INDONESIA TOURISM
DEVELOPMENT CORPORATION

itdc
Creating Destinations



Investing In Indonesia's Future

Berinvestasi Untuk Masa Depan Indonesia

LAPORAN TAHUNAN
2022
ANNUAL REPORT

PT PENGEMBANGAN PARIWISATA INDONESIA
(PERSERO)





Tentang Laporan Tahunan

About The Annual Report

Laporan Tahunan PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) Tahun 2022 disusun berdasarkan Undang - Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-18/MBU/10/2014 Tentang Penyampaian Data, Laporan, Dan Dokumen Badan Usaha Milik Negara Secara Elektronik.

Laporan Tahunan 2022 menyajikan kinerja Perseroan periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 yang disajikan dalam format dua bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Laporan Tahunan ini menjadi sumber informasi kinerja Perseroan dalam setahun. Informasi tersebut memuat; profil perusahaan, kinerja operasional, pemasaran, dan keuangan; informasi tentang tugas, peran, serta fungsi struktur organisasi Perseroan dengan penerapan praktik terbaik prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

Penyebutan PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) selanjutnya adalah "ITDC","Perusahaan" atau "Perseroan".

The Annual Report 2022 of PT Indonesia Tourism Development (Persero) was prepared based on Law Number 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies and Regulation of The Minister of State-Owned Enterprises Number PER-18/MBU/10/2014 Concerning Submission of Data, Reports and Documents of State-Owned Enterprises Electronically.

The Annual Report 2022 presents The Company's performance for the period January 1, 2022 to December 31, 2022 which is presented in a two-language format, namely Indonesian and English. This Annual Report is a source of information on The Company's performance in a year. This information contains company profile, operational, marketing and financial performance; information on The Duties, roles and functions of The Company's organizational structure with the application of the best practices of The Corporate governance principles.

The designation of PT Indonesia Tourism Development (Persero) hereinafter is "ITDC" or "The Company".



ITDC sebagai BUMN yang bergerak di pariwisata telah berinvestasi secara nyata untuk menciptakan masa depan yang lebih baik bagi Indonesia. Melalui penciptaan dan pengembangan kawasan-kawasan strategis, ITDC berupaya untuk mengoptimalkan potensi pariwisata negara ini.

Investasi yang telah dilakukan dalam menciptakan sebuah kawasan pariwisata seperti membangun infrastruktur dasar yang memadai, pembangunan hotel, sirkuit dan fasilitas pendukung lainnya. Hal ini tidak hanya memberikan pengalaman wisata yang unggul bagi wisatawan, tetapi juga menciptakan manfaat ekonomi dan sosial bagi masyarakat di sekitar kawasan-kawasan pariwisata. Investasi ITDC juga mencakup peningkatan kemampuan sumber daya manusia masyarakat sekitar.

Dengan terbangunnya Kawasan The Golo Mori, menunjukkan dukungan dan atensi yang besar dari Pemerintah bagi perjalanan ITDC mengejar sebuah perhelatan yang akan menjadi sejarah untuk Indonesia yaitu Kegiatan KTT ke-42 ASEAN. Kawasan The The Golo Mori ini merupakan lokasi ketiga yang dipercayakan kepada ITDC setelah The Nusa Dua dan The Mandalika.

Melalui pembangunan kawasan wisata tersebut, ITDC dapat memperkuat posisi Indonesia sebagai destinasi wisata unggulan di dunia, meningkatkan pendapatan negara, dan menciptakan kehidupan yang lebih baik bagi masyarakat. ITDC percaya bahwa investasi dalam pariwisata adalah investasi untuk masa depan yang berkelanjutan.

ITDC as a state-owned enterprise engaged in tourism has invested significantly to create a better future for Indonesia. Through the creation and development of strategic areas, ITDC strives to optimize the country's tourism potential.

Investments have been made in creating a tourism area such as building adequate basic infrastructure, building hotels, circuits and other supporting facilities. This not only provides a superior tourist experience for tourists, but also creates economic and social benefits for the communities surrounding the tourism areas. ITDC's investment also includes improving the human resource capabilities of the surrounding community.

With the establishment of the The Golo Mori Area, it shows great support and attention from The Government for ITDC's journey to pursue an event that will become history for Indonesia, namely the 42nd ASEAN Summit Activities. The The Golo Mori area is the third location entrusted to ITDC after The Nusa Dua and The Mandalika.

Through the development of these tourist areas, ITDC can strengthen Indonesia's position as a leading tourist destination in the world, increase state income, and create a better life for the community. ITDC believes that investment in tourism is an investment for a sustainable future.


Fungsi Pendukung Bisnis
Business Support Function
Tata Kelola Perusahaan
Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility

DAFTAR ISI
Contents

01
IKHTISAR KINERJA
Performance Highlights

2 Kilas Kinerja
Performance Highlights

3 Ikhtisar Kinerja Keuangan
Financial Performance Highlights

6 Penghargaan dan Sertifikasi
Awards and Certifications

02
LAPORAN MANAJEMEN
Management Reports

11 Laporan Dewan Komisaris
Board of Commissioners Report

21 Laporan Direksi
Board of Directors Report

03
PROFIL PERUSAHAAN
Company Profile

38 Indentitas Perusahaan
Company Identity

40 Sejarah Singkat Perusahaan
Brief Company History

42 Kegiatan Usaha
Business Activities

48 Visi dan Misi Perusahaan
Company Vision and Mission

50 Nilai-Nilai Perusahaan
Company Values

52 Struktur Organisasi
Organizational Structure

55 Profil Dewan Komisaris Dan Direksi
Profiles of The Board of Commissioners and Directors

55 Profil Dewan Komisaris
Profile of The Board of Commissioners

60 Profil Direksi
Profile of The Board of Directors

67 Hubungan Afiliasi Dewan Komisaris, Direksi, Dan Pemegang Saham
Affiliation Relations of The Board of Commissioners, Directors, and Shareholders

04

ANALISIS DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN

Management Discussion And Analysis

68 Pelatihan Dewan Komisaris Dan Direksi Serta General Manager
Training for The Board of Commissioners, Board of Directors and General Manager

69 Pemegang Saham
Shareholders

69 Daftar Entitas Anak Dan Entitas Asosiasi
List of Entities and Associated Entities

76 Struktur Grup
Group Structure

81 Daftar Alamat Entitas Anak, Entitas Asosiasi, Ventura Bersama, Serta Informasi Tentang Kantor Cabang Dan Kantor Perwakilan
List od Addresses of Subsidiaries, Associates, Joint Ventures, and Information on Branch Offices and Representative Officec

86 Tinjauan Umum
Overview

87 Tinjauan Industri Pariwisata
Tourism Industry Overview

89 Tinjauan Operasi per Segmen Usaha
Review of Business Segment Operations

91 Kinerja per Segmen Usaha
Performance by Business Segment

102 Perolehan Skor KPI
KPI Score Acquisition

108 Tingkat Kesehatan Perusahaan
Company Health Level

109 Analisis Keuangan
Financial Analysis

110 Laporan Posisi Keuangan
Statement of Financial Position

115 Laporan Laba Rugi
Income Statement

117 Laporan Arus Kas
Cash Flow Statement

119 Kemampuan Membayar Hutang
Ability to Pay Debts

121 Kolektibilitas Piutang
Collectibility of Receivables

121 Struktur Modal
Capital Structure

122 Kebijakan Manajemen Atas Struktur Modal
Management Policy on Capital Structure

122 Ikatan Material Untuk Investasi Barang Modal
Material Bonding for Capital Goods Investment

125 Realisasi Investasi Barang Modal
Realization of Capital Goods Investment

125 Informasi Fakta Material Setelah Tanggal Laporan Akuntan
Material Fact Information After the Date of the Accountant's Report

127 Prospek Usaha
Business Prospect

129 Perbandingan Target dan Realisasi
Target and Realization Comparison

129 Proyeksi 2023
2023 Projections

130 Aspek Pemasaran
Marketing Aspect

131 Strategi Pemasaran
Marketing Strategy

132 Pangsa Pasar
Market Share

134 Kebijakan Dividen
Dividend Policy

134 Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum
Realization of the Use of Public Offering Proceeds

135 Informasi Transaksi Material Yang Mengandung Benturan Kepentingan
Material transaction information containing a conflict of interest

135 Informasi Material Mengenai Investasi, Ekspansi, Divestasi, Penggabungan/ Peleburan Usaha, Akuisisi Atau Restrukturisasi Utang/Modal Transaksi Afiliasi, Dan Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan
Material information regarding investments, expansions, divestitures, mergers/mergers, acquisitions or restructurings of debt/capital of affiliated transactions, and conflict-of-interest transactions

136 Perubahan Peraturan Perundang-Undangan Yang Berpengaruh Signifikan Terhadap Kinerja Perusahaan
Changes in laws and regulations that have a significant effect on the company's performance

136 Perubahan Kebijakan Akuntansi
Changes in Accounting Policy

05

FUNGSI PENUNJANG BISNIS

Business Support Function

142 Sumber Daya Manusia
Human Resources

142 Demografi Karyawan
Employee Demographic

145 Pengelolaan SDM
HR Management

148 Teknologi Informasi
Information Technology

152 Pengembangan Aplikasi HRIS
HRIS Application Development

06

TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Good Corporate Governance

158 Kebijakan Tata Kelola Perusahaan
Corporate Governance Policy

159 Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Di Lingkup ITDC
Implementation of Good Governance within ITDC

161 Penyesuaian Penerapan Pilar-Pilar PUG-KI
Adjustment of Implementation of PUG-KI Pillars

162 Tujuan Penerapan GCG Di Lingkup ITDC
Purpose of GCG Implementation within ITDC

163 Penilaian Penerapan Tata Kelola Perusahaan
Corporate Governance Implementation Assessment

164 Pihak Pelaksana Penilaian
Appraisal Party

164 Hasil Penilaian GCG
GCG Assessment Results

166 Struktur Tata Kelola Perusahaan
Corporate Governance Structure

166 Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
General Meeting of Shareholders (GMS)

179 Dewan Komisaris
The Board of Commisioners

180 Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris
Mechanism of Appointment and Dismissal of The Board of Commissioners

180 Program Pengenalan Anggota Dewan Komisaris Baru
Introduction Program for New Members of The Board of Commissioners

181 Komposisi Dewan Komisaris
Composition of The Board of Commissioners

182 Pedoman Kerja Dewan Komisaris
Work Guidenlines of Board of Commissioners

182 Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris
Duties and Responsbilitites oh The Board of Commissioners

186 Wewenang Dewan Komisaris
Authories of The Board of Commissioners

190 Pola Hubungan Kerja Dewan Komisaris
Pattern of Work Relations of The Board of Commissioners

191 Pembagian Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris
Distribution of Duties and Authorities of The Board of Commisioners

192 Kebijakan Pelatihan Dewan Komisaris
Traiing Policy of The Board of Commissoners

193 Penilaian Kinerja Dewan Komisaris
Performance Assessment of The Board of Commissioners

195 Komisaris Independen
Independent Commissioner

195 Kriteria Komisaris Independen
Criteria of Independent Commissioners

196 Pernyataan Independensi Komisaris Independen
Statement of Independence of Independent Commissioners

196 Kebijakan Rapat Dewan Komisaris
Meeting Policy of The Board of Commissioners

200 Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris
Implementation of Board of Commissioners Meeting

201 Pelaksanaan Tugas Dewan Komisaris
Implementation of Board of Commissioners' Duties

202 Rekomendasi dan Arahan Dewan Komisaris
Recommendations and Directives of the Board of Commissioners

207 Direksi
The Board of Directors

208 Mekanisme Pengangkatan dan Pemberitahuan Direksi
Mechanism of Appointment and Dismissal of The Board of Directors

208 Program Pengenalan Anggota Direksi Baru
Introduction Program for New Member of The Board of Directors

209 Komposisi Direksi
Composition of The Board of Directors

211 Pedoman Kerja Direksi
Work Guidelines of The Board of Directors

212 Tugas dan Tanggung Jawab Direksi
Duties and Responsibilities of The Board of Directors

216 Wewenang Direksi
Authorities of The Board of Directors

218 Pola Hubungan Kerja Direksi
Pattern of Work Relations of The Board of Directors

222 Tugas dan Tanggung Jawab Masing-Masing Direksi
Duties and Responsibilities of Each Board of Directors

229 Kebijakan Pelatihan Direksi
Training Policy of The Board of Directors

230 Penilaian Kinerja Direksi
Performance Assessment of The Board of Directors

232 Kebijakan Rapat Direksi
Meeting Policy of The Board of Directors

233 Pelaksanaan Rapat Direksi
Meetings of Board of Directors

233 Pelaksanaan Tugas Direksi
Implementation of The Board of Director's Duties

234 Kebijakan Remunasi Dewan Komisaris dan Direksi
Remuneration Policy for the Board of Commissioners and The Board of Directors

234 Prosedur dan Penetapan Remunasi
Remuneration Procedures and Determination

235 Indikator Remunasi Dewan Komisaris dan Direksi
Indicators of Remuneration for The Board of Commissioners and The Board of Directors

236 Jumlah Remunasi Dewan Komisaris dan Direksi
Total Remuneration for The Board of Commissioners and The Board of Directors

236 Komite Audit
Audit Committee

237 Komposisi Komite Audit
Composition of The Audit Committee

238 Profil Ketua dan Anggota Komite Audit
Profile of the Head and Members of the Audit Committee

240 Independensi Komite Audit
Independence of The Audit Committee

241 Piagam Komite Audit
Audit Committee Charter

241 Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit
Duties and Responsibilities of The Audit Committee

244 Kebijakan Rapat Komite Audit
Meeting Policy of The Audit Committee

244 Frekuensi Pertemuan dan Tingkat Kehadiran Rapat Komite Audit
Frequency of Meetings and Level of Attendance of Audit Committee Meetings

244 Pelaksanaan Tugas Komite Audit Di Tahun 2022
Duties Implementation of The Audit Committee in 2022

246 Pelatihan Komite Audit
Training of The Audit Committee

247 Komite Nominasi dan Remunasi
Nomination and Remuneration Committee

253 Indepedensi Komite Nominasi dan Remunerasi
Independence of the Nomination and Remuneration Committee

253 Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi
Nomination and Remuneration Committee Charter

253 Tugas dan Tanggung Jawab Komite Nominasi dan Remunerasi
Duties and responsibilities of the Nomination and Remuneration Committee

258 Kebijakan Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi
Meeting Policy of the Nomination and Remuneration Committee

258 Frekuensi Pertemuan dan Tingkat Kehadiran Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi
Meeting Frequency and Level of Attendance of The Nomination and Remuneration Committee

259 Pelaksanaan Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi Tahun 2022
Duties Implementation of The Nomination and Remuneration Committee in 2022

260 Pelatihan Komite Nominasi dan Remunerasi
Training of The Nomination and Remuneration Committee

260 Komite Manajemen Risiko
Risk Management Committee

260 Komposisi Komite Manajemen Risiko
Composition of Risk Management Committee

261 Piagam Komite Pemantau Manajemen Risiko
Charter of The Risk Management Monitoring Committee

264 Tugas dan Tanggung Jawab Komite Pemantau Manajemen Risiko
Duties and Responsibilities of The Risk Management Monitoring Committee

266 Kebijakan Rapat Komite Manajemen Risiko
Meeting Policy of The Risk Management Committee

267 Frekuensi Pertemuan dan Tingkat Kehadiran Rapat Komite Manajemen Risiko
Frequency of Meetings and Level of Attendance of The Risk Management Committee

267 Pelaksanaan Tugas Komite Manajemen Risiko Tahun 2022
Duties Implementation of The Risk Management Committee in 2022

269 Pelatihan Komite Manajemen Risiko
Training of The Risk Management Committee

270 Sekretaris Dewan Komisaris
Secretary to The Board of Commissioner

270 Masa Jabatan Sekretaris Dewan Komisaris
Term of Office of Secretary to The Board of Commissioners

271 Profil Sekretaris Dewan Komisaris
Profile of Secretary to The Board of Commissioners

272 Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Dewan Komisaris
Duties and Responsibilities of Secretary to The Board of Commissioners

273 Laporan Pelaksanaan Tugas Tahun 2022
Duties Implementation Report in 2022

279 Sekretaris Perusahaan
Corporate Secretary

279 Profil Sekretaris Perusahaan
Profile of Corporate Secretary

280 Struktur Organ Sekretaris Perusahaan
Organizational Structure of Corporate Secretary

281 Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan
Duties and Responsibilities of Corporate Secretary

282 Pelatihan / Pendidikan Sekretaris Perusahaan
Training/ Education of Corporate Secretary

284 Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan Tahun 2022
Duties Implementation of Corporate Secretary in 2022

284 Audit Internal
Internal Audit

286 Profil Internal Audit Division
Profile of The Internal Audit Division

288 Piagam Audit Internal
Internal Audit Charter

289 Sertifikasi Profesi Audit Internal
Professional Certification of The Internal Audit

291 Tugas dan Tanggung Jawab Internal Audit Division
Duties and Responsibilities of the Internal Audit Division

294 Pelatihan Divisi Audit Internal
Training of The Internal Audit Division

294 Pelaksanaan Tugas Divisi Audit Internal
Duties Implementation of The Internal Audit Division

295 Akuntan publik
Public Accountant

298 Sistem Pengendalian Internal
Internal Control System

300 Kerangka Sistem Pengendalian Internal
Internal Control System Framework

303 Kesesuaian Sistem Pengendalian Internal
Conformity of internal Control System

305 Evaluasi Efektivitas Sistem Pengendalian Internal
Evaluation of The Effectiveness of the Internal Control System

307 Pernyataan Dewan Komisaris dan Direksi Atas Kecukupan Sistem Pengendalian Internal
Statement of The Board of Commissioners and The Board of Directors on the Adequacy of the Internal Control System

308 Sistem Manajemen Risiko
Risk Management System

309 Profil Manajemen Risiko
Risk Management Profile

309 SDM Risk Management Division
HR of Risk Management Division

311 Pedoman Kerja Divisi Manajemen Risiko
Work Guidelines of The Risk Management Division

312 Tugas dan Tanggung Jawab Divisi Manajemen Risiko
Duties and Responsibilities of The Risk Management Division

313 Program Pengembangan Kompetensi Divisi Manajemen Risiko
Competency Development Program of The Risk Management Division

314 Kerangka Penerapan Manajemen Risiko
Implementation Framework of Risk Management

317 Penerapan Manajemen Risiko
Implementation of Risk Management

318 Implementasi Penerapan Sistem Manajemen Risiko
Implementation of Risk Management System

318 Taksonomi Risiko
Risk Taxonomy

320 Pernyataan Kecukupan Penerapan Sistem Manajemen Risiko
Statement of Adequacy of Risk Management System

320 Perkara Hukum
Legal Issue

321 Pokok Perkara
Legal Case

322 Pengaruh Perkara Bagi Perusahaan
Influence of Legal Case on The Company

325 Sanksi Administratif
Administrative Sanstions

325 Kode Etik
Code of Conduct

326 Landasan Penyusunan Kode Etik
Basic for Compilation of the Code of Conduct

326 Pokok-Pokok Kode Etik
Principles of the Code of Product

328 Penyebarluasan Kode Etik
Dissemination of the Code of Conduct

329 Komitmen Penegakan Kode Etik
Commitment to Upholding the Code of Conduct

329 Mekanisme Pelaporan Pelanggaran Kode Etik
Code of Conduct Violations Reporting Mechanism

331 Sanksi Pelanggaran Kode Etik
Sanctions for Violation of the Code of Conduct

332 Kebijakan Kompensasi Berbasis Kinerja
Performance Based Compensation Policy

332 Sistem Pelaporan Pelanggaran
Violation Reporting System

333 Pengelola Whistleblowing System
Whistleblowing System Manager

333 Prosedur dan Tata Cara Pelaporan
Reporting Procedures and Guidelines

334 Perlindungan Bagi Pelapor
Protection for Whistleblowers

335 Hasil Penanganan Pengaduan
Whistleblowers Handling Results

335 Kebijakan Anti Korupsi
Anti-Corruption Policy

336 Pelaksanaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)
Implementation of State Officials Wealth Reports (LHKPN)

Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility






Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function
Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance
Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility

IKHTISAR KINERJA

Performance Overview

Kilas Kinerja

Highlight Performances

Aset *Assets*	Rp. 6,86 Triliun *IDR. 6.86 Trillion*
Ekuitas *Equity*	Rp. 2,24 Triliun *IDR. 2.24 Trillion*
Pendapatan *Income*	Rp. 657,49 Miliar *IDR. 657.49 Billion*
Rugi Kotor *Gross-Loss*	Rp. 19,66 Miliar *IDR. 19.66 Billion*
Rugi Bersih *Net-Loss*	Rp. 209,97 Miliar *IDR. 209.97 Billion*
Kas dan Setara kas *Gross-Loss*	Rp. 64,56 Miliar *IDR. 64.56 Billion*
Tingkat Kesehatan Perusahan *Company Soundness Level*	Klasifikasi "BB" dengan klasifikasi kurang sehat *Category "BB" with an unhealthy classification*
Assessmen GCG *GCG Assessment*	86,934 *86.934*

Ikhtisar Kinerja Keuangan

Financial Performance Overview

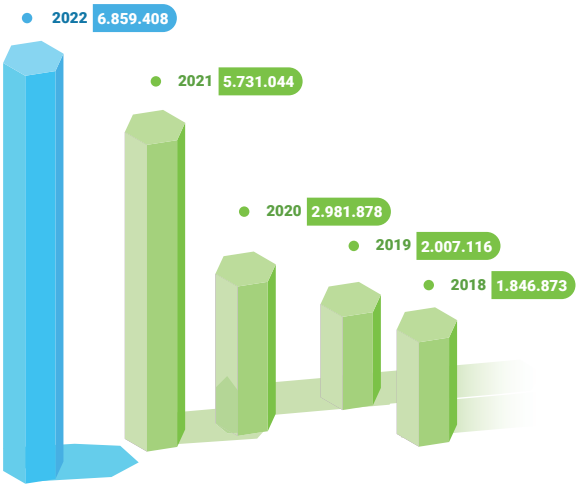
Rp. Juta/ *Rp. Million*

Keterangan	2022	2021	2020	2019	2018	*Description*
Aset Lancar	1.012.163	1.166.481	911.647	288.231	383.742	*Current assets*
Aset Tidak Lancar	5.847.246	4.564.562	2.070.230	1.718.885	1.463.131	*Non-Current Assets*
Investasi pada Entitas Asosiasi	46.473	44.675	56.040	40.704	40.454	*Investment in Associate Entities*
Liabilitas Jangka Pendek	2.545.096	2.197.865	224.384	287.673	206.112	*Short-term Liabilities*
Liabilitas Jangka Panjang	2.173.066	1.195.525	702.580	191.786	143.122	*Long-Term Liabilities*
Total Liabilitas	4.718.162	3.393.390	926.964	479.459	349.234	*Total Liability*
Liabilitas dan Ekuitas	6.859.408	5.731.044	2.981.878	2.007.116	1.846.873	*Liability and equity*
Laba Rugi						*Statement of Profit or Loss*
Pendapatan Usaha	657.488	322.783	241.675	316.026	289.816	*Operating Income*
Beban Pokok Pendapatan	(357.831)	(242.309)	-	-	-	*Cost of Revenue*
Beban Usaha	(319.319)	(234.351)	(217.868)	(232.558)	(201.764)	*Operating Expenses*
Laba (Rugi) Bruto	(19.662)	(153.877)	23.807	83.468	88.052	*Gross (Loss) profit*
Laba (Rugi) Sebelum Pajak Final dan Pajak Penghasilan	(179.684)	(155.054)	48.702	74.934	102.653	*Profit (Loss) Before Final Tax and Income Tax*
Beban Pajak Final	(30.467)	(21.809)	(21.864)	(29.061)	(26.564)	*Final Tax Expense*
Laba (Rugi) Sebelum Beban Pajak Penghasilan	(210.150)	(176.863)	26.838	45.873	76.089	*Profit (Loss) Before Income Tax Expense*
Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan	184	(2.561)	(3.873)	(2.497)	(3.048)	*Income Tax Benefit (Expense)*
Laba (Rugi) Tahun Berjalan	(209.966)	(179.424)	22.965	43.376	73.041	*Current Year Profit (Loss)*
Penghasilan (Kerugian) Komprehensif Lain	13.559	(7.836)	14.562	(6.335)	3.453	*Other Comprehensive Income (Loss)*
Jumlah Laba (Rugi) Komprehensif Tahun Berjalan	(196.408)	(187.260)	37.527	37.041	76.494	*Total Comprehensive Income (Loss) for The Year*

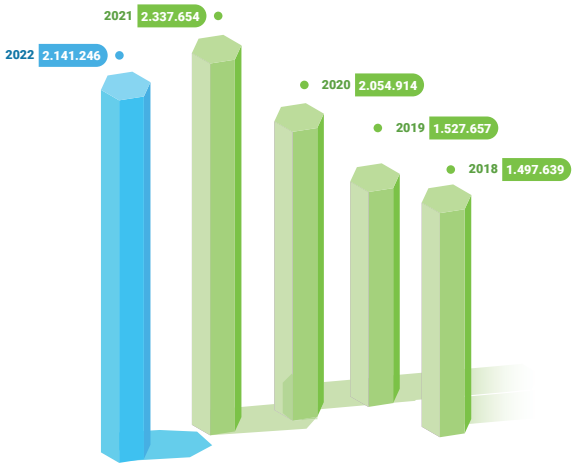
Rp. Juta/ *Rp. Million*

Keterangan	2022	2021	2020	2019	2018	*Description*
Laba Tahun Berjalan yang dapat diatribusikan kepada: *Income For The Year Attributable To:*						
Pemilik Entitas Induk	(209.888)	(179.677)	24.752	43.985	73.040	*Owners of The Parent Entity*
Kepentingan Nonpengendali	(78)	253	(1.787)	(609)	1	*Non-Controlling Interest*
Laba (Rugi) Tahun Berjalan	(209.966)	(179.424)	22.965	43.376	73.041	*Current year Profit (Loss)*
Penghasilan Komprehensif Tahun Berjalan yang dapat diatribusikan kepada: *Total Comprehensive Income Attributable To:*						
Pemilik Entitas Induk	(196.329)	(187.513)	39.314	37.650	122,67	*Owners of The Parent Entity*
Kepentingan Nonpengendali	(79)	253	(1.787)	(609)	-	*Non-Controlling Interest*
Total Pendapatan (rugi) Komprehensif Tahun Berjalan	(196.408)	(187.260)	37.527	37.041	76.494	*Total Comprehensive Income for The Year*
Laba (rugi) persaham (Rupiah penuh)	(99.340)	(190.720)	28.127	49.983	106.956	*Earning (loss) per share*

JUMLAH ASET
Total Assets
Rp. Juta/ *Rp. Million*



JUMLAH EKUITAS
Total Equity
Rp. Juta/ *Rp. Million*



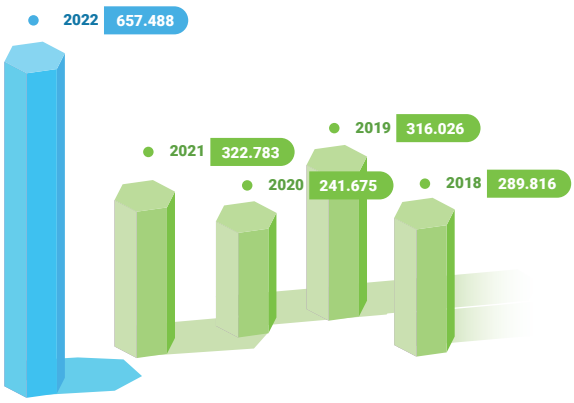
Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility

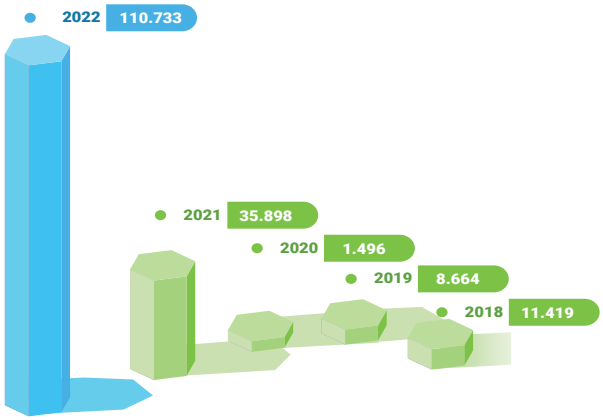
PENDAPATAN USAHA
Operating Income

Rp. Juta/ *Rp. Million*



PENDAPATAN LAINNYA
Other Income

Rp. Juta/ *Rp. Million*



Rasio Keuangan
Financial Ratios

Uraian Deskripsi	2022	2021	2020	2019	2018	2017	*Description*
Rasio Likuiditas *Liquidity Ratio*							
Rasio Kas (x)	0,28	0,40	3,42	0,69	1,45	2,24	*Cash Ratio (x)*
Rasio Lancar (x)	0,40	0,53	4,06	1,00	1,86	2,69	*Current Ratio (x)*
Rasio Aktivitas *Activitiy Ratio*							
Perputaran Persediaan (hari)	0,32	0,97	-	-	-	-	*Inventory Turnover (days)*
Perputaran Piutang (kali)	2,50	1,60	2,24	4,27	3,91	3,73	*Accounts Receivable Turnover (times)*
Perputaran Aktiva Total	26,28	27,31	10,81	20,99	15,69	13,87	*Total Asset Turnover*
Rasio Leverage *Leverage Ratio*							
Rasio Utang terhadap Total Ekuitas (%)	220,35	145,16	45,11	31,39	23,32	22,57	*Debt to Total Equity Ratio (%)*
Time Interest Earned (kali)	(1,26)	(4,79)	0,00	0,00	0,00	0,00	*Time Interest Earned (kali)*
Rasio Solvabilitas *Solvency Ratio*							
Rasio Modal Sendiri terhadap Total	(3,18)	1,58	68,91	76,11	81,09	81,58	*Aktiva Equity to Total Assets Ratio*
Rasio Rentabilitas *Profitability Ratio*							
Tingkat Pengembalian Investasi Bersih (%)	0,74	(4,34)	44,32	54,79	9,95	8,39	*Net Return on Investment (%)*
Tingkat Pengembalian Ekuitas Bersih (%)	(9,25)	(7,62)	1,49	3,79	4,88	4,43	*Net Return on Equity (%)*

Penghargaan dan Sertifikasi
Awards and Certifications

Nama Penghargaan *Award*	Pemberi Penghargaan *Appreciator*	Kategori *Category*
Wajib Pajak Badan *Corporate Taxpayer*	Kepala KPP Pratama Praya *Head of KPP Pratama Praya*	Kontribusi Terbesar Pertama Tahun Anggaran 2021 *First Biggest Contribution for Fiscal Year 2021*
Penilaian Risiko Bisnis dan Hak Asasi Manusia (PRISMA) *Business Risk Assessment and Human Rights (PRISMA)*	Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia *Minister of Law and Human Rights of The Republic of Indonesia*	Resiko Bisnis dan Hak Asasi Manusia *Business Risk and Human Rights*
BUMN CSR Award Provinsi Bali Kategori Gold Award tahun 2022 *BUMN CSR Award, Bali Province, Gold Award Category in 2022*	Bali CSR Award	CSR

Nama Sertifikat *Certificate*	Pemberi Sertifikat *Certificate Issuer*	Masa Berlaku *Validity Period*
SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) Nomor G.05-ID0188-XII-2020 SNI ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management System Number G.05-ID0188-XII-2020	PT Garuda Sertifikasi Indonesia	07 Desember 2023 *December 7, 2023*
Sertifikat Destinasi Pariwisata Berkelanjutan *Certificate of Sustainable Tourism Destination*	Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif *Minister of Tourism and Creative Economy*	27 September 2022 *September 27, 2022*

Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility





LAPORAN MANAJEMEN 2022

Management Report 2022

Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility





Ricky Joseph Pesik
Komisaris Utama
President Commissioner

LAPORAN DEWAN KOMISARIS

Report Of The Board Of Commissioners

Pemangku Kepentingan yang Terhormat

The Honourable Stakeholders

Pemulihan pasca pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) patut menjadi perhatian kita semua. Setelah selama lebih kurang 2 (dua) tahun kita dihadapkan pandemi COVID-19, di tahun 2022 kita mulai dapat bernapas lega atas situasi yang ada. Untuk itu, izinkan saya menyampaikan laporan pengawasan atas kinerja PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) atau Indonesia Tourism Development Corporation (ITDC) di sepanjang tahun 2022.

Recovery after The COVID-19 pandemic deserves all of our attention. After more or less 2 (two) years we have been faced with The COVID-19 pandemic, in 2022, we could begin to breathe a sigh of relief over the existing situation. For this reason, allow us to submit a monitoring report on the performance of PT Indonesia Tourism Development Corporation (ITDC) throughout 2022.

Ekonomi Indonesia tahun 2022 mampu tumbuh sebesar 5,3% (c-to-c) atau mengacu pada produk domestik bruto (PDB) atas dasar harga konstan kumulatif, menunjukkan pertumbuhan yang kuat di tengah perlambatan ekonomi global. Tingkat pertumbuhan ini jauh melampaui pertumbuhan tahun 2021 yang tercatat sebesar 3,7% (c-to-c). Sedangkan PDB triwulan IV 2022 tumbuh sebesar 5,01% (yoy) atau tumbuh 0,4% (qtq) dibandingkan triwulan sebelumnya.

Indonesia's economy in 2022 was able to grow by 5.3% (c-to-c) or referred to gross domestic product (GDP) at constant cumulative prices, showing strong growth amidst a global economic slowdown. This growth rate far exceeds what occurred in 2021 which was recorded at 3.7% (c-to-c). Meanwhile, GDP in the fourth quarter of 2022 grew by 5.01% (yoy) or 0.4% (qtq) compared to the previous quarter.

Pertumbuhan ekonomi yang kuat didukung oleh hampir seluruh komponen PDB dari sisi pengeluaran. Konsumsi rumah tangga tumbuh sebesar 4,48% (yoy) sejalan meningkatnya mobilitas masyarakat, termasuk aktivitas perayaan Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN) Natal dan Tahun Baru, serta berlanjutnya penyaluran bantuan sosial. Ekspor tetap tumbuh tinggi sebesar 14,93% (yoy), didorong oleh permintaan mitra dagang utama yang masih kuat.

Strong economic growth was supported by almost all components of GDP from the expenditures. Household consumption grew by 4.48% (yoy) in line with increased mobility of the people, including Christmas and New Year celebrations, as well as continued distribution of social assistance. Exports continued to grow briskly at 14.93% (yoy), driven by strong demand from major trading partners.

Pertumbuhan ekonomi yang tetap kuat juga tecermin secara Lapangan Usaha dan spasial. Pertumbuhan ekonomi dari sektor Lapangan Usaha pada triwulan IV 2022 menunjukkan kinerja positif, terutama ditopang oleh Industri Pengolahan, Perdagangan Besar dan Eceran, serta Informasi dan Komunikasi. Lapangan Usaha

The strong economic growth is also reflected in the field of business and spatially. Economic growth from the Business Field sector in the fourth quarter of 2022 showed positive performance, mainly supported by the Processing Industry, Wholesale and Retail Trade, and Information and Communication. The Transportation and

Transportasi dan Pergudangan serta Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum juga mencatat pertumbuhan yang tinggi didorong oleh berlanjutnya peningkatan mobilitas masyarakat dan naiknya kunjungan wisatawan mancanegara dan wisatawan nusantara.

Warehousing Business Fields as well as The Provision of Accommodation and Food & Beverages also recorded high growth driven by increased people's mobility and visits by foreign and domestic tourists.

Pariwisata terus mengalami pemulihan seiring dengan perbaikan kondisi kesehatan global, dan peningkatan perjalanan wisatawan internasional. Jumlah wisatawan mancanegara (wisman) ke Indonesia sepanjang triwulan IV tahun 2022 sebesar 2,23 juta kunjungan, atau meningkat 19% dibandingkan kunjungan pada triwulan sebelumnya (qtq). Peningkatan kunjungan ini utamanya didorong oleh penyelenggaraan event internasional di Indonesia seperti KTT G20, World Conference on Creative Economy, International E-Sport Federation World ESport Championship, serta hari libur natal dan tahun baru (nataru).

Tourism continues to experience recovery in line with the improvement in global health conditions and an increase in international tourist trips. The number of foreign tourists to Indonesia during the fourth quarter of 2022 was 2.23 million visits, an increase of 19% compared to visits in the previous quarter (qtq). This increase in visits was mainly driven by the holding of international events in Indonesia such as The G20 Summit, The World Conference on Creative Economy, The International E-Sport Federation World ESport Championship, as well as The Christmas and New Year holidays.

Pengawasan Dewan Komisaris Dan Hubungan Kerja Dengan Direksi Dan Pengawasan Terhadap Implementasi Strategi Perusahaan

Supervision Of The Board Of Commissioners, Working Relationship With The Board Of Directors And Supervision Of Corporate Strategy Implementation

Pemangku kepentingan yang kami hormati, peran dan fungsi pengawasan merupakan tugas Dewan Komisaris, khususnya dalam memberikan pandangan yang sejalan dengan aspirasi pemegang saham dan seluruh pemangku kepentingan. Dalam melaksanakan fungsi pengawasan tersebut, hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi dibangun melalui kesamaan pandangan untuk mencapai visi Perusahaan.

The honourable Stakeholders, the role and function of supervision is the duty of The Board of Commissioners, especially in providing views that are in line with the aspirations of shareholders and stakeholders. In carrying out this supervisory function, the working relationship between The Board of Commissioners and The Board of Directors is built through a common view to achieve the vision of The Company.

Peran dan fungsi pengawasan Dewan Komisaris dilakukan melalui Rapat Gabungan secara berkala. Dalam fungsi pengawasan, Dewan Komisaris bertugas memberikan persetujuan atas hal-hal yang diminta Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar. Dewan Komisaris juga bertugas untuk melakukan pengawasan dan pengendalian kinerja, baik melalui pemantauan dan saran atas kinerja Perusahaan mencakup kinerja pemasaran, operasional dan akuntansi dan keuangan; pemantauan dan pengawasan

The supervisory role and function of The Board of Commissioners is carried out through periodic Joint Meetings. In the supervisory function, The Board of Commissioners is tasked with giving approval on matters requested by The Board of Directors in accordance with the provisions of the Articles of Association. The Board of Commissioners is also tasked with supervising and controlling performance, both through monitoring and providing advice on The Company's performance including marketing, operational, and accounting

atas pencapaian kinerja proyek-proyek yang sedang berjalan; pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan atau Good Corporate Governance (GCG); pemetaan dan pengawasan atas kebijakan yang diambil untuk menyikapi risiko bisnis Perusahaan. Dewan Komisaris juga melakukan kajian atas hasil pelaksanaan audit umum atas laporan manajemen perkembangan realisasi Perusahaan dan laporan keuangan Perusahaan.

and financial performance; monitoring and supervising the achievement of ongoing projects; implementation of Good Corporate Governance (GCG); mapping and monitoring of policies taken to address The Company's business risks. The Board of Commissioners also reviews the results of general audits on management reports on the progress of The Company's realization and financial statements.

Salah satu efektivitas pengawasan dilakukan Dewan Komisaris melalui rapat, baik Rapat Internal maupun Rapat Gabungan dengan mengundang Direksi. Rapat Gabungan menjadi forum strategis bagi Dewan Komisaris untuk mendapatkan informasi komprehensif tentang kemajuan Perusahaan. Di sepanjang tahun 2022, Dewan Komisaris menggelar 16 (enam belas) kali rapat internal dan 17 (tujuh belas) kali Rapat Gabungan dengan Direksi. Rapat-rapat ini, khususnya rapat gabungan, membahas beberapa hal strategis di mana Dewan Komisaris menjalankan fungsi pengawasan secara menyeluruh.

One of the effectiveness of supervision is carried out by The Board of Commissioners through meetings, both internal and joint meetings by inviting The Directors. The Joint Meeting is a strategic forum for The Board of Commissioners to obtain comprehensive information about the progress of The Company. Throughout 2022, The Board of Commissioners held 16 (sixteen) internal meetings and 17 (seventeen) joint meetings with The Directors. These meetings, especially The Joint meetings, discuss a number of strategic matters in which The Board of Commissioners carries out the supervisory function as a whole.

Fungsi pengawasan yang dijalankan Dewan Komisaris merupakan bagian dari amanat pemegang saham yang telah diputuskan melalui RUPS. Baik secara langsung maupun tidak langsung, Dewan Komisaris menjadi representasi atas kepentingan pemegang saham untuk mengawasi pengurusan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi. Kompetensi anggota Dewan Komisaris memungkinkan untuk memberikan masukan kepada Direksi terkait arah dan strategi pengurusan Perusahaan; tentunya dengan batas-batas hak, wewenang dan kewajiban yang dimiliki Dewan Komisaris dan Direksi.

The supervisory function carried out by The Board of Commissioners is part of the shareholders' mandate which has been decided through The GMS. The Board of Commissioners represents the interests of shareholders, directly and indirectly, to oversee the management of The Company carried out by The Board of Directors. The competency of members of The Board of Commissioners enables them to provide input to The Board of Directors regarding the direction and strategy for managing The Company; of course with the limits of the rights, authorities and obligations of The Board of Commissioners and Directors.

Penilaian Atas Kinerja Direksi Mengenai Pengelolaan Perusahaan

Performance Assessment Of The Board Of Directors Regarding Company Management

Pemantauan dan pengawasan yang dilakukan Dewan Komisaris serta saran atas kinerja Perusahaan mengacu pada target-target yang telah disusun baik dalam RKAP maupun RUPS. Di samping itu, prosedur penilaian kinerja Direksi dilakukan dengan metode self assessment yang rutin dilakukan setiap tahun. Kriteria penilaian yang digunakan antara lain meliputi kinerja keuangan dan usaha, serta penerapan GCG dan

Monitoring and supervision carried out by The Board of Commissioners as well as advice on The Company's performance refers to the targets that have been prepared both in the RKAP and The GMS. In addition, the procedures for assessing the performance of The Board of Directors are carried out using the self-assessment method which is routinely carried out every year. The assessment criteria used include financial and business

kepatuhan atas peraturan yang berlaku. Penilaian tersebut disampaikan kepada RUPS baik secara perorangan maupun kolektif untuk dievaluasi Dewan Komisaris. Hasil dari self assessment menyatakan bahwa sepanjang tahun 2022 Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik dan efektif.

performance, as well as GCG implementation and compliance with applicable regulations. The assessment is submitted to The GMS both individually and collectively to be evaluated by The Board of Commissioners. The results of the self-assessment stated that throughout 2022, The Board of Directors had carried out their duties and responsibilities properly and effectively.

Di samping penilaian formal di atas, Dewan Komisaris secara khusus memberikan apresiasi atas kinerja Direksi dalam melakukan pengelolaan dan optimalisasi potensi yang dimiliki Perusahaan. Operasional Perusahaan menunjukkan kualitas terbaiknya, yang terlihat dari berbagai aktivitas bisnis berjalan di sepanjang tahun 2022, khususnya penyelenggaraan G20 dan event-event lainnya. Keputusan tepat untuk melanjutkan pembangunan Kawasan Wisata Tana Mori berbuah hasil, di mana penyelesaian proyek ini terus mendapat dukungan dari pemerintah yang akan berkontribusi besar bagi pendapatan Perusahaan secara khusus dan citra pariwisata Indonesia secara umum.

In addition to the formal assessment above, The Board of Commissioners specifically appreciates the performance of The Board of Directors in managing and optimizing the potential of The Company. The Company's operations show their best quality, which can be seen from the various business activities that run throughout 2022, especially the holding of G20 and other events. One of the decisions that we consider to be very appropriate is that The Company continues the development of Tana Mori Tourism Area, where the completion of this project continues to receive support from The Government. This will contribute greatly to The Company's revenue in particular and the image of Indonesian tourism in general.

Pengelolaan aspek keuangan juga patut diapresiasi. Kenaikan pendapatan mencapai 104% jika dibandingkan dengan pencapaian periode yang sama tahun lalu. Secara konsolidasi pada tahun 2022, perusahaan membukukan rugi bersih sebesar Rp209,97 miliar. Mengingat perusahaan berada di sektor pariwisata yang masih dalam proses pemulihan dari pandemi, agar tetap berkomitmen berupaya memberikan yang terbaik.

Management of The Financial aspect also deserves appreciation. The increase in revenue reached 104% when compared to the achievement of the same period last year. On a consolidated basis in 2022, The Company posted a net loss of IDR 209.97 billion. Given that The Company is in the tourism sector which is still in the process of recovering from the pandemic, in order to remain committed to trying to provide the best.

Pandangan Atas Prospek Usaha Tahun 2023

Assessment On Business Prospects In 2023

Tahun 2023 menjadi lembaran baru bagi Perusahaan dalam pengambilan keputusan besar. Komisaris dan Direksi bersepakat dalam melaksanakan transformasi yang diharapkan dapat menjadi tanda bahwa Perusahaan siap menghadapi perubahan. Melangkah lebih cepat dan agresif dengan kepercayaan yang telah diberikan oleh pemegang saham. Empat puluh sembilan tahun yang telah dilalui Perusahaan dianggap sebagai fondasi yang kokoh untuk mengalami perubahan.

The coming year 2023 will be a new chapter for The Company in making major decisions. The Board of Commissioners and Directors have agreed to carry out the transformation which is expected to be a sign that The Company is ready to face change, going faster and more aggressively with the trust that has been given by the shareholders. The forty-nine years that The Company has passed are considered as a solid foundation for experiencing change.

Tahun yang akan datang diprediksi akan menjadi tahun penuh tantangan yang muncul dari tekanan inflasi, perlambatan ekonomi, dan keberlanjutan konflik geopolitis. Kementerian Keuangan Republik Indonesia dan Bank Dunia memprediksi perekonomian Indonesia akan mampu tumbuh dibandingkan tahun sebelumnya, sedangkan IMF dan Asian Development Bank (ADB) memberikan prediksi perlambatan perekonomian dibandingkan tahun 2022.

The coming year is predicted to be a year full of challenges arising from inflationary pressures, economic slowdown and continuing geopolitical conflicts. The Ministry of Finance of The Republic of Indonesia and The World Bank predict that The Indonesian economy will be able to grow compared to the previous year, while The IMF and The Asian Development Bank (ADB) predict an economic slowdown compared to 2022.

Secara umum, perekonomian Indonesia tahun 2023 diharapkan mampu tumbuh lebih kurang 5%, yang terutama akan dipengaruhi kemampuan kebijakan moneter Indonesia dalam mengantisipasi perekonomian global yang dibayang-bayangi krisis dunia. IMF memberikan proyeksi perekonomian global di tahun 2023 tumbuh 2,7%, melemah dibandingkan tahun 2022 sebesar 3,2%.

In general, The Indonesian economy in 2023 is expected to grow by around 5% which will mainly be influenced by the ability of Indonesia's monetary policy to anticipate the global economy which is overshadowed by The World crisis. The IMF projects that the global economy will grow 2.7% in 2023, down from 3.2% in 2022.

Mencermati dinamika indikator global dan nasional serta meninjau rencana strategi bisnis yang disusun oleh Direksi, Dewan Komisaris tetap optimis dengan proyeksi kinerja yang telah disusun oleh Direksi di tahun 2022. Dewan Komisaris mendukung sepenuhnya berbagai target optimis yang telah ditetapkan, baik proyeksi kinerja operasi maupun kinerja keuangan Perusahaan.

Observing the dynamics of global and national indicators and reviewing the business strategy plans prepared by The Board of Directors, The Board of Commissioners remains optimistic about the performance projections prepared by The Board of Directors in 2022. The Board of Commissioners fully supports the various optimistic targets that have been set, both operating and financial performance.

Secara khusus, Dewan Komisaris mendukung Direksi mengoptimalkan segala daya dan upaya untuk memanfaatkan momentum pemulihan ekonomi, melanjutkan implementasi strategi jangka panjang, serta mempertahankan profitabilitas maupun pertumbuhan yang berkelanjutan.

In particular, The Board of Commissioners supports The Board of Directors in optimizing all resources and efforts to take advantage of the momentum of economic recovery, continue implementing long-term strategies and maintain profitability and sustainable growth.

Pandangan Atas Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan

Assessment On The Development Of Corporate Governance Implementation

Dewan Komisaris telah berkomitmen untuk mendorong penerapan prinsip dan praktik GCG sebagai sebuah nilai yang wajib diimplementasikan oleh setiap entitas di Perusahaan. ITDC menyambut dengan tangan terbuka penerapan empat pilar GCG yang baru oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi (KNKG) melalui empat prinsip dasar, yaitu perilaku beretika, akuntabilitas, transparansi, dan keberlanjutan. Melalui penerapan empat pilar tersebut diharapkan dapat memberikan dampak positif bagi keberlanjutan dunia usaha dan iklim investasi.

The Board of Commissioners has committed to encourage the application of GCG principles and practices as a value that must be implemented by every entity in The Company. ITDC welcomes with the implementation of the new four pillars of GCG by The National Committee on Governance Policy through four basic principles, namely ethical behaviour, accountability, transparency and sustainability. Through the implementation of the four pillars, it is expected to have a positive impact on the sustainability of the business and investment climate.

Sebagai organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penerapan GCG oleh Direksi, Dewan Komisaris memandang implementasi GCG di lingkup Perusahaan terus mengalami peningkatan dari waktu ke waktu. Pengembangan perangkat kebijakan yang terus diperbaharui, hingga evaluasi dan pemantauan GCG, menjadi cerminan komitmen Direksi untuk dapat menerapkan prinsip dan praktik GCG di seluruh elemen operasi dan bisnis Perusahaan.

As the organ tasked with supervising the implementation of GCG by The Board of Directors, The Board of Commissioners views that GCG implementation within The Company continues to increase from time to time. The development of policy tools that are continuously updated, up to GCG evaluation and monitoring, is a reflection of The Board of Directors' commitment to be able to implement GCG principles and practices in all elements of The Company's operations and business.

Penilaian Kinerja Komite Di Bawah Dewan Komisaris

Performance Assessment Of Committees Under The Board Of Commissioners

Dalam melaksanakan fungsi pengawasannya, Dewan Komisaris dibantu oleh 4 (empat) organ pendukung, yaitu Sekretaris Dewan Komisaris, Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi serta Komite Manajemen Risiko. Sekretaris Dewan Komisaris telah membantu administrasi undangan rapat Dewan Komisaris dan sebagai penghubung Dewan Komisaris dan Direksi, serta tugas kesekretariatan lainnya. Sekretaris Dewan Komisaris juga memberikan bantuan ringkasan laporan manajemen, menyiapkan bahan rapat Dewan Komisaris, mengumpulkan bahan dan informasi yang relevan dengan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris serta melakukan koordinasi dengan Sekretaris Perusahaan tentang hal-hal yang berkaitan dengan Dewan Komisaris dan Direksi.

In carrying out its supervisory function, The Board of Commissioners is assisted by 4 (four) supporting organs, namely The Secretary to The Board of Commissioners, The Audit Committee, The Nomination and Remuneration Committee and The Risk Management Committee. The Secretary to The Board of Commissioners has assisted in the administration of invitations to The Board of Commissioners' meetings and as a liaison between The Board of Commissioners and The Board of Directors, as well as other secretarial duties. The Secretary to The Board of Commissioners also provides assistance with summaries of management reports, prepares materials for meetings of The Board of Commissioners, collects materials and information relevant to the implementation of The Duties of The Board of Commissioners and coordinates with The Corporate Secretary on matters relating to The Board of Commissioners and Directors.

Komite Audit memiliki fungsi utama untuk melaksanakan fungsi pengawasan di bidang pelaporan pencatatan keuangan, melakukan telaah dan klarifikasi atas informasi keuangan, seleksi, penunjukan dan pengawasan pekerjaan auditor independen, evaluasi efektivitas pelaksanaan fungsi internal audit, pengendalian internal dan kepatuhan terhadap perundang-undangan yang berlaku. Komite Audit juga melakukan pengawasan pada kepatuhan Perusahaan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

The main function of The Audit Committee is to carry out the supervisory function in the field of reporting financial records; review and clarify financial information; select, appoint and supervise the work of independent auditors; evaluate the effectiveness of The Internal audit function; and carry out internal control and compliance with laws and regulations. The Audit Committee also supervises The Company's compliance with applicable laws and regulations.

Komite Nominasi dan Remunerasi telah membantu Dewan Komisaris dalam penetapan kriteria pemilihan calon anggota Dewan Komisaris dan Direksi beserta sistem remunerasinya, membantu Dewan Komisaris mempersiapkan calon anggota Dekom dan Direksi serta mengusulkan besaran remunerasinya. Secara terpisah, Komite Nominasi juga membantu mengidentifikasi, mengevaluasi, dan menominasikan direktur baru pada Dewan Komisaris, dan juga memfasilitasi pemilihan Direksi baru oleh pemegang saham. Sementara Komite Remunerasi bertugas menentukan besaran kompensasi atau gaji atau bonus bagi Direksi dan Komisaris.

The Nomination and Remuneration Committee has assisted The Board of Commissioners in determining the criteria for selecting candidates for members of The Board of Commissioners and Directors along with their remuneration system, assisted The Board of Commissioners in preparing prospective members of The Board of Commissioners and Directors and proposed the amount of remuneration. Separately, The Nomination Committee also helps identify, evaluate and nominate new directors on The Board of Commissioners, and also facilitates the selection of new directors by shareholders. The Remuneration Committee is in charge of determining the amount of compensation or salary or bonus for directors and commissioners.

Sedangkan Komite Manajemen Risiko Perusahaan membantu Dewan Komisaris untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip manajemen risiko telah dilaksanakan dengan baik di lingkup Perusahaan, termasuk, memastikan proses investasi dan pengelolaan aset sesuai dengan pemetaan risiko yang dilakukan secara komprehensif.

