

Building for The Future

2020 LAPORAN KEBERLANJUTAN
SUSTAINABILITY REPORT

PENJELASAN TEMA

Membangun warisan yang akan bertahan hingga generasi yang akan datang telah menjadi salah satu misi PT Satria Mega Kencana Tbk ("Perseroan"). Kami percaya bahwa sebagai suatu perusahaan kami memiliki tujuan yang lebih besar daripada sekedar memaksimalkan keuntungan bagi investor. Tujuan kami adalah untuk menciptakan nilai intrinsik jangka panjang bagi pemegang saham melalui praktik bisnis dan investasi yang berkelanjutan. Kami mempercayai bahwa Kinerja Keberlanjutan meningkatkan kualitas hidup, melindungi ekosistem dan melestarikan sumber daya alam untuk generasi mendatang. Selain itu, telah terbukti dalam bisnis yang kami jalankan bahwa keberlanjutan juga dapat menjadi pendorong dalam meningkatkan profitabilitas Perseroan.

Perseroan mempersepsikan prinsip-prinsip keberlanjutan menjadi 3 aspek: *People*, *Planet*, dan *Profit*. Profitabilitas selalu menjadi tujuan setiap perusahaan, akan tetapi kami percaya bahwa aspek ini harus muncul setelah aspek Manusia dan Planet. Berinvestasi pada sumber daya manusia telah menjadi prioritas karena mereka adalah jiwa perusahaan yang membentuk budaya dan menjalankan visi dan misi Perseroan ini. Kami mencoba merefleksikan nilai keberlanjutan melalui praktik bisnis dan keputusan yang kami ambil dalam Perseroan.

Perseroan melalui manajemen bersama seluruh karyawan telah membentuk pola pikir yang berkelanjutan, seperti saling sadar diri dan merealiasikan ramalan swawujud. Memikirkan masa depan memberikan kesadaran tentang apa yang dipikirkan manajemen saat ini dan memungkinkan manajemen bersama karyawan untuk mengetahui kemana arah Perseroan di masa depan. Berbicara tentang masa depan, manajemen memulai proses atas realiasi ramalan swawujud. Manajemen percaya ketika mereka berbicara tentang masa depan secara rinci dengan pikiran dan semangat dapat mempengaruhi arah masa depan Perseroan. Singkatnya, keberlanjutan bukan hanya budaya, namun hal tersebut adalah cara hidup yang kami coba tanamkan ke karyawan kami.

Mengadopsi nilai keberlanjutan juga bermanfaat bagi Perseroan untuk menarik lebih banyak pelanggan. Saat ini, kami mengalami pergeseran perilaku pelanggan yang menjadi lebih peka terhadap lingkungan. Karena pendapatan kami terutama dihasilkan dari bisnis sektor perhotelan, maka kami secara aktif mendorong Operator Hotel kami untuk mengikuti perilaku pelanggan terbaru dengan mengadopsi konsep ramah lingkungan di gerai dan operasi kami.

Tentunya kami berpendapat bahwa lebih penting memfasilitasi *People and Planet* dibandingkan *Profit* yang akan datang dengan biaya premium, dimana hal tersebut adalah investasi jangka panjang yang tepat untuk dilakukan guna mencapai visi dan misi Perseroan dengan lebih efisien. Keberlanjutan telah menjadi lebih dari sekedar nilai bagi Perseroan karena hal tersebut adalah budaya dan cara hidup. Kami percaya bahwa tetap setia pada budaya ini akan membantu kami untuk tetap kompetitif dalam lanskap bisnis yang terus berubah.

Theme Explanation

Building a legacy that will last for generations to come have been one of the missions of PT Satria Mega Kencana ("the Company"). We believe that as a company we have a bigger purpose than just maximizing profitability for the investors. Our aim is to create sustainable long term intrinsic shareholder's value through sustainable business practices and investments. Sustainability improves the quality of life, protects the ecosystems and conserves the natural resources for the future generations. Furthermore, it has been proven in our business that sustainability can also become a driver in increasing profitability.

The Company perceives the principles of sustainability into 3 aspects: People, Planet, and Profit. Profitability is always a goal for any company, but we believe that this aspect should come after the aspect of People and Planet. Investing into the human capital has been a priority because they are the soul of the Company that shapes the culture and the executes the vision and mission of the Company. We try to reflect the value of sustainability through the business practices and decisions we take as a Company.

The Company through management along with all employees has formed a sustainable mindset, such as mutual self-awareness and fulfilling positive prophecies. Thinking about the future gives the awareness of what the management are thinking now and allows management along with the employees to know where Company is going in the future. Talking about the future, the management start the process of self-fulfilling prophecy. The management believes when they talk about the future in detail with the thoughts and passion can influence the direction of the future. In short, sustainability is not just a culture, it is a way of life that we try to embed into our employees.

Adopting the value of sustainability has also been beneficial for the Company to attract more customers. Today, we are experiencing a shift in customer behavior who are becoming more environmentally sensitive. Since our revenues have been mainly generated from our hospitality sector business, we actively push our Hotel Operators to follow the latest customer behavior by adopting environmentally friendly concepts in our outlets and operations.

Surely, facilitating the importance of People and Planet as opposed to Profit will come with a premium cost, but these are the correct long-term investments to make in order to achieve the Company's vision and mission more efficiently. Sustainability has become more than just a value to the Company, it is a culture and a way of life. We believe that staying true to this culture will help us to stay competitive in the ever-changing business landscape

DAFTAR ISI

Table of Content

| | |
|---|---|
| Ikhtisar Kinerja Keberlanjutan 2020 Sustainability Performance Overview 2020 | 4 |
| Kinerja Ekonomi Economic Performance | 4 |
| Kinerja Sosial Social Performance | 6 |

| | |
|--|----|
| Laporan Direksi Board of Director's Report | 9 |
| Tentang Laporan Keberlanjutan About Sustainability Report | 20 |
| Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary | 30 |
| Unit Internal Audit Internal Audit Unit | 36 |
| Pelibatan Pemangku Kepentingan Stakeholder Involvement | 41 |

| | |
|---|----|
| Profil Perusahaan <i>Company Profile</i> | 44 |
| Identitas Perusahaan <i>Company Identity</i> | 46 |
| Sejarah Singkat <i>Brief History</i> | 48 |
| Visi <i>Vision</i> | 56 |
| Misi <i>Mission</i> | 57 |
| Nilai-Nilai Perusahaan <i>Company Values</i> | 58 |
| Strategi Perseroan <i>Company Strategy</i> | 60 |
| Lini Bisnis <i>Line Of Business</i> | 64 |
| Wilayah Usaha <i>Operating Coverage</i> | 68 |
| Struktur Organisasi <i>Organization Structure</i> | 70 |
| Komposisi Pemegang Saham <i>Shareholders Composition</i> | 74 |
| Pengembangan Sumber Daya Manusia <i>Human Capital Development</i> | 75 |
| Kronologi Pencatatan Saham Dan Efek Lainnya <i>Share Listing Chronology And Other Securities</i> | 80 |

| | |
|--|-----|
| Tata Kelola Perusahaan Yang Baik <i>Good Corporate Governance</i> | 82 |
| Rapat Umum Pemegang Saham <i>General Meeting Of Shareholders</i> | 86 |
| Dewan Komisaris <i>Board Of Commissioners</i> | 92 |
| Direksi <i>Board Of Directors</i> | 96 |
| Komite-Komite Dibawah Dewan Komisaris <i>Committee Under The Board Of Commissioners</i> | 105 |
| Kinerja Ekonomi Keberlanjutan <i>Economic Performance Sustainability</i> | 117 |
| Kinerja Lingkungan Keberlanjutan <i>Lingkungan Performance Sustainability</i> | 126 |
| Kinerja Sosial Keberlanjutan <i>Sustainable Social Performance</i> | 134 |

IKHTISAR KINERJA KEBERLANJUTAN 2020

Sustainability Performance Overview 2020

KINERJA EKONOMI Economic Performance

Kuantitas produk/jasa yang dijual (Kegiatan Usaha)

Quantity of product / Services offer (Business Activity)



Kamar Hotel
Hotel room



Makanan &
Minuman
Food &
Beverages



Spa
Spa



Laundry
Laundry

Produk Ramah Lingkungan (Unit Produk)

Eco-Friendly Product (Product Units)

2020

1. Kamar pada unit hotel meminimalisasi penggunaan amenities seperti sandal, sabun, dan lainnya. *Hotel rooms: minimize use of amenities such as; slippers, soap and more.*
2. Unit hotel sudah meminimalisasi penggunaan kertas seperti *invoicing*, dan berkas lainnya dibuat dalam *soft copy*.
The hotel unit has minimized the use of paper such as invoicing, and other files are made in soft copy.
3. Unit hotel memisahkan sampah yang berbahaya maupun sampah yang dapat didaur ulang.
Hotel units separate hazardous waste and recyclable waste.

2019

1. Unit hotel sudah meminimalisasi penggunaan kertas seperti *invoicing*, dan berkas lainnya dibuat dalam *soft copy*.
The hotel unit has minimized the use of paper such as invoicing, and other files are made in soft copy.
2. Unit hotel memisahkan sampah yang berbahaya maupun sampah yang dapat didaur ulang. *Hotel units separate hazardous waste and recyclable waste.*



Pendapatan & Penjualan (Rupiah)

Revenue & Sales (IDR)

2020

10.095.970.057

2019

21.536.730.690



Pelibatan Pemasok Lokal (Perusahaan/Mitra) Local Supplier (Company/Partners)

- PT. Sotis Hotel Manajemen,
- PT. Amidis Tirta Mulia, and
- PT. Cikarang Primatex.

Hampir semua vendor adalah pemasok lokal.
Almost all of the vendors are local suppliers.

KINERJA LINGKUNGAN *Environmental Performance*

Penggunaan Energi Listrik (Kwh)

Electrical Used

2018 924.857 2019 950.945 2020 655.926 ▼

Penggunaan Air (Meter Kubik)

Water Used

2018 13.254 2019 19.621 2020 18.869 ▼

Total limbah dihasilkan (Ton)

Waste Generated Total

2019 149 2020 111 ▼

Pelestarian Keanekaragaman Hayati (Batang Pohon/Buah)

Conservation of Biodiversity

2019 91 2020 91 ▼

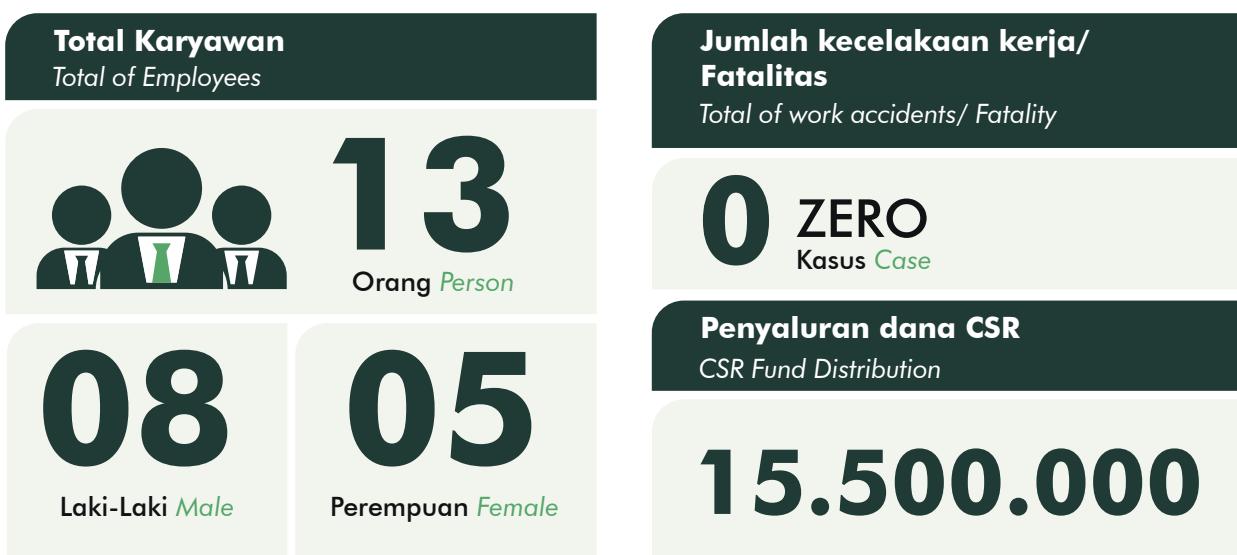
Laba/Rugi Bersih (Rupiah)

Nett Profit/Loss (IDR)

2020
27.637.468.216

2019
30.634.545.399

KINERJA SOSIAL Social Performance



Laporan Laba Rugi *Profit and Loss Statement*

| URAIAN | 2020 | 2019 | DESCRIPTION |
|---|------------------|------------------|---|
| Pendapatan Usaha | 10.095.970.057 | 21.536.730.690 | Revenues |
| Beban Pokok Pendapatan | (5.067.861.923) | (8.298.355.319) | Cost of Revenue |
| Laba Kotor | 5.028.108.134 | 13.238.375.371 | Gross Profit |
| Beban Penjualan | (541.165.146) | (720.454.738) | Selling Expenses |
| Biaya Administrasi dan Umum | (22.976.950.965) | (27.807.387.110) | General and Administrative Expenses |
| Beban Lain-Lain | (9.577.087.190) | (15.451.522.949) | Others Expenses |
| Rugi Sebelum Pajak Final dan Pajak Penghasilan | (28.067.095.167) | (30.740.989.426) | Loss Before Final Tax and Income Tax |
| Final Tax | - | (376.883.000) | Final Tax |
| Rugi Sebelum Pajak Penghasilan | (28.067.095.167) | (31.117.872.426) | Loss Before Income Tax |
| Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan | 429.626.951 | 483.327.027 | Income Tax Benefit (Expenses) |
| Rugi Tahun Berjalan | (27.637.468.216) | (30.634.545.399) | Loss for The Year |
| Penghasilan Komprehensif Lain | 13.118.824 | 1.478.489.732 | Other Comprehensive Income |
| Jumlah Laba Komprehensif Tahun Berjalan | (27.624.349.392) | (29.156.055.667) | Total Comprehensive Income For The Year |
| Jumlah Rugi Tahun Berjalan yang data Diatribusikan Kepada: | (27.637.468.216) | (30.634.545.399) | Total Loss for the year that can be attributed to: |
| • Pemilik Entitas Induk | (27.438.700.195) | (30.438.373.609) | Owners of Parent Entity • |
| • Kepentingan Non-Pengendali | (198.768.021) | (196.171.790) | Non-controlling Interest • |
| Jumlah Laba Komprehensif yang Dapat Diantarikan Kepada: | (27.624.349.392) | (29.156.055.667) | Total Comprehensive Income that can be attributed to: |
| • Pemilik Entitas Induk | (27.425.581.371) | (28.959.883.877) | Owners of Parent Entity • |

Laporan Laba Rugi

Profit and Loss Statement

| URAIAN | 2020 | 2019 | DESCRIPTION |
|------------------------------|---------------|---------------|----------------------------|
| • Kepentingan Non-Pengendali | (198.768.021) | (196.171.790) | Non-controlling Interest • |
| Rugi per Saham Dasar | (27.64) | (30,63) | Loss Per Share |

Neraca

Balance Sheet

| URAIAN | 2020 | 2019 | DESCRIPTION |
|------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------------|
| Jumlah Aset Lancar | 26.826.460.414 | 38.217.512.978 | Total Current Assets |
| Kas dan Setara Kas | 12.929.570.529 | 16.435.909.505 | Cash and Cash Equivalents |
| Jumlah Aset Tidak Lancar | 391.071.457.742 | 394.158.483.876 | Total Non-Current Assets |
| Jumlah Aset | 417.897.918.156 | 432.375.996.854 | Total Assets |
| Jumlah Liabilitas Jangka Pendek | 54.277.395.049 | 36.488.483.105 | Total Current Liabilities |
| Jumlah Liabilitas Jangka Panjang | 82.872.962.843 | 87.515.604.096 | Total Long Term Liabilities |
| Jumlah Liabilitas | 137.150.357.892 | 124.004.087.201 | Total Liabilities |
| Ekuitas Pemilik Entitas Induk | 268.629.133.875 | 296.054.699.677 | Owners of Parent Entity's equity |
| Ekuitas Kepentingan Non-Pengendali | 12.118.426.389 | 12.317.209.978 | Non-Controlling Interest's Equity |
| Jumlah Ekuitas | 280.747.560.264 | 308.371.909.653 | Total Equity |

Rasio Keuangan (%)

Financial Ratios (%)

| URAIAN | 2020 | 2019 | DESCRIPTION |
|--|----------|----------|--|
| Laba Usaha terhadap Pendapatan Usaha | 49.80% | 61.47% | Income from Operations to Revenue |
| Laba Bersih terhadap Pendapatan usaha | -273.75% | -142.24% | Net Income to Revenue |
| Laba Usaha terhadap Ekuitas | 1.79% | 4.29% | Income from Operations to Equity |
| Laba Bersih terhadap Ekuitas | -9.84% | -9.93% | Net Income to Equity (ROE) |
| Laba Usaha terhadap Jumlah asset | 1.20% | 3.06% | Income from Operations to Total Assets |
| Laba Bersih terhadap Jumlah Aset | -6.61% | -7.09% | Net Income to Total Assets (ROA) |
| Asset lancar terhadap Liabilitas Jangka Pendek | 49.42% | 104.74% | Current Assets to Current Liabilities |
| Liabilitas jangka Panjang terhadap Ekuitas | 29.52% | 28.38% | Long Term Liabilities to Equity |
| Jumlah Liabilitas terhadap Ekuitas | 48.85% | 40.21% | Total Liabilities to Total equity |
| Jumlah Liabilitas terhadap jumlah aset | 32.82% | 28.68% | Total Liabilities to Total assets |



STEVANO RIZKI ADRANACUS
Direktur Utama
President Director

LAPORAN DIREKSI

Board of Director's Report

Peningkatan jumlah aset Perseroan dilakukan melalui entitas anak yaitu dengan melakukan perluasan kepemilikan aset di daerah Tanjung Karoso, Sumba Barat Daya, Nusa Tenggara Timur.

The increase in the amount of the Company's assets is carried out through its subsidiaries, namely by expanding the ownership of assets in the Tanjung Karoso area, Southwest Sumba, East Nusa Tenggara.

Para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang kami hormati,

Dear Respected Shareholders and Stakeholders,

Kinerja PT Satria Mega Kencana Tbk 2020

Pertama-tama kami ucapkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, berkat kerja keras seluruh jajaran maka PT Satria Mega Kencana Tbk ("Perseroan") mampu mempertahankan kinerja dan kegiatan operasionalnya di tahun 2020.

Pada awal Perseroan tercatat sebagai Perusahaan Terbuka, Perseroan memproyeksikan bahwa Perseroan akan mendapat laba positif di tahun 2020. Namun tidak dapat dipungkiri, dengan adanya global pandemi diluar prediksi, yang terjadi pada awal kuartal tahun 2020 hingga penyusunan Laporan Tahunan ini, membawa kondisi Perseroan yang tidak memungkinkan untuk merealisasikan proyeksi awal tersebut.

Tahun 2020 merupakan tahun yang penuh tantangan terkait dengan kondisi ketidakpastian ekonomi yang membawa dampak terhadap aspek sosial, yang mempengaruhi berbagai industri dan pasar secara keseluruhan bahkan bukan hanya skala nasional namun juga internasional. Dengan

PT Satria Mega Kencana Tbk's 2020 Performance

First of all, we thank the Almighty God, thanks to the hard work of all levels, PT Satria Mega Kencana Tbk ("the Company") is able to maintain its performance and operational activities in 2020.

At the beginning, the Company was listed as a Public Company, the Company projected that the Company would get positive profits in 2020. However, it cannot be denied that the existence of a global pandemic that was not predicted, which occurred in the early quarter of 2020 until the preparation of this Annual Report, brought the Company's condition that was not make it possible to realize these initial projections.

2020 was a year full of challenges related to conditions of economic uncertainty that had an impact on social aspects, affecting various industries and markets as a whole, not only on a national scale but also on an international scale. Thus, the growth expectations of the property industry, especially

demikian menjadikan ekspektasi pertumbuhan industri properti, terutama pariwisata menjadi menurun secara drastis.

Namun demikian Direksi terus berupaya menavigasi jalan untuk dapat melewati pandemi Covid-19 di tahun 2020. Terbukti Perseroan saat ini masih dalam kondisi relatif kuat, baik secara operasional maupun finansial.

Direksi bertekad agar Perseroan tumbuh lebih kuat dari tahun-tahun sebelumnya sehingga Direksi terus menerapkan strategi usaha dan inisiatif untuk mempercepat pemulihan kondisi Perseroan dari dampak global pandemi.

Berfokus pada kualitas dan pengembangan budaya, Perseroan memiliki eksposur signifikan untuk unggul di pasar dalam bisnis properti dan pariwisata di kemudian hari. Sebagaimana tahun sebelumnya, Perseroan telah mengembangkan *landbank* dan mengekspansi lahan ke area baru. Tidak menutup kemungkinan setelah pemulihan kondisi global, Perseroan akan kembali melanjutkan rencana pengembangan *landbank*, sehingga menambah portofolio ekspansi lahan Perseroan di skala nasional.

Di sisi lain, Direksi telah berupaya untuk menjaga kesehatan finansial melalui pengelolaan modal yang bijaksana, termasuk efisiensi biaya secara berkelanjutan. Selain itu juga meminta dukungan dari mitra perbankan entitas anak Perseroan atas pengurangan suku bunga pinjaman yang cukup membantu penekanan biaya.

Mengingat dampak ekonomi yang luar biasa dari pandemi Covid-19 ini, salah satunya ketidakpastian pasar properti, maka Perseroan telah bersiap diri untuk pemulihan multi tahun.

tourism, have drastically decreased.

However, the Board of Directors continues to strive to navigate the way to get through the Covid-19 pandemic in 2020. It is proven that the Company is currently still in a relatively strong condition, both operationally and financially.

The Board of Directors is determined that the Company grows stronger than in previous years so that the Board of Directors continues to implement business strategies and initiatives to accelerate the recovery of the Company's conditions from the impact of the global pandemic.

Focusing on quality and cultural development, the Company has significant exposure to excel in the market in the property and tourism business in the future. As in the previous year, the Company has developed a land bank and expanded the land into new areas. It is possible that after the recovery of global conditions, the Company will resume its land bank development plan, thereby increasing the Company's land expansion portfolio on a national scale.

On the other hand, the Board of Directors has made efforts to maintain financial health through prudent capital management, including sustainable cost efficiency. In addition, he also asked for support from the banking partners of the Company's subsidiaries for a reduction in loan interest rates which was sufficient to help reduce costs.

Given the extraordinary economic impact of the Covid-19 pandemic, one of which is the uncertainty of the property market, the Company is ready for a multi-year recovery.

Meskipun kondisi cenderung tetap sulit, namun Direksi dan seluruh jajaran manajemen tetap bergerak dengan gesit dan berfokus kepada pemenuhan kebutuhan pelanggan/masyarakat dan tetap siap menerima tantangan.

Melalui eksekusi strategi yang sejalan dengan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2020, Perseroan mampu melakukan strategi efisiensi serta ekspansi properti untuk bergerak lebih maju. Neraca yang kuat dan daftar ekspansi landbank yang luas di masa mendatang akan memberikan Perseroan posisi yang kuat.

Implementasi Strategi Tahun 2020

Manajemen Perseroan bertindak dengan cepat dan gesit dengan tetap menerapkan strategi bisnis berkelanjutan untuk terus berupaya mempertahankan dan menguatkan posisi Perseroan dalam peta industri properti pada umumnya dan perhotelan pada khususnya. Dengan melakukan kegiatan strategis yang telah ditetapkan dan diterapkan oleh manajemen Perseroan secara berkelanjutan, diyakini mampu mempertahankan dan selanjutnya meningkatkan kinerja Perseroan secara berkesinambungan. Rangkaian program dan kegiatan yang efektif dan efisien baik yang dilakukan oleh Perseroan maupun entitas anak terbukti menyokong pertumbuhan usaha sekaligus memperkuat lini operasional Perseroan.

Di tahun sebelumnya, baik Perseroan maupun entitas anak telah mengembangkan kepemilikan aset dan mulai melakukan beberapa proyek pembangunan pariwisata. Perseroan memulai konstruksi awal hotel di Canggu, Bali yang merupakan pengembangan dari Sotis Villa Canggu Bali. Properti tersebut akan menjadi hotel bintang 3 dengan kapasitas 100 kamar yang akan menjadi satu dengan Grup Sotis dan dikelola oleh Sotis Hotels. Perseroan juga meneruskan finalisasi pengembangan properti di kawasan Tanjung

Although conditions tend to remain difficult, however, the Board of Directors and all levels of management continue to move agilely and focus on meeting customer/community needs and remain ready to accept challenges.

Through the execution of strategies that are in line with the Company's Work Plan and Budget (RKAP) for 2020, the Company is able to carry out efficiency strategies and property expansion to move forward. A strong balance sheet and extensive list of future landbank expansions will give the Company a strong position.

Strategy Implementation Year 2020

The Company's management acts swiftly and agilely while still implementing a sustainable business strategy to continuously strive to maintain and strengthen the Company's position in the map of the property industry generally and the hotel industry particularly. By carrying out strategic activities that have been determined and implemented by the management of the Company in a sustainable manner, it is believed to be able to sustain and further improve the Company's performance on an ongoing basis. The series of programs and activities that are effective and efficient, both carried out by the Company and its subsidiaries, are proven to support business growth while strengthening the Company's line of operations.

In the previous year, both the Company and its subsidiaries had developed asset ownership and started carrying out several tourism development projects. The company started the initial construction of a hotel in Canggu, Bali, which is the development of Sotis Villa Canggu Bali. The property will be a 3-star hotel with a capacity of 100 rooms that will be united with the Sotis Group and managed by Sotis Hotels. The company also continues to finalize property development in the Tanjung Karoso area. However, the Company experienced obstacles in

Karoso. Akan tetapi Perseroan mengalami kendala dalam merealisasikan seluruhnya di tahun 2020 karena terdampak pandemi Covid-19. Rencana Perseroan untuk menunjang realisi visinya, Perseroan berdiskusi dengan Pemerintah setempat di Sumba Barat Daya dalam rangka mewujudkan Sumba menjadi tujuan pariwisata, juga belum terlaksana sepenuhnya.

Namun demikian, Perseroan terus mencanangkan program efisiensi pada 3 unit hotel milik Perseroan yaitu Hotel Sotis Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan dan Sotis Villa Canggu Bali. Hingga akhir Desember 2020, Perseroan menerapkan efisiensi biaya operasional secara signifikan. Perseroan akan meneruskan implementasi strategi tersebut dalam rangka mencapai pertumbuhan kinerja Perseroan.

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 merk Sotis Hotel, merupakan operator dari 3 hotel yang dimiliki oleh Perseroan yaitu Sotis Hotel Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan dan Sotis Villa Canggu Bali; sementara itu 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 Perseroan di masa yang akan datang. Sedangkan TKP akan berfungsi sebagai kendaraan yang akan mewujudkan rencana strategis Perseroan jangka panjang dalam meningkatkan zona pariwisata di Tanjung Karoso, Sumba Barat Daya, Nusa Tenggara Timur.

realizing everything in 2020 due to the impact of the Covid-19 pandemic. The Company's plan to support the realization of its vision, the Company in discussions with the local government in Southwest Sumba in order to turn Sumba into a tourism destination, has also not been fully implemented.

However, the Company continues to launch efficiency programs in 3 hotel units owned by the Company, namely Hotel Sotis Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan and Sotis Villa Canggu Bali. Until the end of December 2020, the Company implemented significant operational cost efficiency. The Company will continue to implement this strategy in order to achieve growth in the Company's performance.

Bussines Prospect

The Company carries out its business activities through its subsidiaries, namely PT Dwimukti Mitra Wisata ("DMW") and PT Tanjung Karoso Permai ("TKP"). DMW, in collaboration with the owner of the Sotis Hotel brand, is the operator of 3 hotels owned by the Company, namely Sotis Hotel Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan and Sotis Villa Canggu Bali; meanwhile TKP owns land assets and will operate the area in Tanjung Karoso, Southwest Sumba. DMW as the controlling holder of hospitality will continue to develop hospitality from the assets owned by the Company in the future. Meanwhile, TKP will function as a vehicle for realizing the Company's long-term strategic plan in enhancing the tourism zone in Tanjung Karoso, Southwest Sumba, East Nusa Tenggara.

Sebagaimana diketahui bahwa awalnya Pemerintah merencanakan tahun 2020 untuk menempatkan industri pariwisata di Indonesia sebagai kendali utama perekonomian di Indonesia. Pemerintah telah menetapkan target pertumbuhan ekonomi sebesar 5,6% per tahun di 2020 untuk Indonesia. Perseroan meyakini hal ini akan menjadikan pariwisata sebagai salah satu metode yang termurah dan tercepat dalam menambah Cadangan Devisa dalam rangka pertumbuhan ekonomi di Asia Tenggara.

Dengan berjalaninya waktu, terdapat kejadian pandemi global sehingga bukan saja Perseroan tidak mampu merealisasikan rencana namun juga Pemerintah tidak dapat mencapai target pertumbuhan ekonomi sebagaimana direncanakan sebelumnya. Akan tetapi, Perseroan masih percaya bahwa setelah masa pemulihan, prospek industri *real estate* secara keseluruhan di Indonesia di masa mendatang akan menjadi stabil kembali, didukung dengan sektor akomodasi/perhotelan yang menjadi pendorong utama industri ini.

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 2020 Perseroan belum mengakuisisi lahan

As is known, the Government initially planned for 2020 to place the tourism industry in Indonesia as the main control of the economy in Indonesia. The government has set an economic growth target of 5.6% per year in 2020 for Indonesia. The company believes this will make tourism one of the cheapest and fastest methods to increase Foreign Exchange Reserves in the context of economic growth in Southeast Asia.

Within time, there comes of a global pandemic event, not only the Company was unable to realize the plan but also the Government was unable to achieve the economic growth target as previously planned. However, the Company still believes that after a period of recovery, the prospects for the real estate industry as a whole in Indonesia will stabilize in the future, supported by the accommodation/hospitality sector which is the main driver of this industry.

The Company continues to strive to carry out its mission of developing the tourism industry and forming an integrated tourism area, especially in Eastern Indonesia. With regard to this mission, the Company plans to expand its business in Southwest Sumba and Labuan Bajo, East Nusa Tenggara in the coming year. In this case, the Company will continue to plan a feasibility study to identify market potentials in the two areas. Even though by the end of 2020 the Company had not acquired land in Labuan Bajo, the Company had identified several acquisition targets. As a first step, in the following year, the Company

di Labuan Bajo, akan tetapi Perseroan telah mengidentifikasi beberapa target akuisisi. Sebagai langkah awal, pada tahun berikutnya, Perseroan akan melanjutkan melakukan pembicaraan dengan kemitraan yang berpotensi bekerja sama dengan beberapa operator hotel untuk kawasan Tanjung Karoso. Perseroan berharap untuk memulai design awal atas proyek Tanjung Karoso yang tertunda akan dilaksanakan pada akhir tahun 2021 atau awal tahun 2022 bilamana kondisi pandemi telah membaik.

Perseroan meyakini bahwa visi dan peta jalan Perseroan dan peta jalan pemerintah dalam jangka waktu panjang, sejalan dengan visi Perseroan. Setelah fase pemulihan kondisi ekonomi, Perseroan berharap pemerintah tetap mencanangkan kebijakan yang mendukung industri pariwisata, yang dampak akhirnya akan menambah pertumbuhan ekonomi Indonesia. Dengan adanya kebijakan pemerintah di kemudian hari, akan berdampak positif terhadap kegiatan usaha dan keberlanjutan bisnis Perseroan.

Sehingga strategi ekspansi portofolio dan pengembangan zona pariwisata terpadu di Indonesia Timur yang dicanangkan Perseroan di tahun mendatang akan memiliki dampak positif terhadap peningkatan nilai Perseroan di mata pemegang saham, dan meningkatkan daya tarik Perseroan serta menciptakan peluang bisnis bagi Perseroan.

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

will continue to hold talks with partnerships that have the potential to work with several hotel operators for the Tanjung Karoso area. The company hopes to start the initial design of the delayed Tanjung Karoso project which will be implemented in end year 2021 or early year 2022 if the pandemic situation gets better.

The Company believes that the vision and roadmap for the Company and the road map for the government in the long term are in line with the Company's vision. After the economic recovery phase, the Company hopes that the government will continue to implement policies that support the tourism industry, which in turn will increase Indonesia's economic growth. With the existence of government policies in the future, it will have a positive impact on the Company's business activities and business sustainability.

