   |           |                       |
|--------------------|-----------------------|-------------|-------------------|-----------|-----------------------|
|                    | Belum Jatuh Tempo     | Jatuh Tempo |                   |           | Jumlah                |
|                    |                       | < 30 hari   | 30 - 90 hari      | > 90 hari |                       |
| Kas dan setara kas | 11.887.905.520        | -           | -                 | -         | 11.887.905.520        |
| Piutang usaha      | 323.935.750           | -           | 77.645.400        | -         | 401.581.150           |
| Piutang Lain-lain  | 2.066.624.264         | -           | -                 | -         | 2.066.624.264         |
| Aset lain-lain     | 1.200.000.000         | -           | -                 | -         | 1.200.000.000         |
| <b>Jumlah</b>      | <b>15.478.465.534</b> | <b>-</b>    | <b>77.645.400</b> | <b>-</b>  | <b>15.556.110.934</b> |

| <b>2022</b>        |                       |             |                   |                    |                       |
|--------------------|-----------------------|-------------|-------------------|--------------------|-----------------------|
|                    | Belum Jatuh Tempo     | Jatuh Tempo |                   |                    | Jumlah                |
|                    |                       | < 30 hari   | 30 - 90 hari      | > 90 hari          |                       |
| Kas dan setara kas | 11.831.391.813        | -           | -                 | -                  | 11.831.391.813        |
| Piutang usaha      | 282.736.266           | -           | 11.750.000        | 210.521.628        | 505.007.894           |
| Piutang Lain-lain  | 4.178.052.880         | -           | -                 | -                  | 4.178.052.880         |
| Aset lain-lain     | 4.066.434.141         | -           | -                 | -                  | 4.066.434.141         |
| <b>Jumlah</b>      | <b>20.358.615.100</b> | <b>-</b>    | <b>11.750.000</b> | <b>210.521.628</b> | <b>20.580.886.728</b> |

(ii) Risiko likuiditas

Risiko likuiditas adalah risiko di mana Grup akan mengalami kesulitan dalam rangka memperoleh dana untuk memenuhi komitmennya terkait dengan instrumen keuangan.

Liabilitas keuangan terdiri dari:

|                 | <b>2023</b>            | <b>2022</b>            |
|-----------------|------------------------|------------------------|
| Utang usaha     | 492.188.083            | 570.324.403            |
| Beban akrual    | 1.844.386.627          | 1.973.473.479          |
| Liabilitas sewa | 153.860.000            | -                      |
| Utang lain-lain | 97.175.583.180         | 84.303.095.083         |
| Pinjaman bank   | 66.700.000.000         | 73.900.000.000         |
| <b>Jumlah</b>   | <b>166.366.017.890</b> | <b>160.746.892.965</b> |

Grup mengelola risiko likuiditas dengan mempertahankan kas yang mencukupi untuk memungkinkan Grup dalam memenuhi komitmen Grup untuk operasi normal Grup. Selain itu Grup juga melakukan pengawasan proyeksi dan arus kas aktual secara terus menerus serta pengawasan tanggal jatuh tempo aset dan liabilitas keuangan.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**30. MANAJEMEN RISIKO KEUANGAN (lanjutan)**

(iii) Risiko nilai tukar mata uang asing

Risiko mata uang adalah risiko fluktuasi nilai instrumen keuangan yang disebabkan perubahan nilai tukar nilai mata uang asing.

Grup melakukan transaksi-transaksi dengan menggunakan mata uang asing, diantaranya adalah transaksi penjualan, pembelian dan pinjaman Entitas. Entitas harus mengkonversikan Rupiah ke mata uang asing, terutama Dolar Amerika Serikat, untuk memenuhi kebutuhan liabilitas dalam mata uang asing pada saat jatuh tempo. Fluktuasi nilai tukar mata uang Rupiah terhadap mata uang Dolar Amerika Serikat dapat memberikan dampak pada kondisi keuangan Entitas.