The Company's Risk Management Committee assists The Board of Commissioners to ensure that the principles of risk management have been implemented properly within The Company, including ensuring that the investment process and asset management are in accordance with a comprehensive risk mapping.

Komite Audit bekerjasama dengan Audit Internal di bawah Direksi untuk bersama-sama melakukan pengawasan atas operasi dan bisnis Perusahaan, termasuk diantaranya pendampingan atas penyusunan laporan keuangan teraudit oleh Kantor Akuntan Publik. Sementara Komite Manajemen Risiko Perusahaan bekerja sama dengan fungsi manajemen risiko yang berada di bawah Direksi serta unit-unit lainnya untuk dapat melakukan pengawasan terhadap pengelolaan manajemen risiko secara komprehensif.

The Audit Committee cooperates with Internal Audit under The Board of Directors to jointly supervise the operations and business of The Company, including assisting in the preparation of audited financial reports by The Public Accounting Firm. Meanwhile, The Company's Risk Management Committee works closely with The Risk management function under The Board of Directors and other units to be able to carry out comprehensive supervision of risk management.

Dewan Komisaris juga memberikan apresiasi yang tinggi atas komitmen Perusahaan dalam mengembangkan konsep Pembangunan Berkelanjutan dalam kegiatan operasinya. Tumbuh bersama, yang didasari pada hubungan yang harmonis dengan seluruh pemangku kepentingan serta lingkungan hidup, menjadi catatan penting bagi keberhasilan Perusahaan dalam kelangsungan usahanya di masa-masa mendatang. Dewan Komisaris berharap, seluruh upaya untuk mengembangkan penerapan GCG oleh Direksi turut memberikan fondasi yang kuat bagi pertumbuhan Perusahaan yang berkelanjutan.

The Board of Commissioners also gives high appreciation for The Company's commitment in developing the concept of Sustainable Development in its operations. Growing together, which is based on a harmonious relationship with all stakeholders and the environment, is an important note for the success of The Company in the continuity of its business in the future. The Board of Commissioners hopes that all efforts to develop GCG implementation by The Board of Directors will also provide a strong foundation for The Company's sustainable growth.

Susunan Dewan Komisaris Di Tahun 2022

Composition Of The Board Of Commissioners In 2022

Pada tahun 2022, susunan Dewan Komisaris ITDC tidak mengalami perubahan dimana komposisinya adalah sebagai berikut:

In 2022, the composition of The Board of Commissioners will not change where the composition is as follows:

Jabatan *Position*	Nama *Name*	No. SK Pengangkatan *Appointment Decree*	Periode Jabatan *Term of Office*
Komisaris Utama *President Commissioner*	Ricky Joseph Pesik	SK-364/MBU/11/2020	Ke-1/First Period
Komisaris *Commissioner*	Ir. Zainal Mutaqin,MM	SK-18/MBU/01/2020	Ke-1/First Period
Komisaris *Commissioner*	H. Irzani M.Pd, M.Si	SK-49/MBU/02/2020	Ke-1/First Period
Komisaris Independen *Independent Commissioner*	Ulin Ni'am Yusron	SK-319/MBU/10/2020	Ke-1/First Period

PENUTUP

Closing

Dewan Komisaris mengucapkan terima kasih kepada seluruh pemegang saham, pemangku kepentingan atas dukungan yang telah diberikan. Secara khusus Dewan Komisaris menyampaikan apresiasi kepada Direksi dan seluruh Insan ITDC atas dedikasi dan kerja keras yang telah ditunjukkan di tengah tahun penuh tantangan.

The Board of Commissioners would like to thank all shareholders and stakeholders for the support that has been given. In particular, The Board of Commissioners expresses its appreciation to The Board of Directors and all ITDC personnel for the dedication and hard work that has been shown in the midst of a year full of challenges.

Semoga perjalanan tahun 2022 dapat menjadi cermin bagi Perusahaan untuk dapat semakin beradaptasi dan mengoptimalkan potensinya dalam mewujudkan visi dan misinya, yang pada akhirnya akan memberikan nilai tambah bagi pemegang saham dan segenap pemangku kepentingan.

Hopefully 2022 can be a mirror for The Company to be able to adapt and optimize its great potential in realizing its vision and mission which will ultimately provide added value for shareholders and all stakeholders.

Jakarta, Juli 2023
Jakarta, July 2023



Ricky Joseph Pesik
Komisaris Utama
President Commissioner

PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)



Ari Respati
Direktur Utama
President Director

LAPORAN DIREKSI

Report Of The Board Of Directors

Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang Terhormat,

The Honourable Shareholders and Stakeholders,

Perkenankan Kami dari jajaran PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) untuk menyampaikan laporan kinerja Perusahaan untuk tahun buku 2022 yang cukup membahagiakan. Pencapaian kinerja Perusahaan di tahun 2022 patut menjadi catatan penting bagi perjalanan ke depan.

Please allow us from PT Indonesia Tourism Development Corporation (Persero) to submit The Company's performance report for the 2022 financial year which is quite proud. The Company's performance achievements in 2022 should be an important note for the journey ahead.

Kebijakan Strategis Tahun 2022

Strategic Policy In 2022

Perekonomian Indonesia yang cukup tangguh di tengah tantangan perekonomian global tahun 2022 patut diapresiasi. Khusus pada sektor pariwisata nasional. Sektor hospitality menunjukkan gairahnya dibandingkan tahun sebelumnya. Adanya beberapa event internasional mendukung tingkat okupansi wisatawan di Bali dan Lombok. Hal ini menggambarkan kebutuhan masyarakat untuk berlibur pasca pandemi yang berkepanjangan selain itu juga diperbolehkannya kegiatan dengan melibatkan massa dalam jumlah besar pasca dihentikannya kebijakan pembatasan sosial.

The Indonesian economy which was quite resilient in the midst of global economic challenges in 2022 should be appreciated, especially in the national tourism sector. The hospitality sector was showing enthusiasm compared to the previous year. The existence of several international events supported the occupancy rate of tourists in Bali and Lombok. This illustrates the need for the community to take a prolonged post-pandemic vacation, besides that it was also permissible for activities to involve large numbers of people after the termination of social restriction policy.

Di tengah kondisi yang diliputi dengan keraguan akan ancaman COVID-19 lanjutan serta ketegangan geopolitik, di tahun 2022, ITDC dipercaya Pemerintah Indonesia untuk menyelenggarakan event-event berkelas internasional. Kepercayaan itu dijawab dengan kesuksesan penyelengaraan G20 di Bali dan World Superbike di Mandalika. Dengan diselenggarakannya event tersebut dan event-event lainnya, tingkat kunjungan wisatawan meningkat 19% dibandingkan kunjungan pada triwulan sebelumnya (qtq). Peningkatan kunjungan wisatawan berdampak besar bagi kinerja The Nusa Dua dan The Mandalika yang dimiliki ITDC.

In the midst of conditions filled with doubts about the continued threat of COVID-19 and geopolitical tensions, in 2022, ITDC was trusted by The Government of Indonesia to organize international-class events. This trust was answered by the success of holding The G20 Summit in Bali and World Superbike in Mandalika. With the holding of these events and others, the level of tourist visits increased by 19% compared to previous quarter (qtq). The increase in tourist visits has had a major impact on the performance of The Nusa Dua and The Mandalika owned by ITDC.

ITDC memiliki visi untuk menjadi pengembang tujuan wisata kelas dunia. Untuk itu, ITDC senantiasa menjaga citra dengan menjalin kerja sama dengan Pemerintah dan masyarakat serta berkomitmen dalam pembentukan sumber daya manusia yang berkualitas di bidang pengelolaan destinasi.

ITDC has a vision to become a world-class tourism destination developer. For this reason, ITDC always maintains its image by collaborating with The Government and the community. The Company is also committed to forming quality human resources in the field of destination management.

Peranan Direksi Dalam Perumusan Strategi Dan Proses Implementasi Strategi

The Role Of The Board Of Directors In The Formulation And Implementation Of Strategy

Kebijakan strategis Perusahaan disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris. Hubungan Direksi dan Dewan Komisaris dibangun dengan kesepahaman bersama atas visi, misi dan nilai-nilai Perusahaan kemudian dibuat secara formal melalui rapat-rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi organ perusahaan lainnya. Melalui hubungan formal ini, Direksi mendapatkan masukan dan pandangan yang lebih luas atas perumusan rencana bisnis.

The strategic policies of The Company are prepared by The Board of Directors and approved by The Board of Commissioners. The relationship between The Board of Directors and The Board of Commissioners is built by a mutual understanding of the vision, mission and values of The Company and then made formally through joint meetings of The Board of Commissioners and Directors of other corporate organs. Through this formal relationship, The Board of Directors obtains input and broader views on the formulation of business plans.

Dalam perumusan rencana kerja dan anggaran serta strategi bisnis untuk dapat mencapai target yang telah ditetapkan, seluruh anggota Direksi terlibat dalam perumusan tersebut, khususnya terkait target dan strategi yang direncanakan serta upaya-upaya yang dilakukan untuk dapat mencapai target yang diharapkan. Koordinasi dan pengambilan keputusan serta kebijakan dilakukan melalui rapat-rapat yang diselenggarakan, baik rapat internal Direksi maupun rapat bersama dengan tim dan unit kerja yang dilakukan secara berkala.

In formulating work plans and budgets as well as business strategies to achieve the targets set, all members of The Board of Directors are involved in the formulation, especially regarding the planned targets and strategies as well as the efforts made to achieve the expected targets. Coordination and decision-making as well as policies are carried out through regular meetings, both internal meetings of The Board of Directors and joint meetings with teams and work units which are held regularly.

Direksi berperan aktif untuk memastikan bahwa seluruh level organisasi memahami serta menerapkan strategi Perusahaan secara konsisten pada masing-masing unit bisnis. Untuk itu, Direksi terlibat langsung dalam pengawasan implementasi strategi serta memastikan bahwa seluruh bagian organisasi memperoleh kesempatan yang sama dalam menyampaikan ide-ide dan inovasi yang dapat mendukung pencapaian tujuan Perusahaan.

The Board of Directors plays an active role in ensuring that all levels of the organization understand and implement The Company's strategy consistently in each business unit. For this reason, The Board of Directors is directly involved in supervising the implementation of strategy and ensures that all parts of the organization have equal opportunities in conveying ideas and innovations that can support the achievement of The Company's goals.

PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI TAHUN 2022

Comparison Between Target And Realization In 2022

Kondisi perekonomian global yang tidak menentu serta tingginya inflasi menciptakan tensi ketidakpastian bagi sektor pariwisata. Pada tahun 2022, ITDC membukukan Rugi Bersih sebesar Rp209,9 miliar yang disebabkan biaya penyelenggaraan MotoGP. Realisasi Pendapatan Operasional sebesar Rp657,5 miliar setara dengan 49% dari anggaran tahun 2022 sebesar Rp1.363,5 miliar. Sementara dari sisi Beban Usaha secara konsolidasian berada 48% di bawah anggaran tahun 2022, beban Usaha pada tahun 2022 sebesar Rp319,3 miliar. Di tahun 2022, ITDC juga merealisasikan investasi sebesar Rp1,51 triliun atau 64% dari RKAP tahun 2022.

Uncertain global economic conditions exacerbated by high inflation created a situation of uncertainty for the tourism sector. In 2022, ITDC recorded a Net Loss of IDR209,9 billion, which was caused by the costs of holding MotoGP. Realization of Operating Income amounted to IDR657,5 billion or equivalent to 49% of the 2022 budget of IDR1,363.5 billion. Meanwhile, in terms of operating expenses on a consolidated basis, it is 48% below the 2022 budget. Operating expenses in 2022 amounted to IDR319,3 billion. In 2022, ITDC will also realize an investment of IDR 1.51 trillion or 64% of The RKAP 2022.

Aset ITDC pada tahun 2022 mengalami peningkatan sebesar 20% dari posisi aset tahun 2021. Peningkatan tersebut akibat adanya klasifikasi Jalan Kawasan Khusus dan aset dalam Penyelesaian atas proyek The Mandalika yaitu infrastruktur dasar dan Hotel Pullman, aset dalam penyelesaian proyek infrastruktur Tana Mori serta realisasi pekerjaan proyek lainnya.

ITDC assets in 2022 increased by 20% from the asset position in 2021. This increase was due to the classification of Special Area Roads and assets in progress for The Mandalika project, namely basic infrastructure and Pullman Hotels, assets in progress for Tana Mori infrastructure project completion as well as other projects.

Dari sisi operasi, tingkat hunian kamar (*occupancy*) sampai dengan Desember 2022 adalah sebesar 44,93%, atau naik sebesar 461,93% dibandingkan periode yang sama tahun 2021, hanya sebesar 9,73% dan naik sebesar 270,97% dari anggaran 2022, atau *occupancy* hanya 16,58%.

From the operational side, the room occupancy rate until December 2022 was 44.93%, an increase of 461.93% compared to the same period in 2021 which was only 9.73%. This figure has increased by 270.97% from the 2022 budget or an occupancy of 16.58%.

Jumlah tamu (*guest arrival*) The Nusa Dua sampai dengan September 2022, sebanyak 419,905 orang atau naik sebesar 391,30% baik wisman maupun domestik dari periode yang sama tahun 2021, hanya sebanyak 107.310 orang dan lebih tinggi dari anggaran 2022 sebanyak 197.718 orang atau 212,38%.

The number of guest arrivals of The Nusa Dua as of September 2022 were 419,905 people, an increase of 391.30% both foreign and domestic tourists from the same period in 2021 which was only 107,310 people and higher than the 2022 budget of 197,718 people or 212 .38%.

Saat ini ITDC juga telah mengembangkan Kawasan The Mandalika, dimana terdapat satu hotel bintang 4/5 yang beroperasi yaitu Novotel The Mandalika dan salah satu hotel milik ITDC adalah hotel Pullman The Mandalika yang sudah beroperasi secara efektif di The Mandalika.

Currently, ITDC has also developed The Mandalika Area where there is one 4/5 star hotel in operation, namely Novotel The Mandalika and one of ITDC's other hotels, Pullman The Mandalika hotel, which is already operating effectively in The Mandalika.

Kendala, Tantangan, Dan Penyelesaiannya

Obstacles, Challenges And The Solutions

Perekonomian global yang tidak menentu, dengan inflasi yang begitu tinggi, tentunya memberikan dampak yang besar terhadap perekonomian seluruh dunia, termasuk Indonesia. Inflasi yang terjaga, yang diiringi dengan neraca ekspor yang menunjukkan kinerja positif, tentu menjadi momentum bagi perkembangan perekonomian Indonesia secara keseluruhan.

The uncertain global economy, with such high inflation, certainly has a big impact on the entire world's economy, including Indonesia. Controlled inflation, accompanied by a positive performance in the export balance, is certainly a momentum for the development of Indonesian economy as a whole.

Bagi Perusahaan, tantangan perekonomian global tentunya harus diwaspadai sebagai faktor yang dapat menggerus fondasi perekonomian nasional, yang pada akhirnya akan berpengaruh terhadap kinerja Perusahaan.

For The Company, global economic challenges must be watched out for as a factor that can erode the foundations of the national economy which will ultimately affect The Company's performance.

Infrastruktur dasar jalan menjadi salah satu concern ITDC dalam pengembangan Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Mandalika mengingat jalan merupakan kebutuhan pokok untuk menunjang konektivitas dan mobilisasi di dalam kawasan. Namun pembangunan infrastruktur memiliki tantangan tersendiri sebagaimana karakteristik investasi infrastruktur dasar yaitu tingkat pengembalian investasi relatif rendah dengan jangka waktu yang Panjang (bersifat marginal) sehingga menyebabkan pembiayaan pembangunan infrastruktur sulit untuk mendapatkan pendanaan dari lembaga keuangan ataupun perbankan komersial. Diperlukan alternatif terobosan pendanaan pembangunan infrastruktur dasar. Terkait dengan pembangunan infrastruktur dasar berupa Jalan Kawasan Khusus (JKK) di KEK Mandalika, ITDC telah menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan beberapa Strategic Partner.

Basic road infrastructure is one of ITDC's concerns in the development of The Mandalika Special Economic Zone, considering that roads are a basic need to support connectivity and mobilization within the area. However, infrastructure development has its own challenges, as are the characteristics of basic infrastructure investment, namely a relatively low rate of return on investment with a long period of time (marginal in nature), making it difficult to obtain financing for infrastructure development from financial institutions or commercial banks. Alternative breakthrough funding for basic infrastructure development is needed. Regarding the development of basic infrastructure in the form of Special Area Roads in Mandalika, ITDC has signed Cooperation Agreements with several Strategic Partners.

Bagi Bali, pandemi COVID-19, membuat pariwisata mengalami penurunan yang sangat drastis. Dengan acara KTT G20, perekonomian Bali yang bergantung pariwisata menjadi peluang untuk meningkatkan pariwisata ke pulau tersebut ke tingkat pra-pandemi.

For Bali, The COVID-19 pandemic has caused tourism to experience a very drastic decline. With The G20 Summit event, Bali's economy which is dependent on the tourism sector is an opportunity to increase tourism to the island at pre-pandemic levels.

Prospek Usaha Tahun 2023

Business Prospects In 2023

Perekonomian Indonesia pada tahun 2023 diperkirakan tetap kuat dan terus berlanjut ditengah prospek penurunan ekonomi global. Secara keseluruhan, perekonomian Indonesia pada tahun 2023 diperkirakan tumbuh pada kisaran 5,3 – 5,5% sejalan dengan tetap kuatnya konsumsi masyarakat dan inflasi yang diperkirakan akan kembali ke target bank sentral.

The Indonesian economy in 2023 is expected to remain strong and continue amidst prospects for a global economic downturn. Overall, The Indonesian economy in 2023 is expected to grow in the range of 5.3–5.5% in line with continued strong public consumption and inflation which is expected to return to the central bank's target.

Optimisme ekonomi tahun 2023 didorong oleh peningkatan aktivitas ekonomi mitra dagang Indonesia di wilayah Asia. Dari sisi lapangan usaha, selain industri pengolahan yang masih menjadi sumber pertumbuhan ekonomi juga ada kinerja pariwisata yang menunjukkan perbaikan signifikan.

Economic optimism for 2023 is driven by an increase in the economic activity of Indonesia's trading partners in The Asian region. From the field of business, apart from the manufacturing industry which is still a source of economic growth, tourism performance has also shown significant improvement.

Sepanjang 2022 industri pariwisata tumbuh positif. Tren jumlah kunjungan baik wisatawan mancanegara (Wisman) maupun wisatawan nusantara (Wisnus) terus meningkat. Pemulihan pariwisata dunia diprediksi baru akan terjadi pada 2024, mengingat situasi ekonomi, sosial, dan politik yang kurang kondusif.

Throughout 2022, the tourism industry grew positively. The trend of the number of visits by both foreign and domestic tourists continues to increase. The recovery of world tourism is predicted to occur only in 2024, given the unfavourable economic, social and political situation.

Kontraksi pertumbuhan ekonomi di berbagai negara di dunia, konflik Rusia-Ukraina, dan masih adanya pandemi COVID-19 di banyak negara adalah faktor-faktor penyebab lambatnya pemulihan pariwisata dunia. Sementara itu, perkembangan perjalanan Wisnus cenderung makin meningkat.

The contraction in economic growth in various countries in The World, the Russia-Ukraine conflict, and the ongoing COVID-19 pandemic in many countries are factors causing the slow recovery of world tourism. Meanwhile, the development of domestic tourists' journey tends to increase.

Crescent Rating memproyeksikan pergerakan wisatawan Muslim global mencapai 140 juta pada 2023 dan akan meningkat menjadi 160 juta pada 2024. Seiring dengan upaya adaptasi pandemi COVID-19, preferensi masyarakat dalam berwisata mengalami pergeseran.

Crescent Rating projects the movement of global muslim tourists will reach 140 million in 2023 and increase to 160 million in 2024. Along with efforts to adapt to The COVID-19 pandemic, people's preferences for travel have shifted.

Pariwisata berkualitas menjadi pilihan masyarakat di mana destinasi yang dipilih adalah yang jauh dari keramaian (secluded), berlokasi di alam terbuka, dan memprioritaskan aspek kebersihan, keamanan, kesehatan, dan ramah lingkungan. Berkembangnya pola bekerja jarak jauh turut menggeser preferensi masyarakat dalam berwisata.

Quality tourism is the people's choice where the destinations chosen are secluded, located in the open, and prioritize aspects of cleanliness, safety, health and environmentally friendly. The development of remote work patterns has also shifted people's preferences in traveling.

Pola bekerja ini meningkatkan ketergantungan pada teknologi di satu sisi, tetapi dapat melepaskan ikatan pada tempat dan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan. Dengan demikian, *workcation* yang merupakan konsep bekerja sambil berlibur dapat menggantikan konsep *bleisure*. Konsep bleisure adalah kombinasi dari perjalanan bisnis dan wisata yang berkembang sebelum pandemi. Konsep ini diarahkan untuk mendorong Wisman dalam jumlah besar dikaitkan dengan penyelenggaraan MICE (meeting, incentive, conference, dan exhibition) di destinasi wisata.

This pattern of work increases dependence on technology on the one hand, but can release ties to place and time in completing work. Thus, workcation which is the concept of working while on vacation can replace the concept of bleisure. The concept of bleisure is a combination of business and leisure travel that developed before the pandemic. This concept is directed at encouraging a large number of foreign tourists to be associated with organizing MICE (Meetings, Incentives, Conferences and Exhibitions) in tourist destinations.

Keberadaan desa wisata sejalan dengan upaya untuk mengarahkan pengembangan pariwisata yang berkesinambungan dan inklusif. Keterlibatan masyarakat lokal dalam pengelolaan desa wisata akan mengakselerasi upaya pengentasan kemiskinan, menciptakan kesempatan kerja, meningkatkan pendapatan, dan memperbaiki distribusi pendapatan. Ke depan, agar pariwisata berkualitas dapat terwujud, maka peningkatan daya saing destinasi wisata harus dilakukan. Daya saing merupakan prasyarat utama bagi suksesnya penyelenggaraan pariwisata berkualitas.

The existence of tourist villages is in line with efforts to direct sustainable and inclusive tourism development. The involvement of local communities in the management of tourist villages will accelerate poverty alleviation efforts, create job opportunities, increase income and improve income distribution. In the future, in order for quality tourism to be realized, the competitiveness of tourist destinations must be increased. Competitiveness is the main prerequisite for the successful implementation of quality tourism.

Daya saing terkait dengan kepuasan atas kualitas produk dan layanan pariwisata sesuai harapan konsumen pada tingkat harga yang diterima. Faktor-faktor yang termasuk dalam kualitas produk dan layanan di antaranya adalah keselamatan, keamanan, kebersihan, aksesibilitas, komunikasi, infrastruktur, fasilitas, dan layanan umum. Karena itu, dalam upaya untuk mengembangkan pariwisata berkualitas dibutuhkan sinergi dan kolaborasi semua pemangku kepentingan di sektor pariwisata.

Competitiveness is related to satisfaction with the quality of tourism products and services according to consumer expectations at the price level received. Factors that affect the quality of products and services include safety, security, cleanliness, accessibility, communication, infrastructure, facilities and public services. Therefore, efforts to develop quality tourism require synergy and collaboration of all stakeholders in the tourism sector.



Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function



Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance



Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility

Dukungan serta kerja sama Perusahaan dengan para stakeholders membuat Perusahaan lebih siap menghadapi tahun 2023. Penerapan nilai-nilai perusahaan secara konsisten oleh seluruh karyawan diharapkan dapat sebagai pemicu Perusahaan untuk bergerak cepat dan agresif.

The support and cooperation between The Company and stakeholders will make The Company better prepared to face 2023. The consistent application of corporate values by all employees is expected to trigger The Company to move quickly and aggressively.

Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan

Development Of Corporate Governance Implementation

ITDC memiliki kewajiban untuk dapat membangun hubungan yang harmonis dengan seluruh pemangku kepentingan. Upaya membangun hubungan ini kemudian tertuang dalam Tata Kelola Perusahaan yang Baik, atau Good Corporate Governance (GCG), dengan 5 (lima) prinsip dasar yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan kewajaran. Penerapan dilakukan mulai dari pemenuhan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku melalui perangkat kebijakan serta pembentukan organorgan GCG, pengelolaan hubungan kerja antara organ GCG yang tertuang dalam prosedur dan mekanisme GCG, hingga internalisasi dan evaluasi atas kemajuan penerapan prinsip GCG di lingkup Perusahaan.

ITDC has an obligation to be able to build harmonious relationships with all stakeholders. Efforts to build this relationship are then contained in Good Corporate Governance (GCG) with 5 (five) basic principles, namely transparency, accountability, responsibility, independence and fairness. Implementation is carried out starting from compliance with applicable laws and regulations through policy tools and the formation of GCG organs, management of work relations between GCG organs contained in GCG procedures and mechanisms, and internalization and evaluation of the progress of implementing GCG principles within The Company.

Kemitraan strategis melalui pengawasan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris dan seluruh organ pendukungnya berdampak positif pada pengelolaan Perusahaan hingga menjadi lebih berimbang. RUPS yang memberikan forum bagi pemegang saham untuk dapat mengambil keputusan strategis juga turut mendorong praktik penerapan prinsip GCG.

Strategic partnerships through supervision carried out by The Board of Commissioners and all its supporting organs have a positive impact on the management of The Company, so that it becomes more balanced. The GMS, which provides a forum for shareholders to be able to make strategic decisions, also encourages the practice of implementing GCG principles.

Prosedur dan mekanisme GCG juga telah dikembangkan sejalan dengan standar yang berlaku yang telah disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan. Berbagai pedoman dan kebijakan telah dikembangkan dan diperbaharui untuk dapat mewadahi kebutuhan akan pengembangan implementasi GCG di lingkup Perusahaan. Termasuk manajemen risiko dan pengendalian internal yang berfungsi memberikan deteksi dini atas kemungkinan-kemungkinan risiko yang dihadapi Perusahaan. Manajemen menilai sistem manajemen risiko dan

GCG procedures and mechanisms have also been developed in line with applicable standards that have been adapted to the needs of The Company. Various guidelines and policies have been developed and updated to accommodate the need for the development of GCG implementation within The Company, including risk management and internal control which functions to provide early detection of possible risks faced by The Company. Management assesses that The Risk management system and internal control system implemented are adequate and sufficient to manage The Risks

sistem pengendalian internal yang diterapkan telah memadai dan mencukupi kebutuhan pengelolaan risiko dan tantangan yang dihadapi Perusahaan.

and challenges faced by The Company.

Transparansi informasi kepada pemegang saham juga menjadi perhatian manajemen melalui fungsi Sekretaris Perusahaan, Perusahaan memberikan informasi yang komprehensif kepada pemegang saham dan seluruh pemangku kepentingan. Perusahaan menyadari transparansi informasi menjadi bagian yang tak terpisahkan dari pembangunan keberlanjutan dari dunia usaha yang ditopang oleh keterikatan pemangku kepentingan dalam proses pengawasan tidak langsung.

Transparency of information to shareholders is also a concern of management through the function of The Corporate Secretary, so that The Company can provide comprehensive information to shareholders and all stakeholders. The Company realizes that information transparency is an integral part of the sustainable development of the business world which is supported by stakeholder engagement in the indirect monitoring process.

Transparansi informasi yang komprehensif juga dilakukan melalui penyajian Laporan Keuangan Teraudit, yang telah melalui proses audit independen oleh akuntan publik. Penunjukan akuntan publik juga telah melalui rangkaian mekanisme berjenjang, yang melibatkan pemegang saham melalui RUPS. Hal ini dilakukan untuk menjaga independensi akuntan publik, pada akhirnya akan memberikan opini yang sesuai dengan ketentuan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku di Indonesia.

Comprehensive information transparency is also carried out through the presentation of Audited Financial Statements which have gone through an independent audit process by public accountant. The appointment of a public accountant has also gone through a series of tiered mechanisms, involving shareholders through The GMS. This is done to maintain the independence of the public accountant. This will ultimately provide an opinion in accordance with the provisions of The Financial Accounting Standards that apply in Indonesia.

Penguatan penerapan GCG juga dilakukan melalui optimalisasi Teknologi Informasi (TI). Pengembangan dan optimalisasi TI Perusahaan tidak hanya dikembangkan untuk mendukung penjualan, namun Perusahaan juga melakukan perencanaan dan penerapan aplikasi teknologi berbasis cloud untuk pengaturan administrasi dan birokrasi di internal berupa Document Management System (DMS), dengan tujuan untuk mempercepat dan mempermudah dalam pengajuan approval dan melakukan pelacakan dalam birokrasi di dalam Perusahaan.

GCG implementation is also strengthened by optimizing Information Technology (IT). The development and optimization of IT is not only developed to support sales, but The Company also plans and implements cloud-based technology applications for internal administrative and bureaucratic arrangements in the form of Document Management System (DMS) with the aim of speeding up and facilitating submission of approvals and tracking in the bureaucracy within The Company.



Mewujudkan Keberlanjutan

Realizing Sustainability

Sebagai entitas usaha yang telah memiliki pengalaman lebih dari empat dasawarsa, Perusahaan memiliki visi, misi, dan tujuan yang jelas untuk membangun hari esok yang lebih baik, dan tumbuh bersama-sama dengan seluruh pemangku kepentingan serta lingkungan. Tujuan inilah yang menjadi inti dari upaya Perusahaan dalam mewujudkan keberlanjutan untuk masa depan. Perusahaan berkomitmen untuk mendorong perubahan dalam rangka mencapai hasil positif pada aspek lingkungan dan sosial. Komitmen Perusahaan terhadap keberlanjutan juga diwujudkan dengan memperkuat aspek prioritas, yaitu Environmental, Social, dan Governance (ESG). Untuk itu, Perusahaan menyusun Laporan Keberlanjutan tahun 2022 untuk memberikan gambaran secara komprehensif tentang upaya-upaya tersebut.

As a business entity with more than 40 years of experience, The Company has a clear vision, mission and goals to build a better tomorrow and grow together with all stakeholders and the environment. This goal is the core of The Company's efforts to realize sustainability for the future. The Company is committed to driving change in order to achieve positive results on environmental and social aspects. The Company's commitment to sustainability is also realized by strengthening priority aspects, namely Environmental, Social and Governance (ESG). For this reason, The Company has prepared Sustainability Report 2022 to provide a comprehensive overview of these efforts.

Perubahan Susunan Direksi Tahun 2022

Changes In Composition Of The Board Of Directors In 2022

Dalam rangka penataan dan pemenuhan kebutuhan organisasi untuk siap mewujudkan transformasi bisnis, Menteri BUMN, selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia, menyusun ulang anggota Direksi PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero).

In the framework of structuring and fulfilling organizational needs to be ready to realize business transformation, The Minister of SOEs as the General Meeting of Shareholders of The Company, re-arranged the members of The Board of Directors of PT Indonesia Tourism Development (Persero).

Susunan Direksi ITDC 2022 adalah:
The Board of Directors composition is as follows:

Nama *Name*	Jabatan *Position*	Dasar Pengangkatan *Basis of Appointment*	Masa Jabatan *Term of Office*
Abdulbar M. Mansoer	Direktur Utama *President Director*	Keputusan Menteri BUMN No. SK-363/MBU/11/2020 tanggal 13 November 2020 *Decree of The Minister of SOEs Number SK-363/MBU/11/2020 dated on November 13th, 2020*	November 2020 – Agustus 2022 *November, 2020-August, 2022*
Nugdha Achadie	Direktur Keuangan, Strategi dan Manajemen Risiko *Director of Finance, Strategy and Risk Management*	Keputusan Menteri BUMN No. SK-363/MBU/11/2020 tanggal 13 November 2020 *Decree of The Minister of SOEs Number SK-363/MBU/11/2020 dated on November 13th, 2020*	November 2020 – Agustus 2022 *November, 2020-August, 2022*
Taufik Hidayat	Direktur Teknik dan SDM *Director of Engineering and HR*	Keputusan Menteri BUMN No. SK-363/MBU/11/2020 tanggal 13 November 2020 *Decree of The Minister of SOEs Number SK-363/MBU/11/2020 dated on November 13th, 2020*	November 2020 – Agustus 2022 *November, 2020-August, 2022*
Ema Widiastuti	Direktur Pengembangan Bisnis *Director of Business Development*	Keputusan Menteri BUMN No. SK-363/MBU/11/2020 tanggal 13 November 2020 *Decree of The Minister of SOEs Number SK-363/MBU/11/2020 dated on November 13th, 2020*	November 2020 – Saat ini *November, 2020-Present*
Arie Prasetyo	Direktur Operasi *Director of Operation*	Keputusan Menteri BUMN No. SK-363/MBU/11/2020 tanggal 13 November 2020 *Decree of The Minister of SOEs Number SK-363/MBU/11/2020 dated on November 13th, 2020*	November 2020 – Agustus 2022 *November, 2020-August, 2022*

Melalui Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) dan tertuang dalam Salinan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-169/MBU/08/2022 tanggal 8 Agustus 2022 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero).

Through the Extraordinary General Meeting of Shareholders (EGMS) and contained in a copy of The Decree of The Minister of State-Owned Enterprises Number SK-169/MBU/08/2022 dated on August 8th, 2022 concerning Dismissal, Changes in Position Nomenclature and Appointment of Members of The Board of Directors of PT Indonesia Tourism Development (Persero).



Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function



Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance



Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility

Susunan Direksi baru tahun 2022 adalah:
The new composition of The Board of Directors in 2022 is as follows:

Nama *Name*	Jabatan *Position*	Dasar Pengangkatan *Basis of Appointment*	Masa Jabatan *Term of Office*
Ari Respati	Direktur Utama *President Director*	Keputusan Menteri BUMN No. SK-169/MBU/08/2022 tanggal 8 Agustus 2022 *Decree of The Minister of SOEs Number SK-169/MBU/08/2022 dated on August 8th, 2022*	Agustus 2022 – RUPS 2027 *August 2022 –GMS 2027*
Ahmad Fajar	Direktur Keuangan, Strategi dan Manajemen Risiko *Director of Finance, Strategy and Risk Management*	Keputusan Menteri BUMN No. SK-169/MBU/08/2022 tanggal 8 Agustus 2022 *Decree of The Minister of SOEs Number SK-169/MBU/08/2022 dated on August 8th, 2022*	Agustus 2022 – RUPS 2027 *August 2022 –GMS 2027*
Wenda Ramadya Nabiel	Direktur SDM & Legal Compliance *Director of HR & Legal Compliance*	Keputusan Menteri BUMN No. SK-169/MBU/08/2022 tanggal 8 Agustus 2022 *Decree of The Minister of SOEs Number SK-169/MBU/08/2022 dated on August 8th, 2022*	Agustus 2022 – RUPS 2027 *August 2022 –GMS 2027*
Troy Reza Warokka	Direktur Operasi *Director of Operations*	Keputusan Menteri BUMN No. SK-169/MBU/08/2022 tanggal 8 Agustus 2022 *Decree of The Minister of SOEs Number SK-169/MBU/08/2022 dated on August 8th, 2022*	Agustus 2022 – RUPS 2027 *August 2022 –GMS 2027*
Ema Widiastuti	Direktur Pengembangan Bisnis *Director of Business Development*	Keputusan Menteri BUMN No. SK-363/MBU/11/2020 tanggal 13 November 2020 ditunjuk kembali berdasarkan Keputusan Menteri BUMN No. SK-169/MBU/08/2022 tanggal 8 Agustus 2022 *Decree of The Minister of SOEs Number SK-363/MBU/11/2020 dated on November 13th, 2020 reappointed based on The Decree of The Minister of SOEs Number SK-169/MBU/08/2022 dated on August 8th, 2022*	Agustus 2022 – RUPS 2027

AKHIR KATA

Closing

Sebagai penutup, kami menyampaikan rasa hormat dan terima kasih kepada Dewan Komisaris yang telah memberikan kajian, evaluasi, dan arahan atas pengembangan Perusahaan. Direksi juga mengucapkan terima kasih atas kepercayaan yang telah diberikan oleh seluruh pemegang saham. Terima kasih juga diucapkan kepada regulator, pelanggan, pemasok, dan mitra usaha, dan seluruh pemangku kepentingan atas kerjasama yang telah tercipta.

We express our respect and gratitude to The Board of Commissioners for providing reviews, evaluations and directions for the development of The Company. The Directors also thank you for the trust that has been given by all shareholders. We also express our gratitude to regulators, customers, suppliers, business partners and all stakeholders for The Cooperation that has been carried out.To all ITDC personnel,

Kepada seluruh Insan ITDC, Direksi menyampaikan apresiasi setinggi-tingginya atas seluruh upaya yang telah ditunjukkan untuk dapat tetap menjaga kelangsungan usaha Perusahaan di saat menghadapi tantangan yang luar biasa. Semoga perjalanan tahun 2022 akan menjadi momentum bagi Perusahaan untuk dapat merumuskan langkah yang tepat untuk dapat mewujudkan pertumbuhan hingga ke masa-masa yang akan datang.

The Board of Directors expresses highest appreciation for all the efforts that have been shown to be able to maintain the continuity of The Company's business in the face of extraordinary challenges. Hopefully, the 2022 journey will be a momentum for The Company to be able to formulate the right steps to be able to realize growth into the future.

Jakarta, Juli 2023
Jakarta, July 2023



Ari Respati
Direktur Utama
President Director

Atas nama Direksi dan seluruh jajaran
On behalf of The Board of Directors and All Levels

Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility



Laporan Pertanggungjawaban Dewan Komisaris dan Direksi atas Laporan Tahunan

Statement of Responsibilities of the Board of Commissioner's and Director's on the Annual report

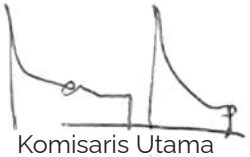
Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa semua informasi dalam Laporan Tahunan PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) tahun 2022 telah dimuat secara lengkap dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan perusahaan.

We, the undersigned, declare that all information in the 2022 Annual Report of PT Indonesia Tourism Development Corporation has been fully published and is fully responsible for the correctness of the contents of the company's Annual Report.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.
Thus this statement is made in fact.

Dewan Komisaris
Board of Commissioner's

Ricky Joseph Pesik



Komisaris Utama
President Commissioner

H. Irzani, MPd, MSi



Komisaris
Commissioner

Ir. Zainal Mutaqin, MM



Komisaris
Commissioner

Ulin Ni'am Yusron



Komisaris Independen
Independent Commissioner

Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility

Direksi
Board of Director's

Ari Respati



Direktur Utama
President Director

Ahmad Fajar



Direktur
Director

Wenda Ramadya Nabiel



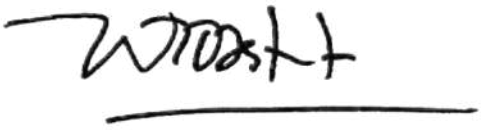
Direktur
Director

Troy Reza Warokka

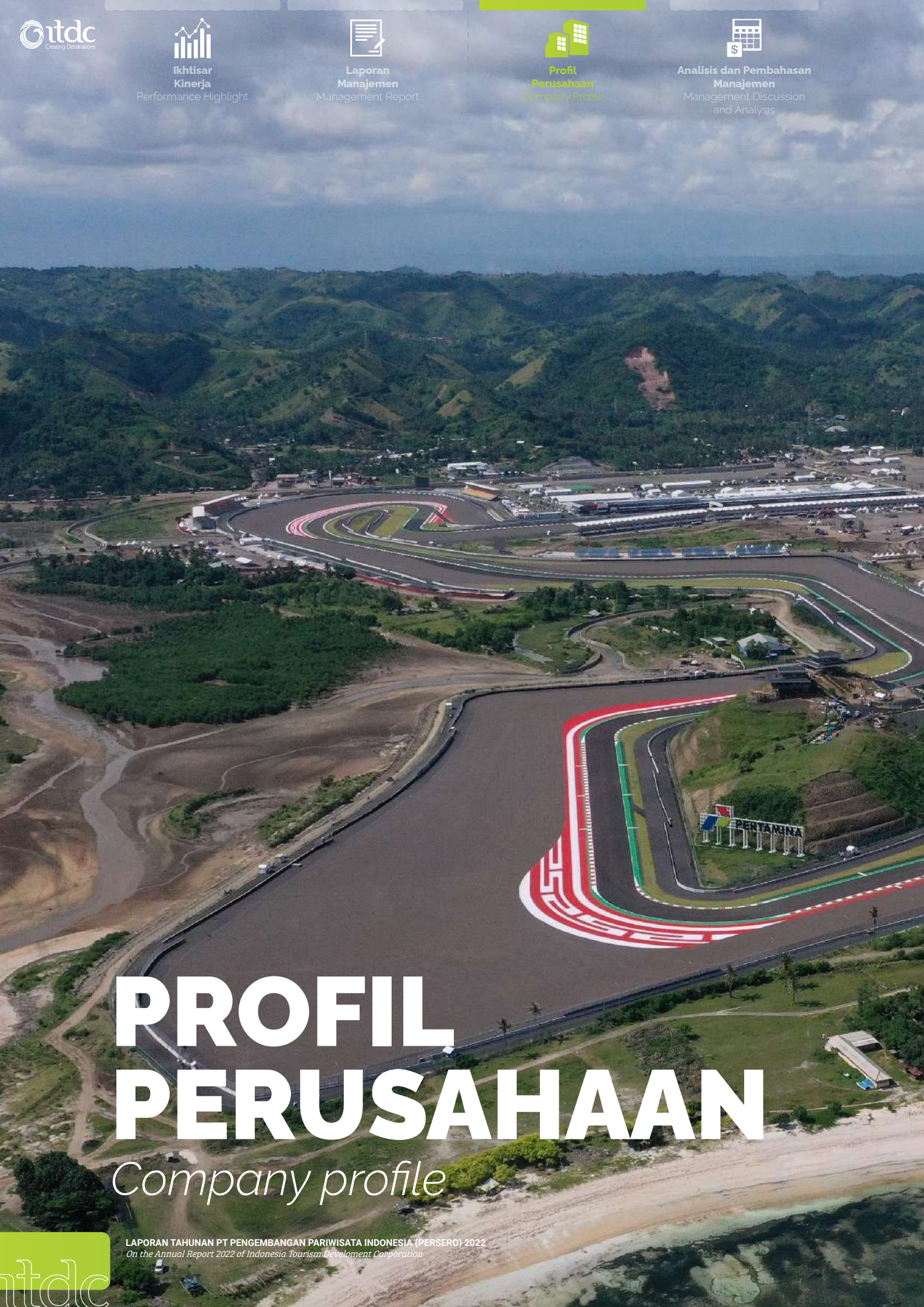


Direktur
Director

Ema Widiastuti



Direktur
Director



PROFIL PERUSAHAAN

Company profile

Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility



PROFIL PERUSAHAAN

Company profile

Identitas Perusahaan

Company identity

Nama Perusahaan *Company Name*	:	PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)
Nama Inisial *Commercial Name*	:	Indonesia Tourism Development Corporation (ITDC)
Tanggal Pendirian *Establishment Date*	:	12 November 1973 *November 12, 1973*
Dasar Hukum Pendirian *Legal Basis of Establishment*	:	Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 27 Tahun 1972 dengan Akta Pendirian Nomor 33 tanggal 12 November 1973 yang dibuat di hadapan Soeleman Ardjasasmita, S.H. Notaris di Jakarta, yang telah diubah dengan Akta Perubahan Nomor 29 Tanggal 13 Juni 1974 yang dibuat di hadapan Soeleman Ardjasasmita, S.H. Notaris di Jakarta, dan telah didaftarkan dalam daftar perusahaan di bawah Nomor 2673 dan 2674 Tanggal 11 Juli 1974 pada Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta serta telah diumumkan dalam Berita Negara Nomor 70 Tanggal 30 Agustus 1974 dan Tambahan Berita Negara Nomor 441. *Government Regulation (PP) Number 27 of 1972 with The Deed of Establishment Number 33 dated November 12, 1973 which was made before Soeleman Ardjasasmita, S.H., notary in Jakarta, which was amended by Amendment Deed Number 29 dated June 13, 1974 which was made before Soeleman Ardjasasmita, S.H., notary in Jakarta, and has been registered in the list of companies under Number 2673 and 2674 on July 11, 1974 at The Registrar's Office of The Jakarta District Court and has been announced in State Gazette Number 70 dated August 30, 1974 and Additional State Gazette Number 441.*
Tanggal Perubahan Nama *Change of Name Date*	:	16 Mei 2014 *May 16, 2014*

Dasar Hukum Perubahan Nama *Legal Basis of Change of Name*	: Akta Perubahan Anggaran Dasar Nomor 63 tanggal 24 Maret 2014 dibuat di hadapan Evi Susanti Panjaitan, S.H., mengenai penetapan perubahan nama perusahaan yang semula PT Pengembangan Pariwisata Bali (Persero) menjadi PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) dan telah memperoleh persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan Nomor AHU-15415.AH.01.02 Tahun 2014 Tanggal 16 Mei 2014. *The Amendment Deed of Articles of Association Number 63 dated March 24, 2014 was made before Evi Susanti Panjaitan, S.H., regarding the determination of the name change of The Company from Bali Tourism Development Corporation (BTDC) to Indonesia Tourism Development Corporation (ITDC) and obtained approval from The Minister of Law and Human* *Rights of The Republic of Indonesia by Decree No. AHU-15415.AH.01.02 of 2014 dated May 16, 2014.*
Bidang Usaha *Business Field*	: Pariwisata *Tourism*
Jenis Bidang Usaha *Type of Business Field*	: Pemilik Destinasi, Investor Aset Produktif, Pengembang dan Penyedia Utilitas, Pengelola Destinasi *Destination Owners, Productive Asset Investors, Utility Developers and Providers, Destination Management*
Alamat Kantor Pusat *Head of Office Address*	: Jl. MH Thamrin No. 1 Menara BCA Lt. 39–Kantor ITDC Kecamatan Menteng, Kota Jakarta Pusat DKI Jakarta 10310 Indonesia Telp : +62 21 80642790
Surel *Email*	: info@itdc.co.id
Situs Web *Website*	: www.itdc.co.id
Media Sosial *Social Media*	: Facebook : https://facebook.com/itdc.id Twitter : https://twitter.com/itdc_id Instagram : https://www.instagram.com/itdc_id Youtube : ITDC Creating Destinations

Sejarah Singkat Perusahaan

Brief History of The Company

PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero), selanjutnya disebut "Indonesia Tourism Development Corporation (ITDC)" adalah perusahaan yang sepenuhnya dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia dan bergerak di bidang industri pariwisata. Cikal bakal berdirinya perusahaan ini dimulai pada tahun 1969 ketika pemerintah Indonesia melakukan kajian terhadap perkembangan pariwisata di Bali. Kajian oleh konsultan pariwisata Perancis SCETO membuat rekomendasi sebagai model dasar untuk mengembangkan pariwisata di Bali karena pembangunan ekonomi diharapkan dapat meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat tanpa merusak nilai-nilai budaya dan tatanan sosial Bali dan sekitarnya. Rekomendasi ini melatarbelakangi penjabaran masterplan pengembangan pariwisata di Bali, yakni pembangunan suatu kawasan wisata dengan pemukiman yang terpusat dan jauh dari pusat kehidupan masyarakat Bali sehari-hari. Hal ini dapat menekan dampak langsung wisatawan, terutama dampak negatifnya.

PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero), hereinafter referred to as "Indonesia Tourism Development Corporation (ITDC)" is a company wholly owned by The Government of The Republic of Indonesia and engaged in the tourism industry. The forerunner to the establishment of this company began in 1969 when The Indonesian Government conducted a study of the development of tourism in Bali. The study by The French tourism consultant SCETO made recommendations as a basic model for developing tourism in Bali because economic development was expected to increase the standard of living and welfare of the people without destroying the cultural values and social fabric of Bali and its surroundings. This recommendation was the background for the elaboration of the tourism development master plan in Bali, namely the development of tourist area with centralized settlements and away from the center of the daily life of The Balinese people. This could reduce the direct impact of tourists, especially the negative impact.

Kawasan perbukitan Nusa Dua dipilih untuk menerapkan rekomendasi tersebut guna memenuhi kebutuhan lahan yang ideal. Nusa Dua bukan wilayah yang produktif karena curah hujan yang relatif rendah dan kurangnya sumber air permukaan. Dengan kondisi tersebut, masyarakat tidak memanfaatkan Nusa Dua sebagai lahan pertanian. Pada tahun 1969, Nusa Dua memiliki sedikit penduduk dan terputus dari nadi tradisional Bali. Namun Nusa Dua sangat dekat dengan Bandara Ngurah Rai dan menawarkan pemandangan alam yang menampilkan pantai berpasir putih, air laut jernih dan pantai yang menghadap ke timur menyongsong matahari terbit.

The hilly area of Nusa Dua was selected to implement these recommendations in order to meet the ideal land requirements. Nusa Dua is not a productive area due to relatively low rainfall and a lack of surface water sources. Under these conditions, people do not use Nusa Dua as agricultural land. In 1969, Nusa Dua was sparsely populated and cut off from the traditional veins of Bali. However, Nusa Dua is very close to Ngurah Rai Airport and offers a natural landscape featuring white sandy beaches, clear sea water and an east-facing beach facing the sunrise.

Pada tahun 1972, Direktorat Jenderal Pariwisata dan UNDP menyiapkan rencana induk Kawasan Pariwisata Nusa Dua yang dibuat oleh Pacific Consultant International (PCI) dari Jepang bekerja sama dengan konsultan Indonesia. Selain itu, dibentuk pula Badan Pengembangan Rencana Induk Pariwisata Bali (BPRIP) dengan

In 1972, The Directorate General of Tourism and UNDP prepared a master plan for The Nusa Dua Tourism Area which was prepared by Pacific Consultant International (PCI) from Japan in collaboration with Indonesian consultants. In addition, Badan Pengembangan Rencana Induk Pariwisata Bali (Bali Tourism Plan Development Board) was also formed

tugas konsultasi dan koordinasi. Sebagai realisasi rencana pengembangan kawasan Pariwisata Nusa Dua, maka didirikanlah suatu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yakni PT Pengembangan Pariwisata Bali (Persero) atau Bali Tourism Development Corporation (BTDC) pada tahun 1972. Perusahaan ini memiliki peranan awal untuk memperoleh lahan, menyusun rencana induk, membangun infrastruktur kawasan yang bertaraf internasional, serta menyusun sistem investasi yang menarik bagi investor untuk menanamkan modal di Nusa Dua.

with the task of consultation and coordination. As a realization of the plan to develop The Nusa Dua Tourism area, a State-Owned Enterprise was established, namely PT Pengembangan Pariwisata Bali (Persero) or Bali Tourism Development Corporation (BTDC) in 1972. This Company had an initial role in acquiring land, preparing plans holding company, building regional infrastructure, as well as developing an attractive investment system for investors to invest in Nusa Dua.

BTDC menawarkan produk dan jasa berupa pemanfaatan/ penyewaan lahan, pengelolaan air dan pemeliharaan kawasan. Penyewaan lahan oleh investor diatur dengan perjanjian penggunaan dan pemanfaatan lahan selama 30 tahun untuk mengembangkan lot-lot di Nusa Dua, sesuai rencana induk Kawasan Pariwisata Nusa Dua, yaitu antara lain sebagai usaha akomodasi perhotelan, kondotel, serta fasilitas pariwisata lainnya.

BTDC offers products and services in the form of land use/leasing, water management and area maintenance. Land leasing by investors was regulated by a 30-year land use and utilization agreement to develop lots in Nusa Dua according to The Nusa Dua Tourism Area master plan, namely as a hotel accommodation business, condotel and other tourism facilities.

BTDC berubah nama menjadi ITDC guna mengintegrasikan wisata di Bali dan Lombok. Perubahan tersebut dicatat dalam Akta Perubahan Anggaran Dasar Nomor 63 tanggal 24 Maret 2014 dibuat di hadapan Evi Susanti Panjaitan, S.H., mengenai penetapan perubahan nama perusahaan yang semula PT Pengembangan Pariwisata Bali (Persero) menjadi PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) dan telah memperoleh persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan Nomor AHU-15415.AH.01.02 Tahun 2014 Tanggal 16 Mei 2014.

BTDC changed its name to ITDC to integrate tourism in Bali and Lombok. This change was recorded in The Deed of Amendment to The Articles of Association Number 63 dated on March 24, 2014 made before Evi Susanti Panjaitan, S.H., regarding the determination of a change in the name of The Company which was originally PT Pengembangan Pariwisata Bali (Persero) to PT Development Tourism Indonesia (Persero) and has obtained approval from Minister of Law and Human Rights of The Republic of Indonesia with Decree Number AHU-15415.AH.01.02 of 2014 dated on May 16, 2014.

Kegiatan Usaha

Business Activities

Sesuai anggaran dasar Perusahaan sebagaimana termuat dalam Akta Pendirian Perusahaan, maksud dan tujuan Perusahaan adalah melakukan usaha di bidang pariwisata, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Perusahaan untuk menghasilkan barang dan atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat untuk mendapatkan/ mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai Perusahaan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

In accordance with The Company's articles of association as contained in The Company's Deed of Establishment, the purposes and objectives of The Company are to carry out business in the tourism sector, as well as optimizing the utilization of The Company's resources to produce high quality and highly competitive goods and/or services to obtain/pursue profits in order to increase Company values by applying the principles of Limited Liability Companies.

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, Perusahaan melaksanakan kegiatan usaha utama dan kegiatan usaha lainnya. Berikut disampaikan kesesuaian kegiatan usaha yang dilakukan Perusahaan.

To achieve these aims and objectives, The Company carries out main business activities and others. The following presents the suitability of the business activities carried out by The Company.