Thus that the portfolio expansion strategy and the development of an integrated tourism zone in Eastern Indonesia that the Company proclaims in the coming year will have a positive impact on increasing the value of the Company in the eyes of shareholders, and increasing the attractiveness of the Company and creating business opportunities for the Company.

Financial Performance

*The Company is a holding company that conducts business activities in the property/*real estate* sector and tourism areas, either independently or through 2 (two) Subsidiaries, namely DMW and TKP. The Company's consolidated financial performance*

keuangan konsolidasi Perseroan bersumber dari kinerja keuangan kedua Entitas Anak tersebut. Dengan demikian, peningkatan kinerja keuangan entitas anak Perseroan sangat berpengaruh terhadap Perseroan.

Sebagaimana diungkapkan sebelumnya bahwa berdasarkan eksekusi strategi sejalan dengan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2020 Perseroan telah melakukan strategi efisiensi meskipun belum melaksanakan ekspansi properti lebih lanjut karena kondisi yang tidak memungkinkan. Perseroan dalam melakukan usahanya, mengelola dua segmen bisnis Perseroan yaitu properti dan perhotelan. Sepanjang tahun 2020, Perseroan telah melakukan strategi baik berupa efisiensi biaya di seluruh unit bisnis, maupun meningkatkan biaya sewa atas aset Perseroan. Sedangkan peningkatan jumlah aset Perseroan dilakukan melalui entitas anak yaitu dengan melakukan perluasan kepemilikan aset di daerah Tanjung Karoso, Sumba Barat Daya, Nusa Tenggara Timur.

Pada tahun 2020, penghasilan usaha Perseroan mengalami penurunan 53,12% dari penghasilan usaha tahun 2019 sebesar Rp21.536.730.690 menjadi Rp10.095.970.057 pada tahun 2020.

Penurunan tersebut terjadi karena adanya penurunan pada Pendapatan Penjualan Kamar Hotel sebesar Rp7.665.464.130 (54,58%) dan Pendapatan Penjualan Makanan dan Minuman sebesar Rp3.590.633.507 (50,02%). Hal ini terjadi dikarenakan pada tahun 2020 terjadi pandemi Covid-19 yang sangat mempengaruhi sektor pariwisata.

is derived from the financial performance of the two Subsidiaries. Thus, an increase in the financial performance of the Company's subsidiaries greatly affects the Company.

As previously stated, based on the execution of the strategy in line with the Company's 2020 Work Plan and Budget (RKAP), the Company has implemented an efficiency strategy even though it has not carried out further property expansion due to unfavorable conditions. In conducting its business, the Company manages two business segments of the Company, namely property and hospitality. Throughout 2020, the Company has implemented a strategy both in the form of cost efficiency in all business units, as well as increasing rental costs for the Company's assets. Meanwhile, the increase in the amount of the Company's assets is carried out through its subsidiaries, namely by expanding the ownership of assets in the Tanjung Karoso area, Southwest Sumba, East Nusa Tenggara.

In 2020, the Company's operating income decreased by 53,12% from the 2019 operating income of IDR21,536,740,690 to IDR10,095,970,057 in 2020.

The decrease occurred was mainly due to a decrease in Hotel Room Sales Revenue of IDR7,665,464,130 (54,58%) and Food and Beverage Sales Revenue of IDR3,590,633,507 (50,02%). This happened because in 2020 the Covid-19 pandemic occurred which greatly affected the tourism sector.

Tata Kelola Perusahaan

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.

Perseroan tetap melanjutkan kerja kerasnya dan mendukung perbaikan secara terus menerus sehingga tercipta transparansi dan akuntabilitas yang lebih besar. Hal ini diyakini merupakan landasan pertumbuhan Perseroan yang lebih benar dan landasan dalam mewujudkan semua visi Perseroan.

Corporate Governance

The Company has complied with Good Corporate Governance ("GCG") with the establishment of supporting committees and positions such as Independent Commissioners, Independent Directors, Company Secretary, and Audit Committees. The Company also has an Internal Audit Unit that functions to supervise the implementation of policies set by the Company's management and has established a Nomination and Remuneration Committee whose task is to review and recommend the composition of the Board of Commissioners and Directors of the Company and a competitive remuneration system.

Since the previous years, the Company has complied with GCG guidelines which has been carried out with the GCG Implementation Guidelines, Board Manuals and Code of Ethics and Code of Good Governance. The Company continues to implement GCG consistently and continuously including by conducting periodic audit sessions to assess the implementation of GCG principles that have taken place.

The company believes that with the supervisory Committees that has been established and supported by proper execution and implementation of the GCG groundwork that has been laid out, the Company can create a human resource mentality that upholds high integrity. The Company is not only committed to implementing GCG in every business process of the Company but also makes GCG a corporate culture.

The company continues to work hard and supports continuous improvement in creating greater transparency and accountability. This is believed to be the foundation of a truer growth in the Company and the foundation for realizing all of the Company's vision.

Sumber Daya Manusia Kami

Meskipun terjadi penurunan jumlah sumber daya manusia terjadi pada tahun 2020, namun hal ini 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 dari pada 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 Perseroan yang kondusif, efisien maka Perseroan senantiasa melakukan pembinaan dan promosi terhadap karyawan. Sistem punishment and 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 berkreativitas, mempertahankan integritas dan nilai-nilai Perseroan serta selalu menyajikan karya terbaik untuk Perseroan.

Our People

Even though there was a decrease in the number of human resources that occurred in 2020, this is not an indicator of a decline in the Company's performance, but rather an implementation of the Company's operational efficiency strategy that has been running from the previous year. In order to bring growth to a better direction, the Company prioritizes quality over the quantity of its resources.

The Company opens opportunities for its employees to take part in training that is relevant to their fields so as to improve the quality of the Company's Human Resources.

The Board of Directors also implements an employee KPI system so that the quality of employees in performing their work will always be monitored. In order to create a conducive and efficient Company environment, the Company continues to provide guidance and promotion to its employees. The punishment and reward system is a policy of the Board of Directors which is quite effective in increasing employee discipline. The Board of Directors is required to act wisely in giving warnings or disciplinary action against employees. But on the other hand, the Board of Directors acts fairly by giving appreciation or appreciation to employees who are quality, have high integrity and loyalty. With this, it is hoped that employees will always be motivated to be creative, maintain the integrity and values of the Company and always present the best work for the Company.

Perubahan Komposisi Direksi

Perubahan Komposisi Direksi

Terdapat perubahan atas komposisi Dewan Komisaris pada tahun 2020. Berdasarkan hasil RUPS Tahunan yang diselenggarakan pada tanggal 22 Juli 2020, yang dituangkan dalam Akta Berita Acara RUPS Tahunan Nomor 223 tanggal 22 Juli 2020 yang dibuat oleh Christina Dwi Utami, SH, MHum, MKn, Notaris di Jakarta, maka komposisi Direksi per tanggal 31 Desember 2020 menjadi sebagai berikut :

Direktur Utama :

Stevano Rizki Adranacus

Direktur :

Floreta Tane

Apresiasi

Pada akhirnya Direksi mengucapkan terima kasih kepada Dewan Komisaris atas dukungan yang berkelanjutan sehingga Direksi mampu mempertahankan kinerja Perseroan.

Direksi juga ingin memberikan apresiasi atas kerja keras dan sinergi yang kuat antara jajaran manajemen dan seluruh karyawan Perseroan. Berkat budaya kuat, kinerja tinggi, loyalitas dan komitmen penuh dari karyawan maka Perseroan mampu bertahan dan tak tergoyahkan menghadapi tantangan yang luar biasa sulit di tahun 2020.

Changes in the composition of the Board of Directors

Changes in the Composition of the Board of Directors

There was change in the composition of the Board of Directors of the Company in 2020. Based on Annual General Meeting result which was held on 22nd of July 2020, Deed of Annual General Meeting Number 223 on 22nd of July 2020 made by Christina Dwi Utami, SH, MHum, MKn, Notary in Jakarta, the composition of the Board of Directors as per 31st December 2020 as follows:

President Director :

Stevano Rizki Adranacus

Director :

Floreta Tane

Appreciation

In the end, the Board of Directors would like to thank the Board of Commissioners for their continued support so that the Board of Directors is able to maintain the Company's performance.

The Board of Directors also wishes to appreciate the hard work and strong synergy between the management and all employees of the Company. Thanks to a strong culture, high performance, loyalty and full commitment from employees, the Company is able to survive and will not be deterred in facing extremely difficult challenges in 2020.

Direksi optimis dengan terus bersinergi positif, berkinerja tinggi dan membentuk tim solid yang giat, Perseroan akan dapat melewati masa pemulihan dan bangkit kembali untuk mencapai visi misinya menjadi perusahaan properti terkemuka di Indonesia. Perseroan terus mengembangkan misinya dan tetap bersemangat untuk melestarikan budaya serta membangun industri Pariwisata di Indonesia Bagian Timur.

The Board of Directors is optimistic that by continuing to synergize positively, with high performance and forming a solid, active team, the Company will be able to go through the recovery period and rise again to achieve its vision and mission to become the leading property company in Indonesia. The Company continues to carry out its mission and remains to be passionate about preserving culture and building the tourism industry in Eastern of Indonesia.



Stevano R. Adranacus

Direktur Utama

President Director

TENTANG LAPORAN KEBERLANJUTAN

ABOUT SUSTAINABILITY REPORT

Laporan Keberlanjutan PT Satria Mega Kencana tahun 2020 merupakan laporan pertama yang diterbitkan secara terpisah dengan Laporan Tahunan Perseroan. Pada tahun-tahun sebelumnya, Perseroan hanya menerbitkan satu laporan yaitu Laporan Tahunan. Meskipun Perseroan tidak secara eksplisit menjelaskan Laporan Keberlanjutan namun Perseroan telah mulai menerapkan prinsip-prinsip kinerja keberlanjutan dan secara tidak langsung tertuang dalam Laporan Tahunan tersebut. Sehingga dapat dikatakan bahwa laporan terakhir, Laporan Tahunan PT Satria Mega Kencana Tbk 2019 merupakan laporan terintegrasi yang telah terbit di tanggal 6 Maret 2020. Sejak tahun 2020, kami menerbitkan kedua laporan tersebut secara terpisah dikarenakan suatu pertimbangan khusus agar para pemangku kepentingan dapat lebih mudah mengakses informasi dalam kinerja keberlanjutan yang dilakukan Perseroan. Laporan ini berisi tentang dampak ekonomi, lingkungan dan sosial yang diakibatkan oleh operasional sehari-hari Perseroan dan entitas anak perusahaan. Dalam laporan ini, kami memaparkan beberapa dampak termasuk di dalamnya yang bermakna positif.

Sustainability Report PT Satria Mega Kencana 2020 is the first report published separately from the Company's Annual Report. In previous years, the Company only published one report, the annual report. Although the Company has explicitly described the Sustainability Report but the Company has started to apply the principles of sustainability performance which indirectly stated in Annual Report. Therefore our last report, Annual Report of PT Satria Mega Kencana Tbk 2019, as integrated report was published on March 6th, 2020. Since 2020, we have published two reports separately, due to a special consideration. With our new format, stakeholders can more easily access information to Company's sustainability performance. This report contains the economic, environmental and social impacts caused by the daily operations of the Company and its subsidiaries. In this report, we describe several impacts, including those that are positive.



Kami menerbitkan laporan ini sebagai bentuk komitmen dan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan, yakni Pasal 66 C-Undang-Undang No.40/2007 tentang Perseroan Terbatas, yang mewajibkan Perseroan Terbatas menyampaikan laporan kegiatan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSN) dalam bentuk Laporan Tahunan. Melalui laporan ini, kami berusaha menyampaikan secara transparan aktivitas kinerja dan kegiatan Perseroan selama periode 1 Januari-31 Desember 2020. Laporan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Tahunan sehingga laporan terbit setahun sekali bersamaan dengan Laporan Tahunan Perseroan.

Data keuangan dalam laporan ini menggunakan perhitungan mata uang Rupiah, kecuali diindikasikan lain. Perlu diketahui, data keuangan yang kami sampaikan dalam laporan ini sudah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik untuk keperluan Laporan Tahunan Perseroan. Data kuantitatif dalam Laporan ini disajikan dengan menggunakan prinsip

We publish this report as a form of commitment and compliance with laws and regulations, namely Article 66 C - Law no. 40/2007 concerning Limited Liability Companies, which requires Limited Liability Companies to submit a report on their Social and Environmental Responsibility (TJSN) activities in the form of an Annual Report. Through this report, we strive to transparently convey the Company's performance activities and activities during the period January 1st - December 31st, 2020. This report is an integral part of the Annual Report so that the report is published once a year together with the Company's Annual Report.

Financial data in this report is calculated using IDR currency, unless otherwise indicated. Please note, the financial data that we convey in this report has been audited by a Public Accounting Firm for the purposes of the Company's Annual Report. Quantitative data in this report is presented using the principle of comparability, at least for a period of 2 consecutive

daya banding (*comparability*), minimal dalam kurun waktu 2 tahun berturut-turut. Selain itu, kami menyajikan laporan ini dalam dua bahasa, yakni bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dengan demikian, para pengguna dapat menggunakan laporan ini untuk melakukan analisis tren kinerja Perseroan.

Rujukan Laporan

Laporan ini disusun berdasarkan POJK No.51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten, dan Perusahaan Publik serta Standar GRI (GRI Standards). Perseroan berkewajiban untuk menerapkan POJK No.51/2017. Hal tersebut dikarenakan Perseroan merupakan perusahaan publik, maka kami menggunakan peraturan tersebut sebagai rujukan. Hal ini kami lakukan karena ingin memberikan apresiasi terhadap peraturan tersebut yang merupakan peraturan pertama mengenai laporan keberlanjutan di Indonesia. Sementara itu, Standar GRI yang dikeluarkan oleh Global Sustainability Standards Board (GSSB) - lembaga yang dibentuk oleh Global Reporting Initiative (GRI) untuk menangani pengembangan standar laporan keberlanjutan-diadopsi sebagai rujukan karena merupakan panduan internasional yang paling banyak dipakai untuk tingkat global. Standar GRI mulai diberlakukan per 1 Juli 2018, sekaligus menandai berakhirnya penggunaan GRI G4, rujukan yang dipakai oleh perusahaan-perusahaan dalam penyusunan laporan tahun 2018. Sesuai dengan pilihan yang disediakan dalam Standar GRI, yakni Pilihan Inti dan Pilihan Komprehensif, laporan ini telah disiapkan sesuai dengan Standar GRI.

Dalam laporan ini, kami berupaya untuk menyampaikan semua informasi yang diminta POJK No. 51/2017 dan Standar GRI. Akan tetapi, untuk memudahkan pembaca dalam menemukan

years. In addition, we present this report in two languages, Indonesian and English. Therefore, users can use this report to analyze the trend of the Company's performance.

Report Reference

This report was prepared based on POJK No.51/POJK.03/2017 concerning the Implementation of Sustainable Finance for Financial Services Institutions, Issuers, and Public Companies as well as GRI Standards (GRI Standards). PT Satria Mega Kencana is obliged to implement POJK No. 51/2017 because it is a public company, thus we continue to use the regulation as a reference. We do this because we want to appreciate the regulation, which is the first regulation regarding sustainability reports in Indonesia. Meanwhile, the GRI Standards issued by the Global Sustainability Standards Board (GSBB) – an institution formed by the Global Reporting Initiative (GRI) to handle the development of sustainability reporting standards - were adopted as a reference because they are the most widely used international guidelines at the global level. The GRI Standards came into effect as of July 1st 2018, marking the end of the use of GRI G4, the reference used by companies in the preparation of the 2018 report. In accordance with the options provided in the GRI Standards, namely Core Options and Comprehensive Options, this report has been prepared in accordance with the GRI Standards.

We endeavor to convey all the information requested by POJK No. 51/2017 and the GRI Standards. However, to make it easier for readers to find appropriate information, we include special markers

informasi yang sesuai, kami menyertakan penanda khusus berupa angka dan huruf sesuai Isi Laporan Keberlanjutan sebagaimana diatur dalam Lampiran II POJK No.51/2017 atau pencantuman angka pengungkapan Standar GRI di belakang kalimat atau alinea yang relevan. Hal ini diharapkan dapat mempermudah pembaca dalam menemukan informasi terkait untuk setiap pengungkapan. Data lengkap kecocokan isi laporan dengan kedua rujukan disajikan di bagian belakang laporan ini.

Melalui laporan ini, kami berharap para pemangku kepentingan yang meliputi pelanggan, pemasok, pekerja, pemegang saham dan para pemangku kepentingan lainnya dapat mengetahui komitmen dan kontribusi Perseroan dalam upaya pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*Sustainable Development Goals/SDG's*). Untuk itu, kami juga menyampaikan tautan materialitas laporan ini dengan SDGs, sesuai dengan SDG Compass, *The Guide for Business Action on the SDGs*, yang disusun oleh GRI, United Nations Global Compact, dan *The World Business Council for Sustainable Development (WBCSD)*.

GRI merekomendasikan penggunaan external assurance oleh pihak ketiga yang independen untuk memastikan kualitas dan kehandalan informasi yang disampaikan dalam laporan. Namun, hal tersebut bukan merupakan persyaratan agar dapat "sesuai" dengan Pedoman. Atas pertimbangan tertentu dari manajemen, Perseroan belum melakukan penjaminan dari pihak ketiga yang independen. Akan tetapi, kami tetap menjamin mengenai keseluruhan informasi yang dipaparkan dalam laporan ini bersifat benar, akurat dan faktual. Apabila terdapat penyajian kembali informasi yang terbit pada tahun sebelumnya karena perbedaan metodologi perhitungan, maka dalam laporan ini akan diberi tanda (*) disajikan kembali. Hal ini merupakan cara kami untuk memenuhi prinsip validitas.

in the form of numbers and letters according to the contents of the Sustainability Report as regulated in Attachment II of POJK No. 51/2017 or the inclusion of the GRI Standard disclosure number behind the relevant sentence or paragraph. This is expected to make it easier for readers to find relevant information for each disclosure. Complete data on the suitability of the contents of the report with the two references is presented at the back of this report.

*We hope that stakeholders including customers, suppliers, employees, shareholders and other stakeholders will find out the commitment and contribution of the Company in an attempt to achieve the Sustainable Development Goals (SDGs). Therefore, we also convey the materiality link of this report with the SDGs, in accordance with the SDG Compass, *The Guide for Business Action on the SDGs*, compiled by GRI, the United Nations Global Compact, and *The World Business Council for Sustainable Development (WBCSD)*.*

GRI recommends the use of external assurance by an independent third party to ensure the quality and reliability of the information presented in the report. However, this is not a requirement to be "compliant" with the Guidelines. Based on certain considerations from management, the Company has not provided assurances from independent third parties. However, we still assure that all information presented in this report is true, accurate and factual. If there is a restatement of information published in the previous year due to differences in calculation methodologies, this report will be marked with () restated. This is our way of fulfilling the principle of validity.*

Dengan terbitnya laporan ini, kami berharap kepada segenap Pemangku Kepentingan dapat mengetahui segala informasi mengenai kinerja keberlanjutan yang telah dilaksanakan oleh Perseroan selama tahun 2020. Selain itu, laporan ini juga dapat menjadikan rujukan dalam mengambil keputusan di masa yang akan datang. Perseroan juga menyediakan Lembaran Umpan Balik di bagian akhir laporan ini agar menciptakan komunikasi dua arah. Dalam lembaran tersebut, kami harap pembaca dapat memberikan usulan, umpan balik dan opini yang kelak akan sangat berguna dalam meningkatkan kualitas laporan kami kedepannya.

Proses Penentuan Isi Laporan

Prinsip penentuan isi dalam laporan ini berdasarkan 4 (empat) landasan prinsip yang sesuai dengan panduan GRI, antara lain:

1. Inklusivitas Pemangku Kepentingan

Kami melibatkan para pemangku Kepentingan dalam menentukan topik materi yang disajikan dalam laporan melalui *Focus Group Discussion* dan Uji Materialitas.

2. Konteks Keberlanjutan

Isi dalam laporan merupakan isu atau topik yang berhubungan dengan konteks keberlanjutan; meliputi topik ekonomi, lingkungan dan sosial. Dalam hal ini, keberlanjutan diartikan sebagai kelestarian.

3. Materialitas

Prinsip ini kami terapkan melalui penentuan isi laporan melalui prosedur penetapan materialitas terlebih dahulu dengan mengidentifikasi topik spesifik kemudian menetapkan bobot dari masing-masing topik melalui uji materialitas. Dengan demikian, kami mendapatkan hasil dalam bentuk topik material, yakni topik dinilai relevan dan menjadi prioritas dengan status penting untuk disampaikan.

4. Lengkap

Prinsip ini ditegakkan dengan melakukan pengujian atas topik yang material dengan

We hope that all Stakeholders can find out all information regarding the sustainability performance that has been done by the Company in 2020. Beside that, This report can also be used as a reference in future decision making. We provide Feedback Form at the end of this report to get two-way communication. We hope you can give us feedback and opinions which will be useful in improving the quality of our reports in the future.

Report Content Determination Process

The principle of determining the content in this report is based on 4 (four) principles that are in accordance with the GRI guidelines, including:

1. Stakeholder Inclusiveness

We involve stakeholders in determining the material topics presented in the report through Focus Group Discussions and Materiality Tests.

2. Sustainability Context

The content in the report is an issue or topic related to the sustainability context; covering economic, environmental and social topics. In this case, sustainability is defined as continuity.

3. Materiality

We apply this principle through determining the content of the report through a materiality determination procedure first by identifying specific topics and then assigning the weight of each topic through a materiality test. In that way, we can get results in the form of material topics, namely topics that are considered relevant and prioritized with important status to be conveyed.

4. Complete

This principle is enforced by testing material topics by including the availability of data and

mencakup ketersediaan data maupun penetapan batasan (*boundary*) terlebih dahulu sehingga mencerminkan dampak ekonomi, lingkungan dan sosial yang signifikan.

Sementara itu, dalam menentukan topik dan isi laporan kami merujuk pada panduan GRI yang menentukan 4 (empat) pokok, yaitu:

1. Identifikasi

Kami melakukan menelusuran terlebih dahulu terhadap topik-topik material/penting dan menetapkan batasan (*boundary*).

2. Prioritas

Kami melakukan pengutamaan terkait topik-topik yang telah diidentifikasi pada langkah sebelumnya.

3. Validasi

Kami melakukan pengecekan terlebih dahulu atas topik-topik yang dinilai material.

4. Review

Kami melakukan pemeriksaan ulang setelah laporan diterbitkan untuk meningkatkan kualitas Laporan tahun berikutnya.

setting boundaries in advance thus that they reflect significant economic, environmental and social impacts.

Meanwhile, in determining the topic and content, we refer to the GRI guidelines which define 4 (four) main points:

1. Identification

We do research on important topics/materials and set boundaries.

2. Priority

We prioritize the topics that have been identified in the previous step.

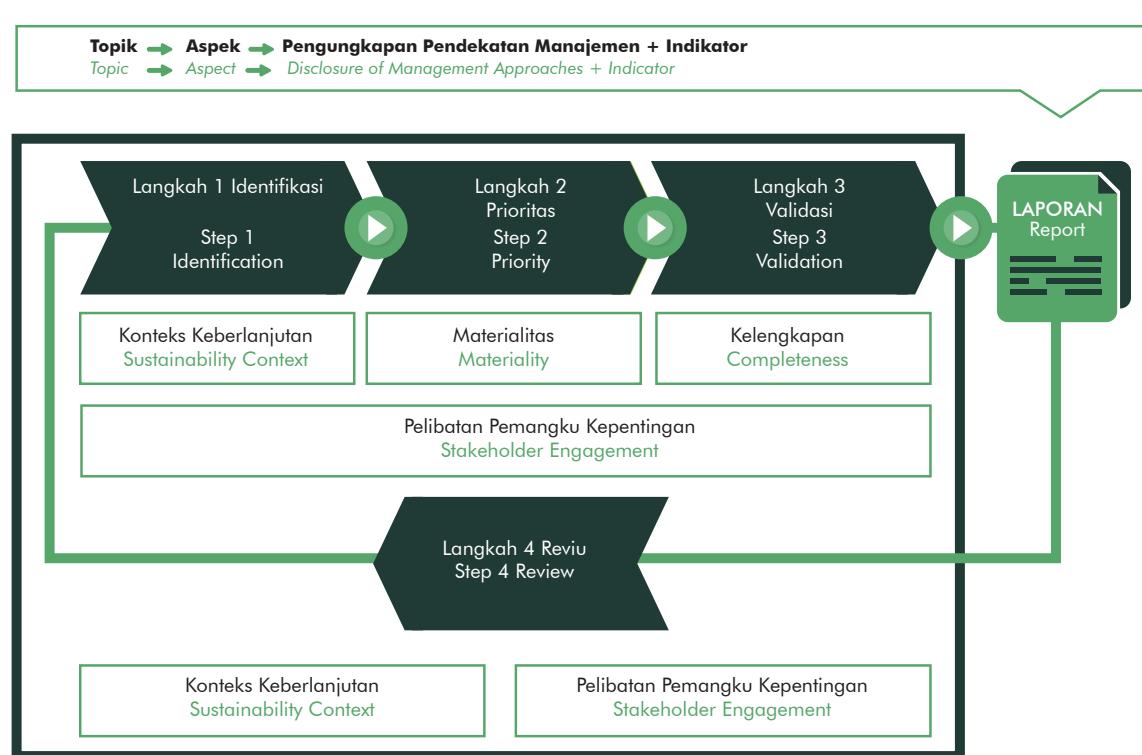
3 Validation

We first check the topics that are considered material.

4. Review

We do a re-examination after the report is issued to improve the quality of the next year's report.

Bagan Alir Proses Penentuan Konten Laporan
Flow Chart of Report Content Determination Process



Keempat langkah tersebut di atas kami gambarkan dalam Bagan Alur Proses Penentapan Isi Laporan berikut.

Selanjutnya, isi laporan diulas kembali agar bisa memenuhi 6 (enam) prinsip kualitas yang direkomendasikan oleh GRI, meliputi:

1. Akurasi

Informasi yang disajikan harus akurat dan detail sehingga dapat digunakan para pemangku kepentingan untuk menilai kinerja perusahaan.

2. Keseimbangan

Kinerja Perseroan yang disajikan harus memuat aspek positif maupun negatif sehingga dapat dinilai secara rasional dan menyeluruh.

3. Kejelasan

Informasi yang disajikan harus mudah dipahami dan terbuka bagi para pemangku kepentingan untuk diakses.

4. Daya Banding

Informasi yang disajikan harus konsisten dan dapat digunakan oleh para pemangku kepentingan untuk menilai perubahan kinerja yang terjadi pada Perseroan dalam jangka waktu tertentu. Laporan juga diharapkan dapat menyertakan data dan informasi beberapa tahun sebelum periode pelaporan yang digunakan.

5. Keandalan

Laporan harus memuat dan menggunakan informasi serta proses yang digunakan dalam menyiapkan laporan yang dapat diperiksa dan mencerminkan kualitas dan materialitas dari informasi yang disajikan.

6. Ketepatan Waktu

Laporan harus diterbitkan secara rutin sehingga para pemangku kepentingan dapat mengambil keputusan secara tepat waktu berdasarkan informasi yang tersedia.

The four steps mentioned above are described in the following flowchart of the Report Content Determination Process.

Furthermore, the contents of the report are returned in order to meet 6 (six) quality principles recommended by GRI, including:

1. Accuracy

The information presented must be accurate and detailed, thus that it can be used by stakeholders to assess the company's performance.

2. Balance

The company's performance presented must contain both positive and negative aspects so that it can be assessed rationally and thoroughly.

3. Clarity

The information presented must be easily accessible and open for stakeholders to access.

4. Appeal

The information presented must be consistent and can be used by stakeholders to assess changes in performance that occur in the company within a certain period of time. Reports are also expected to include data and information several years prior to the reporting period used.

5. Reliability

The report must contain and use the information and processes used in preparing the report that can be examined and reflect the quality and materiality of the information presented.

6. Punctuality

Reports should be published regularly so that stakeholders can make timely decisions based on available information.

Daftar Topik Material dan Batasan

Topik material dalam Laporan ini, seperti disebutkan dalam Standar GRI, merupakan topik-topik yang telah prioritaskan untuk dicantumkan dalam laporan. Dimensi yang digunakan untuk menentukan prioritas, antara lain; dampak bagi ekonomi, lingkungan, dan sosial. Dampak dalam Laporan ini termasuk di dalamnya yang bernilai positif.

Topik-topik keberlanjutan dalam Laporan disusun melalui diskusi terfokus para pemangku kepentingan internal Perseroan. Dikarenakan terdapat perubahan rujukan penulisan, yakni GRI G4 menjadi Standar GRI, kami melakukan penyesuaian topik material dengan merujuk pada Standar GRI. Dengan demikian, secara esensial topik material dan boundary dalam Laporan ini tidak mengalami perubahan dibanding tahun sebelumnya. Berdasarkan penyesuaian dengan Standar GRI tersebut, daftar topik material laporan akan dipaparkan dalam tabel berikut:

List of Material Topics and Boundaries

The material topics in this Report, as stated in the GRI Standards, are topics that have been prioritized to be stated in the report. Dimensions used to determine priorities, among others; economic, environmental and social impacts. The impacts in this Report include those that are positive.

The sustainability topics in the Report are prepared through focused discussions with the Company's internal stakeholders. Due to a change in the writing reference, namely GRI G4 to GRI Standard, we made adjustments to the material topic by referring to the GRI Standard. Thus, essentially the material topics and boundaries in this Report have not changed compared to the previous year. Based on the adjustments to the GRI Standards, a list of material topics for the report will be presented in the following table:

Topik Material dan Batasan

Material Topic and Boundary

| Topik Material Material Topic | Kenapa Topik Ini Material Reason of the Material Topic | Nomor Pengungkapan GRI Standards GRI Standards Index | Batasan Topik Topic Boundary | |
|---|--|--|---|---|
| | | | Di dalam Perusahaan Inside the Company | Di Luar Perusahaan Outside the Company |
| Topik Ekonomi Economic topic | | | | |
| Kinerja ekonomi Economic performance | Menggambarkan pencapaian dan kinerja Perusahaan selama tahun pelaporan Illustrates the Company's achievements and performance during the reporting year | 201-1, 201-4 | ✓ | |
| Praktik pengadaan Procurement practice | Menggambarkan komitmen Perusahaan terhadap keberadaan pemasok lokal Illustrates the Company's commitment to the existence of suppliers of reporting locations | 204-1 | ✓ | |
| Antikorupsi Anti-corruption | Menggambarkan komitmen Perusahaan dalam menegakkan praktik operasional yang bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme Illustrates the Company's commitment to uphold operational practices that are clean of corruption, collusion and nepotism | 205-2 | ✓ | |

| Topik Material Material Topic | Kenapa Topik Ini Material Reason of the Material Topic | Nomor Pengungkapan GRI Standards GRI Standards Index | Batasan Topik Topic Boundary | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Di dalam Perusahaan Inside the Company | Di Luar Perusahaan Outside the Company |
| Topik Lingkungan Environmental Topic | | | | |
| Material Material | Menggambarkan komitmen Perusahaan dalam mengelola bahan baku/material yang keberadaannya kian terbatas <i>Illustrates the Company's commitment to manage increasingly limited raw materials/materials</i> | 301-2 | √ | |
| Emisi Emission | Menggambarkan kedulian Perusahaan terhadap emisi gas rumah kaca yang berdampak besar pada perubahan iklim <i>Illustrates the Company's concern on greenhouse gas emissions which have a major impact on climate change</i> | 305-1, 305-5, 305-6 | NA | |
| Efluen dan Limbah Effluents and Waste | Menggambarkan kedulian Perusahaan dalam mengelola air limbah sehingga tidak mencemari lingkungan <i>Illustrates the Company's concern on wastewater treatment not to pollute the environment</i> | 306-1, 306-2, 306-5 | √ | √ |
| Topik Sosial Social and Topics | | | | |
| Kesehatan dan Keselamatan Kerja Occupational Health and Safety | Menggambarkan komitmen Perusahaan dalam menyediakan tempat kerja yang aman dan nyaman <i>Illustrates the Company's commitment to providing a safe and comfortable workplace</i> | 403-2 | √ | √ |
| Pelatihan dan pendidikan Training and Education | Menggambarkan komitmen Perusahaan dalam upaya meningkatkan kompetensi pekerja <i>Illustrates the Company's commitment to improving employee competency</i> | 404-1 | √ | |
| Keanekaragaman dan Kesempatan Setara Diversity and Equal Opportunity | Menggambarkan komitmen Perusahaan dalam menghargai keberagaman dan kesetaraan untuk maju dan berkembang <i>Illustrates the Company's commitment in respecting diversity and equality to progress and develop</i> | 405-1 | √ | √ |
| Penilaian hak asasi manusia Human rights assessment | Menggambarkan komitmen Perusahaan dalam menghargai hak asasi manusia, termasuk dalam menjalin kontrak investasi dengan pihak lain <i>Illustrating the Company's commitment in respecting human rights, including in establishing investment contracts with other parties</i> | 412-3 | √ | √ |
| Kesehatan dan keselamatan pelanggan Customer health and safety | Menggambarkan komitmen Perusahaan dalam memberikan perlindungan kepada pelanggan <i>Illustrating the Company's commitment in providing protection to the customers</i> | 416-1, 416-2 | √ | |
| Privasi pelanggan Customer Privacy | Menggambarkan komitmen Perusahaan dalam menjaga kerahasiaan data pelanggan <i>Illustrating the Company's commitment in securing customer data confidentiality</i> | 418-1 | √ | |

Umpang Balik

Untuk menciptakan komunikasi dua arah antara Perseroan dan pembaca, kami menyediakan Lembar Umpang Balik di bagian akhir laporan. Kepada para pemangku kepentingan, kami mengundang Anda untuk menyampaikan saran, masukan dan pertanyaan atas data dan informasi yang disajikan dalam laporan ini sehingga jaminan kualitas laporan akan terus ada untuk laporan dan kinerja keberlanjutan kami di masa mendatang.