Grup mengelola risiko mata uang dengan melakukan pengawasan terhadap fluktuasi nilai tukar mata uang secara terus-menerus sehingga dapat melakukan tindakan yang tepat untuk mengurangi risiko mata uang.

(iv) Risiko suku bunga

Risiko suku bunga adalah risiko fluktuasi nilai instrumen keuangan yang disebabkan perubahan suku bunga pasar.

Grup memiliki risiko bunga terutama karena melakukan pinjaman. Grup melakukan pengawasan terhadap dampak pergerakan suku bunga untuk meminimalisasi dampak negatif terhadap Grup.

Utang yang berdampak bunga terdiri dari:

|                 | 2023                  | 2022                  |
|-----------------|-----------------------|-----------------------|
| Utang bank      | 66.286.019.109        | 73.380.745.121        |
| Liabilitas sewa | 153.860.000           | -                     |
| <b>Jumlah</b>   | <b>66.439.879.109</b> | <b>73.380.745.121</b> |

(v) Risiko harga

Risiko harga adalah risiko fluktuasi nilai instrumen keuangan sebagai akibat perubahan harga pasar, terlepas apakah perubahan tersebut disebabkan oleh faktor-faktor spesifik dari instrumen individual atau penerbitnya atau faktor-faktor yang mempengaruhi seluruh instrumen yang diperdagangkan di pasar.

Perusahaan mengelola risiko harga dengan melakukan pengawasan internal oleh manajemen secara berkelanjutan.

**31. PENGELOLAAN MODAL**

Tujuan utama pengelolaan modal Grup adalah untuk memastikan pemeliharaan rasio modal yang sehat untuk mendukung usaha dan memaksimalkan imbalan bagi pemegang saham.

Grup dipersyaratkan oleh Undang-Undang No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, efektif sejak 2007, untuk mengalokasikan sampai dengan 20% dari modal saham diterbitkan dan dibayar penuh ke dalam dana cadangan yang tidak boleh didistribusikan. Persyaratan permodalan eksternal tersebut telah dipertimbangkan oleh Grup bahwa pembentukan dana cadangan belum bisa dilakukan.

Grup mengelola struktur permodalan dan melakukan penyesuaian, bila diperlukan, berdasarkan perubahan kondisi ekonomi. Untuk memelihara dan menyesuaikan struktur permodalan, Grup dapat mengusahakan pendanaan melalui pinjaman. Tidak ada perubahan atas tujuan, kebijakan maupun proses selama tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal 31 Desember 2023 dan 2022.





**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**31. PENGELOLAAN MODAL (lanjutan)**

Grup mengawasi modal dengan menggunakan rasio pengungkit, dengan membagi jumlah utang yang berdampak bunga dengan jumlah ekuitas. Kebijakan Grup adalah menjaga rasio pengungkit dalam kisaran dari perusahaan terkemuka di Indonesia untuk mengamankan akses terhadap pendanaan pada biaya yang rasional. Termasuk dalam total pinjaman berdampak bunga adalah liabilitas sewa dan utang pembelian aset tetap.

Rasio pengungkit pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

|                               | 2023                   | 2022                   |
|-------------------------------|------------------------|------------------------|
| Utang bank                    | 66.286.019.109         | 73.380.745.121         |
| Liabilitas sewa               | 153.860.000            | -                      |
| Dikurangi: Kas dan setara kas | (11.887.905.520)       | (11.831.391.813)       |
| <b>Utang Bersih</b>           | <b>54.551.973.589</b>  | <b>61.549.353.308</b>  |
| <b>Jumlah Ekuitas</b>         | <b>228.034.843.175</b> | <b>241.769.931.985</b> |
| <b>Rasio pengungkit</b>       | <b>23,92%</b>          | <b>25,46%</b>          |