Kegiatan Usaha Berdasarkan Anggaran Dasar *Business Activitiesv Based on Articles of Association*	Telah/Belum Dijalankan *Have/Have not Been Implemented*	Keterangan *Description*	Pangsa Pasar *Market Share*	Sumber Pendapatan *Income Source*
Pemilik Destinasi *Destination Owner*	v	Bisnis penyewaan lahan di kawasan pariwisata untuk kegiatan komersial bisnis *Business of land leasing in tourism areas for business commercial activities*	Hotel Penyewa Komersial *Rental hotel Commercial*	Biaya sewa Biaya kompensasi *Rental expenses Compensation expenses*
Investor Aset Produktif *Productive Assets Investors*	v	Investasi di aset-aset produktif di dalam kawasan pariwisata (hotel, area komersial, dll) *Investment in productive assets within tourism areas (hotels, commercial areas, etc.)*	Wisatawan *Tourists*	Tarif kamar Dividen Bagi hasil *Room rate Dividend Profit-sharing*
Pengembang dan Penyedia Utilitas *Utility Developer and Provider*	v	Bisnis pengembang properti residensial dan penyedia utilitas seperti unit pengolahan air bersih dan pengelolaan pasokan daya listrik (IPP dan PLN) *Business of development of residential properties and provision of utilities such as clean water management unit and electricity power supply management (IPP and PLN)*	Pengembang Properti Pembeli property Utilitas, Penyewa dan PLN *Property developer Property buyer Utilities, renters, and PLN*	Penjualan Properti Penjualan Air Bersih *Property sales Clean water sales*
Pengelola Destinasi *Destination Management*	v	Bisnis dalam bidang pengelolaan kawasan wisata *Business of tourism area management*	Pemilik Kawasan Pemerintah *Owner of Areas Government*	Biaya manajemen *Management expenses*

Produk dan Jasa

Products and Services

The Nusa Dua

The Nusa Dua

Kawasan pariwisata The Nusa Dua terletak di tenggara Pulau Bali. Sebagai kawasan pariwisata, The Nusa Dua memiliki aksesibilitas yang memudahkan para wisatawan untuk mengunjunginya. Kawasan ini berjarak 8 kilometer dari Bandara Internasional Ngurah Rai. The Nusa Dua pertama kali dikembangkan pada awal dekade 1970-an dengan maksud untuk memenuhi kebutuhan fasilitas akomodasi premium bagi wisatawan domestik maupun mancanegara.

The Nusa Dua tourism area is located in the southeast of Bali Island. As a tourism area, The Nusa Dua has accessibility which makes it easier for tourists to visit it. This area is 8 kilometers from Ngurah Rai International Airport. The Nusa Dua was first developed in the early 1970s with the aim of meeting the needs of premium accommodation facilities for domestic and foreign tourists.

Sebagai kawasan pariwisata, The Nusa Dua juga mengusung konsep kawasan berwawasan lingkungan. Pada lingkungan The Nusa Dua, terdapat area hijau seluas ± 30 ha (10% dari luas kawasan) yang tersebar di seluruh kawasan. Area hijau tersebut ditanami 6.080 pohon, yang terdiri dari berbagai jenis tanaman, termasuk sebanyak 2.899 pohon berkategori langka.

As a tourism area, The Nusa Dua also carries the concept of an environmentally friendly area. In The Nusa Dua area, there is a green area of ± 30 ha (10% of the total area) spread throughout the area. The green area is planted with 6,080 trees, consisting of various types of plants, including 2,899 trees which are categorized as rare.

Konsep pengembangan taman The Nusa Dua mengadopsi konsep Bali yaitu Panca Warna, penanaman pohon yang didominasi warna gelap di sebelah utara, warna putih di sebelah timur, warna merah di sebelah selatan, dan warna kuning di sebelah Barat. Taman-taman salah satunya berfungsi sebagai tempat konservasi flora lokal, seperti pandan ijo, kayu santen, camplung, bekul, juwet, yang ditanam secara menyebar di seluruh kawasan.

The concept of developing The Nusa Dua Park adopts The Balinese concept of Panca Warna, planting trees dominated by dark colours in the north, white in the east, red in the south and yellow in the west. One of the parks functions as a place for local flora conservation, such as green pandanus, santen wood, camplung, bekul and juwet which are planted spread throughout the area.

Untuk mendukung hal tersebut, dilakukan pengelolaan sampah yang menyeluruh. Produksi sampah yang tiap harinya mencapai ± 18 m3 sebagian diolah untuk menjadi pupuk organik. Pupuk organik tersebut kemudian menggunakan teknologi effective microorganism, sehingga proses pembusukan dalam pembuatan pupuk dapat dipercepat.

To support these, comprehensive waste management is carried out. Waste production which reaches ±18 m3 every day is partly processed to become organic fertilizer. The organic fertilizer then uses effective microorganism technology, so that the decomposition process in the manufacture of fertilizer can be accelerated.

Atas konsep wawasan lingkungan ini, pada 2004 lalu The Nusa Dua meraih sertifikasi Green Globe 21 Asia Pasific untuk kategori "Community Resort" yang dikeluarkan oleh Green Globe Foundation,

For this concept of environmental insight, in 2004, The Nusa Dua won The Green Globe 21 Asia Pacific certification for the "Community Resort" category issued by The Green Globe Foundation, a

sebuah lembaga dunia yang didukung PBB. The Nusa Dua merupakan kawasan pariwisata pertama di dunia yang memperoleh sertifikasi tersebut. The Nusa Dua juga menjadi destinasi pariwisata pertama di Indonesia yang meraih Sertifikat Peringkat Emas Nasional Destinasi Pariwisata Berkelanjutan Indonesia atau Gold Indonesia Sustainable Tourism Certification (Gold ISTC). Penetapan diberikan oleh Lembaga Sertifikasi Pariwisata Berkelanjutan Indonesia atau Indonesia Sustainable Tourism Certification (ISTC) berdasarkan Sertifikat No. 01/LS-ISTC/IX/2019. Sertifikasi ini menggunakan standar United Nation World Tourism Organization (UNWTO) maupun Global Sustainable Tourism Council (GSTC). The Nusa Dua juga menerima Sertifikat ISO 14000:2015 Sistem Manajemen Lingkungan dengan nomor SISINDOE11201917 dan Sertifikat ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu dengan nomor SISINDOQ11202074355 yang diberikan oleh SIS Certifications Pvt. Ltd. Sertifikat ini menunjukkan bahwa Sistem Pengolahan Air Limbah (Waste Water Treatment System) di The Nusa Dua telah terverifikasi sesuai dengan standar internasional untuk ISO 14001:2015 dan ISO 9001:2015.

UN-supported world organization. The Nusa Dua is the first tourism area in The World to obtain this certification. The Nusa Dua is also the first tourism destination in Indonesia to receive The Gold Indonesia Sustainable Tourism Certification (Gold ISTC). The determination was given by The Indonesian Sustainable Tourism Certification Agency (ISTC) based on Certificate Number 01/LS-ISTC/IX/2019. This certification used the standards of The United Nations World Tourism Organization (UNWTO) and The Global Sustainable Tourism Council (GSTC). The Nusa Dua also received ISO 14000:2015 on Environmental Management System Certificate with the number SISINDOE11201917 and ISO 9001:2015 on Quality Management System Certificate with the number SISINDOQ11202074355 given by SIS Certifications Pvt. Ltd. This certificate shows that The Waste Water Treatment System at The Nusa Dua has been verified according to international standards for ISO 14001:2015 and ISO 9001:2015.

Sebagai sebuah kompleks pariwisata terintegrasi, The Nusa Dua beserta seluruh tenant yang beroperasi di kawasan telah mengantongi sertifikat Cleanliness, Health, Safety, and Environment Sustainability (CHSE) dari Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Kemenparekraf), sejalan dengan komitmen Perusahaan dalam mewujudkan green zone destination yaitu destinasi pariwisata yang aman dan nyaman untuk dikunjungi wisatawan di tengah pandemi COVID-19.

As an integrated tourism area, The Nusa Dua and all tenants operating in the area have obtained Cleanliness, Health, Safety and Environment Sustainability (CHSE) certificates from The Ministry of Tourism and Creative Economy, in line with The Company's commitment to realizing a green zone destination, namely safe and comfortable tourism destinations for tourists to visit in the midst of The COVID-19 pandemic.

The Nusa Dua memiliki Renaissance Bali Nusa Dua Resort yang dapat menampung sekitar 21.000 delegasi. The Nusa Dua juga memiliki fasilitas akomodasi properti yang terdiri dari 18 hotel, satu unit condotel, tiga serviced apartment atau villa, pusat perbelanjaan, museum, tempat pertunjukan budaya, lapangan golf, serta berbagai fasilitas penunjang lainnya..

The Nusa Dua has Renaissance Bali Nusa Dua Resort which can accommodate around 21,000 delegates. The Nusa Dua also has property accommodation facilities consisting of 18 hotels, one condotel unit, three serviced apartments or villas, shopping centers, museums, cultural performance venues, golf courses, and various other supporting facilities.

The Mandalika

The Mandalika merupakan destinasi pariwisata yang dikembangkan Perusahaan menjadi satu dari 10 Bali Baru dan 5 Destinasi Pariwisata Super Prioritas (DPSP), proyek strategis nasional. The Mandalika terletak di bagian selatan Pulau Lombok dengan garis pantai berpasir putih yang berkilau sepanjang 16 kilometer. Sejak awal, pembangunan Kawasan Pariwisata The Mandalika dirancang dengan tujuan ekowisata yang menggabungkan energi surya yang bersih, bangunan desalinasi air, dan menjaga lebih dari 51% resort sebagai ruang terbuka hijau.

The Mandalika is a tourism destination developed by The Company to become one of 10 New Balis and 5 Super Priority Tourism Destinations as national strategic projects. The Mandalika is located in the southern part of Lombok Island with 16 kilometers of sparkling white sandy coastline. From the start, the development of The Mandalika Tourism Area was designed with ecotourism goals in mind, combining clean solar energy, water desalination buildings and maintaining more than 51% of the resort as green open space.

Perusahaan mengembangkan konstruksi Kawasan The Mandalika dengan total luas 1.175 hektar. Infrastruktur yang dibangun oleh Perusahaan berupa infrastruktur dasar seperti reverse osmosis (untuk proses penyaringan air), sel surya, tempat pengolahan air bersih dan air limbah, serta fasilitas pendukung aksesibilitas seperti pelabuhan dan marina, sekolah pariwisata, tempat-tempat ibadah, perkantoran, jalan, jembatan, irigasi, listrik gas, serta fasilitas teknologi komunikasi dan informasi.

The Company is developing the construction of The Mandalika Area with a total area of 1,175 hectares. The infrastructure built by The Company is in the form of basic infrastructure such as reverse osmosis (for water filtration processes), solar cells, clean water and wastewater treatment plants, as well as accessibility supporting facilities such as ports and marinas, tourism schools, places of worship, offices, roads, bridges, irrigation, gas electricity, as well as communication and information technology facilities.

Pada periode tahun 2011 hingga 2014, Perusahaan telah melakukan berbagai persiapan pengembangan kawasan seperti pembuatan Visioning Masterplan, Detail Masterplan, dokumen- dokumen lingkungan seperti AMDAL/RKL/UKL. Setelah AMDAL/RKL/UKL disahkan pada 2013, Perusahaan langsung memulai pembangunan fisik badan jalan sepanjang 4 kilometer di area pantai Tanjung Aan.

In the period from 2011 to 2014, The Company has made various preparations for area development such as Visioning Masterplan, Detailed Masterplan, environmental documents such as AMDAL/RKL/UKL. After The AMDAL/RKL/UKL was approved in 2013, The Company immediately started the physical construction of a 4 kilometer long road in The Tanjung Aan beach area.

Pemerintahan Presiden Joko Widodo telah menetapkan kawasan The Mandalika sebagai 1 dari 10 destinasi wisata unggulan Indonesia. Pada Oktober 2017, secara resmi Presiden Joko Widodo juga telah meresmikan beroperasinya Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Pariwisata Mandalika.

The Government of President Joko Widodo has designated The Mandalika Area as 1 of 10 leading tourist destinations in Indonesia. In October 2017, President Joko Widodo officially inaugurated the operation of The Mandalika Tourism Special Economic Zone.

Sesuai dengan visi Perusahaan, The Mandalika akan dipenuhi oleh hotel-hotel ternama berkapasitas besar. Keberadaan hotel berbintang 4 dan 5 di Kawasan The Mandalika nantinya akan membantu pertumbuhan bisnis MICE seiring pengembangan pusat konvensi eksibisi yang

In accordance with The Company's vision, The Mandalika will be filled with large capacity well-known hotels. The existence of 4 and 5 star hotels in The Mandalika will later help grow The MICE business along with the development of an exhibition convention center that is integrated with the street

terpadu dengan sirkuit jalan raya yang diharapkan mampu mendorong penyelenggaraan acara-acara besar, baik berskala domestik maupun internasional.

sircuit of a highway circuit which is expected to be able to encourage the holding of large events, both on domestic and international scale.

Selain itu, Perusahaan juga merancang pembangunan Theme Park dengan total luas 40,49 Ha yang menjadi daya tarik tersendiri dalam menarik wisatawan lokal maupun mancanegara.

In addition, The Company is also designing the development of a theme park with a total area of 40.49 ha which is the main attraction in attracting local and foreign tourists.

Lokasi Theme Park berada di Distrik Timur di area The Rainbow. Dengan pertimbangan sisi ekonomi, lahan tempat area yang direncanakan cukup strategis di pintu masuk Mandalika, maka Water Park diposisikan di area The Lagoon di distrik Barat. Sementara itu, Perusahaan juga melakukan pengembangan wisata berbasis alam di daerah Gerupuk di Mandalika yaitu The Mangrove Sanctuary of Gerupuk Beach atau The Santuary yang direkomendasikan agar Mangrove Eco Park ini juga memiliki fasilitas akomodasi yang dikemas menyatu dengan alam sekitarnya yang memiliki luas total 103,9Ha.

The Theme Park location is in The East District in The Rainbow area. Considering the economic side, the land where the planned area is located is quite strategic at the entrance to Mandalika, so The Water Park is positioned in the area of The Lagoon in The West district. Meanwhile, The Company is also developing nature-based tourism in The Gerupuk area in Mandalika, namely The Mangrove Sanctuary of Gerupuk Beach or The Sanctuary which is recommended so that The Mangrove Eco Park also has accommodation facilities that are packaged together with the surrounding nature which has a total area of 103.9 ha.

Sebagai hasil dari percepatan pembangunan kawasan yang diemban Perusahaan sejak akhir 2015, berbagai perbaikan fisik telah dilakukan untuk meningkatkan kenyamanan wisatawan dan sustainability kawasan The Mandalika dan lingkungan sekitar, antara lain pembangunan fasilitas publik Masjid Nurul Bilad yang berkapasitas 4.000 jamaah, beautifikasi Kuta Beach Park berikut renovasi fasilitas penunjang area Kuta Beach Park dan Masjid Nurul Bilad berupa Sentral Parkir berkapasitas 900 kendaraan bermotor, penataan landscape dan pembersihan Area Bazaar Mandalika, peningkatan infrastruktur kawasan (rambu-rambu lalu lintas maupun signage) dan pemagaran perimeter Kawasan The Mandalika, serta peningkatan fasilitas Mandalika Dog Shelter.

As a result of the accelerated development of the area carried out by The Company since the end of 2015, various physical improvements have been made to increase the comfort of tourists and the sustainability of The Mandalika Area and its surroundings, including the construction of Nurul Bilad Mosque with a capacity of 4,000 worshipers, the beautification of Kuta Beach Park and the renovation supporting facilities for The Kuta Beach Park area and Nurul Bilad Mosque in the form of central parking with a capacity of 900 motorized vehicles, landscaping and cleaning of The Mandalika Bazaar Area, improvement of area infrastructure (traffic signs and signage) and perimeter fencing of The Mandalika Area, as well as improvement of Mandalika Dog Shelters facilities.

Percepatan pembangunan The Mandalika kemudian dilakukan ITDC dengan membangun infrastruktur Mandalika International Street Circuit dan jalan akses ke area timur kawasan yaitu ke Pantai Gerupuk dan Tanjung Aan, juga pembangunan Hotel Pullman Lombok Mandalika Beach Resort sebagai akomodasi untuk mendukung penyelenggaraan event sport tourism internasional di The Mandalika.

The acceleration of The Mandalika development was then carried out by ITDC by building The Mandalika International Street Circuit infrastructure and access roads to the eastern area of the area, namely to Gerupuk Beach and Tanjung Aan, as well as the construction of The Pullman Lombok Mandalika Beach Resort as accommodation to support the holding of international sport tourism events at The Mandalika.

Tahun 2022 menjadi salah satu tonggak bersejarah bagi ITDC melalui penyelenggaraan MotoGP Official Test pada 11-13 Februari 2022, Pertamina Grand Prix of Indonesia 2022 pada 18-20 Maret 2022 dan MOTUL FIM Superbike World k (WSBK) Pirelli Indonesian Round 2022 pada 11-13 November 2022. Sirkuit Mandalika memperkuat positioning The Mandalika sebagai destinasi pariwisata untuk menikmati berbagai kegiatan dan atraksi sportainment di Indonesia dan dunia.

2022 is one of the historic milestones for ITDC through the events of The MotoGP Official Test on February 11-13, 2022, the Pertamina Grand Prix of Indonesia 2022 on March 18-20, 2022 and the MOTUL FIM Superbike World (WSBK) Pirelli Indonesian Round 2022 on November 11-13, 2022. Mandalika Circuit strengthens the positioning of The Mandalika as a tourism destination to enjoy various sportainment activities and attractions in Indonesia and the world.

VISI DAN MISI PERUSAHAAN

Vision and Mission of The Company

Visi
Vision

"Menjadi Developer destinasi wisata kelas dunia.
To become a world-class tourism destination Developer."

Misi
Mission

1. Mengembangkan destinasi wisata terpilih bekerjasama dengan Pemerintah dan masyarakat.
2. Mengembangkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam pengelolaan destinasi.
3. Menjadikan brand equity Perseroan sebagai ikon promosi destinasi pariwisata Indonesia melalui kerjasama dengan lembaga internasional.
4. Bersinergi dengan BUMN lain dalam pengembangan destinasi pariwisata.

1. *Developing selected tourism destinations in cooperation with The Government and the public.*
2. *Developing quality human resources in destination management.*
3. *Making The Company's brand equity as an icon of Indonesia's tourism destination promotion through cooperation with international institutions.*
4. *Synergizing with other SOEs in the development of tourism destinations.*

Pengelolaan sumber daya manusia (SDM) Perusahaan menuntut agar seluruh insan ITDC selalu menerapkan nilai-nilai inti perusahaan demi mewujudkan visi dan misi Perusahaan, sehingga diharapkan mampu memimpin operasional Perusahaan berjalan optimal dan terarah ke depannya. Adapun penjabarannya sebagai berikut:

The Human Resource (HR) management of The Company demands that all ITDC personnel always apply the core values in order to realize the vision and mission, so that they are expected to be able to lead The Company's operations to run optimally and be directed in the future. The description is as follows:

Fokus Pelanggan
Customer Focus

Memberikan pelayanan yang terbaik dan melebihi harapan pelanggan serta memberikan nilai tambah kepada pelanggan dari dalam maupun luar negeri.

Providing the best service and exceeding customer expectations as well as providing added value to customers from within and outside the country.

Inovasi
Innovation

Membuat kesempurnaan berkelanjutan dengan menciptakan produk terobosan baru dan layanan untuk menyesuaikan tuntutan bisnis yang dinamis serta memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

Creating continuous perfection by creating new breakthrough products and services to match dynamic business demands and provide added value to The Company.

Profesionalisme
Professionalism

Bertanggung jawab untuk melakukan tugas dengan kompetisi terbaik dan komitmen yang tinggi guna mencapai tujuan perusahaan.

Responsible for carrying out tasks with the best competition and high commitment to achieve Company goals.

Kerja Tim
Team Work

Kerja sama sinergis dengan antusiasme yang dapat dipercaya, saling menghormati dan membantu untuk mencapai tujuan yang telah disepakati.

Synergistic cooperation with enthusiasm that can be trusted, mutual respect and help to achieve the agreed goals.

Integritas
Integrity

Perilaku jujur, memenuhi komitmen dan bertindak dengan norma, kebijakan dan kode etik perusahaan.

Behave honestly, fulfill commitments, and act in accordance with Company norms, policies, and code of conduct.



Nilai-Nilai Perusahaan

Company Values

Nilai-nilai Perusahaan saat ini mengacu pada budaya kerja BUMN, yaitu AKHLAK, yang merupakan enam tata nilai prasyarat tercapainya sebuah perusahaan unggul dan kokoh. AKHLAK terdiri dari:

1. **Amanah:**
   - Memenuhi janji dan komitmen
   - Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan
   - Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika
2. **Kompeten:**
   - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
   - Membantu orang lain belajar
   - Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik
3. **Harmonis:**
   - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
   - Suka menolong orang lain
   - Membangun lingkungan kerja yang kondusif

The Company's values currently refer to The SOEs work culture, namely AKHLAK, which are six prerequisite values for achieving a superior and strong company. AKHLAK consists of:

1. ***Trust***
   - *Fulfill promises and commitments*
   - *Responsible for tasks, decisions and actions taken*
   - *Adhering to moral and ethical values*
2. ***Competent***
   - *Improve self-competence to answer the ever-changing challenges*
   - *Helping others learn*
   - *Complete tasks with the best quality*
3. ***Harmonious***
   - *Respect everyone regardless of their background*
   - *Like to help others*
   - *Build a conducive work environment*

4. **Loyal:**
   - Menjaga nama baik sesama Karyawan, Pimpinan, BUMN, dan Negara
   - Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar
   - Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum & etika
5. **Adaptif:**
   - Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik
   - Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi
   - Bertindak proaktif
6. **Kolaboratif:**
   - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
   - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
   - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan Bersama

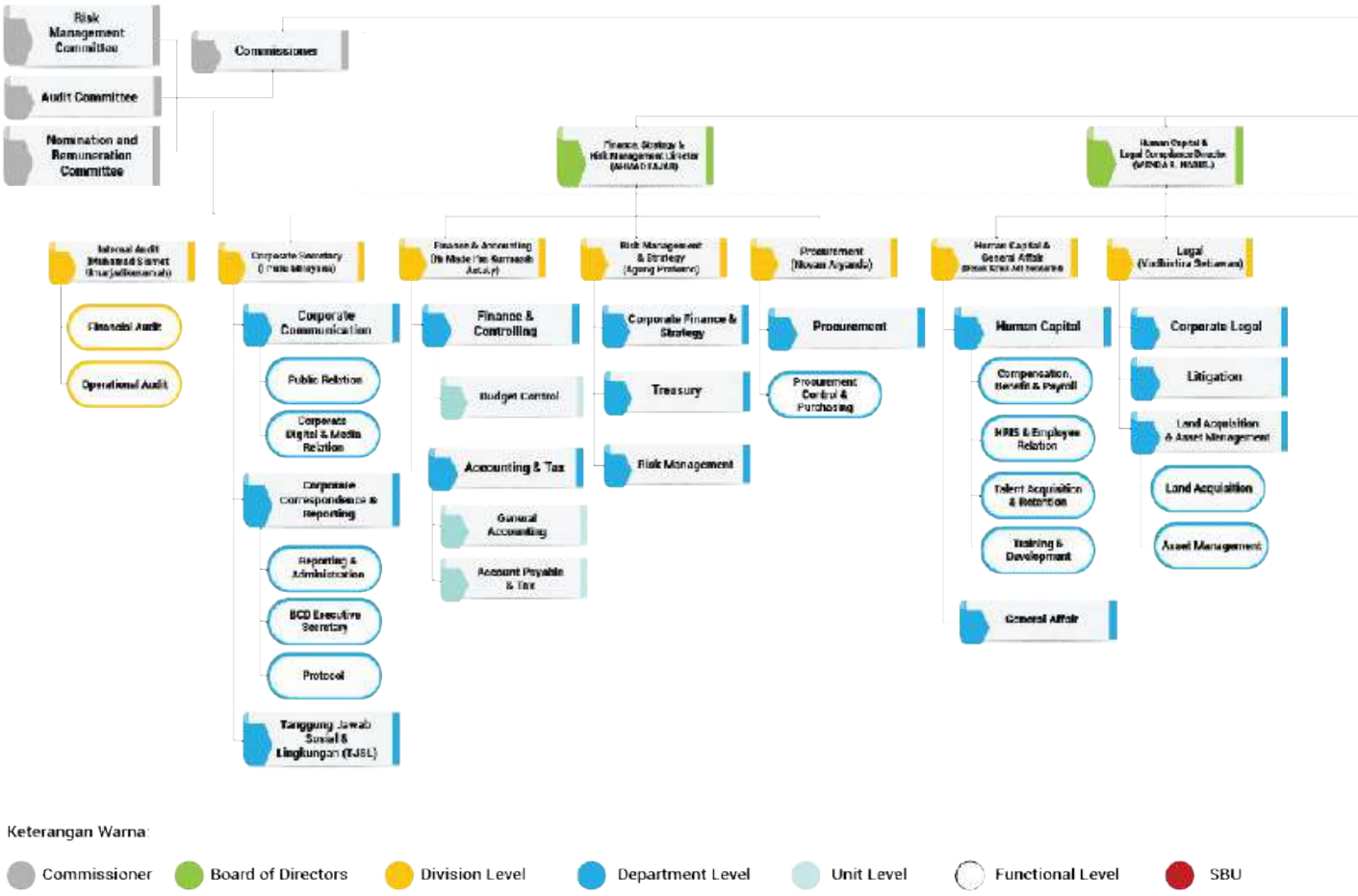
4. ***Loyal***
   - *Maintain the good reputation of fellow employees, leaders, SOEs and the State*
   - *Willing to sacrifice to achieve a bigger goal*
   - *Obey the leader as long as it is not against the law and ethics*
5. ***Adaptive***
   - *Quickly adapt to be better*
   - *Continuously making improvements following technological developments*
   - *Act proactively*
6. ***Collaborative***
   - *Provide opportunities for various parties to contribute*
   - *Open in working together to generate added value*
   - *Mobilize the use of various resources for common goals*

Struktur Organisasi

Organizational Structure

Struktur organisasi Perusahaan Tahun 2022 telah disahkan melalui Surat Keputusan Direksi No. 028/SK/ITDC.01/IX/2022 tentang Struktur Organisasi PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) yaitu sebagai berikut

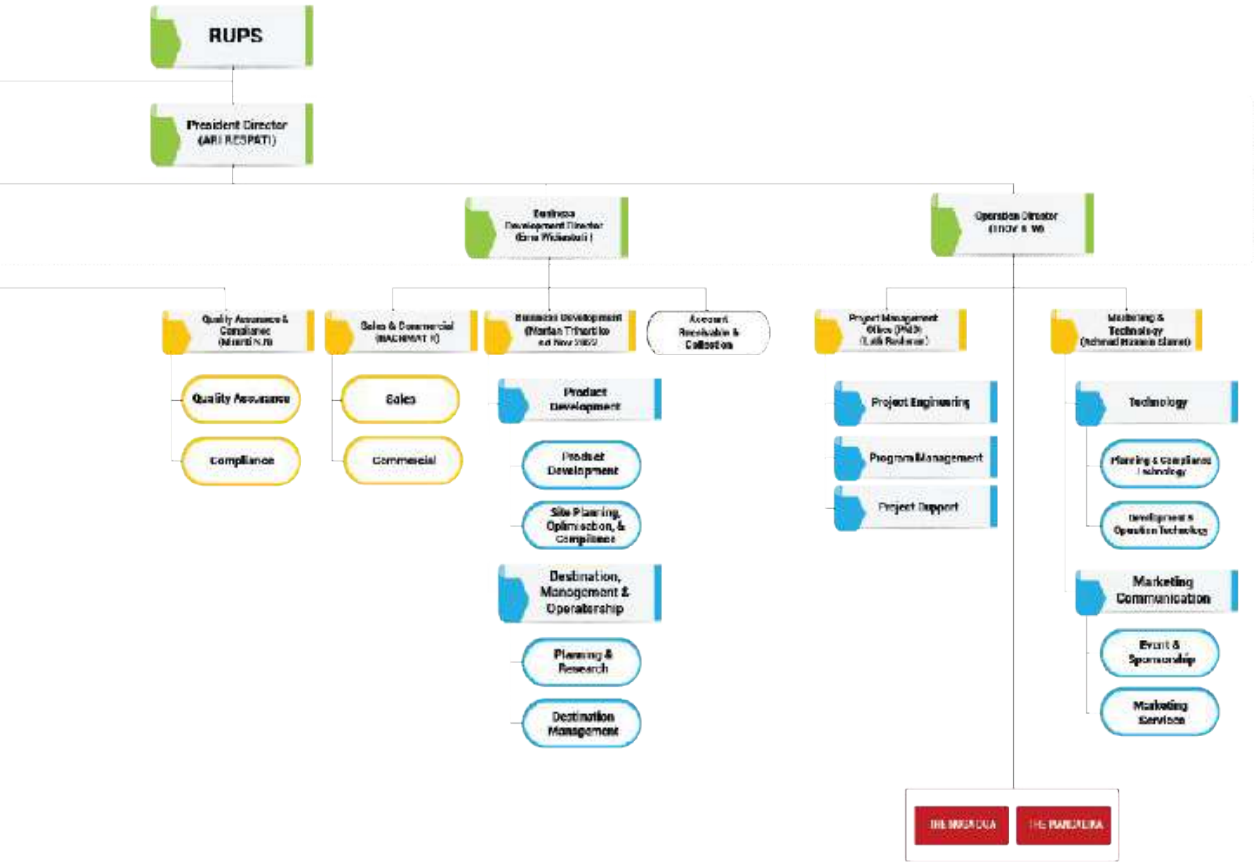
The organizational structure of The Company for 2022 has been ratified through The Decree of The Board of Directors Number 028/SK/ITDC.01/IX/2022 concerning The Organizational Structure of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero), which is as follows:



Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility





Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility

PROFIL DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Profiles of The Board of Commissioners and Board Directors

Profil Dewan Komisaris

Profile of The Board of Commissioners



01 **Ricky Joseph Pesik**
Komisaris Utama
President Commissioner

02 **H. Irzani, M.Pd, M.Si**
Komisaris
Commissioner

03 **Ir. Zainal Mutaqin, MM**
Komisaris
Commissioner

04 **Ulin Ni'am Yusron**
Komisaris Independen
Independent Commissioner



Ricky Joseph Pesik

Komisaris Utama

President Commissioner

Dasar Penunjukan *Basis of Appointment*	: SK Menteri Negara BUMN selaku RUPS No. SK-364/MBU/11/2020 *Decree of The Minister of State-Owned Enterprises as GMS Number SK-364/MBU/11/2020*
Periode *Period*	: 2020 – 2025
Tanggal Lahir *Date of Birth*	: 19 September 1966 *September 19, 1966*
Usia *Age*	: 56 tahun per 2022 *56 years-old*
Domisili *Domicile*	: DKI Jakarta
Kewarganegaraan *Citizenship*	: Indonesia
Pendidikan *Education*	: Diploma Kimia, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Institut Teknologi Bandung (1986-1989) *Diploma in Chemistry, Faculty of Mathematics and Natural Sciences, Bandung Institute of Technology (1986-1989)*
Perjalanan Karir *Career*	: • Praktisi Periklanan 2002-2015 • Vice Chairman/Conference Experience Director Asia Pacifik Media Forum 2014 • Juri Spikes Asia Singapura 2010-2014 • Juri Cannes Lions International Advertising Festival 2012 • *Advertising Practitioner (2002-2015)* • *Vice Chairman/ Director of Asia Pacific Media Forum Conference (2014)* • *Jury at Spikes Asia-Singapore (2010-2014)* • *Jury at Cannes Lions International Advertising Festival (2012)*
Rangkap Jabatan *Multiple Positions*	: Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi *Chairman of The Nomination and Remuneration Committee*



H. Irzani, M.Pd, M.Si
Komisaris
Komisaris Commissioner

Dasar Penunjukan *Basis of Appointment*	: SK Menteri Negara BUMN selaku RUPS No. SK-49/MBU/02/2020 *Decree of The Minister of State-Owned Enterprises as GMS Number SK-49/MBU/02/2020*
Periode *Period*	: 2020-2025
Tanggal Lahir *Date of Birth*	: 18 Juli 1976 *July 18, 1976*
Usia *Age*	: 46 tahun per 2022 *46 years-old*
Domisili *Domicile*	: Mataram, Nusa Tenggara Barat *Mataram, West Nusa Tenggara*
Kewarganegaraan *Citizenship*	: Indonesia
Pendidikan *Education*	: • Sarjana Pendidikan Matematika dari STKIP Hamzanwadi Pancor (1999) • Magister Matematika Konsentrasi Statistik dari Universitas Gadjah Mada (2004) • Magister Manajemen Pendidikan dari Universitas Negeri Yogyakarta (2010) • *Bachelor of Mathematics Education, STKIP Hamzanwadi, Pancor (1999)* • *Master of Mathematics Majoring in Statistics, Gadjah Mada University (2004)* • *Master of Education Management, Yogyakarta State University (2010)*
Perjalanan Karir *Career*	: • Guru/Wakil Kesiswaan di MA NW Pancor 1996 • Presidium NTB, Institusi internasional seperti University Network for Free and Fair Election (UNFREL) 1998-2001. • Dosen di beberapa perguruan tinggi, termasuk STKIP Hamzanwadi Selong (2004–2010), IKIP Mataram 2007-2013, dan UIN Mataram 2004–2018. • Sekretaris Dewan Riset Daerah NTB 2012-2017, Sekretaris Umum Pengurus Wilayah Nahdlatul Wathon (PWNW) NTB 2012-sekarang. • Ketua Tim Penyelaras Kebijakan Gubernur NTB 2013-sekarang. • Ketua Umum Yayasan Pembina Pendidikan Muslimat Nahdlatul Wathon (NW) NTB 2017. • Dewan Pakar KNPI NTB 2017-sekarang. • *Teacher/Vice Principal for Student Affairs at MA NW Pancor (1996)* • *NTB Presidium, international institutions such as The University Network for Free and Fair Election (UNFREL) (1998-2001)* • *Lecturer at several universities, including STKIP Hamzanwadi Selong (2004–2010), IKIP Mataram (2007-2013), and UIN Mataram (2004–2018)* • *Secretary of NTB Regional Research Council (2012-2017), General Secretary of Regional Board of Nahdlatul Wathon (2012-present)* • *Head of NTB Governor's Policy Alignment Team (2013-present)* • *Chairman of Nahdlatul Wathon Muslimat Education Foundation NTB (2017)* • *Expert Council of KNPI NTB (2017-present)*
Rangkap Jabatan *Multiple Positions*	: Sekretaris Komite Nominasi dan Remunerasi *Secretary of The Nomination and Remuneration Committee*



Ir. Zainal Mutaqin, MM

Komisaris
Commissioner

Dasar Penunjukan *Basis of Appointment*	:	SK Menteri Negara BUMN selaku RUPS No. SK-18/MBU/01/2020. *Decree of The Minister of State-Owned Enterprises as GMS Number SK-18/MBU/01/2020*
Periode *Period*	:	2020-2025
Tanggal Lahir *Date of Birth*	:	21 April 1961 *April 21, 1961*
Usia *Age*	:	61 tahun per 2022 *61 years-old*
Domisili *Domicile*	:	Depok, Jawa Barat *Depok, West Java*
Kewarganegaraan *Citizenship*	:	Indonesia
Pendidikan *Education*	:	• Sarjana Teknik Tekstil dari Institut Tekstil Bandung (1986) • Magister bidang Pemasaran dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) IPWI Jakarta (1998) • *Bachelor of Textile Engineering, Bandung Textile Institute (1986)* • *Master of Marketing, School of Economics IPWI Jakarta (1998)*
Perjalanan Karir *Career*	:	• Kasubag Pengawasan di BKPM (1992 – 1995) • Kasubag Promosi Dalam Negeri di BPKM (1996-1999) • Kasubag Promosi Luar Negeri di BPKM (1999-2001) • Kasubag Penilaian Aplikasi di BPKM (2002-2003) • Kasi Aneka Industri (Verifikasi Master List) di BPKM (2004-2006) • Kasubit Promosi Kawasan Barat di BPKM (2006-2008) • Kepala Bagian Penyusunan Program di BPKM (2009-2012) • Kepala Biro Perencanaan Program dan Anggaran di BPKM (2012-2018) • Kepala Biro Umum di BPKM (2018-2019) • Direktur Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya BKPM (2019-2021) • *Head of Supervision at BKPM (1992 – 1995)* • *Head of Domestic Promotion at BPKM (1996-1999)* • *Head of Foreign Promotion Subdivision at BPKM (1999-2001)* • *Head of Application Assessment Subdivision at BPKM (2002-2003)* • *Head of Various Industries (Master List Verification) at BPKM (2004-2006)* • *Head of Sub-Division for Western Region Promotion at BPKM (2006-2008)* • *Head of Program Development Section at BPKM (2009-2012)* • *Head of Program Planning and Budget Bureau at BPKM (2012-2018)* • *Head of General Bureau at BPKM (2018-2019)* • *Director of Planning for Agribusiness Industry and Other Natural Resources BKPM (2019-2021)*
Rangkap Jabatan *Multiple Positions*	:	Ketua Komite Manajemen Risiko Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi *Chairman of the Risk Management Committee* *Member of The Nomination and Remuneration Committee*



Ulin Ni'am Yusron
Komisaris Independen
Independent Commissioner

Dasar Penunjukan *Basis of Appointment*	:	SK Menteri Negara BUMN selaku RUPS No. SK-319/MBU/10/2020 *Decree of The Minister of State-Owned Enterprises as GMS Number SK-319/MBU/10/2020*
Periode *Period*	:	2020-2025
Tanggal Lahir *Date of Birth*	:	19 Juni 1975 *June 19, 1975*
Usia *Age*	:	47 tahun per 2022 *47 years-old*
Domisili *Domicile*	:	Tangerang Selatan *South Tangerang*
Kewarganegaraan *Citizenship*	:	Indonesia
Pendidikan *Education*	:	• Sarjana Pertanian dari Fakultas Pertanian Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta (2000) • Pasca Sarjana Penciptaan Seni dari Institut Kesenian Jakarta (IKJ) (2021) • *Bachelor of Agriculture, Faculty of Agriculture, Sebelas Maret University (UNS) Surakarta (2000)* • *Postgraduate in Art Creation, Jakarta Art Institute (IKJ) (2021)*
Perjalanan Karir *Career*	:	• Wartawan di Mingguan Ekonomi dan Bisnis KONTAN hingga tahun 2008 • Mendirikan situs Beritasatu.com 2013 • Dunia private investigation dan konsultan beberapa media online 2009-2013 • *Journalist at KONTAN Economic and Business Weekly until 2008* • *Establishing The Beritasatu.com website (2013)* • *The World of private investigation and consultant for several online media (2009-2013)*
Rangkap Jabatan *Multiple Positions*	:	• Ketua Komite Audit • Anggota Komite Nominasi & Remunerasi • *Chairman of The Audit Committee* • *Member of the Nomination & Remuneration Committee*

Profil Direksi

Profile of Board of Director



01 **Ari Respati**
Direktur Utama
President Director

02 **Ahmad Fajar**
Direktur Keuangan,Strategi, dan Manajemen Risiko
Director of Finance, Strategy and Risk Management

03 **Wenda Ramadya Nabiel**
Direktur SDM dan Legal Compliance
Director of HR and Legal Compliance

04 **Ema Widiastuti**
Direktur Pengembangan Bisnis
Director of Business Development

05 **Troy Reza Warokka**
Direktur Operasi
Director of Operations



Ari Respati

Direktur Utama

President Director

Dasar Pengangkatan *Basis Appointment*	:	SK Menteri BUMN Selaku RUPS No.: SK-169/MBU/08/2022 *Decree of The Minister of State-Owned Enterprises as GMS Number SK-169/MBU/08/2022*
Periode *Period*	:	2022 – 2027
Tanggal Lahir *Date of Birth*	:	8 November 1974 *November 8, 1974*
Usia *Age*	:	48 tahun per 2022
Domisili *Domicile*	:	Jakarta Selatan, DKI Jakarta *South Jakarta, DKI Jakarta*
Kewarganegaraan *Citizenship*	:	Indonesia
Pendidikan *Education*	:	Bachelor of Science - Architecture & Construction Science at University of Oklahoma (1998) Master of Science - Property Management at Arizona State University (2000)
Perjalanan Karir *Career*	:	• Project Engineer at Peter Kiewitt Sons, Inc.(1999 – 2002) • Business Deevelopment Manager at Jakarta Hilton International (2002 – 2004) • Director of Operation at Singgawana Hotels & Resorts (2004 – 2006) • General Manager at The Hilton Residence/Sultan Residence (2006 – 2009) • General Manager at Hotel Santika Premiere Yogyakarta (2010 – 2014) • General Manager – Area GM Indonesia at Holiday Inn Express Thamrin (2014 – 2015) • Owner & Conceptor at Yats Colony Yogyakarta (2016 – sekarang) • CEO – AR Hospitality/ARH (PT. Griyats Andum Naritia) (2015 – sekarang)
Rangkap Jabatan *Multiple Positions*	:	• Komisaris Utama PT Bali Griya Shanti (“BGS”), Hotel Mercure Nusa Dua • Komisaris PT Peninsula Bali Resort (“PBR), Hotel Courtyard Nusa Dua • *President Commissioner of PT Bali Griya Shanti (“BGS”), Mercure Nusa Dua Hotel* • *Commissioner of PT Peninsula Bali Resort (“PBR), Hotel Courtyard Nusa Dua*



Ahmad Fajar

Direktur Keuangan, Strategi, dan Manajemen Risiko

Director of FInance, Strategy, and Risk Management

Dasar Pengangkatan *Basis Appointment*	:	SK Menteri BUMN Selaku RUPS No.: SK-169/MBU/08/2022 *Decree of The Minister of State-Owned Enterprises as GMS Number SK-169/MBU/08/2022*
Periode *Period*	:	2022 – 2027
Tanggal Lahir *Date of Birth*	:	22 Januari 1966 *January 22, 1966*
Usia *Age*	:	56 tahun per 2022 *56 years-old*
Domisili *Domicile*	:	Tangerang Selatan, Banten *South Tangerang, Banten*
Kewarganegaraan *Citizenship*	:	Indonesia
Pendidikan *Education*	:	• Sarjana Pertanian – Agribisnis di Institut Pertanian Bogor (1988) • Magister Manajemen – Manajemen Keuangan di Universitas Padjajaran (2000) • *Bachelor of Agriculture in Agribusiness, Bogor Agricultural University (1988)* • *Master of Management in Financial Management, Padjadjaran University (2000)*
Perjalanan Karir *Career*	:	• Profesional Staf – Perencanaan dan Pengembangan di PT Bank Bumi Daya (Persero) (1990 – 1995) • Dealer – Forex, Money Market dan Corporate di PT Bank Bumi Daya (Persero) (1995 – 1998) • Senior Manager – Funding Manager, Treasury Group di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (1999 - 2002) • Assistant Vice President – Team Leader of Portfolio Investment di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2003 – 2004) • Vice President – Head of Debt & Capital Market di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2004 – 2008) • Direktur Treasury & International Banking di PT Bank Mutiara Tbk / PT Bank Century Tbk (2008 – 2013) • Plt. Direktur Utama PT Bank Mutiara Tbk (2013 – 2014) • Direktur Utama PT Bank Mutiara Tbk (2014) • Direktur Utama PT Bank Jtrust Tbk (2015 – 2016) • Komisaris Non Independen PT Bank Jtrust Indonesia Tbk (2016 – 2018) • Staf Ahli Direksi di Lembaga Pengembangan Perbankan Indonesia (LPPI) (2017 -2018) • Direktur Utama PT Bank Victoria International Tbk (2018 – 2022) • *Professional Staff of Planning and Development at PT Bank Bumi Daya (Persero) (1990–1995)* • *Dealer–Forex, Money Market and Corporate at PT Bank Bumi Daya (Persero) (1995–1998)* • *Senior Manager–Funding Manager, Treasury Group at PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (1999-2002)* • *Assistant Vice President–Team Leader of Portfolio Investment at PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2003–2004)* • *Vice President–Head of Debt & Capital Market at PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2004–2008)* • *Director of Treasury & International Banking at PT Bank Mutiara Tbk/PT Bank Century Tbk (2008–2013)* • *Act. President Director at PT Bank Mutiara Tbk (2013–2014)* • *President Director at PT Bank Mutiara Tbk (2014)* • *President Director at PT Bank Jtrust Tbk (2015–2016)* • *Non Independent Commissioner at PT Bank Jtrust Indonesia Tbk (2016–2018)* • *Expert Staff to The Board of Directors at The Indonesian Banking Development Institute (LPPI) (2017-2018)* • *President Director of PT Bank Victoria International Tbk (2018–2022)*
Rangkap Jabatan *Multiple Positions*	:	Komisaris Utama PT ITDC Nusantara Properti (“INP”) Komisaris PT Bali Griya Santhi (Mercure Nusa Dua) *President Commissioner of PT ITDC Nusantara Properti (“INP”)* *Commissioner of PT Bali Griya Santhi (Mercure Nusa Dua)*

Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility



Wenda Ramadya Nabiel

Direktur SDM dan Legal Compliance

Director of HR and Legal Compliance

Dasar Pengangkatan *Basis Appointment*	:	SK Menteri BUMN Selaku RUPS No.: SK-169/MBU/08/2022 *Decree of The Minister of State-Owned Enterprises as GMS Number SK-169/MBU/08/2022*
Periode *Period*	:	2022 – 2027
Tanggal Lahir *Date of Birth*	:	5 Oktober 1974 *October 5, 1974*
Usia *Age*	:	48 tahun per 2022 *48 years-old*
Domisili *Domicile*	:	Jakarta Timur, DKI Jakarta *East Jakarta, DKI Jakarta*
Kewarganegaraan *Citizenship*	:	Indonesia
Pendidikan *Education*	:	• Sarjana Manajemen di Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia (1996) • Master of Science – Human Resource Management at University of East London (1999) • *Bachelor of Management, Indonesian Community Development University (1996)* • *Master of Science in Human Resource Management, University of East London (1999)*
Perjalanan Karir *Career*	:	• HR Coordinator di Toys R US Indonesia (2000 – 2002) • HR Project Specialist di Thiess Contractors Indonesia (2003 – 2004) • Assistant Vice President Employee and Industrial Relation di The Hongkong & Shanghai Banking Corporation Ltd Indonesia (2004 – 2012) • VP Employee & Industrial Relations, Lead di Manulife Indonesia (2012 – 2016) • SVP & Head HCBP for Operation and Support Functions di Bank Muamalat Indonesia Tbk (2016 – 2018) • Executive Director di Muamalat Institue (2018 – 2019) • Head of Human Resources di PT Zurich General Takaful Indonesia (2020 – 2022) • *HR Coordinator at Toys R US Indonesia (2000–2002)* • *HR Project Specialist at Thiess Contractors Indonesia (2003–2004)* • *Assistant Vice President of Employee and Industrial Relations at The Hongkong & Shanghai Banking Corporation Ltd Indonesia (2004-2012)* • *VP of Employee & Industrial Relations, Lead at Manulife Indonesia (2012–2016)* • *SVP & Head of HCBP for Operation and Support Functions at Bank Muamalat Indonesia Tbk (2016–2018)* • *Executive Director at Muamalat Institute (2018–2019)* • *Head of Human Resources at PT Zurich General Takaful Indonesia (2020–2022)*
Rangkap Jabatan *Multiple Positions*	:	Komisaris PT ITDC Nusantara Properti ("INP") *Commissioner of PT ITDC Nusantara Properti ("INP")*



Ema Widiastuti

Direktur Pengembangan Bisnis

Director of Business Development

Dasar Pengangkatan *Basis Appointment*	:	SK Menteri BUMN selaku RUPS No.: SK-363/MBU/11/2020 *Decree of The Minister of State-Owned Enterprises as GMS Number SK-363/MBU/11/2020*
Periode *Period*	:	2020 – 2025
Tanggal Lahir *Date of Birth*	:	3 Oktober 1972 *October 3, 1972*
Usia *Age*	:	50 tahun per 2022 *50 years-old*
Domisili *Domicile*	:	Jakarta Utara, DKI Jakarta *North Jakarta, DKI Jakarta*
Kewarganegaraan *Citizenship*	:	Indonesia
Pendidikan *Education*	:	• Sarjana Ekonomi – Marketing & Management di Universitas Gadjah Mada (1996) • Master of Arts in Economic – University at Albany (2002) • PhD Candidate in Strategic Management – University at Albany (2007) • *Bachelor of Economics in Marketing & Management, Gadjah Mada University (1996)* • *Master of Arts in Economics, University at Albany (2002)* • *PhD Candidate in Strategic Management, University at Albany (2007)*
Perjalanan Karir *Career*	:	• Assistant General Manager Hampton Inn & Suites by Hilton in Albany NY USA (2008 – 2009) • General Manager Hampton Inn by Hilton Shreveport/Bossier City in Bossier City Louisiana USA (2009 – 2011) • Hotel Operation Analyst and Director of Sales and Marketing Hyatt Regency Yogyakarta (2011 – 2015) • CEO PT Gantari Pramana Perspektif (2015 – 2019) • Business Decelopment Division Head di ITDC (2019 – 2020) • *Assistant General Manager at Hampton Inn & Suites by Hilton in Albany NY USA (2008–2009)* • *General Manager at Hampton Inn by Hilton Shreveport/Bossier City in Bossier City Louisiana USA (2009–2011)* • *Analyst and Director of Sales and Marketing at Hyatt Regency Yogyakarta (2011–2015)* • *CEO at PT Gantari Pramana Perspective (2015–2019)* • *Head of Business Development Division at ITDC (2019–2020)*
Rangkap Jabatan *Multiple Positions*	:	• Komisaris PT ITDC Nusantara Utilitas • Komisaris PT Peninsula Bali Resort (Courtyard Nusa Dua) • Komisaris Utama PT Merese Mandalika Nusantara • *Commissioner of PT ITDC Nusantara Utilitas* • *Commissioner of PT Peninsula Bali Resort (Courtyard Nusa Dua)* • *Main Commissioner of PT Merese Mandalika Nusantara*

Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility



Troy Reza Warokka

Direktur Operasi
Director of Operations

Dasar Pengangkatan *Basis Appointment*	:	SK Menteri BUMN Selaku RUPS No.: SK-169/MBU/08/2022 *Decree of The Minister of State-Owned Enterprises as GMS Number SK-169/MBU/08/2022*
Periode *Period*	:	2022 – 2027
Tanggal Lahir *Date of Birth*	:	3 November 1971 *November 3, 1971*
Usia *Age*	:	51 tahun per 2022 *51 years-old*
Domisili *Domicile*	:	Tangerang Selatan, Banten *South Tangerang, Banten*
Kewarganegaraan *Citizenship*	:	Indonesia
Pendidikan *Education*	:	Sarjana Ekonomi – STIE Perbanas (1998) *Bachelor of Economics, STIE Perbanas (1998)*
Perjalanan Karir *Career*	:	• Jurnalis di PT Era Media Global (1998 – 1999) • Assistant PR Manager di PT Binareksa Ekajaya (1999 – 2002) • PR Coordinator di 101 FM Radio One (2001 – 2005) • Chief Marketing Officer di PT Avabanindo Perkasa (2005 – 2007) • Executive Vice President di Inspire (2005 – 2019) • Direktur PT Mahaka Media Tbk (2019 – 2022) • Direktur PT Akasia Damcorp Waba (2021 - 2022) • *Journalist at PT Era Media Global (1998–1999)* • *Assistant PR Manager at PT Binareksa Ekajaya (1999–2002)* • *PR Coordinator at 101 FM Radio One (2001–2005)* • *Chief Marketing Officer at PT Avabanindo Perkasa (2005–2007)* • *Executive Vice President at Inspire (2005–2019)* • *Director at PT Mahaka Media Tbk (2019–2022)* • *Director at PT Akasia Damcorp Waba (2021-2022)*
Rangkap Jabatan *Multiple Positions*	:	Komisaris Utama PT ITDC Nusantara Utilitas (“INU”) *President Commissioner of PT ITDC Nusantara Utilitas (“INU”)*



Perubahan Komposisi Direksi

Changes in Board of Directors Composition

Perubahan susunan Direksi yang bertujuan untuk transformasi bisnis perusahaan itu dituangkan dalam Salinan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-169/ MBU/08/2022 tanggal 8 Agustus 2022 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan, dan Pengangkatan Anggota- Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero).

Changes in the composition of The Board of Directors aimed at transforming The Company's business were contained in a copy of The Decree of The Minister of State-Owned Enterprises Number SK-169/ MBU/08/2022 dated on August 8, 2022 concerning Dismissal, Changes in Position Nomenclature and Appointment of Members of The Board of Directors of Limited Liability Company (Persero), namely PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero).