Akses Informasi atas Laporan Keberlanjutan

Perseroan memberikan akses informasi seluas-luasnya bagi seluruh pemangku kepentingan serta masyarakat terkait laporan ini. Apabila ada pertanyaan lebih lanjut mengenai isi laporan, mohon menghubungi:

Kantor Pusat

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

Feedback

To create two-way communication between the Company and readers, we provide Feedback Form at the end of this Report. We invite you to submit suggestions, inputs and questions regarding the data and information presented in this report so that the assurance of report quality will continue to exist for our reports and performance in the future.

Access to Information on Sustainability Reports

The Company provides the widest possible access to information for all stakeholders and the public regarding this report. If you have further questions regarding the contents of the report, please contact:

Kantor Pusat

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

SEKRETARIS PERUSAHAAN

Corporate Secretary

Sekretaris Perusahaan 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 di bidang Pasar Modal.

Profil Sekretaris Perusahaan

Julia Padmariani Shamara Daoriwoe

Sekretaris Perusahaan

Perseroan telah menunjuk Julia Padmariani Shamara Daoriwoe sebagai Sekretaris Perusahaan berdasarkan Surat Keputusan No. 003/SK/Dir-SMK/V/2018 tertanggal 14 Mei 2018 tentang Pengangkatan Sekretaris Perusahaan Perseroan.

Julia meraih gelar Sarjana Hukum pada tahun 2010 dan Magister Kenotariatan pada tahun 2015, keduanya dari Universitas Indonesia. Sebelum menjabat Sekretaris Perusahaan di Perseroan, Julia mulai karirnya sebagai Sekretaris Direksi PT. Buton Bitumen Indonesia pada tahun 2007 dan sebagai Executive Secretary/General Affair Surya Sejahtera Semesta Group pada tahun 2010. Kemudian Julia melanjutkan karirnya di bidang Perbankan sebagai Legal Credit Officer PT Bank Ekonomi Raharja, Tbk pada tahun 2012 sampai dengan 2014, lalu sebagai Legal Section Head PT Bank Agris Tbk pada tahun 2015 sampai dengan 2017 yang dilanjutkan pada bulan September 2017 sebagai Legal Manager Dwimukti Group.

Corporate Secretary as supporting organ has 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.

Profile of Corporate Secretary

Julia Padmariani Shamara Daoriwoe

Corporate Secretary

Julia was appointed as Corporate Secretary based on Decree Letter Number 003/SK/Dir-SMK/ V/2018 dated May 14th 2018 Appointment of Corporate Secretary.

Julia earned a Bachelor of Laws degree (2010) and a Masters in Notary (2015) from the University of Indonesia. Before serving as Corporate Secretary of the Company, Julia began her career as Secretary of the Board of Directors of PT. Buton Bitumen Indonesia in 2007 and as Executive Secretary/General Affair of Surya Sejahtera Semesta Group in 2010. Then Julia continued her career in Banking as Legal Credit Officer of PT Bank Ekonomi Raharja, Tbk in 2012 until 2014, then as Legal Section Head PT Bank Agris Tbk in 2015 to 2017, continued in September 2017 served as the Legal Manager of Dwimukti Group.

Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

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 Perusahaan Tahun 2020

1. Menyelenggarakan rapat Direksi (minimal setiap 1 Bulan) dan rapat Dewan Komisaris (minimal setiap 2 Bulan), dalam rapat tersebut Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab dalam memastikan kehadiran Direktur dan Komisaris dalam rapat agar mendapatkan kuorum apabila melakukan pengambilan keputusan penting bagi Perseroan. Sekretaris Perusahaan juga bertugas mendokumentasikan pembahasan rapat dalam bentuk risalah rapat.

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 2020

1. Organized the Board of Directors' meeting (minimum once a month) and the Board of Commissioners' meetings (minimum once in 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. 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.
3. Memberikan masukan dan bertanggung jawab dalam menentukan aksi korporasi yang akan dilakukan oleh Perseroan.
4. Melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan.
5. Melaksanakan rapat dengan analis/pemangku kepentingan, rapat tersebut untuk memberikan informasi kepada analis mengenai update yang terjadi di Perseroan baik mengenai strategi, posisi keuangan, dan target ke depan bagi Perseroan.
6. Membuat Laporan Tahunan Perseroan.
7. Melakukan keterbukaan informasi mengenai aksi korporasi yang dilakukan melalui situs, press release, dan sebagainya.
8. Menjalani tugas dan kewajiban dalam penyampaian informasi kepada OJK dan Bursa Efek Indonesia melalui hardcopy dan IDXnet.
9. Turut serta aktif dalam mengikuti acara seminar/pelatihan Sekretaris Perusahaan yang diadakan OJK atau Bursa Efek Indonesia.
10. Contact person bagi semua pihak yang ingin mengetahui informasi mengenai Perseroan.
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.
3. Provided input and determine corporate action to be performed by the Company.
4. Implemented the Annual General Meeting of Shareholders.
5. Implemented a meeting with analysts and stakeholders to inform them about the company strategy, financial position, and future targets for the company.
6. Produced the annual report.
7. Disclosed information about corporate activity via the website, press releases, etcetera.
8. Delivered of information to the OJK and Indonesia Stock Exchange via hardcopy and IDXnet.
9. Attended Corporate Secretary events such as workshops held by the OJK and Indonesia Stock Exchange.
10. Act as contact person for all parties who want information about the company.

Program Pelatihan Sekretaris Perusahaan

Untuk mengembangkan dan mendukung kinerja Sekretaris Perusahaan diwajibkan mengikuti pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh OJK dan Bursa Efek Indonesia.

Corporate Secretary Training Program

To develop and support performance of Corporate Secretary must participated in some trainings held by Financial Service Authority (OJK) and Indonesia Stock Exchange.

Selama tahun 2020 Sekretaris Perusahaan telah mengikuti pelatihan sebagai berikut :

During 2020 the Secretary of the Company only took part in the following trainings:

| No | TANGGAL Date | NAMA PENDIDIKAN/ PELATIHAN Name of Education/ Training | PENYELENGGARA Organizer | PARTISIPASI Participant |
|----|-----------------------------|---|-------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | 14 Januari 2020 | Pendalaman POJK No.29/POJK/04/2016 tentang Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik, SE OJK No.30/SE OJK.04/2016 tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik | OJK & PT BEI | Corporate Secretary |
| 2 | 4 Februari 2020 | Pendalaman POJK No. 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten dan Perusahaan Publik, serta sharing session terkait Implementasi POJK No. 51/POJK.03/2017 | PT BEI & ICSA | Corporate Secretary |
| 3 | 3 Maret 2020 | Penilaian Tata Kelola Perusahaan dan sharing terkait Implementasi Good Corporate Governance (GCG) | PT BEI & ICSA | Corporate Secretary |
| 4 | 23 Maret & 26 Maret 2020 | Sharing Session dan Demo Sistem e-RUPS (eASY) | KSEI & BEI | Corporate Secretary |
| 5 | 15 April 2020 | Webinar ICSA "E-Proxy" | ICSA | Corporate Secretary |
| 6 | 27 April 2020 | Online class untuk aplikasi e-RUPS dengan tema Pengumuman/Annoucement | KSEI | Corporate Secretary |
| 7 | 29 April 2020 | Dampak Covid-19 terhadap Penerapan PSAK 8, PSAK 68 dan PSAK 71 | PT BEI & Ikatan Akuntansi Indonesia | Corporate Secretary & Finance Team |
| 8 | 30 April 2020 | Online class untuk aplikasi e-RUPS dengan tema Pemanggilan/Convocation | KSEI | Corporate Secretary |
| 9 | 4 Mei 2020 | Online class untuk aplikasi e-RUPS dengan tema Pelaksanaan RUPS/Meeting Hall | KSEI | Corporate Secretary |
| 10 | 5 Mei 2020 | Sosialisasi atas: a. POJK Nomor 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka; dan b. POJK Nomor 16/POJK.04/2020 tentang Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka Secara Elektronik. | PT BEI & OJK | Corporate Secretary |

| No | TANGGAL Date | NAMA PENDIDIKAN/ PELATIHAN Name of Education/ Training | PENYELENGGARA Organizer | PARTISIPASI Participant |
|----|-----------------|--|----------------------------|------------------------------------|
| 11 | 13 Mei 2020 | Exposure Draft (ED) Primary Financial Statement & Draft Exposur (DE) Amendemen PSAK 73 Sewa | PT BEI & IAI | Corporate Secretary & Finance Team |
| 12 | 9 Juni 2020 | Sosialisasi Peraturan Nomor I-B Tentang Pencatatan Efek Bersifat Utang | PT BEI | Corporate Secretary |
| 13 | 11 Juni 2020 | Emiten Menyambut New Normal, Tantangan dan Peluang | Asosiasi Emitter Indonesia | Corporate Secretary |
| 14 | 3 Juli 2020 | Reporting on Emission and Climate Risk | PT BEI & GRI | Corporate Secretary |
| 15 | 8 Juli 2020 | Manfaat Pendanaan Perusahaan Melalui Penerbitan Sukuk dan Outlook Pasar Modal Syariah Indonesia 2020 | PT BEI & OJK | Corporate Secretary |
| 16 | 9 Juli 2020 | Reporting on Waste with Circular Economy Perspective (Launching of GRI 306 Waste 2020) | PT BEI & GRI | Corporate Secretary |
| 17 | 15 Juli 2020 | Understanding How to Prevent Corruption In New Reality | IICD & CIPE | Corporate Secretary |
| 18 | 21 Juli 2020 | SDGs Reporting (Launching of GRI-PWC-UNGC Joint Training Module on SDGs Reporting) | PT BEI & GRI | Corporate Secretary |
| 19 | 29 Juli 2020 | ASEAN Corporate Governance Scorecard (ACGS) | PT BEI, OJK & IFC | Corporate Secretary |
| 20 | 4 Agustus 2020 | Preparing Stakeholder Engagement and Sustainability Strategy | PT BEI & GRI | Corporate Secretary |
| 21 | 11 Agustus 2020 | Sosialisasi atas: a. POJK Nomor 17/POJK.04/2020 tentang Transaksi Material dan Perubahan Kegiatan Usaha; dan b. POJK Nomor 42/POJK.04/2020 tentang Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan | PT BEI & OJK | Corporate Secretary |

| No | TANGGAL Date | NAMA PENDIDIKAN/ PELATIHAN Name of Education/ Training | PENYELENGGARA Organizer | PARTISIPASI Participant |
|----|------------------|--|----------------------------|----------------------------|
| 22 | 26 Agustus 2020 | Corporate Debt Restructuring : Best practice solution in facing Covid-19 impact | Rameli Advisory Indonesia | Corporate Secretary |
| 23 | 8 September 2020 | Sosialisasi kepada Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Emiten dan Perusahaan Publik | PT BEI & OJK | Corporate Secretary |
| 24 | 1 Oktober 2020 | Strategi Penerbitan Sukuk di Masa Pandemi untuk Menarik Investor | PT BEI & OJK | Corporate Secretary |
| 25 | 15 Oktober 2020 | Implementasi IDX Industrial Classification (IDX-IC) | PT BEI | Corporate Secretary |
| 26 | 20 Oktober 2020 | Advancing Companies' Performance Through Corporate Restructuring and Corporate Actions | PT BEI, KSEI, KPEI & OJK | Corporate Secretary |
| 27 | 11 November 2020 | Focus Group Discussion Dalam Rangka Dengar Pendapat atas Rancangan SEOJK Bentuk dan Isi Laporan Tahunan EPP. | OJK | Corporate Secretary |
| 28 | 1 Desember 2020 | Surat Berharga Komersial Sebagai Alternatif Pembiayaan dan Investasi Jangka Pendek | Bank Indonesia | Corporate Secretary |
| 29 | 10 Desember 2020 | Dasar Fikih dan Proses Seleksi Saham Syariah di Indonesia | PT BEI, KSEI, KPEI & OJK | Corporate Secretary |
| 30 | 16 Desember 2020 | "Memperingati Perjalanan Kongres Perempuan Indonesia 1928: MENUJU PLANET 50:50 - KONTRIBUSI BISNIS PADA PENCAPAIAN SDG 5" | PT BEI | Corporate Secretary |

UNIT INTERNAL AUDIT

Internal Audit Unit

Kepala Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris dan/atau melalui Komite Audit.

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.

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 personil 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 akuntasi/keuangan di luar lingkup Aktivitas Audit Internal, atau memimpin aktivitas pegawai

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 auditor 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

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.

Profil Unit Audit Internal

Anne Rahardja

Kepala Audit Internal

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 Asena 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

Tugas dan Tanggung Jawab Unit Audit Internal

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:

that the internal audit personnel have been assigned as internal audit teams or assigned to assist the Internal Auditor.

Profile of Internal Audit Unit

Anne Rahardja

Head of Internal Audit

Based on Decree No. 002/SK/Dir-SMK-HRD/VII/2020 dated July 22nd, 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 Asena 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 Unit

Duties and Responsibilities of Internal Audit Unit

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:

- 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 obyektif 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;
- 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 insidental 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.

- 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;
- 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.

Selama tahun 2020 Kepala Audit Internal Perseroan memberikan pelatihan sebagai berikut:

During 2020 the Head of Internal Audit of the Company provided trainings as follows :

| No | Tanggal Date | Nama Pendidikan/ Pelatihan Name of Education/ Training | Penyelenggara Organizer |
|----|--|---|----------------------------|
| 1 | 01 & 02 September 2020 <i>1st & 2nd September 2020</i> | Pengenalan Perusahaan <i>Introducing the Company</i> | Head of Internal Audit |
| 2 | 03 & 11 September 2020 <i>3rd & 11th September 2020</i> | Pembahasan SOP Internal Audit Perusahaan <i>Discussion about Company's Internal Audit SOP</i> | Head of Internal Audit |
| 3 | 14 s/d 18 September 2020 <i>14th - 18th September 2020</i> | Praktek penerapan SOP Internal Audit di salah satu Perusahaan <i>The practicing of implementation Internal Audit SOPs in a Company</i> | Head of Internal Audit |
| 4 | 21 s/d 23 September 2020 <i>21st - 23rd September 2020</i> | Cara pembuatan Laporan Audit Intern <i>How to create Report for Audit Intern</i> | Head of Internal Audit |
| 5 | 14 s/d 18 Desember 2020 <i>14th – 18th December 2020</i> | Pembaharuan Penerapan SOP Internal Audit yang baru untuk tahun 2021 <i>Updating SOP internal audit implementation for 2021</i> | Head of Internal Audit |

Implementasi Tugas Unit Audit Internal di Tahun 2020

Berikut implementasi tugas dan tanggung jawab yang telah dilakukan oleh Kepala Audit Internal selama tahun 2020:

- Menyusun dan melaksanakan Rencana Audit Internal termasuk program kegiatan Audit Internal di Tahun 2020;
- Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perseroan di tahun 2020;
- 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 2020;
- Membuat laporan hasil audit tahun 2020 dan menyampaikan laporan tersebut kepada Manajemen terkait, Direksi dan Dewan Komisaris atau Komite Audit;
- Melakukan kajian terhadap informasi keuangan tahunan Laporan Keuangan Audit 2020 dan memastikan tidak ada penyimpangan yang signifikan.

Implementation of Internal Audit Duties in 2020

Following are the implementation of the duties and responsibilities carried out by the Head of Internal Audit during 2020:

- Prepare and implement the Internal Audit Plan including the Internal Audit activities program in 2020;
- Test and evaluate the implementation of internal controls and risk management systems in accordance with the Company's policies in 2020;
- 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 2020;
- Make a report on audit results in 2020 and submit the report to the relevant Management, Directors and Board of Commissioners or Audit Committee;
- Review the annual financial information of the 2020 Audit Financial Report and ensure there are no significant deviations.

- 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.
- *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.*

PELIBATAN PEMANGKU KEPENTINGAN

Stakeholders Involvement

PT Satria Mega Kencana Tbk ("Perseroan") mendefinisikan para pemangku kepentingan sebagai entitas atau individu yang dipengaruhi oleh kegiatan, produk dan jasa dalam Perseroan. Di sisi lain, keberadaan mereka juga mempengaruhi Perseroan dalam mewujudkan keberhasilan penerapan strategi dan pencapaian tujuan. Melibatkan para pemangku kepentingan diarahkan khusus dalam usaha Perseroan dengan memperhatikan tanggung jawab sosial, kepedulian terhadap masalah-masalah lingkungan, serta memperhatikan skala prioritas dalam membangun komunikasi dengan berbagai mitra strategis.

Pada tahun 2020, Perseroan telah melakukan identifikasi kelompok-kelompok yang merupakan para pemangku kepentingan Perseroan. Perseroan yang menjalankan kegiatan usahanya dibidang aktivitas perusahaan holding dimana bidang usaha perhotelan dilakukan oleh entitas anak Perseroan, maka proses identifikasi para pemangku kepentingan dilakukan melalui pemetaan sosial masing-masing area operasi untuk usaha yang dijalankan oleh Perseroan dan entitas anak.

Berdasarkan pemetaan tersebut, Perseroan merumuskan metode yang tepat agar dapat dengan mudah menyerap dan mewujudkan kebutuhan para pemangku kepentingan. Daftar dan pelibatan para pemangku kepentingan Perseroan (dalam hal ini meliputi juga entitas anak), sebagai berikut:

PT Satria Mega Kencana Tbk ("Company") defines stakeholders as entities or individuals who get impacted from activities, products and services in the Company. On the other side, they also influence Company to create successful strategies and objectives. Involving stakeholders is directed specifically into the business by attention to social responsibility, concern for environmental problems, and monitoring the priority scale to maintain communication with partners.

In 2020, The Company has identified groups as stakeholders. Companies do the business in each field by the subsidiaries, then we map the concept running through each social area of operation by the Company itself and the subsidiaries.

Based on business mapping, the Company does framing to get the right method for Stockholders needs. Below is the table for Stockholders needs in Company (including the subsidiaries):

| Pemangku kepentingan dan metode pelibatan Stakeholders and methods of involvement | Frekuensi Pertemuan Frequency of meetings | Topik/Masalah yang dibahas Topic/Issue |
|--|--|--|
| Pemegang Saham Shareholders | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Town Hall Meeting Management Walk Through/Kunjungan lapangan Town Hall Meeting Management Walk Through/Kunjungan lapangan | 2 (dua) kali 2 (dua) kali 2 (two) times 2 (two) times | <ul style="list-style-type: none"> Pertemuan antara Para Pemegang Saham Utama/Pemegang Saham Pendiri dan Direksi tentang rencana pengembangan Perseroan Kunjungan Lapangan Direksi ke lahan Tanjung Karoso dan Canggu, Bali <i>The Main Shareholders/Founding Shareholders meet up with the Board of Directors to discuss in terms of Company plan development.</i> <i>Director Walk Through into Tanjung Karoso and Canggu, Bali</i> |
| Pemerintah Government | | |
| Pertemuan dengan Pemerintah Daerah : <ul style="list-style-type: none"> Bupati Sumba Barat Daya Kepala Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Sumba Barat Daya Bappeda/Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pembangunan Daerah (Bapelitbangda) Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumba Barat Daya Badan Koordinasi Penanaman Modal Pusat | 3 (tiga) kali 2 (dua) kali 2 (dua) kali 1 (satu) kali 2 (dua) kali | <ul style="list-style-type: none"> Pembangunan dan Perkembangan Investasi di Sumba Barat Daya Pengembangan tanah, prosedur dan penuhan syarat-syarat administrasi Pertemuan dengan Sekretaris dan Kepala Bidang Infrastruktur Balitbang yang membahas tentang pengembangan lahan, perencanaan pembangunan, pengelolaan usaha di kawasan Tanjung Karoso, prosedur yang ditempuh. Prosedur legalitas dan perizinan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan usaha di kawasan Tanjung Karoso. Prosedur legalitas dan perizinan Perseroan dan entitas anak. |
| Meeting with Local Government: <ul style="list-style-type: none"> Regent of Southwest Sumba Head of National Land Council in Southwest Sumba District Bappeda/Regional Development Planning, Research and Development Council (Bapelitbangda) Department of One Stop Service, Southwest Sumba Central Investment Coordinating Council | 3 (three) times 2 (two) times 2 (two) times 1 (one) time 2 (two) times | <ul style="list-style-type: none"> <i>Construction Development and Development in Southwest Sumba</i> <i>Land development, procedures and compliance of administrative requirements</i> <i>Meeting with the Secretary and Head of the Infrastructure Division of Balitbang discussed land development, development planning, business management in the Tanjung Karoso and about the procedures to be followed</i> <i>Legality and licensing procedures for development and business management of Tanjung Karoso.</i> <i>Legality and licensing procedures for Company and subsidiaries.</i> |
| Pelanggan Customer | | |
| Pertemuan dengan Supplier/ Operator Hotel Meeting with Supplier/Hotel Operator | Kurang lebih 2 (dua) kali dalam sebulan <i>Less than 2 (two) times in a month</i> | Kontrak harga dan permintaan barang baru <i>The contract price of and request for new items</i> |
| Pertemuan dengan mitra kerja Meeting with partners | 3-4 kali dalam sebulan <i>3-4 times in a month</i> | Kontrak rate, promo rate, dan promosi hotel & restaurant <i>Rate contract, promo rate, and promo for hotel & restaurant</i> |

| Pemangku kepentingan dan metode pelibatan <i>Stakeholders and methods of involvement</i> | Frekuensi Pertemuan <i>Frequency of meetings</i> | Topik/Masalah yang dibahas <i>Topic/Issue</i> |
|--|--|---|
| Masyarakat <i>Society</i> | | |
| Survei dan pertemuan dengan masyarakat <i>Survey and meet up with the society</i> | 1 (satu) kali 1 (one) time | Pertemuan dengan masyarakat sekitar daerah Tanjung Karoso tentang pengembangan lahan dan rencana pengembangan usaha Perseroan/ Entitas Anak yang akan melibatkan masyarakat sekitar. <i>Meeting with society around Tanjung Karoso discussed about land development and Company/ Subsidiary's business development plan that will involve the society surrounding.</i> |
| Pekerja <i>Employee</i> | | |
| Sosialisasi Peraturan Perusahaan <i>Socialization Company Regulations</i> | 1 (satu) kali 1 (one) time | Penjelasan dan Pemahaman tentang Peraturan Perusahaan yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Energi Provinsi DKI Jakarta <i>Explanation and Understanding of Company Regulations that have been approved by Department of Manpower, Transmigration and Energy DKI Jakarta</i> |
| Sosialisasi program safety <i>Socialization of safety programs</i> | 3 (tiga) kali 3 (three) times | Pelatihan Program Safety khususnya Keselamatan Kebakaran yang dilakukan oleh entitas anak Perseroan di masing-masing unit hotel. <i>Safety Program Training, especially Fire Safety managed by Company's subsidiaries in each hotel unit.</i> |
| Media <i>Media</i> | | |
| Pertemuan dengan media lokal dan nasional <i>Meet up with local and national media</i> | 1 (satu) kali 1 (one) time | Public Expose yang menjelaskan tentang kondisi, kinerja dan rebranding Perseroan <i>Public Expose which explains the condition, performance and rebranding of Company</i> |

PROFIL PERUSAHAAN

Company Profile

Manajemen Perseroan bertindak dengan gesit dengan tetap menerapkan strategi bisnis berkelanjutan untuk terus berupaya mempertahankan dan menguatkan posisi Perseroan dalam peta industri properti pada umumnya dan perhotelan pada khususnya.

The Company's management acts agilely while still implementing a sustainable business strategy to continuously strive to maintain and strengthen the Company's position in the map of the property industry in general and the hotel industry in particular.



KINERJA EKONOMI KEBERLANJUTAN
Sustainable Economic Performance



KINERJA LINGKUNGAN
KEBERLANJUTAN
Sustainability Environment



KINERJA SOSIAL KEBERLANJUTAN
Sustainable Social Performance



IDENTITAS PERUSAHAAN

Company Identity

| | | | |
|---|---|---|--|
|  | Nama Perusahaan <i>Company Name</i> | PT Satria Mega Kencana Tbk | |
|  | Kepemilikan <i>Ownership</i> | 26% | Herman Herry Adranacus |
| | | 24% | Stevano Rizki Adranacus |
| | | 9,9% | Vonny Kristiani |
| | | 0,10% | Cindy Angelina Adranacus |
| | | 40% | Public/Publik (IPO - December 10 th , 2018) |
|  | Bidang Usaha <i>Business Line</i> | Bergerak dalam bidang properti/real estate, kawasan pariwisata dan aktivitas perusahaan holding yang berkedudukan di Jakarta Selatan, Indonesia | |
| | | <i>Engaged in property/real estate, tourism district and holding company activities which domiciled in South Jakarta, Indonesia</i> | |
|  | Tanggal Pendirian <i>Date of Establishment</i> | 16 Juni 2004 <i>June 16th, 2004</i> | |
|  | Landasan Hukum Pendirian <i>Legal Basis on Establishment</i> | No. C-10271 HT.01.01.TH.2005 | |
|  | Kode Saham / Stock Code | SOTS | |
| | Bursa / Stock Exchange | Bursa Efek Indonesia (BEI) <i>Indonesia Stock Exchange (IDX)</i> | |

| | | |
|---|--|---|
|  | Modal Dasar <i>Initial Capital</i> | Rp240.000.000.000,00 / 2.400.000.000 Saham <i>IDR240,000,000,000.00 / 2,400,000,000 Shares</i> |
| | Modal Ditempatkan dan Disetor Penuh <i>Issued and Fully Paid in Capital</i> | 1.000.000.005 Saham/Rp100.000.000.500,00 <i>1.000.000.005 Shares/IDR100.000.000.500.00</i> |
| | Realisasi IPO / <i>IPO Realization</i> | 10 Desember 2018 / <i>December 10th, 2018</i> |
|  | Kantor Pusat / <i>Head Office</i> | Wisma Dwimukti Jl. Panglima Polim No. 28, RT 9/RW 7 Pulo, Kebayoran Baru, Jakarta 12160 Tel. +62 21 739 9127 Fax. +62 21 7279 6653 |
| | Kantor Korespondensi <i>Correspondence Office</i> | Senayan City, Panin Tower 9th Floor Jl. Asia Afrika Lot. 19, Jakarta Pusat 10270 Telp: +62 21 7278 1782 Website: www.satriamegakencana.com Email: corsec@satriamegakencana.com |



SEJARAH SINGKAT

Brief History



PT Satria Mega Kencana Tbk. ("Perseroan") bergerak di bidang usaha real estat, kawasan pariwisata 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.

PT Satria Mega Kencana Tbk. (the "Company") is engaged in real estate, tourism district and the holding company activities based in South Jakarta entity established based on and subject to the laws and regulations applicable in the Republic of Indonesia since June 16th, 2004.

PT Satria Mega Kencana Tbk. ("Perseroan") merupakan perusahaan terbuka yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia sejak tahun 2018, 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, kawasan pariwisata dan aktivitas perusahaan holding. Perseroan dalam menjalankan kegiatan di bidang kawasan pariwisata tersebut dilakukan sendiri maupun melalui entitas anaknya.

Perseroan melalui 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").

PT Satria Mega Kencana Tbk. ("the Company") is a public company which listed in Indonesia Stock Exchange since 2018, based in Sount Jakarta entity established based on and subject to the laws and regulations applicable in the Republic of Indonesia since June 16th, 2004.

The Company is currently engaged in property/real estate and tourism industry. The Company runs its tourism district activity through itself independently and through its subsidiaries.

The Company, through its subsidiaries, focuses on its business activities in the field of investment, which includes the property/real estate, hospitality and tourism industry.

2004

The Company was established based on the Deed of Establishment of Limited Liability Company No. 62, dated June 16th, 2004, made before Ilmiawan Dekrit Supatmo, S.H., Notary in Jakarta, which was approved by Menkumham based on Decree No. C-10271 HT.01.01.TH.2005, dated April 14th, 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 Number No. 000315146812 at the Kodya South Jakarta Company Registration Office with No. Agenda 2034/BH0903/VII/2005, August 8th, 2005 ("Deed of Establishment").

2018

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

1. 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 Rp1.000.000,00 (satu juta Rupiah) per saham menjadi sebesar Rp100,00 (seratus Rupiah) per saham, dan (iv) perubahan status Perseroan dari suatu perseroan tertutup menjadi perseroan terbuka. 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").
2. 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

2018

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

1. Deed of Minutes of Extraordinary General Meeting of Shareholders No. 27, May 9th, 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 IDR1,000,000.00 (one million Rupiah) per share to IDR100.00 (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 of Association as stated in the deed mentioned above have obtained approval from Menkumham based on decision No. AHU-0010551.AH.01.02.TAHUN 2018, May 14th, 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 14th, 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 14th 2018 ("Deed No. 27 dated 9th May 2018").
2. Deed of Minutes of Extraordinary General Meeting of Shareholders No. 14, November 7th, 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

- (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
3. 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 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,

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 7th, 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 7th, 2018 and has been received and recorded in the database Sisminbakum Menkumham based on Decree No. AHU-AH.01.03-0261709, dated November 7th, 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 7th, 2018 ("Deed No. 14 dated November 7th, 2018"); and

3. Deed of Minutes of Extraordinary General Meeting of Shareholders No. 18, November 8th, 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 was approved by Menkumham based on Decree No. AHU-0024957.AH.01.02.TAHUN 2018, November 9th, 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,



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 dihadapan 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 Rp100,00 (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 oleh Christina Dwi Utami, S.H., M.Hum., M.Kn., Notaris di Jakarta Barat, yang isinya antara lain: (i) persetujuan atas Laporan

dated 9th, November 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 9th, 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 9th, 2018 ("Deed No. 18 dated November 8th, 2018").

2019

a. *Deed of Meeting Decree No. 8 dated January 8th, 2019, made before 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 IDR100.00 (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 1st February 2019 ("Deed No. 8 dated Januari 8th, 2019").*

b. *Deed of Minutes of Annual General Meeting of Shareholders No. 303, May 28th, 2018, 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*

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 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 honorium 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 Luar 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 dan anak perusahaan dari Bank atau Lembaga Keunggulan lainnya ("Akta No. 304 tanggal 28 Mei 2019").
- d. Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 305 tanggal 28 Mei 2019 dibuat dihadapan 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 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 performance, (iv) appointment of an Independent Public Accountant who will audit the books of the Company for the fiscal year which ended on December 31st, 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 28th, 2019").
- c. Deed of Minutes of Annual General Meeting of Shareholders No. 304, May 28th, 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 28th, 2019").
- d. Deed of Meeting Decree No. 305 dated May 28th, 2019 made before 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

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 Data 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 dihadapan 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 pembaharunya atau buniy lain sebagaimana ditentukan instansi yang berwenang, sebagaimana telah disampaikan dalam Rapat, yang telah mendapat persetujuan dari Menteri 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 Keputusan Pernyataan Keputusan Rapat No. 225 tanggal 22 Juli 2020, dibuat dihadapan 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

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 Data No. AHU-AH.01.03-0289917 dated June 25th, 2019 ("Deed No. 305 dated May 28th, 2019").