**32. INFORMASI SEGMENT**

Perusahaan dan Entitas Anak menggolongkan segmen usaha dalam dua segmen utama yaitu sewa operasi dan perhotelan.

|                                                       | 2023             |                  |               |               |                  |
|-------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------|---------------|------------------|
|                                                       | Sewa Operasi     | Perhotelan       | Lain-lain     | Eliminasi     | Konsolidasian    |
| <b>PENDAPATAN</b>                                     |                  |                  |               |               |                  |
| Kamar                                                 | -                | 15.379.468.753   | -             | -             | 15.379.468.753   |
| Makanan dan minuman                                   | -                | 6.965.966.337    | -             | -             | 6.965.966.337    |
| Pendapatan operasional lainnya                        | -                | 178.210.654      | -             | -             | 178.210.654      |
| Lain-lain                                             | -                | 61.611.154       | -             | -             | 61.611.154       |
| Jumlah pendapatan                                     | -                | 22.585.256.898   | -             | -             | 22.585.256.898   |
| <b>BEBAN POKOK</b>                                    |                  |                  |               |               |                  |
| Kamar                                                 | -                | (3.608.997.211)  | -             | -             | (3.608.997.211)  |
| Makanan dan minuman                                   | -                | (4.070.172.235)  | -             | -             | (4.070.172.235)  |
| Pendapatan operasional lainnya                        | -                | (82.556.813)     | -             | -             | (82.556.813)     |
| Lain-lain                                             | -                | (12.930.495)     | -             | -             | (12.930.495)     |
| Jumlah pokok                                          | -                | (7.774.656.754)  | -             | -             | (7.774.656.754)  |
| Beban Penjualan                                       | -                | 14.810.600.144   | -             | -             | 14.810.600.144   |
| Beban Umum dan Administrasi                           | -                | (1.012.577.807)  | -             | -             | (1.012.577.807)  |
| Jasa Giro                                             | (10.152.497.468) | (10.344.067.428) | (221.916.363) | 660.000.000   | (20.058.481.259) |
| Beban Keuangan                                        | 2.781.701        | 166.783.708      | -             | -             | 169.565.409      |
| Beban Pajak                                           | (2.047.535)      | (7.671.311.325)  | -             | -             | (7.673.358.860)  |
| Penyisihan Penurunan Nilai Piutang                    | (444.749.923)    | -                | -             | -             | (444.749.923)    |
| Laba (Rugi) Penjualan Aset Tetap                      | -                | 206.734.889      | -             | -             | 206.734.889      |
| Lain-lain - Bersih                                    | 6.350.000        | 106.770.000      | -             | -             | 113.120.000      |
|                                                       | 666.045.864      | 203.205.292      | (46.249.939)  | (660.000.000) | 163.001.217      |
| <b>RUGI SEBELUM PAJAK FINAL DAN PAJAK PENGHASILAN</b> | (9.924.117.361)  | (3.533.862.527)  | (268.166.302) | -             | (13.726.146.190) |
| Penyesuaian Tahun Lalu                                | -                | 722.446.560      | -             | -             | 722.446.560      |
| <b>RUGI SEBELUM PAJAK PENGHASILAN</b>                 | (9.924.117.361)  | (2.811.415.967)  | (268.166.302) | -             | (13.003.699.630) |
| Manfaat Pajak Penghasilan                             | (11.344.198)     | (660.689.799)    | -             | -             | (672.033.997)    |
| <b>RUGI TAHUN BERJALAN</b>                            | (9.935.461.559)  | (3.472.105.766)  | (268.166.302) | -             | (13.675.733.627) |
| <b>PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN</b>                  |                  |                  |               |               |                  |
| Pos yang Tidak Akan Direklasifikasi ke Laba Rugi:     |                  |                  |               |               |                  |
| Pengukuran Kembali Liabilitas Imbalan Kerja           | (82.153.563)     | 3.009.226        | -             | -             | (79.144.337)     |
| Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan Terkait             | 18.073.784       | (662.030)        | -             | -             | 17.411.754       |
| Penghasilan Komprehensif Lain Tahun Berjalan          | (64.079.779)     | 2.347.196        | -             | -             | (61.732.583)     |
| <b>JUMLAH LABA (RUGI) KOMPREHENSIF TAHUN BERJALAN</b> | (9.999.541.338)  | (3.469.758.570)  | (268.166.302) | -             | (13.737.466.210) |