Hubungan Afiliasi Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham

Affiliation Relations of The Board of Commissioners, Directors and Shareholders

Nama *Name*	Jabatan *Position*	Hubungan Keluarga dan Keuangan *Family and Finance Relationships*					
		Direksi *Board of Directors*		Dewan Komisaris *Board of Commissioners*		Pemegang Saham *Shareholders*	
		Ya *Yes*	Tidak *No*	Ya *Yes*	Tidak *No*	Ya *Yes*	Tidak *No*
Dewan Komisaris *Board of Commissioners*							
Ricky Joseph Pesik	Komisaris Utama *President Commissioner*		√				√
Zainal Mutaqin	Komisaris *Commissioner*		√				√
Irzani	Komisaris *Commissioner*		√				√
Ulin Ni'am Yusron	Komisaris Independen *Indpendent Commissioner*		√				√
Direksi *Board of Director's*							
Ari Respati	Direktur Utama *President Director*				√		√
Ahmad Fajar	Direktur Keuangan, Strategi & Manajemen Risiko *Director of Finance, Strategy & Risk Management Director*				√		√
Wenda Ramadya Nabiel	Direktur SDM dan Legal Compliance *Director of Legal Compliance and HR Director*				√		√
Ema Widiastuti	Direktur Operasi *Director of Operations*				√		√
Troy Reza Warokka	Direktur Pengembangan Bisnis *Director of Business Development*				√		√

Pelatihan Dewan Komisaris dan Direksi serta General Manager

Training for The Board of Commissioners, Board of Directors and General Manager

Nama Name	Jabatan Position	Jenis Pelatihan Training
Ricky Joseph Pesik	Komisaris Utama *President Commissioner*	Leadership Forum oleh Kementerian BUMN RI (2022) *Leadership Forum by The Indonesian Ministry of SOEs (2022)*
H. Irzani, M.Pd, M.Si	Komisaris *Commissioner*	Penerapan Whistleblowing Management System di Lingkungan BUMN dan Anak Perusahaan BUMN (2022) *Implementation of Whistleblowing Management System within State-Owned Enterprises and Subsidiaries (2022)*
Ir. Zainal Mutaqin, MM	Komisaris *Commissioner*	Workshop BUMN dan Anak Perusahaan BUMN (2022) *SOEs Workshop and Subsidiaries (2022)*
Ulin Ni'am Yusron	Komisaris Independen *Independent Commissioner*	Leadership Forum oleh Kementerian BUMN RI (2022) Penerapan Whistleblowing Management System di Lingkungan BUMN dan Anak Perusahaan BUMN (2022) *Leadership Forum by The Indonesian Ministry of SOEs (2022)* *Implementation of Whistleblowing Management System within SOEs and Subsidiaries (2022)*
Ari Respati	Direktur Utama *President Director*	Narasumber Ngobrol Santai:Ngopi Kuy ! ITDC Group (2022) Webinar Service Excellence-Journey to Customer Centric (2022) *Ngobrol Santai Speaker: Ngopi Kuy! ITDC Group (2022)* *Webinar on Service Excellence-Journey to Customer Centric (2022)*
Ahmad Fajar	Direktur Keuangan, Strategi dan Manajemen Resiko *Director of Finance, Strategy & Risk Management*	Narasumber Ngobrol Santai:Ngopi Kuy ! ITDC Group (2022) Webinar Service Excellence-Journey to Customer Centric (2022) *Ngobrol Santai Speaker: Ngopi Kuy! ITDC Group (2022)* *Webinar on Service Excellence-Journey to Customer Centric (2022)*
Wenda Ramadya Nabiel	Direktur SDM dan Legal Compliance *Director of Legal Compliance and HR*	Narasumber Ngobrol Santai:Ngopi Kuy ! ITDC Group (2022) Webinar Service Excellence-Journey to Customer Centric (2022) *Ngobrol Santai Speaker: Ngopi Kuy! ITDC Group (2022)* *Webinar on Service Excellence-Journey to Customer Centric (2022)*
Ema Widiastuti	Direktur Pengembangan Bisnis *Director of Business Development*	Narasumber Ngobrol Santai:Ngopi Kuy ! ITDC Group (2022) Webinar Service Excellence-Journey to Customer Centric (2022) *Ngobrol Santai Speaker: Ngopi Kuy! ITDC Group (2022)* *Webinar on Service Excellence-Journey to Customer Centric (2022)*
Troy Reza Warokka	Direktur Operasi *Director of Operations*	Narasumber Ngobrol Santai:Ngopi Kuy ! ITDC Group (2022) Onboarding Directorship Program oleh FHCI BUMN (2022) Webinar Service Excellence-Journey to Customer Centric (2022) *Ngobrol Santai Speaker: Ngopi Kuy! ITDC Group (2022)* *Onboarding Directorship Program by FHCI SOEs (2022)* *Webinar on Service Excellence-Journey to Customer Centric (2022)*

Informasi Rangkap Jabatan Direksi

Information of concurrent of Board of Directors

PT Pengembangan Pariwisata Indonesia

No.	Perusahaan *Company*	Jabatan *Position*	Pejabat Eksisting *Currently*	Sejak *Since*	ITDC
1	PT ITDC Nusantara Properti ("INP")	Komisaris Utama *President Commissioner*	Ahmad Fajar	30-Nov-22	Direktur Keuangan, Strategi dan Manajemen Risiko *Director of Finance, Strategic and Risk Management*
		Komisaris *Commissioner*	Wenda Ramadya Nabiel	30-Nov-22	Direktur SDM, Legal & Compliance *Director of HR, Legal & Compliances*
2	PT ITDC Nusantara Utilitas ("INU")	Komisaris Utama *President Commissioner*	Troy Reza Warokka	24-Nov-22	Direktur Operasi *Director of Operations*
		Komisaris *Commissioner*	Ema Widiastuti	24-Nov-22	Direktur Pengembangan Bisnis *Director of Bussines Developemnt*
3	PT MGPA Nusantara Jaya ("MGPA")	Komisaris Utama *President Commissioner*	Troy Reza Warokka	22-Feb-23	Direktur Operasi *Director of Operations*
		Komisaris *Commissioner*	Wenda Ramadya Nabiel	22-Feb-23	Direktur SDM, Legal & Compliance *Director of HR, Legal & Compliances*
5	PT Merese Mandalika Nusantara("MMN")	Komisaris Utama *President Commissioner*	Ari Respati	23-Feb-23	Direktur Utama *President Director*
		Komisaris *Commissioner*	Ema Widiastuti	23-Feb-23	Direktur Pengembangan Bisnis *Director of Bussines Developemnt*
6	PT Bali Griya Shanti ("BGS") Hotel Mercure Nusa Dua	Komisaris Utama *President Commissioner*	Ari Respati	2022	Direktur Utama *President Director*
7	PT Peninsula Bali Resort ("PBR) Hotel Courtyard Nusa Dua	Komisaris *Commissioner*	Ari Respati	2022	Direktur Utama *President Director*

Pemegang Saham

Shareholders

Pada 2022 Kepemilikan saham ITDC sepenuhnya dipegang oleh Pemerintah Republik Indonesia melalui Kementerian BUMN dengan jumlah saham sebanyak 3.500.000.000.000 lembar.

In 2022 ITDC share ownership will be fully held by the Government of the Republic of Indonesia through the Ministry of BUMN with a total of 3,500,000,000,000 shares.

DAFTAR ENTITAS ANAK DAN ENTITAS ASOSIASI

Daftar Entitas Anak Dan Entitas Asosiasi

Entitas Anak

Entitas Anak

Anak Perusahaan ITDC telah mendapatkan persetujuan dari Menteri BUMN sesuai surat KBUMN No. S-303/ MBU/05/2018 tanggal 4 Mei 2018 dan telah ditindaklanjuti dengan penandatanganan Akta pendirian oleh Notaris Arry Supratno di Jakarta sekaligus pengurusan SK Kemenkumham yang telah dilaksanakan pada tanggal 25 Mei 2018. Anak Usaha ITDC yang dibentuk adalah PT ITDC Nusantara Properti dan PT ITDC Nusantara Utilitas.

The ITDC Subsidiaries have obtained approval from The Minister of SOEs in accordance with The KBUMN letter Number S-303/ MBU/05/2018 dated on May 4, 2018 and has been followed up with the signing of The Deed of Establishment by Notary Arry Supratno in Jakarta as well as the issuance of The Decree of The Ministry of Law and Human Rights which was carried out on May 25, 2018. ITDC Subsidiaries formed are PT ITDC Nusantara Properti and PT ITDC Nusantara Utilitas.

Adapun struktur pengurus dan permodalan awal yang disetujui oleh pemegang saham adalah sebagai berikut:

The management structure and initial capital approved by the shareholders are as follows:

PT ITDC Nusantara Utilitas

PT ITDC Nusantara Utilitas

PT ITDC Nusantara Utilitas merupakan anak perusahaan dari PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)/ITDC yang tujuan pendiriannya adalah untuk meningkatkan unit usaha baru dalam rangka optimalisasi usaha BUMN. Pembentukan unit usaha baru ini juga sejalan dengan kebutuhan utama akan utilitas diantaranya kebutuhan energi, air bersih,pengelolaan limbah dan ICT di dalam Kawasan Pariwisata yang dikembangkan oleh ITDC.

PT ITDC Nusantara Utilitas is a subsidiary of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)/ ITDC whose purpose of establishment is to develop new business units in order to optimize SOE businesses. The establishment of this new business unit is also in line with the main need for energy and clean water in the tourism areas developed by ITDC.

PT ITDC Nusantara Utilitas telah beroperasi di 2 area operasional dan dalam upaya peningkatan kinerja perusahaan ITDC NU juga melakukan kegiatan usaha di luar area operasional serta

PT ITDC Nusantara Utility has operated in 2 operational areas and in an effort to improve The Company's performance, ITDC NU also conducts business activities outside the operational area and

melakukan support atas event – event yang diselengarakan oleh ITDC. Berikut penjelasan terkait hal tersebut :

1. Kawasan The Nusa Dua

   Kegiatan usaha ITDC NU di area The Nusa Dua yang telah beroperasi antara lain:

   a. Pengelolaan Air Limbah dan Air Irigasi
   b. Penyedia Layanan Information, Comunication, Teknologi (ICT) The Nusa Dua (bermitra dengan Tower Bersama Group)

2. Kawasan The Mandalika

   Kegiatan usaha ITDC NU di area The Mandalika yang telah beroperasi antara lain:

a. Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU) The Mandalika
b. Penyedia Layanan Information, Communication, Teknologi (ICT) The Mandalika (bermitra dengan PT Telkom (Persero)
c. Penyediaan Air Bersih The Mandalika

3. Luar Kawasan (Support Jasa & Service)

   a. Pekerjaan Cleaning Service dan Waste Management (CSWM), event Pra Musim & MotoGP
   b. Penyedia Toilet Portable, event Pra Musim & MotoGP
   c. Jasa Pemilahan Sampah, event Pra Musim & MotoGP
   d. Fleet Management Service, event Pra Musim, MotoGP,& WSBK
   e. Pengelola parkir, event Pra Musim, MotoGP, & WSBK
   f. Jasa Perencana wilayah kota, untuk pekerjaan Penataan Perencanaan Ruang - Jasa Perencana Wilayah Kabupaten Mamberamo Raya
   g. Jasa pelaksana pekerjaan Waste Water Treatment Plant (WWTP) pada proyek Infrstruktur Dasar Revitalisasi Kawasan GIBB di Sanur.

supports events organized by ITDC. The following is an explanation related to this:

1. *The Nusa Dua Area*

   ITDC NU's business activities in The Nusa Dua area that have been operating include:

   a. Wastewater and Irrigation Water Management
   b. Information, Comunication, Technology (ICT) Service Provider The Nusa Dua (partnered with Tower Bersama Group)

2. *The Mandalika Area*

   ITDC NU's business activities in The Mandalika area that have been operating include:

a. The Mandalika Public Fuel Station (SPBU)
b. Information, Communication, Technology (ICT) Service Provider The Mandalika (in partnership with PT Telkom Persero)
c. Clean Water Supply of The Mandalika

3. *Outside The Area (Support Services &; Services)*

   a. Cleaning Service and Waste Management (CSWM) work, Pre Season &; MotoGP events
   b. Portable Toilet Provider, Pre Season &; MotoGP events
   c. Waste Sorting Services, Pre Season &; MotoGP events
   d. Fleet Management Service, Pre Season events, MotoGP, & WSBK
   e. Parking manager, Pre-Season events, MotoGP, & WSBK
   f. City Regional Planning Services, for Spatial Planning Planning work - Regional Planning Services of Mamberamo Raya Regency
   g. Waste Water Treatment Plant (WWTP) implementation services on The GIBB Area Revitalization Basic Infrastructure project in Sanur.

PT ITDC Nusantara Properti

PT ITDC Nusantara Properti

PT ITDC Nusantara Properti atau disingkat dengan ITDCNP merupakan anak perusahaan dari PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)/ITDC yang didirikan dalam rangka untuk mendukung salah satu pilar bisnis dari PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)/ ITDC yaitu sebagai Investor aset produktif di kawasan-kawasan pariwisata yang dikelola ITDC. Unit usaha baru ini juga merupakan strategi peningkatan laba dan manajemen risiko dari ITDC.

PT ITDC Nusantara Properti or abbreviated as ITDCNP is a subsidiary of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)/ITDC which is established in order to support one of the business pillars of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)/ITDC, namely as a productive asset investor in tourism areas managed by ITDC. This new business unit is also profit enhancement and risk management strategy.

Tujuan pendirian perusahaan adalah untuk meningkatkan laba perusahaan dan mengembangkan unit usaha baru sesuai dengan arahan pemegang saham dalam rangka optimalisasi usaha BUMN. Pembentukan unit usaha baru ini juga sejalan dengan rencana pengembangan Hotel Pullman dan MGPA.

The purpose of establishing this company is to increase profits and develop new business units in accordance with the direction of shareholders in order to optimize SOE businesses. The establishment of this new business unit is also in line with the Pullman and MGPA Hotel development plans.

PT ITDC Nusantara Properti telah beroperasi, bergerak di bidang pengelolaan aset ITDC serta penunjang bisnis lainnya.

PT ITDC Nusantara Properti has been operating, engaged in ITDC asset management and other business support.

Entitas Asosiasi

Associated Entities

PT Garuda Adhimatra Indonesia

PT Garuda Adhimatra Indonesia

PT Garuda Adhimatra Indonesia didirikan berdasarkan akta notaris No. 66 tanggal 14 Desember 1993 dari Wiratni Ahmadi, S.H. Akta pendirian tersebut telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam Surat Keputusan No. C2-5391. HT.01.01.TH 1995 tanggal 2 Mei 1995, serta diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 99 tanggal 12 Desember 1995, Tambahan No. 10183. Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami perubahan, terakhir dengan akta No. 42 tanggal 8 Maret 2012 dari Aryanti Artisari, SH., notaris di Jakarta, sehubungan dengan perubahan Anggaran Dasar Perusahaan menyesuaikan Undang Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. Perusahaan ini merupakan patungan antara

PT Garuda Adhimatra Indonesia was established based on notarial deed Number 66 dated on December 14, 1993 from Wiratni Ahmadi, S.H. The establishment deed was approved by The Minister of Justice and Human Rights of The Republic of Indonesia in Decree Number C2-5391.HT.01.01. TH 1995 dated on May 2, 1995, and announced in The State Gazette of The Republic of Indonesia Number 99 dated on December 12, 1995, and The Addition Number 10183. The Company's Articles of Association have been amended, most recently by deed Number 42 dated on March 8, 2012 from Aryanti Artisari, S.H., a notary in Jakarta, in connection with the amendment to The Company's Articles of Association to adjust Law Number 40 Year 2007 concerning Limited Liability Companies. This Company is a joint venture between ITDC

ITDC dan PT Alam Sutera Realty, Tbk dengan kepemilikan saham ITDC sebanyak 9,71% atau 4.500 lembar saham.

and PT Alam Sutera Realty, Tbk with ITDC's share ownership of 9.71% or 4,500 shares.

Sesuai dengan pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, ruang lingkup kegiatan Perusahaan adalah pembangunan dan operator kawasan pariwisata. Perusahaan juga memiliki tanah proyek di lokasi tersebut. Saat ini PT Garuda Adhimatra Indonesia menjadi pengelola objek wisata Garuda Wisnu Kencana yang berlokasi di Jalan Raya Uluwatu, Ungasan, Kuta Selatan, Badung Bali.

In accordance with Article 3 of The Company's Articles of Association, the scope of The Company's activities is the development and operator of tourism areas. The Company also owns project land in that location. Currently, PT Garuda Adhimatra Indonesia is managing the Garuda Wisnu Kencana tourist attraction which is located on Jalan Raya Uluwatu, Ungasan, South Kuta, Badung-Bali.

PT JASA MARGA BALI TOL

PT JASA MARGA BALI TOL

PT Jasa Marga Bali Tol berkedudukan di Denpasar, Bali, didirikan berdasarkan Akta No. 02 tanggal 22 Agustus 2011 yang dibuat di hadapan Paulina Siti Suprimulyanti Endah Putri, Sarjana Hukum dan telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. AHU-57740.AH.01.01TH 2011 tanggal 25 November 2018 mengenai perubahan susunan dewan komisaris dan direksi Perusahaan. Akta tersebut telah memperoleh persetujuan dari Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-AH.01.03-0268707 tanggal 28 November 2018. Berdasarkan Pasal 3 Anggaran Dasar, maksud dan tujuan perusahaan adalah berusaha dalam bidang pengusahaan jalan tol Nusa Dua–Ngurah Rai–Benoa, yang meliputi pendanaan, perencanaan teknik, pelaksanaan konstruksi, pengoperasian dan pemeliharaan jalan tol, serta usaha-usaha lainnya sesuai dengan ketentuanketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. PT Jasamarga Bali Tol telah menyampaikan Surat Kolektif Saham ITDC di PT Jasamarga Bali Tol dengan Modal Dasar Perseroan sebesar Rp745.434.000.000,- terbagi atas 745.434 saham masing-masing saham bernilai nominal Rp1.000.000 (satu juta rupiah) atau 1% dari keseluruhan saham. ITDC memiliki surat Kolektif Saham yang mewakili 7.454 lembar saham berupa Saham Biasa dengan No. 000720091 s/d 000727544.

PT Jasa Marga Bali Tol domiciled in Denpasar, Bali, was established based on Deed Number 02 dated on August 22, 2011 drawn up before Paulina Siti Suprimulyanti Endah Putri, Bachelor of Laws and approved by The Minister of Law and Human Rights of The Republic of Indonesia with Decree Number AHU-57740.AH.01.01TH 2011 dated on November 25, 2018 concerning changes to the composition of The Company's Board of Commissioners and Board of Directors. The Deed was approved by The Minister of Justice and Human Rights of The Republic of Indonesia Number AHU-AH.01.03-0268707 dated on November 28, 2018. Based on Article 3 of The Articles of Association, The Company's aims and objectives are to engage in the business of The Nusa Dua–Ngurah Rai–Benoa toll road, which includes funding, technical planning, construction, operation and maintenance toll roads, as well as other businesses in accordance with the provisions and regulations in force. PT Jasa Marga Bali Tol has submitted a Collective Letter of ITDC Shares in PT Jasa Marga Bali Tol with The Company's Authorized Capital of IDR745,434,000,000 divided into 745,434 shares which each share having a nominal value of IDR1,000,000 (one million rupiah) or 1% of the total share. ITDC has a Collective Share certificate representing 7,454 shares in the form of Ordinary Shares with Number 000720091 to 000727544.

Pada 2022 jumlah aset PT Jasa Marga Bali Tol sebesar Rp1.909.164 juta naik 4,5 % dari aset tahun lalu sebesar Rp1.827.452 juta.

In 2022, PT Jasa Marga Bali Tol's total assets amounted to Rp1,909,164 million, up 4.5% from last year's assets of Rp1,827,452 million.

PT PENINSULA BALI RESORT

PT PENINSULA BALI RESORT

PT Peninsula Bali Resort adalah perusahaan patungan antara ITDC dengan PT Griya Kartika Nusantara, yang mengelola sebuah hotel yang bernama Hotel Courtyard by Marriott yang terletak di Lot SW-1 Kawasan Pariwisata The Nusa Dua Bali, dan mulai beroperasi pada bulan Februari Tahun 2011 dengan jumlah 250 kamar. Adapun tujuan dan alasan pendirian perusahan patungan adalah sebagai upaya untuk meningkatkan Hotel Bualu yang semula berfungsi sebagai hotel pendidikan dan pelatihan (BPLP) sekarang Sekolah Tinggi Pariwisata (STP) The Nusa Dua, melalui pembaharuan produk dari hotel pendidikan/pelatihan menjadi hotel bintang 4, dengan bekerja sama dengan mitra usaha yang telah disetujui oleh Menteri BUMN melalui surat No. S-114/M-MBU/2003 tanggal 5 Juni 2003. Adapun komposisi ITDC saat ini sebagai Pemegang Saham 16,76% atau Rp28,5 miliar dan PT GKN 83,24% atau Rp141.500 miliar di PT Peninsula Bali Resort. PT GKN berencana untuk menambah ekuitas untuk menutupi kekurangan biaya operasional Hotel.

PT Peninsula Bali Resort is a joint venture between ITDC and PT Griya Kartika Nusantara which manages Hotel Courtyard by Marriott which is located in Lot SW-1 The Nusa Dua Bali Tourism Area and began operating in February 2011 with a total of 250 room. The purpose and for establishing The Joint venture is as an effort to improve the Bualu Hotel which originally functioned as an education and training hotel (BPLP), now is The Nusa Dua Tourism College (STP), through product renewal from an education/training hotel to a 4-star hotel, with cooperate with business partners who have been approved by The Minister of SOEs through letter Number S-114/M-MBU/2003 dated on June 5, 2003. The current composition of ITDC is as a shareholder of 16.76% or IDR28.5 billion and PT GKN 83.24% or IDR141,500 billion in PT Peninsula Bali Resort. PT GKN plans to add equity to cover the shortfall in hotel operational costs.

PT BALI GRIYA SANTHI

PT BALI GRIYA SANTHI

PT Bali Griya Santhi adalah perusahaan patungan (join venture) antara ITDC dengan PT Jakarta Kyoai Medical Centre (PT JKMC), yang mengelola lahan seluas lebih kurang 70.000 m2 dan diperuntukkan untuk pengembangan Hotel Mercure The Nusa Dua. Adapun komposisi ITDC saat ini sebagai Pemegang Saham 40% dan PT JKMC 40% dari modal dasar sebesar Rp100 miliar.

PT Bali Griya Santhi is a joint venture between ITDC and PT Jakarta Kyoai Medical Center (PT JKMC) which manages a land area of approximately 70,000 m2 and is intended for the development of The Mercure The Nusa Dua Hotel. The current composition of ITDC is 40% shareholder and PT JKMC 40% of the authorized capital of IDR100 billion.

ENTITAS CUCU

Sub-subsidiaries Entities

PT ITDC NUSANTARA XPLORIN

PT ITDC NUSANTARA XPLORIN

PT ITDC Nusantara Xplorin suatu perseroan terbatas didirikan berdasarkan Akta Nomor 167 tanggal 17 Maret 2017 yang dibuat dihadapan Netty Maria Machdar, S.H., Notaris di Jakarta, dan telah mendapatkan pengesahan dari Menteri

PT ITDC Nusantara Xplorin, a limited liability company, was established based on Deed Number 167 dated on March 17, 2017 made before Netty Maria Machdar, S.H., Notary in Jakarta, and has received approval from The Minister of Law and

Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dalam Surat Keputusannya No. AHU-0013334. AH.01.01 tanggal 20 Maret 2017, yang mana anggaran dasarnya telah beberapa kali mengalami perubahan, sebagaimana perubahan anggaran dasar terakhir diubah berdasarkan Akta Nomor 5 tanggal 5 Juli 2021 yang dibuat oleh dan dihadapan Notaris Arry Supratno S.H., Notaris di Jakarta, yang telah dicatat dan dilaporkan dalam Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana dalam surat penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar No. AHUAH.01.03-0426781 tanggal 8 Juli 2021.

Human Rights as stated in his Decree Number AHU-0013334.AH.01.01 dated on March 20, 2017, in which the articles of association have been amended several times, as the last amendment to the articles of association was amended based on Deed Number 5 dated on July 5, 2021 made by and before Notary Arry Supratno S.H., Notary in Jakarta, which has been recorded and reported in The Legal Entity Administration System of The Ministry of Law and Human Rights of The Republic of Indonesia as in the letter of acceptance of notification of amendments to the articles of association Number AHUAH.01.03-0426781 dated on July 8, 2021.

Pada 2022 jumlah aset Xplorin sebesar Rp19.291 juta naik 33,41% dari aset tahun lalu sebesar Rp14.459 juta. Peningkatan aset ini merupakan dampak dari pertumbuhan kinerja usaha Xplorin yang signifikan dalam periode tersebut.

In 2022, Xplorin's total assets amounted to IDR 19,291 million, an increase of 33.41% from last year's assets of IDR 14,459 million. This increase in assets is the impact of Xplorin's significant business performance growth in the period.

PT MERESE MANDALIKA NUSANTARA

PT MERESE MANDALIKA NUSANTARA

PT Merese Mandalika Nusantara yang didirikan berdasarkan Akta Pendirian Nomor 174 tanggal 21 Januari 2019, yang dibuat dihadapan Saharjo, S.H., M.Kn., MH. Notaris di Kabupaten Lombok Tengah, Praya yang telah mendapatkan pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan No. AHU-0010237.AH.01.11.TAHUN 2019 tanggal 21 Januari 2019. Adapun akta perubahan data perseroan Nomor 30 tanggal 26 April 2021, yang dibuat di hadapan Arry Supratno S.H. Notaris di Jakarta Pusat yang telah mendapatkan pengesahan dari Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan No. AHU0092507.AH.01.11. TAHUN 2021 tanggal 25 Mei 2021.

PT Merese Mandalika Nusantara which was established based on The Deed of Establishment Number 174 dated on January 21, 2019, made before Saharjo, S.H., M.Kn., M.H., Notary in Central Lombok Regency, Praya who has received approval from The Ministry of Law and Human Rights of The Republic of Indonesia based on Decree Number AHU-0010237.AH.01.11 Year 2019 dated on January 21, 2019. As for The Deed of change of Company data Number 30 dated on April 26, 2021, made before Arry Supratno S.H., Notary in Central Jakarta which has been approved by The Ministry of Law and Human Rights of The Republic of Indonesia based on Decree Number AHU0092507.AH.01.11 Year 2021 dated on May 25, 2021.

Bidang usaha utama perusahaan adalah penyediaan akomodasi dan makan minum (hotel maupun villa) dan saat ini perusahaan mendapat penugasan sebagai Owner Representative Hotel Pullman Lombok Mandalika yang dimiliki oleh PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero).Modal dasar perseroan sebesar Rp 20.000.000.000 dan modal yang telah ditempatkan dan disetor sebesar Rp 5.000.000.000.

The Company's main line of business is the provision of accommodation and food and drink (hotels and villas) and currently The Company has been assigned as Owner Representative Pullman Lombok Mandalika Hotel owned by PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero). The authorized capital of The Company is IDR 20,000,000,000 and the issued and paid-up capital is IDR 5,000,000,000.

Pemegang saham:

Shareholder:

1. PT ITDC Nusantara Properti: 99,00%
2. KSU Mutiara Mandalika Madani: 1,00%

Susunan pengurus perusahaan per 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut:

1. Komisaris : Ema Widiastuti
2. Direktur Utama : Bram Subiandoro
3. Direktur : Dewa Gde Sutarsa Jiwa

1. PT ITDC Nusantara Properti: 99.00%
2. KSU Mutiara Mandalika Madani : 1.00%

The composition of The Company's management as of December 31, 2022 is as follows:

1. Commissioner : Ema Widiastuti
2. President Director : Bram Subiandoro
3. Director : Dewa Gde Sutarsa Jiwa

Pada 2022 jumlah aset PT Merese Mandalika Nusantara sebesar Rp 61.130 juta naik 1450% dari aset tahun lalu sebesar Rp 4.214 juta.Jumlah liabilitas tahun 2022 sebesar Rp 92.608 juta atau meningkat 3864% dari jumlah liabilitas tahun 2021 Rp 2.397 juta.Sedangkan jumlah ekuitas mengalami penurunan yaitu dari Rp 1.818 juta pada tahun 2021 menjadi minus Rp 31.478 juta.

Jumlah pendapatan usaha tahun 2022 adalah sebesar Rp 6,25 juta sedangkan di tahun 2021 belum ada pendapatan. Perusahaan mencatatkan rugi sebesar Rp 3.483 juta tahun 2021 dan Rp 33.295 juta pada tahun 2022.

Sebagai owner representative Hotel Pullman, perusahaan tidak mencatatkan pendapatan hotel di pembukuan perusahaan namun membukukan seluruh biaya operasional hotel.

In 2022, PT Merese Mandalika Nusantara's total assets amounted to IDR 61,130 million, up 1450% from last year's assets of IDR 4,214 million. Total liabilities in 2022 amounted to IDR 92,608 million, an increase of 3864% from the total liabilities in 2021 of IDR 2,397 million. Meanwhile, the amount of equity decreased from IDR 1,818 million in 2021 to minus IDR 31,478 million.

The total operating revenue in 2022 was IDR 6.25 million, while in 2021 there was no revenue. The Company recorded a loss of IDR 3,483 million in 2021 and IDR 33,295 million in 2022 .

As the owner representative of Pullman Hotels, The Company does not record hotel revenue in the company's books but books all hotel operating costs.

PT MANAJEMEN CBT NUSANTARA

PT MANAJEMEN CBT NUSANTARA

Perusahaan melalui entitas anaknya, PT ITDC Nusantara Utilitas mempunyai penyertaan saham pada PT Manajemen CBT Nusantara sesuai dengan Akta Notaris Woro Sutristiassiwi Sriwahyuni, S.H., M.H., nomor 34 tanggal 31 Desember 2018 tentang Pendirian Perseroan Terbatas PT Manajemen CBT Nusantara dan telah mendapatkan persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-0005057.AH.01.01 Tahun 2019. Perusahaan telah beroperasi pada bulan Maret 2019.

Pada tanggal 31 Desember 2021 dan 2020, manajemen berpendapat bahwa tidak terdapat indikasi adanya penurunan nilai atas investasi pada PT Manajemen CBT Nusantara.

Pada 2022 jumlah aset PT Manajemen CBT Nusantara sebesar Rp.688.313.436, sementara nilai aset tahun 2021 sebesar Rp. 1.553.481.615.

The Company through its subsidiary, PT ITDC Nusantara Utilitas has an investment in PT Manajemen CBT Nusantara in accordance with The Notary Deed of Woro Sutristiassiwi Sriwahyuni, S.H., M.H., Number 34 dated on December 31, 2018 concerning The Establishment of a Limited Liability Company, namely PT Management CBT Nusantara, and has obtained approval from The Minister of Law and Human Rights of The Republic of Indonesia Number AHU-0005057.AH.01.01 Year 2019. The Company has been operating since March 2019.

As of December 31, 2021 and 2020, management was of the opinion that there was no indication of impairment in the value of the investment in PT Manajemen CBT Nusantara.

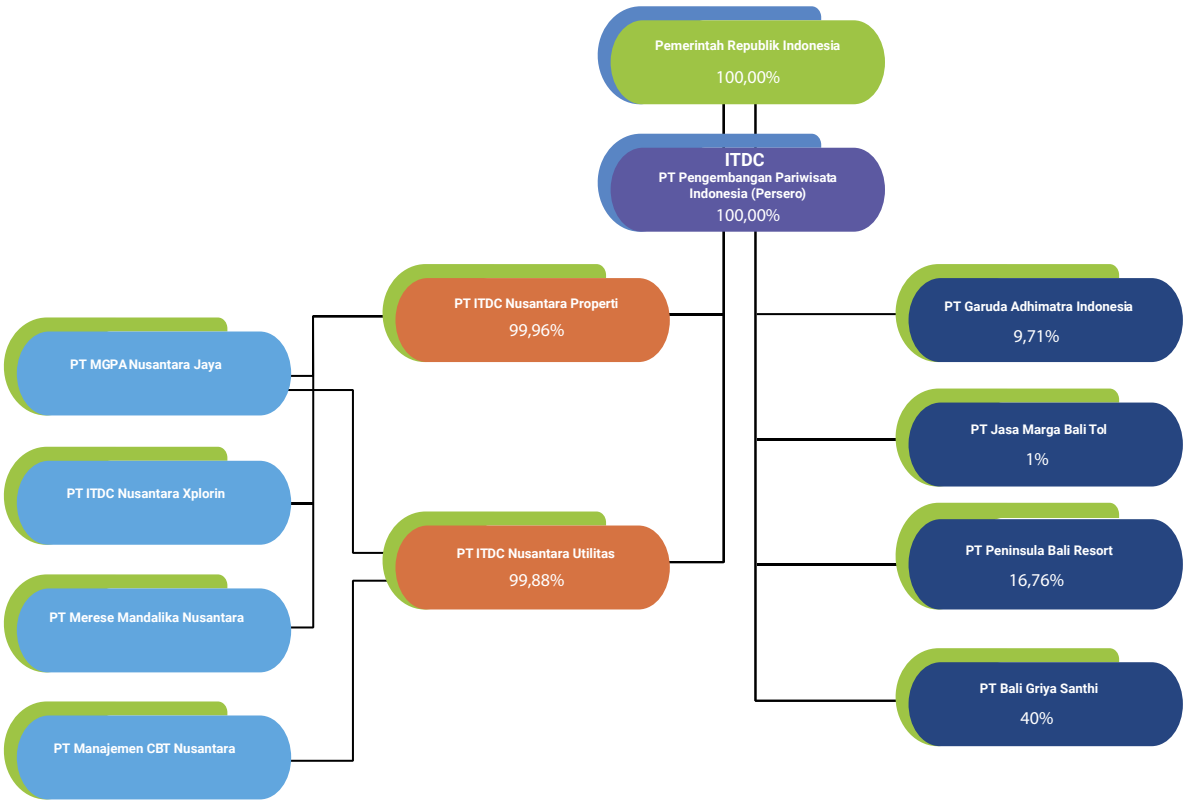
In 2022, the total assets of PT Management CBT Nusantara amount to Rp688.313.436, while asset in 2021 amount Rp1.553.481.615.

Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility

STRUKTUR GRUP
Group Structure



Pemegang Saham Pengendali/Utama/Entitas Pemilik Akhir
Main/Controlling Shareholders/Ultimate Company Owner

Entitas Asosiasi
Associates

Entitas Anak Langsung
Direct Subsidiaries

Entitas Cucu Perusahaan
Company's Second Tier Subsidiaries

Lembaga Dan Profesi Penunjang Perusahaan

Company Supporting Institutions and Professionals

Nama dan Alamat *Name and Address*		Jenis dan Bentuk Jasa *Type and Form of Services*	Biaya (Rp) *Cost (IDR)*	Periode Penugasan *Assignment Period*
Akuntan Publik *Public Accountant*	KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Partners JL. Jend Sudirman Kav 59 Plaza ABDA Lt 10-11 12190, RT.10/RW.11, Karet Tengsin, Jakarta	Audit Laporan Keuangan December Tahun 2022 *December 2022 Financial Report Audit*	Rp900.000.000 *IDR900,000,000,-*	Maret 2023 *March 2023*
Konsultan Hukum *Legal Consultant*	Fazki Consultant & Partners Jl. Al-Hikmah No. 34 Rt. 002 Rw. 002, Kel. Pondok Jaya, Kec. Sepatan, Tanggerang 15520	Jasa Konsultan Hak Kekayaan Intelektual Dalam Rangka Pendaftaran Logo The Nusa Dua Dan Logo The Mandalika *Intellectual Property Rights Consulting Services in the Context of Registration of The Nusa Dua Logo and The Mandalika Logo*	Rp 41.230.769,- (sudah termasuk Pajak) *IDR41,230,769,- (tax included)*	1 Tahun *1 year*
	GBP Advocates & Counselors Permata Mediterania, Cluster Emerald No.ER19, RT002, RW009, Kelurahan Ulujami, Kecamatan Pesanggrahan, Jakarta Selatan, DKI Jakarta.	Penyusunan Legal Opinion/ Kajian Hukum Terkait Optimalisasi Anak Perusahaan ITDC Melalui Rencana Penggabungan Anak Perusahaan Dan Likuidasi *Compilation of Legal Opinion/Legal Review Related to Optimization of ITDC Subsidiaries through Subsidiary Merger and Liquidation Plans*	Rp 412.520.625,- (sudah termasuk Pajak) *IDR412,520,625,- (tax included)*	1 Tahun *1 year*
	Gunawan Darmawan Octavian Candra - Advocates and Councellors at Law (GDOC Law Firm) Jl. Pejaten Raya, No. 9, Kelurahan Pejaten Barat, Pasar Minggu, Jakarta Selatan (12510)	Legal Review Perkara ITDC *Legal Review of ITDC Cases*	Rp 200.000.000,- (belum termasuk PPN.) *IDR200,000,000,- (not including VAT)*	6 Bulan *6 months*
	Guido Hidayanto & Partners World Trade Center 3,level 27 Jl.Jend.Sudirman Kav.29-31,Jakarta Indonesia 12920	Penyusunan Legal Opinion dan Alur Proses Pelepasan Tanah *Compilation of Legal Opinion and Land Acquisition Process Flow*	Rp 100.000.000,- (belum termasuk PPN.) *IDR100,000,000,- (not including VAT)*	1 bulan *1 month*
	Hermawan Juniarto & Partners The Plaza Office Tower 32nd Floor, Jl. M.H. Thamrin Kav 28-30, Jakarta 10350.	Penyusunan Legal Opinion kepada AIIB sehubungan Status ITDC Pasca Inklusi ke dalam Holding Aviasi dan Pariwisata *Compilation of Legal Opinion to AIIB regarding Post-Inclusion ITDC Status into Aviation and Tourism Holding*	Rp300.000.000,- (belum termasuk PPN.) *IDR300,000,000,- (not including tax)*	1 bulan *1 month*

Nama dan Alamat *Name and Address*	**Jenis dan Bentuk Jasa** *Type and Form of Services*	**Biaya (Rp)** *Cost (IDR)*	**Periode Penugasan** *Assignment Period*
Hendra Soenardi Menara Pertiwi Lt. 38 Jl. Mega Kuningan Barat III No. 3 Jakarta	Persiapan Dokumentasi sehubungan dengan Pembayaran Event Fee MotoGP dan WSBK oleh Kemenparekraf (Dokumentasi Kemenparekraf - Dorna/DWO dan Dokumentasi ITDC - Dorna/ DWO) *Preparation of Documentation in related to MotoGP Event Payments and WSBK by Kemenparekraf (Kemenparekraf Documentation-Dorna/DWO and ITDC Documentation-Dorna/ DWO)*	Rp 150.000.000,- (belum termasuk PPN.) *IDR150,000,000,- (not including VAT)*	2 Bulan *2 months*
Hendra Soenardi Menara Pertiwi Lt. 38 Jl. Mega Kuningan Barat III No. 3 Jakarta	Review Dokumen Perjanjian Kerjasama antara ITDC – Tiket.com *Document Review of Cooperation Agreement between ITDC and tiket.com*	Rp 50.000.000,- (belum termasuk PPN.) *IDR50,000,000,- (not including VAT)*	2 Bulan *2 months*
Hendra Soenardi Menara Pertiwi Lt. 38 Jl. Mega Kuningan Barat III No. 3 Jakarta	Review Dokumen Perjanjian Kerjasama antara ITDC – Dyandra (MotoGP 2022) *Document Review of Cooperation Agreement between ITDC and Dyandra (MotoGP 2022)*	Rp 50.000.000,- *(belum termasuk PPN.)* *IDR50,000,000,- (not including VAT)*	2 Bulan *2 months*
Hendra Soenardi Menara Pertiwi Lt. 38 Jl. Mega Kuningan Barat III No. 3 Jakarta	Ringkasan Kewajiban ITDC berdasarkan Promoters Contract ITDC - Dorna dan Identifikasi Permasalahan isu VIP Village *Summary of ITDC Obligations based on The ITDC Promoters Contract-Dorna and Identification of Problems on The VIP Village Issue*	Rp 65.000.000,- (belum termasuk PPN.) *IDR65,000,000,- (not including VAT)*	2 Bulan *2 months*
Hendra Soenardi Menara Pertiwi Lt. 38 Jl. Mega Kuningan Barat III No. 3 Jakarta	Review dan persiapan Perjanjian Perkerjaan Hub Project MotoGP Mandalika Tahun 2022 antara MGPA dengan PT Merah Putih Kreasi Nusa *Review and Preparation of The Work Agreement of The Mandalika MotoGP Hub Project between MGPA and PT Merah Putih Kreasi Nusa*	Rp 16.250.000,- (belum termasuk PPN.) *IDR16,250,000,- (not including VAT)*	2 Bulan *2 months*

	Nama dan Alamat *Name and Address*	Jenis dan Bentuk Jasa *Type and Form of Services*	Biaya (Rp) *Cost (IDR)*	Periode Penugasan *Assignment Period*
	Hendra Soenardi Menara Pertiwi Lt. 38 Jl. Mega Kuningan Barat III No. 3 Jakarta	Persiapan Dokumen Perjanjian antara ITDC – PP sehubungan dengan pengadaan Grandstands *Preparation of Agreement Documents between ITDC and PP related to the procurement of Grandstands*	Rp 125.000.000,- (belum termasuk PPN.) *IDR125,000,000,- (not including VAT)*	2 Bulan *2 months*
	Hendra Soenardi Menara Pertiwi Lt. 38 Jl. Mega Kuningan Barat III No. 3 Jakarta	Kajian Dokumen PT Biak Marauw Tourism Development *Document Review of PT Biak Marauw Tourism Development*	Rp 111.000.000,- (sudah termasuk PPN.) *IDR111,000,000,- (including VAT)*	3 Bulan *3 months*
	Kantor Hukum HW & Associates (HWA) Gedung Cahaya Palmerah 2nd Fl., R.208 - Jl. Palmerah Utara III No. 9, Palmerah Jakarta 11480 - Indonesia	Penyusunan Legal Opinion Terkait Pengertian Putusan In-Kracht Dan Pemberlakuan Dwangsom Dalam Putusan Perdata Terkait Perkara Gugatan Perdata Lahan Lot C5 *Compilation of Legal Opinions Regarding the Definition of In-Kracht Decisions and Implementation of Dwangsom in Civil Decisions Regarding Lawsuit Case Civil Land of Lot C5*	Rp. 76.923.077,- (tidak termasuk PPN.) *IDR76,923,077,- (not including VAT)*	1 Bulan *1 month*
	Reggie Tentero SH., MH & Partners Plaza Asia lantai 3 suite 3 D, Jl Jenderal Sudirman Kav. 59 Jakarta -12190.	Penyusunan Kajian dan Review Terhadap Putusan Pengadilan Negeri Pengadilan Tinggi, Kasasi, PK dan PK II *Compilation of Study and Review of District Court, High Court, Cassation, PK and PK II Decisions*	2.408.700.000,- (belum termasuk PPN.) *IDR2,408,700,000,- (including VAT)*	6 Bulan *6 months*
Notaris *Notary*	Dr. Evi Susanti Panjaitan, S.H,M.A	Perubahan Anggaran Dasar ITDC Akta no. 02 tanggal 04 Januari 2022 *ITDC Articles of Association Deed Number 06 dated on February 7, 2022*	Rp 6.000.000,00 *IDR6,000,000,-*	2022
Notaris *Notary*	Dr. Evi Susanti Panjaitan, S.H,M.A	Perubahan Anggaran Dasar ITDC Akta no. 06 tanggal 07 Februari 2022 *Changes to the ITDC Articles of Association Deed Number 06 dated on February 06, 2022*	Rp 6.000.000,00 *IDR6,000,000,-*	2022
Notaris *Notary*	Dr. Evi Susanti Panjaitan, S.H,M.A	Perubahan Anggaran Dasar ITDC Akta no. 07 tanggal 12 Agustus 2022 *Changes to the ITDC Articles of Association Deed Number 07 dated on August 12, 2022*	Rp 6.000.000,00 *IDR6,000,000,-*	2022

Nama dan Alamat *Name and Address*		Jenis dan Bentuk Jasa *Type and Form of Services*	Biaya (Rp) *Cost (IDR)*	Periode Penugasan *Assignment Period*
Jasa Penilai *Appraiser Services*	Padma: Actuarial & Consulting Disctrict 8, Treasury Tower 6th Floor, Unit N Jl. Jend. Sudirman kav 52-53, SCBD Jakarta 12190	Jasa Aktuaria Perhitungan Kewajiban Diestimasi Imbalan Pasca Kerja per 30 Juni 2022 dan per 31 Desember 2022 *Actuarial Services Calculation of Estimated Post-Employment Benefits Obligations as of June 30, 2022 and as of December 31, 2022*	Rp 87.700.000,- *IDR87,700,000,-*	

Akuntan Publik
Public Accountant

Tahun Buku *Fiscal year*	Akuntan *Accountant*	Kantor Akuntan Publik *Public Accounting Firm*	Opini *Opinion*	Biaya (Rp) *Cost (IDR)*
2022	Chairul Wismoyo	KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan	Laporan Keuangan Wajar dalam semua hal yang material *Fair Financial Statements in all material respects*	Rp900.000.000
2021	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja	Muhammad Kurniawan	Laporan Keuangan Wajar dalam semua hal yang material *Fair Financial Statements in all material respects*	Rp603.487.500
2020	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja	Muhammad Kurniawan	Laporan Keuangan Wajar dalam semua hal yang material *Fair Financial Statements in all material respects*	Rp574.750.000
2019	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja	Muhammad Kurniawan	Laporan Keuangan Wajar dalam semua hal yang material *Fair Financial Statements in all material respects*	Rp763.400.000
2018	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja	Muhammad Kurniawan	Laporan Keuangan Wajar dalam semua hal yang material *Fair Financial Statements in all material respects*	Rp749.050.000
2017	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja	Muhammad Kurniawan	Laporan Keuangan Wajar dalam semua hal yang material *Fair Financial Statements in all material respects*	Rp670.450.000
2016	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja	Yasir	Laporan Keuangan Wajar dalam semua hal yang material *Fair Financial Statements in all material respects*	Rp606.000.000

DAFTAR ALAMAT ENTITAS ANAK, ENTITAS ASOSIASI,VENTURA BERSAMA, SERTA INFORMASI TENTANG KANTOR CABANG DAN KANTOR PERWAKILAN

List of Addresses of Subsidiaries, Associates, Joint Ventures, and Information on Branch Offices and Representative Offices

Kantor Pusat
Kantor Pusat

PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)
Menara BCA lantai 39
Jl. M.H. Thamrin No.1
Jakarta Pusat, 10310 Indonesia
Tel: +62-21 80642791
Email: info@itdc.co.id
Situs Web: www.itdc.co.id

Kantor Nusa Dua
Kawasan Pariwisata Nusa Dua
P.O Box 3
Nusa Dua, Badung, 80361
Bali, Indonesia
Tel: +62-361 771010
Fax: +62-361 771014

Kantor Mandalika
Komplek Masjid Nurul Bilad
Jln. Pariwisata Pantai Kuta
Kuta, Pujut, Lombok Tengah, 83573
Nusa Tenggara Barat, Indonesia
Tel: +62-370 6502777

Entitas Anak
Subsidiaries

PT ITDC Nusantara Properti
Jl. M.H. Thamrin No. 1
Menara BCA Lantai 39
(Kantor ITDC) Kecamatan Menteng
Kota Jakarta Pusat DKI
Jakarta 10310 Indonesia
Tel: +62-21 80642791

PT ITDC Nusantara Utilitas
Jl. M.H. Thamrin No. 1
Menara BCA Lantai 39
(Kantor ITDC) Kecamatan Menteng
Kota Jakarta Pusat DKI
Jakarta 10310 Indonesia
Tel: +62-21 80642791

Entitas Asosiasi
Associates

PT Bali Griya Shanti
Lot SW3. Jalan Terompong
Nusa Dua, Lingkungan Peminge
Kelurahan Benoa, Kecamatan Kuta Selatan, Kabupaten Badung, Bali
Tel: +62-361 8467000

PT Peninsula Bali Resort
Kawasan Pariwisata Lot. SW1
Nusa Dua, Badung, Bali
Tel: +62-361 3003888

PT Jasa Marga Bali Tol
Jl. By Pass Ngurah Rai No. 88X
Pemogan, Denpasar Selatan
Kota Denpasar, Bali 80361
Tel: +62-361 725326

PT Garuda Adi Matra
Jl. Raya Uluwatu, Ungasan
Kuta Selatan, Badung 80364
PO BOX 139 Nusa Dua, Bali
Tel: +62-361 703603
Fax: +62-361 703626

Entitas Cucu
Sub-Subsidiaries

PT ITDC Nusantara Xplorin
Jl. M.H. Thamrin No. 1
Menara BCA Lantai 39
(Kantor ITDC) Kecamatan Menteng
Kota Jakarta Pusat DKI
Jakarta 10310 Indonesia
Tel: +62-21 80642791

PT Merese Mandalika Nusantara
Komplek Masjid Nurul Bilad
Jl. Pariwisata Pantai Kuta Kuta Pujut,
Lombok Tengah Nusa Tenggara Barat, Indonesia
Tel: (0370) 65027777

PT MGPA Nusantara Jaya
Jl. M.H. Thamrin No. 1
Menara BCA Lantai 39
(Kantor ITDC) Kecamatan Menteng
Kota Jakarta Pusat DKI
Jakarta 10310 Indonesia
Tel: +62-21 80642791

PT Manajemen CBT Nusantara
Jl. Alternatif Borobudur - Jogja
RT. 04/RW. 03 Kecamatan Borobudur
Kabupaten Magelang
Jawa Tengah 56553

Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

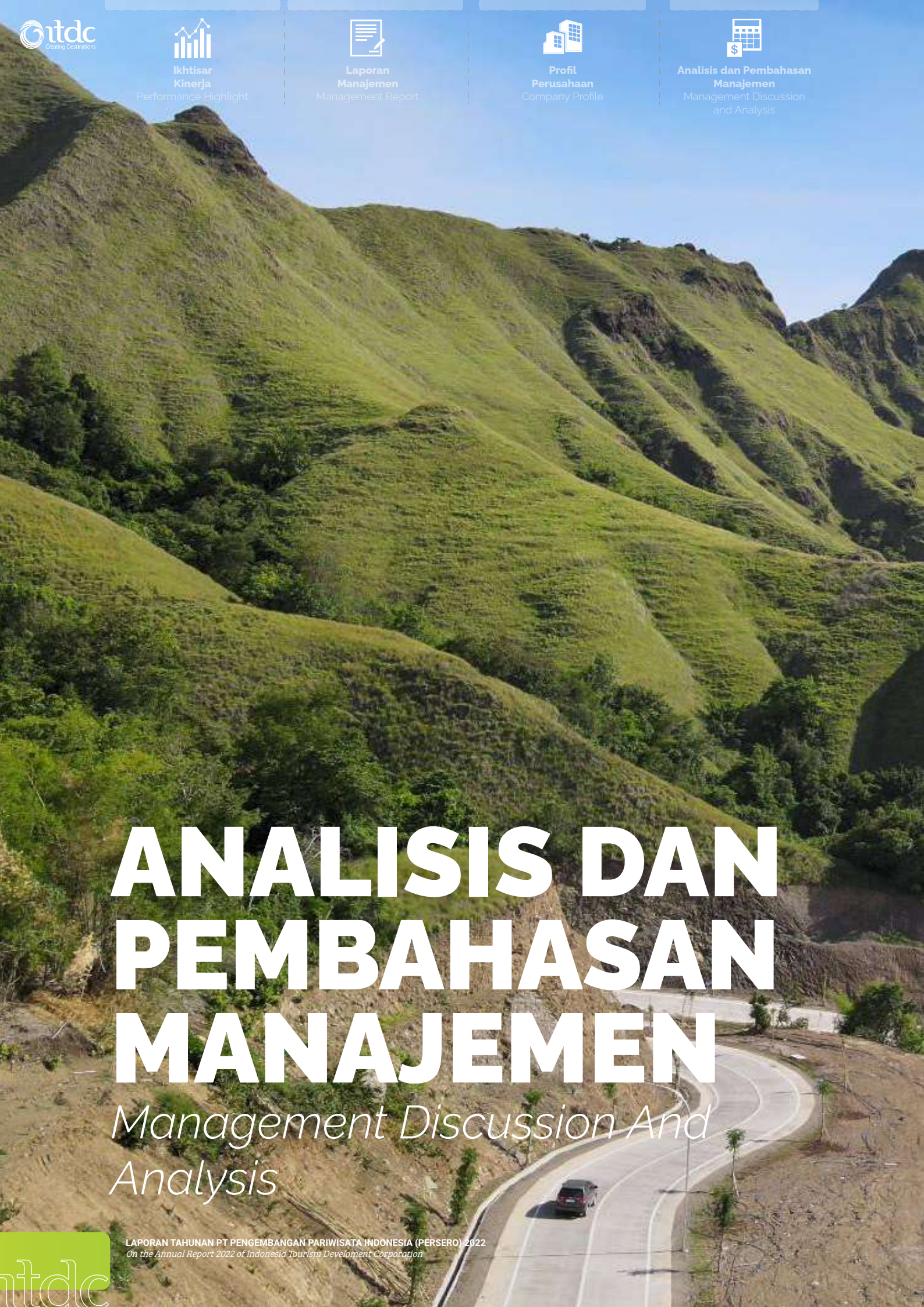
Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility

WILAYAH OPERASIONAL

Operational Area







ANALISIS DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN

Management Discussion And Analysis

Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility





TINJAUAN UMUM

Overview

Berdasarkan informasi Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Ekonomi Indonesia tahun 2022 mampu tumbuh sebesar 5,3% (c-to-c) atau mengacu pada produk domestik bruto (PDB) atas dasar harga konstan kumulatif, menunjukkan pertumbuhan yang kuat di tengah perlambatan ekonomi global. Tingkat pertumbuhan ini jauh melampaui pertumbuhan tahun 2021 yang tercatat sebesar 3,7% (c-to-c). Sedangkan PDB triwulan IV 2022 tumbuh sebesar 5,01% (yoy) atau tumbuh 0,4% (qtq) dibandingkan triwulan sebelumnya.

Based on information from the Ministry of Finance of the Republic of Indonesia, Indonesia's economy in 2022 is able to grow by 5.3% (c-to-c) or refers to gross domestic product (GDP) on the basis of cumulative constant prices, showing strong growth amid the global economic slowdown. This growth rate far exceeds the growth in 2021 which was recorded at 3.7% (c-to-c). Meanwhile, GDP in the fourth quarter of 2022 grew by 5.01% (yoy) or grew 0.4% (qtq) compared to the previous quarter.