- e. Deed of Meeting Decree No. 306 dated May 28th, 2019 made before Christina Dwi Utami, SH, M. Hum., M.Kn., Notary in West Jakarta, which contained approval for 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 of Indonesia based on its Decree No. AHU-0032673.AH.01.02.TAHUN 2019 dated June 25th, 2019 which has been registered No. AHU-0097745.AH.01.11.TAHUN 2019 dated June 25th, 2019 ("Deed No. 306 dated June 25th, 2019").

2020

- a. Deed of Meeting Decree No. 225 dated July 22nd, 2020, made before 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) dismissed 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

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 Data 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 dihadapan 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").

Kegiatan usaha Perseroan dalam bidang properti/real estate dan kawasan pariwisata, baik dilakukan sendiri maupun melalui entitas anaknya serta aktivitas perusahaan holding tersebut 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 Wisma Dwimukti, Jl. Panglima Polim No. 28, RT 9/RW 7, Pulo, Kebayoran Baru, Jakarta 12160.

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 Company's Data No. AHU-AH.01.03-0350356 dated August 14th, 2020 ("Deed No. 225 dated July 22nd, 2020")

- b. Deed of Meeting Decree No. 226 dated July 22nd, 2020, made before 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 in order 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 18th, 2020 ("Deed No. 226 dated July 22nd, 2020").

The company's business operations, within the property/real estate and tourism district, which is ran both independently and through its subsidiaries and holding company activities are in accordance with the provisions of Article 3 of the Articles of Association of the Company as stated in Deed No. 27 dated May 9th, 2018 related to Deed No. 18 dated November 8th, 2018.

The Company's head office in Wisma Dwimukti, Jl. Panglima Polim No. 28, RT 9/RW 7, Pulo, Kebayoran Baru, Jakarta 12160.

VISI

Vision

Menjadi Perusahaan Investasi Properti Terkemuka di Indonesia Yang Selalu Berusaha Untuk Menciptakan Nilai Bagi Semua Pemangku Kepentingan Serta Memacu Perkembangan Bangsa Indonesia.

Become The Leading Property Investment Company In Indonesia That Strives To Create Value For All Stakeholders And To Encourage The Development Of The Indonesian Nation.



MISI

Mission

- Membangun dan mengembangkan kawasan industri pariwisata terpadu di Indonesia.
- Mengembangkan produk-produk inovatif yang didukung oleh pelayanan yang unggul.
- Melestarikan aspek kultur/budaya dari daerah industri pariwisata Indonesia.
- Membangun budaya bekerja yang positif (*positive working culture*) untuk para pekerja/karyawan Perseroan.
- Memaksimalkan target finansial melalui proses yang efisien dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian (*prudent*).
- *To build and develop integrated tourism industry areas in Indonesia.*
- *To develop innovative products supported by excellent service.*
- *To preserve cultural aspects of a tourism industry.*
- *To build a positive working culture for its workers.*
- *To maximize financial targets through prudent and efficient processes.*



NILAI-NILAI PERUSAHAAN

Company Values



Adapun tata nilai yang diterapkan oleh Perusahaan adalah sebagai berikut:

Integritas

Reputasi sebagai individu dan sebagai Perseroan 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.

Komitmen

Komitmen untuk membawa dampak positif terhadap Perseroan dan masyarakat setempat.

Akuntabilitas

Perseroan menerapkan prinsip akuntabilitas dengan mengoptimalkan kinerja dan peran setiap individu Perseroan sehingga seluruh aksi dan kegiatan Perseroan berjalan dengan efektif dan efisien.

Ketekunan

Ketekunan dalam mencapai kinerja kerja dan hasil terbaik.

The corporate values implemented by the Company are as follows:

Integrity

Reputation as an individual and as a company is very important. Consistency and firmness in attitudes, actions, values, and principles that uphold honesty as well as having a strong character

Respect

Treat all stakeholders of the Company with respect.

Cooperation

The Company's operational and business approaches operate proactively and collaboratively across various businesses to achieve the best possible results, help one another and work together towards the common goal.

Commitment

Commitment to bring a positive impact on the Company and the local community.

Accountability

The Company implements accountability principle by optimizing performance and roles of each individual for an effective and efficient Company's actions and activities.

Diligence

Diligence in achieving work performance and the best results.

STRATEGI PERSEROAN

Company Strategy



Perseroan bergerak dibidang properti/real estate, kawasan pariwisata dan aktivitas perusahaan holding. Sedangkan kegiatan pariwisata/perhotelan dijalankan oleh Entitas Anak Perseroan yaitu PT.Dwimukti Mitra Wisata ("DMW"). Perseroan sendiri memiliki strategi usaha dengan cara organik dan non organik. Secara organik antara lain dilakukan cara mengembangkan usaha atau jasa yang diberikan oleh Entitas Anak yang bergerak dibidang perhotelan dan pariwisata. Sedangkan pengembangan secara non organik dilakukan antara lain dengan mengakuisisi properti-properti baru yang selanjutnya disewakan oleh Perseroan.

The Company is engaged in property/real estate tourism district and holding company activities. Meanwhile the Company's Subsidiary, PT Dwimukti Mitra Wisata ("DMW") runs its business in the hospitality/tourism industry. The company itself has a business strategy in organic and non-organic ways. Organically, among others, a way to develop a business or service is provided by a Subsidiary engaged in hospitality and tourism. Whereas non-organic development is carried out, among others, by acquiring new properties which are subsequently leased by the Company.

Entitas Anak Perseroan, DMW menjalankan kegiatan usaha dalam bidang perhotelan, dan Entitas Anak Perseroan lainnya, yaitu TKP merupakan pemilik *landbank* Perseroan seluas kurang lebih 160 hektar yang berlokasi di provinsi Sumba, NTT yang akan dikembangkan sebagai kawasan pariwisata.

Dalam rangka menghadapi kompetisi/persaingan usaha pada sektor pariwisata, serta untuk mewujudkan tercapainya visi Perseroan, maka bentuk strategi usaha yang dilakukan Perseroan adalah sebagai berikut:

Tahap Pembebasan Lahan:

- a. Memaksimalkan penggunaan tanah (*landbanks*); dan
- b. Mengakuisisi *landbank* baru:
 - i. Memastikan bahwa kriteria dalam mengakuisisi adalah pemilihan lokasi yang sesuai dengan Peraturan atau Rencana Pemerintah (Kawasan Strategis Pariwisata Nasional);
 - ii. Memastikan bahwa harga beli yang didapat adalah *below market price* melalui negosiasi berdasarkan prinsip kewajaran dan kelaziman usaha.
 - iii. Menggunakan metode:
 1. Pembiayaan dari bank (*Bank Financing*); dan
 2. Rights issue.

The Company's Subsidiaries, DMW runs business activities in the accommodation and hospitality sector, and other Subsidiary Entities, namely the TKP is the owning entity to the Company's more less 160 hectares landbank located in the province of Sumba, NTT that is going to be developed as a tourism zone.

In the face of competition/business competition in the tourism, as well as to realize the achievement of the Company's vision, the form of business strategy undertaken by the Company are as follows:

Land Acquisition Phase:

- a. Maximizing Land use (*landbanks*); and
- b. Acquired a new *landbank*:
 - i. Ensure that the criteria for acquiring are the selection of locations that are in accordance with Government Regulations or Plans (National Tourism Strategic Areas);
 - ii. Ensuring that the purchase price obtained is *below market price* through negotiations based on the principle of fairness and prevalence of business.
 - iii. Using method:
 1. Bank Financing; and
 2. Rights issue.

Tahap Studi Kelayakan:

1. **Segmentation:** bertujuan untuk mengidentifikasi peluang pasar dengan jelas dan menentukan penggunaan maksimum dari tanah/landbank yang dimiliki oleh Perseroan, evaluasi yang jelas terhadap segmen apa yang hendak dituju dan harus dilakukan. Salah satu metode untuk mencapai hal tersebut adalah dengan mengumpulkan data melalui teknik *market research*. Sebagai contoh, data tentang berapa banyak turis yang datang ke dalam sebuah kawasan dapat membantu Perseroan untuk mengsegmentasi target market turis-turis secara demografik atau psikografik. Sebagai contoh, berdasarkan *market research*, daerah Sumba lebih banyak dituju oleh turis asal Australia yang mempunyai pendapatan di atas Rp1.000.000.000.00 per tahun. Melalui tim pengembangan bisnis *in-house*, Perseroan akan membuat laporan studi kelayakan untuk menemukan penggunaan terbaik untuk properti tersebut. Sedangkan pada proyek skala besar, Perseroan biasanya melibatkan konsultan eksternal untuk membantu Perseroan dalam menemukan penggunaan aset yang terbaik.
2. **Targeting:** Setelah Perseroan berhasil mengidentifikasi berbagai market segmen yang terdapat di daerah yang dituju, Perseroan dapat membuat keputusan atas target market segmen mana yang sesuai dengan tujuan Perseroan baik secara finansial maupun operasional.
3. **Positioning:** Untuk mencapai posisi pasar dan target pasar yang diinginkan, pemilihan operator yang tepat akan sangat penting bagi Perusahaan. 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 saat ini tidak memiliki sumber daya untuk mengoperasikan propertinya sendiri,

Feasibility Study Phase:

1. **Segmentation:** aims to clearly identify market opportunities and determine the maximum use of the land/land bank owned by the Company, a clear evaluation of what segments are intended and must be done. One method for achieving this is by collecting data through market research techniques. For example, data on how many tourists come into a region can help the Company segment demographically-psychiatric-target tourists. For example, based on market research, the Sumba area is more targeted by tourists from Australia who have income above IDR1,000,000,000.00 per year. Through the in-house business development team, the Company will create a feasibility study report to find the best use for the property. While in the larger scale projects, the Company typically engages external consultants as well to assist the company in finding the best use of the assets.
2. **Targeting:** Further to the completion of the feasibility study of the onwed asset or target asset, which will suggest several best uses of the asset, such studies will also determine which market segment in terms of price sensitivity to target, and this will dictate the market and brand positioning the Company will pursue.
3. **Positioning:** In order to achieve intended market positioning and target market choosing the right operator will be very important for the Company. A well-constructed real estate can only do so well if it is operated correctly, which ultimately will maximize the value from the asset. The Company currently does not have the resources to operate its own properties, as such in order to maintain portfolio scalability, the Company partners with

oleh karena itu untuk menjaga skalabilitas portofolionya, Perseroan bermitra dengan berbagai operator properti, yaitu Sotis Hotels untuk portofolio hotel saat ini, untuk mengelola dan mengoperasikan propertinya.

4. Tahap Kontruksi:

Memasuki tahap kontruksi atas pengembangan aset, Perseroan akan bekerja sama dengan pihak luar termasuk konsultan dan kontraktor untuk membantu pembangunan properti hingga selesai. Pemangku kepentingan utama meliputi:

- a. Arsitek
- b. Manajemen Proyek
- c. Structure Engineer
- d. MEP Engineer
- e. Surveyor Kuantitas
- f. Kontraktor

Proyek pengembangan Perseroan biasanya memakan waktu 12-16 bulan. Memastikan penyelesaian proyek pengembangan perusahaan tepat waktu juga sangat penting untuk dapat memastikan penjualan yang maksimal, karena pasar real estat dan pariwisata merupakan pasar yang sangat dinamis.

different property operators, namely Sotis Hotels for the current hotel portfolio, to manage and operate its properties.

4. Construction Phase:

Entering the Construction Phase of the asset development, the Company will work with external parties including consultants and contractors to help build the property into completion. Key stakeholders include:

- a. Architect
- b. Project Management
- c. Structure Engineer
- d. MEP Engineer
- e. Quantity Surveyor
- f. Contractor/Builder

The Company's development project length typically takes 12-16 months of construction time. Making sure the product to be delivered on time is also very crucial to ensure maximum sales, as the real estate and tourism market are very dynamic markets.

LINI BISNIS

Line Of Business



Maksud dan Tujuan serta Kegiatan Usaha

Maksud dan tujuan Perseroan ialah berusaha dalam bidang:

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

Purpose and Objectives and Business Activities

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

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



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

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, mall, pusat perbelanjaan dan lainnya) serta penyediaan rumah dan flat atau apartemen dengan atau tanpa perabotan untuk digunakan secara permanen, baik dalam bulanan atau tahunan. Termasuk kegiatan penjualan tanah, pengembangan gedung untuk dioperasikan sendiri (untuk penyewaan ruang-ruang gedung tersebut), pembagian *real estate* menjadi tanah kapling tanpa pengembangan lahan dan pengoperasian kawasan tempat tinggal untuk rumah yang bisa dipindah-pindah, 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 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;

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

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, malls, centers shopping and more) and the provision of houses and flats or apartments with or without furniture to be used permanently, either monthly or yearly. Including land sales activities, building of buildings to be operated by themselves (for leasing spaces in the building), the distribution of real estate into land lots without developing land and operating residential areas for movable houses, as well as activities related to real estate in the broadest meaning;

Renting out, regulating, organizing all types of land in accordance with applicable laws and regulations;

- b. To operate business in the field of tourism district, 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. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang kawasan industri pariwisata, antara lain pengusahaan lahan dalam satu hamparan yang dijadikan kawasan tempat pemasaran 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 anak perusahaannya. Kegiatan mencakup jasa yang diberikan penasehat (counselors) dan perunding (negotiators) dalam merancang merger dan akuisisi perusahaan.
- 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 kegiatan penyediaan real estate atas dasar balas jasa atau kontrak, termasuk jasa yang berkaitan dengan real estate, seperti kegiatan agen dan makelar real estate, perantara pembelian, penjualan dan penyewaan real estate atas dasar balas jasa atau kontrak, jasa penaksiran real estate dan agen pemegang wasiat real estate.

Supporting Business Activities

Operating business in real estate on a fee or contract basis, including activities for providing real estate on the basis of remuneration or contracts, including services related to real estate, such as the activities of real estate agents and brokers, buying intermediaries, real estate sales and rentals on the basis of remuneration or contracts, real estate appraisal services and real estate agents.

WILAYAH USAHA

Operating Coverage



Jakarta

Hotel Sotis Falatehan dan Sotis Residence Penjernihan



Bali

Sotis Villa Canggu



NTT

Tanjung Karoso (Sumba Barat Daya)



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
Fax : +62 21 7279 6653



Kantor Korespondensi

Correspondence Office

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

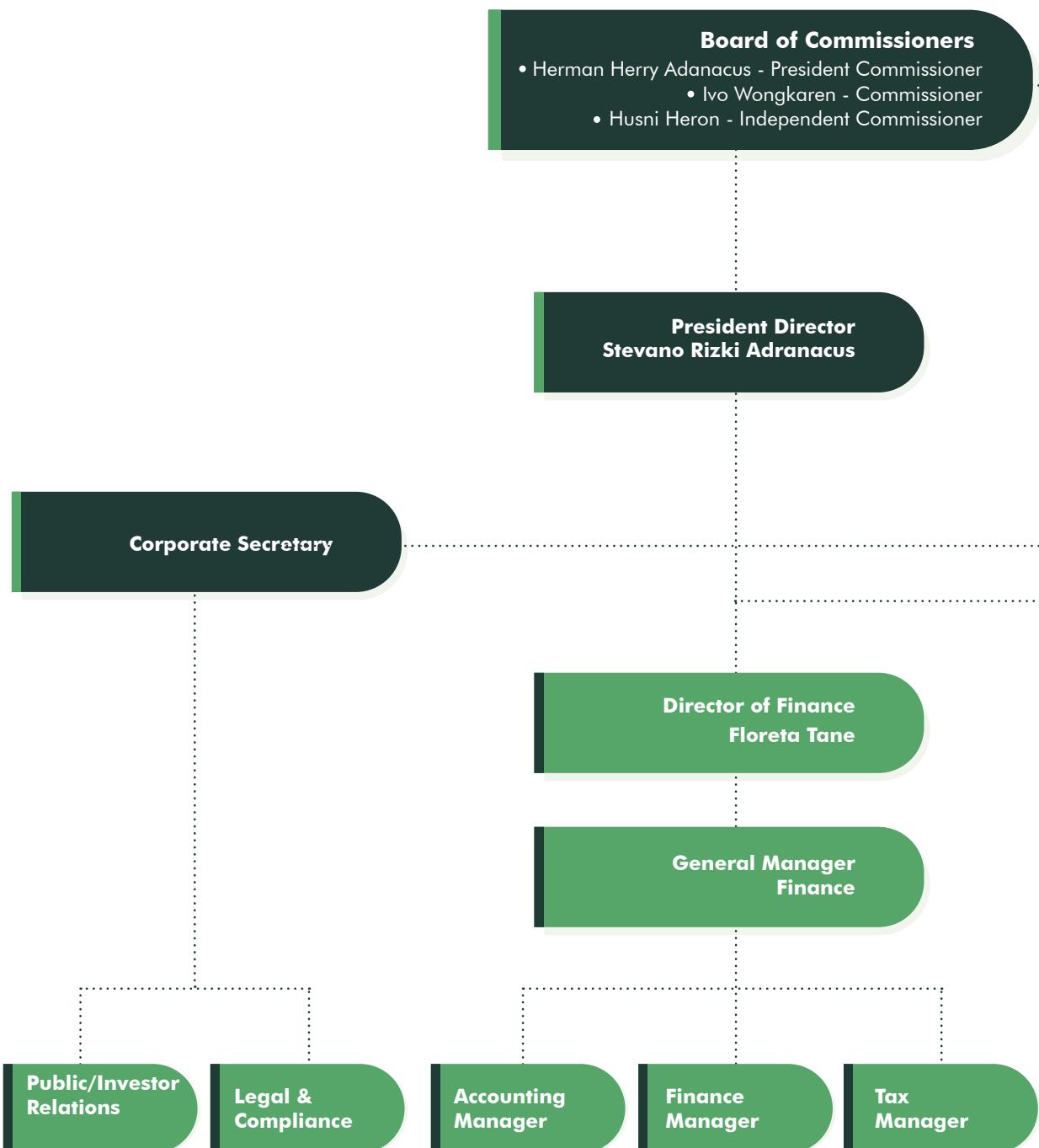
Telp : +62 21 7278 1782
Website : www.satriamegakencana.com
Email : corsec@satriamegakencana.com

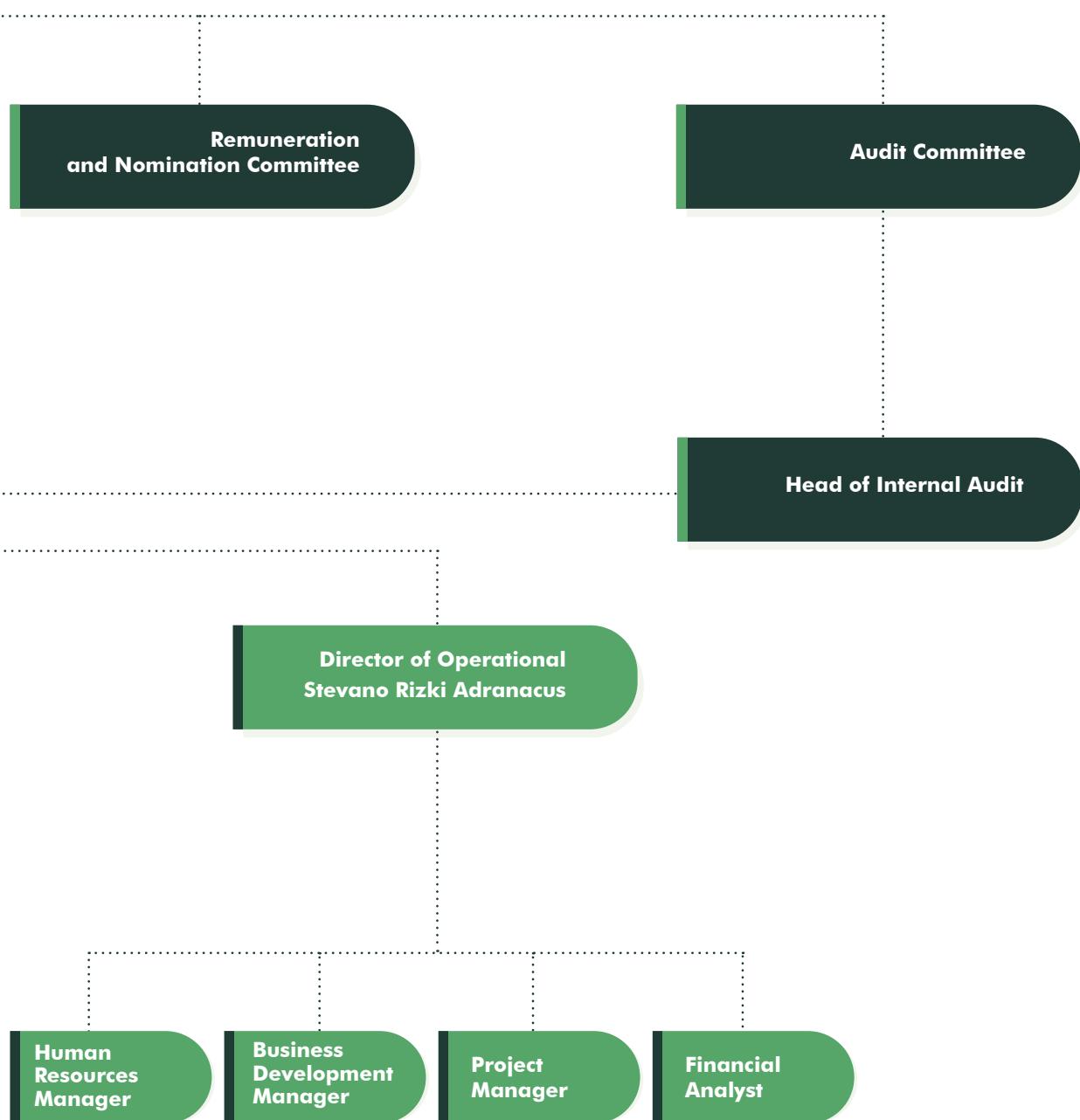
STRUKTUR ORGANISASI

Organizational Structure

Struktur organisasi Perseroan telah disetujui oleh Direktur Utama Perseroan.

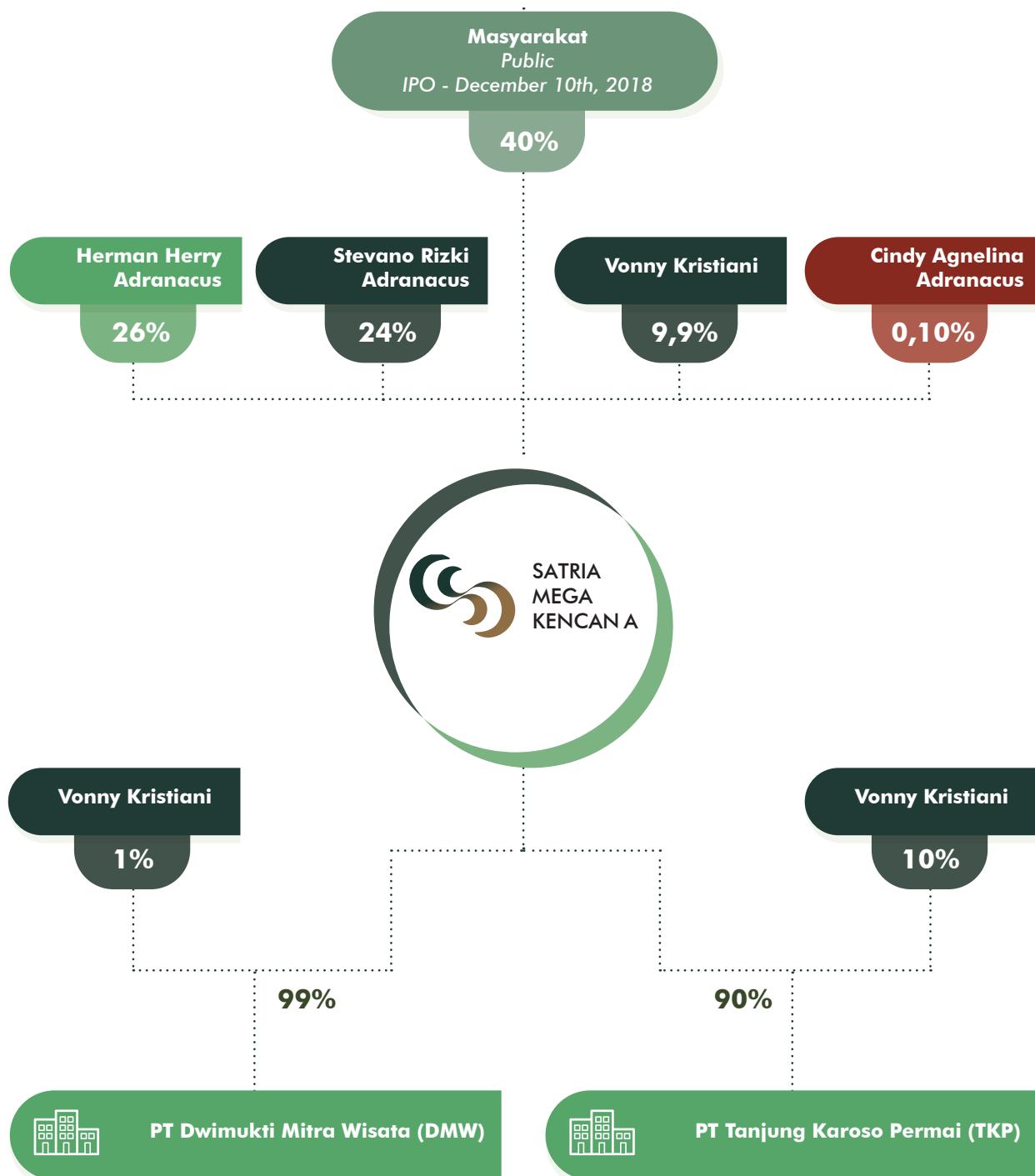
The Company's organizational structure has been approved by the President Director.





Struktur Kelompok PT Satria Mega Kencana Tbk

Group Structure of PT Satria Mega Kencana Tbk



Keterangan Struktur Kelompok Perseroan:

1. Perseroan memiliki 2 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 dan Sotis Villa Canggu Bali.
3. DMW bertindak sebagai pengelola Hotel Sotis Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan dan Sotis Villa Canggu Bali. Dalam arti DMW selaku pemegang hak operasional hotel-hotel tersebut.

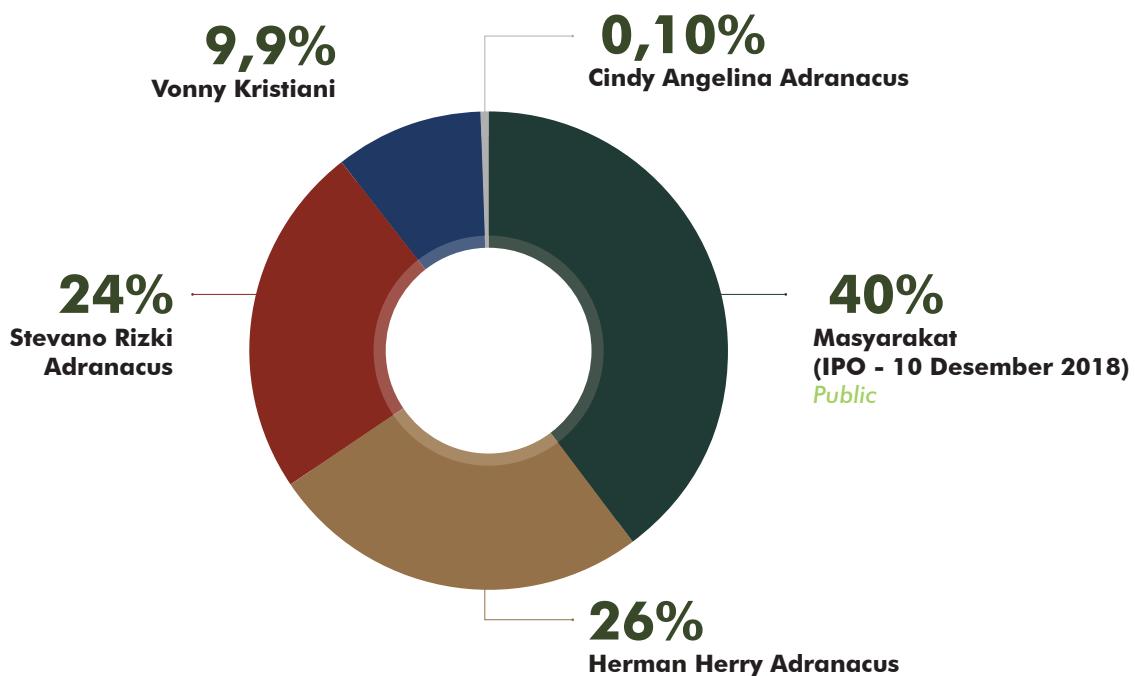
Description of Company Group Structure:

1. *The Company has 2 Subsidiaries, namely DMW and TKP. The Company's share ownership in DMW is 99% and 90% in TKP.*
2. *Currently, the Company owns the assets of Hotel Sotis Falatehan, Sotis Residence Penjernihan and Sotis Villa Canggu Bali.*
3. *DMW acts as the manager of Hotel Sotis Falatehan Jakarta, Sotis Residence Penjernihan and Sotis Villa Canggu Bali. In the sense of DMW as the holder of the operational rights of these hotels.*

KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM

Shareholders Composition

| No | Pemegang Saham Shareholders | Kepemilikan Ownership | Jumlah Saham Number of Shares |
|---------------------|--|--------------------------|----------------------------------|
| 1. | Herman Herry Adranacus (Komisaris Utama Perseroan) | 26% | 260.000.000 |
| 2. | Stevano Rizki Adranacus (Direktur Utama Perseroan) | 24% | 240.000.000 |
| 3. | Vonny Kristiani | 9,9% | 99.000.000 |
| 4. | Cindy Angelina Adranacus | 0,10% | 1.000.000 |
| 5. | Publik/Public (IPO - 10 Desember 2018) | 40% | 400.000.005 |
| Jumlah/Total | | 100 | 1.000.000.005 |



ENTITAS PENGENDALI

Entity Controller

| No | Pemegang Saham Shareholders | Kepemilikan Ownership | Jumlah Saham Number of Shares |
|----|--|--------------------------|----------------------------------|
| 1. | Herman Herry Adranacus (Komisaris Utama Perseroan) | 26% | 260.000.000 |
| 2. | Stevano Rizki Adranacus (Direktur Utama Perseroan) | 24% | 240.000.000 |

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. 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 2020, Perseroan memiliki 13 orang karyawan, terjadi pengurangan sebanyak 1 orang dibandingkan dengan jumlah karyawan Perseroan pada tahun 2019 yaitu sebanyak 14 orang.

Tabel komposisi pekerja berdasarkan status, fungsi/level jabatan, pendidikan, umur pekerja dan wilayah penempatan kerja Tahun 2019-2020.

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. Started 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 2020, the Company had 13 employees, there was a reduction of 1 people compared to the number of the Company's employees in 2019 of 14 people.