**PT Satria MEGA Kencana Tbk dan Entitas Anak**  
**Catatan atas Laporan Keuangan Konsolidasian**  
**untuk Tahun yang Berakhir pada Tanggal-tanggal**  
**31 Desember 2023 dan 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**32. INFORMASI SEGMENT (lanjutan)**

|                                                                         | 2023                    |                          |                        |                         |                          |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|
|                                                                         | Sewa Operasi            | Perhotelan               | Lain-lain              | Eliminasi               | Konsolidasian            |
| <b>RUGI TAHUN BERJALAN YANG DAPAT DIATRIBUSIKAN KEPADA:</b>             |                         |                          |                        |                         |                          |
| Pemilik Entitas Induk                                                   | (9.935.461.559)         | (3.437.408.180)          | (241.349.672)          | -                       | (13.614.219.411)         |
| Kepentingan Non-Pengendali                                              | -                       | (34.697.586)             | (26.816.630)           | -                       | (61.514.216)             |
|                                                                         | (9.935.461.559)         | (3.472.105.766)          | (268.166.302)          | -                       | (13.675.733.627)         |
| <b>JUMLAH LABA (RUGI) KOMPREHENSIF YANG DAPAT DIATRIBUSIKAN KEPADA:</b> |                         |                          |                        |                         |                          |
| Pemilik Entitas Induk                                                   | (9.999.541.338)         | (3.435.060.984)          | (232.621.633)          | -                       | (13.667.223.955)         |
| Kepentingan Non-Pengendali                                              | -                       | (34.697.586)             | (35.544.669)           | -                       | (70.242.255)             |
|                                                                         | (9.999.541.338)         | (3.469.758.570)          | (268.166.302)          | -                       | (13.737.466.210)         |
| <b>Jumlah Aset Konsolidasian</b>                                        | <b>257.924.107.156</b>  | <b>92.259.086.217</b>    | <b>128.313.312.420</b> | <b>(81.356.572.985)</b> | <b>397.139.932.808</b>   |
| <b>Jumlah Liabilitas Konsolidasian</b>                                  | <b>(85.100.945.346)</b> | <b>(156.108.477.249)</b> | <b>(3.402.240.023)</b> | <b>75.506.572.985</b>   | <b>(169.105.089.633)</b> |
|                                                                         | 2022                    |                          |                        |                         |                          |
|                                                                         | Sewa Operasi            | Perhotelan               | Lain-lain              | Eliminasi               | Konsolidasian            |
| <b>PENDAPATAN</b>                                                       |                         |                          |                        |                         |                          |
| Kamar                                                                   | -                       | 13.157.641.375           | -                      | -                       | 13.157.641.375           |
| Makanan dan minuman                                                     | -                       | 5.952.963.316            | -                      | -                       | 5.952.963.316            |
| Pendapatan operasional lainnya                                          | -                       | 236.216.461              | -                      | -                       | 236.216.461              |
| Lain-lain                                                               | -                       | 49.397.181               | -                      | -                       | 49.397.181               |
| Jumlah pendapatan                                                       | -                       | 19.396.218.333           | -                      | -                       | 19.396.218.333           |
| <b>BEBAN POKOK</b>                                                      |                         |                          |                        |                         |                          |
| Kamar                                                                   | -                       | (3.216.774.086)          | -                      | -                       | (3.216.774.086)          |
| Makanan dan minuman                                                     | -                       | (3.305.439.499)          | -                      | -                       | (3.305.439.499)          |