Pertumbuhan ekonomi yang kuat didukung oleh hampir seluruh komponen PDB dari sisi pengeluaran. Konsumsi rumah tangga tumbuh sebesar 4,48% (yoy) sejalan meningkatnya mobilitas masyarakat, termasuk aktivitas

Strong economic growth is supported by almost all components of GDP in terms of expenditure. Household consumption grew by 4.48% (yoy) in line with increasing public mobility, including activities to celebrate National Religious Holidays

perayaan Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN) Natal dan Tahun Baru, serta berlanjutnya penyaluran bantuan sosial. Ekspor tetap tumbuh tinggi sebesar 14,93% (yoy), didorong oleh permintaan mitra dagang utama yang masih kuat. Pertumbuhan investasi nonbangunan juga tetap tinggi sejalan dengan kinerja ekspor, meskipun pertumbuhan investasi secara keseluruhan sedikit tertahan pada 3,33% (yoy) akibat investasi bangunan yang masih rendah. Sementara itu, konsumsi Pemerintah terkontraksi 4,77% (yoy), namun lebih dipengaruhi oleh penurunan belanja barang untuk Penanganan COVID-19 dan Pemulihan Ekonomi Nasional (PC-PEN) seiring dengan kondisi pandemi yang terus membaik.

(HBKN) for Christmas and New Year, as well as the continued distribution of social assistance. Export growth remained high at 14.93% (yoy), driven by strong demand from major trading partners. Non-building investment growth also remained high in line with export performance, although overall investment growth was slightly restrained at 3.33% (yoy) due to low building investment. Meanwhile, government consumption contracted 4.77% (yoy), but was more influenced by a decrease in spending on goods for COVID-19 Handling and National Economic Recovery (PC-PEN) in line with the improving pandemic conditions.

Pertumbuhan ekonomi yang tetap kuat juga tecermin secara Lapangan Usaha dan spasial. Pertumbuhan ekonomi dari sektor Lapangan Usaha pada triwulan IV 2022 menunjukkan kinerja positif, terutama ditopang oleh Industri Pengolahan, Perdagangan Besar dan Eceran, serta Informasi dan Komunikasi. Lapangan Usaha Transportasi dan Pergudangan serta Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum juga mencatat pertumbuhan yang tinggi didorong oleh berlanjutnya peningkatan mobilitas masyarakat dan naiknya kunjungan wisatawan mancanegara dan wisatawan nusantara.

Strong economic growth is also reflected in the business sector and spatially. Economic growth from the Business Field sector in the fourth quarter of 2022 showed positive performance, primarily supported by the Manufacturing, Wholesale and Retail Trade, and Information and Communication Industries. The Transportation and Warehousing Business Field as well as the Provision of Accommodation and Food and Drink also recorded high growth driven by the continued increase in public mobility and the increase in foreign tourist arrivals and domestic tourists.

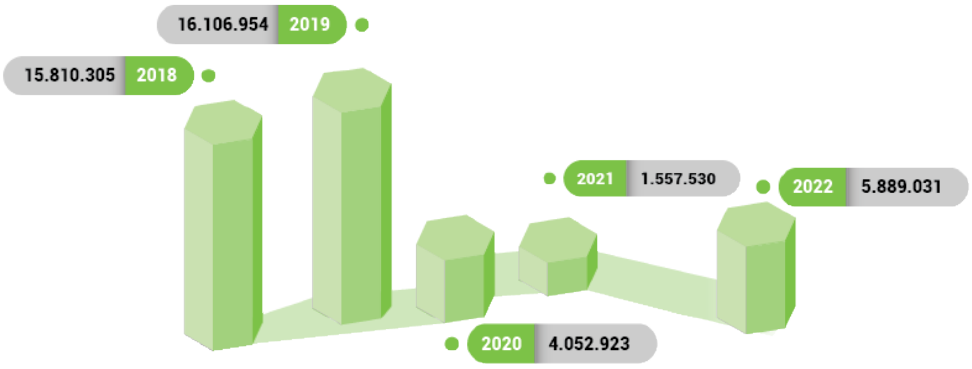
Tinjauan Industri Pariwisata
Tourism Industry Overview

Pariwisata terus mengalami pemulihan seiring dengan perbaikan kondisi kesehatan global, dan peningkatan perjalanan wisatawan internasional. Jumlah wisatawan mancanegara (wisman) ke Indonesia sepanjang triwulan IV tahun 2022 sebesar 2,23 juta kunjungan, atau meningkat 19% dibandingkan kunjungan pada triwulan sebelumnya (QtQ). Peningkatan kunjungan ini utamanya didorong oleh penyelenggaraan event internasional di Indonesia seperti KTT G20, World Conference on Creative Economy, International E-Sport Federation World ESport Championship, serta hari libur natal dan tahun baru (nataru).

Tourism continues to recover in line with improving global health conditions, and an increase in international tourist travel. The number of foreign tourists to Indonesia during the fourth quarter of 2022 was 2.23 million visits, or an increase of 19% compared to visits in the previous quarter (QtQ). The increase in visits was mainly driven by the holding of international events in Indonesia such as the G20 Summit, World Conference on Creative Economy, International E-Sport Federation World ESport Championship, as well as Christmas and New Year holidays (nataru).

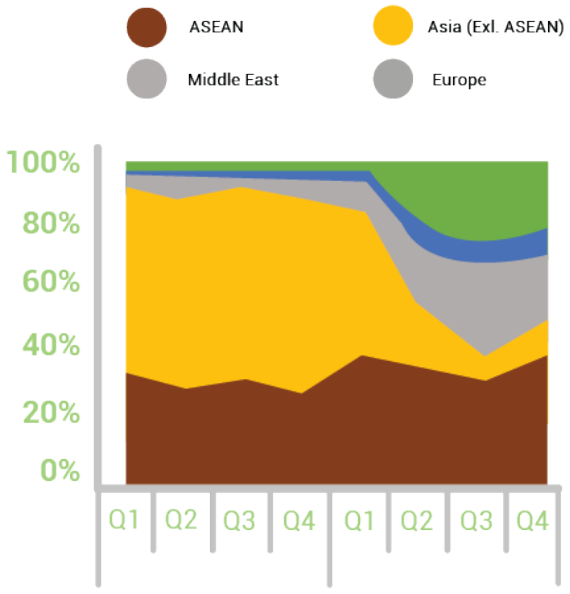
Jumlah Wisman ke Indonesia

Number of foreign tourists to Indonesia



Secara keseluruhan, kunjungan wisman Indonesia tahun 2022 mencapai 5,89 juta orang, atau sudah mencapai 33% dibandingkan kondisi sebelum pandemi. Capaian ini lebih baik dibandingkan proyeksi UNWTO, yang memproyeksikan wisman Indonesia pada tahun 2022 pulih sebesar 27%. Pemulihan kunjungan wisman Indonesia diproyeksikan kembali seperti capaian sebelum pandemi pada tahun 2025.

Overall, Indonesian foreign tourists in 2022 reached 5.89 million people, or 33% compared to pre-pandemic conditions. This achievement is better than the projection of UNWTO, which projects Indonesian foreign tourists in 2022 to recover by 27%. The recovery of Indonesian foreign tourists is projected to return to pre-pandemic levels in 2025.



Pada triwulan IV tahun 2022, wisman dari Asia Tenggara mengalami pertumbuhan tertinggi sebesar 39% (QtQ). Secara keseluruhan, wisman dari Asia Tenggara masih mendominasi kontribusi kunjungan wisman di Indonesia (41%), diikuti oleh Asia non-ASEAN (23%), dan Eropa (16%).

In the fourth quarter of 2022, foreign tourists from Southeast Asia experienced the highest growth of 39% (QtQ). Overall, foreign tourists from Southeast Asia still dominate the contribution of foreign tourists in Indonesia (41%), followed by non-ASEAN Asians (23%), and Europeans (16%).

Tinjauan Operasi per Segmen Usaha

Operation Review per Business Segment

Berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan, Kegiatan usaha ITDC dibidang bidang melakukan usaha di bidang pariwisata, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Perusahaan untuk menghasilkan barang dan atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat untuk mendapatkan/ mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai Perusahaan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas. Produk utama perusahaan yang dihasilkan adalah berasal dari penyewaan lahan kawasan.

Based on the Company's Articles of Association, ITDC's business activities in the field of doing business in the field of tourism, as well as optimizing the utilization of the Company's resources to produce goods and or services of high quality and strong competitiveness to obtain / pursue profits to increase the Company's value by applying the principles of Limited Liability Company. The company's main product produced is derived from leasing area land.

Pendapatan yang berasal dari penyewaan lahan kawasan terdiri dari Kompensasi Minimum, Kompensasi Persentase, Kompensasi Sekaligus, dan Kompensasi Lainnya.

Income derived from leasing area land consists of Minimum Compensation, Percentage Compensation, Lump Sum Compensation, and Other Compensation.

- The Nusa Dua

- *The Nusa Dua*

Realisasi Kompensasi Minimum, Kompensasi Persentase dan Kompensasi Sekaligus pada tahun 2022 untuk lot The Nusa Dua belum terdapat penambahan kerja sama baru. Pada tahun 2022 ini perusahaan memfokuskan pada penagihan atas pendapatan dari lot The Nusa Dua, dikarenakan pandemi COVID-19 yang menyebabkan baru mulai dibuka kunjungan dari wisatawan asing ke kawasan The Nusa Dua.

The realization of Minimum Compensation, Percentage Compensation and Lump Sum Compensation in 2022 for The Nusa Dua lot has not yet added new cooperation. In 2022, the company focuses on collecting revenue from The Nusa Dua lot, due to the COVID-19 pandemic which has caused new visits from foreign tourists to The Nusa Dua area to open.

- The Mandalika

- *The Mandalika*

Hingga tahun 2022 , jumlah pencapaian LOT di The Mandalika yang telah berstatus LUDA sebanyak 14 LOT.

Until 2022, the number of LOT achievements in The Mandalika which has LUDA status is 14 LOT.

Pencapaian Lot The Nusa Dua

Achievements of Lot The Nusa Dua

No	Uraian *Description*	Realisasi Tahun 2021	Rencana Tahun 2022	Realisasi Tahun 2022
1	Kompensasi Minimum *Minimum Compensation*	5 Lot	5 Lot	5 Lot
2	Kompensasi Persentase *Percentage Compensation*	29 Lot	29 Lot	29 Lot
3	Kompensasi Sekaligus *Lump sum compensation*	8 Lot	8 Lot	8 Lot
4	Kompensasi Lainnya *Other Compensation*	7 Lot	7 Lot	7 Lot

Realisasi Kompensasi Minimum, Kompensasi Persentase dan Kompensasi Sekaligus pada tahun 2022 untuk lot The Nusa Dua belum terdapat penambahan kerja sama baru. Pada tahun 2022 ini perusahaan memfokuskan pada penagihan atas pendapatan dari lot The Nusa Dua, dikarenakan pandemi Covid19 yang menyebabkan baru mulai dibuka kunjungan dari wisatawan asing ke kawasan The Nusa Dua. Adapun untuk lot The Mandalika dapat disampaikan bahwa selama tahun Tahun 2022 adalah sebagai berikut ini:

The realization of Minimum Compensation, Percentage Compensation and Lump Sum Compensation in 2022 for The Nusa Dua lot has not yet added new cooperation. In 2022, the company focuses on collecting revenue from The Nusa Dua lot, due to the Covid19 pandemic which has caused new visits from foreign tourists to The Nusa Dua area to open. As for The Mandalika lot, it can be said that during 2022 it is as follows:

Pencapaian Lot The Mandalika

Achievements of Lot The Mandalika

No	Company Name	*Lot*	Status	Date	Area (m2)
1	PT Lees International Development	H5	LUDA	09-05-16	32.461
2	PT Perusahaan Air Indonesia Amerika	IC1	LUDA	26-04-16	20.000
3	PT Perusahaan Resort Indonesia Amerika	H3	LUDA	26-04-16	60.000
4	PT Elmaar Mitra perkasa	H2	LUDA	30-12-16	34.780
5	PT Mozaique Jiva One Sky	H7	LUDA	01-08-17	99.578
6	PT Alam Hijau Mandalika	KCH1	LUDA	15-12-17	5.776
7	PT Elmar Mitra Perkasa	C5	LUDA	09-03-18	9.373
8	PT Palamarta Kuta Permai	BKC1	LUDA	03-07-18	2.842
9	PT Mahkota Permata Mandalika	KCH2	LUDA	21-12-18	19.306
10	PT Mandalika Jaya Bersama	MCA1	LUDA	10-02-19	4.458
11	PT Rancang Selaras Mandalika	KGH3	LUDA	17-12-19	7.835
12	ITDC NU	SC1A	LUDA	21-07-20	9.116
13	PT Kuta Paradise Mandalika	BKC2-3	LUDA	23-02-21	6.858
14	PT Sinar Tiga Pilar	Jaringan Utilitas Raja Hotel	LUDA	05-03-21	58.4

Kinerja per Segmen Usaha
Performance by Business Segment

The Nusa Dua
The Nusa Dua

Kawasan The Nusa Dua merupakan Integrated Resort yang didukung oleh amenities, accessibility, attraction yang lengkap dan terintegrasi sehingga dapat meningkatkan positioning The Nusa Dua sebagai luxurious beautiful peaceful and charming resort. The Nusa Dua dikelola dengan konsep Tri Hita Karana yang dapat mewujudkan Sustainable Tourism Destination.

The Nusa Dua area is an Integrated Resort which is supported by complete and integrated amenities, accessibility, attractions so as to enhance The Nusa Dua's positioning as a luxurious, beautiful, peaceful and charming resort. The Nusa Dua is managed with the Tri Hita Karana concept which can realize a Sustainable Tourism Destination.

Realisasi Statistik pendapatan kamar hotel The Nusa Dua s/d bulan Desember 2022 mengalami kenaikan sebesar USD 70,581 atau 969,78% dari realisasi di periode yang sama tahun 2021 dan lebih tinngi sebesar USD44,632 atau 231,03% dari anggaran 2022. Adapun realisasi statistik kamar Hotel di The Nusa Dua s/d bulan Desember 2022 sebagai berikut :

The realization of The Nusa Dua hotel room revenue statistics until December 2022 increased by USD 70,581 or 969.78% from the realization in the same period in 2021 and higher by USD 44,632 or 231.03% of the 2022 budget. The realization of Hotel room statistics in The Nusa Dua until December 2022 is as follows:

Realisasi Statistik Kamar Hotel The Nusa Dua s/d bulan Desember 2022/2021

Realization of The Nusa Dua Hotel Room Statistics until December 2022/2021

No	Deskripsi *Description*	S/D Bulan September *Until September*			Pencapaian % *Achievement %*	
		Real 2021 *Real 2021*	Anggaran 2022 *Budget 2022*	Real 2022 *Real 2022*	Real s/d Sept 2022/2021 *Real up to Sept 2022/2021*	Real & Anggaran 2022/2022 *Real &; Budget 2022/2022*
		1	2	3	(3/1)	(3/2)
1	Room Available	4.155	5.623	4.524	108,89	80,46
2	Roomnight Avail.	1.135.634	1.892.846	1.174.940	103,46	62,07
3	Room Night Sold	110.455	313.853	527.887	477,92	168,20
4	% Occupancy	9,73	16,58	44,93	461,93	270,97
5	Guest Night Sold	237.448	648.685	1.112.253	468,42	171,46
6	Double Occupancy (%)	114,97	106,68	110,70	96,28	103,76
7	Total Number of Guest	107.310	197.718	419.905	391,30	212,38
8	Average Length of Stay	2,21	3,28	2,65	119,71	80,74

No	Deskripsi *Description*	S/D Bulan September *Until September*			Pencapaian % *Achievement %*	
		Real 2021 *Real 2021*	Anggaran 2022 *Budget 2022*	Real 2022 *Real 2022*	Real s/d Sept 2022/2021 *Real up to Sept 2022/2021*	Real & Anggaran 2022/2022 *Real &; Budget 2022/2022*
		1	2	3	(3/1)	(3/2)
9	Average Room Rate (US$)	73,47	108,53	113,77	154,86	104,83
10	Room Revenue (US$)	8.114.861,41	34.063.466,86	78.695.982,65	969,78	231,03

1. Realisasi jumlah kamar s/d bulan Desember 2022 adalah sebanyak 4.524 kamar atau naik sebesar 103,46% dari periode yang sama tahun 2021, dan turun dari Anggaran 2022 sebesar (62,07%) atau sebanyak 5.623 kamar di tahun 2022, dengan penjelasan sebagai berikut yaitu :

   a. Pada saat penyusunan RKAP 2022 diasumsikan semua hotel/villa sudah beroperasi kembali

   b. Realisasi sampai dengan bulan Desember 2022, hanya beroperasi 19 hotel dan Villa dan 2 hotel eksisting belum beroperasi sejak pandemi COVID-19, yaitu Amarterra Villa 50 kamar, Ayodya Resort 537 kamar serta tambahan Renaissance 398 kamar baru beroperasi 116 kamar namun belum meyampaikan laporan serta Kimpton Villa 50 kamar yang sudah masuk dalam RKAP 2022, namun belum beroperasi.

2. Realisasi penjualan kamar (room night sold) s/d bulan Desember 2022, adalah sebanyak 527,887 kamar atau naik sebesar 477,92% dari periode yang sama tahun 2021, hanya sebanyak 110,455 kamar, namun turun dari anggaran 2022, sebesar 168,20% atau sebanyak 527.887 kamar.

1. The realization of the number of rooms until December 2022 was 4,524 rooms or an increase of 103.46% from the same period in 2021, and down from the 2022 Budget of (62.07%) or as many as 5,623 rooms in 2022, with the following explanation, namely:

a. At the time of the preparation of the 2022 RKAP, it is assumed that all hotels/villas have been operating again

b. Realization until December 2022, only 19 hotels and villas and 2 existing hotels have not operated since the COVID-19 pandemic, namely Amarterra Villa 50 rooms, Ayodya Resort 537 rooms and an additional Renaissance 398 rooms have only operated 116 rooms but have not yet submitted reports and Kimpton Villa 50 rooms that have been included in the 2022 RKAP, but have not yet operated.

2. The realization of room sales (room night sold) until December 2022, was 527,887 rooms, an increase of 477.92% from the same period in 2021, only 110,455 rooms, but down from the 2022 budget, of 168.20% or as many as 527,887 rooms.

3. Realisasi tingkat hunian kamar (occupancy) s/d bulan Desember 2022, adalah sebesar 44,93%, atau naik sebesar 461,93% dibandingkan periode yang sama tahun 2021, hanya sebesar 9,73% dan naik sebesar 270,97% dari anggaran 2022, atau occupancy hanya 16,58%.

3. The realization of the room occupancy rate until December 2022, was 44.93%, or an increase of 461.93% compared to the same period in 2021, only by 9.73% and an increase of 270.97% from the 2022 budget, or occupancy of only 16.58%.

4. Realisasi jumlah tamu (guest arrival) The Nusa Dua s/d bulan September 2022, sebanyak 419,905 orang atau naik sebesar 391,30% baik wisman maupun domestik dari periode yang sama tahun 2021, hanya sebanyak 107.310 orang dan lebih tinggi dari anggaran 2022 sebanyak 197.718 orang atau 212,38%.

4. The realization of the number of guests (guest arrivals) of The Nusa Dua until September 2022, as many as 419,905 people, an increase of 391.30% both foreign and domestic tourists from the same period in 2021, only 107,310 people and higher than the 2022 budget of 197,718 people or 212.38%.

5. Realisasi lama tinggal (length of stay) s/d bulan Desember 2022, adalah 2,65 malam atau naik sebesar 1.119,71% dari periode yang sama tahun 2021, selama 2,21 malam dan turun dari anggaran selama 3,28 hari, atau turun 80,74 %.

5. The realization of the length of stay until December 2022, was 2.65 nights, an increase of 1,119.71% from the same period in 2021, for 2.21 nights and down from the budget for 3.28 days, or a decrease of 80.74%.

6. Realisasi harga rata-rata kamar (average room rate) s/d bulan Desember 2022, adalah naik sebesar 131,86% atau sebesar US$113,77 dari periode yang sama tahun 2021, hanya sebesar US$73,43, naik sebesar 154,86 % atau US$108,53 dari anggaran tahun 2022.

6. The realization of the average room rate until December 2022, was an increase of 131.86% or US$ 113.77 from the same period in 2021, only US$ 73.43, an increase of 154.86 % or US$ 108.53 from the 2022 budget.

7. Realisasi pendapatan kamar (room revenue) s/d bulan Desember 2022, adalah 969,78% atau sebesar US$78.695.982,65 dari periode yang sama tahun 2021, hanya sebesar US$ 8.114.861,41 dan naik dari anggaran 2022, yaitu 231,03% atau sebesar US$34.063,466,86.

7. The realization of room revenue until December 2022, was 969.78% or US$ 78,695,982.65 from the same period in 2021, only US$ 8,114,861.41 and increased from the 2022 budget, which was 231.03% or US$ 34,063,466.86.

Data Occupancy The Nusa Dua tahun 2022

The Nusa Dua Occupancy Data 2022

Data Occupancy tahun 2022 The Nusa Dua terlihat penurunan pada bulan Januari ke bulan Februari yaitu penurunan sekitar 7,37%. Kemudian mulai menunjukkan peningkatan pada bulan Maret 2022 sebesar 30,77% meski di bulan selanjutnya terdapat penurunan 3% yaitu pada bulan April 2022 dengan data Occupancy rate sebesar 27,30%. Pada 8 (delapan) bulan selanjutnya terlihat kenaikan yang signifikan dengan angka rata-rata di atas 50%, yaitu pada bulan Mei sampai dengan bulan Desember 2022. Data grafik tertinggi tercatat pada Bulan Desember 2022 dengan occupancy rate sebesar 72,95%.

The Nusa Dua's 2022 Occupancy data saw a decrease from January to February, which was a decrease of around 7.37%. Then it began to show an increase in March 2022 of 30.77% although in the following month there was a decrease of 3%, namely in April 2022 with Occupancy rate data of 27.30%. In the next 8 (eight) months, there was a significant increase with an average figure above 50%, namely from May to December 2022. The highest chart data was recorded in December 2022 with an occupancy rate of 72.95



The Mandalika

The Mandalika

The Mandalika ditetapkan melalui Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2014 untuk menjadi KEK Pariwisata. The Mandalika terletak di bagian Selatan Pulau Lombok, dengan luas area sebesar 1.035,67 Ha dan menghadap Samudera Hindia. The Mandalika diharapkan dapat mengakselerasi sektor pariwisata Provinsi Nusa Tenggara Barat yang sangat potensial. The Mandalika menawarkan wisata bahari dengan pesona pantai dan bawah laut yang memukau.

The Mandalika was established through Government Regulation Number 52 of 2014 to become a Tourism SEZ. The Mandalika is located in the southern part of Lombok Island, with an area of 1,035.67 Ha and facing the Indian Ocean. The Mandalika is expected to accelerate the tourism sector of West Nusa Tenggara Province, which has great potential. The Mandalika offers marine tourism with stunning beach and underwater charm.

The Mandalika memiliki konsep pengembangan pariwisata berwawasan lingkungan dengan pembangunan obyek-obyek wisata dan daya tarik wisata yang selalu berorientasi kepada kelestarian nilai dan kualitas lingkungan hidup yang ada di masyarakat. Saat ini, The Mandalika diharapkan menjadi destinasi wisata kelas dunia.

The Mandalika has the concept of environmentally friendly tourism development with the development of tourist objects and tourist attractions that are always oriented towards the preservation of environmental values and quality in the community. Currently, The Mandalika is expected to become a world-class tourist destination.

Dengan semakin terbukanya penerbangan dan kunjungan wisatawan macanegara ke Indonesia, dengan tidak adanya pembatasan berkunjung maupun adanya event - event besar yang dilakukan di The Mandalika akan berdampak terhadap kunjungan wisatawan. Hal ini dapat dilihat dari kunjungan tamu, tingkat hunian kamar, lama tinggal dan harga rata-rata kamar (ARR) di The Mandalika s/d bulan Desember 2022. Sebagai informasi bahwa saat ini ITDC telah mengembangkan Kawasan The Mandalika, dimana hanya terdapat 1 hotel bintang 4/5 yang beroperasi yaitu Novotel The Mandalika dan salah satu hotel milik ITDC adalah hotel Pullman The Mandalika yang sudah beroperasi secara efektif di The Mandalika, namun sampai pelaporan ini belum ada laporan perkembangan tamu di Pullman Hotel sebagai bagian dari data kawasan The Mandalika yang akan dilengkapi dalam laporan selanjutnya.

With the increasing opening of flights and visits of foreign tourists to Indonesia, with no restrictions on visiting or major events carried out at The Mandalika will have an impact on tourist visits. This can be seen from guest visits, room occupancy rates, length of stay and average room prices (ARR) at The Mandalika until December 2022. For information that currently ITDC has developed The Mandalika Area, where there is only 1 4/5 star hotel operating, namely Novotel The Mandalika and one of ITDC's hotels is the Pullman The Mandalika hotel which has been operating effectively in The Mandalika, but until this reporting there has been no guest development report at the Pullman Hotel as part of The Mandalika area data that will be completed in the next report.

Kinerja The Mandalika

The Mandalika Performance

Kegiatan Divisi Project *Construction* di Mandalika, antara lain :

- Koordinasi pembangunan Pelebaran Jalan Kuta-Keruak - BPJN

Project Construction Division activities in Mandalika, among others:

- *Coordination of Kuta-Keruak Road Widening - BPJN*

Pekerjaan Pelebaran Jalan Kuta - Keruak berlokasi dari bundaran Sunggung sampai Bundaran Tri Putri sepanjang 5,25 Km, nantinya akan mendukung akses selama perhelatan event nasional dan internasional di sirkuit Mandalika. Progres pekerjaan sampai dengan 30 Desember 2022 sudah mencapai 100%.

Kuta - Keruak Road Widening Work located from Sunggung roundabout to Tri Putri Roundabout along 5.25 Km, will later support access during national and international events at The Mandalika circuit. Work progress until December 30, 2022 has reached 100%.

- Koordinasi Kegiatan penanganan banjir di KEK Mandalika - BWS

- *Coordination of flood management activities in Mandalika SEZ - BWS*

Pekerjaan penanganan banjir di KEK Mandalika dilaksanakan oleh BWS NT-1, kegiatannya antara lain:

Flood management work in The Mandalika SEZ is carried out by BWS NT-1, its activities include:

a. Pekerjaan bangunan pengendali pasang laut di hilir saluran Soker Timur dan Soker Selatan

a. Tidal control building work downstream of the East Soker and South Soker channels

b. Pekerjaan bangunan pengendali pasang laut di hilir saluran Soker Timur dan Soker Selatan

b. Tidal control building work downstream of the East Soker and South Soker channels

c. Pembangunan Sedimen Trap di sebagian lahan ITDC di HPL 53

c. Construction of Sediment Trap on part of ITDC land in HPL 53

d. Pekerjaan pembangunan sedimen trap di utara area Sirkuit

d. Sediment trap construction work in the north of the Circuit area

Kegiatan Konstruksi di Mandalika

Construction Activities in Mandalika

Paket AIIB

AIIB Package

a. Project Management
   Kontrak : USD 6,186,981 ,-
   Masa Pelaksanaan : 57 bulan (25 Juni 2019 – 29 Februari 2024)
   Konsultan : JV PT Inacon Luhur Pertiwi, PT Ciriajasa E.C dan PT Bina Karya (Persero)

a. Project Management
   Contract : USD 6,186,981 ,-
   Implementation Period : 57 months (June 25, 2019 – February 29, 2024)
   Consultant : JV PT Inacon Luhur Pertiwi, PT Ciriajasa E.C and PT Bina Karya (Persero)

b. Construction Management
   Kontrak : Rp 55,584,487,200 ,-
   Masa Pelaksanaan : 51 bulan (18 November 2019 – 17 Februari 2024)
   Kontraktor : PT Jaya CM

b. Construction Management
   Contract : Rp 55,584,487,200 ,-
   Implementation Period : 51 months (November 18, 2019 – February 17, 2024)
   Contractor : PT Jaya CM

c. Paket 1
   Nomor Kontrak :036/KONTRAK/ITDC.05.PROC/III/2021
   Tanggal Kontrak : 2 Maret 2021
   Kontrak : Rp 940,385,250,000 / USD 64,854,155.17
   Kontraktor : PT Pembangunan Perumahan (Persero), JV PT Wijaya Karya (Persero) Tbk dan PT Bunga Raya Lestari

c. *Package 1*
Contract Number : 036/CONTRACT/ITDC.05.PROC/III/2021
Contract Date : March 2, 2021
Contract : Rp 940,385,250,000 / USD 64,854,155.17
Contractors : PT Pembangunan Perumahan (Persero), JV PT Wijaya Karya (Persero) Tbk and PT Bunga Raya Lestari

d. Paket 2
Nomor Kontrak : 038/KONTRAK/ITDC.05/PROC/III/2021
Tanggal Kontrak : 5 Maret 2021
Kontrak : Rp 753,096,103,452 / USD 51,937,662
Kontraktor : PT Hutama Karya (Persero) JO PT Adhi Karya (Persero) Tbk

d. *Plan 2*
Contract Number : 038/CONTRACT/ITDC.05/PROC/III/2021
Contract Date : March 5, 2021
Contract : Rp 753,096,103,452 / USD 51,937,662
Contractor : PT Hutama Karya (Persero) JO PT Adhi Karya (Persero) Tbk

e. Sumber Dana
Asian Infrastructure Investment Bank (AIIB)

e. *Source of Funds*
Asian Infrastructure Investment Bank (AIIB)

f. Progress
1.) Paket 1
Progres pekerjaan *cut off* 6 Januari 2023 adalah 60.55%
2.) Paket 2
Progress pekerjaan *cut off* 6 Januari 2023 adalah 73,42%
3.) Pembangunan Infrastruktur Pendukung Sirkuit Mandalika

f. *Progress*
7.Package 1
The progress of the January 6, 2023 cut-off work is 60.55%
8. Plan 2
The progress of the January 6, 2023 cut-off work is 73.42%Subsidiaries
3)Development of Mandalika Circuit Supporting Infrastructure

a Pembangunan Looping Road

Ruas 2A sudah dilakukan pekerjaan rigid

a. *Construction of Looping Road Section 2A has been rigid work*

b. Bukit 360
Melanjutkan penyelesaian 3 Lounge sesuai DED sesuai MOM 9 Juni 2022.

b. *Hill 360*
Continuing the completion of 3 Lounges as per DED as per MOM June 9, 2022

c. VIP Deluxe
Progres pekerjaan sudah mencapai 100%

c. *VIP Deluxe*
Work progress has reached 100%

d. Grandstand Premiere
Progres pekerjaan sudah mencapai 100%

d. *Grandstand Premiere*
Work progress has reached 100%

e. Grandstand Reguler
Progres pekerjaan sudah mencapai 100%

e. *Grandstand Regular*
Work progress has reached 100%

ANAK USAHA

Subsidiaries

1. PT ITDC Nusantara Properti (INP)

PT ITDC Nusantara Properti (INP)

Pada Bulan Januari sampai Desember 2022 ITDC NP telah melakukan penjajakan beberapa proyek baik dilakukan oleh ITDC NP sendiri maupun dengan partner. Realisasi pendapatan ITDC NP naik 351% dari tahun 2021 dan lebih tinggi 121% dari RKAP 2022.

From January to December 2022, ITDC NP has explored several projects, both carried out by ITDC NP itself and with partners. ITDC NP's revenue realization increased 351% from 2021 and 121% higher than RKAP 2022.

Penghasilan terbesar ITDC NP bersumber dari Pendapatan Jasa Pengelolaan (Management Fee) sebesar 42% dari pendapatan kotor. Dari segi biaya pada tahun 2022 total beban operasi mencapai 91% dari RKAP 2022 dan 205% dari realisasi biaya operasi tahun 2021.

ITDC NP's largest income comes from Management Fee Revenue of 42% of gross revenue. In terms of costs, in 2022 total operating expenses reached 91% of the 2022 RKAP and 205% of the realization of operating costs in 2021.

Laporan Posisi Keuangan

Statement of Financial Position

Pada posisi laporan Keuangan ITDC NP tahun 2022 168% lebih tinggi dari realisasi 2021 dan 350% lebih tinggi dari RKAP 2022. Peningkatan ini disebabkan oleh penambahan pencatatan Aset pada PT Merese Mandalika Nusantara atas OS&E Hotel Pullman Mandalika di Tahun 2022.

In the position of ITDC NP Financial statements for 2022, it is 168% higher than the realization of 2021 and 350% higher than the RKAP 2022. This increase was due to the addition of asset listing at PT Merese Mandalika Nusantara for OS&E Hotel Pullman Mandalika in 2022.

Laporan Arus Kas

Cash Flow Statement

Saldo kas dan setara kas ITDC NP tahun 2022 sebesar 189% lebih tinggi dari realisasi 2021 dan 102% lebih tinggi dari RKAP 2022 di karenakan adanya penerimaan utang jangka panjang dari PT MGPA Nusantara Jaya dan PT Merese Mandalika Nusantara.

ITDC NP's cash balance and cash equivalents in 2022 were 189% higher than the realization in 2021 and 102% higher than the RKAP 2022 due to the receipt of long-term debt from PT MGPA Nusantara Jaya and PT Merese Mandalika Nusantara.

Laporan Keuangan INP 2022

INP Financial Report 2022

Posisi Keuangan/*Financial Position*	Rp Juta/*Rp Million*
Aset /*Assets*	Rp 30.727.883.512,-
Liabilitas /*Liability*	Rp 8.408.351.970,-
Ekuitas /*Equity*	Rp 22.319.531.542,-
Laba Rugi/*Profit and Loss*	
Pendapatan /*Income*	Rp 10.882.422.270,-
Laba (Rugi) Kotor/*Gross Profit (Loss)*	(Rp. 1.054.888.356,-)
Laba (Rugi) Bersih/*Net Profit (Loss)*	(Rp. 1.759.798.868,-)

Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

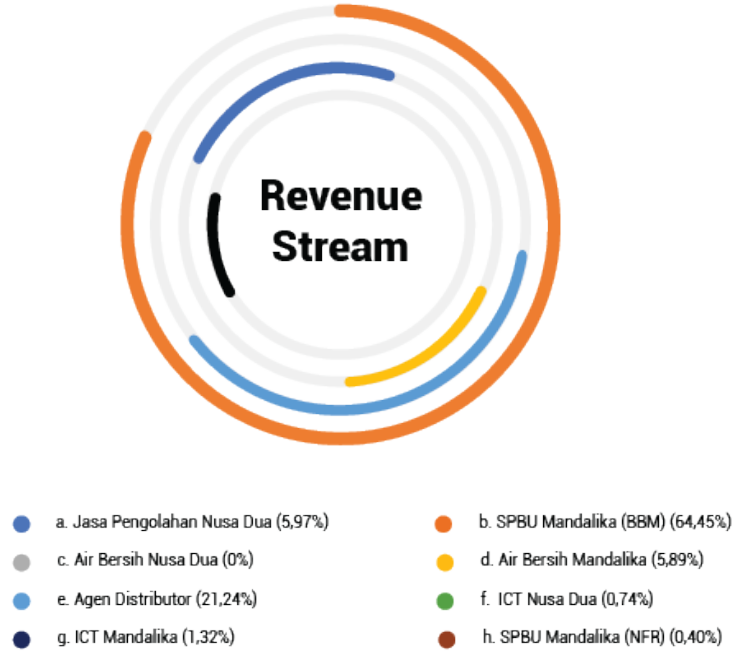
Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility

2. PT ITDC Nusantara Utilitas (INU)

PT ITDC Nusantara Utilities (INU)

Pada tahun 2022 realisasi pendapatan ITDC NU naik 231 % dari tahun 2021 dan lebih tinggi dari 201% lebih tinggi dari RKAP 2022. Adapun unit usaha baru yang terealisasi di 2022 yaitu Air Bersih Mandalika & ICT Mandalika. Berikut kami lampirkan revenue stream tahun 2022 :

In 2022, ITDC NU's revenue realization rose 231% from 2021 and was higher than 201% higher than the RKAP 2022. The new business units realized in 2022 are Mandalika Clean Water &; ICT Mandalika. Here we attach the revenue stream for 2022:



Dari revenue stream di atas dapat dilihat sumber penghasilan terbesar ITDC NU bersumber dari SPBU Mandalika dengan 64,45 % dari pendapatan kotor.

From the revenue stream above, it can be seen that ITDC NU's largest source of income comes from Mandalika gas stations with 64.45% of gross revenue.

Dari segi biaya pada tahun 2022 total beban operasi mencapai 97 % dari RKAP 2022 dan 110 % dari realisasi biaya operasi tahun 2021. Untuk biaya Pegawai yang realisasinya 105% dari RKAP itu disebabkan oleh adanya pembebanan honorarium Dewan Komisaris periode Juni – Desember 2021 yang menjadi biaya di tahun 2022.

In terms of costs, in 2022 total operating expenses reached 97% of the 2022 RKAP and 110% of the realization of operating costs in 2021. For employee costs, the realization of 105% of the RKAP is due to the imposition of the honorarium of the Board of Commissioners for the period June – December 2021 which is the cost in 2022.

Laporan Posisi Keuangan

Statement of Financial Position

Pada posisi laporan Keuangan ITDC NU tahun 2022 152 % lebih tinggi dari realisasi 2021 dan 173 % lebih tinggi dari RKAP 2022. Ini disebabkan oleh di tahun 2022 (laporan Keuangan anaudit) ITDC NU mencetak laba bersih sebesar Rp1.117.922.357,-.

In the position of ITDC NU's 2022 Financial statements, it is 152% higher than the realization of 2021 and 173% higher than the RKAP 2022. This is due to the fact that in 2022 (unaudited financial statements) ITDC NU scored a net profit of IDR 1,117,922,357,-.

Laporan Arus Kas

Cash Flow Statement

Saldo kas dan setara kas ITDC NU tahun 2022 sebesar 73 % lebih tinggi dari realisasi 2021 dan 72 % lebih tinggi dari RKAP 2022 di karenakan ITDC NU memperoleh pinjaman jangka panjang dari Bank NTB Syariah sebesar Rp5.000.000.000,- dimana ini di gunakan untuk membayar hutang atas pembangunan SPBU dan digunakan untuk modal operasional SPBU.

ITDC NU's cash balance and cash equivalents in 2022 were 73% higher than the realization in 2021 and 72% higher than the RKAP 2022 because ITDC NU obtained a long-term loan from Bank NTB Syariah of IDR 5,000,000,000, - where this was used to pay debts for the construction of gas stations and used for operational capital for gas stations.

a. Economic and Social Value for Indonesia

a. Economic and Social Value for Indonesia

Realisasi capaian KPI pada tahun 2022 untuk aspek Economic and Social Value for Indonesia adalah 12,64 dari total skor 30,00. Perspektif finansial mengalami penurunan kinerja dalam hal economic value creation ditunjukkan dengan realisasi rasio ROIC-WACC jauh dari target yang telah ditetapkan, serta hal sustainable financial position yang realisasinya masih belum optimal. Hal ini menunjukkan investasi yang dilakukan perusahaan mash belum memberikan dampak ke perusahaan serta perusahaan masih belum bisa menjaga kapasitas pembayaran yang berkesinambungan. Sedangkan untuk hal profitable expansion masih menunjukkan tren positif ditunjukkan dengan realisasi EBITDA yang melebihi dari target yang telah ditetapkan.

The realization of KPI achievements in 2022 for the Economic and Social Value for Indonesia aspect is 12.64 out of a total score of 30.00. The financial perspective has decreased performance in terms of economic value creation as shown by the realization of the ROIC-WACC ratio far from the predetermined target, as well as the sustainable financial position whose realization is still not optimal. This shows that the investment made by the mash company has not had an impact on the company and the company is still unable to maintain sustainable payment capacity. Meanwhile, profitable expansion still shows a positive trend indicated by the realization of EBITDA that exceeds the predetermined target.

Adapun untuk aspek operasional terdapat item yang belum dilakukan pada tahun 2022, yaitu: investor satisfaction index. Rencananya investor satisfaction index akan dilaksanakan pada triwulan IV tahun 2022. Sedangkan untuk aspek sosial telah terealisasi dengan target yaitu pelaksanaan MotoGP pada Bulan Maret 2022 serta Kerjasama dengan Dinas Pariwisata Sulawesi Selatan yang juga terlaksana pada Bulan Maret 2022.

As for the operational aspect, there are items that have not been carried out in 2022, namely: investor satisfaction index. It is planned that the investor satisfaction index will be implemented in the fourth quarter of 2022. Meanwhile, the social aspect has been realized with the target, namely the implementation of MotoGP in March 2022 and Cooperation with the South Sulawesi Tourism Office which will also be carried out in March 2022.

b. Business Model Innovation

Realisasi capaian KPI pada tahun 2022 untuk aspek Business Model Innovation adalah 19,77 dari total skor 20. Seluruh item KPI telah mencapai apa yang ditargetkan pada tahun 2022, kecuali item pertumbuhan anak usaha karena belum maksimalnya pertumbuhan anak usaha ITDC.

The realization of KPI achievements in 2022 for the Business Model Innovation aspect is 19.77 out of a total score of 20. All KPI items have achieved what is targeted in 2022, except for subsidiary growth items due to the lack of maximum growth of ITDC subsidiaries.

c. Technology Leadership

Realisasi capaian KPI pada tahun 2022 untuk aspek Technology Leadership adalah 20,00 dari total skor 20,00. Item Shared Service dan item Integrated regional Tourism Super Platform telah terealisasi sesuai dengan rencana tahun 2022, dimana item ini merupakan shared KPI antar Anggota Holding Injourney. Sedangkan untuk item LMS yang juga merupakan shared KPI antar Anggota Holding Injourney, dapat disampaikan bahwa LMS merupakan salah satu dari inisiatif dalam implementasi Shared Service – Tower HC.

The realization of KPI achievements in 2022 for the Technology Leadership aspect is 20.00 out of a total score of 20.00. Shared Service items and Integrated regional Tourism Super Platform items have been realized in accordance with the 2022 plan, where these items are shared KPIs between Injourney Holding Members. As for the LMS item which is also a shared KPI between Injourney Holding Members, it can be said that LMS is one of the initiatives in the implementation of Shared Service – Tower HC.

d. Energize Investment

Dari aspek Energize Investment total capaian pada tahun 2022 adalah sebesar 16,23 dari total skor 20. Item Pembangunan Infrastruktur Dasar The Mandalika (MUTIP AIIB) belum terdapat capaian.

From the aspect of Energize Investment , the total achievement in 2022 is 16.23 out of a total score of 20. The Mandalika Basic Infrastructure Development Item (MUTIP AIIB) has not yet been achieved.

e. Talent Development

Capaian aspek Talent Development pada tahun 2022 adalah sebesar 10,30 dari total skor 10. Dapat disampaikan bahwa berdasarkan surat dari Komite Talenta kepada KNR No: 052/DIR/ITDC.01/II/2022 perihal Selected Talent ITDC Tahun 2022 dan surat dari KNR kepada CTC No S-05/DEKOM.ITDC/II/2022 perihal Penyampaian Nominated Talent dan Hasil Evaluasi atas Direktur Eksisting disampaikan bahwa terdapat 1 orang Nominated Talent Perempuan dan 1 orang Nominated Talent Millenial. Hal ini teah sesuai dengan apa yang ditargetkan pada tahun 2022. Diharapkan realisasi tersebut dapat ditingkatkan pada periode berikutnya.

The achievement of the Talent Development aspect in 2022 is 10.30 out of a total score of 10. It can be conveyed that based on a letter from the Talent Committee to KNR No: 052/DIR/ITDC.01/II/2022 regarding ITDC Selected Talent in 2022 and a letter from KNR to CTC No S-05/DEKOM. ITDC/II/2022 regarding the Submission of Nominated Talent and the Evaluation Results of Existing Directors stated that there was 1 Female Nominated Talent and 1 Millennial Nominated Talent. This is in line with what is targeted in 2022. It is expected that this realization can be increased in the next period.

Sedangkan untuk proses penyusunan kebijakan terkait Talent Development & Career Path System yang telah dilakukan adalah:

- *Submit* kebutuhan data pegawai dari Injourney
- *Finetuning deliverable* data pegawai
- *Launching* aplikasi Injourney *Talent Management System* (ITMS) / Rinjani
- UAT sistem Rinjani

As for the process of formulating policies related to Talent Development &; Career Path System that have been carried out are:

- *Submit employee data needs from Injourney*
- *Finetuning employee data deliverables*
- *Launching of Injourney Talent Management System (ITMS) / Rinjani application*
- *UAT Rinjani system*

Perolehan Skor KPI

KPI Score Acquisition

Perolehan skor KPI Perusahaan pada tahun 2022 dengan bobot indikator 100,00 adalah sebesar 78,94, dengan perincian sebagai berikut:

The Company's KPI score in 2022 with an indicator weight of 100.00 is 78.94, with the following details:

PERSPEKTIF *PERSPECTIVE*		KPI 2022 ITDC *KPI 2022 ITDC*	
A. ***Economic and Social Value for*** **Indonesia**	Finansial *Financial*	1a. EBITDA *1a. EBITDA*	
		1b. Cash from Operation (CFO) *1b. Cash from Operation (CFO)*	
		2. ROIC - WACC (*Cost of Equity* = 5,64%) *2. ROIC - WACC (Cost of Equity = 5.64%)*	
		3. a. Interest Bearing Debt to Invested Capital *3. a. Interest Bearing Debt to Invested Capital*	
		3. b. Interest Bearing Debt to EBITDA *3. b. Interest Bearing Debt to EBITDA*	
	Operasional *Operational*	4.a Investor Satisfaction Index *4.a Investor Satisfaction Index*	
		4b. Pemberitaan di Media *4b. Media Coverage*	
		5. BOPO *5. BOPO*	
		6.a Jumlah traffic Bandara InJourney *6.a Total InJourney Airport traffic*	
		6b. Jumlah pengunjung event *6b. Number of event visitors*	
	Sosial Social	7. Kerja Sama Peningkatan Pariwisata dengan Pemerintah Daerah/ Swasta/UMKM *7. Tourism Improvement Cooperation with Local Governments/ Private Governments/ MSMEs*	
		8.a Jumlah *Event* Internasional *8.a Number of International Events*	
Total Economic and Social Value for Indonesia			



Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function



Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance



Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility

	BOBOT *WEIGHT*	SATUAN *UNIT*	TARGET 2022 *TARGET 2022*	REALISASI 2022 *REALIZATION 2022*	NILAI 2022 *VALUE 2022*
	2	Rp Miliar *Rp Billion*	363,97	44,25	0,24
	2	Rp Miliar *Rp Billion*	(150,18)	213,21	2,20
	2	%	(3,27)	(6,92)	-
	2	%	58,20	1,55	-
	2	kali *river*	12,57	74,91	-
	3	skor *Score*	80,00	85,09	3,19
	3	%	100,00	614,00	3,30
	3	%	83,39	97 ,73	-
	2	Juta Pax *Million Pax*	79,90	114,29	2,20
	3	Rp Miliar *Rp Billion*	80,00	55 ,64	2,09
	3	Jumlah kerjasama *Number of cooperation*	2	2	2
	3	*Event* *Event*	3	2	2
	30	30		**1.298**	17,22

B. Business Model Innovation	9. Pertumbuhan Pendapatan Anak Usaha *9. Revenue Growth of Subsidiaries*
	10. Persentase *New Revenue Stream* 10. New Revenue Stream Percentage
	11. Kerjasama DMO *11. DMO Cooperation*
	12. a Penyusunan RJPP Holding *12. a Preparation of RJPP Holding*
	12 b. Pelaporan rutin perencanaan & implementasi penataan organisasi induk & tata kelola dan penataan portofolio *12 b. Regular reporting, planning & implementation, structuring of the parent organization &; governance, and structuring of the portfolio;*
	13. Implementasi Manajemen Risiko *13. complement Risk Management*
Total Business Model Innovation	
C. Technology Leadership	14. LMS *(Learning Management System)* 14. LMS (Learning Management System)
	15. Implementasi Shared Service 15. Shared Service Implementation
	16. Pengembangan Integrated regional Tourism Super Platform (stage 1 – piloting regional tourism platform) *16. Development of Integrated Regional Tourism Super Platform (stage 1 – piloting regional tourism platform)*
Total Technology Leadership	

	4	%	215,00	154,17	2,87
	4	%	29,25	32,12	4,39
	3	Jumlah kerjasama *Number of cooperation*	2	2	3
	3	%	100	100	3
	3	%	100	100	3
	3	Skala Likert *Likert scale*	3	3,1	3,1
	20	20			19,36
	7	%	100	100	7
	7	%	100	100	7
	6	%	100	100	6
	20	20			20

D. Energize Investment	17. Kerjasama Pengembangan Bisnis dengan Anggota Holding AVIATA *17. Business Development Cooperation with AVIATA Holding Members*
	18. Jumlah Investor/Mitra Baru di Kawasan Pariwisata yang dikelola oleh Perusahaan *18. New Investors/Partners in Tourism Areas managed by the Company*
	19. Realisasi Operasional atas Kerjasama Mitra *19. Operational Realization of Partner Cooperation*
	20. Pembangunan Infrastruktur Dasar The Mandalika (MUTIP AIIB) *20. Basic Infrastructure Development of The Mandalika (MUTIP AIIB)*
	21. Pendanaan Kegiatan Prioritas Perusahaan *21. Funding of the Company's Priority Activities*
Total Energize Investment	
E. Talent Development	22.a.Rasio perempuan dalam nominated talent *22.a.Ratio of women in nominated talent*
	22.b. Rasio milenial dalam nominated talent *22.b. Ratio of millennials in nominated talent*
	23. Implementasi / penyusunan kebijakan terkait Talent Development & Career Path System 23. Implementation / preparation of policies related to Talent Development &; Career Path System
Total Talent Development	
TOTAL BOBOT TOTAL WEIGHT	

	4	Jumlah kerjasama *Number of cooperation*	2	5	4,4
	4	Jumlah Mitra Sum Friend	4	4	4
	4	Mitra Friend	2	2	4
	4	%	70	66,98	3,83
	4	Jumlah Pendanaan *Funding Amount*	1	-	-
	20	20			16,23
	3	%	50,00	50,00	3,00
	3	%	50,00	67,00	3,30
	4	%	100,00	100,00	4,00
	10	10			10,30
	100				83,11

TINGKAT KESEHATAN PERUSAHAAN

Corporate Health Level

Aspek Keuangan

Financial Aspect

NO	INDIKATOR *INDICATORS*	BOBOT *WEIGHT*	RASIO *RATIO*	NILAI *VALUE*
1	Imbalan Kpd. Pmg. Saham (ROE) *Rewards Kpd. Pmg. Shares (ROE)*	20,00	-96,22	0,00
2	Imbalan Investasi (ROI) *Return on Investment (ROI)*	15,00	1,70	3,00
3	Rasio Kas *Cash Ratio*	5,00	27,66	4,00
4	Rasio Lancar *Current Ratio*	5,00	39,77	0,00
5	Collection Period *Collection Period*	5,00	146,54	5,00
6	Perputara Persediaan *Inventory Turnover*	5,00	4,12	5,00
7	Perputaran Total Asset (TATO) *Total Asset Turnover (TATO)*	5,00	26,28	2,00
8	Rasio Modal Sendiri Thd Total Aktiva *Ratio of Own Capital to Total Assets*	10,00	3,18	4,00
	Sub Total *Sub Total*	70,00		23,00

Aspek Operasional

Operational Aspects

NO	INDIKATOR *INDICATORS*	BOBOT *WEIGHT*	RASIO *RATIO*	NILAI *VALUE*
1	Aspek Operasional *Operational Aspects*			
	- Progres Infrastruktur Dasar *- Basic Infrastructure Progress*	4,00	94,29	3,77
2	Aspek Dinamis *Dynamic Aspect*			
	- Research and Development *- Research and Development*	2,00	66,67	1,33
	- Peningkatan Kualitas SDM *- Improving the Quality of Human Resources*	4,00	1,29	4,00
	- Pelayanan Kepada Pelanggan *- Customer Service*	5,00	106,36	5,00
	Sub Total *Sub Total*	15,00		14,10



Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function



Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance



Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility

Aspek Administrasi
Administrative Aspects

NO	INDIKATOR *INDICATORS*	BOBOT *WEIGHT*	RASIO *RATIO*	NILAI *VALUE*
1	Penyampaian Laporan Audit *Submission of Audit Report*	3,00	< 4 Bulan *< 4 Months*	3,00
2	Waktu Penyampaian RKAP *RKAP Delivery Time*	3,00	< 2 Bulan *< 2 Months*	3,00
3	Laporan Periodik *Periodic Report*	3,00	< 1 Bulan *< 1 Month*	3,00
4	Kinerja PUKK *PUKK Performance*			
	- Efektivitas Penyaluran Dana *- Effectiveness of Fund Disbursement*	3,00	90,72	3,00
	- Tk. Kolektibilitas Penyaluran Dana *- Tk. Collectibility of Fund Disbursement*	3,00	39,70	3,00
	Sub Total *Sub Total*	15,00		13,00
	TOTAL *TOTAL*		BBB	52,10

Analisis Keuangan
Financial Analysis

Tinjauan dan bahasan manajemen terkait dengan kinerja keuangan Perseroan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, yang mencakup Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan ("PSAK") dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan ("ISAK").

Management reviews and discussions related to the Company's financial performance are prepared in accordance with Financial Accounting Standards in Indonesia, which include the Statement of Financial Accounting Standards ("PSAK") and Interpretation of Financial Accounting Standards ("ISAK").

Analisa dan pembahasan manajemen ini dibuat berdasarkan informasi yang diperoleh dari Laporan Keuangan Konsolidasian PT Pengembangan Pariwisata Indonesia, yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan dan memperoleh pendapat wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan konsolidasian PT Pengembangan Pariwisata Indonesia pada tanggal 31 Desember 2022, serta kinerja keuangan konsolidasian, dan arus kas konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia.