Table of employees based on status, function/position level, education, age and area of work during 2019-2020.

| Deskripsi <i>Description</i> | Karyawan Tetap <i>Permanent Employees</i> | | Karyawan Kontrak <i>Contract Employees</i> | | Outsourcing | | Grand Total | |
|---|---|-------------|--|-------------|--------------------|-------------|--------------------|-------------|
| | 2020 | 2019 | 2020 | 2019 | 2020 | 2019 | 2020 | 2019 |
| Komisaris Utama <i>President Commissioner</i> | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| Komisaris <i>Commissioner</i> | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| Komisaris Independen <i>Independent Commissioner</i> | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - |
| Direktur Utama <i>President Director</i> | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| Direktur <i>Director</i> | 1 | 2 | - | - | - | - | - | - |
| Corporate Secretary <i>Corporate Secretary</i> | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| Finance General Manager <i>Finance General Manager</i> | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| Kepala Internal Audit <i>Head of Internal Audit</i> | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - |
| Manajer <i>Manager</i> | 3 | 3 | - | - | - | - | - | - |
| Staff <i>Staff</i> | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - |
| Total | 11 | 12 | 2 | 2 | - | - | 13 | 14 |
| SMA <i>Senior High School</i> | 1 | 2 | - | - | - | - | - | - |
| Diploma <i>Diploma</i> | 2 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| S1-Perguruan Tinggi <i>S1-Graduate</i> | 5 | 6 | 1 | 1 | - | - | - | - |
| S2-Pasca Sarjana <i>S2-Postgraduate</i> | 4 | 4 | - | - | - | - | - | - |
| Total | 12 | 13 | 1 | 1 | - | - | 13 | 14 |
| 18-35 Tahun <i>18-35 Years</i> | 6 | 6 | - | - | - | - | - | - |
| 36-50 Tahun <i>36-50 Years</i> | 4 | 5 | - | - | - | - | - | - |
| >51 Tahun <i>>51 Years</i> | 2 | 2 | 1 | 1 | - | - | - | - |
| Total | 12 | 13 | 1 | 1 | - | - | 13 | 14 |
| Penempatan Kerja <i>Work Assignment</i> | | | | | | | | |
| Jakarta <i>Jakarta</i> | 12 | 13 | 1 | 1 | - | - | - | - |
| Kantor Cabang <i>Branch Office</i> | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Total | 12 | 13 | 1 | 1 | - | - | 13 | 14 |

Tabel Pemasok Barang dan Jasa
Table of Goods and Services Suppliers

| Lokasi geografis pemasok Supplier Geographic Location | Jumlah Pemasok dan jasa Number of Suppliers and services | | Nilai Kontrak Pekerjaan (Rp juta) Employment Contract Value (Rp Million) | |
|--|---|------------|---|--------------------|
| | 2020 | 2019 | 2020 | 2019 |
| Dalam Negeri <i>Domestic</i> | 101 | 112 | 507.635.553 | 488.801.538 |
| Luar negeri/asing <i>Overseas/foreign</i> | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 101 | 112 | 507.635.553 | 488.801.538 |

Di tahun 2020, PT Dwimukti Mitra Wisata merupakan entitas anak Perseroan yang aktif di bidang perhotelan telah mendapat sertifikasi sebagai berikut:

In 2020, PT Dwimukti Mitra Wisata is a subsidiary active in the hospitality sector and has received the certifications:

Sertifikasi

Certifications

| No | Nama Sertifikasi Nama Sertifikasi | Lembaga Pemberi Aid Institution | Tanggal Sertifikat Date of certifications |
|----|---|--|---|
| 1 | Sertifikat Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atas nama PT Satria Mega Kencana <i>BPJS Employment Participation Certificate on behalf of PT Satria Mega Kencana</i> | BPJS Ketenagakerjaan | 27 Februari 2018 27 February 2018 |
| 2 | Sertifikat Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atas nama PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Hotel Falatehan) <i>BPJS Employment Participation Certificate on behalf of PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Hotel Falatehan)</i> | BPJS Ketenagakerjaan | 23 Januari 2015 23 January 2015 |
| 3 | Sertifikat Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atas nama PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Hotel Penjernihan) <i>BPJS Employment Participation Certificate on behalf of PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Hotel Purification)</i> | BPJS Ketenagakerjaan | 22 Juni 2017 22 June 2017 |
| 4 | Sertifikat Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atas nama PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Villa Canggu) <i>BPJS Employment Participation Certificate on behalf of PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Villa Canggu)</i> | BPJS Ketenagakerjaan | 05 April 2019 05 April 2019 |
| 5 | Sotis Hotel (Falatehan) sebagai hotel berbintang 3 (tiga) <i>Sotis Hotel (Falatehan) as a 3 (three) star hotel</i> | Lembaga Sertifikasi Usaha Pariwisata Graha Bina Nayaka | 16 Januari 2017 16 January 2017 |
| 6 | Pelatihan Pertolongan pertama Pada Kecelakaan (P3K) Angkatan I yang (Sotis Hotel Falatehan) <i>First Aid Training for Accidents (P3K) Batch I (Sotis Hotel Falatehan)</i> | Hiperkes DKI | 10-12 April 2018 10-12 April 2018 |
| 7 | Sertifikasi Pelatihan Satuan Pengamanan Kualifikasi Gada Pratama (Sotis Hotel Falatehan) <i>Gada Pratama Qualification Security Training Certification (Sotis Hotel Falatehan)</i> | PT.Ksatria Rajawali Perkasa | 13 Juli-2 Agustus 2019 13 July-2 August 2019 |
| 8 | Sertifikasi Profesi Bidang Receptionist PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Falatehan) <i>Receptionist Professional Certification for PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Falatehan)</i> | Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta | 18 September 2019 18 September 2019 |
| 9 | Certificate CHSE Hotel Sotis (Falatehan) <i>Certificate CHSE Hotel Sotis (Falatehan)</i> | TUVRheinland, Sucofindo & Mutu Certification International | 07 November 2020 07 November 2020 |
| 10 | Sertifikat Kursus Higine Sanitasi Makanan PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Falatehan) <i>Food Sanitation Hygiene Eligibility Certificate for PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Falatehan)</i> | Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 23 September 2016 23 September 2016 |

| No | Nama Sertifikasi Nama Sertifikasi | Lembaga Pemberi Aid Institution | Tanggal Sertifikat Date of certifications |
|----|--|--|--|
| 11 | Sertifikat Keselamatan Kebakaran (Sotis Falatehan) <i>Fire Safety Certificate (Sotis Falatehan)</i> | Kepala Unit Pengelola Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Administrasi Jakarta Selatan | 02 Juni 2021 02 June 2021 (perpanjangan/ renewal) |
| 12 | Sertifikat Laik Sehat Usaha Restoran (Sotis Residence Penjernihan) <i>Restaurant Business Healthy Eligibility Certificate (Sotis Residence Penjernihan)</i> | Unit Pelaksana Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 08 November 2019 08 November 2019 |
| 13 | Sertifikat Keselamatan Kebakaran atas nama PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Residence Penjernihan) <i>Fire Safety Certificate on behalf of PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Residence Penjernihan)</i> | Pemerintah Provinsi DKI Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 06 Januari 2021 06 January 2021 |
| 14 | Sertifikasi Profesi Barista PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Residence Penjernihan) <i>Barista Professional Certification PT Dwimukti Mitra Wisata (Sotis Residence Penjernihan)</i> | Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta | 08-15 Juli 2019 08-15 July 2019 |
| 15 | Sertifikat Usaha Pariwisata Sotis Residence Penjernihan sebagai hotel berbintang 3 (tiga) <i>Sotis Residence Tourism Business Certificate Clarification as a 3 (three) star hotel</i> | PT. ENHAI MANDIRI 186 | 09 Agustus 2019 09 August 2019 |
| 16 | Sertifikat CHSE Sotis Residence <i>Certification of CHSE Sotis Residence</i> | TUVRheinland, Sucofindo & Mutu Certification International | 08 November 2020 08 November 2020 |
| 20 | Sertifikat Kompetensi pada Bidang Food and Beverage Service dengan Kompetensi Profesi Waiter (Sotis Residence Penjernihan). <i>Certificate of Food and Beverage Competence for Waiters/Waitresses (Sotis Residence Penjernihan).</i> | Lembaga Sertifikasi Profesi Hotel dan Restoran Badan Nasional Sertifikasi Profesi | 23 September 2020 23 September 2020 |

Penghargaan Award

| No. | Nama Penghargaan Name of Award | Lembaga Pemberi Penghargaan Awarding Institution | Waktu Pemberian Penghargaan Award Time |
|-----|--|---|---|
| 1 | Certificate of Excellence <i>Certificate of Excellence</i> | ZenRooms #1 budget hotel network in Asia <i>ZenRooms #1 budget hotel network in Asia</i> | Maret 2018 March of 2018 |
| 2 | Traveller Review Awards 2020 (Sotis Residence Penjernihan) <i>Traveller Review Awards 2020 (Sotis Residence Penjernihan)</i> | Booking.com <i>Booking.com</i> | Maret 2020 March of 2020 |

Keanggotan Asosiasi

Selama tahun 2020, Perseroan belum pernah bergabung dengan asosiasi/perhimpunan apapun. Akan tetapi entitas anak Perseroan yang bergerak di bidang usaha perhotelan yaitu PT. Dwimukti Mitra Wisata aktif mengikuti asosiasi sebagai berikut:

| Nama Asosiasi Associations Name | Skala (nasional/internasional) Scale (national/international) | Posisi dalam Asosiasi (Anggota/Pengurus) Position in Association (Members/Organizers) |
|---|--|--|
| Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia (PHRI) Sotis Hotel Jakarta (PT Dwimukti Mitra Wisata) <i>Indonesian Hotel and Restaurant Association (PHRI)</i> <i>Sotis Hotel Jakarta (PT Dwimukti Mitra Wisata)</i> | Nasional | Anggota Penuh <i>Full Member</i> |

Association Member

During 2020, Company has never joined any associations. However, the Company's subsidiary which is active in hotel business, PT Dwimukti Mitra Wisata actively participates in the following associations:

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 Rp165 per saham ketika IPO.

The Company listed its shares on the Indonesian Stock Exchange in 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 Penunjang Pasar Modal

Akuntan Publik

Perseroan telah menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) Heliantono & Rekan untuk untuk melakukan jasa audit laporan keuangan tahunan Perseroan tahun 2020. Opini yang diberikan kepada Laporan Keuangan Tahunan Perusahaan adalah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). KAP tidak memberikan jasa lain selain jasa audit laporan keuangan tahunan.

Capital Market Supporting Institutions

Public Accountant

The Company appointed Public Accounting Firm (KAP) Heliantono & Partners to conduct audit service on Company's 2020 annual financial statements. The Company's financial statements obtained fair opinion in all material respects. The appointed KAP did not provide any services other than the audit service on financial statements.

KAP Heliantono & Rekan

Parker Randall International
Aminta Plaza Building 7th Floor Suite 704
Jl. TB. Simatupang Kav. 10, Jakarta 12310
P +62 21 766 1348
F +62 21 766 1351

Surat Penunjukkan Letter of Appointment : No. 1398-24/2.0459/KAP-EL/01/XII/2020

Periode Penugasan Assignment Period :

Audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2020 **Audit Fiscal Year 2020**

Biaya Tahun 2020 Fee 2020 : Rp220.000.000,00

STTD No. AP-588/PM.2/2018

Keanggotaan Membership : AP.1493

Pedoman Kerja Standards :

Standar Profesional Akuntan Publik yang ditetapkan oleh IAPI

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 tentang perubahan UU No. 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris
Periode Penugasan: 2020
Biaya Tahun 2020: Rp40.700.000,00

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 the Amendment of Law No. 30 year 2004, concerning Notaries
Assignment Period: 2020
2020 Fee: IDR40,700,000.00

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 2020 – November 2021
Biaya Tahun 2020: Rp60.506.000,00

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:
Desember 2020 – November 2021
2020 Fee: IDR60,506,000.00

TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Good Corporate Governance



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).

Every decision and action taken by the Company, its Board and management is guided by GCG principles: transparency, accountability, responsibility, independency and fairness.

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 dengan menerapkan prinsip GCG 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 menaik bagi karyawan dan menciptakan nilai bagi pemegang saham.

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

In line with the Company's objectives, the Company's management always strive 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 decision and taking action. Every decision and action taken by the Company, its Board and management is guided by GCG principles: transparency, accountability, responsibility, independency and fairness.

The Company is aware of the obligation to implement best practice GCG will improve performance and accountability of the Company. The application of these principles is carried out by the Company by taking prudent decisions in terms of risk in running its business activities, 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.

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 (Bapepam-LK) dan Bursa Efek Indonesia:

- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka
- Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.04/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/POJK.04/2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan Terbuka;
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/POJK.04/2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan Terbuka;
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten dan Perseroan Publik;
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 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 nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal

Legal basis of GCG implementation

1. *Laws and Regulations:*

- *Indonesian Republic Law No. 40 Year 2007 concerning Limited Company, and*
- *Indonesia Republic Law No. 8 Year 1995 concerning Capital Market.*

2. *Financial Services Authority Rules (Bapepam-LK) and Indonesian Stock Exchange:*

- *Financial Service Authority Rule No. 21/ POJK.04/2015 concerning Implementation of Guidelines for Good Corporate Governance*
- *Circular Letter of Financial Service Authority No. 32/SEOJK.04/2015 concerning Guidelines for Good Corporate Governance*
- *Financial Service Authority Rule No. 10/ POJK.04/2017 concerning Amendment to the Financial Services Authority Regulation Number 32 / POJK.04 /2014 concerning Planning and Development of Public Company's General Meeting of Shareholders*
- *Financial Service Authority Rule No. 32/ POJK.04/2014 concerning Planning and Development of Public Company's General Meeting of Shareholders;*
- *Financial Service Authority Rule No. 33/ POJK.04/2014 concerning Board of Directors and Board of Commissioners of issuers and Public Company;*
- *Financial Service Authority Rule No. 35/ POJK.04/2014 concerning Corporate Secretary of an Issuer of Public Company*
- *Financial Service Authority Rule No. 55/ POJK.04/2015 concerning Establishment and Guidelines for Work Implementation of Audit Committee*
- *Financial Service Authority Rule No. 56/ POJK.04/2015 concerning Establishment and Guidelines for Compiling the Internal Audit Unit Charter*

- 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 Nomor 32/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perseroan Publik.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.04/2015 tentang Situs Web Emiten Atau Perseroan Publik
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten dan Perusahaan Publik.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka.
- Attachment of Chairman of BAPEPAM's verdict and LK No. Kep-496/BL/2008 dated November 18, 2008 concerning the Establishment and Guidelines for Work Implementation of Audit Committee;
- Financial Service Authority Rule No. 32/POJK.04/2014 concerning the Nomination and Remuneration Committee of Issuers or Public Company.
- Financial Service Authority Rule No. 8/POJK.04/2015 concerning the Issuer's or Public Company Website
- Financial Service Authority Rule No. 51/POJK.03/2017 concerning Implementation of Financial Sustainability for Financial Institutions, Issuers and Public Companies.
- Financial Services Authority Regulation Number 15 / POJK.04 / 2020 concerning Planning and Implementation of General Meeting of Shareholders of Public Companies.

Struktur Tata Kelola Perusahaan

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 Perusahaan, 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 company, Company's Organ consists of General Meeting of Shareholders, Board of Commissioners and Board of Directors. Each of company's organ has its own function, duties and responsibilities. Moreover, company's organ plays an important role in the successful implementation of GCG. In performing their duties, company's organ is assisted by supporting organ like Corporate Secretary, Audit Committee also Remuneration and Nomination Committee. In this case, Board of Commissioners also act as 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 menerapkanremunerasi bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi. RUPS juga merupakan forum yang sah bagi Dewan Komisaris dan Direksi untuk memberikan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaantugas 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 2020, Perseroan mengadakan RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa pada tanggal 22 Juli 2020.

Agenda dan hasil keputusan RUPS Tahunan Tahun 2020 Perseroan sebagaimana tercantum di dalam Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan Terbatas PT Satria Mega Kencana Tbk Nomor 223 tanggal 22 Juli 2020 yang dibuat oleh Christina Dwitami, S.H., MHum, M.Kn., Notaris di Jakarta, adalah sebagai berikut:

1. Persetujuan atas Laporan Tahunan, termasuk di dalamnya Laporan Direksi dan Laporan tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan, serta pengesahan Laporan Keuangan Konsolidasian

The General Meeting of Shareholders (GMS) has the highest authoritynot 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 Boardof 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 Comissioners 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 2020, The company conducted Annual GMS and Extraodinary GMS held on 22nd of July 2020.

The agenda and the results of the 2020 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 Number 223 Dated 22nd July 2020 made by Christina Dwitami, S.H., MHum, M.Kn., Notary in Jakarta, are as follows:

1. Approval of the Annual Report, including the Report of the Board of Directors and the Report on the Supervision of the Board of Commissioners of the Company, as well as the ratification of the

Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal tiga puluh satu Desember dua ribu delapan belas (31-12-2019), yang telah diaudit oleh Akuntan Publik yang terdaftar di OJK, sekaligus memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*acquit et de charge*) kepada seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dilakukan dalam tahun buku yang berakhir pada tanggal tiga puluh satu Desember dua ribu delapan belas (31-12-2019).

2. Perubahan dan pengangkatan kembali anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan, yaitu:
 - a. Menerima pengunduran diri Tuan Roni Ramdani selaku Direktur Perseroan dan Nona Cindy Angelina Adranacus selaku Komisaris Perseroan dengan ucapan terima kasih atas jasa dan kinerjanya dalam Perseroan serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*acquit et de charge*) kepada Tuan Roni Ramdani selaku Direktur Perseroan atas tindakan pengurusan dan Nona Cindy Angelina Adranacus selaku Komisaris Perseroan atas tindakan pengawasan yang mereka lakukan selama menjabat dan hingga ditutupnya Rapat ini, sepanjang tindakan-tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan Perseroan dan dokumen-dokumen pendukungnya;
 - b. Memberhentikan Tuan Ivo Wongkaren dari jabatannya selaku Direktur Utama Perseroan dan Tuan Stevano Rizki Adranacus dari jabatannya selaku Direktur Perseroan dengan ucapan terima kasih atas jasa dan kinerjanya dalam

*Consolidated Financial Statements of the Company for the fiscal year ending on the thirty-first of December two thousand eighteen (31-12-2019), which has been audited by a Public Accountant registered with OJK, as well as providing full settlement and acquittal of responsibility (*acquit et de charge*) to all members of the Board of Directors and the Board of Commissioners for the management and supervision actions that have been carried out in the financial year ending on the thirty-first of December two thousand and eighteen (31-12-2019).*

2. *Changes and reappointment of members of the Company's Board of Commissioners and Directors, namely:*
 - a. Accepting the resignation of Mr. Roni Ramdani as Director and Ms. Cindy Angelina Adranacus as Commissioner of the Company with thanks for her services and performance in the Company, as well as providing acquittance and release of responsibility (*acquit et de charge*) to Mr. Roni Ramdani as Director of the Company for the management actions and Ms. Cindy Angelina Adranacus as Commissioner of the Company for their supervisory actions during their tenure and until the closing of this Meeting, throughout the actions this is reflected in the Company's Annual Report and its supporting documents;
 - b. To dismiss Mr. Ivo Wongkaren from his position as President Director of the Company and Mr. Stevano Rizki Adranacus from his position as Director of the Company with gratitude for his services and performance in Perseroa as well as providing

Perseroa serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*acquit et de charge*) kepada Tuan Ivo Wongkaren dari jabatannya selaku Direktur Utama Perseroan dan Tuan Stevano Rizki Adranacus selaku Direktur Perseroan atas tindakan pengurusan yang mereka lakukan selama menjabat hingga ditutupnya Rapat ini, sepanjang tindakan-tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan Perseroan dan dokumen-dokumen pendukungnya;

c. Mengangkat :

- Tuan Stevano Rizki Adranacus selaku Direktur Utama;
- Nyonya Floreta Tane selaku Direktur;
- Tuan Ivo Wongkaren selaku Komisaris Terhitung sejak ditutupnya Rapat ini, sehingga selanjutnya susunan anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan terhitung sejak ditutupnya Rapat ini sampai dengan ditutupnya RUPS Tahunan pada tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Direksi

- Direktur Utama: Stevano Rizki Adranacus
 - Direktur: Floreta Tane
- Dewan Komisaris
- Komisaris Utama: Herman Herry Adranacus
 - Komisaris : Ivo Wongkaren
 - Komisaris Independen : Husni Heron

3. Penetapan penghasilan bagi Direksi dan Dewan Komisaris Tahun 2020 (dua ribu dua puluh) dan tantiem Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan kinerja tahun buku 2019 (dua ribu sembilan belas).
4. Penunjukan Akuntan Publik Independen yang akan melakukan audit atas buku-buku Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal tiga puluh satu Desember dua ribu dua puluh (31-12-2020) dan pemberian

*full payment and release of responsibility (*acquit et de charge*) to Mr. Ivo Wongkaren from his position as President Director of the Company and Mr. Stevano Rizki Adranacus for their management actions during their tenure until the closing of this Meeting, as long as these actions are reflected in the Company's Annual Report and supporting documents;*

c. Appointing :

- *Mr. Stevano Rizki Adranacus as President Director;*
- *Mrs. Floreta Tane as Director;*
- *Mr. Ivo Wongkaren as Commissioner; as counted of the closing of the Meeting until the closing of the Company's Annual GMS in 2023 as follows:*

Board of Directors

- *President Director: Stevano Rizki Adranacus*
- *Director: Floreta Tane*

Board of Commissioners

- *President Commissioner: Herman Herry Adranacus*
- *Commissioner: Ivo Wongkaren*
- *Independent Commissioner: Husni Heron*

3. *Determination of income for the Directors and Board of Commissioners of 2020 (two thousand twenty) and the tantiem of the Directors and Board of Commissioners of the Company's financial year 2019 (two thousand nineteen).*
4. *Appointment of an Independent Public Accountant who will audit the Company's books for the year ending in the thirty-first of December two thousand twenty (31-12-2020) and granting authority to the Company's Board*

wewang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan jumlah honorarium Akuntan Publik Independen tersebut serta persyaratan lain penunjukannya.

5. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi Perseroan dengan hak substitusi untuk menuangkan/menyatakan keputusan mengenai susunan Direksi Perseroan tersebut dalam akta yang dibuat dihadapan Notaris, dan untuk 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;

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 Nomor 224 tanggal 22 Juli 2020 yang dibuat oleh Christina Dwitami, S.H., MHum, M.Kn., Notaris di Jakarta, adalah sebagai berikut:

1. Persetujuan atas rencana pengambilalihan saham suatu Perseroan Terbatas dan/atau pendirian anak perusahaan dimana nilai rencana pengambilalihan dan/atau pendirian tersebut akan melebihi 50% (lima puluh persen) dari nilai ekuitas Perseroan;
2. Persetujuan atas rencana fasilitas pinjaman yang akan diperoleh oleh Perseroan dan/atau entitas anak dari Bank atau Lembaga Keuangan lainnya;
3. Persetujuan pemberian Corporate Guarantee atas rencana fasilitas pinjaman yang akan diperoleh oleh entitas anak Perseroan dari Bank atau Lembaga Keuangan lainnya.
4. Persetujuan atas perubahan Anggaran Dasar Perseroan sehubungan dengan penyesuaian Anggaran Dasar Perseroan untuk disesuaikan

of Commissioners to determine the honorarium of the Public Accountant The independent and other requirements of the appointment.

5. Give authority and power to the Directors of the Company with the right of substitution to pour/declare the decision regarding the composition of the Company's Directors in the deed made before a Notary, and to further notify the authorities, and to take all and every action required in connection with the decision in accordance with applicable laws and regulations;

Extraordinary General Meeting Shareholders

The agenda and the results of the Extraordinary 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 Number 224 Dated 22nd July 2020 made by Christina Dwitami, S.H., MHum, M.Kn., Notary in Jakarta, are as follows:

1. Approval for the granting shares acquisition of a limited company and/or establishment of entity which shares acquisition and/or establishment would be more than 50% of equity of the Company;
2. Approval for the granting credit facility which will be obtained by the Company and/or the Subsidiary Companies from the Bank or other Financial Institution.
3. Approval for the granting of a corporate guarantee for the planned loan facility to be obtained by Subsidiary Companies from Banks or other Financial Institution.
4. Approval of amendments to the Articles of Association of the Company in connection with the adjustment of the Articles of Association of the

dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka.

5. Persetujuan atas rencana Perseroan dan/ atau entitas-entitas anak Perseroan ("Group Perseroan") sehubungan dengan pemulihan usaha Grup Perseroan yang terdampak dengan adanya pandemic Covid-19, termasuk antara lain untuk melakukan restrukturisasi atas kewajiban-kewajiban Grup Perseroan, yang akan dilakukan dengan mengingat ketentuan peraturan perundangan yang berlaku, pemberian ratifikasi atas Langkah-langkah yang dilakukan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris Grup Perseroan, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri, serta persetujuan untuk memberikan wewenang dan kuasa penuh kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris Grup Perseroan dalam melaksanakan rencana Grup Perseroan dimaksud.

Pelaksanaan Keputusan RUPS Tahun Sebelumnya

Pada tahun 2020, Perseroan telah melaksanakan setiap hasil keputusan RUPS tahun sebelumnya yang diselenggarakan pada tahun 2020, baik RUPS Tahunan, maupun RUPS Luar Biasa. Adapun pengecualian hasil keputusan RUPS Tahun 2020 yang belum dilaksanakan adalah keputusan RUPS Luar Biasa yaitu :

1. Persetujuan atas rencana pengambilalihan saham suatu Perseroan Terbatas dan/atau pendirian anak perusahaan dimana nilai rencana pengambilalihan dan/atau pendirian tersebut akan melebihi 50% (lima puluh persen) dari nilai ekuitas Perseroan;
2. Persetujuan atas rencana fasilitas pinjaman yang akan diperoleh oleh Perseroan dan/ atau entitas anak dari Bank atau Lembaga Keuangan lainnya;

Company to comply with the Financial Services Authority Regulation Number 15 / POJK.04/2020 concerning Plans and Implementation of General Meeting of Shareholders of Public Companies.

5. *Approval of the plan of the Company and/or its subsidiaries ("Group of Companies") in connection with the recovery of the Group of Companies affected by the Covid-19 pandemic, including, among others, to restructure the obligations of the Group of Companies, which will carried out by keeping in mind the provisions of the prevailing laws and regulations, granting ratification of the steps taken by the Board of Directors and/ or the Board of Commissioners of the Group of Companies, either jointly or individually, as well as approval to grant full authority and power to the Board of Directors and/or the Board of Commissioners. Commissioner of the Group of Companies in implementing the said Group of Companies plan.*

Implementation Of GMS Decree Of The Previous The Previous Year

In 2020, the Company conducted every decisions of previous GMS which were held in year 2020, both the Annual GMS, and the Extraordinary GMS. The exception to the resolutions of the 2020 GMS that have not been implemented are the resolutions of the Extraordinary GMS, namely:

1. *Approval for the granting shares acquisition of a limited company and/or establishment of entity which shares acquisition and/or establishment would be more than 50% of equity of the Company;*
2. *Approval for the granting credit facility which will be obtained by the Company and/or the Subsidiary Companies from the Bank or other Financial Institution.*

3. Persetujuan pemberian Corporate Guarantee atas rencana fasilitas pinjaman yang akan diperoleh oleh entitas anak Perseroan dari Bank atau Lembaga Keuangan lainnya.

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

1. Perseroan terdampak oleh pandemi Covid-19 sehingga tidak dapat melaksanakan rencana pengambilalihan suatu Perseroan Terbatas dan/atau pendirian anak perusahaan karena kondisi keuangan yang tidak stabil.
2. Kejadian pandemic 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 2020 masih belum memperoleh fasilitas pinjaman dari Bank atau Lembaga Keuangan lainnya.

Selama tahun pelaporan, PT Satria Mega Kencana Tbk menyelenggarakan 1 (satu) RUPS Tahunan dan 1 (satu) RUPS Luar Biasa dengan rincian sebagai berikut:

3. Approval for the granting of a corporate guarantee for the planned loan facility to be obtained by Subsidiary Companies from Banks or other Financial Institution.

The reasons for not implementing the resolution of the Extraordinary GMS are as follows:

1. The company was affected by the Covid-19 pandemic so that it could not carry out the plan to take over a Limited Liability Company and/or establish a subsidiary due to unstable financial conditions.
2. The Covid-19 pandemic has affected global economic conditions so that applying for loan facilities to banks or other financial institutions is becoming increasingly difficult.
3. The Company and/or its subsidiaries as of December 31st, 2020 still have not obtained loan facilities from banks or other financial institutions.

Selama tahun pelaporan, PT Satria Mega Kencana Tbk menyelenggarakan 1 (satu) RUPS Tahunan dan 1 (satu) RUPS Luar Biasa dengan rincian sebagai berikut:

| No. | Jenis RUPS | Waktu/Tanggal |
|-----|-----------------|--------------------|
| 1 | RUPS Tahunan | Rabu, 22 Juli 2020 |
| 2 | RUPS Luar Biasa | Rabu, 22 Juli 2020 |

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) Tahunan yang dituangkan pada Akta Pernyataan Keputusan Rapat Perseroan Terbatas Nomor 225 tanggal 22 Juli 2020, yang dibuat dihadapan Christina Dwi Utami, S.H., MHum, M.Kn., Notaris di Jakarta, maka Dewan Komisaris Perseroan terdiri dari tiga orang, yaitu seorang Komisaris Utama, satu orang Komisaris dan 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.

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

Based on decisions made in the General Meeting of Shareholders (GMS) as outlined in Deed of Decree of the Limited Company Meeting Number 225 dated 22nd July 2020, made before Christina Dwi Utami, SH, MHum, M.Kn., Notary in Jakarta, the Board of Commissioners has three members: a President Commissioner (Independent), a Commissioner, and an 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 Commissioner's member. Appointment and dismissal board of commissioner's member refer to 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.

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.

Komposisi Dewan Komisaris

Selama tahun 2020 terdapat perubahan terhadap komposisi Dewan Komisaris Perseroan.

Berdasarkan keputusan dalam RUPS yang diselenggarakan pada tanggal 22 Juli 2020 sebagaimana dituangkan dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat Perseroan Terbatas Nomor 305 tanggal 28 Mei 2019, yang dibuat dihadapan 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 – 22 Juli 2020 :

Komisaris Utama : Herman Herry Adranacus
Komisaris: Cindy Angelina Adranacus
Komisaris Independen: Husni Heron

Sejak 22 Juli – 31 Desember 2020 :

Komisaris Utama : Herman Herry Adranacus
Komisaris: Ivo Wongkaren
Komisaris Independen: Husni Heron

Independensi Dewan Komisaris

Dalam melaksanakan tugasnya Dewan Komisaris bersifat independen, yaitu tidak memiliki benturan kepentingan yang mempengaruhi kinerja mereka

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.

Composition of the Board of Commissioner

During 2020 there was change to the composition of Board of Commissioners.

In accordance with decisions made in the GMS held on 22nd July 2020, which was outlined in Deed of Decree of the Company Shareholder Meet-ing Number 255 dated 22nd July 2020, 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 1st – 22nd July 2020 :

*President Commissioner: Herman Herry Adranacus
Commissioner: Cindy Angelina Adranacus
Independent Commissioner: Husni Heron*

From 22nd July – 31st December 2020 :

*President Commissioner: Herman Herry Adranacus
Commissioner: Ivo Wongkaren
Independent Commissioner: Husni Heron*

Independence of the Board of Commissioners

In performing their duties, Board of Commissioners are independent, that no conflict of interest in performing their duties or affect their relationships

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;
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.

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 referring to the Articles of Association of the Company but also referring 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. *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. 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.

Per 31 Desember 2020 komposisi dan keanggotaan Dewan Komisaris, antara lain:

| Nama | Jabatan | Dasar Pengangkatan | Masa Akhir Jabatan (maksimal) |
|------------------------|----------------------|---|--------------------------------------|
| Herman Herry Adranacus | Komisaris Utama | Akta Berita Acara RUPSLB No 18 Tgl 08-11-2018 | 2023 |
| Ivo Wongkaren | Komisaris | Akta Berita Acara RUPS Tahunan No 223 bertalian dengan Akta Keputusan Rapat No 225 Tgl 22-07-2020 | 2023 |
| Husni Heron | Komisaris Independen | Akta Berita Acara RUPSLB No 18 Tgl 08-11-2018 | 2023 |

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.

As of December 31st, 2020 the composition and membership of the Board of Commissioners, among others:

DIREKSI

Board of Directors

Sebagai organ perseroan, Direksi bertugas menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan kepengurusan 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 2020 :

Sejak 1 Januari - 22 Juli 2020 :

Direktur Utama: Ivo Wongkaren

Direktur : Stevano Rizki Adranacus

Direktur : Roni Ramdani

Sejak 22 Juli – 31 Desember 2020 :

Direktur Utama: Stevano Rizki Adranacus

Direktur : Floreta Tane

As 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 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 makes 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 2020 :

From 1st January - 22nd July 2020 :

President Director : Ivo Wongkaren

Director : Stevano Rizki Adranacus

Director : Roni Ramdani

From 22nd July – 31st December 2020 :

President Director : Stevano Rizki Adranacus

Director : Floreta Tane

Berdasarkan keputusan dalam RUPS sebagaimana dituangkan dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat Perseroan Terbatas Nomor 225 tanggal 22 Juli 2020, yang dibuat dihadapan Christina Dwi Utami, S.H., MHum, M.Kn., Notaris di Jakarta, Direksi Perseroan terdiri dari seorang Direktur Utama dan satu orang Direktur.

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

Based on decisions made in the General Meeting of Shareholders (GMS) as outlined in Deed of Decree of the Limited Company Meeting Number 225 dated 22nd July 2020, made before Christina Dwi Utami, SH, MHum, M.Kn., Notary in Jakarta, Board of Directors consist of one President Director and one Director.