| Pendapatan operasional lainnya                                          | -                       | (93.495.853)             | -                      | -                       | (93.495.853)             |
| Lain-lain                                                               | -                       | (659.000)                | -                      | -                       | (659.000)                |
| Jumlah pokok                                                            | -                       | (6.616.368.438)          | -                      | -                       | (6.616.368.438)          |
| Beban Penjualan                                                         | -                       | 12.779.849.895           | -                      | -                       | 12.779.849.895           |
| Beban Umum dan Administrasi                                             | (12.832.246.337)        | (9.521.720.751)          | (307.890.682)          | 583.333.333             | (22.078.524.437)         |
| Jasa Giro                                                               | 4.690.089               | 102.113.868              | 21.996                 | -                       | 106.825.953              |
| Beban Keuangan                                                          | (2.305.711)             | (7.953.340.171)          | -                      | -                       | (7.955.645.882)          |
| Beban Pajak                                                             | (661.757.602)           | -                        | (47.578.005)           | -                       | (709.335.607)            |
| Penyisihan Penurunan Nilai Piutang                                      | -                       | 21.118.597               | -                      | -                       | 21.118.597               |
| Lain-lain - Bersih                                                      | 1.869.651.654           | 716.678.538              | -                      | (583.333.333)           | 2.002.996.859            |
| <b>RUGI SEBELUM PAJAK FINAL DAN PAJAK PENGHASILAN</b>                   | <b>(11.621.967.907)</b> | <b>(4.808.320.200)</b>   | <b>(355.446.691)</b>   | <b>-</b>                | <b>(16.785.734.798)</b>  |
| Pajak Final                                                             | -                       | -                        | -                      | -                       | -                        |
| <b>RUGI SEBELUM PAJAK PENGHASILAN</b>                                   | <b>(11.621.967.907)</b> | <b>(4.808.320.200)</b>   | <b>(355.446.691)</b>   | <b>-</b>                | <b>(16.785.734.798)</b>  |
| Manfaat Pajak Penghasilan                                               | 287.215.574             | (20.404.780)             | -                      | -                       | 266.810.794              |
| <b>RUGI TAHUN BERJALAN PENGHASILAN</b>                                  | <b>(11.334.752.333)</b> | <b>(4.828.724.980)</b>   | <b>(355.446.691)</b>   | <b>-</b>                | <b>(16.518.924.004)</b>  |
| <b>PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN</b>                                    |                         |                          |                        |                         |                          |
| Pos yang Tidak Akan Direklasifikasi ke Laba Rugi:                       |                         |                          |                        |                         |                          |
| Pengukuran Kembali Liabilitas Imbalan Kerja                             | 188.650.337             | 107.562.924              | -                      | -                       | 296.213.261              |
| Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan Terkait                               | (41.503.074)            | (23.663.860)             | -                      | -                       | (65.166.934)             |
| Penghasilan Komprehensif Lain Tahun Berjalan                            | 147.147.263             | 83.899.064               | -                      | -                       | 231.046.327              |
| <b>JUMLAH LABA (RUGI) KOMPREHENSIF TAHUN BERJALAN</b>                   | <b>(11.187.605.070)</b> | <b>(4.744.825.916)</b>   | <b>(355.446.691)</b>   | <b>-</b>                | <b>(16.287.877.677)</b>  |
| <b>RUGI TAHUN BERJALAN YANG DAPAT DIATRIBUSIKAN KEPADA:</b>             |                         |                          |                        |                         |                          |
| Pemilik Entitas Induk                                                   | (11.334.752.333)        | (4.781.276.721)          | (319.902.022)          | -                       | (16.435.931.076)         |
| Kepentingan Non-Pengendali                                              | -                       | (47.448.259)             | (35.544.669)           | -                       | (82.992.928)             |
|                                                                         | (11.334.752.333)        | (4.828.724.980)          | (355.446.691)          | -                       | (16.518.924.004)         |