This management analysis and discussion is based on information obtained from the Consolidated Financial Statements of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia, which has been audited by Public Accounting Firm Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar &; Rekan and obtained a fair opinion in all material respects, the consolidated financial position of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia as of December 31, 2022, as well as consolidated financial performance, and consolidated cash flows for the year ended on that date in accordance with the Financial Accounting Standards applicable in Indonesia.

Guna mendapatkan gambaran secara utuh, maka data dan informasi mengenai kinerja keuangan disajikan juga untuk realisasi tahun-tahun sebelumnya.

In order to get a complete picture, data and information on financial performance are also presented for the realization of previous years.

Laporan Posisi Keuangan

Statement of Financial Position

Rp Juta/in million

Uraian *Description*	2022 *2022*	2021 *2021*	2020 *2020*
Aset Lancar *Current Assets*	1.012.163	1.166.481	911.647
Aset Tidak Lancar *Non-Current Assets*	5.847.246	4.564.562	2.070.230
Investasi pada Entitas Asosiasi *Investment in Associated Entities*	46.473	44.675	56.040
Jumlah Aset *Number of Assets*	6.859.408	5.731.044	2.981.878
Liabilitas Jangka Pendek *Short-Term Liabilities*	2.545.096	2.197.865	224.384
Liabilitas Jangka Panjang *Long-Term Liabilities*	2.173.066	1.195.525	702.580
Jumlah Liabilitas *Total Liabilities*	4.718.162	3.393.390	926.964
Jumlah Ekuitas *Total Equity*	2.141.246	2.337.654	2.054.914
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas *Total Liabilities and Equity*	6.859.408	5.731.044	2.981.878

TOTAL ASET

Total Assets

Aset perusahaan pada tahun 2022 mengalami peningkatan sebesar 20% dari posisi Aset tahun 2021. Peningkatan aset seiring dengan peningkatan aset tidak lancar yang mencapai 28,1% atau sebesar Rp1,28 triliun dari aset tidak lancar pada tahun 2021.

The company's assets in 2022 increased by 20% from the position of Assets in 2021. The increase in assets was in line with the increase in non-current assets which reached 28.1% or IDR 1.28 trillion from non-current assets in 2021.

Aset Lancar

Current Assets

Rp Juta/in million

Uraian *Description*	2022 *2022*	2021 *2021*	2020 *2020*
Kas dan Setara Kas *Cash and Cash Equivalents*	64.565	53.236	759.933
Kas yang Dibatasi Penggunaannya *Restricted Cash*	627.804	833.432	-
Deposito Berjangka *Time Deposit*	11.540	-	6.000
Investasi pada Surat Berharga *Investment in Securities*	-	-	1.170
Piutang Usaha *Accounts Receivable*	263.960	261.619	142.127

Uraian *Description*	2022 *2022*	2021 *2021*	2020 *2020*
Piutang Lain-lain *Miscellaneous Receivables*	729	689	1.127
Persediaan *Supplies*	592	870	-
Biaya Dibayar di Muka *Prepaid Fees*	108	254	193
Pajak Dibayar di Muka *Prepaid Taxes*	35.436	9.924	-
Uang muka *Down payment*	7.429	6.457	1.198
Jumlah Aset Lancar *Total Current Assets*	1.012.163	1.166.481	911.647

Aset Lancar yang lebih rendah dari tahun lalu dikarenakan pada Desember 2021 perusahaan menerima PMN Rp470 miliar dan pada anggaran 2022 perusahaan diasumsikan menerima PMN tahun 2022 sebesar Rp1 triliun namun pada realisasinya perusahaan pada tahun 2022 tidak menerima PMN.

Current Assets are lower than last year because in December 2021 the company received PMN of IDR 470 billion and in the 2022 budget the company was assumed to receive PMN in 2022 of IDR 1 trillion, but in realization the company in 2022 did not receive PMN.

Aset Tidak Lancar
Non-Current Assets

Rp Juta/in million

Uraian *Description*	2022 *2022*	2021 *2021*	2020 *2020*
Aset Hak Guna *Right to Use Assets*	198.624	219.278	511
Properti investasi *Investment property*	628.331	628.331	628.331
Aset tetap *Fixed assets*	4.964.568	3.658.767	1.375.831
Investasi pada Surat Berharga - Neto dari Bagian Lancar *Investment in Securities - Net of Current Shares*	2.964	2.914	-
Investasi Saham *Stock Investment*	46.473	44.675	56.040
Biaya Dibayar Dimuka - Neto dari Bagian Lancar *Upfront Fees - Net of Current Section*	100.000	1.500	-
Aset tak Berwujud *Intangible Assets*	2.193	6.383	5.553
Aset Pajak Tangguhan *Deferred Tax Assets*	1.946	2.067	1.818
Aset tidak lancar lainnya *Other non-current assets*	2.147	2.147	2.147
Jumlah Aset Tidak Lancar *Total Non-Current Assets*	5.847.246	4.564.562	2.070.231

Aset tidak lancar 2022 sebesar Rp5.847 miliar, mengalami peningkatan sebesar Rp1.283 miliar atau sebesar 28,1% dibandingkan dengan tahun 2021. Peningkatan ini terutama disebabkan oleh peningkatan aset tetap berupa penambahan investasi infrastruktur di Mandalika dan Golomori serta pembangunan sarana penunjang sirkuit Mandalika.

Non-current assets 2022 amount Rp 5,847 billion, an increase of Rp 1,283 billion or 28.1% compared to year 2021. This increase was mainly due to the increase in fixed assets in the form of additional infrastructure investment in Mandalika and Golomori as well as the construction of Mandalika circuit supporting facilities.

Total Liabilitas

Total Liabilities

Rp Juta/in million

Uraian *Description*	2022 *2022*	2021 *2021*	2020 *2020*
Liabilitas Jangka Pendek *Short-Term Liabilities*	2.545.096	2.197.865	224.384
Liabilitas Jangka Panjang *Long-Term Liabilities*	2.173.066	1.195.525	702.580
Total Liabilitas *Total Liabilities*	4.718.162	3.393.390	926.964

Total liabilitas Perseroan per 31 Desember 2022 tercatat sebesar Rp4.718 miliar naik 39% dibanding liabilitas tahun 2021. Peningkatan ini terutama disebabkan oleh penambahan pinjaman AIIB serta adanya reklasifikasi pinjaman dari pinjaman bank jangka pendek atas pinjaman Himbara Kredit Investasi.

The Company's total liabilities as of December 31, 20 2 2 were recorded at Rp4,718 billion, an increase of 39% compared to liabilities in 2021. This increase was mainly due to an increase of AIIB loans and the reclassification of loans from short-term bank loans to Himbara Kredit Investasi loans.

Liabilitas Jangka Pendek
Short-Term Liabilities

Rp Juta/in million

Uraian *Description*	2022 *2022*	2021 *2021*	2020 *2020*
Utang Usaha *Accounts Payable*			
Pihak Ketiga *Third Parties*	144.907	93.269	99.851
Pihak Berelasi *Related Parties*	172.129	223.427	60.268
Utang Lain-lain-Porsi Jangka Pendek *Miscellaneous-Short-Term Portion Debt*	49.530	28.118	15.346
Utang Pajak *Tax Payable*	13.379	17.79	9.294
Biaya yang Masih harus Dibayar *Accrued Fees*	674.405	113.202	23.287
Pinjaman Bank Jangka Pendek *Short Term Bank Loans*	136.356	157.356	-
Liabilitas Sewa *Lease Liability*	185.210	89.72	400
Liabilitas Kontrak–Porsi Jangka Pendek *Contract Liabilities–Short-Term Portion*	34.142	23.183	15.938
Pinjaman Bank Jangka Panjang *Long-Term Bank Loans*	1.135.037	1.451.798	-
Total Liabilitas Jangka Pendek *Total Short-Term Liabilities*	2.545.096	2.197.865	224.384

Liabilitas jangka pendek pada 2022 tercatat sebesar Rp2.545 miliar atau naik 15,8% dibanding tahun 2021. Peningkatan ini disebabkan reklasifikasi pinjaman bank jangka pendek ke pinjaman bank jangka panjang atas pinjaman Himbara Kredit Investasi.

Short-term liabilities in 202 2 were recorded at Rp2,545 billion, an increase of 15.8% compared to 2021. This increase was reclassification of short-term bank loans to long-term bank loans on Himbara Kredit Investasi loans.

Liabilitas Jangka Panjang

Long-Term Liabilities

Rp Juta/in million

Uraian *Description*	2022 *2022*	2021 *2021*	2020 *2020*
Utang Lain-lain–Neto dari Posisi Jangka Panjang *Miscellaneous Debt–Net of Term Position Long*	3.465	4.045	1.419
Liabilitas Kontrak–Neto dari Posisi Jangka Panjang *Net–Contract Liabilities of Long-Term Positions*	82.966	78.179	87.525
Liabilitas Imbalan Kerja *Employee Benefits Liability*	34.098	53.013	62.306
Pinjaman Bank Jangka Panjang *Long-Term Bank Loans*	2.046.866	943.160	551.330
Liabilitas Sewa *Lease Liability*	5.670	117.128	-
Total Liabilitas Jangka Panjang *Total Liability Long Term*	2.173.066	1.195.525	702.580

Liabilitas jangka panjang pada 2022 mengalami kenaikan sebesar Rp977,54 juta atau 82% dibanding liabilitas jangka panjang tahun 2021. Peningkatan ini terutama disebabkan oleh penambahan pinjaman AIIB serta adanya reklasifikasi pinjaman dari pinjaman bank jangka pendek atas pinjaman Himbara Kredit Investasi.

Long-term liabilities in 202 2 increased by IDR 977.54 million or 82% compared to long-term liabilities in 2021. This increase was mainly due to an increase of AIIB loans and the reclassification of loans from short-term bank loans to Himbara Kredit Investasi loans.

Total Ekuitas

Total Equity

Rp Juta/in million

Uraian *Description*	2022 *2022*	2021 *2021*	2020 *2020*
Ekuitas yang dapat Diatribusikan kepada Pemiliki Entitas Induk *Equity Attributable to Owners of the Parent Entity*	2.143.150	2.339.479	2.056.992
Kepentingan Non Pengendali *Non-Controlling Interests*	(1.904)	(1.825)	(2.078)
Jumlah Ekuitas *Total Equity*	2.141.246	2.337.654	2.054.914

Total ekuitas Perusahaan per 31 Desember 2022 tercatat sebesar Rp2.141 miliar turun 8,4% dari total ekuitas tahun 2021. Penurunan ini disebabkan oleh kerugian yang ditanggung Perusahaan.

The Company's total equity as of December 31, 20 2 2 was recorded at Rp2,141 billion, down 8.4% from the total equity in 2021. This reduction is caused by losses borne by the Company.

Laporan Laba Rugi

Income Statement

Rp Juta/in million

Uraian *Description*	2022 *2022*	2021 *2021*	2020 *2020*
Pendapatan Usaha *Operating Revenue*	657.488	322.783	241.675
Pendapatan Kompensasi *Compensation Income*	250.012	189.113	202.651
Pendapatan Assessment *Revenue Assessment*	36.538	24.259	31.803
Pendapatan Pengelolaan Air Limbah dan Irigasi *Wastewater Management and Irrigation Revenue*	7.961	3.335	5.725
Event *Event*	252.244	70.178	-
Beban Pokok Pendapatan *Cost of Revenue*	(357.831)	(242.309)	-
Beban Usaha *Operating Expenses*	(319.319)	(234.351)	(217.868)
Laba Bruto *Gross Profit*	(19.662)	(153.877)	23.807
Laba Sebelum Pajak Final dan Pajak Penghasilan *Profit Before Final Tax and Income Tax*	(179.684)	(155.054)	48.702
Beban Pajak Final *Final Tax Burden*	(30.467)	(21.809)	(21.864)
Laba (Rugi) Sebelum Beban Pajak Penghasilan *Profit (Loss) Before Income Tax Expense*	(210.150)	(176.863)	26.838
Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan *Income Tax Benefits (Expense)*	184	(2.561)	(3.873)
Laba (Rugi) Tahun Berjalan *Current Year Profit (Loss)*	(209.966)	(179.424)	22.965
Penghasilan (Kerugian) Komprehensif Lain *Other Comprehensive Income (Loss)*	13.559	(7.836)	14.562
Jumlah Laba Komprehensif Tahun Berjalan *Total Comprehensive Profit for the Current Year*	(196.408)	(187.260)	37.527
Laba Tahun Berjalan yang dapat diatribusikan kepada: *Current Year Profit attributable to:*			
Pemilik Entitas Induk *Parent Entity Owner*	(209.888)	(179.677)	24.752
Kepentingan Nonpengendali *Noncontrolling Interests*	(78)	253	(1.787)
Laba Tahun Berjalan *Current Year Profit*	(209.966)	(179.424)	22.965
Penghasilan Komprehensif Tahun Berjalan yang dapat diatribusikan kepada: *Current Year Comprehensive Income attributable to:*			
Pemilik Entitas Induk *Parent Entity Owner*	(196.329)	(187.513)	39.314
Kepentingan Nonpengendali *Noncontrolling Interests*	(79)	253	(1.787)
Total Pendapatan Komprehensif Tahun Berjalan *Total Comprehensive Revenue Current Year*	(196.408)	(187.260)	37.527

Pendapatan
Revenues

Sepanjang tahun 2022 ITDC mencatat pendapatan sebesar Rp657 miliar atau naik 103,7% dibanding pendapatan tahun lalu sebesar Rp323 miliar. Peningkatan ini disebabkan oleh pendapatan dari event yang diselenggarakan sepanjanng 2022.

Throughout the year 20 22 ITDC recorded revenue of Rp 657 billion, an increase of 103.7% compared to last year's revenue of Rp 323 billion. This increase was due to revenue from events held throughout 2022.

Beban Pokok Pendapatan
Cost of Goods

Beban Pokok pendapatan tahun 2022 tercatat sebesar Rp358 miliar naik 47,7% dibandingkan beban pokok penjualan tahun 2021 sebesar Rp242 miliar, kenaikan ini disebabkan oleh karena pada tahun 2022 Perusahaan menyelenggarakan event MotoGP dan WSBK sedangkan pada tahun 2021 hanya menyelenggarakan WSBK.

Cost of revenue in 202 2 was recorded at IDR 358 billion, an increase of 47.7% compared to the cost of goods sold in 202 1 of IDR242 billion, this increase was due to the fact that in 2022 the Company held MotoGP and WSBK events while in 2021 it only held WSBK.

Rugi Kotor
Gross Loss

Pada tahun 2022 ITDC mencatat rugi kotor sebesar Rp19.662 juta turun 87,2% dibandingkan rugi kotor tahun 2021 sebesar Rp153.877 juta, penurunan ini disebabkan oleh peningkatan pendapatan dari penyelengaraan event balap dan kompensasi lahan.

In 2022, ITDC recorded a gross loss of IDR 19,662 million, a decrease of 87.2% compared to a gross loss in 2021 of IDR153,877 million, this decrease was due to an increase in revenue from organizing racing events and land compensation.

Laba (Rugi) Bersih
Net Profit (Loss)

Pada 2022 ITDC juga mencatat rugi bersih sebesar Rp209.966 juta meningkat Rp30.542 juta atau 17% dibanding tahun 2021 yang mengalami rugi bersih sebesar Rp179.424 juta. Pencapaian ini dipengaruhi oleh Beban penyusutan yang dibukukan pada tahun 2022 sebesar Rp128,55 miliar dan juga beban lain-lain yang terdiri dari biaya bunga sebesar Rp70,4 miliar jadi penambah kerugian perusahaan.

In 2022, ITDC also recorded a net loss of IDR 209,966 million, an increase of IDR 30,542 million or 17% compared to 20 21 which experienced a net loss of IDR 179,424 million. This achievement was influenced by depreciation expense recorded in 2022 amounted to IDR 128.55 billion and also other expenses consisting of interest expenses of IDR 70.4 billion to increase the company's losses.

Penghasilan (Kerugian) Komprehensif lain
Other Comprehensive Losses

Pada 2022 ITDC mencatat penghasilan komprehensif lain sebesar Rp13.558 juta sementara pada tahun lalu ITDC mengalami kerugian komprehensif lain sebesar Rp7.836 juta. Penghasilan komprehensif lain berasal dari keuntungan atas pengukuran kembali program manfaat pasti.

In 2022, ITDC recorded another comprehensive income of IDR 13,558 million, while last year ITDC experienced another comprehensive loss of IDR 7.836 million. Another comprehensive income comes from gains on remeasurement of defined benefit programs.

Laba (rugi) Komprehensif

Comprehensive profit (loss)

Pada 2022 ITDC mencatat rugi komprehensif sebesar Rp196.408 juta naik Rp9.148 juta atau 4,9% dibanding rugi komprehensif tahun lalu sebesar Rp187.260 juta. Kenaikan rugi komprehensif disebabkan oleh peningkatan rugi bersih Perusahaan.

In 2022, ITDC recorded a comprehensive loss of IDR196,408 million, an increase of IDR 9,148 million or 4.9% compared to last year's comprehensive loss of IDR 187,260 million. The increase in comprehensive loss was due to an increase in the Company's net loss.

Laporan Arus Kas

Cash Flow Statement

Rp Juta/in million

Uraian *Description*	2022 *2022*	2021 *2021*	2020 *2020*
Aktivitas Operasi *Operating Activities*			
Penerimaan dari Pelanggan *Acceptance from Customers*	672.682	239.619	114.531
Penerimaan Bunga *Interest Acceptance*	10.384	8.158	5.158
Pembayaran kepada Pemasok *Payment to Suppliers*	(350.571)	(206.099)	(53.001)
Pembayaran Pajak *Tax Payment*	(32.608)	(22.302)	(12.125)
Pembayaran Beban Gaji dan Tunjangan *Payment of Salary and Benefits*	(106.294)	(104.587)	(96.835)
Penerimaan Operasional lainnya *Other Operational Receipts*	29.269	26.335	6.364
Pembayaran untuk Biaya Operasional Lainnya *Payment for Other Operating Expenses*	(9.650)	(43.694)	(83.483)
Kas Neto Diperoleh dari (Digunakan untuk) Aktivitas Operasi *Net Cash Obtained from (Used for) Operating Activities*	213.212	(102.571)	(119.391)
Aktivitas Investasi *Investment Activities*			
Pencairan (Penempatan) Deposito Berjangka *Disbursement (Placement) of Time Deposit*	(11.540)	6.000	5.193
Pencairan Investasi pada Surat Berharga *Disbursement of Investment in Securities*	198	1.214	241
Pembelian Aset Tetap *Purchase of Fixed Assets*	(876.208)	(2.128.578)	(361.067)
Penjualan Aset Tetap *Sale of Fixed Assets*	-	1.906	43.191
Pembelian Aset tak Berwujud *Purchase of Intangible Assets*	(1.863)	(540)	95
Kas Neto Diperoleh dari (Digunakan untuk) Aktivitas Investasi *Net Cash Obtained from (Used for) Investment Activities*	(889.413)	2.589.998	(312.536)

Aktivitas Pendanaan *Funding Activities*			
Penerimaan Uang Muka Setoran Modal *Receipt of Capital Deposit Advance*	-	470.000	500.000
Penerimaan dari Pinjaman Bank *Receipts from Bank Loans*	608.654	1.953.409	50 7.191
Kas dan Bank yang Dibatasi Penggunaannya *Cash and Banks Restricted in Use*	(22.998)	(8.740)	-
Penerimaan Uang Muka Setoran Modal *Receipt of Capital Deposit Advance*	-	-	12
Kenaikan/(penurunan) pada dana yang dibatasi penggunaannya *Increase/(decrease) in restricted funds*	205.627	(833.432)	-
Kas dan Bank yang Dibatasi Penggunaannya *Cash and Banks Restricted in Use*	(63.005)	(16.421)	(338)
Penerimaan Uang Muka Setoran Modal *Receipt of Capital Deposit Advance*	(25.143)	(59.665)	(800)
Pembayaran bunga pinjaman jangka pendek *Interest payments on short-term loans*	(12.951)	-	-
Kas Neto Diperoleh dari (Digunakan untuk) Aktivitas Pendanaan *Net Cash Obtained from (Used for) Funding Activities*	690.188	2.338.582	1.006.065
Kenaikan (Penurunan) Neto Kas dan Setara Kas *Net Increase (Decrease) in Cash and Cash Equivalents*	13.987	(708,678)	574.938
Efek perubahan nilai kurs pada Kas dan setara Kas *The effect of exchange rate changes on Cash and Cash equivalents*	(2.658)	1.981	481
Kas dan Setara Kas Awal Periode *Cash and Cash Equivalents at the Beginning of the Period*	53.236	759.933	184.514
KAS DAN SETARA KAS AKHIR PERIODE *END-OF-PERIOD CASH AND CASH EQUIVALENTS*	64.567	53.236	759.933

Arus Kas Dari Aktivitas Operasi

Cash Flow from Operating Activities

Arus Kas dari Aktivitas yang diperoleh dari operasi tahun 2022 tercatat sebesar Rp213 miliar, sementara pada 2021 arus yang digunakan untuk kegiatan operasi sebesar Rp103 miliar. Perolehan kas dari kegiatan operasi berasal dari pembayaran oleh pelanggan atas penyelenggaraan event dan sewa lahan serta Perusahaan pada tahun 2022 melakukan penundaan pembayaran kepada pemasok atas biaya-biaya penyelenggaraan event.

Cash flow from activities obtained from operations in 2022 was recorded at IDR 213 billion, while in 2021 flows used for operating activities amounted to IDR103 billion. Cash generation from operating activities comes from payments by customers for organizing events and land leases and the Company in 2022 delays payments to suppliers for event costs.

Arus Kas Dari Aktivitas Investasi
Cash Flow from Investment Activities

Pada 2022 arus kas yang digunakan untuk aktivitas Investasi pada 2022 sebesar Rp889 miliar turun 65,7% dari tahun 2021 sebesar Rp2.590 miliar. Penurunan ini disebabkan oleh pengurangan pembelian aset tetap.

In 20 2 2 2 cash flow used for Investment activities in 2022 amounted to IDR 889 billion , down 65.7% from year 20 2 1 of IDR 2.590 billion. This decrease was due to a reduction in the purchase of fixed assets.

Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan
Cash Flow from Funding Activities

Arus kas yang diperoleh dari aktivitas pendanaan tahun 2022 tercatat sebesar Rp690 miliar mengalami penurunan sebesar Rp1.648 miliar, sementara Arus kas yang diperoleh dari aktivitas pendanaan pada 2021 tercatat Rp2.339 miliar. Penurunan ini terutama disebabkan pada tahun 2021 Perusahaan menerima PMN sebesar Rp470 milyar sedangkan pada tahun 2022 perusahaan tidak menerima PMN. Selain itu, Perusahaan perusahaan pada tahun 2022 menarik penjaman sebesar Rp608,66 milyar turun dari penarikan tahun 2021 sebesar Rp1,95 triliun.

Cash flow obtained from funding activities in 20 2 2 was recorded at Rp 690 billion, decreased by Rp 1,648 billion, while cash flow obtained from funding activities in 2021 was recorded at Rp 2.339 billion. This decrease was mainly due to the Company's receipt of IDR 470 billion in PMN in 2021, while in 2022 the Company did not receive PMN. In addition, the company in 2022 attracted an increase of IDR 608.66 billion, down from the withdrawal in 2021 of IDR 1.95 trillion.

Kemampuan Membayar Hutang
Ability to Pay Debts

Kemampuan Perseroan dalam membayar hutang diukur dengan menggunakan rasio likuiditas dan rasio solvabilitas. Rasio likuiditas digunakan untuk mengukur kemampuan dalam melunasi utang, sedangkan rasio solvabilitas digunakan untuk mengukur kemampuan Perseroan dalam memenuhi seluruh kewajibannya.

The Company's ability to repay debt is measured using liquidity ratios and solvency ratios. The liquidity ratio is used to measure the ability to pay off debt, while the solvency ratio is used to measure the Company's ability to fulfill all its obligations.

Rasio Likuiditas
Liquidity Ratio

Uraian *Description*	**2022** *2022*	**2021** *2021*	**2020** *2020*
Likuiditas *Liquidity*			
Rasio Kas *Cash Ratio*	0,28	0,40	3,42
Rasio Lancar *Current Ratio*	0,40	0,53	4,06

Rasio likuiditas menunjukkan kemampuan Perusahaan dalam memenuhi kewajiban keuangannya dalam jangka pendek digambarkan dengan rasio lancar dan rasio kas. Rasio kas dihitung dengan cara membandingkan kas yang dimiliki dengan jumlah liabilitas jangka pendek, sedangkan rasio lancar dihitung dengan cara membandingkan jumlah aset lancar dengan jumlah liabilitas jangka pendek.

The liquidity ratio shows the Company's ability to meet its financial obligations in the short term described by the current ratio and cash ratio. The cash ratio is calculated by comparing the cash owned with the number of short-term liabilities, while the current ratio is calculated by comparing the amount of current assets with the number of short-term liabilities.

Pada 2022, Rasio likuiditas Perusahaan menunjukkan kinerja yang proporsional dimana raasio lancar dan rasio kas Perusahaan untuk tahun 2022 yaitu 0,40 dan 0,02. Kondisi rasio lancar dan rasio kas menunjukkan bahwa Perusahaan memiliki aset yang cukup untuk memenuhi kewajibannya.

At 20 2 2, the Company's liquidity ratio shows proportional performance where the current ratio and the Company's cash ratio for the year 20 2 2 are 0.40 and 0.02. The condition of the current ratio and cash ratio indicates that the Company has sufficient assets to meet its obligations.

Rasio Solvabilitas
Solvency Ratio

Rasio Solvabilitas digunakan untuk menghitung perbandingan dana yang tersedia dengan dana yang dipinjam sehingga dapat menunjukkan tingkat keamanan investasi dan ekuitas dari jumlah pinjaman. Perhitungan rasio ini ditunjukan dengan membandingkan rasio liabilitas terhadap ekuitas dan rasio liabilitas terhadap aset.

The Solvency Ratio is used to calculate the ratio of available funds to borrowed funds so as to show the level of investment security and equity of the loan amount. The calculation of this ratio is shown by comparing the ratio of liabilities to equity and the ratio of liabilities to assets.

Uraian *Description*	2022 *2022*	2021 *2021*	2020 *2020*
Solvabilitas *Solvency*			
Rasio liabilitas terhadap ekuitas *Liability to equity ratio*	2,20	1,45	0,45
Rasio liabilitas terhadap jumlah aset *The ratio of liabilities to the number of assets*	0,69	0,59	0,31

Rasio liabilitas terhadap jumlah aset (DAR) digunakan untuk memastikan atau menjamin berapa persentase aset yang mampu menutupi jumlah utang. Pada 2022 DAR Perusahaan sebesar 0,69, meningkat dibandingkan dengan tahun 2021. Pencapaian ini menunjukan bahwa total aset mampu membiayai jumlah utang yang dimiliki sebesar 1,45 kali.

The ratio of liabilities to total assets (DAR) is used to ascertain or guarantee what percentage of assets are able to cover the amount of debt. In 202 2 the Company's DAR was 0.69, an increase compared to 2021. This achievement shows that total assets are able to finance the amount of debt owned by 1.45 times.

Rasio liabilitas terhadap ekuitas (DER) digunakan untuk mengukur bagian modal sendiri yang dijadikan jaminan untuk keseluruhan kewajiban

The ratio of liabilities to equity (DER) is used to measure the share of own capital used as collateral for all liabilities or debts. In 202 the Company's 2

atau hutang. Pada tahun 2022 DER Perusahaan sebesar 2,20 meningkat dibandingkan tahun 2021 yang sebesar 1,45. Rasio ini menunjukkan pendanaan perusahaan yang berasal dari hutang selama tahun 2022 sebesar 45,4% dari total modal.

DER was 2.20 percent compared to 202 1 which was 1.45. This ratio shows the company's funding derived from debt during 2022 2 amounted to 45.4% of the total capital.

Kolektibilitas Piutang
Collectibility of Receivables

Kolektibilitas menggambarkan kemampuan Perusahaan dalam menagih piutang (collection period). Salah satu parameter yang digunakan adalah Rasio Perputaran Piutang, Rata-rata periode penagihan piutang Perseroan pada tahun 2022 selama 146,54 hari, lebih cepat 149,3 hari dibandingkan dengan rata-rata tahun 2021 yang sebesar 295,84 hari.

Collectibility describes the Company's ability to collect receivables (collection period). One of the parameters used is the Receivables Turnover Ratio, the average collection period for the Company's receivables in 202 was 146.54 days, 149.3 days faster than the average in 2021 of 295.84 days.

Struktur Modal
Capital Structure

Strukturmodal(*capitalstructure*)menggambarkan pembiayaan permanen Perusahaan yang terdiri atas liabilitas dan ekuitas. Dalam pemenuhan kebutuhan dana, Perseroan mencari berbagai alternatif pendanaan yang efisien. Pendanaan yang efisien akan terjadi apabila Perseroan mempunyai struktur modal yang optimal. Pada tahun 2022 komposisi struktur modal ITDC terdiri atas 68,8% Liabilitas dan 31,2% Ekuitas.

.Capital structure describes the Company's permanent financing consisting of liabilities and equity. In fulfilling fund needs, the Company seeks various efficient funding alternatives. Efficient funding will occur if the Company has an optimal capital structure. In year 20 2 2 the composition of ITDC's capital structure consisted of 68.8% Liabilities and 31.2% Equity.

Rp Juta/in million

Uraian *Description*	**2022** *2022*	**2021** *2021*	**2020** *2020*
Struktur Modal *Capital Structure*			
Liabilitas *Liability*	4.718.162	3.393.390	926.964
Ekuitas *Equity*	2.141.246	2.337.654	2.054.914
Rasio Utang Terhadap Ekuitas *Debt To Equity Ratio*	2,20	1,45	0,45

Kebijakan Manajemen Atas Struktur Modal
Management Policy on Capital Structure

Manajemen mempertahankan posisi modal yang kuat secara berkelanjutan guna mendukung pertumbuhan bisnis dan mempertahankan investor dan kepercayaan pasar. Perusahaan secara teratur meninjau struktur modalnya dengan menggunakan beberapa rasio keuangan seperti debt to equity ratio. Tujuan Perseroan adalah mempertahankan rasio utang terhadap ekuitas sebesar maksimal 360%, dimana pada tahun 2022 rasio tersebut sebesar 220% mendekati rasio maksimal yang ditentukan.

Management maintains a strong capital position on an ongoing basis to support business growth and maintain investor and market confidence. The company regularly reviews its capital structure using several financial ratios such as debt to equity ratio. The Company's objective is to maintain a maximum debt to equity ratio of 360%, where in 2022 the ratio is 220% close to the specified maximum ratio.

Ikatan Material Untuk Investasi Barang Modal
Material Bonding for Capital Goods Investment

Pada 2022 ITDC memiliki ikatan material barang modal dengan fasilitas kredit dan jaminan pinjaman sebagai berikut:

In 2022, ITDC has material bonds of capital goods with credit facilities and loan guarantees as follows:

Kreditur *Lender*	Bunga Pinjaman *Loan Interest*	Nilai *Value*	Realisasi Pinjaman *Loan Realization*
Sindikasi Himbara *Himbara Syndication*	JIBOR 3 bulan + 4,75% *JIBOR 3 months + 4.75%*	Rp150.000.000.000 *IDR 150,000,000,000*	Rp136.356.373.960 *IDR 136,356,373,960*

Pada tahun 2022, tingkat suku bunga pinjaman yang dikenakan kepada Perusahaan sebesar 8,50-10.88%. Total beban bunga selama tahun berjalan sebesar Rp13.024.948.802 dan Perusahaan telah membayar sebesar Rp12.959.523.372.

In 2022, the interest rate on loans charged to the Company was 8.50-10.88%. Total interest expense during the current year amounted to Rp13,024,948,802 and the Company has paid Rp12,959,523,372.

Sumber Dana dan Tujuan Ikatan
Source of Funds and Purpose of Bonding

Dana yang diperoleh dari pinjaman bank digunakan antara lain untuk modal kerja dan kegiatan operasional. Transaksi yang dilakukan dalam rangka pengikatan material untuk belanja modal adalah dalam mata uang Rupiah.

Funds obtained from bank loans are used, among others, for working capital and operational activities. Transactions conducted in the context of material binding for capital expenditure are denominated in Rupiah.

Langkah Perlindungan Risiko Mata Uang
Currency Risk Protection Measures

Sesuai dengan perjanjian pinjaman, Perusahaan diwajibkan memenuhi kewajiban-kewajiban tertentu antara lain batasan rasio keuangan dan non keuangan. Batasan rasio keuangan yang dimaksud diantaranya *debt service coverage ratio* minimum 1,1x dan *debt equity ratio* maksimum 4x.

In accordance with the loan agreement, the Company is required to fulfill certain obligations, including financial and non-financial ratio limitations. The financial ratio limits in question include a minimum debt service coverage ratio of 1.1x and a maximum debt equity ratio of 4x.

Kreditur *Lender*	Bunga Pinjaman *Loan Interest*	Nilai *Value*	Realisasi Pinjaman *Loan Realization*
Asian Infrastructure Investment Bank (AIIB) *Asian Infrastructure Investment Bank (AIIB)*	LIBOR enam bulan ditambah marjin 1,4% *Six-month LIBOR plus 1.4% margin*	USD248.400.000 (35 Tahun) *USD248.4 million (35 years old)*	USD107.851.844 *USD107,851,844*

Pada tahun 2022, tingkat suku bunga pinjaman yang dikenakan kepada perusahaan sebesar 1,55-2,53% dengan total bunga sebesar US$1.930.284 atau setara Rp31.104.857.819 dan dicatat sebagai penambahan aset dalam penyelesaian.

In 2022, the loan interest rate charged to the company is 1.55-2.53% with a total interest of USD 1,930,284 or equivalent to IDR 31,104,857,819 and is recorded as an addition to assets in settlement.

Sumber Dana dan Tujuan Ikatan

Source of Funds and Purpose of Bonding

Dana yang diperoleh dari pinjaman bank digunakan antara lain untuk modal kerja dan kegiatan operasional. Transaksi yang dilakukan dalam rangka pengikatan material untuk belanja modal adalah dalam mata uang Rupiah dan US$.

Funds obtained from bank loans are used, among others, for working capital and operational activities. Transactions conducted in the context of material binding for capital expenditure are denominated in Rupiah and US$.

Langkah Perlindungan Risiko Mata Uang

Currency Risk Protection Measures

Pinjaman ini dijamin oleh Negara Republik Indonesia (Kementerian Keuangan dan PT Penjamin Infrastruktur Indonesia (Persero)). Atas jaminan Pemerintah tersebut, Perusahaan membayarkan biaya jasa jaminan sesuai dengan perjanjian penjaminan pinjaman dengan PT Penjamin Infrastruktur Indonesia (Persero). Untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021, biaya penjaminan yang dikeluarkan oleh Perusahaan kepada PT Penjamin Infrastruktur Indonesia (Persero) masing-masing sebesar Rp1.246.173.048 dan Rp1.213.381.267 yang dicatat pada aset dalam penyelesaian pada aset tetap.

This loan is guaranteed by the State of the Republic of Indonesia (Ministry of Finance and PT Penjamin Infrastruktur Indonesia (Persero)). For the Government guarantee, the Company pays the guarantee service fee in accordance with the loan guarantee agreement with PT Penjamin Infrastruktur Indonesia (Persero). For the years ended December 31, 2022 and 2021, the guarantee costs incurred by the Company to PT Penjamin Infrastruktur Indonesia (Persero) amounted to Rp1,246,173,048 and Rp1,213,381,267 respectively recorded on assets in settlement on fixed assets.

Sesuai dengan perjanjian pinjaman, Perusahaan diwajibkan memenuhi kewajiban-kewajiban tertentu antara lain batasan rasio keuangan dan non keuangan. Batasan rasio keuangan yang dimaksud diantaranya *debt service coverage ratio* minimum 1,1x.

In accordance with the loan agreement, the Company is required to fulfill certain obligations, including financial and non-financial ratio limitations. The financial ratio limits in question include a minimum debt service coverage ratio of 1.1x.

Kreditur *Lender*	Bunga Pinjaman *Loan Interest*	Nilai *Value*	Realisasi Pinjaman *Loan Realization*
Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (Indonesia Exim Bank) *Indonesian Export Financing Institution (Indonesia Exim Bank)*	5%	Rp1.188.000.000.000 (35 Tahun) *Rp1.188.000.000.000 (35 years old)*	Rp1.107.827.009.000 *IDR 1,107,827,009,000*

Pada tahun 2022, tingkat suku bunga pinjaman yang dikenakan kepada perusahaan sebesar 5% dengan total bunga sebesar Rp54.666.648.508. Sebesar Rp34.227.754.029 dicatat sebagai penambahan aset dalam penyelesaian dalam akun aset tetap sebagai biaya pinjaman dan sebesar Rp20.438.894.479 dicatat sebagai beban bunga pinjaman.

In 2022, the loan interest rate charged to the company is 5% with a total interest rate of IDR 54,666,648,508. IDR 34,227,754,029 is recorded as additional assets in settlement in the fixed asset account as borrowing costs and IDR 20,438,894,479 is recorded as loan interest expense.

Sumber Dana dan Tujuan Ikatan
Source of Funds and Purpose of Bonding

Dana yang diperoleh dari pinjaman bank digunakan antara lain untuk modal kerja dan kegiatan operasional. Transaksi yang dilakukan dalam rangka pengikatan material untuk belanja modal adalah dalam mata uang Rupiah.

Funds obtained from bank loans are used, among others, for working capital and operational activities. Transactions conducted in the context of material binding for capital expenditure are denominated in Rupiah.

Langkah Perlindungan Risiko Mata Uang
Currency Risk Protection Measures

Sesuai dengan perjanjian pinjaman, Perusahaan diwajibkan memenuhi kewajiban-kewajiban tertentu antara lain batasan rasio keuangan dan non keuangan. Batasan rasio keuangan yang dimaksud diantaranya *debt service coverage ratio* minimum 1,1x dan *debt equity ratio* maksimum 7x.

In accordance with the loan agreement, the Company is required to fulfill certain obligations, including financial and non-financial ratio limitations. The financial ratio limits in question include a minimum debt service coverage ratio of 1.1x and a maximum debt equity ratio of 7x.

Realisasi Investasi Barang Modal

Realization of Capital Goods Investment

Rp Juta/in million

Keterangan *Information*	2022	Penambahan *Addition*	Pengurangan *Reduction*	Reklasifikasi *Reclassification*	2021
Tanah *Soil*	4.334	-	-	-	4.334
Lanskap dan taman *Landscapes and gardens*	39.182	12.295	-	-	26.887
Bangunan *Building*	2.415.408	321.392	-	704.105	1.389.911
Mesin dan peralatan *Machinery and equipment*	257.379	195.954	-	-	61.425
Peralatan kantor *Office equipment*	127.945	77.712	-	-	50.233
Perlengkapan kantor *Office supplies*	7.616	856	-	-	6.760
Kendaraan *Vehicle*	12.287	-	-	-	12.287
Aset dalam penyelesaian penugasan *Assets in the completion of the assignment*	2.299.759	802.393	-	(704.105)	2.201.471
Aset dalam penyelesaian non penugasan *Assets in non-commissioned settlement*	59.706	-	-	(953)	60.660
Biaya Perolehan *Acquisition Cost*	5.223.617	1.410.602	-	(953)	3.813.969

Informasi Fakta Material Setelah Tanggal Laporan Akuntan

Material Fact Information After the Date of the Accountant's Report

a. Pada 18 Januari 2023, Pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.3 tahun 2023 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Aviasi Pariwisata Indonesia. Untuk memperkuat struktur permodalan dan meningkatkan kapasitas usaha Perusahaan Perseroan (Persero) PT Aviasi Pariwisata Indonesia dilakukan penambahan penyertaan modal ke modal saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Aviasi Pariwisata Indonesia yang berasal dari pengalihan seluruh saham seri B milik Negara Republik Indonesia pada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia sebesar 2.147.659 lembar saham

a. On January 18, 2023, the Government issued Government Regulation of the Republic of Indonesia No.3 of 2023 concerning the Increase of State Capital Participation of the Republic of Indonesia into the Share Capital of the Company (Persero) PT Aviasi Pariwisata Indonesia. To strengthen the capital structure and increase the business capacity of the Company (Persero) PT Aviasi Pariwisata Indonesia, an additional capital participation was carried out to the share capital of the Company (Persero) PT Aviasi Pariwisata Indonesia which came from the transfer of all series B shares owned by the State of the Republic of Indonesia to the Company (Persero) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia amounting to 2,147,659 shares series B. Therefore, The status of

seri B. Oleh karenanya, status Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia berubah menjadi perseroan terbatas dan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Aviasi Pariwisata Indonesia menjadi pemegang saham PT Pengembangan Pariwisata Indonesia.

the Company (Persero) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia changed to a limited liability company and the Company (Persero) PT Aviasi Pariwisata Indonesia became a shareholder of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia.

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 53/2023 tertanggal 10 Februari 2023 tentang Penetapan Nilai Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Aviasi Pariwisata Indonesia, nilai wajar penambahan penyertaan modal Negara ke dalam modal saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Aviasi Pariwisata Indonesia sebesar Rp11.679.371.955.665.

Based on the Decree of the Minister of Finance Number 53/2023 dated February 10, 2023 concerning the Determination of the Value of Additional State Capital Participation of the Republic of Indonesia into the Share Capital of the Company (Persero) PT Aviasi Pariwisata Indonesia, the fair value of the additional participation of State capital into the share capital of the Company (Persero) PT Aviasi Pariwisata Indonesia amounted to IDR 11,679,371,955,665.

b. Fasilitas kredit modal kerja sindikasi dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk, PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, dan PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk senilai Rp150.000.000.000 diperpanjang sampai 2 September 2023.

b. *The syndicated working capital loan facility of PT Bank Mandiri (Persero) Tbk, PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, and PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk worth IDR 150,000,000,000 has been extended until September 2, 2023.*

c. Pada 2023, Perusahaan menandatangani fasilitas pinjaman bridging dengan PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero) dengan nominal Rp61.850.250.000 (ekuivalen EUR3,638,250) dengan 2 tranche (tranche A dan B) masing-masing sebesar Rp30.925.125.000 (ekuivalen EUR1,819,125). Tingkat suku bunga pinjaman sebesar 12% per tahun dengan jangka waktu pinjaman selama 6 bulan sejak tanggal penarikan pertama. Tujuan pinjaman ini adalah untuk membiayai kebutuhan kas dalam rangka pembayaran promoter fee kepada Dorna WSBK Organization SL. Tidak ada pembatasan penting dan persyaratan keuangan yang harus dipenuhi dalam perjanjian ini.

c. *In 2023, the Company signed a bridging loan facility with PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero) with a nominal value of IDR 61,850,250,000 (equivalent to EUR3,638,250) with 2 tranches (tranches A and B) of IDR 30,925,125,000 each (equivalent to EUR1,819,125). The loan interest rate is 12% per annum with a loan term of 6 months from the date of the first withdrawal. The purpose of this loan is to finance cash needs in order to pay promoter fees to Dorna WSBK Organization SL. There are no essential restrictions and financial requirements to be met in this agreement.*

Pada 2 Maret 2023, tranche A telah ditarik sepenuhnya.

As of March 2, 2023, tranche A has been fully withdrawn.

Prospek Usaha
Business Prospect

Tahun yang akan datang diprediksi akan menjadi tahun penuh tantangan yang muncul dari tekanan inflasi, perlambatan ekonomi, dan keberlanjutan konflik geopolitis. Kementerian Keuangan Republik Indonesia dan Bank Dunia memprediksi perekonomian Indonesia akan mampu tumbuh dibandingkan tahun sebelumnya, sedangkan IMF dan Asian Development Bank (ADB) memberikan prediksi perlambatan perekonomian dibandingkan tahun 2022.

The coming year is predicted to be a year full of challenges arising from inflationary pressures, economic slowdown, and the continuation of geopolitical conflicts. The Ministry of Finance of the Republic of Indonesia and the World Bank predict that Indonesia's economy will be able to grow compared to the previous year, while the IMF and Asian Development Bank (ADB) predict an economic slowdown compared to 2022.

Secara umum, perekonomian Indonesia tahun 2023 diharapkan mampu tumbuh lebih kurang 5%, yang terutama akan dipengaruhi kemampuan kebijakan moneter Indonesia dalam mengantisipasi perekonomian global yang dibayang-bayangi krisis dunia. IMF memberikan proyeksi perekonomian global di tahun 2023 tumbuh 2,7%, melemah dibandingkan tahun 2022 sebesar 3,2%.

In general, Indonesia's economy in 2023 is expected to grow by approximately 5%, which will primarily be influenced by the ability of Indonesia's monetary policy to anticipate the global economy which is overshadowed by the world crisis. The IMF projected the global economy in 2023 to grow 2.7%, weakening compared to 2022 of 3.2%.

Mencermati dinamika indikator global dan nasional serta meninjau rencana strategi bisnis yang disusun oleh Direksi, Dewan Komisaris tetap optimis dengan proyeksi kinerja yang telah disusun oleh Direksi di tahun 2022. Dewan Komisaris mendukung sepenuhnya berbagai target optimis yang telah ditetapkan, baik proyeksi kinerja operasi maupun kinerja keuangan Perusahaan.

Observing the dynamics of global and national indicators and reviewing the business strategy plan prepared by the Board of Directors, the Board of Commissioners remains optimistic about the performance projections prepared by the Board of Directors in 2022. The Board of Commissioners fully supports the various optimistic targets that have been set, both the projected operating performance and the Company's financial performance.

Secara khusus, Dewan Komisaris mendukung Direksi mengoptimalkan segala daya dan upaya untuk memanfaatkan momentum pemulihan ekonomi, melanjutkan implementasi strategi jangka panjang, serta mempertahankan profitabilitas maupun pertumbuhan yang berkelanjutan.

In particular, the Board of Commissioners supports the Board of Directors to optimize all resources and efforts to take advantage of the momentum of economic recovery, continue the implementation of long-term strategies, and maintain profitability and sustainable growth.

Sepanjang 2022 industri pariwisata tumbuh positif. Tren jumlah kunjungan baik wisatawan mancanegara (Wisman) maupun wisatawan nusantara (Wisnus) terus meningkat. Pemulihan pariwisata dunia diprediksi baru akan terjadi pada 2024, mengingat situasi ekonomi, sosial, dan politik yang kurang kondusif.

Throughout 2022, the tourism industry grew positively. The trend in the number of visits by both foreign tourists (Wisman) and domestic tourists (Wisnus) continues to increase. The recovery of world tourism is predicted to occur only in 2024, given the less conducive economic, social and political situation.

Kontraksi pertumbuhan ekonomi di berbagai negara di dunia, konflik Rusia-Ukraina, dan masih adanya pandemi COVID-19 di banyak negara adalah faktor-faktor penyebab lambatnya pemulihan pariwisata dunia. Sementara itu, perkembangan perjalanan Wisnus cenderung makin meningkat.

The contraction of economic growth in various countries in the world, the Russia-Ukraine conflict, and the persistence of the COVID-19 pandemic in many countries are factors causing the slow recovery of world tourism. Meanwhile, the development of Wisnus' journey tends to increase.

Crescent Rating memproyeksikan pergerakan wisatawan Muslim global mencapai 140 juta pada 2023 dan akan meningkat menjadi 160 juta pada 2024. Seiring dengan upaya adaptasi pandemi COVID-19, preferensi masyarakat dalam berwisata mengalami pergeseran.

Crescent Rating projects global Muslim tourist movements to reach 140 million by 2023 and will increase to 160 million by 2024. Along with efforts to adapt to the COVID-19 pandemic, people's preferences in traveling have shifted.

Pariwisata berkualitas menjadi pilihan masyarakat di mana destinasi yang dipilih adalah yang jauh dari keramaian (secluded), berlokasi di alam terbuka, dan memprioritaskan aspek kebersihan, keamanan, kesehatan, dan ramah lingkungan. Berkembangnya pola bekerja jarak jauh turut menggeser preferensi masyarakat dalam berwisata. Kombinasi dari perjalanan bisnis dan wisata dapat menjadi solusi dan ITDC memiliki konsep ini sehingga mendorong wisman dalam jumlah besar dapat terlibat dalam penyelenggaraan MICE (meeting, incentive, conference, dan exhibition) di destinasi wisata.

Quality tourism is the choice of the community where the chosen destination is far from the crowd (secluded), located in the open, and prioritizes aspects of cleanliness, safety, health, and environmental friendliness. The development of remote work patterns has also shifted people's preferences in traveling. The combination of business travel and tourism can be a solution and ITDC has this concept so as to encourage large numbers of foreign tourists to be involved in organizing MICE (meeting, incentive, conference, and exhibition) in tourist destinations.

Perbandingan Target dan Realisasi

Target and Realization Comparison

Guna menguatkan komitmen pertumbuhan bisnis secara berkelanjutan, Perseroan menetapkan target bisnis dengan memperhatikan sumber daya yang dimiliki serta peluang- peluang yang ada. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan diuraikan dengan rincian sebagai berikut;

In order to strengthen the commitment to business growth in a sustainable manner, The company determine target business by paying attention to the resources owned and opportunities that exist. The Company's Budget and Budget are outlined in the following detail;

Rp Juta/in million

	Realisasi 2022 *Realization 2022*	**Proyeksi 2022** *2022 Projections*	**Pencapaian** *Achievement*
Pendapatan *Income*	657.488	1.363.485	48%
Beban pokok pendapatan *Cost of revenue*	(357.831)	(625.759)	57%
Beban Penjualan, Umum dan Administrasi *Selling, General and Administrative Expenses*	(319.319)	(511.238)	52%
Laba (Rugi) Kotor *Gross Profit (Loss)*	(19.662)	226.488	(9%)
Laba (Rugi) Tahun Berjalan *Current Year Profit (Loss)*	(209.966)	47.915	(438%)
Aset *Assets*	6.589.408	8.311.058	83%
Liablitas *Liablitas*	4.718.162	5.026.161	94%
Ekuitas *Equity*	2.141.246	3.284.897	65%

Proyeksi 2023

2023 Projections

Rp Juta/in million

	Proyeksi 2023 *2023 Projections*
Pendapatan *Income*	1.114.847
Beban pokok pendapatan *Cost of revenue*	(509.848)
Beban Penjualan, Umum dan Administrasi *Selling, General and Administrative Expenses*	(436.265)
Laba Kotor *Gross Profit*	168.734
Rugi Tahun Berjalan *Current Year Loss*	(34.567)
Aset *Assets*	7.380.272
Liablitas *Liablitas*	4.524.203
Ekuitas *Equity*	2.939.166

Evaluasi Rencana Jangka Panjang Perusahaan

Evaluation of the Company's Long-Term Plan

Direksi telah memaksimalkan kegiatan operasional dapat berjalan dengan baik untuk memastikan target pendapatan dalam RKAP 2022 yang merupakan target minimal. Kegiatan operasional dilakukan dengan mengedepankan efisiensi. Adapun dalam realisasi Triwulan IV ini pencapaian pendapatan belum dapat tercapai sesuai dengan RKAP.

The Board of Directors has maximized operational activities to run well to ensure the revenue target in the 2022 RKAP which is the minimum target. Operational activities are carried out by prioritizing efficiency. As for the realization of the fourth quarter, revenue achievement has not been achieved in accordance with the RKAP.

Berdasarkan pencapaian dan evaluasi yang telah dilakukan maka Rencana Jangka Panjang Perusahaan 2020 – 2024 masih relevan dengan kondisi bisnis saat ini sehingga tidak dilakukan perubahan. Hal ini juga tercermin dalam penyusunan RKAP dalam periode berjalan yang masih relevan dengan RJPP. Pada tahun 2023 perusahaan berencana untuk mulai menyusun Rencana Jangka Panjang periode berikutnya yaitu 2025 – 2029 sesuai dengan perubahan iklim bisnis dan kondisi makro ekonomi global.

Based on the achievements and evaluations that have been carried out, the Company's Long-Term Plan 2020 – 2024 is still relevant to current business conditions so that no changes have been made. This is also reflected in the preparation of RKAP in the current period which is still relevant to RJPP. In 2023, the company plans to start preparing its next Long-Term Plan for the next period, namely 2025 – 2029 in accordance with changes in the business climate and global macroeconomic conditions.

Aspek Pemasaran

Marketing Aspect

Sesuai dengan visi dan misi perusahaan, arah pengembangan dan lini bisnis perusahaan semakin kompleks dan perlu strategi bisnis yang inovatif untuk dapat tumbuh dan kompetitif.

In accordance with the company's vision and mission, the company's development direction and business lines are increasingly complex and need innovative business strategies to grow and be competitive.

Perusahaan juga semakin dipercaya oleh Pemerintah melalui penugasan-penugasan baru yang telah maupun akan diberikan. Perusahaan menetapkan *high risk appetite* terhadap hal tersebut dengan pertimbangan potensi manfaat yang besar kedepannya dan didukung oleh dasar yang memadai.

The company is also increasingly trusted by the Government through new assignments that have been or will be given. The company sets a high risk appetite for this matter in consideration of the potential for large benefits in the future and is supported by an adequate basis.

Strategi Pemasaran
Marketing Strategy

Dalam rangka pengembangan bisnis dan peningkatan nilai/value Perusahaan, ITDC menjalin kerja sama dengan para pelaku industri pariwisata, pemerintah daerah, dan UMKM. Perusahaan memiliki strategi dengan mengadakan event berskala internasional yang berdampak pada peningkatan jumlah wisatawan, baik wisatawan domestik maupun wisatawan mancanegara.

In order to develop business and increase the value of the Company, ITDC collaborates with tourism industry players, local governments, and MSMEs. The Company has a strategy by holding international-scale events that have an impact on increasing the number of tourists, both domestic and foreign tourists.