Independence of the Board of Director

In performing their duties, 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 referring to the Articles of Association of the Company but also referring 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. 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, 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.

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 also 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 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 provide information about the company Stakeholders everything.
9. Lead and manage the risks of the Company and the project.

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 dinyakatkan 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.
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 member of 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 Corporate Budet Plan (CBP) and Company Long Term Plan (RJPP).
17. Make different commitment, cooperation and decisions by the institutions or individuals both inside and outside the enterprise in order to develop the business as well as winning a project work in accordance with company policy boundaries.
18. Make a company performance reports to shareholders and other interested parties as well as the fulfillment of a management contract stipulated 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.
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

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).

Authority:

1. Take the steps and actions that 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).

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.
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.

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 Company related to project funding, financial management, in order to develop the company's business.
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 funding, maintenance of company assets and the establishment of mutually beneficial cooperation with financial institutions, insurers, investors, as well as the implementation of 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 kewewenangannya.
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 insidentil 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.

Direktur Operasional/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.

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.

Operational/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. 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.
- 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.*

Implementasi Tugas Direksi di Tahun 2020

Pada tahun 2020, 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 antara Perseroan dengan perusahaan lain maupun perusahaan afiliasi.
8. Melakukan rapat Direksi rutin setiap 1 bulan sekali.
9. Menyetujui program Perseroan yang berhubungan dengan good corporate governance.
10. Melakukan pantauan terhadap kinerja Entitas Anak Perseroan dan unit hotel.

Implementation Duties of the Board of Directors in 2020

In 2020, 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 every month.
9. Giving approval of the Company's programs related to good corporate governance.
10. Monitoring the performance of subsidiaries and hotel units.

11. Melakukan perbaikan terhadap sistem kerja yang masih belum optimal.
12. Meningkatkan pendapatan tahunan dari hasil sewa aset Perseroan.

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.

Per 31 Desember 2020 komposisi keanggotaan Direksi PT Satria Mega Kencana Tbk, sebagai berikut :

11. *Undertaking improvements or repairs to systems or procedures when not working optimally.*
12. *Maintaining yearly rental income growth in all Company's properties.*

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.

As of December 31st, 2020 the composition of the membership of the Board of Directors of PT Satria Mega Kencana Tbk, is as follows:

| Nama | Jabatan | Dasar Pengangkatan | Masa Akhir Jabatan (maksimal) |
|-------------------------|----------------|---|-------------------------------|
| Stevano Rizki Adranacus | Direktur Utama | Akta Berita Acara RUPS Tahunan No 223 bertalian dengan Akta Keputusan Rapat No 225 Tanggal 22-07-2020 | 2023 |
| Floreta Tane | Direktur | Akta Berita Acara RUPS Tahunan No 223 bertalian dengan Akta Keputusan Rapat No 225 Tanggal 22-07-2020 | 2023 |

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 efektifitas fungsi audit baik internal maupun eksternal, penerapan pengelolaan risiko serta ketataan terhadap perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.

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.

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*
- *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. 643/BL/2012 dated December 7th, 2012 on the Establishment and Guidelines for Work Implementation of Audit Committee;*

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;
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;

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. *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. 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.
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.*

Sistem Manajemen Risiko

Kegiatan bisnis Perseroan dipengaruhi oleh berbagai faktor yang menimbulkan risiko. Guna mengantisipasi berbagai faktoryang 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:

- 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 bungan tetap.

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 minimise them.

The following are the external and internal risks which may jeopardize the Company's business continuity and the preventativemeasures taken:

- **Cost Risk**
This risk is controlled by implementing a strict budget and costcontrol system.
- **Credit Risk**
This risk is controlled by having loans (partly) as fixed interestrate 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 othercurrencies).
- **Interest rate risk**
This risk is controlled by having loans (partly) as fixed interestlong-term loans.

- 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.
- *Liquidity Risk*
This risk is controlled by seeking the best payment terms for the Company's receivables and payables and overdraft credit 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 as 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 2020, 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.

Kasus Litigasi dan Perkara Penting

Pada tahun 2020, Perseroan tidak memiliki kasus litigasi atau Perkara Penting.

Internal Control System

Throughout 2020, 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.

Litigation Cases

In 2020, the Company was not involved in litigation case or settlement of legal cases.

Permasalahan Hukum

Perseroan tidak mengalami permasalahan hukum, baik bersifat perdata maupun pidana selama tahun 2020.

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.

Lawsuit

The Company did not experienced with any legal dispute, whether in civil or criminal level for the year 2020.

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 regulation sand 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-tahun sebelumnya yaitu Fire & Safety Training dan Training Hiperkes.

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. 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 senyaman 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.

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 trainings related to the health, safety and security in previous years : Fire & Safety Training and Hiperkes Training.

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.
 - 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, labourers, 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.

2. 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.
- 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.

3. 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 pemeliharaannya, tidak membahayakan serta tidak mengganggu lingkungan.
- Melakukan inspeksi kesehatan lingkungan secara mandiri, tanpa menggantungkan kepada petugas kesehatan.

2. *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 projectsites, receive an annual medical checkup.*
- *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 on progress of submitting cooperation with health insurance for employees.*
- *Each employee receives Jamstotek (national health insurance policy).*
- *Employees are required to wear full protective Equipment in the event of fogging or fumigation.*

3. *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*

- 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%.
 - 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.

Kategori Kecelakaan

Perseroan memiliki dua kategori kecelakaan di tempat kerja:

- Kecelakaan fatal, dimana pekerja mengalami cedera serius ataumeninggal dunia.

- *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. *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.*

Accident Categories

The Company reports on two categories of workplace accident:

- *Fatal or major incidents leading to serious injury or loss of life.*

- Kecelakaan ringan, dimana pekerja mengalami cedera ringan yang membutuhkan bantuan medis.

Selama tahun 2020, 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:

I. 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.
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

- *Minor accident, involving injury requiring medical treatment.*

Throughout 2020, there was no fatal accident.

Accident Response Procedure

Every accident occurring during Company's 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:

I. 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 form 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. *The Management Asset Department or other department related to the damaged equipment, provide reports or data calculation/calculation of losses and damage to the K3 supervisor as insurance claim data.*

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.

II. Tata Cara Pelaksanaan

1. Apabila terjadi kecelakaan disuatu 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.

4. *K3 supervisor 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.*

II. 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. Petugas K3 dan atasan korban meneliti sebab-sebab kecelakaan dan menentukan langkah-langkah pencegahan agar kecelakaan yang serupa tidak terulang lagi dikemudian hari.
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.
9. Bila kecelakaan menimpa seorang karyawan diluar kawasan maupun lingkungan Perseroan, maka karyawan lain atau pihak keluarga yang mengetahui kejadian itu segera memberitahu hal tersebut kepada pihak Perseroan.
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. *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 to the HR department immediately completes all administrative matters of the victim and notifies the victim's family.*
9. *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.*

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
- Meriviu standar keselamatan Perseroan yang disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku secara nasional

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*

- 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)
 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 adannya adanya faktor gangguan pada karyawan.
- Pemberian info atau sosialisasi mengenai ketentuan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perseroan.
- *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. 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 factor of the employee.*
- *Provide information or socialization regarding the provisions of the Company's Occupational Safety and Health Management System.*

KINERJA EKONOMI KEBERLANJUTAN

Economic Performance Sustainability

Tinjauan Ekonomi Global dan Nasional

Perekonomian global tahun 2020 mengalami penurunan yang cukup drastis dibanding tahun sebelumnya. Hal ini tercermin dari data industri serta perdagangan di pasar global yang cenderung rendah. Penurunan tersebut dikuatkan dengan proyeksi pertumbuhan ekonomi global oleh IMF yang mengalami empat (4) kali revisi.

Pada awal 2020, pertumbuhan ekonomi dunia dimulai dengan optimisme yang cukup baik. World Economic Outlook dari IMF saat itu diperkirakan mencapai 3,3%. Namun, kondisi ekonomi mulai tampak suram ketika masuk pertengahan Maret, yakni dengan pengumuman pandemi Covid-19 oleh WHO. Pada April, IMF melakukan revisi WEO menjadi turun tajam ke -3%. Kemudian, masuk di bulan Juni, IMF kembali mengeluarkan proyeksi untuk kinerja ekonomi dunia terkontraksi yang direvisi menjadi -4,9%. Selanjutnya, pada Oktober, vaksin pun dilakukan secara terbatas sehingga IMF mengeluarkan proyeksi ekonomi dunia hanya akan terkontraksi di angka -4,4%.

Merujuk kepada data Indonesia, Badan Pusat Statistik (BPS) merilis kinerja ekonomi Indonesia sepanjang kuartal IV-2020. Menurut Kepala BPS, Suharyanto PDB RI di Q4-2020 mengalami kontraksi 0,42% (qtq) atau -2,19% (yoY) sehingga secara keseluruhan Pertumbuhan ekonomi Indonesia pada tahun 2020 tercatat sebesar -2,07% (yoY). Data tersebut tercatat mengalami penurunan drastis dibandingkan tahun sebelumnya yang bisa

Global Economic and National Review

In 2020, the global economy experienced a significant decrease compared to the previous year. We can see the impact based on the data industry and trade in the global market which tends to be low. This decrease was proven by the IMF's forecast for global economic growth in four (4) revisions.

In early 2020, global economic growth has a quite good start and optimism. IMF's World Economic Outlook reached up until 3,3% at that time. However, economic conditions were starting to decrease in the mid of March, which is when WHO announced Covid-19 as a pandemic. In April, IMF re-arranged the WEO to -3%. And then, in June, the IMF also re-arranged the forecast of Global Economic Growth to -4,9%. In October, the vaccine was restricted, then IMF showed the new number of Global Economic Growth at -4,4%, finally.

Referring to Indonesia data, Badan Pusat Statistik (BPS) released Indonesia's economic performance during quarter IV of 2020. According to the Head of BPS, Suharyanto PDB RI in Q4-2020 having fluctuation 0,42% (qtq) or -2,19% (yoY) and in overall Indonesia Economic Growth is -2,07% (yoY) in 2020. Based on data, we sharply decreased compared to the previous year, which could reach around 5,02%. Beside the domino effect of the global economy, our

mencapai angka di kisaran 5,02%. Selain efek domino perlambatan ekonomi global, penurunan tersebut dipengaruhi erat terkait lemahnya sektor ekonomi saat pandemi seperti sekarang ini. Hal ini tidak hanya terjadi di Indonesia, tapi hampir dialami oleh semua negara.

Perbaikan ekonomi domestik triwulan IV 2020 ditopang realisasi stimulus dan kontribusi positif sektor eksternal. Konsumsi Pemerintah tumbuh positif sebesar 1,94% dipengaruhi oleh realisasi stimulus Pemerintah, terutama berupa bantuan sosial, belanja barang dan jasa lainnya, serta Transfer ke Daerah dan Dana Desa (TKDD). Secara keseluruhan tahun, konsumsi rumah tangga terkontraksi sebesar 2,63%. Pertumbuhan investasi juga membaik pada triwulan IV 2020, dari -6,48% (yoY) pada triwulan sebelumnya menjadi -6,15% (yoY), sehingga secara keseluruhan tahun mengalami kontraksi sebesar 4,95%. Sementara itu, net ekspor tercatat positif ditopang perbaikan kinerja ekspor sejalan dengan perbaikan kinerja perekonomian di beberapa negara tujuan ekspor di tengah masih terbatasnya kinerja impor.

Di sisi lapangan usaha (LU), sebagian besar lapangan usaha mengalami perbaikan pada triwulan IV 2020. LU yang terkait dengan kesehatan dan aktivitas work from home dan school from home tercatat tetap tumbuh positif dan melanjutkan perbaikan, seperti LU Informasi dan Komunikasi dan LU Jasa Kesehatan. LU Pertanian dan LU Pendidikan juga mencatatkan pertumbuhan positif. Sementara itu, LU Industri Pengolahan dan LU Perdagangan yang berkontribusi cukup besar pada perekonomian terus melanjutkan perbaikan, meski masih terkontraksi.

Jika dibandingkan dengan pertumbuhan lapangan kerja usaha pada tahun 2019 yang tercatat sebesar 5,02%, bertahannya laju perekonomian 2020 dalam kondisi pandemi seperti ini termasuk dalam kategori membaik.

decrease is closely related to the lack of the economic sector during the pandemic. This situation is not only happening in Indonesia, but almost all countries.

Fourth quarter of domestic economic improvement 2020 supported a stimulus and positive contribution of the external sector. The Government supply grew by 1,94% and was positively affected by the realization of government stimulus, especially in social support, goods and other services, as well as the transfer to Daerah & Dana Desa (TKDD). In overall, household consumption contracted by 2,63%. Investment growth increased in the quarter IV, from -6,48% (yoY) -6,15% (yoY). Our contraction was 4,95% in the overall year. Meanwhile, net exports showed a positive impact, supported by improved export performance in line with improving economic performance in several destinations of countries with restricted terms.

In terms of the business sector, most business fields experienced improvements in the fourth quarter. Sectors related to health and work from home and school from home activities recorded positive growth and continued improvement, such as the Information and Communications sector and the Health Services sector. The Agriculture and Education sectors also recorded positive growth. Meanwhile, the Manufacturing and Trading sectors, which contributed significantly to the economy, continued to improve, although they were still contracting.

Compared to the growth of business employment in 2019, which was recorded at 5.02%, the sustained pace of the 2020 economy in a pandemic is getting better.

Tinjauan Bisnis Hotel Tahun 2020

Pandemi Covid-19 yang disebabkan SARS-CoV-2 telah membuat sektor perhotelan yang mengandalkan bisnis dan industri pariwisata, hancur lebur. Menjelang tutup tahun 2020, pemerintah kembali memperketat kebijakan pembatasan sosial. Alhasil, kebijakan ini berpotensi menekan lagi sektor bisnis perhotelan dan pariwisata. Data Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia (PHRI) menunjukkan, ada sekitar 2.000 hotel dan restoran yang tutup dengan menelan kerugian sekitar Rp40-45 triliun. Hal ini terpaksa dilakukan sebagai langkah taktis, guna menghindari kerugian lebih besar karena tingkat hunian anjlok hingga titik terdasar, dan paling buruk dalam sejarah perhotelan Indonesia.

Perhotelan bukan berada di posisi "pemicu" agar sektor lainnya bergerak naik setelah pandemi Covid-19. Perhotelan juga bergantung pada sektor penerbangan. Jika penerbangan bisa cepat bangkit, maka perhotelan akan mengikuti. Tingkat okupansi hotel akibat pandemi menurun drastis. Data BPS menggambarkan Tingkat Penghunian Kamar (TPK) hotel bintang dan non bintang di Jawa Barat mengalami keterpurukan. Di awal tahun 2020, bulan Januari TPK tercatat sebesar 45,96 persen.

Pada Februari 2020 jumlah kunjungan wisatawan mancanegara tercatat sebanyak 885.000 orang. Angka ini menurun hingga 28,9 persen dibandingkan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Penurunan paling drastis terjadi pada kunjungan wisatawan asal China, yakni dari 200.000 orang pada Februari 2019 menjadi 11.800 wisatawan pada bulan yang sama tahun ini. Kunjungan wisatawan Singapura dan Malaysia juga anjlok di kisaran 30 persen. Demikian halnya dengan India dan Korea Selatan yang merosot 20 persen. Jumlah pengunjung internasional merosot drastis hingga 60 persen di angka antara 8,5 juta orang hingga 11,6 juta orang pada tahun 2020.

Hotel Business Review in 2020

The Covid-19 pandemic caused by SARS-CoV-2 has devastated the hospitality industry which relies on the business and tourism industry. At the end of 2020, the government re-restricted social policy. As a result, This policy potentially holds down the business sector of hotel and tourism. Based on data Indonesian Hotel and Restaurant Association (PHRI), around 2.000 hotels and restaurants have closed with a loss profit of around 40-45 trillion rupiahs. This scheme should be conducted to avoid bigger losses due to the occupancy rate which has fallen to the lowest point. This is the worst history of Indonesian hospitality industry.

The hospitality industry is not an industry that "triggers" other sectors to increase after a pandemic Covid-19. The hospitality industry depends on the aviation sector. If airlines can rise quickly, hospitality will follow. Hotel occupancy rates due to the pandemic have dropped dramatically. BPS data illustrates that the Room Occupancy Rate (ROR) for star and non-star hotels in West Java is experiencing a decline. In early 2020, January's ROR was recorded at 45,96%.

In February, the number of foreign tourist visits was 885.000 people. This number decreased 28,9% compared to the previous year. The most drastic decline occurred in tourists that come from China, from 200.000 people in February 2019 to 11.800. Tourists from Singaporean and Malaysian also dropped around 30%. Meanwhile, tourists that come from India and South Korea also dropped by 20%. In total, international visitors slightly dropped by 60% which is 8,5 - 11,6 million people.

Kondisi Kegiatan Perhotelan

Pandemi Covid-19 memang belum dapat diprediksi secara pasti kapan teratasi. Dengan begitu, membuat proyeksi terperinci tentang waktu dan pola pemulihan kunjungan turis asing ke Indonesia mungkin masih terlalu dini. Akan tetapi, terlepas dari tingkat ketidakpastian yang belum pernah terjadi sebelumnya dan batasan-batasan serius yang dapat diprediksi, bisnis perhotelan yang terkait dengan jumlah kunjungan sangat dapat diprediksi. Prakiraan ekonometrik tentang kedatangan pengunjung internasional dengan pasar utama Indonesia di Asia Pasifik, Eropa, Amerika, dan Timur Tengah untuk memperoleh total perkiraan pengunjung selama periode 2020-2025. Prakiraan mencakup interval prediksi; rentang nilai, dan probabilitas rentang yang akan menyertakan hasil aktual.

Tingkat okupansi hotel akibat pandemi menurun drastis. Data BPS menggambarkan Tingkat Penghunian Kamar (TPK) hotel bintang dan non bintang di Jawa Barat mengalami keterpurukan. Di awal tahun 2020, pada Januari TPK tercatat sebesar 45,96 persen. Sejak kasus pertama Covid-19 melanda Indonesia di awal Maret, TPK Maret mengalami penurunan drastis ke angka 28,73 persen. Puncak terendahnya dicapai oleh TPK April hanya sebesar 8,02 persen.

Penurunan okupansi hotel ini juga disebabkan karena menurunnya tren kunjungan wisatawan mancanegara dan domestik. Namun pasca pemberlakuan era new normal, bisnis dunia perhotelan mulai menggeliat. Hal ini terlihat dari angka TPK yang sudah mulai membaik. BPS mencatat angka TPK di bulan November 2020 sudah menyentuh angka 41,31 persen. Meskipun angka ini belum mencapai okupansi hotel terbaik yang pernah mencapai angka 56,67 persen di tahun 2018. Begitu juga mulai terjadi peningkatan jumlah penumpang angkutan udara penerbangan

Conditions of Hospitality Industry Activities

The end of the pandemic still cannot be predicted now. Therefore, preparing the plan for timeline & recovery of foreign tourist visits to Indonesia may still be earlier. However, despite the unprecedented situation from Pandemic with predictable restrictions, the number of visitors for hospitality business is highly predictable. Econometric forecast of international visitors with Indonesia's main markets are Asia Pacific, Europe, America and the Middle East to obtain the total estimated visitors for the period 2020-2025. The forecast includes the prediction interval, the range of values and probability range that will include the actual result.

Hotel occupancy rates due to the pandemic have dropped dramatically. BPS data showed that the Room Occupancy Rate (ROR) for star and non-star hotels in West Java is experiencing a decline. In January 2020, the ROR was 45,96%. Since the first case of Covid-19 in Indonesia, ROR has decreased drastically to 28,73 percent in the March result. The lowest peak was reached by April's ROR, only 8,02%.

The decline in hotel occupancy was due to the declining trend of foreign and domestic tourists. However, after the implementation of a new normal era, the hospitality business began to increase. We can see by the number of ROR started to improve. Based on BPS recorded, in November 2020 ROR reached 41,31%. Even this number is not quite a good result like 2018, which has reached 56,67%. Beside that, there has been an increase in the number of air transportation passengers on domestic flights. In November, there was an increase of 35,35% compared to October 2020.

domestik. Pada bulan November 2020 mengalami kenaikan sebesar 35,35 persen dibandingkan bulan oktober 2020.

Para pelaku bisnis perhotelan membagi perjalanan bisnis mereka menjadi tiga fase.

1. Pertama, fase sebelum datang pandemi Covid-19 yaitu sebelum bulan Februari 2020. Pada fase ini pelayanan berjalan normal (*normal servicing*).
2. Kedua, fase antara bulan Maret-Juni 2020 setelah pandemi Covid-19 melanda Indonesia. Pada fase ini para pelaku bisnis perhotelan melakukan strategi bertahan dengan mengelola bisnis di tengah krisis. Pelaku bisnis hotel mulai mengoptimalkan penjualan berbagai produk-produk hotel. Di antaranya frozen food, ready to eat food dan produk lainnya dengan mengoptimalkan strategi pemasaran. Termasuk mengurangi cost leadership untuk tetap bertahan di masa krisis.
3. Ketiga, fase antara bulan Agustus hingga akhir tahun 2020. Semua hotel berlomba mengoptimalkan momentum dengan membuat paket-paket yang atraktif. Di antaranya seperti program staycation, safecation, wedding, tunangan dengan mengimplementasikan protokol kesehatan Covid-19 secara ketat. Upaya ini dilakukan untuk merawat pelanggan secara maksimal agar bisnis bisa tumbuh dan tetap bertahan.

Kontribusi sektor pariwisata sangat penting terhadap pertumbuhan ekonomi nasional. Pemerintah menaruh perhatian besar terhadap pemulihan ekonomi di sektor pariwisata terutama di tahun 2021. Kebijakan pemulihan dengan mengembangkan aspek 3A dan 2P, yakni Atraksi, Aksesibilitas dan Amenitas serta Promosi dan Partisipasi pelaku usaha swasta.

Business hospitality divides their business step into three phases:

1. *First, the phase before Covid-19 pandemic, which was before February 2020. In this phase, the service was normal (normal servicing).*
2. *Second, the phase between March-June 2020 in early pandemic. In this phase, hoteliers set a defensive strategy by managing their business in the middle of a crisis. They have started to utilize any variant of products in hotels to help increase the sales of business, such as frozen food, ready-to-eat food and others by optimizing marketing strategies. Also, by reducing cost leadership to survive in the middle of a crisis.*
3. *Third, the phase between August until at the end of 2020. All hotels compete with each other to ride the momentum by offering attractive packages, such as staycation programs, safecations, weddings, engagement events by implementing COVID-19 protocol strictly. We need to do that kind of strategy to maintain the customers and make sure the business grows and survives.*

The contribution of tourism is very important to national economic growth. The government pays more attention to economic recovery in the tourism sector, especially in 2021. The recovery policy is to develop aspects of 3A and 2P, Attractions, Accessibility and Amenity as well as Promotion and Participation of private business people.

Untuk menggiatkan kembali sektor ini, beberapa strategi yang dilakukan oleh para pelaku bisnis perhotelan agar tetap tumbuh di tahun 2021, meliputi:

1. Menambah investasi dengan aktivitas online. Konsumen bisa memilih dan memesan layanan hotel sesuai tarif dan fasilitas yang diinginkan hanya melalui smartphone mereka. Bagaimanapun pandemi covid-19 menjadi katalisator proses digitalisasi.
2. Mengalokasikan anggaran iklan yang bisa memberikan high impact opportunity. Anggaran iklan yang efisien tapi memberikan dampak keuntungan optimal.
3. Melakukan kombinasi akurat antara pemasaran dan pencitraan melalui aktivitas daring dan luring.
4. Membuat pola pikir baru yang berorientasi kepada customer retention. Meningkatkan penjualan dengan memuaskan konsumen agar kembali menggunakan layanan hotel yang sama.

Memperhatikan indikasi membaiknya pertumbuhan ekonomi dan okupansi hotel melahirkan segera harapan pelaku bisnis perhotelan di tahun 2021. Ditambah dengan modal pergerakan penduduk Indonesia yang besar mencapai 270,20 juta jiwa di tingkat nasional dan Jawa Barat khususnya dengan 48,27 juta jiwa. (Sensus Penduduk, September 2020). Diperkuat juga dengan prediksi pemulihan ekonomi di tahun 2021, bisnis di bidang perhotelan optimis bisa kembali pada kondisi yang lebih baik. Meskipun di tengah bayang-bayang perpanjangan PSBB.

To reactivate this sector, several strategies are planned by hoteliers to continue to grow in 2021, including:

1. *Increase investment in online activity. Consumers can choose and order hotel services according to the desired rates and facilities only through their smartphones. However, the COVID-19 pandemic is a catalyst for the digitization process.*
2. *Allocate advertising budgets that can provide high impact opportunities. Efficient advertising budget but with optimal profit impact.*
3. *Mixing marketing and branding through online and offline activity.*
4. *Create a new mindset oriented to customer retention. Increase sales by maintaining satisfied consumers to make them return using the same services.*

Observing indications of improving economic growth and hotel occupancy gave the new hope for hoteliers in 2021. In addition, with the large capital movement of Indonesia's population reaching 270,20 million people at the national level and West Java in particular with 48,27 million people. (Population Census, September 2020). Also strengthened by the prediction of economic recovery in 2021, the hospitality business is optimistic that it will return to better conditions. Although, we are still in the middle of the PSBB extension.

Kinerja Ekonomi PT Satria Mega Kencana Tbk

PT. Satria Mega Kencana Tbk (“Perseroan”) menjalankan bisnis utama di bidang real estat dan kawasan pariwisata, yang menjalankan usaha juga di aktivitas perusahaan hodling. Seiring berjalanannya waktu, Perseroan terus melakukan inovasi pengembangan bisnis non-regasifikasi, sebagai bentuk untuk terus menjaga pertumbuhan dan eksistensi. Hingga akhir tahun 2020, kegiatan bisnis Perseroan dan entitas anak meliputi real estat dan kawasan pariwisata dan perhotelan.

Di tengah pandemi nasional yang kurang menguntungkan ini, Perseroan terkena dampak atas pandemi ini dan mencatatkan kinerja negatif melalui diversifikasi bisnis sehingga realisasi rugi bersih pada tahun 2020 tercatat sebesar Rp27.637.468.216 atau -668% dari target RKAP. Adapun pencapaian rugi bersih tahun 2019 adalah sebesar Rp30.634.545.399. Kontribusi Laba bersih tersebut berasal dari pendapatan Jasa Kamar Rp6.378.206.625, Makanan dan Minuman Rp3.587.947.180, Jasa Spa Rp36.503.884, dan Jasa Lainnya Rp93.312.368.

Sementara itu, kinerja operasional perhotelan dengan pertumbuhan rata-rata per hari sebesar Rp28.044.361 di tahun 2020, turun 53% dibandingkan tahun 2019, yang tercatat sebesar Rp59.824.252. Seluruh kegiatan operasional perhotelan menggunakan sumber daya milik Perseroan. Kedepannya, untuk di tahun 2021 diharapkan pandemi Covid-19 berakhir sehingga kinerja operasional Perusahaan dapat bertumbuh sebesar 3% dibandingkan dengan target tahun 2020.

Berdasarkan pencapaian kinerja ekonomi tersebut, distribusi nilai ekonomi Perseroan selama tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Economic Performance of PT Satria Mega Kencana Tbk

PT Satria Mega Kencana Tbk (the “Company”) runs its main business in the real estate and tourism areas, which also engages in holding company activities. Over the time, the Company continues to innovate non-regasification business development, as a form to continue to maintain growth and existence. Until the end of 2020, the business activities of the Company and its subsidiaries include real estate and tourism and hospitality areas.

In the middle of this pandemic, the Company was affected by this pandemic and recorded a negative performance through business diversification so that the realization of net loss in 2020 was recorded at IDR27.637.468.216 or -668% of the RKAP target. The net loss achieved in 2019 was IDR30.634.545.399. The net profit contribution came from Room Service revenues of IDR6.378.206.625, Food and Beverage IDR3.587.947.180, Spa Services IDR36.503.884, and Other Services IDR93.312.368.

Meanwhile, the hotel’s operational performance with an average daily growth of IDR28.044.361 in 2020, decreased by 53% compared to 2019, which was recorded at IDR59.824.252. All hotel operational activities use the Company’s resources. Henceforth, it is hoped that in 2021 the Covid-19 pandemic will end so that the Company’s operational performance can grow by 3% compared to the 2020 target.

Based on the achievement, the distribution of the Company’s economic value during 2020 is as follows:

Tabel Distribusi Nilai Ekonomi
Economic Value Distribution Table

| Uraian <i>Description</i> | Satuan <i>Unit</i> | 2020 | 2019 |
|--|------------------------------|------------------|------------------|
| Nilai ekonomi langsung yang dihasilkan <i>Generated Direct Economic Value</i> | | | |
| Penjualan usaha <i>Operating revenues</i> | Rupiah | 10.095.970.057 | 21.536.730.690 |
| Penghasilan keuangan <i>Financial income</i> | Rupiah | 200.218.002 | 196.308.191 |
| Keuntungan/(kerugian) selisih kurs, neto <i>Gain/(loss) on foreign exchange, net</i> | Rupiah | - | - |
| Pendapatan/(bebannya) lain-lain, neto <i>Other income/(expenses), net</i> | Rupiah | 1.520.220.570 | 25.421.659 |
| Jumlah nilai ekonomi yang dihasilkan <i>Generated total economic value</i> | Rupiah | 11.816.408.629 | 21.758.460.540 |
| Nilai ekonomi yang didistribusikan <i>Distributed Economic Value</i> | | | |
| Beban pokok pendapatan <i>Cost of revenue</i> | Rupiah | 5.609.027.069 | 9.018.810.057 |
| Beban umum dan administrasi (termasuk di dalamnya gaji, upah dan imbalan karyawan) <i>General and administrative expenses (including salaries, wages and employee benefits)</i> | Rupiah | 22.976.950.965 | 27.807.387.110 |
| Beban keuangan <i>Financial expense</i> | Rupiah | 11.053.916.431 | 11.794.374.696 |
| Beban (Pendapatan) pajak penghasilan <i>Burden (Income) income tax</i> | Rupiah | (186.017.620) | 3.772.434.076 |
| Pembayaran dividen <i>Dividend payment</i> | Rupiah | - | - |
| Beban dana tanggung jawab sosial <i>Spend of social responsibility funds</i> | Rupiah | - | - |
| Jumlah nilai ekonomi yang didistribusikan <i>Total economic value distributed</i> | Rupiah | - | - |
| Jumlah nilai ekonomi yang disimpan <i>Amount of saved economic value</i> | Rupiah | (27.637.468.216) | (30.634.545.399) |

Berdasarkan tabel di atas, Perusahaan tidak mendistribusikan sebagian dari nilai ekonomi yang didapat kepada para stakeholders.

Dalam menjalankan bisnis dan mencatatkan kinerja yang baik selama tahun pelaporan, Perseroan mendapatkan hak penambahan modal sehingga Perseroan dapat menjalankan bisnis perhotelan dimasa pandemi dengan aman. Adapun untuk bisnis perhotelan dan bisnis lainnya perusahaan tidak mendapatkan perlakuan khusus seperti bantuan finansial, pembebasan pajak, subsidi, hibah, maupun tunjangan finansial lainnya untuk menunjang operasional.

Based on the table above, the Company does not distribute part of the economic value obtained to stakeholders.

The business recorded good performance during the reported year, the Company has increased capital so that the Company can run the business during the pandemic safely. As for the hotel business and other businesses, the company does not get special treatment such as financial assistance, tax exemptions, subsidies, grants, or other financial benefits to support operations.

Kebijakan Antikorupsi

Perseroan berkomitmen untuk melakukan pencegahan terhadap berbagai perbuatan yang menjurus ke praktik korupsi. Komitmen ini kami anut sebagai bentuk dukungan terhadap upaya pemerintah untuk memberantas korupsi dari berbagai lini, seperti ditegaskan dalam Undang-Undang No.20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang No.31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Dukungan terhadap pemberantasan korupsi diberikan karena Perusahaan menilai korupsi merupakan kejahatan luar biasa (*extra ordinary crime*) yang berdampak sangat luas bagi sendi-sendi kehidupan berbangsa, bernegara dan bermasyarakat.

Dalam upaya mendukung antikorupsi, setiap pekerja Perseroan sangat menjunjung integritas dan tidak memberikan sedikitpun toleransi terkait praktik suap. Perusahaan mendorong agar pekerja menyampaikan laporan jika mengetahui adanya tindakan korupsi atau tindakan yang berpotensi pada terjadinya korupsi. Perusahaan melindungi identitas pekerja yang memberikan laporan.