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**32. INFORMASI SEGMENT (lanjutan)**

|                                                                         | 2022                    |                          |                        |                         |                          |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|
|                                                                         | Sewa Operasi            | Perhotelan               | Lain-lain              | Eliminasi               | Konsolidasian            |
| <b>JUMLAH LABA (RUGI) KOMPREHENSIF YANG DAPAT DIATRIBUSIKAN KEPADA:</b> |                         |                          |                        |                         |                          |
| Pemilik Entitas Induk                                                   | (11.187.605.070)        | (4.697.377.657)          | (319.902.022)          | -                       | (16.204.884.749)         |
| Kepentingan Non-Pengendali                                              | -                       | (47.448.259)             | (35.544.669)           | -                       | (82.992.928)             |
|                                                                         | (11.187.605.070)        | (4.744.825.916)          | (355.446.691)          | -                       | (16.287.877.677)         |
| <b>Jumlah Aset Konsolidasian</b>                                        | <b>264.258.321.258</b>  | <b>89.818.003.714</b>    | <b>128.053.069.922</b> | <b>(77.112.752.827)</b> | <b>405.016.642.067</b>   |
| <b>Jumlah Liabilitas Konsolidasian</b>                                  | <b>(81.437.995.510)</b> | <b>(150.197.636.176)</b> | <b>(2.858.531.223)</b> | <b>71.247.452.827</b>   | <b>(163.246.710.082)</b> |

**33. RUGI PER SAHAM DASAR**

|                                                                                                    | 2023                    | 2022                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>Rugi untuk perhitungan Rugi Bersih per saham</b>                                                | <b>(13.675.733.627)</b> | <b>(16.518.924.004)</b> |
| <b>Jumlah Lembar Saham</b>                                                                         |                         |                         |
| Jumlah Rata-rata Tertimbang Saham Biasa yang Beredar untuk perhitungan Rugi Bersih per saham Dasar | 1.000.000.000           | 1.000.000.000           |
| Pengaruh Efek Berpotensi Saham Biasa yang Dilutif - Waran                                          | 199.996.021             | 199.999.925             |
| <b>Jumlah Rata-rata Tertimbang Saham Biasa untuk Perhitungan Rugi Bersih per Saham Dilusian</b>    | <b>800.003.979</b>      | <b>800.000.075</b>      |
| Rugi per saham:                                                                                    |                         |                         |
| - Dasar                                                                                            | (13,68)                 | (16,52)                 |
| - Dilusian                                                                                         | (17,09)                 | (20,65)                 |

**34. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK TAMBAHAN ARUS KAS KONSOLIDASIAN**

a. Aktivitas Non Kas yang Signifikan

|                                                                             | 2023        | 2022 |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------|------|
| Reklasifikasi Aset Tetap dalam Pembangunan ke Aset Tetap Pemilikan Langsung | 373.051.834 | -    |

b. Perubahan Liabilitas yang Timbul dari Aktivitas Pendanaan

|                                                   | 2023                  |                        |                    |                                       |                       |
|---------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|--------------------|---------------------------------------|-----------------------|
|                                                   | 2022                  | Arus Kas               | Sewa Guna Usaha    | Amortisasi Biaya Transaksi Utang Bank | 2023                  |
| Utang Lain-lain Pihak Berelasi                    | 2.476.356.174         | (1.858.356.174)        | -                  | -                                     | 618.000.000           |
| Utang Bank                                        | 73.380.745.121        | (7.200.000.000)        | -                  | 105.273.988                           | 66.286.019.109        |
| Liabilitas Sewa Pembiayaan                        | -                     | (43.960.000)           | 197.820.000        | -                                     | 153.860.000           |
| <b>Jumlah Liabilitas dari Aktivitas Pendanaan</b> | <b>75.857.101.295</b> | <b>(9.102.316.174)</b> | <b>197.820.000</b> | <b>105.273.988</b>                    | <b>67.057.879.109</b> |