Selain itu, ITDC juga memastikan dan melakukan percepatan proses transformasi bisnis menjadi Destination Management dan percepatan penyelesaian pengembangan KEK Mandalika, Nusa Tenggara Barat dan pengembangan kawasan TanaMori, Nusa Tenggara Timur.

In addition, ITDC also ensures and accelerates the business transformation process into Destination Management and accelerates the completion of the development of The Mandalika SEZ, West Nusa Tenggara and the development of the TanaMori area, East Nusa Tenggara.

ITDC juga berkomitmen dalam peningkatan dan memaksimalkan kinerja Grup Perusahaan melalui kebijakan strategis secara menyeluruh sehingga tidak menimbulkan perbedaan dalam implementasinya baik kaitannya induk dan anak maupun antar anak serta cucu Perusahaan.

ITDC is also committed to improving and maximizing the performance of the Group of Companies through overall strategic policies so that there is no difference in its implementation, both in relation to parent and children as well as between the Company's children and grandchildren.

ITDC melakukan sinergi BUMN anggota holding dengan selalu berprinsip mutual benefit dalam value creation dan tetap taat pada prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG) antara lain implementasi *shared services* dan *center of excellence* sesuai dengan kompetensi inti berdasarkan kesepakatan anggota holding.

ITDC synergizes SOEs of holding members by always adhering to the principle of mutual benefit in value creation and remains obedient to the principles of Good Corporate Governance (GCG), including the implementation of shared services and centers of excellence in accordance with core competencies based on the agreement of holding members.

Perusahaan senantiasa memperhatikan aspek Environmental, Social and Governance (ESG) yang merupakan landasan tata kelola terintegrasi yang berkesinambungan dalam setiap program kerja dan investasi.

The Company always pays attention to Environmental, Social and Governance (ESG) aspects which are the foundation of sustainable integrated governance in every work and investment program.

Perusahan juga mendukung penerapan transformasi digital melalui *operational engagement*/ implementasi sistem yang terukur guna meningkatkan efisiensi kegiatan operasional Perusahaan.

The Company also supports the implementation of digital transformation through operational engagement / implementation of measurable systems to improve the efficiency of the Company's operational activities.

Pangsa Pasar
Market Share

ITDC sebagai pengembang pariwisata di Indonesia senantiasa mengedepankan citra perusahaan. ITDC memiliki hak kelola The Nusa Dua dan The Mandalika, dimana sepanjang 2022 ITDC dipercaya Pemerintah Republik Indonesia untuk menyelenggarakan event internasional seperti KTT G20, ASEAN Summit, World Superbike dan lainnya.

ITDC as a tourism developer in Indonesia always prioritizes the company's image. ITDC has the management rights of The Nusa Dua and The Mandalika, where throughout 2022 ITDC is trusted by the Government of the Republic of Indonesia to hold international events such as the G20 Summit, ASEAN Summit, World Superbike and others.

Berdasarkan data Kementerian PPN dan Bappenas, kunjungan wisatawan mancanegara (wisman) ke Indonesia sepanjang 2022 sebesar 2,23 juta kunjungan, atau meningkat 19% dibandingkan kunjungan pada triwulan sebelumnya (QtQ). Peningkatan kunjungan ini utamanya didorong oleh penyelenggaraan event internasional di Indonesia seperti KTT G20, *World Conference on Creative Economy* dan *International sport*.

Based on data from the Ministry of National Development Planning and Bappenas, foreign tourist visits to Indonesia throughout 2022 amounted to 2.23 million visits, or an increase of 19% compared to visits in the previous quarter (QtQ). The increase in visits was mainly driven by the holding of international events in Indonesia such as the G20 Summit, World Conference on Creative Economy and International sport.

Secara keseluruhan, kunjungan wisman Indonesia tahun 2022 mencapai 5,47 juta orang, atau sudah mencapai 33% dibandingkan kondisi sebelum pandemi (2019). Capaian ini lebih baik dibandingkan proyeksi UNWTO, yang memproyeksikan wisman Indonesia pada tahun 2022 pulih sebesar 27%. Pemulihan kunjungan wisman Indonesia diproyeksikan kembali seperti capaian sebelum pandemi pada tahun 2025.

Overall, Indonesian foreign tourists in 2022 visited 5.47 million people, or 33% compared to pre-pandemic conditions (2019). This achievement is better than the projection of UNWTO, which projects Indonesian foreign tourists in 2022 to recover by 27%. The recovery of Indonesian foreign tourists is projected to return to pre-pandemic levels in 2025.

Pada triwulan IV tahun 2022, wisman dari Asia Tenggara mengalami pertumbuhan tertinggi sebesar 39% (QtQ). Secara keseluruhan, wisman dari Asia Tenggara masih mendominasi kontribusi kunjungan wisman di Indonesia (41%), diikuti oleh Asia non-ASEAN (23%), dan Eropa (16%).

In the fourth quarter of 2022, foreign tourists from Southeast Asia experienced the highest growth of 39% (QtQ). Overall, foreign tourists from Southeast Asia still dominate the contribution of foreign tourists visiting Indonesia (41%), followed by non-ASEAN Asia (23%), and Europe (16%).

Top 10 besar market The Nusa Dua, dapat dilihat bahwa market the Nusa Dua, masih di dominasi oleh market domestik, disusul Australia, USA , United Kingdom, Germay, serta untuk Asia dan ASEAN India dan Singapura masuk dalam top 10 besar tamu di The Nusa Dua, sedangkan untuk The market Rusia, RRC belum terlalu menonjol walaupun merupakan market terbesar The Nusa Dua.

Top 10 market The Nusa Dua, it can be seen that the Nusa Dua market, is still dominated by the domestic market, followed by Australia, USA, United Kingdom, Germany, as well as for Asia and ASEAN, India and Singapore are included in the top 10 guests at The Nusa Dua, while for The Russian market, China has not been too prominent even though it is The Nusa Dua's largest market.

Rank 2022	Market	2022 Market Share		2021 Market Share		Rank 2021
		Jumlah	(%)	Jumlah	(%)	
I	Domestik	204.874	58,11	95.401	92,26	I
II	Australia	60.127	17,06	552	14,12	VI
III	USA	20.387	5,78	1.562	1,46	III
IV	UK	13.499	3,83	716	0,69	IV
V	Germany	13.098	3,72	601	0,58	V
VI	India	9.558	2,71	66	0,06	X
VII	Singapura	8.473	2,4	301	0,29	IX
VIII	France	8.067	2,29	337	0,33	VIII
IX	Rusia	8.048	2,28	3703	3,58	II
X	Middle East	6.412	1,82	163	0,16	XI
Jumlah tamu		352.543	83,96	103.402	96,36	
Negara Lainnya		67.372	16,04	3.908	3,64	
Total Tamu		419.915	100	107.310	100	

Sementara Top 10 market The Mandalika, dapat dilihat bahwa masih di dominasi oleh market domestik, disusul Italia, Australia, serta negara-negara Eropa dan USA, sedangkan untuk market negara-negara di Asia dan Canada tidak lagi dalam Top 10 Market The Mandalika.

While the Top 10 market of The Mandalika, it can be seen that it is still dominated by the domestic market, followed by Italy, Australia, and European countries and the USA, while for the markets of countries in Asia and Canada are no longer in the Top 10 Market of The Mandalika.

Rank 2022	Market/Negara *Market/Country*	Tahun 2022	Market Share (%)	Tahun 2021	Market Share (%)
I	Domestik	22.577	568,12	15.639	147,00
II	Italia	2.919	73,45	504	1,77
III	Australia	2.382	59,94	177	1,66
IV	France	1.622	40,82	243	2,28
V	Spain	1.290	32,46	399	3,75
VI	UK	1.229	30,93	296	2,78
VII	USA	778	19,58	139	1,31
VIII	Belanda	731	18,39	29	0,27
IX	Siangapura	406	10,22	12	0,11
X	Swizerland	311	7,83	17	0,16
XI	Malaysia	304	7,65	29	0,27
XII	Jepang	284	7,15	37	0,35
XIII	Canada	199	5,01	13	0,12

Rank 2022	Market/Negara *Market/Country*	Tahun 2022	Market Share (%)	Tahun 2021	Market Share (%)
XIV	Korea Selatan	146	3,67	44	0,15
XV	Selandia Baru	124	0,31	25	0,09
XVI	Rusia	106	2,67	127	0,45
XVII	China	105	2,64	14	0,05
XVIII	India	104	2,62	75	0,26
XIX	Middle East	99	2,49	2	0,01
Other Country		3.974	10,01	10.639	37,38
Grand Total		39.690	905,95	28.460	200,23

Kebijakan Dividen
Dividend Policy

Kebijakan dividen Perseroan ditetapkan berdasarkan Pasal 70 Undang-Undang No. 40 tahun 2007, meliputi:

1. Memenuhi pembentukan cadangan umum dari laba bersih minimal sebesar 20% dari jumlah modal yang ditempatkan dan disetor penuh; dan
2. Pembagian dividen juga dilakukan dengan mempertimbangkan saldo laba setelah dikurangi laba ditahan, kondisi keuangan, kondisi likuiditas, prospek usaha di masa depan dan kebutuhan kas.

Pada 2022 Pemegang Saham menyetujui tidak dilakukan penyisihan dana cadangan umum. Perseroan juga tidak membagikan dividen kepada Pemegang Saham. Untuk itu, informasi mengenai jumlah dividen, mekansime pembagian serta payout ratio tidak tersedia dalam laporan ini.

The Company's dividend policy is determined based on Article 70 of Law No. 40 of 2007, including:

1. *Fulfill the formation of a general reserve of net profit of at least 20% of the total issued and fully paid-up capital; and*
2. *Dividend distribution is also carried out by considering the balance of profit after deducting retained earnings, financial condition, liquidity conditions, future business prospects and cash needs.*

In 2022, Shareholders approved no allowance for the general reserve fund. The Company also does not distribute dividends to Shareholders. Therefore, information on the amount of dividends, distribution mechanisms and payout ratios is not available in this report.

Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum
Realization of the Use of Public Offering Proceeds

Perusahaan tidak mencatatkan sahamnya di pasar modal. Oleh sebab itu dalalaporan ini tidak dapat mengungkapkan informasi realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum.

The company do not list its shares in the capital market. Therefore, this report cannot disclose information on the realization of the use of funds from the public offering.

Informasi Transaksi Material Yang Mengandung Benturan Kepentingan

Material transaction information containing a conflict of interest

Di tahun 2022, tidak terdapat transaksi mengandung benturan kepentingan dengan pihak afiliasi. Semua transaksi Perusahaan telah dilakukan sesuai dengan syarat dan kondisi serta manfaat ekonomis yang secara substansial sebanding dengan transaksi dengan pihak ketiga.

In 2022, there were no conflict-of-interest transactions with affiliates. All transactions of the Company have been conducted in accordance with these terms and conditions and economic benefits that are substantially comparable to transactions with third parties.

Tidak ada transaksi material yang harus dilaporkan, kecuali yang sudah ditampilkan di laporan keuangan Perusahaan.

No material transactions must be reported, except those already displayed in the Company's financial statements.

Informasi Material Mengenai Investasi, Ekspansi, Divestasi, Penggabungan/Peleburan Usaha, Akuisisi Atau Restrukturisasi Utang/Modal Transaksi Afiliasi, Dan Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan

Material information regarding investments, expansions, divestitures, mergers/mergers, acquisitions or restructurings of debt/capital of affiliated transactions, and conflict-of-interest transactions

Pada tahun 2022, Perseroan tidak memiliki informasi maupun transaksi material Investasi, Ekspansi, Divestasi, Penggabungan/Peleburan Usaha, Akuisisi Atau Restrukturisasi Utang/ Modal Transaksi Afiliasi, Dan Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan.

In 2022, the Company has no information or material transactions on investments, expansions, divestitures, mergers/mergers, acquisitions or restructuring of debt/capital of affiliated transactions, and transactions containing conflicts of interest.

Informasi Transaksi Material Pihak Berelasi

Related Party Material Transaction Information

Perseroan melakukan transaksi dengan pihak-pihak berelasi, di antaranya untuk kegiatan pengelolaan kawasan, penjualan tiket dan transaksi lainnya. Informasi lebih lanjut mengenai transaksi dengan pihak berelasi diungkapkan pada Catatan 40 atas Laporan Keuangan Perseroan.

The Company conducts transactions with related parties, including for area management activities, ticket sales and other transactions. Further information regarding transactions with related parties is disclosed in Note 40 to the Company's Financial Statements.

Perubahan Peraturan Perundang-Undangan Yang Berpengaruh Signifikan Terhadap Kinerja Perusahaan

Changes in laws and regulations that have a significant effect on the company's performance

Sepanjang 2022, ITDC memiliki dampak yang signifikan terhadap laporan keuangan Perusahaan atas perubahan peraturan-perundang-undangan sebagai berikut;

Throughout 2022, ITDC has a significant impact on the Company's financial statements due to changes in laws and regulations as follows;

Pada Oktober 2021, Pemerintah Indonesia mengesahkan Undang-Undang No. 7 Tahun 2021 ("UU No.7/2021") tentang harmonisasi peraturan perpajakan. Beberapa perubahan peraturan perpajakan yang terjadi adalah sebagai berikut:

In October 2021, the Government of Indonesia enacted Law No. 7 of 2021 ("Law No. 7/2021") concerning harmonization of tax regulations. Some of the changes in tax regulations that occur are as follows:

- Pemberlakuan tarif pajak penghasilan badan menjadi 22% mulai Tahun Pajak 2022 dan seterusnya.
- *The corporate income tax rate will be 22% from Tax Year 2022 onwards.*

- Kenaikan tarif PPN dari 10% menjadi 11% yang berlaku mulai 1 April 2022, dan kemudian menjadi 12% yang mulai berlaku paling lambat pada tanggal 1 Januari 2025;
- *Increase in VAT rate from 10% to 11% effective from April 1, 2022, and then to 12% with effect no later than January 1, 2025;*

Perubahan Kebijakan Akuntansi

Changes in Accounting Policy

Laporan keuangan Perseroan telah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia. Laporan keuangan Perseroan disusun berdasarkan konsep harga perolehan, kecuali untuk akun tertentu yang disusun berdasarkan pengukuran lain yang dijelaskan pada masing-masing kebijakan akuntansi.

The Company's financial statements have been prepared and presented in accordance with Financial Accounting Standards in Indonesia. The Company's financial statements are prepared based on the concept of acquisition price, except for certain accounts which are prepared based on other measurements described in each accounting policy.

Laporan keuangan konsolidasian telah disusun sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 1, "Penyajian Laporan Keuangan". PSAK 1, menetapkan dasar bagi penyajian laporan keuangan bertujuan umum agar dapat dibandingkan baik dengan laporan keuangan entitas periode sebelumnya maupun dengan laporan keuangan entitas lain.

The consolidated financial statements have been prepared in accordance with the Statement of Financial Accounting Standards (PSAK) 1, "Presentation of Financial Statements". PSAK 1, establishes the basis for the presentation of general-purpose financial statements so that they can be compared both with the financial statements of previous periods and with the financial statements of other entities.

Laporan keuangan konsolidasian, yang disajikan dalam Rupiah (mata uang penyajian dan fungsional), telah disusun dan disajikan berdasarkan asumsi kelangsungan usaha

The consolidated financial statements, presented in Rupiah (the presentation and functional currency), have been prepared and presented on an assumption of business continuity on an

dengan dasar akrual dan menggunakan dasar biaya historis kecuali diungkapkan lain dalam catatan terkait di sini.

accrual basis and using a historical cost basis unless otherwise disclosed in the relevant note herein.

Laporan arus kas konsolidasian menyajikan penerimaan dan pengeluaran kas dan setara kas yang diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Arus kas dari aktivitas operasi disajikan dengan menggunakan metode langsung.

The consolidated statement of cash flows presents cash receipts and expenditures and cash equivalents classified into operating, investing and financing activities. Cash flows from operating activities are presented using the direct method.

Perubahan pada Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (ISAK) yang berlaku efektif sejak 1 Januari 2022 yang relevan dengan operasi Perseroan namun tidak menimbulkan perubahan signifikan terhadap kebijakan akuntansi Perseroan adalah sebagai berikut:

Changes to the Statement of Financial Accounting Standards (PSAK) and Interpretation of the Statement of Financial Accounting Standards (ISAK) effective as of January 1, 2022 that are relevant to the Company's operations but do not cause significant changes to the Company's accounting policies are as follows:

- Amendemen PSAK 16: Aset Tetap - Hasil sebelum Penggunaan yang Diintensikan Amendemen ini tidak memperbolehkan entitas untuk mengurangi suatu hasil penjualan item yang diproduksi saat membawa aset tersebut ke lokasi dan kondisi yang diperlukan supaya aset dapat beroperasi sesuai dengan intensi manajemen dari biaya perolehan suatu aset tetap. Sebaliknya, entitas mengakui hasil dari penjualan item-item tersebut, dan biaya untuk memproduksi item-item tersebut, dalam laba rugi.

- *PSAK Amendment 16: Fixed Assets - Results before Intensive Use This amendment does not allow an entity to deduct the proceeds from the sale of an item produced when bringing the asset to the location and conditions necessary for the asset to operate in accordance with management's intention of the cost of acquisition of a fixed asset. Instead, the entity recognizes the proceeds from the sale of those items, and the cost of producing those items, in profit and loss.*

Amendemen tersebut berlaku efektif untuk periode pelaporan tahunan yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2023 dan diperkirakan tidak akan berdampak material terhadap pelaporan keuangan Perusahaan dan entitas anaknya.

The amendments are effective for annual reporting periods beginning on or after January 1, 2023 and are not expected to have a material impact on the financial reporting of the Company and its subsidiaries.

- Amendemen PSAK 1: Penyajian Laporan Keuangan Tentang Klasifikasi Liabilitas sebagai Jangka Pendek atau Jangka Panjang Amendemen ini menentukan persyaratan untuk mengklasifikasikan suatu liabilitas sebagai jangka pendek atau jangka panjang dan menjelaskan:
  - hal yang dimaksud sebagai hak untuk menangguhkan pelunasan,
  - hak untuk menangguhkan pelunasan harus ada pada akhir periode pelaporan

- *PSAK Amendment 1: Presentation of Financial Statements on the Classification of Liabilities as Short Term or Long Term This amendment specifies the requirements for classifying a liability as short-term or long-term and explains:*
  - *what is meant as the right to suspend repayment,*
  - *The right to suspend repayment must be present at the end of the reporting period*

- klasifikasi tersebut tidak dipengaruhi oleh kemungkinan entitas akan menggunakan hakya untuk menangguhkan liabilitas, dan
- hanya jika derivatif melekat pada liabilitas konversi tersebut adalah suatu instrumen ekuitas, maka syarat dan ketentuan dari suatu liabilitas konversi tidak akan berdampak pada klasifikasinya.

- *The classification is not affected by the likelihood that the entity will exercise its right to suspend the liability, and*
- *Only if the derivative attached to the convertible liability is an equity instrument, will the terms and conditions of a convertible liability have no effect on its classification.*

Amendemen tersebut berlaku efektif untuk periode pelaporan tahunan yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2023 dan diterapkan secara retrospektif.

The amendments are effective for annual reporting periods beginning on or after January 1, 2023 and are applied retrospectively.

Amendemen tersebut diekspektasikan tidak akan berdampak material terhadap pelaporan keuangan Perusahaan dan entitas anaknya.

The amendment is expected not to have a material impact on the financial reporting of the Company and its subsidiaries.

- Amendemen PSAK 1: Penyajian laporan keuangan tentang Pengungkapan Kebijakan Akuntansi

- *PSAK Amendment 1: Presentation of financial statements on Accounting Policy Disclosure*

Amendemen ini memberikan panduan dan contoh untuk membantu entitas menerapkan pertimbangan materialitas dalam pengungkapan kebijakan akuntansi. Amendemen tersebut bertujuan untuk membantu entitas menyediakan pengungkapan kebijakan akuntansi yang lebih berguna dengan mengganti persyaratan untuk mengungkapkan kebijakan akuntansi 'signifikan' entitas dengan persyaratan untuk mengungkapkan kebijakan akuntansi 'material' entitas dan menambahkan panduan tentang bagaimana entitas menerapkan konsep materialitas dalam membuat keputusan tentang pengungkapan kebijakan akuntansi.

This amendment provides guidance and examples to help entities apply materiality considerations in accounting policy disclosures. The amendments aim to help entities provide more useful accounting policy disclosures by replacing the requirement to disclose an entity's 'significant' accounting policies with the requirement to disclose an entity's 'material' accounting policies and adding guidance on how entities apply the concept of materiality in making decisions about accounting policy disclosures.

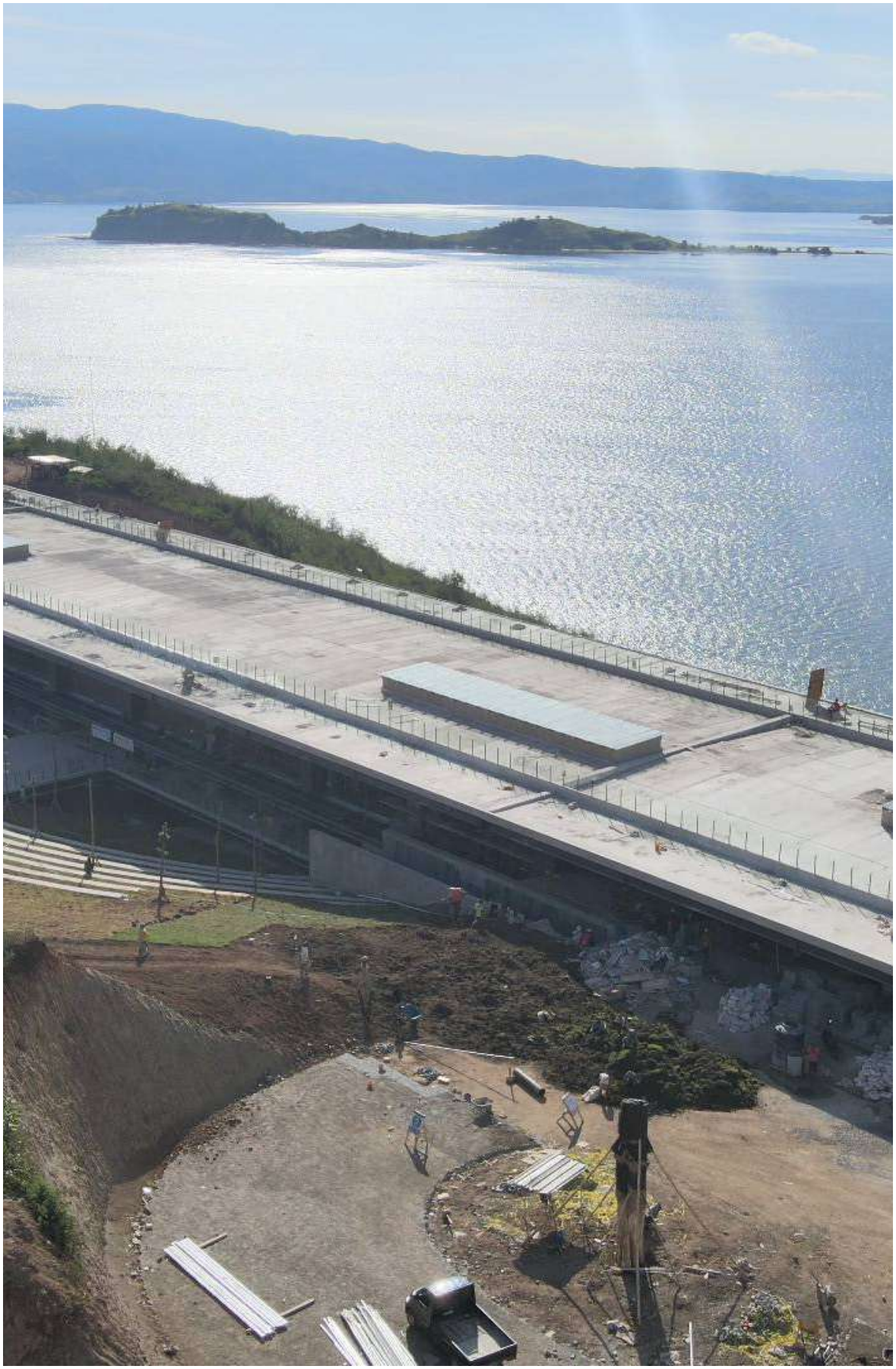
Amendemen ini berlaku efektif pada atau setelah tanggal 1 Januari 2023 dengan penerapan dini diperkenankan. Perusahaan dan entitas anaknya saat ini sedang menilai dampak dari amendemen tersebut untuk menentukan dampaknya terhadap pengungkapan kebijakan akuntansi Perusahaan dan entitas anaknya.

This amendment is effective on or after January 1, 2023 with early application permitted. The Company and its subsidiaries are currently assessing the impact of the amendment to determine their impact on the disclosure of the accounting policies of the Company and its subsidiaries.

Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility





FUNGSI PENUNJANG BISNIS

Business Support Function

Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance



SUMBER DAYA MANUSIA

Human Resources

SDM menjadi aset vital bagi keberlangsungan usaha karena telah memberikan kontribusi besar bagi ITDC dari waktu ke waktu. Perseroan memprioritaskan pengembangan SDM baik individu maupun tim sebagai strategi usaha dalam menjaga kinerja terbaiknya dalam mengelola kawasan wisata.

HR is vital asset for business continuity because it has made a major contribution to ITDC from time to time. The Company prioritizes human resource development both individually and team as a business strategy in maintaining its best performance in managing tourism areas.

Demografi Karyawan

Employee Demographics

Per 31 Desember 2022, jumlah pegawai Perusahaan mencapai 190 orang, mengalami penurunan sebesar 3,55% dibandingkan jumlah pegawai per 31 Desember 2021 yang sebanyak 197 orang atau penurunan pegawai sebanyak 7 orang.

As of December 31, 2022, the number of Company employees reached 190 people, a decrease of 3.55% compared to the number of employees as of December 31, 2021 which was 197 people or a decrease of 7 employees.

Demografi Karyawan Berdasarkan Level Organisasi/ Kelompok Jabatan

Employee Demographics Based on Organizational Level/Position Group

Level Organisasi *Organizational Level*	2022		2021	
	Jumlah *Total*	**Komposisi** *Composition (%)*	**Jumlah** *Total*	**Komposisi** *Composition (%)*
BOD-1 *BOD-1*	17	8,95%	18	9,14%
BOD-2 *BOD-2*	31	16,32%	28	14,21%
BOD-3 *BOD-3*	32	16,84%	28	14,21%
BOD-4/Officer *BOD-4/Officer*	110	57,89%	123	62,44%

Demografi Karyawan Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Employee Demographics Based on Education Level

Tingkat Pendidikan *Educational Level*	2022		2021	
	Jumlah *Total*	Komposisi *Composition (%)*	Jumlah *Total*	Komposisi *Composition (%)*
Sarjana dan Pascasarjana *Undergraduate and Postgraduate*	132	69,47%	139	69,03%
Diploma	22	11,58%	22	11,16%
SMA dan Sederajat *High School or Equivalent*	36	18,95	36	19,79%
SMP dan Sederajat *Junior High School or Equivalent*	0	0%	0	0%
SD dan Sederajat *Elementary School or Equivalent*	0	0%	0	0%

M=*Male*/F=*Female*

Demografi Karyawan Berdasarkan Unit Kerja

Employee Demographics by Work Unit

Unit Kerja *Work Unit*	2022		2021	
	Jumlah *Total*	Komposisi *Composition (%)*	Jumlah *Total*	Komposisi *Composition (%)*
Direktorat Utama *President Directorate*	17	8,95%	27	13,71%
Direktorat Keuangan, Strategi & Manajemen Risiko *Directorate of Finance, Strategy & Risk Management*	25	13,16%	25	12,69%
Direktorat Operasi *Directorate of Operations*	22	11,58%	18	9,14%
Direktorat Pengembangan Bisnis *Directorate of Business Development*	29	15,26%	17	8,63%
Direktorat SDM & Legal Compliance *Directorate of HR & Legal Compliance*	28	14,74%	39	19,80%
SBU-The Mandalika	19	10,00%	17	8,63%
SBU-The Nusa Dua	50	26,32%	54	27,41%

Demografi Karyawan Berdasarkan Usia
Employee Demographics by Age

Rentang Usia *Age Range*	2022		2021	
	Jumlah *Total*	Komposisi *Composition (%)*	Jumlah *Total*	Komposisi *Composition (%)*
> 51 Tahun/*years old*	13	6,84%	17	8,63%
> 46-50 Tahun/*years old*	20	10,53%	20	10,15%
> 41-45 Tahun/*years old*	15	7,89%	16	8,12%
> 36-40 Tahun/*years old*	28	14,74%	25	12,69%
> 31-35 Tahun/*years old*	75	39,47%	63	31,98%
> 25-30 Tahun/*years old*	39	20,53%	56	28,43%

M=*Male*/F=*Female*

Demografi Karyawan Berdasarkan Status Kepegawaian
Employee Demographics by Employment Status

Status Kepegawaian *Employment Status*	2022		2021	
	Jumlah *Total*	Komposisi *Composition (%)*	Jumlah *Total*	Komposisi *Composition (%)*
Pegawai Tetap *Permanent*	177	27,27%	185	25,48%
Pegawai Kontrak *Contract*	13	2,00%	12	1,65%
Tenaga Alih Daya *Outsource*	459	70,72%	529	72,87%

M=*Male*/
F=*Female*

Demografi Karyawan Berdasarkan Gender/Jenis Kelamin
Employee Demographics by Gender

Jenis Kelamin *Gender*	2022		2021	
	Jumlah *Total*	Komposisi *Composition (%)*	Jumlah *Total*	Komposisi *Composition (%)*
Laki-laki *Male*	129	67,89%	136	69,03%
Perempuan *Female*	61	32,11%	61	30,97%

PENGELOLAAN SDM

HR Management

Dalam mempersiapkan Perseroan yang memiliki posisi strategis, penguatan sistem pengelolaan SDM ITDC dilakukan melalui identifikasi fungsi dan penataan struktur organisasi. Selain itu, reorganisasi SDM juga dilakukan dalam rangka peningkatan kinerja manajemen melalui pengembangan kompetensi dan keahlian SDM.

In preparing a company that has strategic position, strengthening the HR management system is carried out through identifying functions and structuring the organizational structure. In addition, HR reorganization is also carried out in order to improve management performance through developing HR competencies and expertise.

Rekrutmen

Recruitment

Rekrutmen pegawai baru bertujuan untuk melakukan regenerasi serta memberikan keseimbangan komposisi pegawai ITDC agar kegiatan operasional dapat berjalan dengan baik. Pada tahun 2022 strategi pelaksanaan rekrutmen pegawai diselaraskan dengan program kerja Kementeriam BUMN melalui program Rekrutmen Bersama BUMN serta melakukan pemutakhiran proses rekrutmen prohire.

Recruitment of new employees aims to regenerate and provide a balance in the composition of ITDC employees so that operational activities can run well. In 2022, the strategy for implementing employee recruitment is aligned with the work program of the Ministry of SOEs through the SOEs Joint Recruitment program and updating the pro-hire recruitment process.

Turn Over Pegawai

Employee Turn Over

- Pegawai Baru 8 Orang
- Pegawai Penugasan kembali ke Induk Perusahaan 0 Orang
- Pegawai Penugasan ke Anak/Cucu/ Perusahaan Afiliasi 10 Orang
- Pegawai Pensiun 6 Orang
- Pegawai yang mengundurkan diri 5 Orang
- Pegawai PHK 2 Orang
- Pegawai Masa Kontrak Berakhir 1 Orang
- Jumlah Pegawai sampai dengan 31 Desember 2022 190 orang

- *New employees: 8 people*
- *Reassigned employee to the Parent Company: 0*
- *Assignment employees to Subsidiaries/Sub-Subsidiaries/Affiliated Companies: 10 people*
- *Retired employees: 6 people*
- *Resigned Employees: 5 people*
- *Lay-off employees: 2 people*
- *Employee with an expired contract period: 1 people*
- *The number of employees as of December 31, 2022: 190 people*

Promosi, Demosi, Alih Tugas & Alih Status

- Promosi Pegawai 17 Orang
- Alih Tugas Pegawai 82 Orang

Promotion, Demotion, Transfer of Duties and Transfer of Status

- *Promotion: 17 people*
- *Transfer of duties: 82 people*

Penilaian Kinerja SDM

HR Performance Assessment

ITDC berkomitmen dalam peningkatan produktifitas pegawai melalui program penilaian kinerja yang berkelanjutan. Program Penilaian Kinerja diterapkan pada semua level Pegawai guna memastikan setiap Pegawai memberikan kinerja yang optimal bagi unit kerja, Perusahaan, serta mendukung capaian tujuan strategis Perusahaan dengan 3 tahapan penilaian kinerja sebagai berikut:

1. Perencanaan dengan menetapkan poin-poin penilaian; Pada tahap perencanaan, target kinerja Pegawai ditetapkan berdasarkan target organisasi yang diturunkan ke unit kerja masing-masing, hingga ke level individu.
2. Pengawasan dan kajian secara berkala terhadap hasil pencapaian target per periode Pada tahap pengawasan ini dilakukan melalui pemeriksaan hasil pencapaian target yang dilaksanakan setiap tengah tahun dan akhir tahun.
3. Penilaian terhadap hasil pencapaian kinerja dalam satu tahun. Pada tahap ini bertujuan untuk memetakan kekuatan dan kelemahan kinerja setiap pegawai sehingga poin-poin penilaian yang hasilnya belum memuaskan dapat diperbaiki dan target yang direncanakan bisa tercapai.

ITDC is committed to increasing employee productivity through a continuous performance appraisal program. The Performance Appraisal Program is implemented at all employee levels to ensure that each employee provides optimal performance for the work unit, the Company, and supports the achievement of the Company's strategic goals with 3 stages of performance appraisal as follows:

1. *Planning by setting assessment points At the planning stage, employee performance targets are set based on organizational targets which are passed down to their respective work units to the individual level.*
2. *Periodic monitoring and review of the results of achieving targets per period At this monitoring stage, it is carried out through checking the results of achieving targets which are carried out every mid-year and at the end of the year.*
3. *Assessment of the results of performance achievement in one year At this stage, the aim is to map the performance strengths and weaknesses of each employee so that the assessment points whose results are not satisfactory can be corrected and the planned targets can be achieved.*

Skema tersebut kemudian dituangkan dalam bentuk *Key Performance Indicator* (KPI) untuk masing-masing karyawan. KPI tersebut ditetapkan setiap tahun berdasarkan konsep *Balance Scorecard*.

The scheme is then outlined in the form of Key Performance Indicator (KPI) for each employee. The KPI is determined annually based on the Balance Scorecard concept.

Program peningkatan kompetensi SDM ITDC mengedepankan persamaan kesempatan bagi tiap individu pada masing-masing level organisasi. ITDC juga melakukan pemetaan kondisi dan kebutuhan SDM dalam jangka panjang serta memperkuat program pelatihan dan pengembangan yang ada. Pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan dalam mengembangkan SDM meliputi seluruh level yang ada.

The HR competency development program prioritizes equal opportunity for each individual at each organizational level. ITDC also conducts mapping of human resource conditions and needs in the long term and strengthens existing training and development programs. Education and training carried out in developing human resources cover all existing levels.

Dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia, ITDC melaksanakan Pendidikan dan Latihan bagi para Pegawai untuk Operasional dan Non Operasional yang diselenggarakan baik oleh pihak luar maupun internal. ITDC telah mengikutsertakan 569 pegawai ke dalam 63 pelatihan. Total jam pelatihan pegawai sepanjang tahun 2022 adalah 2.578 jam dengan rasio pelatihan 12,4 jam per pegawai, Dewan Komisaris, Komite Audit & MR serta Direksi.

In the context of developing Human Resources, ITDC carries out Education and Training for Operational and Non-Operational Employees which are held both by external and internal parties. ITDC has participated in 569 employees in 63 trainings. Total employee training hours throughout 2022 was 2,578 hours with a training ratio of 12.4 hours per employee, Board of Commissioners, Audit & MR Committee, and Board of Directors.

No.	Keterangan *Description*	Jumlah *Total*
1	Pelatihan sampai dengan 31 Desember 2022 *Training until December 31, 2022*	569 orang/ *people*
2	Jumlah Pegawai, Dekom, Komite Audit & MR, Direksi *Number of Employees, Board of Commissioners, Audit & MR Committee, Board of Directors*	208 orang/ *people*
3	Rasio jumlah Pegawai, Dekom, Komite Audit & MR, Direksi yang mengikuti pelatihan *Ratio of the number of employees, Board of Commissioners, Audit & MR Committee, Directors who attended training*	2.7
4	Total jam pelatihan sampai dengan 31 Desember 2022 *Total training hours until December 31, 2022*	2.578 jam/ *hours*
5	Rasio jam pelatihan per Pegawai, Dekom, Komite Audit & MR, Direksi *Ratio of training hours per Employee, Board of Commissioners, Audit & MR Committee, and Board of Directors*	12,4 jam/ *hours*

Biaya Pengembangan Kompetensi
Competency Development Costs

Perusahaan memiliki komitmen yang besar untuk terus meningkatkan kapasitas dan kualitas sumber daya insani yang dimilikinya. Komitmen tersebut salah satunya diwujudkan dengan penyediaan anggaran investasi pada program pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan. Realisasi biaya pengembangan kompetensi pegawai pada tahun 2022 tercatat sebesar Rp256,61 juta mengalami penurunan 6% atau setara dengan Rp 17 juta dibandingkan tahun 2021 yang sebesar Rp273,78 juta.

The Company has a great commitment to continuously improve the capacity and quality of its human resources. One of these commitments is realized by providing an investment budget in a sustainable employee competency development program. The realization of employee competency development costs in 2022 was recorded at IDR256.61 million, a decrease of 6% or equivalent to IDR17 million compared to 2021 which was IDR273.78 million.



TEKNOLOGI INFORMASI

Information Technology

Tata kelola TI berperan penting bagi Perusahaan untuk membangun manajemen TI yang baik. Ada beberapa alasan mengapa tata kelola TI perlu diterapkan, antara lain; penerapan tata kelola TI yang baik dapat menekan biaya pada saat mereka telah menetapkan beberapa strategi yang dipilih seperti operational excellence. Rata-rata proses pengukuran ROA dapat dicapai dalam tiga tahun dengan diterapkannya tata kelola TI yang baik; dan penerapan teknologi yang baik memiliki pengaruh terhadap keberhasilan pencapaian tujuan bisnis. Intinya keberhasilan suatu proses bisnis yang dibantu oleh TI memerlukan tata kelola TI yang baik agar tercipta suatu kondisi bisnis yang efektif dan efisien.

IT governance plays an important role for the Company to build good IT management. There are several reasons why IT governance needs to be implemented, including the implementation of good IT governance can reduce costs when they have established several selected strategies such as operational excellence. The average ROA measurement process can be achieved in three years with the implementation of good IT governance and the application of good technology has an influence on the success of achieving business goals. The point is the success of a business process assisted by IT requires good governance in order to create an effective and efficient business condition.

Perusahaan memandang perlu untuk melaksanakan semua mekanisme yang dilakukan untuk melindungi dan meminimalkan gangguan kerahasiaan (*confidentiality*), integritas (*integrity*) dan ketersediaan (*availability*) informasi bagi para konsumen atau pelanggan. Untuk itu dibutuhkan pengelolaan keamanan data yang terjamin, yang merupakan bagian dari Tata Kelola TI yang baik.

The Company deems it necessary to implement all mechanisms in place to protect and minimize disruption to confidentiality, integrity and availability of information for consumers or customers. For these reason, guaranteed data security management is needed which is part of good IT Governance.

Kegiatan TI 2022

TI Activities in 2022

Technology Department telah merancang inisiatif di bidang Teknologi Informasi (TI) yang disesuaikan dengan kebutuhan dari kondisi bisnis serta perkembangan teknologi.

The Technology Department has designed initiatives in the field of Information Technology (IT) that are tailored to the needs of business conditions and technological developments.

Kegiatan Inisiatif TI yang dilaksanakan *Technology Department* adalah sebagai berikut:

IT Initiative activities carried out by the Technology Department are as follows:

IT Maturity Assessment bersama InJourney

IT Maturity Assessment with InJourney

Berdasarkan pelaksanaan IT Maturity Assesment yang dilaksanakan di tahun 2021 dimana asesmen menggunakan Framework Cobit 4.1, IT Maturity Level ITDC sementara mencapai nilai 2,58 (managed).

Based on the implementation of the IT Maturity Assessment which was carried out in 2021 where the assessment used the Cobit 4.1 Framework, IT Maturity Level of ITDC temporarily reached a value of 2.58 (managed).

Sesuai Surat Dinas InJourney Nomor INJ.11.02/23/08/2022/A.0386 Perihal Penyelenggaraan Asesmen IT Maturity Level di lingkup InJourney Group dimana salah satu poin penyampaian bahwa Asesmen IT Maturity Level untuk tahun 2022 akan dilaksanakan di 3 entitas salah satunya adalah ITDC.

In accordance with InJourney Official Letter Number INJ.11.02/23/08/2022/A.0386 regarding the Implementation of IT Maturity Level Assessment within the scope of InJourney Group where one of the delivery points was that the IT Maturity Level Assessment for 2022 carried out in 3 entities, one of which was ITDC .

Pada kegiatan IT Maturity Level Assesment bersama InJourney, dilakukan penyempurnaan proses tata kelola TI baik dari sisi SOP maupun pelaksanaan proses TI dengan menggunakan Framework Cobit 2019. Tujuan dari pelaksanaan kegiatan IT Maturity Level Assesment adalah untuk memperoleh tingkat kematangan implementasi TI di Perusahaan dengan target nilai dari InJourney sebesar 2,3 (*managed*).

In the IT Maturity Level Assessment activity with InJourney, improvements were made to the IT governance process both in terms of SOP and implementation of IT processes using Cobit Framework 2019. The objective of implementing the IT Maturity Level Assessment activity was to obtain the maturity level of IT implementation in the Company with a target value of InJourney of 2.3 (managed).

Pada 2022, proses pelaksanaan IT Maturity Assessment telah selesai dilaksanakan dengan skor IT Maturity Level mencapai 2,75 (*managed*), dimana nilai tersebut sudah melebihi target yang ditentukan oleh InJourney.

In 2022, the IT Maturity Assessment implementation process has been completed with an IT Maturity Level score of 2.75 (managed) which this value has exceeded the target set by InJourney.

Selain melakukan asesmen, pada pekerjaan ini juga akan dilakukan penyusunan dan perbaikan dokumen tata kelola TI sesuai COBIT 2019.

In addition to conducting assessments, this work also included preparation and improvement of IT governance documents according to COBIT 2019.

Master Plan TI 2022-2026

IT Master Plan 2022-2026

Kegiatan implementasi Tata Kelola TI lainnya adalah melaksanakan penyusunan Masterplan TI 2022-2026 dikarenakan Masterplan TI ITDC sebelumnya yaitu Masterplan TI 2017-2021 sudah tidak berlaku. Sepanjang 2022, pekerjaan penyusunan Masterplan TI 2022-2026 ITDC sedang dalam proses perencanaan agar selaras dengan Master Plan TI InJourney dan akan dilanjutkan pada tahun 2023.

Another IT Governance implementation activity is carrying out the preparation of IT Masterplan 2022-2026 because the previous ITDC's IT Masterplan, namely IT Masterplan 2017-2021, is no longer valid. Throughout 2022, IT Masterplan of ITDC 2022-2026 preparation work is in the planning process to align with the InJourney IT Master Plan and will be continued in 2023.

Pengelolaan Sistem Teknologi Informasi Dan Program Kerja

Management of Information Technology Systems and Work Programs

Saat ini data center perusahaan telah memenuhi standar data center yang ideal untuk memenuhi *availability* layanan TI. Pekerjaan Pengadaan Perangkat Server dan Jaringan untuk *Colocation* telah dilaksanakan pada tahun 2019, yaitu membuat sistem sentralisasi data di satu lokasi data center dan membuat data center yang dilengkapi *rendundant system*, *backup* dan *failover-failback system* yang handal dengan lokasi data center yang sesuai dengan pedoman tata kelola infrastruktur teknologi infomasi.

Currently, the Company's data center has met the ideal data center standards to meet the availability of IT services. Work on Procurement of Server and Network Equipment for Colocation was carried out in 2019, namely creating a data centralization system in one data center location and creating a data center that was equipped with a reliable rendundant system, backup and failover-failback system with data center location in accordance with guidelines of IT infrastructure governance.

Pengadaan Hardware, Jaringan dan Data Center

Procurement of Hardware, Network and Data Center

Pada tahun 2022, pekerjaan yang dilaksanakan adalah perpanjangan sewa *colocation* dan pengadaan perangkat jaringan baru sebagai pengganti perangkat lama yang sudah mencapai *end of support*.

In 2022, the work carried out was the extension of the colocation lease and the procurement of new network devices to replace old ones that have reached end of support.

Berdasarkan arahan Direktur Operasi & Bisnis Inovasi sesuai risalah rapat Evaluasi Operasional Mandalika pada tanggal 20 Juli 2022 dan Surat Kementrian Keuangan RI Direktorat Jenderal Bea dan Cukai No. S-173/KBC.1303/2022 perihal kebutuhan pemasangan jaringan kamera CCTV di 3 Pintu Masuk Sirkuit Mandalika (*Red*, *Blue* dan *Green Gate*) serta kebutuhan akses monitoring kamera CCTV di Kantor Bea dan Cukai didalam Sirkuit Mandalika. Sehubungan dengan cukup criticalnya instalasi CCTV di area sirkuit untuk monitoring segala aktivitas kegiatan event-

Based on the direction of Director of Operations & Business Innovation according to the minutes of The Mandalika Operational Evaluation meeting on July 20, 2022 and the Letter of the Indonesian Ministry of Finance Directorate General of Customs and Excise Number S-173/KBC.1303/2022 regarding the need for installing CCTV camera network at three entrances to The Mandalika Circuit (Red, Blue and Green Gate) as well as the need for monitoring access to CCTV cameras at the Customs and Excise Office within The Mandalika Circuit. In connection with the criticality

event terutama MotoGP dan WSBK dan Sirkuit Mandalika sebagai kawasan pabean secara umum, telah dilaksanakan pekerjaan Pengadaan dan Instalasi CCTV Sirkuit Mandalika. Sampai dengan Triwulan 4 Tahun 2022, pekerjaan Pengadaan dan Instalasi CCTV Sirkuit Mandalika sudah selesai dilaksanakan.

of installing CCTV in the circuit area for monitoring all activities of events, especially MotoGP, WSBK and The Mandalika Circuit as customs area in general, work on the procurement and installation of CCTV for The Mandalika Circuit has been carried out. As of Quarter 4 of 2022, the Procurement and Installation of CCTV for The Mandalika Circuit has been completed.

Pengembangan Aplikasi dan Sistem Informasi Terintegrasi

Development of Integrated Information Systems and Applications

Pengembangan Aplikasi *Enterprise Resource Planning (ERP)* dan Konsolidasi ITDC Group menindaklanjuti perkembangan bisnis perusahaan, terdapat penyesuaian dan peningkatan kebutuhan terkait dengan aplikasi ERP. Ruang lingkup pekerjaan meliputi *blueprint* pengembangan aplikasi dan SOP pengelolaan ITDC Group.

Enterprise Resource Planning (ERP) Application Development and ITDC Group Consolidation following up on the Company's business development, there are adjustments and increased requirements related to ERP applications. The scope of work includes application development blueprints and SOP of ITDC Group management.

Pada tahun 2022, proses pengadaan pekerjaan Pengembangan Aplikasi ERP dan Konsolidasi ITDC Group sedang dalam tahap perencanaan pekerjaan. Sesuai pembahasan bersama InJourney, terdapat rencana penggunaan ERP dalam satu platform bersama dengan member holding lainnya melalui skema *Shared Service Operation (SSO)* InJourney yang akan dilanjutkan pada tahun 2023.

In 2022, ITDC Group's ERP Application Development and Consolidation process was in the planning stage of work. In accordance with discussions with InJourney, there was a plan to use ERP in one platform together with other holding members through the InJourney Shared Service Operation (SSO) scheme which will be continued in 2023.

Untuk membantu pencapaian target perusahaan dan penyusunan anggaran di masa yang akan datang, manajemen membutuhkan perencanaan keuangan yang baik, sehingga diperlukan sistem yang dapat membantu manajemen dalam pengambilan keputusan perencanaan anggaran dan simulasi biaya sesuai dengan kebijakan perusahaan.

To help achieve targets and prepare budgets in the future, management needs good financial planning, so a system is needed that can assist management in making budget planning decisions and simulating costs in accordance with Company's policies.

Sesuai dengan konfirmasi dari *Business Process Owner* bahwa pekerjaan di tahun 2022 sementara ditunda dengan mempertimbangkan ketersediaan arus kas perusahaan dan berkaitan dengan rencana penerapan SSO bersama dengan InJourney dan member holding lainnya.

In accordance with confirmation from the Business Process Owner, work in 2022 was temporarily postponed taking into account the availability of the Company's cash flow and related to the plan to implement SSO together with InJourney and other holding members.

PENGEMBANGAN APLIKASI HRIS

HRIS Application Development

Dalam proses perkembangannya, perusahaan melihat dengan meningkatnya permintaan dari bisnis, perusahaan perlu untuk memelihara dan meningkatkan layanan aplikasi HRIS menjadi lebih cepat dan akurat serta menyediakan sistem pengelolaan data karyawan yang lebih baik. Selain itu di tahun 2022 terdapat pengembangan fitur *Learning Management System (LMS)* dan pengembangan *InJourney Talent Management System (ITMS)*. Pengembangan ITMS menggunakan teknologi *Application Prgramming Interface (API)* yang mengintegrasikan data aplikasi HRIS ITDC dengan aplikasi Rinjani InJourney sesuai gagasan dan arahan dari InJourney. Sesuai pembahasan bersama InJourney, tedapat rencana penggunaan HRIS dalam satu platform bersama dengan subholding lainnya melalui skema SSO InJourney.

In the process of development, the Company sees that with increasing demand from businesses, teh Company need to maintain and improve HRIS application services to be faster and more accurate as well as provide a better employee data management system. In addition, in 2022, there was the development of the Learning Management System (LMS) feature and the development of InJourney Talent Management System (ITMS). ITMS development uses Application Programming Interface (API) technology that integrates HRIS application data with Rinjani InJourney application according to InJourney's ideas and directions. In accordance with discussions with InJourney, there are plans to use HRIS in one platform together with other subholdings through the InJourney SSO scheme.

Pada tahun 2022, proses pekerjaan Pengembangan LMS ITDC ditunda karena LMS termasuk kedalam rencana penerapan SSO bersama dengan InJourney dan member holding lainnya, sedangkan untuk pengembangan ITMS sudah selesai dilaksanakan.

In 2022, the LMS Development work process was postponed because LMS was included in the SSO implementation plan together with InJourney and other holding members while ITMS development had been completed.

Pengembangan Financial Dashboard

Financial Dashboard Development

Sesuai dengan arahan pemegang saham, perusahaan diharapkan memiliki aplikasi *Financial Dahsboard* agar dapat melakukan pemantauan terkait risiko korporasi secara *realtime*. Sesuai dengan konfirmasi dari *Business Process Owner* bahwa pekerjaan di tahun 2022 harus diselaraskan dengan rencana dari InJourney, sampai dengan Triwulan 4 telah dilakukan pembelian lisensi dan proses perencanaan pekerjaan dan pelaksanaan pekerjaan dilanjutkan ke tahun 2023.

In accordance with shareholder directives, the Company is expected to have the Financial Dashboard application so it can monitor corporate risk in real time. In accordance with the confirmation from the Business Process Owner that the work in 2022 should be aligned with the plan from InJourney, up to Quarter 4 a license has been purchased and the process of planning and carrying out work is continued to 2023.

Pengembangan Aplikasi e-Office dan Digital Signature

Development of e-Office and Digital Signature Applications

Menindaklanjuti perkembangan bisnis perusahaan, terdapat penyesuaian dan peningkatan kebutuhan terkait dengan aplikasi *e-Office*. Pengembangan aplikasi *e-Office* meliputi penyesuaian terhadap proses surat-menyurat internal/eksternal perusahaan yang aman, cepat dan terstruktur serta implementasi tanda tangan digital.

Following up on the Company's business development, there are adjustments and increased needs related to e-Office applications. The development of e-Office application includes adjustments to the Company's internal/external correspondence processes that are safe, fast and structured as well as the implementation of digital signatures.

Sesuai pembahasan bersama InJourney, tedapat rencana penggunaan sistem surat-menyurat elektronik dalam satu platform bersama dengan subholding lainnya. Oleh sebab itu operasional membutuhkan tambahan fitur antara lain Penyesuaian aplikasi terkait restrukturisasi Struktur Organisasi (SO) ITDC tahun 2022, Perubahan pemilihan SPS Pencetak dan Implemetasi QR Code utuk surat keluar dan surat *generic* dimana pekerjaan tersebut sudah selesai dilaksanakan.

In accordance with discussions with InJourney, there are plans to use the electronic mail system in one platform together with other sub-holdings. Therefore, operations require additional features, including application adjustments related to ITDC Organizational Structure (SO) 2022 restructuring, changes to the selection of SPS Printers and QR Code Implementation for outgoing and generic letters where the work has been completed.

Program kerja yang telah dilaksanakan oleh *Technology Department* sepanjang 2022 adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan

   Dalam hal ini Technology Department melakukan penyusunan implementasi rencana strategis (RKAP Technology Department), kebijakan dan prosedur serta menyiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk program Investasi.

2. Pengembangan

   Technology Department melaksanakan pengembangan dan pembangunan sistem aplikasi dan infrastruktur TI, pengelolaan project, manajemen perubahan, aset TI serta pencatatan konfigurasi TI.