Untuk memperkuat kebijakan pencegahan terjadinya korupsi, Perseroan berkewajiban menandatangani komitmen pakta integritas, serta aktif melakukan sosialisasi antikorupsi (GCG) baik kepada semua pekerja maupun mitra kerja.

Perseroan melarang seluruh manajemen dan karyawan untuk memberi atau menerima suap dan juga praktik korupsi lainnya. Adapun pemberian sumbangan atau donasi dan sejenisnya diperbolehkan selama hal tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Anti-Corruption Policy

The Company is committed to preventing various corrupt practices. We embrace this commitment as a form of support for the government's efforts to eradicate corruption from various lines, as confirmed in Law no.20 of 2001 concerning Amendments to Law no.31 of 1999 concerning the Eradication of Corruption Crimes. Support for the eradication of corruption is given because the Company considers corruption to be an extraordinary crime that has a very broad impact on the joints of the life of the nation, state and society.

To support anti-corruption, every employee upholds integrity and intolerance regarding bribery practices. The company encourages employees to report if they know of any acts of corruption or actions that have the potential to cause corruption. The company protects the identity of the employee who makes the report.

To strengthen the policy of preventing corruption, the Company is obliged to sign a commitment to an integrity pact, and actively conduct anti-corruption socialization (GCG) to all employees and business partners.

The Company prohibits all management and employees from giving or receiving bribes and other corrupt practices. The donations or charity is allowed as long as it is in accordance with the laws and regulations.

KINERJA LINGKUNGAN KEBERLANJUTAN

SUSTAINABILITY ENVIRONMENTAL PERFORMANCE

Sesuai dengan bidang usaha yang dijalankan, Perseroan tidak secara langsung mempengaruhi dan memberikan dampak terhadap lingkungan. Meski demikian, Perseroan tetap berkomitmen untuk memberikan dukungan dalam pelestarian lingkungan, agar dapat mengurangi dampak negatif dari perubahan iklim.

Pemanasan global dan perubahan iklim merupakan isu global yang terus-menerus bergulir sehingga menuntut kepedulian seluruh warga dunia. Tanpa komitmen untuk bergerak dan menangani secara bersama-sama, dampak negatif pemanasan global dan perubahan iklim akan semakin besar bagi bumi dan makhluk hidup di dalamnya. Sebagai gambaran, dampak langsung yang sekarang terjadi terkait isu tersebut, antara lain:

1. Cuaca ekstrim,
2. Suhu udara lebih panas dibanding sebelumnya,
3. Hujan turun lebih deras dan waktunya kian sulit ditebak, dan
4. Musim kemarau datang maka waktunya lebih lama dari biasanya sehingga memicu gagal panen.

Sulit dipungkiri, perubahan iklim tidak hanya menimbulkan bencana lingkungan, tapi juga berdampak negatif terhadap kehidupan manusia dan makhluk hidup lainnya. Tercatat di awal tahun 2020, tepatnya Januari dan Februari, bumi mencetak rekor suhu terpanas. Konsentrasi karbondioksida (CO₂) di atmosfer yang menyebabkan pemanasan global berada di tingkat tertinggi, setidaknya dalam kurun 800.000 tahun.

Untuk mengurangi dampak pemanasan global dan perubahan iklim yang berdampak pada efek rumah kaca, sejumlah negara menandatangani

Align with our business sector, Company is not directly affected and impacted to the environment. However, Company committed to support environmental conservation, including reducing negative impacts of climate change, indirectly.

Global warming and climate change are global issues that are constantly on demand for people around the world. Together, we need to commit to handle this problem because the negative impacts of global warming and climate change will be bigger than now for the earth and all the things inside it. For overview, current impacts related to this issue include:

1. *Extreme weather,*
2. *Temperatures hotter than ever,*
3. *Rain fell more rapidly and increasingly unpredictable time, and*
4. *Summer season comes longer than usual, which triggers the failure of the harvest.*

Undeniably, climate change not only causes environmental disasters, it also has a negative impact on humans and others. In January and February 2020, our earth has the hottest temperature of the year. The concentration of carbon dioxide (CO₂) in the atmosphere has a big impact on global warming, which in the highest level is at least 800,000 years.

To reduce global impacts and climate change that has an impact on greenhouse effect, some countries participated in the Paris Agreement. This agreement

Perjanjian Paris atau *Paris Agreement*. Ini merupakan perjanjian dalam Konvensi Kerangka Kerja Perubahan Iklim Perserikatan Bangsa-Bangsa atau United Nations Framework Convention on Climate Change (UNFCCC) mengenai mitigasi emisi gas rumah kaca, adaptasi, dan keuangan. Perjanjian ini dinegosiasikan oleh 195 (seratus sembilan puluh lima) perwakilan negara-negara pada Konferensi Perubahan Iklim PBB ke-21 di Paris, Prancis. Setelah proses negosiasi, Perjanjian Paris ditandatangani tepat pada peringatan Hari Bumi tanggal 22 April 2016 di New York, Amerika Serikat.

Indonesia termasuk salah satu negara yang menandatangani Perjanjian Paris, yang dilakukan oleh Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Dr.Siti Nurbaya mewakili Presiden RI. Tujuan dibentuknya Perjanjian Paris tertuang dalam pasal 2, antara lain:

1. Menahan laju peningkatan temperatur global hingga di bawah 2 derajat Celcius dari angka sebelum masa Revolusi Industri, dan mencapai upaya dalam membatasi perubahan temperatur hingga setidaknya 1.5 derajat Celcius, karena memahami bahwa pembatasan ini akan secara signifikan mengurangi risiko dan dampak dari perubahan iklim.
2. Meningkatkan kemampuan untuk beradaptasi terhadap dampak dari perubahan iklim, meningkatkan ketahanan iklim, dan melaksanakan pembangunan yang bersifat rendah emisi gas rumah kaca tanpa mengancam produksi pangan.
3. Membuat aliran finansial yang konsisten demi tercapainya pembangunan yang bersifat rendah emisi gas rumah kaca dan tahan terhadap perubahan iklim.

was created during the United Nations Framework Convention on Climate Change (UNFCCC) on greenhouse gas emission mitigation, adaptation, and financial things. 195 (one hundred and ninety-five) representatives of countries at the 21st United Nations Climate Change Conference discussed this agreement in Paris, France. After the discussion, Paris Agreement was signed on Earth Day on April 22nd, 2016 in New York, United States of America.

Indonesia is one of the countries that joined and signed the Paris Agreement with the Minister of Environment and Forestry, Dr. Siti Nurbaya, as a President's representative. The purpose of establishing Paris Agreement is stated in verse 2, which are:

1. *Holding the rate of increase global temperatures to below 2 degrees Celsius from pre-industrial levels and maintaining efforts to get temperature changes to at least 1.5 degrees Celsius, knowing that these restrictions will significantly reduce impacts of climate change.*
2. *Increase ability to adapt climate change's impact, increase climate durability and implement development in low greenhouse gas emissions without food production decreasing.*
3. *Think about financial flows to achieve low-gas emissions and are resistant to climate change.*

Sebagai korporasi yang berorientasi pada keberlanjutan, Perseroan telah mengupdate Kebijakan Sistem Manajemen Terintegrasinya yang di dalam kebijakan tersebut Perseroan berkomitmen untuk ikut membangun kepedulian terhadap lingkungan sebagai bentuk dukungan terhadap Perjanjian Paris yang telah diratifikasi kedalam PP 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.

ulai tahun 2016, Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs) 2015–2030 secara resmi menggantikan Tujuan Pembangunan Milenium (MDGs) 2000–2015. SDGs berisi seperangkat tujuan transformatif yang disepakati dan berlaku bagi seluruh bangsa tanpa terkecuali. SDGs berisi 17 Tujuan. Salah satu Tujuan SDGs adalah mengatur tata cara dan prosedur masyarakat yang damai tanpa kekerasan, non diskriminasi, partisipasi, tata pemerintahan yang terbuka serta kerja sama kemitraan multi pihak.

As a company that concerns sustainability, the Company has updated the Integrated Management System Policy in which Company committed to participate in building environmental awareness as a form of support for the Paris Agreement which has been ratified in PP 59 of 2017 concerning the Implementation of Achieving Sustainable Development Goals.

Starting in 2016, 2015–2030 Sustainable Development Goals (SDGs) officially replaced the 2000–2015 Millennium Development Goals (MDGs). The SDGs contain a set of agreed-upon transformative goals that apply to all nations without exception. The SDGs contain 17 goals. One of the goals is to manage the procedures for a peaceful society without violence, non-discrimination, participation, open governance and multi-stakeholder partnerships.



17 Tujuan Pembangunan Berkelanjutan

- TUJUAN 1. Mengakhiri kemiskinan dalam segala bentuk dimanapun
- TUJUAN 2. Mengakhiri kelaparan, mencapai ketahanan pangan dan nutrisi yang lebih baik dan mendukung pertanian berkelanjutan
- TUJUAN 3. Memastikan kehidupan yang sehat dan mendukung kesejahteraan bagi semua untuk semua usia
- TUJUAN 4. Memastikan pendidikan yang inklusif dan berkualitas setara, juga mendukung kesempatan belajar seumur hidup bagi semua
- TUJUAN 5. Mencapai kesetaraan gender dan memberdayakan semua perempuan dan anak perempuan
- TUJUAN 6. Memastikan ketersediaan dan manajemen air bersih yang berkelanjutan dan sanitasi bagi semua
- TUJUAN 7. Memastikan akses terhadap energi yang terjangkau, dapat diandalkan, berkelanjutan dan modern bagi semua
- TUJUAN 8. Mendukung pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan, tenaga kerja penuh dan produktif dan pekerjaan yang layak bagi semua
- TUJUAN 9. Membangun infrastruktur yang tangguh, mendukung industrialisasi yang inklusif dan berkelanjutan dan membantu perkembangan inovasi
- TUJUAN 10. Mengurangi ketimpangan di dalam dan antar negara
- TUJUAN 11. Membangun kota dan pemukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan
- TUJUAN 12. Memastikan pola konsumsi dan produksi yang berkelanjutan
- TUJUAN 13. Mengambil aksi segera untuk memerangi perubahan iklim dan dampaknya*
- TUJUAN 14. Mengkonservasi dan memanfaatkan secara berkelanjutan sumber daya laut, samudra dan maritim untuk pembangunan yang berkelanjutan

17 Sustainable Development Goals

- *GOAL 1. No Poverty*
- *GOAL 2. Zero Hunger*
- *GOAL 3. Good Health and Well Being*
- *GOAL 4. Quality Education*
- *GOAL 5. Gender Equality*
- *GOAL 6. Clean Water and Sanitation*
- *GOAL 7. Affordable and Clean Energy*
- *GOAL 8. Decent Work and Economic Growth*
- *GOAL 9. Industry, Innovation and Infrastructure*
- *GOAL 10. Reduce Inequality*
- *GOAL 11. Sustainable Cities and Communities*
- *GOAL 12. Responsible Consumption and Production*
- *GOAL 13. Climate Action*
- *GOAL 14. Life Below Water*

- TUJUAN 15. Melindungi, memulihkan dan mendukung penggunaan yang berkelanjutan terhadap ekosistem daratan, mengelola hutan secara berkelanjutan, memerangi desertifikasi (penggurunan), dan menghambat dan membalikkan degradasi tanah dan menghambat hilangnya keanekaragaman hayati
- TUJUAN 16. Mendukung masyarakat yang damai dan inklusif untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses terhadap keadilan bagi semua dan membangun institusi-institusi yang efektif, akuntabel dan inklusif di semua level
- TUJUAN 17. Menguatkan ukuran implementasi dan merevitalisasi kemitraan global untuk pembangunan yang berkelanjutan
- *TUJUAN 15. Life on Land*
- *TUJUAN 16. Peace, Justice and Strong Institutions*
- *TUJUAN 17. Partnership for The Goal*

| Regulasi terkait pengelolaan lingkungan hidup Regulations of environmental management | |
|--|--|
| No. | Keterangan Description |
| | Undang-Undang Constitution |
| 1. | UU No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas <i>UU No.40 Year 2007 about Limited company</i> |
| 2. | UU No.32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan lingkungan Hidup <i>Law No.32 of 2009 concerns Environmental Protection and Management.</i> |
| 3. | UU No. 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air <i>UU no. 17 of 2019 concerning Water Resources</i> |
| | Peraturan Pemerintah Regulation from Government |
| 1. | PP No.19 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran dan/atau Perusakan Laut <i>PP No.19 of 1999 concerning Control of Marine Pollution and/or Destruction</i> |
| 2. | PP No. 27 Tahun 1999 tentang Analisa mengenai Dampak Lingkungan Hidup <i>PP No. 27 of 1999 concerning Analysis of Environmental Impacts</i> |
| 3. | PP No.41 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran Udara <i>PP No. 41 of 1999 concerning Air Pollution Control</i> |
| 4. | PP No.82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air <i>PP No.82 of 2001 concerning Water Quality Management and Water Pollution Control</i> |
| 5. | Peraturan Pemerintah No. 13 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Reduce, Reuse, dan Recycle Melalui Bank Sampah <i>Government Regulation Number 13 of 2012 concerning Guidelines for the Implementation of Reduce, Reuse, and Recycle through "Bank Sampah"</i> |
| 6. | PP No.47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan <i>PP No.47 of 2012 concerning Social and Environmental Responsibility</i> |
| 7. | PP No.101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun <i>PP No. 101 of 2014 concerning Management of Hazardous and Toxic Material</i> |
| | Keputusan Menteri Ministerial Decree |
| 1. | Keputusan Menteri Lingkungan Hidup No.86 tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan UKL dan UPL <i>Minister of Environment Decree No. 86 of 2002 about Guidelines for UKL and UPL</i> |

Sebagai perusahaan yang bertanggung jawab, Perseroan berkomitmen untuk membangun kedulian terhadap kelestarian lingkungan dengan pedoman-pedoman yang tertulis di atas. Berbagai langkah utama, Perseroan melakukan prioritas kebijakan guna mewujudkan komitmen tersebut. Dalam hal ini, Perseroan berada dalam satu barisan dengan para penggiat yang fokus mengkampanyekan Go Green, yakni gerakan penyelamatan lingkungan bumi.

Sebagai bentuk komitmen dalam menjaga kelestarian lingkungan, Perseroan senantiasa mempertimbangkan faktor lingkungan hidup dalam pengelolaan usaha perhotelan. Hal itu diwujudkan melalui kebijakan manajemen untuk selalu taat dan mematuhi semua peraturan perundang- undangan terkait dengan lingkungan.

Langkah nyata kebijakan pro-lingkungan yang dilakukan Perseroan meliputi beberapa hal, antara lain:

1. Penggunaan Kertas
2. Penggunaan Air
3. Penggunaan Listrik

Penggunaan Kertas

Dalam kegiatan operasional sehari-hari, kertas merupakan kebutuhan kantor yang vital. Sejalan dengan kemajuan teknologi dan informasi sekarang ini, Perseroan mengambil kebijakan untuk mengurangi penggunaan kertas dan memperbanyak komunikasi dengan sarana teknologi informasi berbasis digital, melalui email dan intranet (saluran internet untuk internal perusahaan). Dalam hal ini, Perseroan mengarah pada kebijakan *paperless office*.

As a company responsibility, we committed to build awareness for environmental sustainability with the guidelines above. For the big step, Company created a policy to deliver the commitments. In this case, Company is in line with activists who focus on the campaign for Go Green, which is an environmental review movement.

As a commitment to protecting the environment, Company continues to consider environmental factors in the management of hotel business. This is realized through management's policy to obey all laws and regulations related to the environment.

Company taken real step pro-environment policy including some of things, which are:

1. Paper Usage
2. Water Usage
3. Energy Usage

PAPER USAGE

In daily operations, paper is a vital office necessity. To align with the current advances in technology and information, Company decided to reduce paper usage and increase communication in the digital-base, which is email and intranet (internet for internal). In this case, Company leads employees to a paperless office as a policy.

Dengan adanya kebijakan tersebut, tidak menutup kemungkinan jika penggunaan kertas tetap dibutuhkan dalam kondisi tertentu. Jika terpaksa diharuskan untuk melakukan menggunakan kertas, maka karyawan Perseroan akan menggunakannya dengan cermat, efisien dan hati-hati sehingga tidak melakukan pembuangan yang bersifat sia-sia. Sebab, kami menyadari bahwa semakin banyak kertas terpakai, maka akan semakin banyak pengelolaan sampah yang harus dilakukan.

Penggunaan Listrik & Air

Perseroan membutuhkan listrik dan air untuk menunjang kegiatan usaha dan operasional sehari hari dimana untuk memenuhi kebutuhan air, Perseroan menggunakan air dari PDAM (Perusahaan Daerah Air Minum) sebagai sumber daya air tunggal perusahaan dan PLN untuk pemasok listrik tunggal perusahaan. Oleh karena bahan baku air PDAM dan listrik PLN juga semakin terbatas, maka langkah penghematan juga harus dilakukan. Dalam hal ini, efisiensi yang dilakukan Perseroan antara lain:

1. Secara rutin melakukan pengecekan instalasi listrik dan air sehingga segera bisa dilakukan perbaikan jika ada kebocoran,
2. Memberikan himbauan untuk penggunaan listrik dan air secara bijak (tidak boros), dan

With this policy, paper usage is still needed under certain conditions. Employees will use it carefully, efficiently and not wasted. Because, we are aware that the more we use, the more waste control will have to do.

ENERGY & WATER USAGE

Company still needs electricity and air to support business activities and daily operations. Company uses PDAM (Regional Drinking Water Company) as a main resource. For electricity, Company has PLN as a main supplier. Due to the limited raw materials, Company has taken various steps to economize.

1. *Routinely checking electrical and water installations in order to do repairs for leakage,*
2. *Give some advice regarding electricity and water usage wisely (not wasted), and*

Pemakaian listrik dan air Perseroan selama 3 tahun terakhir adalah sebagai berikut :

Electricity and water Usage for the last 3 years is as follows:

Penggunaan Energi Listrik (Kwh)

Electrical Used

2018 **924.857**

2019 **950.945 ▲**

2020 **655.926 ▼**

Penggunaan Air (Meter Kubik)

Water Used

2018 **13.254**

2019 **19.621 ▲**

2020 **18.869 ▼**

KINERJA SOSIAL KEBERLANJUTAN

Sustainable Social Performance

Untuk meningkatkan kemajuan dan menunjukkan perkembangan yang signifikan, PT Satria Mega Kencana Tbk ("Perseroan") memerlukan dukungan dari berbagai pemangku kepentingan, secara internal dan juga eksternal. Kategori pemangku kepentingan dalam skala internal, yakni karyawan dari berbagai divisi dan level jabatan, sedangkan pemangku kepentingan eksternal, yakni konsumen, vendor/pemasok dan masyarakat di sekitar perusahaan beroperasi.

Bagi Perseroan, karyawan merupakan aset terpenting dalam suatu perusahaan. Hal tersebut disebabkan karena mereka adalah penggerak dan pelaksana operasional dalam kegiatan sehari-hari. Dengan posisi seperti itu, keberadaan karyawan dengan kualitas yang baik dan profesional merupakan syarat utama yang kami cantumkan. Untuk menopang keberadaan karyawan yang berkualitas, Perseroan berkomitmen dalam menyediakan lingkungan atau tempat kerja yang aman dan nyaman. Kebijakan ini diambil karena Perseroan meyakini bahwa lingkungan kerja yang baik dan kondusif akan berdampak positif terhadap produktivitas karyawan sehingga dapat meningkatkan kinerja Perseroan.

To make Company more progressive to increase significant result, PT Satria Mega Kencana Tbk ("Company") need supports from Stakeholders internal & external. Category of stakeholders from internal is employee from any division and level of title, while the meaning of stakeholder external is customer, vendor/supplier and society in around Company location for operations.

Employees are the important asset for Company, because they are executor and front line operational in daily activity. So, the good quality of employees and being professional are the main requirements for us. To maintain employees with the good quality category, the Company committed to provide a safe and comfortable work environment. This policy was taken, because Company believes in a good and conducive environment, employees will have a positive impact for more productive to improve company performance.

Selain karyawan, aset lain yang kami juga utamakan adalah konsumen. Melalui keberadaan konsumen, Perseroan dapat dengan pasti dalam menentukan keberlanjutan dan masa depan perusahaan. Kami berkomitmen untuk menciptakan hubungan yang baik kepada para konsumen agar terbentuk rasa loyalitas yang tinggi. Untuk mewujudkan hal tersebut, Perseroan berusaha untuk terus berkembang untuk memberikan pelayanan terbaik agar konsumen merasakan kepuasan yang maksimal. Kepuasan konsumen bisa diraih apabila harapan mereka bisa dipenuhi secara keseluruhan oleh Perseroan. Untuk terus konsisten mengetahui kepuasan konsumen, Perseroan secara berkala melakukan Survei Kepuasan Konsumen sebagai pelanggan.

Kepgawaiian

Pengelolaan dan pemberdayaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang dilakukan Perseroan dibawah struktur dari Direktur Operasional, yang tugas dan tanggung jawabnya dilimpahkan ke salah satu subordinatnya yaitu kepada Human Resources Development. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Human Resources dipimpin seorang manajer, dan dibantu oleh Human Resources Coordinator.

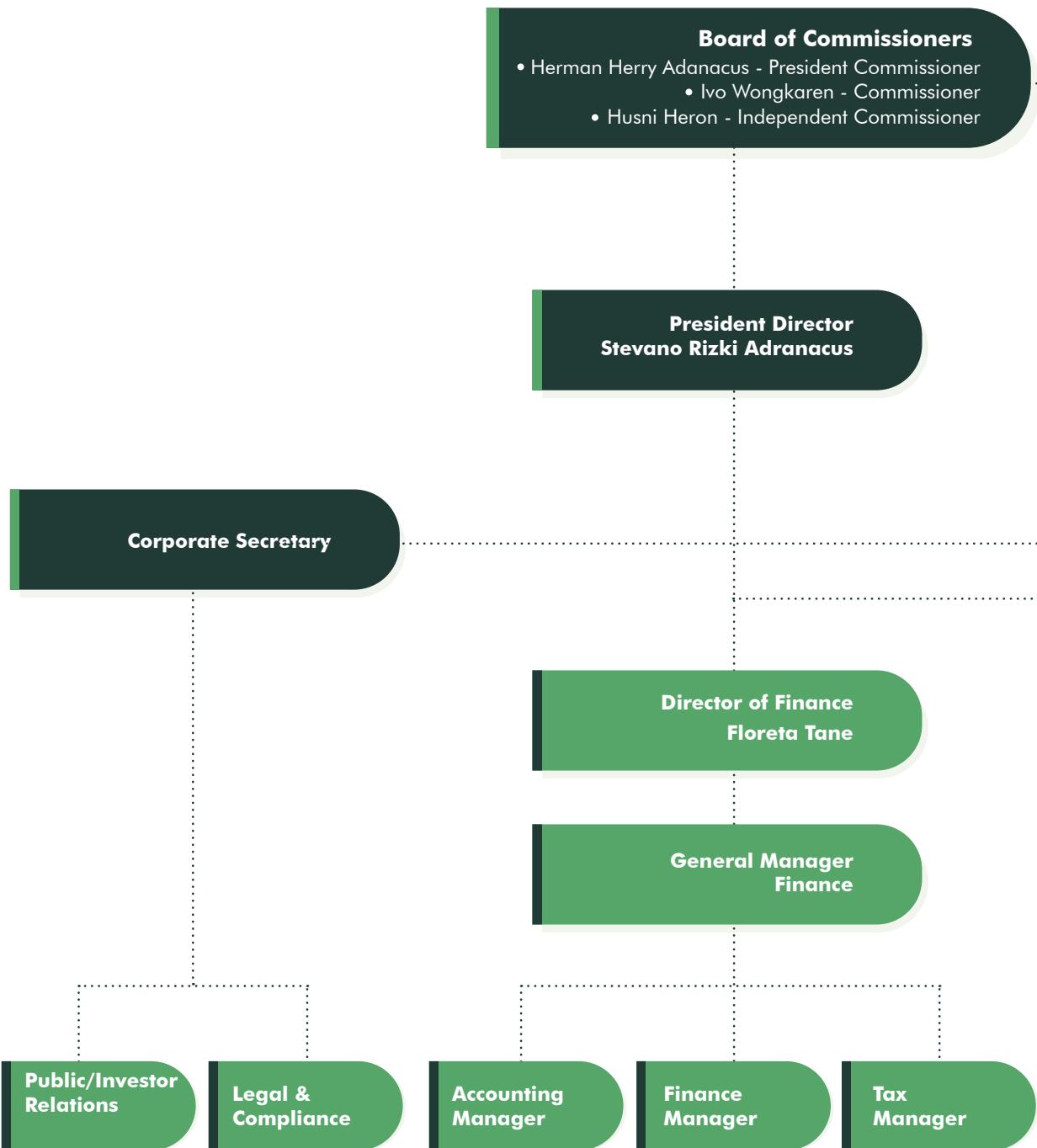
Beside that, another asset that Company prioritize is consumers. Through the existence of consumers, Company can determine the future of the company. We committed to creating good networking to all our consumers with a high sense of loyalty. To make it happen, Company try hard to keep growing and give the best services to get good customer satisfaction. Consumer satisfaction can be achieved if Company can hit their expectations. To know consumer satisfaction in consistently, Company conducts Consumer Surveys as a customer in periodically.

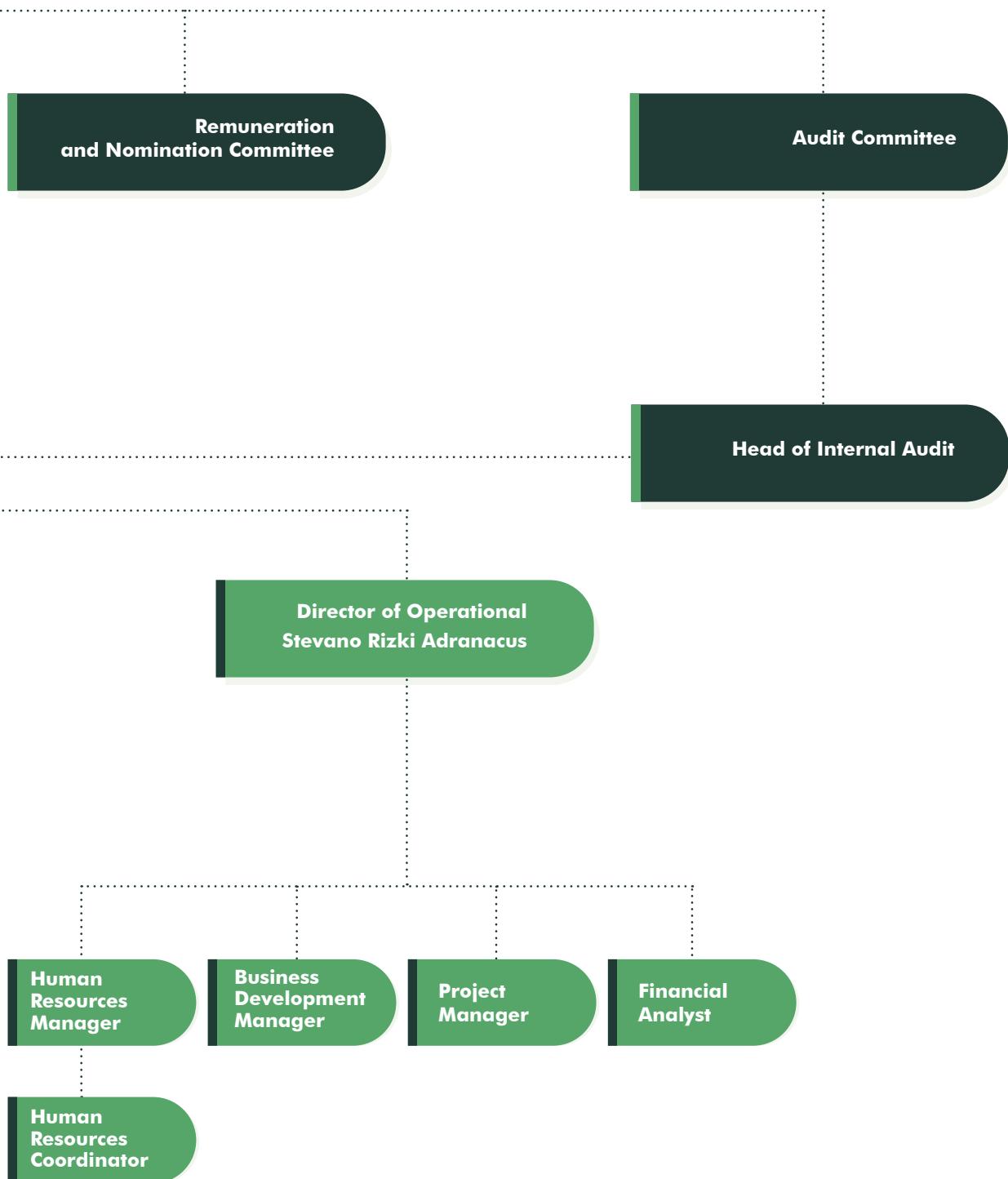
Staff

Company do the Management and empowerment of Human Resources under the structure of the Director of Operations, whose duties and responsibilities are delegated to one of their division, Human Resource Development. Human Resources is led by a manager, and assisted by the Human Resources Coordinator as their responsibilities.

Struktur Organisasi PT Satria Mega Kencana (termasuk di dalamnya Human Resources Department)

Organization Structure of PT Satria Mega Kencana (including Human Resources Department)





Bagi Perseroan, pengelolaan sumber daya manusia (SDM) diartikan sebagai pemanfaatan sumber daya manusia di dalam perusahaan. Pemanfaatan tersebut dilakukan melalui fungsi, sebagai berikut:

1. Perencanaan,
2. Rekrutmen dan seleksi,
3. Pengembangan sumber daya manusia,
4. Perencanaan dan pengembangan karier,
5. Pemberian kompensasi dan kesejahteraan, dan
6. Hubungan industrial dan/atau perawatan pekerja.

Rekrutmen dan Perputaran Karyawan

Kebijakan rekrutmen pekerja baru di Perseroan mengacu pada ketentuan yang berlaku di Perseroan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan rencana pengembangan usaha. Dalam menjalankan proses rekrutmen, Perseroan memberikan kesempatan yang sama kepada setiap orang yang berminat untuk bergabung dan berkarya di dalam naungan perusahaan. Proses seleksi dilaksanakan oleh Fungsi Human Resources Development (HRD). Bagian Rekrutmen yang berlangsung secara terbuka. Dalam proses seleksi ini, kami memastikan semua pekerja tidak dalam kondisi paksaan dalam melakukan pekerjaan di Perseroan.

Sejalan dengan kebijakan Perseroan untuk pemenuhan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJS), Perseroan selalu mengutamakan perekrutan dengan sumber tenaga kerja lokal, yakni penduduk yang berada di sekitar operasional perusahaan. Namun, hal ini belum sepenuhnya dapat dilakukan secara mutlak mengingat karakteristik kegiatan usaha Perseroan di bidang real estat, kawasan pariwisata dan aktivitas perusahaan holding, demikian pula entitas anak perseroan yang melakukan kegiatan usaha di bidang perhotelan, sehingga membutuhkan

Company in human resource management (HR) is defined as the utilization of human resources. Its utilization is carried out through the following functions:

- Planning,*
- 1. Recruitment and selection,*
 - 2. Human Resource Development,*
 - 3. Planning and Career development,*
 - 4. Compensation and Well-Being, and*
 - 5. Industrial and/or Employee Relations.*
- 6. Industrial and/or Employee Relations.*

Recruitment and Employee Rotation

Company has new employee recruitment policy that refers to current rules by taking concern in organization needs and business development plans. Company gives opportunities for everyone who is interested to join in the recruitment process. This process is handled by Human Resources Development (HRD) in the Recruitment Division which opens opportunities for the public. In this part, we ensure that all employees are not under any forced in in Company.

In line with Company's policy for the fulfillment of Social and Environmental Responsibility (TJS), Company always prioritizes recruitment with local sources, which live around Company's operations. However, this has not been fully implemented in absolute terms considering the characteristics of Company's business activities in the real estate sector, tourism areas and holding company activities, and subsidiaries that run business activities in the hospitality sector, thus requiring special skills and expertise so that recruitment is required also from outside area.

keterampilan dan keahlian khusus sehingga butuh melakukan rekrutmen dari luar area penduduk setempat.