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**34. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK TAMBAHAN ARUS KAS KONSOLIDASIAN (lanjutan)**

b. Perubahan Liabilitas yang Timbul dari Aktivitas Pendanaan (lanjutan)

|                                            | 2022            |                  |                   |                                       |                |
|--------------------------------------------|-----------------|------------------|-------------------|---------------------------------------|----------------|
|                                            | 2021            | Arus Kas         | Perubahan Non Kas |                                       |                |
|                                            |                 |                  | Sewa Guna Usaha   | Amortisasi Biaya Transaksi Utang Bank | 2022           |
| Utang Lain-lain Pihak Berelasi             | 68.589.196.888  | (66.112.840.714) | -                 | -                                     | 2.476.356.174  |
| Utang Bank                                 | 79.872.942.578  | (6.600.000.000)  | -                 | 107.802.543                           | 73.380.745.121 |
| Liabilitas Sewa Pembiayaan                 | 1.216.899.300   | (1.216.899.300)  | -                 | -                                     | -              |
| Jumlah Liabilitas dari Aktivitas Pendanaan | 149.679.038.766 | (73.929.740.014) | -                 | 107.802.543                           | 75.857.101.295 |

**35. KELANGSUNGAN USAHA**

Mempertimbangkan adanya restorasi progresif, bahwa kondisi pandemi COVID 19, pasar dan ekonomi secara bertahap menuju perbaikan, dan secara berlahan berdampak ke arah positif terhadap kinerja dan arus kas Perusahaan, posisi neraca Perusahaan serta fasilitas hutang yang tersedia, Direksi meyakini bahwa Perusahaan memiliki likuiditas yang cukup untuk menjalankan usahanya dan karenanya, laporan keuangan telah disusun atas dasar kelangsungan usaha dan berdasarkan biaya historis, kecuali seperti yang diungkapkan dalam kebijakan akuntansi.

Perusahaan tetap yakin dengan rencana strategis bisnisnya di masa depan dengan tetap berkomitmen terus berupaya untuk menjalankan misinya yaitu mengembangkan industri pariwisata dan membentuk kawasan pariwisata terpadu khususnya di Indonesia Timur. Perusahaan senantiasa berprioritas untuk menerapkan bisnis strategis dalam memitigasi resiko, selaras dengan efektifitas biaya berkelanjutan dan bermodal sumber daya manusia. Perusahaan meyakini dapat mengidentifikasi pilar utama pertumbuhan Perusahaan selanjutnya yaitu pengembangan properti, investasi properti, pengelolaan dana dan pengelolaan perhotelan.

Perusahaan menjalankan kegiatan usahanya melalui Entitas Anak yaitu DMW dan TKP. DMW bekerjasama dengan pemilik merk Sotis Hotel, yang merupakan operator dari 3 hotel yang dimiliki oleh Perusahaan itu Sotis Hotel Falatehan Jakarta, Sotis Residence Perjernihan Jakarta dan Sotis Villa Canggü Bali. TKP memiliki aset tanah dan akan mengoperasikan kawasan di Tanjung Karoso, Sumba Barat Daya.

DMW sebagai pemegang kendali perhotelan akan terus mengembangkan perhotelan dari aset yang dimiliki oleh Perusahaan di masa yang akan datang. Pencapaian dan rencana manajemen di dalam upaya mengembangkan perhotelan, sebagai berikut:

1. Mengeksplorasi penawaran produk dan jasa yang inovatif, di luar produk kamar hotel, makanan dan minuman melalui pengoptimalan lahan dan ruang yang dimiliki di seluruh properti dengan:
  - Perluas varian produk dan jasa diluar kamar, makanan, dan minuman;
  - Optimalisasi pemanfaatan ruang di seluruh aset;
  - Berkolaborasi dengan pihak ketiga untuk formulasi produk dan jasa baru.
2. Mengimplementasikan program peningkatan dan renovasi aset untuk meningkatkan kualitas aset properti guna memperpanjang masa penggunaannya dengan:
  - Renovasi aset (yang sedang berlangsung);
  - Implementasi Rencana Pembaharuan dan Perbaikan Properti;
  - Standarisasi desain dan interior;

TKP akan berfungsi untuk mewujudkan rencana strategis Perusahaan jangka waktu panjang dalam meningkatkan zona pariwisata di Tanjung Karoso, Sumba Barat Daya, Nusa Tenggara Timur.



**PT SATRIA MEGA KENCANA Tbk DAN ENTITAS ANAK  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL  
31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**36. PERISTIWA SIGNIFIKAN**

a. Perjanjian sewa

**Hotel Sotis Falatehan**

Berdasarkan perjanjian sewa menyewa dengan pihak berelasi No. 337/LGL-SM/XII/2022 tanggal 30 Desember 2022., Entitas Anak menyewa tanah dan bangunan di Jalan Falatehan I Nomor 21-22, Melawai, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan yang dipakai untuk Hotel Sotis Falatehan.

Perjanjian sewa menyewa tersebut berlaku 2 tahun sejak tanggal 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2024 dengan nilai sebesar Rp220.000.000 per tahun Perjanjian tersebut dapat diperpanjang setiap tahun berikutnya.

**Sotis Villa Cangg**

Berdasarkan perjanjian sewa menyewa dengan pihak berelasi No. 338/LGL-SM/XII/2022 tanggal 30 Desember 2022., Entitas Anak menyewa tanah dan bangunan di Jalan Raya Kayu Tulang, Banjar Kayu Tulang, Cangg, Kuta Utara, Badung yang dipakai untuk Sotis Villa Cangg.

Perjanjian sewa menyewa tersebut berlaku 2 tahun sejak tanggal 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2024 dengan nilai sebesar Rp220.000.000 per tahun Perjanjian tersebut dapat diperpanjang setiap tahun berikutnya.

**Sotis Residence Penjernihan**

Berdasarkan perjanjian sewa menyewa dengan pihak berelasi No. 339/LGL-SM/XII/2022 tanggal 30 Desember 2022., Entitas Anak menyewa tanah dan bangunan di Jalan Penjernihan I No. 10B, Bendungan Hilir, Tanah Abang, Jakarta Pusat yang dipakai untuk Sotis Residence Penjernihan.

Perjanjian sewa menyewa tersebut berlaku 2 tahun sejak tanggal 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2024 dengan nilai sebesar Rp220.000.000 per tahun Perjanjian tersebut dapat diperpanjang setiap tahun berikutnya.

b. Peristiwa Kontinjensi

Peristiwa kontinjensi antara lain : karakteristik aset atau liabilitas kontinjensi; estimasi dari dampak keuangannya; indikasi tentang ketidakpastian yang terkait dengan jumlah atau waktu arus keluar sumber daya; dan kemungkinan penggantian oleh pihak ketiga tidak ada.

**37. KEJADIAN SETELAH TANGGAL LAPORAN POSISI KEUANGAN**

Tidak ada kejadian penting setelah tanggal Laporan Posisi Keuangan

**38. LIABILITAS BERSYARAT**

Perusahaan dan Entitas Anak tidak memiliki liabilitas bersyarat pada tanggal-tanggal 31 Desember 2023 dan 2022.



Kantor Korespondensi  
Panin Tower (Senayan City)  
9th Floor Jl. Asia Afrika Lot 19 Jakarta 10270

+62 21 727 817 82

[corsec@satriamegakecana.com](mailto:corsec@satriamegakecana.com)

[www.satriamegakecana.com](http://www.satriamegakecana.com)