Alternatif terbaik yang kami ambil untuk selalu berupaya melibatkan tenaga kerja lokal secara terbatas, melalui jenis-jenis pekerjaan tertentu dan penyedia jasa tenaga kerja lokal. Dalam hal ini, Perseroan menggunakan dan memaksimalkan tenaga kerja lokal sehingga masyarakat tetap dapat merasakan manfaat keberadaan Perseroan yang bernaung di sekitaran mereka.

Terhitung sampai 31 Desember 2020, menurut data dari *Human Resources Development*, Perseroan melakukan rekrutmen sebanyak 13 orang, dengan rincian sebagai berikut:

| Program Rekrutmen Recruitment Program | Jumlah Total | |
|--|-----------------|-----------|
| | 2020 | 2019 |
| PWTT | 8 | 9 |
| PWT | 5 | 5 |
| Total | 13 | 14 |

Sementara itu, data untuk entitas anak Perseroan yaitu PT. Dwimukti Mitra Wisata mencatatkan komposisi karyawan baru selama tahun 2020 dapat dibedakan berdasarkan usia, jenis kelamin dan wilayah kerja sebagai berikut:

Komposisi karyawan baru berdasarkan usia

| Usia | 2020 | 2019 | Age |
|---------------|-----------|------------|------------------|
| ≤30 tahun | 28 | 29 | ≤30 years old |
| 31- 50 tahun | 54 | 70 | 31- 50 years old |
| ≥51 tahun | 6 | 7 | ≥51 years old |
| Jumlah | 88 | 106 | Total |

Komposisi karyawan baru berdasarkan jenis kelamin

| Jenis Kelamin | 2020 | 2019 | Gender |
|---------------|-----------|------------|--------------|
| Laki-laki | 62 | 76 | Man |
| Perempuan | 26 | 30 | Woman |
| Jumlah | 88 | 106 | Total |

The best alternative that we take is always to always try to involve local people in limited numbers, through certain types of job descriptions and local service providers. In this case, Company uses and maximizes local people, so the society can get the benefits of Company's existence around them.

Cut off until 31st December 2020, based on data from Human Resources Development, Company recruited 13 employees, with the detail in below:

Meanwhile, data for Company's subsidiary, PT. Dwimukti Mitra Wisata recorded that the structure of new employees during 2020 can be differentiate based on age, gender and work area as follows :

Structure of new employee based on age

Komposisi karyawan baru berdasarkan wilayah kerja

| Wilayah Kerja | 2020 | 2019 | Work Assignment |
|---------------|-----------|------------|-----------------|
| Kantor Pusat | 13 | 14 | Headquarter |
| Kantor Cabang | 75 | 92 | Branch |
| Jumlah | 88 | 106 | Total |

Aturan yang berlaku, untuk seluruh karyawan baru baik Perseroan maupun entitas anak memiliki mekanisme tertentu sebelum dilakukan pengangkatan menjadi karyawan tetap. Secara garis besar, untuk mereka yang lolos akan diangkat sebagai karyawan tetap dengan mendapatkan remunerasi sesuai dengan ketentuan ketenagakerjaan. Adapun persentase remunerasi pegawai tetap di tingkat terendah terhadap upah minimum regional yang berlaku di Perseroan dan entitas anak adalah Rp4.267.349,- (empat juta dua ratus enam puluh tujuh ribu tiga ratus empat puluh sembilan Rupiah).

Selain bertambah karena program rekrutmen, jumlah karyawan Perseroan dan entitas anak, PT Dwimukti Mitra Wisata ("DMW") juga mengalami pengurangan. Berkurangnya karyawan memiliki beberapa faktor dan alasan, antara lain:

1. Pensiun,
2. Mutasi keluar,
3. Mengundurkan diri,
4. Habis masa kontrak,
5. Meninggal dan sebagainya.

Menurut data dari Fungsi Human Resources Development, selama tahun 2020, karyawan yang meninggalkan Perseroan dan/atau DMW tercatat sebanyak 28 orang dengan penyebab sebagai berikut:

Structure of New employee based on work assignment

Based on company policy, new employees in Company/Subsidiary have certain mechanisms before assigning employees as permanent. In overall, for those who qualify to be stated as permanent employees to receive remuneration in accordance with the conditions of employment. The percentage of permanent employee remuneration at the lowest level of the regional minimum wage applicable in Company and subsidiaries is IDR4,267,349,- (Four million two hundred sixty-seven thousand three hundred forty-nine rupiah).

Besides the recruitment program, the number of employees for Company and subsidiaries, PT Dwimukti Mitra Wisata ("DMW") was decreased. The employees decreasing has several factors and reasons, including:

1. Retirement,
2. Mutation,
3. Resign,
4. Contract termination, and
5. Died.

Based on Human Resources Development data in 2020, the employees have left the Company and/or DMW were 28 employees, in any causes, like:

Tabel penyebab karyawan meninggalkan Perseroan dan DMW
Table of causes of employees leaving the Company DMW

| Keterangan | 2020 | L | P | 2019 | L | P | Explanation |
|--|------|----|---|------|---|---|-------------------------|
| Pensiun normal | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Normal Retirement |
| Mengundurkan diri (permohonan sendiri) | 26 | 20 | 6 | 7 | 6 | 1 | Resignation |
| Mutasi keluar perusahaan | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Mutation out of company |
| Habis masa kontrak | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Contract termination |
| Pekerja dialihkan | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Employee transfer |
| Karyawan baru | 10 | 7 | 3 | 8 | 8 | 0 | New Employees |

Adapun komposisi karyawan yang meninggalkan Perseroan dan DMW selama tahun 2020 berdasarkan usia, jenis kelamin dan wilayah kerja, sebagai berikut:

Structure of employees who left Company and DMW during 2020 based on age, gender and work area, is as follows:

Komposisi karyawan meninggalkan Perseroan dan DMW berdasarkan jenis kelamin:
Structure of employees leaving the Company and DMW by gender:

| Jenis Kelamin | 2020 | 2019 | Gender |
|---------------|-----------|----------|---------------|
| Laki-laki | 22 | 7 | Men |
| Perempuan | 6 | 1 | Women |
| Jumlah | 28 | 8 | Jumlah |

Komposisi karyawan meninggalkan Perseroan dan DMW berdasarkan wilayah kerja:
Structure of employees leaving the Company and DMW by Assignment Work:

| Wilayah Kerja | 2020 | 2019 | Work Assignment |
|-------------------------|-----------|-----------|-----------------|
| Kantor Pusat | 24 | 20 | Headquarter |
| Lapangan (Luar Jakarta) | 0 | 0 | Outside Jakarta |
| Jumlah | 24 | 20 | Total |

Berdasarkan jumlah karyawan yang masuk dan meninggalkan Perseroan dan DMW merujuk pada data di atas, maka angka perputaran karyawan selama tahun 2020 adalah 27%.

Based on data above, the employee turnover rate during 2020 is 27%.

Tabel Perputaran Karyawan (Turnover) Tahun 2020
Employee Turnover in 2020

| Keterangan | 2020 | 2019 | Explanation |
|---------------------------------|------|------|---------------------------------------|
| Karyawan baru | 10 | 8 | New Employees |
| Karyawan meninggalkan Perseroan | 28 | 7 | Number of Employees resign |
| Jumlah karyawan awal tahun | 104 | 115 | Number of Employee in early year |
| Jumlah karyawan akhir tahun | 88 | 106 | Number of Employee in the end of year |
| Tingkat turnover | 27% | 6% | Number of turnover |

Pendidikan dan Pelatihan

Perseroan secara berkesinambungan mengembangkan kompetensi (*knowledge, skill dan attitude*) karyawan untuk meningkatkan prestasi dan produktivitas perusahaan secara keseluruhan. Untuk tujuan itu, Perseroan dan entitas anak telah menyelesaikan rencana pengembangan strategis SDM yang meliputi pendidikan dan pelatihan. Secara teknis, pelaksanaan program pengembangan mengacu pada upaya pemenuhan kompetensi bagi para pekerja sesuai bidang kerja masing-masing dan berpedoman pada program pengelolaan SDM di Perseroan dan entitas anak.

Sesuai dengan prinsip kesetaraan, Perseroan dan entitas anak memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh karyawan untuk meningkatkan kualitas dan profesionalisme melalui pendidikan dan pelatihan (diklat). Selama tahun 2020, Perseroan dan entitas anak telah melakukan pendidikan dan pelatihan sebanyak 31 Modul yang diikuti oleh 201 karyawan. Apabila dikonversi ke dalam jam pelatihan, secara keseluruhan Perseroan dan entitas anak telah menyelenggarakan 1632 jam pelatihan sehingga rata-rata jam pelatihan per karyawan adalah 24 jam untuk pekerja pria dan 24 jam untuk pekerja wanita di tahun 2020.

Sementara itu, untuk penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tersebut, Perseroan dan entitas anak mengeluarkan biaya sebesar Rp0,- dibandingkan tahun 2019, yang tercatat sebesar Rp0,- Kenaikan/ Penurunan dipengaruhi oleh pemenuhan regulasi dan pemenuhan kompetensi jabatan

Education & Training

The Company develops competencies (*knowledge, skills and attitudes*) of employees to improve overall company performance and productivity. For this purpose, the Company and its subsidiaries have completed a HR strategy development plan which includes education and training. Technically, the implementation of the development program refers to efforts to fulfill competencies for workers according to their respective fields of work and is guided by the HR management program in the Company and its subsidiaries.

In accordance with the principles of all, the Company and its subsidiaries provide equal opportunities to employees to improve quality and professionalism through education and training (training). During 2020, the Company and its subsidiaries have conducted education and training for 31 modules which were attended by 201 employees. If converted into training hours, overall the Company and its subsidiaries have conducted 1632 hours of training so that the average training hours per employee is 24 hours for male workers and 24 hours for female workers in 2020.

Meanwhile, for the provision of education and training, the Company and its subsidiaries incur costs of IDR0.- compared to 2019, which was recorded at IDR0,- The increase/decrease must be met by the fulfillment and fulfillment of obligations

Tabel Jam Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Jenis Kelamin

Table of Education and Training Hours by Gender

| Uraian Description | 2020 | | 2019 | |
|---|-------------|-----------------|-------------|-----------------|
| | Pria Men | Wanita Women | Pria Men | Wanita Women |
| Jumlah pekerja yang mendapatkan pelatihan <i>Number of employee receiving training</i> | 50 | 18 | 65 | 24 |
| Jumlah rata-rata jam pelatihan <i>Average number of training hours</i> | 24 | 24 | 24 | 24 |

Tabel Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Level Jabatan dan Jenis Kelamin

Table of Education and Training by Position Level and Gender

| Peserta Pelatihan | 2020 | | 2019 | | Training Participants |
|-------------------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------|------------------------------|
| | Pria Men | Wanita Women | Pria Men | Wanita Women | |
| L1 (Direksi) | 0 | 0 | 0 | 0 | L1 (Director) |
| L2 (VP dan setara) | 0 | 0 | 0 | 0 | L2 (VP & in same level) |
| L3 (Manager dan setara) | 1 | 4 | 1 | 4 | L3 (Manager & in same level) |
| L4 (Asisten Manager) | 8 | 3 | 13 | 3 | L4 (Manager Assistant) |
| L5 Staff | 35 | 17 | 51 | 17 | L5 Staff |

Tabel Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tipe

Table of Education and Training by Type

| Tipe | Tahun 2020 | | Tahun 2019 | | Type |
|------------|-----------------|------------------------|-----------------|------------------------|------------|
| | Modul Module | Peserta Participant | Modul Module | Peserta Participant | |
| Manajerial | 6 | 62 | 3 | 9 | Managerial |
| Teknis | 31 | 139 | 20 | 94 | Technical |
| Seminar | 0 | 0 | 0 | 0 | Seminar |

Program Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Nama Pelatihan

Education and Training Programs By Name of Training

| Nama Pelatihan Name of Training | Mulai Start | Selesai End | Peserta Participant |
|---|----------------|----------------|------------------------|
| Presentation Menu F&B Service (7 Januari 2020) | 15:15 | 15:45 | 6 |
| Refresh Training Ala Carte FB Product (10 Januari 2020) | 15:15 | 15:45 | 8 |
| Engineering-Genset (26 Januari 2020) | 10:00 | 11:00 | 3 |
| Training Service Excellence (28 Januari 2020) | 10:00 | 11:00 | 4 |
| Grooming Standard F&B Service (4 Februari 2020) | 10:30 | 11:00 | 15 |

| Nama Pelatihan <i>Name of Training</i> | Mulai Start | Selesai End | Peserta Participant |
|---|-------------|-------------|---------------------|
| Training Communication Etiquette and Grooming (7 Februari 2020) | 10:30 | 11:00 | 18 |
| Fifo (first in first out) Produk FB Product (12 Februari 2020) | 09:00 | 09:45 | 3 |
| Collect Guest Preference FO (12 Februari 2020) | 14:00 | 15:00 | 2 |
| Handling Late Check Out FO (19 Februari 2020) | 14:00 | 15:00 | 4 |
| Training Courtesy Call F&B Service (9 Maret 2020) | 14:00 | 15:00 | 5 |
| Guest Interaction (14 Maret 2020) | 14:00 | 15:00 | 4 |
| Issuing Guest Key Card FO (15 Maret 2020) | 14:00 | 15:00 | 4 |
| Handling Cash Receipt FO (22 Maret 2020) | 14:00 | 15:00 | 6 |
| Training Par Stock FB Product (23 Maret 2020) | 09:00 | 09:45 | 3 |
| Release SOP Cashier and Re-training job desk cashier F&B Service (7 April 2020) | 17:30 | 18:30 | 3 |
| Training par stock ,inventory Bar station and Maleo Resto utilities (11 April 2020) | 09:00 | 10:00 | 3 |
| Hygiene & Sanitation FB Product (12 April 2020) | 09:00 | 10:00 | 3 |
| Handling Paid Out FO (16 April 2020) | 14:00 | 15:00 | 4 |
| Engineering-Pump (12 mei 2020) | 10:00 | 11:00 | 3 |
| Training order system to purchasing F&B Service (8 Juni 2020) | 10:00 | 11:00 | 4 |
| Training Basic Kitchen F&B Product (12 Juni 2020) | 08:00 | 09:00 | 2 |
| Hygiene & Sanitation F&B Service (9 juli 2020) | 15:15 | 16:15 | 7 |
| Engineering - Master Control Fire Alarm (6 Agustus 2020) | 10:00 | 11:00 | 3 |
| F&B Product Training (15 Agustus 2020) | 15:15 | 15:45 | 3 |
| Protocols Covid-19 F&B Operations (19 Agustus 2020) | 15:15 | 16:15 | 8 |
| Protocols Covid-19 Room Division (20 Agustus 2020) | 15:15 | 15:45 | 5 |
| Training Barista (12 September 2020) | 15:15 | 15:45 | 5 |
| Training Declaration Form (16 September 2020) | 14:00 | 15:00 | 6 |
| Training Set Up Meeting Room (20 September 2020) | 15:15 | 15:45 | 4 |
| Training Teamwork (24 September 2020) | 15:15 | 15:45 | 16 |
| Handling Complaint & Checking Guest Satisfaction F&B Service (11 Oktober 2020). | 14:00 | 16:00 | 3 |
| Cara mencheckinkan tamu (14 Oktober 2020). | 15:15 | 15:45 | 12 |
| Fire and Safety Training (18 Oktober 2020). | 10:00 | 11:00 | 4 |
| Engineering -System pendingin conditioner, chiller, freezer (2 November 2020). | 10:00 | 11:00 | 3 |
| Engineering - Sound System (10 December 2020). | 10:00 | 11:00 | 3 |
| Weekly Report Training (12 Desember 2020). | 12:30 | 13:00 | 6 |
| Training Power Pro System (7 - 20 Desember 2020). | 14:00 | 15:00 | 6 |

Kesehatan Dan Keselamatan Kerja

Kesehatan, keselamatan dan lingkungan selalu menjadi prioritas Perseroan. 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.

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 upaya mewujudkan kondisi tempat kerja dan lingkungan yang aman dan nyaman bagi seluruh pekerjanya, Perseroan menjunjung tinggi komitmen budaya kerja yang mengutamakan Kesehatan dan keselamatan kerja dan juga berkomitmen terhadap lingkungan. Meskipun Perseroan belum secara resmi membentuk Panitia Kesehatan dan Keselamatan Kerja namun Perseroan telah memiliki ketentuan-ketentuan internal tentang Prosedur Penanganan Kecelakaan, Tata Cara Pelaksanaan dalam hal terjadi kecelakaan kerja dan upaya untuk meminimalisir kecelakaan.

Insiden Kecelakaan Kerja

Sejak awal beroperasi, Perseroan berkomitmen untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman. Salah satu parameter terpenting dari upaya tersebut adalah terwujudnya angka

Employment Health And Safety

Health, safety and the environment have always been the Company's priorities. The Company pays great attention to the health, safety and security aspects for the Company's employees. The Company and its Subsidiaries also provide health insurance through the Manpower Social Security Program (BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan) (Jaminan Sosial Tenaga Kerja) system for each of its employees.

To protect employee safety in order to realize optimal work productivity, work safety and health efforts are carried out. Occupational safety and health efforts are intended to provide safety guarantees and improve the health status of employees by preventing accidents and occupational diseases, controlling hazards in the workplace, health promotion, treatment, and rehabilitation.

In an effort to create a safe and comfortable workplace and environment for all its employees, the Company upholds a commitment to a work culture that prioritizes occupational health and safety and is also committed to the environment. Although the Company has not officially established an Occupational Health and Safety Committee, the Company has internal provisions regarding Accident Handling Procedures, Implementation Procedures in the event of a work accident and efforts to minimize accidents.

Labor Accident Incident

From the beginning, Company committed to maintain secure and comfortable environment. One of the parameters is zero accident during work. To make it happen, any effort was made during 2020 already.

kecelakaan kerja nol (zero accident). Untuk mewujudkan target tersebut, berbagai upaya telah dilakukan selama tahun 2020. Dengan berbagai upaya tersebut, statistik jam kerja aman Perseroan sampai dengan tanggal 31 Desember 2020 mencapai hal berikut:

1. Pekerja Kantor : 40 jam / 5 hari
 2. Pekerja Lapangan : 36 jam / 3 hari
- 40 jam / 5 hari

Untuk mendapatkan hasil terbaik, sekaligus mencapai target zero accident, Perseroan terus membenahi sistem pelaporan insiden dengan melakukan pemberian berbagai sistem krusial, sosialisasi dan audit pelaporan insiden, serta terus mengkampanyekan K3 dan mengimbau lokasi kerja agar melaporkan insiden yang terjadi dengan sebenar-benarnya. meningkatkan implementasi HSE di Lingkungan kerja Perseroan, di antaranya: Mengimplementasikan *International Sustainability Rating System (ISRS)*,

1. Peningkatan kompetensi pekerja,
2. Penyempurnaan sistem pelaporan insiden, dan
3. Lain-lain.

Kepuasan Konsumen Sebagai Prioritas

Konsumen merupakan salah satu pemangku kepentingan utama bagi Perseroan. Untuk itu, Perseroan berkomitmen untuk memberikan layanan terbaik agar dapat memenuhi harapan mereka. Bagi Perseroan, memberikan pelayanan yang meliputi, membuka saluran pengaduan bagi konsumen dan berupaya maksimal dalam memberikan solusi terbaik dalam waktu yang singkat. Apabila semua upaya tersebut bisa diwujudkan, maka kepuasan konsumen pasti akan diraih, yang pada gilirannya akan meningkatkan citra Perseroan.

Upaya mewujudkan kepuasan pelanggan sejalan dengan budaya perusahaan Perseroan dan entitas anak, yakni *customer focus*. Untuk itu, Perseroan

With these efforts, the statistics of Company's safe working hours as of December 31st, 2020 reached the following:

1. Office Employees : 40 hours / 5 days
 2. Field Employees : 24 hours / 3 days
- 40 hours / 5 days

For the best results and achieving zero accidents, Company always improve the system by improving various crucial systems, socialization and incident reporting audits and urging work locations to report incidents that occur truthfully. improve the implementation of HSE in the Company's work environment, including:

Implementation of International Sustainability Rating System (ISRS),

1. Improvement of Employee skill,
2. Improvement of the incident reporting system, and
3. Etc.

Consumer Satisfaction As A Priority

For Company, consumer is one of the main stakeholders. Therefore, Company committed to providing the best services to meet their expectations. Providing services such as handling complaints for consumers and doing the maximum efforts to get the best solution in a short time. After all the effort that we provided, then customer satisfaction will definitely be achieved and Company branding will increase.

Providing customer satisfaction is in line with the culture of the company and subsidiaries, which customer focus. Therefore, Company and subsidiaries

dan entitas anak berupaya mengutamakan kepuasan pelanggan dengan memastikan jasa yang diberikan telah sesuai standar perhotelan berkelas. Perseroan dan entitas anak juga memastikan, pelayanan tetap memperhatikan aspek kesehatan, keselamatan dan lingkungan.

Pemantauan kualitas layanan dilaksanakan Perseroan melalui Manajemen Mutu, yang menjadi tanggung jawab fungsi *Quality Management & Health, Safety and Environmental* (QM & HSE) bersama dengan Area operasi. fungsi QM & HSE dipimpin seorang Manajer dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan Direktur Operasional. Dalam hal Pemantauan kualitas layanan dilaksanakan entitas anak Perseroan melalui General Manager Hotel di setiap unit hotel yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan Direktur Operasional Perseroan.

Penerapan Manajemen Mutu mempunyai arti penting dalam mencapai optimalisasi kinerja perusahaan. Penerapan Manajemen Mutu dilakukan menyeluruh dalam setiap tingkatan organisasi maupun proses usaha, termasuk di seluruh Area operasi.

Kesungguhan dalam menerapkan Manajemen Mutu menjadikan Perseroan selama tahun 2020 tidak pernah dihadapkan pada insiden. Baik insiden terkait pelanggaran kepatuhan pada regulasi yang diberlakukan Pemerintah, maupun kesepakatan kontrak dengan para pelanggan.

Penerapan Manajemen Mutu di lingkungan Perseroan terdiri dari 4 pilar penting, antara lain:

1. *Quality Management Assessment (QMA)*
2. *Continuous Improvement Program (CIP)*
3. *Knowledge Management (KOMET)*
4. *Standardization Management (SM)*

attempt to make customer satisfaction as a main focus by ensuring the services provided are in align with high-class hospitality standards. Company and subsidiaries also ensure about all the services, including health, safety and environment.

Company do the monitoring for quality of services through Quality Management, which is the responsibility for Quality Management & Health, Safety and Environmental (QM & HSE) aligned with the operation area. QM & HSE has a lead by a Manager that has responsibility direct to the President Director and Director of Operational. In this case, monitoring quality of services running by General Manager Hotel in each of Hotel unit and they need report their responsibility in direct to President Director and Director of Operational.

Implementation of Quality Management has an important meaning in achieving optimization of company performance. The implementation of Quality Management is carried out thoroughly at every level of the organization and business processes, including in all operational areas.

Concern Company about implementing Quality Management has a good result with zero incidents in 2020. Company found zero incidents in any part of related, which to violations of compliance with regulations imposed by the Government or agreements with customers.

The implementation of Quality Management in Company consists of 4 pillars, including:

1. *Quality Management Assessment (QMA)*
2. *Continuous Improvement Program (CIP)*
3. *Knowledge Management (KOMET)*
4. *Standardization Management (SM)*

Penerapan Manajemen Mutu

Hingga akhir tahun, Perseroan sudah menerapkan Manajemen Mutu sesuai dengan prinsip 4 pilar di atas, yang meliputi:

Knowledge Management (KOMET), Kegiatan berbagi pengetahuan (Knowledge Sharing) dilakukan berdasarkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan dan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan sesuai arahan strategik yang direncanakan, seperti sosialisasi kesehatan, keselamatan kerja dan Lindungan Lingkungan, penyampaian kesuksesan program *Improvement & innovation, Learning From Event* dari kejadian di perusahaan dan luar perusahaan baik yang bersifat positif maupun negatif secara Offline, HSSE Talk/Forum.

Continuous Improvement Program (CIP), kegiatan pengembangan dan inovasi berkelanjutan ini baru dimulai tahun 2020.

Standardization Management (SM), kegiatan standarisasi manajemen ini dilakukan kepada seluruh Fungsi, yang mana kegiatan proses kerja sesuai proses bisnis yang dituangkan ke dalam suatu Sistem Tata Kerja. Hal ini dibuat langsung oleh pimpinan fungsi dan disetujui oleh pimpinan tertinggi Fungsi tersebut sehingga terdokumentasi dengan baik ke dalam portal intra perusahaan. Standarisasi ini diperlukan untuk memastikan suatu kegiatan dilakukan dengan benar sesuai dengan ukuran aspek QHSSE (*Quality, Healthy, Safety, Security and Environment*).

Quality Management Assessment (QMA), Kegiatan ini dilakukan mengacu pada Kriteria Kinerja Ekselen yang belum dilakukan di Perseroan. Namun, sistem manajemen perusahaan diukur dengan sistem keauditan lainnya baik internal maupun eksternal.

Application of Quality Management

Until end of year, Company has implemented Quality Management in line with the principles of the 4 pillars above, which include:

Knowledge Management (KOMET), sharing knowledge for based on the Company's Long Term Plan and Company Budget Plan in line with direction for Directives strategy. Activities such as socialization of health, work safety and Environmental Protection, spreading success programs Improvement & innovation, Learning from Events from events inside and outside Company in positive and negative Offline, HSSE Talk/Forum.

Continuous Improvement Program (CIP), sustainable development and innovation activities started in 2020.

Standardization Management (SM), management standardization activity for all Functions, which work activities are in accordance with business processes that are included in a Work Procedure System. This is made directly by head of function and approved by the highest board. The function is well documented in the intra-company portal. This standardization is needed to ensure an activity is carried out correctly in accordance with the QHSSE (*Quality, Health, Safety, Security and Environment*) aspect.

Quality Management Assessment (QMA), Quality Management Assessment (QMA), We do this based on the benchmark, which Excellent Performance Criteria which has not been done in Company. However, the Company's management system is measured by other auditing systems, internal and external.

Dalam upaya mewujudkan kepuasan pelanggan, Perseroan menyediakan sarana bagi pelanggan untuk menyampaikan keluhan terkait ketidaksesuaian informasi terhadap sektor terkait yang disalurkan. Setiap keluhan yang disampaikan, ditindaklanjuti dan diselesaikan oleh fungsi-fungsi terkait. Sampai saat ini, Perseroan belum pernah mendapat keluhan dari pelanggan yang signifikan.

Selain berupaya mewujudkan kepuasan pelanggan, Perseroan juga sangat menghargai privasi data pelanggan. Dalam hal ini, Perseroan berkomitmen kuat dalam menjaga privasi atau kerahasiaan data dan tidak akan menggunakan data terkait sebatas yang telah disepakati Perseroan dengan pelanggan. Komitmen kuat ini diimplementasikan Perseroan terhadap privasi pelanggan selama tahun 2020 sehingga membawa hasil sempurna dengan tidak adanya keluhan atau pengaduan terkait kerahasiaan privasi mereka. Selain itu, selama tahun 2020 kami juga mencatat tidak ada laporan mengenai kebocoran, pencurian atau kehilangan data pelanggan.

Masyarakat Lokal

Operasional Perseroan maupun entitas anak baik di tempat kedudukan utama Perseroan maupun di tempat berlangsungnya operasi usaha entitas anak, terbukti telah memberikan dampak positif bagi masyarakat di sekitarnya. Selain membuka lapangan kerja, keberadaan Perseroan dan entitas anak juga membawa manfaat dengan diselenggarakannya berbagai program kegiatan sebagai implementasi TJSL perusahaan. Untuk mendapatkan hasil yang optimal, sebelum menyelenggarakan program, Perseroan berupaya menjalin komunikasi kepada para pemangku kepentingan eksternal setempat. Dengan demikian program-program TJSL yang diwujudkan melalui Program Corporate Social Responsibility/CSR benar-benar selaras dan sesuai dengan kebutuhan mereka.

To achieve customer satisfaction, Company provides a tool for customers to submit their complaints about incompatibility of information with the related sectors that are distributed. We followed up and resolved all complaints by the related division. Now, Company has never received a significant complaint from a customer.

Beside that, Company also appreciate all of confidential customer data. In this case, the Company is strongly committed to keep data privacy or confidentiality and will not use certain customer data that has been agreed with the Company. This strong commitment was implemented by the Company towards customer privacy during 2020 to get good results with no complaints or complaints regarding the confidentiality of their privacy. During 2020, we recorded no reports of leaks, theft or loss of customer data.

Local People

Company and subsidiaries that do the operations have proven to have a positive impact for local people around. Besides the job opportunities, Company and subsidiaries presence brings various program activities as the implementation for Company's CSR. To get the best results, before executing the program, Company maintains good communication with local stakeholders. With this method, CSR programs can make it happen through Corporate Social Responsibility/CSR Program that is in line with their needs.

Selama tahun 2020, Perseroan dan entitas anak mengeluarkan anggaran sebesar Rp15.500.000,00 (lima belas juta lima ratus ribu Rupiah) untuk penyelenggaraan CSR. Anggaran ini dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan kebutuhan setempat dan juga kami melakukan pelaksanaan program-program sebagai bentuk dukungan Perseroan terhadap pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan (SDGs), yang diadopsi pemerintah dalam SDGs Indonesia. (<http://sdgsindonesia.or.id/>)

Tabel Program CSR dan Kesesuaian dengan SDGs

| No. | Nama Program Program Name | Tujuan Program Program Objective | Waktu Pelaksanaan Time Execute | Kesesuaian dengan SDGs Conformity with SDGs |
|-----|---|---|--|--|
| 1 | Bidang Sosial <i>Sector Social</i> | Kegiatan pemberian donasi dan pemberian sembilan bahan pokok makanan <i>Donation and food distribution activities</i> | 3 (tiga) kali selama tahun 2020 <i>3 (three) times in 2020</i> | Sesuai dengan tujuan tanpa kelaparan dan tanpa kemiskinan <i>Based on objectives without hunger and poor</i> |
| 2 | Bidang Keagamaan dan kepemudaan <i>Religion and Youth Sector</i> | Kegiatan berbagi bersama warga sekitar dalam rangka memperingati hari keagamaan dan dalam rangka pembentukan karakter yang berakhlak yang baik <i>Sharing activities with local people in the name of spiritual days and in the context of building good moral</i> | Bulan puasa Ramadhan dan hari peringatan Idul Adha <i>Ramadhan and Adha Eid</i> | Sesuai dengan tujuan berkurangnya kesenjangan sosial dan tujuan pembinaan akhlak <i>In accordance with the aim of reducing social gap and the aim of moral development.</i> |
| 3 | Bidang Kesehatan <i>Health Sector</i> | Kegiatan berbagi atau donor darah <i>Activity sharing or blood donor</i> | 1 (satu) kali selama tahun 2020 <i>1 (one) time in 2020</i> | Sesuai dengan tujuan kemanusiaan <i>For humanity purpose</i> |

Di luar kegiatan CSR ini, Perseroan juga terbuka kepada seluruh lapisan masyarakat jika ada keluhan yang timbul akibat dari operasional perusahaan. Untuk itu, Perseroan membuka saluran pengaduan yang dapat disambungkan ke telepon kantor Perseroan atau dalam bentuk surat menyurat lainnya yang dapat dikirimkan ke corsec@satriamegakencana.com.

Hingga akhir tahun 2020, Perseroan tidak menerima pengaduan dan keluhan apapun terhadap kegiatan CSR tersebut.

In 2020, Company and its subsidiaries spent IDR15,500,000.00 (fifteen million five hundred thousand Rupiah) for CSR activity. We spent this budget for local needs and we also carry out program implementation as a form of Company's support for sustainable development goals (SDGs), which the government adopts in Indonesia's SDGs. (<http://sdgsindonesia.or.id/>)

Table of CSR Programs and Conformity with SDGs

Apart from this CSR activity, Company is open to all levels of society if there are any complaints related to the Company's operations. Therefore, Company provides a tool for complaint handling that is connected to Company's office telephone or send us an email at corsec@satriamegakencana.com.

Until the end of 2020, Company did not receive any complaints or specific complaints regarding CSR activities.



SATRIA
MEGA
KENCANA

2020 LAPORAN KEBERLANJUTAN SUSTAINABILITY REPORT

Kantor Korespondensi
Panin Tower (Senayan City)
9th Floor Jl. Asia Afrika Lot 19 Jakarta 10270



+62 21 727 817 82



corsec@satriamegakencana.com



www.satriamegakencana.com