3. Operasional

   Technology Department melaksanakan pelayanan pengguna, operasional dan pemeliharaan aplikasi dan infrastruktur TI. Tugas- tugas tersebut terdiri dari:

   - IT Administrator
   - IT Helpdesk/Support
   - IT Maintenance

The work programs that have been carried out by the Technology Department throughout 2022 are as follows:

1. *Planning*

   In this case, Technology Department prepared the implementation of the strategic plan (RKAP Technology Department), policies and procedures, as well as prepared the documents needed for the investment program.

2. *Development*

   The Technology Department carried out the development and construction of application systems and IT infrastructure, project management, change management, IT assets and IT configuration records.

3. *Operational*

   Technology Department carried out user services, operations and maintenance of IT infrastructure and applications. These tasks consisted of:

   - *IT Administrators*
   - *IT Helpdesk/Support*

4. Monitoring, Evaluasi Serta Kepatuhan Tata Kelola TI

Technology Department Melakukan pemantauan dan pengawasan terkait dengan semua proyek dan operasional TI dan dilaporkan setiap bulannya serta pelaksanaan audit TI yang efektif dan menyeluruh yang bekerjasama dengan bagian auditor internal perusahaan ataupun dengan auditor eksternal independen.

Technology Department juga memastikan kepatuhan terhadap Tata Kelola TI yang baik sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN PER-02/MBU/2013.

Technology Department melaksanakan evaluasi terhadap Survey Layanan TI di periode sebelumnya. Parameter yang disurvei adalah kecepatan dan ketepatan dalam melayani keluhan, kesopanan dan keramahan dalam melayani keluhan, memiliki pemahaman dan memberikan informasi yang memadai terkait layanan/masalah/solusi TI, ketersediaan layanan TI, metode komunikasi yang efektif, media/cara dalam memberikan sosialisasi layanan TI, menampung harapan pengguna layanan TI dan saran untuk perbaikan layanan TI. Untuk Survei Layanan TI tahun 2022 sudah dilaksanakan dengan skor 4,63 dari skala 5.

- *IT Maintenance*

4. *Monitoring, Evaluation and Compliance of IT Governance*

Technology Department monitored and supervised related to all IT projects and operations and reported on a monthly basis as well as implementing an effective and comprehensive IT audit in collaboration with the Company's internal auditors or with independent external auditors.

Technology Department also ensured compliance with good IT Governance in accordance with the Minister of SOEs Regulation PER-02/MBU/2013.

Technology Department carried out an evaluation of IT Service Survey in the previous period. Parameters surveyed were speed and accuracy in serving complaints, politeness and friendliness in serving complaints, understanding and providing adequate information regarding IT services/problems/solutions, availability of IT services, effective communication methods, media/ways of providing information dissemination of IT services , collection the expectations of users of IT services and suggestions for improving IT services. The IT Service Survey 2022 carried out with a score of 4.63 on a scale of 5.

Pengembangan Kompetensi SDM IT

Competency Development of IT HR

Sebagai upaya dalam meningkatkan kompetensi SDM di bidang teknologi informasi sehingga dapat meningkatkan daya saing dengan memahami integrasi proses bisnis sesuai dengan perkembangan teknologi yang dinamis, maka Perusahaan telah mempersiapkan SDM yang andal dalam bidang Teknologi Informasi dengan mengikutsertakan SDM yang dimilikinya dalam kegiatan pelatihan-pelatihan secara internal maupun eksternal. Diharapkan dengan pelatihan pengembangan kompetensi SDM IT ini dapat menunjang operasional bisnis Perusahaan ke depannya.

As an effort to improve HR competence in the field of information technology so as to increase competitiveness by understanding the integration of business processes in accordance with dynamic technological developments, the Company has prepared reliable HR in the field of Information Technology by involving its HR in internal and external training activities. It is hoped that the competency development training will be able to support the Company's business operations in the future.

No	Jenis Pelatihan *Training*	Penyelenggara *Organizer*
1	Pelatihan Transformasi Industri 4.0 *Industry Transformation 4.0 Training*	InJourney

Investasi Teknologi Informasi
Information Technology Investment

Dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan, Perusahaan telah melakukan investasi yang cukup signifikan dalam bidang teknologi informasi secara berkesinambungan dari tahun ke tahun sesuai dengan yang telah ditetapkan pada Master Plan Teknologi Informasi Perusahaan. Kegiatan pengadaan dan pengembangan Sistem Teknologi Informasi Perusahaan di tahun 2022 adalah sebagai berikut:

In order to achieve the stated goals, the Company has made significant investments in the field of information technology on an ongoing basis from year to year according to what has been stipulated in the Company's Information Technology Master Plan. Procurement and development activities for Company Information Technology Systems in 2022 are as follows:

Biaya Pengembangan Teknologi Informasi Tahun 2022
Information Technology Development Costs in 2022

Program Pemeliharaan (OPEX)
Maintenance Program (OPEX)

No	Jenis Pekerjaan *Type of Work*	Realisasi *Realization (IDR)*
1	Pemeliharaan *Maintenance*	Rp. 1.436.084.662
2	Konsultasi dan Pengawasan *Consultation and Supervision*	Rp. 87.839.000
	Jumlah *Total*	Rp. 1.523.923.662

Program Investasi (CAPEX)
Investment Program (CAPEX)

No	Jenis Pekerjaan *Type of Work*	Realisasi *Realization (IDR)*
1	Pengembangan Infrastruktur TI dan Aplikasi *Development of IT Infrastructure and Applications*	Rp. 2.702.772.441
2	Pengembangan Aplikasi Holdingisasi *Holding Application Development*	Rp. 0
	Jumlah *Total*	Rp. 2.702.772.441



TATA KELOLA PERUSAHAAN

Good Corporate Governance



TATA KELOLA PERUSAHAAN

Corporate Governance

Penerapan tata kelola perusahaan yang baik atau Good Coporate Governance (GCG) menjadi salah satu elemen penting bagi ITDC. GCG mengarahkan dan mengendalikan Perusahaan memberikan nilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan. GCG menjadi perangkat standar yang bertujuan untuk memperbaiki citra.

The implementation of Good Corporate Governance (GCG) is an important element for ITDC. GCG directs and controls the Company to provide added value to all stakeholders. GCG is a standard tool that aims to improve the image.

Kebijakan Tata Kelola Perusahaan

Corporate Governance Policy

Perseroan menetapkan serta mengimplementasikan kebijakan tata kelola perusahaan. Kebijakan tersebut mengatur hubungan antar organ sehingga terdapat pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang yang jelas sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, prinsip GCG dan etika bisnis yang sehat.

The Company establishes and implements corporate governance policy. This policy regulates inter-organ relations so that there is a clear division of tasks, responsibilities and authorities in accordance with applicable laws and regulations, GCG principles and sound business ethics.

Tata kelola perusahaan yang baik dilaksanakan berdasarkan board manual yang ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris. Board manual merupakan salah satu perangkat GCG dengan mengacu pada anggaran dasar Perusahaan yang bertujuan untuk:

- Menjadi pedoman tentang tugas pokok dan fungsi kerja masing-masing organ Perusahaan;
- Meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antar organ Perusahaan;
- Menerapkan asas-asas GCG yakni transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian dan kewajaran.

Good Corporate Governance is implemented based on a board manual signed by the Board of Directors and Board of Commissioners. The board manual is one of the GCG tools with reference to the Company's articles of association which aims to:

- *Become a guideline regarding the main tasks and work functions of each organ of the Company;*
- *Improve the quality and effectiveness of work relations between the Company's organs;*
- *Apply GCG principles, namely transparency, accountability, responsibility, independence and fairness.*

Sebagai salah satu bentuk komitmen Perseroan terhadap ketentuan perundang-undangan yang berlaku adalah memastikan kebijakan, keputusan Perseroan, dan kegiatan Perseroan sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

As a form of the Company's commitment to the applicable laws and regulations, it is to ensure that the Company's policies, decisions and activities are in accordance with the applicable laws and regulations.

Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik di Lingkup ITDC

Implementation of Good Corporate Governance within ITDC

ITDC percaya bahwa penerapan GCG secara konsisten akan dapat menunjang kegiatan usaha secara berkesinambungan. Oleh sebab itu, Perusahaan berkomitmen untuk senantiasa menerapkan GCG dengan berpegang pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu, ITDC akan terus meningkatkan kualitas dari penerapan praktik terbaik GCG, pemutakhiran berbagai kebijakan, standar, pedoman, prosedur yang disesuaikan dengan perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku, penyesuaian lingkungan bisnis dan juga perkembangan usaha serta kinerja Perusahaan.

ITDC believes that consistent implementation of GCG will be able to support business activities on an ongoing basis. Therefore, the Company is committed to always implementing GCG by adhering to the applicable laws and regulations. In addition, ITDC will continue to improve the quality of implementing GCG best practices, updating various policies, standards, guidelines, procedures that are adjusted to changes in applicable laws and regulations, adjustments to the business environment as well as business development and the Company's performance.

Dasar Hukum Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

Legal Basis for Good Corporate Governance

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 Tentang Badan Usaha Milik Negara.
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1972 Tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perusahaan (Persero) PT Pengembangan Pariwisata Bali.
4. Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara.
5. Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-09/MBU/2012 tentang perubahan atas peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011.
6. Surat Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara No SK-16/S-MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penetapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) Pada Badan Usaha Milik Negara.
7. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Pengembangan

1. *Law Number 19 Year 2003 concerning State Owned Enterprises.*
2. *Law Number 40 Year 2007 concerning Limited Liability Companies.*
3. *Government Regulation Number 27 Year 1972 concerning Capital Participation of the Republic of Indonesia for the Establishment of the Company (Persero) PT Pengembangan Pariwisata Bali.*
4. *Government Regulation Number 45 Year 2005 concerning the Establishment, Management, Supervision and Dissolution of State-Owned Enterprises.*
5. *Regulation of the Minister of State Owned Enterprises Number PER-09/MBU/2012 concerning amendments to the regulation of the Minister of State Owned Enterprises Number PER-01/MBU/2011.*
6. *Decree of the Secretary of the Ministry of State-Owned Enterprises Number SK-16/S-MBU/2012 concerning Indicators/Parameters for Assessment and Evaluation of the Establishment of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.*
7. *Joint Decree of the Board of Commissioners and Board of Directors of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) Number 08*

Pariwisata Indonesia (Persero) Nomor 08/KEP/DEKOM/XII/2020 dan No. 002.1/SK/ITDC/01/XII/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero).

Pariwisata Indonesia (Persero) Number 08/KEP/DEKOM/XII/2020 and Number 002.1/SK/ITDC/01/XII/2020 concerning Guidelines for the Implementation of Good Corporate Governance PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero).

Selain itu, ITDC telah memiliki kebijakan yang mengatur berbagai aspek pelaksanaan GCG, soft-structure GCG disusun sedemikian rupa sesuai dengan kebutuhan dan mengacu pada berbagai ketentuan yang berlaku di Indonesia. ITDC telah menyusun pedoman antara lain:

In addition, ITDC already has policies that regulate various aspects of GCG implementation. The GCG soft-structure is prepared in such a way according to needs and refers to various provisions that apply in Indonesia. ITDC has developed guidelines including:

1. Board of Manual BOD dan BOC.
2. Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
3. Pedoman Etika Perilaku (Code of Conduct).
4. Pedoman Penanganan Gratifikasi.
5. Pedoman LHKPN.
6. Pedoman WBS.
7. Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan.
8. Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP).

1. *Board of Manuals of BOD and BOC.*
2. *Guidelines for Good Corporate Governance.*
3. *Code of Conduct.*
4. *Guidelines for Handling Gratification.*
5. *LHKPN Guidelines.*
6. *WBS Guidelines.*
7. *Guidelines for Handling Conflicts of Interest.*
8. *Guidelines for the Anti-Bribery Management System (SMAP).*

Selama lebih dari 45 tahun dalam industri pariwisata, ITDC berkomitmen kuat untuk menerapkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance/GCG) secara berkesinambungan. Oleh sebab itu, prinsip-prinsip GCG terinternalisasi dalam sikap, perilaku, pola pikir, dan cara kerja manajemen dan karyawan ITDC.

For more than 45 years in the tourism industry, ITDC is strongly committed to implementing the principles of Good Corporate Governance (GCG) on an ongoing basis. Therefore, the principles of GCG are internalized in the attitude, behavior, mindset and working methods of ITDC management and employees.

Penerapan GCG dalam Perusahaan mempunyai tujuan-tujuan strategis yang diharapkan dapat menjadi sarana untuk mencapai visi, misi dan tujuan Perusahaan secara lebih baik serta berkelanjutan. Penerapan prinsip GCG di lingkup Perusahaan dilandaskan pada standar etika tertinggi dan merupakan salah satu persyaratan mutlak agar bisnis Perusahaan dapat tumbuh berkelanjutan.

The implementation of GCG in the Company has strategic objectives that are expected to become a means to achieve the Company's vision, mission and goals in a better and more sustainable manner. The application of GCG principles within the Company is based on the highest ethical standards and is one of the absolute requirements for the Company's business to grow sustainably.

Penyesuaian Penerapan Pilar-Pilar PUG-KI

Adjustment of Implementation of PUG-KI Pillars

Seiring dengan diterbitkannya Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) dari Komite Nasional Kebijakan Governansi (KNKG), ITDC baru melakukan sosialisasi terkait penerapan Pilar-Pilar GCG yang terbit pada 2021 itu. Pilar-Pilar GCG tersebut adalah:

Along with the issuance of the General Guidelines for Indonesian Corporate Governance (PUGKI) from the National Committee on Governance Policy (KNKG), ITDC has just conducted socialization regarding the implementation of the GCG Pillars which was published in 2021. The GCG Pillars are:

I. Perilaku Beretika

I. Ethical Conduct

Dalam melaksanakan kegiatannya, korporasi senantiasa mengedepankan kejujuran, memperlakukan semua pihak dengan hormat (respect), memenuhi komitmen, membangun serta menjaga nilai-nilai moral dan kepercayaan secara konsisten. Korporasi memperhatikan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan (fairness) dan dikelola secara independen sehingga masing-masing organ perusahaan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain.

In carrying out its activities, the Company always prioritizes honesty, treats all parties with respect, fulfils commitments, builds and maintains moral values and beliefs consistently. The Company pays attention to the interests of shareholders and other stakeholders based on the principle of fairness and is managed independently so that each organ of does not dominate the other and cannot be intervened by other parties.

II. Akuntabilitas

II. Accountability

Korporasi dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Untuk itu Korporasi harus dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan korporat dengan tetap memperhitungkan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkelanjutan.

The Company can account for its performance in a transparent and fair manner. For this reason, the Company must be managed properly, measurably and in accordance with corporate interests while taking into account the interests of shareholders and stakeholders. Accountability is a prerequisite needed to achieve sustainable performance.

III. Transparansi

III. Transparency

Untuk menjaga obyektivitas dalam menjalankan bisnis, korporasi menyediakan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh pemangku kepentingan. Korporasi mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh pemegang saham, kreditur dan pemangku kepentingan lainnya.

To maintain objectivity in conducting business, the Company provides material and relevant information in a way that is easily accessible and understandable to stakeholders. The Company takes the initiative to disclose not only issues required by laws and regulations, but also important matters for decision making by shareholders, creditors and other stakeholders.

IV. Keberlanjutan
IV. Continuity

Korporasi mematuhi peraturan perundang-undangan serta berkomitmen melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan agar berkontribusi pada pembangunan berkelanjutan melalui kerjasama dengan semua pemangku kepentingan terkait untuk meningkatkan kehidupan mereka dengan cara yang selaras dengan kepentingan bisnis dan agenda pembangunan berkelanjutan.

The Company complies with laws and regulations and is committed to carrying out responsibilities towards society and the environment in order to contribute to sustainable development by working with all relevant stakeholders to improve their lives in a way that is aligned with business interests and the sustainable development agenda.

Tujuan Penerapan GCG Di Lingkup ITDC
Tujuan Penerapan GCG Di Lingkup ITDC

Sebagai kelompok usaha yang sahamnya dimiliki sepenuhnya oleh Negara Republik Indonesia melalui Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia, Perusahaan berkomitmen menerapkan prinsip-prinsip GCG secara konsisten dengan tujuan penerapan GCG di Perusahaan selalu selaras dengan tujuan penerapan GCG di Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang tercantum dalam Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada BUMN sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri BUMN No. PER-09/MBU/2012, yakni:

1. Mengoptimalkan nilai Perusahaan agar Perusahaan memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional, sehingga mampu mempertahankan keberadaannya dan hidup berkelanjutan untuk mencapai maksud dan tujuan Perusahaan.;
2. Mendorong pengelolaan Perusahaan secara profesional, transaparan dan efisien serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ Perusahaan;
3. Mendorong organ Perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan yang dilandasi dengan nilai etika/ moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap stakeholders;

As a business group whose shares are wholly owned by the Republic of Indonesia through the Ministry of State-Owned Enterprises, the Company is committed to consistently implementing GCG principles with the aim of implementing GCG in the Company which is always aligned with the objectives of implementing GCG in State-Owned Enterprises which listed in the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-01/MBU/2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in SOEs as amended by the Minister of SOEs Regulation Number PER-09/MBU/2012, namely:

1. *Optimizing the value of the Company so that the Company has strong competitiveness, both nationally and internationally, so that it is able to maintain its existence and live sustainably to achieve the aims and objectives of the Company;*
2. *Encouraging the management of the Company in a professional, transparent and efficient manner as well as empowering functions and increasing the independence of the Company's organs;*
3. *3. Encouraging the Company's organs to make decisions and carry out actions based on high ethical/moral values and compliance with applicable laws and regulations, as well as awareness of the Company's social responsibility towards stakeholders;*

4. Mendorong pengelolaan sumber daya dan risiko Perusahaan secara efisien dan efektif;
5. Mengurangi potensi benturan kepentingan organ Perusahaan dan pekerja dalam menjalankan bisnis Perusahaan;
6. Menciptakan lingkungan usaha yang kondusif terhadap pencapaian tujuan perusahaan.

4. Encouraging efficient and effective management of Company resources and risks;
5. Reducing the potential conflict of interest between the Company's organs and employees in carrying out the Company's business;
6. Creating a business environment that is conducive to the achievement of company goals.

Penilaian Penerapan Tata Kelola Perusahaan

Corporate Governance Implementation Assessment

Pengembangan dan penerapan GCG merupakan wujud komitmen ITDC untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitasnya. Dalam jangka panjang, penerapan GCG diharapkan dapat meningkatkan kinerja dan penciptaan citra perusahaan yang baik (good corporate image).

The development and implementation of GCG are some forms of ITDC's commitment to improve business success and accountability. In the long term, the implementation of GCG is expected to improve performance and create a good corporate image.

Assessment penerapan GCG pada ITDC dilakukan untuk memperoleh keyakinan atas kondisi penerapan GCG dikaitkan dengan ketentuan yang berlaku dan praktik-praktik terbaik penerapan GCG, sehingga area-area yang memerlukan perbaikan (AoI, Area of Improvement) dapat diidentifikasi.

Assessment of GCG implementation at ITDC is carried out to gain confidence in the condition of GCG implementation in relation to the applicable provisions and best practices of GCG implementation, so that areas requiring improvement (AoI, Area of Improvement) can be identified.

ITDC melakukan Assessment GCG berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: SK-16/S-MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penetapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) Pada Badan Usaha Milik Negara.

ITDC conducts GCG Assessment based on the Decree of the Secretary of the Ministry of SOEs Number SK-16/S-MBU/2012 concerning Indicators/Parameters for Assessment and Evaluation of the Establishment of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.

Kriteria penilaian GCG Perseroan mencakup enam aspek yaitu:

The Company's GCG assessment criteria cover six aspects, namely:

1. Komitmen terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik secara berkelanjutan;
2. Pemegang saham dan RUPS;
3. Dewan Komisaris;
4. Direksi;
5. Pengungkapan informasi dan transparansi;
6. Aspek lainnya.

1. Commitment to the Implementation of Sustainable Good Governance;
2. Shareholders and GMS;
3. The Board of Commissioners;
4. The Board of Directors;
5. Disclosure of information and transparency;
6. Other aspects.



Pihak Pelaksana Penilaian

Appraisal Party

Penilaian penerapan tata kelola perusahaan yang baik ITDC dilakukan secara mandiri atau (self assessment) melalui pendampingan BPKP. Self Assessment terhadap penerapan GCG ITDC dilakukan dalam rangka implementasi prinsip dasar tata kelola perusahaan, yaitu; transparansi, akuntabel, tanggungjawab, independen, dan wajar.

Assessment of ITDC's Good Corporate Governance implementation is carried out independently or (self-assessment) through BPKP assistance. Self-assessment of GCG implementation is carried out in the context of implementing the basic principles of corporate governance, namely transparency, accountability, responsibility, independence and fairness.

Hasil Penilaian GCG

GCG Assessment Results

Berdasarkan hasil penilaian Tim Self Assessment GCG ITDC dapat disimpulkan bahwa penerapan GCG ITDC tahun 2022 mencapai skor 87,591 dengan predikat "Sangat Baik" dan hasil penilaiannya adalah sebagai berikut:

Based on the results of the GCG Self-Assessment Team's assessment, it can be concluded that the implementation of ITDC's GCG in 2022 achieved a score of 87,591 with the title "Very Good" and the results of the assessment are as follows:

Hasil penilaian GCG Tahun 2022

GCG assessment results for 2022

No	Aspek Governance	Bobot	Capaian		Penjelasan
			Score	(%)	
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola secara Berkelanjutan *Commitment to the Implementation of Sustainable Governance*	7,000	6,182	88,31	Capaian Sangat Baik *Very Good Achievement*
II	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal *Shareholders and GMS/Capital Owners*	9,000	8,037	89,30	Capaian Sangat Baik *Very Good Achievement*
III	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas *Board of Commissioners/Supervisory Board*	35,000	31,932	91,30	Capaian Sangat Baik *Very Good Achievement*
IV	Direksi *Directors*	35,000	31,732	90,66	Capaian Sangat Baik *Very Good Achievement*
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi *Information Disclosure and Transparency*	9,000	8,458	93,98	Capaian Sangat Baik *Very Good Achievement*
VI	Faktor Lainnya *other factors*	5,000	1,250	25,00	Capaian Sangat Baik *Very Good Achievement*
TOTAL		**100,000**	**87,591**	**87,59**	**SANGAT BAIK** *VERRY GOOD*

Berdasarkan hasil Assessment GCG, penerapan GCG Perusahaan pada 2022 memperoleh skor GCG sebesar 87,591 dengan kategori "Sangat Baik". Hal ini membuktikan bahwa Perusahaan secara konsisten terus menerapkan prinsip-prinsip GCG dengan upaya inovasi-inovasi di bidang GCG.

Based on the results of the GCG Assessment, the implementation of the Company's GCG in 2022 obtained a GCG score of 97.591 in the "Very Good" category. This proves that the Company consistently continues to apply GCG principles with efforts to innovate in the field of GCG.

Pencapaian penilaian penerapan GCG dalam lima tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut ini;

Achievement of GCG implementation in the last five years can be seen in the following table.

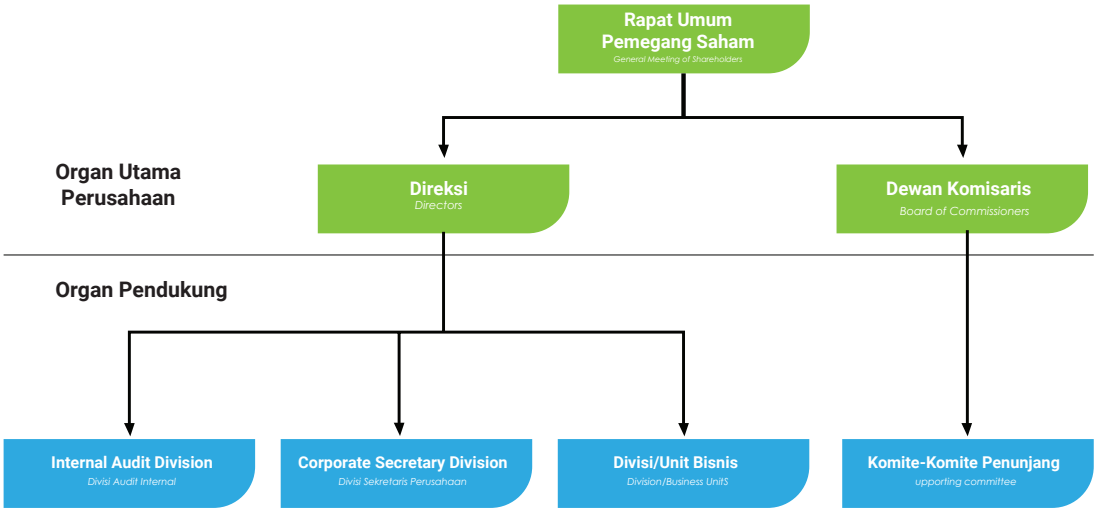
	Capaian Tahun *Year Achievement*				
	2018	2019	2020	2021	2022
Pencapaian Skor *Score Achievement*	**84,18**	**84,92**	**88,058**	**86,934**	**87,591**
Klasifikasi kualitas *Qualification Classified*	Sangat Baik *Very Good*	Sangat Baik *Very Good*	Sangat Baik *Very Good*	Sangat Baik *Very Good*	Sangat baik *Very Good*

STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN

Corporate Governance Structure

Struktur Tata Kelola Perusahaan yang Baik ITDC terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi, Organ Dewan Komisaris dan Organ Direksi.

ITDC's Good Corporate Governance Structure consists of the General Meeting of Shareholders, the Board of Commissioners, the Board of Directors, the Organs of the Board of Commissioners and the Organs of the Board of Directors.



Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

General Meeting of Shareholders (GMS)

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) merupakan salah satu organ utama tata kelola yang menjadi media komunikasi antara manajemen perusahaan dengan pemegang saham untuk menyepakati hal-hal yang berkaitan dengan laporan hasil kinerja maupun kebijakan perusahaan di tahun mendatang. RUPS mempunyai wewenang yang tidak diberikan

The General Meeting of Shareholders (GMS) is one of the main organs of governance which is a medium of communication between management and shareholders to agree on matters relating to performance reports and policies in the coming year. The GMS has powers that are not granted to the Directors or Commissioners, namely appointing and dismissing members of the Board

kepada Direksi atau Dewan Komisaris, yaitu mengangkat dan memberhentikan anggota Dewan Komisaris dan Direksi, mengevaluasi kinerja Dewan Komisaris dan Direksi, menyetujui perubahan Anggaran Dasar Perusahaan, menyetujui laporan keuangan, serta menetapkan remunerasi anggota Dewan Komisaris dan Direksi. Meski demikian, RUPS dan atau Pemegang Saham tidak dapat melakukan intervensi terhadap tugas, fungsi, dan wewenang Dewan Komisaris serta Direksi dengan tidak mengurangi wewenang RUPS untuk menjalankan haknya sesuai dengan Anggaran Dasar dan Peraturan Perundang-undangan.

of Commissioners and Directors, evaluating the performance of the Board of Commissioners and Directors, approving changes to the Articles of Association, approving financial statements, and determining remuneration for members of the Board of Commissioners and Directors. However, the GMS and/or Shareholders cannot intervene in the duties, functions and powers of the Board of Commissioners and Directors without reducing the authority of the GMS to exercise their rights in accordance with the Articles of Association and Legislation.

PELAKSANAAN RUPS

Pelaksanaan RUPS

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tahun 2022

General Meeting of Shareholders (GMS) in 2022

Pada tanggal 3 Februari 2022, ITDC melaksanakan RUPS RKAP dan RKA-TJSL 2022 yang diselenggarakan secara virtual dan dihadiri oleh Pemegang Saham, Direksi dan Dewan Komisaris dengan agenda sebagai berikut;

On February 3, 2022, ITDC held the RKAP 2022 and RKA-TJSL GMS which were held virtually and attended by Shareholders, the Board of Directors and the Board of Commissioners with the following agenda;

Agenda dan Keputusan RUPS RKAP dan RKA-TJSL 2022 :

1. Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2022 termasuk Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2022.
2. Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA-TJSL) Tahun 2022.
3. Penetapan Kontrak Manajemen (Key Performance Indicators) antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2022.
4. Penetapan Kontrak Manajemen (Key Performance Indicators) antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2022.
5. Penetapan Indikator Aspek Operasional untuk pengukuran Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun 2022.

GMS Agenda and Decisions on RKAP and RKA-TJSL:

1. *Ratification of the Company's Work Plan and Budget (RKAP) for 2022 including the Board of Commissioners' Work Plan and Budget for 2022.*
2. *Ratification of Work Plan and Budget-Social and Environmental Responsibility Program (RKA-TJSL) for 2022.*
3. *Determination of Management Contracts (Key Performance Indicators) between the Board of Directors, the Board of Commissioners and Shareholders in 2022.*
4. *Determination of Management Contracts (Key Performance Indicators) between the Board of Commissioners and Shareholders in 2022.*
5. *Determination of Operational Aspect Indicators for measuring the Soundness of the Company in 2022.*

6. Persetujuan pelimpahan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk memberikan persetujuan apabila terdapat tindakan-tindakan yang mengakibatkan perubahan alokasi anggaran investasi dengan nilai maksimum 10% (sepuluh persen) dari masing-masing item investasi sepanjang tidak mengubah program/item investasi dan tidak melebihi total nilai investasi dan ketentuan ini berlaku sampai dengan adanya perubahan keputusan.

6. Approval of the delegation of authority to the Board of Commissioners to give approval if there are actions that result in changes to the investment budget allocation with a maximum value of 10% (ten percent) of each investment item as long as it does not change the investment program/item and does not exceed the total investment value and this provision is valid until there is a change of decision.

Realisasi RUPS 2022

Realization of the GMS 2022

Sepanjang 2022, ITDC telah melaksanakan 2 kali RUPS, yaitu 1 (satu) kali RUPS RKAP dan RKA-TJSL 2022 yang diselenggarakan pada 3 Februari 2022 dilaksanakan secara virtual melalui aplikasi zoom, dan 1 (satu) kali RUPS Laporan Tahunan Tahun buku 2021 dan Pengesahan Laporan Keuangan Tahun Buku 2021, yang diselenggarakan pada 30 Juni 2022 dilaksanakan secara virtual melalui aplikasi zoom.

Throughout 2022, ITDC has held 2 GMS, namely 1 (one) GMS and RKA PKBL 2022 which was held on February 3, 2022 virtually via Zoom application and 1 (one) GMS for the Annual Report for the financial year 2021 and Ratification of the Financial Statements 2021 which was held on June 30, 2022 carried out virtually via Zoom application.

Pada 3 Februari 2022, RUPS telah membuat keputusan sebagai berikut;

On February 3, 2022, the GMS has made the following decisions;

1. Agenda Pertama: Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2022 termasuk Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2022.

   Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2022 termasuk Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2022, dengan pokok-pokok sebagai berikut

   1.1 Asumsi-Asumsi pokok :

   b. Pertumbuhan Ekonomi : 5,0% - 5,5%

   c. Tingkat Inflasi: 3%

   d. Nilai tukar (Rp/USD) 1 USD : Rp 14.350,-

   e. Suku Bunga Perbendaharaan (SPN) : 6,82%

1. First Agenda: Ratification of the Company's Work Plan and Budget (RKAP) 2022, including the Board of Commissioners' Work Plan and Budget 2022.

Ratifying the Company's Work Plan and Budget (RKAP) for 2022 including the Board of Commissioners' Work Plan and Budget for 2022, with the following points:

1.1 Main assumptions :

b. Economic growth: 5.0% - 5.5%

c. Inflation rate: 3%

d. Exchange rate (IDR/USD) 1 USD: IDR14,350

e. Treasury Interest Rate (SPN): 6.82%

1.2 Laporan Laba Rugi Konsolidasian

Laba (rugi) setelah pajak Tahun 2022 ditargetkan rugi sebesar (Rp 48 Miliar) dengan rincian sebagai berikut:

1.2 Consolidated Profit and Loss Statements

Profit (loss) after tax for 2022 was targeted for a loss of (IDR48 billion) with the following details:

Uraian *Description*	**Juta Rupiah** *IDR-Million*		
Pendapatan Usaha Operating Revenues	Rp *IDR*	1.363	Miliar *Billion*
Beban Usaha Operating Expenses	Rp *IDR*	1.137	Miliar *Billion*
Laba (Rugi) Usaha Operating Profit (Loss)	Rp *IDR*	226	Miliar *Billion*
Laba (Rugi) Sebelum Pajak Profit (Loss) before Tax	Rp *IDR*	78	Miliar *Billion*
Laba (Rugi) Bersih Tahun Berjalan Net Profit (Loss) for the Year	Rp *IDR*	48	Miliar *Billion*

1.3 Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian

Laporan Posisi Keuangan per 31 Desember 2022 dianggarkan ditutup dengan jumlah Aset dan Liabilitas & Ekuitas masing-masing sebesar Rp 8.311 Miliar dengan rincian sebagai berikut:

1.3 Consolidated Statement of Financial Position

The Statement of Financial Position as of December 31, 2022 was budgeted to close with total Assets and Liabilities & Equity of each IDR8,311 billion with the following details:

Uraian *Description*	**Juta Rupiah** *IDR-Million*		
Aset *Assets*			
Aset Lancar *Current Assets*	Rp *IDR*	1.780	Miliar *Billion*
Aset Tidak Lancar *Non-Current Assets*	Rp *IDR*	6.531	Miliar *Billion*
Jumlah Aset *Total Assets*	Rp *IDR*	8.311	Miliar *Billion*
Liabilitas dan Ekuitas *Liability and Equity*			
Liabilitas Jangka Pendek *Short-Term Liabilities*	Rp *IDR*	299	Miliar *Billion*
Liabilitas Jangka Panjang *Long-Term Liabilities*	Rp *IDR*	4.727	Miliar *Billion*
Ekuitas *Equity*	Rp *IDR*	3.285	Miliar *Billion*
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas *Total Liabilities and Equity*	Rp *IDR*	8.311	Miliar *Billion*

1.4 Investasi

Investasi Tahun 2022 dianggarkan sebesar Rp 2.367 Miliar dengan perincian sebagai berikut:

1.4 Investment

Investment for 2022 was budgeted at IDR2,367 billion with the following details:

Uraian *Description*		Juta Rupiah *IDR-Million*
Rutin *Replacement*	Rp	4 Miliar *4 Billion*
Pengembangan *Development*	Rp	2.363 Miliar *2.363 Billion*
Total Investasi	Rp	2.367 Miliar *2.367 Billion*

2. Agenda Kedua: Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA-TJSL) Tahun 2022

   Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA-TJSL) Tahun 2022, dengan Total Program Pendanaan Non PUMK sebesar Rp 500 Juta.

2. Second Agenda: Ratification of the Work Plan and Budget-Social and Environmental Responsibility Program (RKA-TJSL) 2022.

Approval of the Work Plan and Budget-Social and Environmental Responsibility Program (RKA-TJSL) 2022 with a Total Non-PUMK Funding Program amounted to IDR500 Million.

3. Agenda Ketiga: Penetapan Kontrak Manajemen (Key Performance Indicators/ KPI) Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2022.

   Menetapkan Kontrak Manajemen (Key Performance Indicators/KPI) Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2022, sebagaimana Lampiran I Risalah Rapat ini.

3. Third Agenda: Determination of Management Contracts (Key Performance Indicators/ KPI) for the Board of Directors and Board of Commissioners with Shareholders in 2022.

Establishing Management Contracts (Key Performance Indicators/KPI) for the Board of Directors and Board of Commissioners with Shareholders for 2022 as stated in Attachment I to the Minutes of this Meeting.

4. Agenda Keempat: Penetapan Kontrak Manajemen (Key Performance Indicators/ KPI) antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2022.

   Menetapkan Kontrak Manajemen (Key Performance Indicators/KPI) antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2022, sebagaimana Lampiran II Risalah Rapat ini.

4. Fourth Agenda: Determination of Management Contracts (Key Performance Indicators/KPI) between the Board of Commissioners and Shareholders for 2022.

Establishing Management Contracts (Key Performance Indicators/KPI) between the Board of Commissioners and Shareholders for 2022 as shown in Attachment II to the Minutes of this Meeting.

5. Agenda Kelima: Penetapan Indikator Aspek Operasional untuk Perhitungan Tingkat Kesehatan Tahun 2022.

   Menetapkan Indikator Aspek Operasional untuk Perhitungan Tingkat Kesehatan Tahun 2022, sebagai berikut:

5. Fifth Agenda: Determination of Operational Aspect Indicators for Calculation of Soundness Level in 2022.

Establishing Operational Aspect Indicators for Calculation of Soundness Level in 2022, as follows:

No.	Indikator *Indicator*	Bobot *Quality*	Skor *Score*	Nilai *Value*
1	Aspek Operasional % Progress Infrastruktur Dasar Mandalika (MUTIP) *Operational Aspect* *% Progress of Mandalika Basic Infrastructure (MUTIP)*	4,00	100	4,00
2	Aspek Dinamis *Dynamic Aspect*			
	- Research and Development *- Research and Development*	2,00	100	2,00
	- Peningkatan Kualtas SDM *- Human Resources Quality Improvement*	4,00	100	4,00
	- Pelayanan Kepada Pelanggan *- Customer Service*	5,00	100	5,00
Total		15,00		15,00

6. Agenda Keenam: Persetujuan pelimpahan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk memberikan persetujuan apabila terdapat tindakan-tindakan yang mengakibatkan perubahan alokasi anggaran investasi dengan nilai maksimum 10% (sepuluh persen) dari nilai masing-masing program investasi sepanjang tidak mengubah total nilai investasi.

   Menyetujui pelimpahan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk memberikan persetujuan apabila terdapat tindakan-tindakan yang mengakibatkan perubahan alokasi anggaran investasi dengan nilai maksimum 10% (sepuluh persen) dari nilai masing-masing program investasi sepanjang tidak mengubah total nilai investasi.

6. Sixth Agenda: Approval of the delegation of authority to the Board of Commissioners to give approval if there are actions that result in changes to the investment budget allocation with a maximum value of 10% (ten percent) of the value of each investment program as long as it does not change the total investment value.

Approving the delegation of authority to the Board of Commissioners to give approval if there are actions that result in changes to the investment budget allocation with a maximum value of 10% (ten percent) of the value of each investment program as long as it does not change the total investment value.

Keputusan tersebut telah direalisasikan di tahun 2022.

This decision has been realized in 2022.

Pada 30 Juni 2022, RUPS telah membuat keputusan sebagai berikut;

On June 30, 2022, the GMS has made the following decisions;

1. Agenda Pertama:

   a. Menyetujui Laporan Tahunan Tahun Buku 2021 termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun Buku 2021, serta mengesahkan Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Tahun Buku 2021 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Purwantono, Sungkoro dan Surja (EY) sebagaimana dimuat dalam laporannya Nomor: 01162/2.1032/AU.1/03/0240-

1. First Agenda:

a. Approving the Annual Report for the Fiscal Year 2021 including the Supervision Report of the Board of Commissioners for the Fiscal Year 2021 and ratifying the Company's Consolidated Financial Statements for the Fiscal Year 2021 which had been audited by the Public Accounting Firm (KAP) Purwantono, Sungkoro and Surja (EY) as contained in its report Number 01162 /2.1032/AU.1/03/0240-

5/1/IV/2022 tanggal 29 April 2022 dengan opini wajar dalam semua hal yang material sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia. Adapun pokok-pokok laporan sebagai berikut:

5/1/IV/2022 dated on April 29, 2022 with a fair opinion in all material respects in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards. The main points of the report are as follows:

a.) Perhitungan Laba/Rugi

Rincian Pokok-pokok Lampiran Laba Rugi Tahun Buku 2021 adalah sebagai berikut :

a.) Calculation of Profit/Loss

The main details of the Profit and Loss Attachment for the Fiscal Year2021 are as follows:

Uraian *Description*	**Juta Rupiah** *IDR-Million*
Pendapatan Usaha *Operating Revenues*	322.783
Harga Pokok Pendapatan *Cost of Revenue*	(226.792)
Total Laba Kotor *Total Gross Profit*	95.991
Beban Administrasi dan Umum *Administrative and General Expenses*	(233.916)
Beban Pemasaran *Marketing Expenses*	(436)
Pendapatan Lain-Lain *Other Income*	38.237
Beban Lain-Lain *Other Expenses*	(20.214)
Laba (Rugi) Usaha *Operating Profit (Loss)*	(120.338)
Pendapatan Keuangan *Financial Income*	9.494
Pajak Final atas Pendapatan Keuangan *Final Tax on Finance Income*	(1.899)
Beban Keuangan *Financial Expenses*	(26.794)
Laba (Rugi) Sebelum Beban Pajak Final dan Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan *Profit (Loss) before Final Tax Expense and Income Tax Benefit (Expense).*	(139.537)
Beban Pajak Final *Final Tax Expense*	(21.809)
Laba (Rugi) Sebelum Pajak Penghasilan Badan *Profit (Loss) before Corporate Income Tax*	(161.346)
Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan Badan *Corporate Income Tax Benefit (Expense).*	(2.561)
Laba (Rugi) Tahun Berjalan *Profit (Loss) for the Year*	(163.907)

b.) Laporan Posisi Keuangan

Total Aset atau Total Liabilitas dan Ekuitas Per 31 Desember 2021 terealisasi sebesar Rp 5.746.561 juta dengan rincian sebagai berikut :

b.) Statement of Financial Position

Total assets or total liabilities and equity as of December 31, 2021 realized IDR5,746,561 million with the following details:

Uraian *Description*	**Juta Rupiah** *IDR-Million*
Aset *Asset*	
Aset Lancar *Current assets*	1.181.998
Aset Tidak Lancar *Non-Current Assets*	4.564.563
Total Aset *Total Assets*	5.746.561
Liabilitas dan Ekuitas *Liability and Equity*	
Liabilitas Jangka Pendek *Short-Term liabilities*	2.197.865
Liabilitas Jangka Panjang *Long-Term Liabilities*	1.195.525
Ekuitas *Equity*	2.353.171
Total Liabilitas dan Ekuitas *Total of Liabilities and Equity*	5.746.561

c.) Laporan Arus Kas

Saldo Kas Per 31 Desember 2021 sebesar Rp 407.927 Juta dengan rincian sebagai berikut:

c.) Statement of Cash Flows

Cash Balance as of December 31, 2021 amount to IDR407,927 Million with the following details:

Uraian *Description*	**Juta Rupiah** *IDR-Million*
Kas dari Aktivitas Operasi *Cash from Operating Activities*	(102.571)
Kas dari Aktivitas Investasi *Cash from Investing Activities*	(2.589.998)
Kas dari Aktivitas Pendanaan *Cash from Funding Activities*	2.338.582
Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas *Net Increase (Decrease) in Cash and Cash Equivalents*	(353.986)
Dampak Perubahan Nilai Tukar atas Kas dan Setara Kas *Impact of Exchange Rate Changes on Cash and Cash Equivalents*	1.981
Saldo Kas dan Setara Kas Awal Tahun *Balance of Cash and Cash Equivalents at Beginning of the Year*	759.933
Saldo Kas dan Setara Kas Akhir Tahun *Balance of Cash and Cash Equivalents at End of Year*	407.927

d.) Kontrak Manajemen / Key Performance Indicators (KPI)

Skor KPI Tahun 2021 tercapai sebesar 95,74 dengan rincian sebagai berikut:

d.) Management Contract / Key Performance Indicators (KPI)

The KPI 2021 score was achieved at 95.74 with the following details:

No	Perspektif / Parameter *Perspective / Parameters*	Bobot *Quality*	Skor *Score*
A	Nilai Ekonomi dan Sosial untuk Indonesia *Economic and Social Value for Indonesia*	30,00	25,18
B	Inovasi Model Bisnis *Business Model Innovation*	30,00	28,85
C	Kepemimpinan Teknologi *Technology Leadership*	10,00	9,72
D	Peningkatan Investasi *Increased Investment*	20,00	21,30
E	Pengembangan Talenta *Talent Development*	10,00	10,70
	JUMLAH *Total*	100,00	95,74

e.) Sumber Daya Manusia

Pada tahun 2021 sumber daya manusia sebanyak 243 karyawan dengan rincian sebagai berikut :

e.) Human Resources

In 2021, human resources were 243 employees with the following details:

No	Uraian *Description*	Jumlah *Total*
1	Tetap *Permanent*	185
2	Kontrak *Contract*	48
Jumlah *Total*		243

f.) Tingkat Kesehatan Perusahaan

Penilaian Tingkat Kesehatan dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor : KEP-100/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002, dengan skor 42,33 termasuk dalam tingkatan BB (Kurang Sehat) :

f.) Company Soundness Level Company Soundness Level

Assessment of the level of health was carried out based on the Decree of the Minister of SOEs Number KEP-100/MBU/2002 dated on June 4, 2002, with a score of 42.33 including the BB (Unhealthy) level:

Keterangan *Description*	Realisasi Skor *Score Realization*
Aspek Keuangan *Financial Aspect*	17,00
Aspek Operasional *Operational Aspect*	14,33
Aspek Administrasi *Administrative Aspect*	11,00
TOTAL SKOR *Total Score*	42,33

b. Mengesahkan Laporan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) untuk Tahun Buku 2021, dan mengesahkan Laporan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) yang telah diaudit oleh KAP Purwantono, Sungkoro & Surja sesuai laporannya Nomor: 01259/2.1032/AU.2/03/0240-5/1/V/2022 tanggal 24 Mei 2022 dengan opini wajar dalam semua hal yang material sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

b. Ratifying the Report of Micro and Small Business Funding Program (PUMK) for the Fiscal Year 2021 and ratifying the Report of Micro and Small Business Funding Program (PUMK) which has been audited by KAP Purwantono, Sungkoro & Surja according to its report Number 01259/2.1032/AU.2/03/0240-5/1/V/2022 dated on May 24, 2022 with a fair opinion in all material respects in accordance with Financial Accounting Standards in Indonesia.

Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK)

Micro and Small Business Funding Program (PUMK)

Uraian *Description*	Jutaan Rupiah *IDR-Million*
Dana Tersedia *Available Funds*	
Saldo Awal Dana PUMK *Initial balance of PUMK funds*	190
Pengembalian pokok pinjaman *Repayment of loan principal*	1.194
Penerimaan lainnya *Other admissions*	143
Total dana tersedia *Total Funds Available*	1.528
Penggunaan Dana *Use of Funds*	
Penyaluran pinjaman PUMK *PUMK loan disbursement*	-
Penyaluran pinjaman melalui Lembaga Penyalur *Loan disbursement through Channeling Agencies*	-
Hibah kepada BUMN Khusus *Grants to special SOEs*	-
Total Penggunaan Dana *Total Use of Funds*	-
Sisa Dana yang Tersedia *Remaining Funds Available*	1.528

Program Tanggung Jawab Sosial dan LIngkungan/TJSL (Non- PUMK)

Social and Environmental Responsibility Program/TJSL (Non-PUMK)

Uraian *Description*	Jutaan Rupiah *IDR-Million*
Penggunaan Dana Berdasarkan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) *Use of Funds Based on Sustainable Development Goals*	
- Pilar Sosial *- Social Pillar*	215
- Pilar Ekonomi *- Economic Pillar*	295
- Pilar Lingkungan *- Environmental Pillar*	205
- Pilar Hukum dan Tata Kelola *- Legal and Governance Pillar*	
Total Penggunaan Dana *Total Use of Funds*	715

c. Menyetujui memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (volledig acquit et de charge) kepada segenap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama Tahun Buku 2021, sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan tindak pidana dan tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan, Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan serta Laporan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) untuk Tahun Buku 2021.

c. Agree to provide full release and discharge (volledig acquit et de charge) to all members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners for the management and supervisory actions that have been carried out during the Fiscal Year 2021, as long as these actions are not criminal acts and are reflected in the Annual Report, the Company's Consolidated Financial Statements and the Report of Micro and Small Business Funding Program (PUMK) for the Fiscal Year 2021.

2. Agenda Kedua:

   Tidak ada penetapan penggunaan Laba Bersih Konsolidasian Perusahaan karena Perusahaan mengalami Rugi Bersih Tahun Buku 2021.

2. Second Agenda:

There is no stipulation on the use of the Company's Consolidated Net Profit because the Company experiences Loss for the Fiscal Year 2021.

3. Agenda Ketiga:

   Penetapan Insentif Kinerja Tahun Buku 2021, Gaji Direksi dan Honorarium untuk Dewan Komisaris berikut Fasilitas dan Tunjangan Lainnya untuk Tahun 2022, akan ditetapkan secara tersendiri.

3. Third Agenda:

Determination of Performance Incentives for the Fiscal Year 2021, Salaries for the Board of Directors and Honorarium for the Board of Commissioners along with Facilities and Other Allowances for 2022 will be determined separately.

4. Agenda Keempat:

   a. Menyetujui menunjuk kembali Kantor Akuntan Publik (KAP) Purwantono, Sungkoro dan Surja (EY) sebagai Kantor Akuntan Publik yang akan mengaudit Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan, Laporan Keuangan dan Pelaksanaan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) serta laporan lainnya untuk Tahun Buku 2022.

   b. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris menunjuk Kantor Akuntan Publik untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan Perseroan Konsolidasian periode lainnya pada Tahun Buku 2022 untuk tujuan dan kepentingan Perusahaan.

   c. Memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris Perusahaan untuk menetapkan imbalan jasa audit dan

4. Fourth Agenda:

e. Approving the reappointment of Purwantono, Sungkoro and Surja (EY) Public Accounting Firm as a Public Accounting Firm that will audit the Company's Consolidated Financial Statements, Financial Statements and Implementation of the Micro and Small Business Funding Program (PUMK) and other reports for the Financial Year 2022.

f. Giving authority and power to the Board of Commissioners to appoint a Public Accounting Firm to audit the Company's Consolidated Financial Statements for other periods in the Fiscal Year 2022 for the purposes and interests of the Company.

g. Granting power to the Company's Board of Commissioners to determine fees for audit services and other requirements for KAP.



persyaratan lainnya bagi KAP tersebut, serta menunjuk KAP pengganti dalam hal KAP tersebut, karena sebab apapun, tidak dapat menyelesaikan audit Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan serta Laporan Keuangan dan Pelaksanaan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) dan laporan lainnya untuk Tahun Buku 2022, termasuk menetapkan imbalan jasa audit dan persyaratan lainnya bagi KAP pengganti tersebut.

In addition, appointing a replacement KAP because the KAP is unable to complete the audit of the Company's Consolidated Financial Statements as well as the Financial Statements and Implementation of the Micro and Small Business Funding Program (PUMK) and other reports for the Fiscal Year 2022, including determining fees for audit services and other requirements for the replacement KAP.

5. Agenda Kelima

   Menerima Laporan Realisasi penggunaan tambahan dana Penyertaan Modal Negara (PMN) TA 2020 selama tahun buku 2021 dengan pengesahan akan ditetapkan secara tersendiri.

5. *Fifth Agenda*

   Receiving a Realization Report on the use of additional State Equity Participation (PMN) funds for the fiscal year 2020 during the financial year 2021 with approval will be determined separately.

6. Agenda Keenam

   Menerima Laporan Realisasi penggunaan tambahan dana Penyertaan Modal Negara (PMN) TA 2021 selama tahun buku 2021 dengan pengesahan akan ditetapkan secara tersendiri.

6. *Sixth Agenda*

   Receiving a Realization Report on the use of additional State Equity Participation (PMN) funds for the fiscal year 2021 during the financial year 2021 with approval will be determined separately.

DEWAN KOMISARIS

The Board of Commissioners

Dewan Komisaris merupakan organ tata kelola perusahaan yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi serta memastikan bahwa Badan Usaha melaksanakan GCG pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. Dewan Komisaris berkewajiban untuk melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan dan memberikan nasehat kepada Direksi. Setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.

The Board of Commissioners is a corporate governance organ that has collective duties and responsibilities for supervising and providing advice to the Board of Directors and ensuring that the Business Entity implements GCG at all levels or levels of the organization. The Board of Commissioners is obliged to supervise the management policies, the general management of both the Company and the its business, and provide advice to the Board of Directors. Each member of the Board of Commissioners cannot act individually, but based on the decision of the Board of Commissioners.

Mekanisme pengawasan yang dilakukan, antara lain, melalui pembahasan kinerja dan permasalahan secara berkala dengan Direksi dan/atau pejabat perusahaan, melakukan kunjungan kerja ke unit-unit kerja untuk memperoleh dan mengetahui secara langsung kinerja dan aktivitas usaha, pengawasan dalam hal penyempurnaan infrastruktur GCG dan manajemen risiko, kendala dan permasalahan yang dihadapi oleh unit-unit kerja di lingkungan Badan Usaha. Dalam melaksanakan tugas, Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada RUPS. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris kepada RUPS merupakan perwujudan akuntabilitas pengawasan atas pengelolaan Badan Usaha dalam rangka pelaksanaan prinsip-prinsip GCG.

The supervisory mechanism carried out, among others, through periodic discussion on performance and problems with the Board of Directors and/or other officials, conducting visits to work units to obtain and know directly the performance and business activities, supervision in terms of improving GCG infrastructure and management risks, constraints and problems faced by work units within the Business Entity. In carrying out its duties, the Board of Commissioners is responsible to the GMS. The responsibility of the Board of Commissioners to the GMS is a manifestation of accountability supervision of the management in the context of implementing GCG principles.

Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris

Mechanism of Appointment and Dismissal of the Board of Commissioners

Kriteria dan pengangkatan Dewan Komisaris Perusahaan merujuk pada Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang BUMN. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris dalam Anggaran Dasar Perusahaan diatur dalam pasal 14 ayat 9, 10, 11, dimana pengangkatan anggota Dewan Komisaris tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan anggota Direksi. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham. Anggota Dewan Komisaris diangkat dari calon-calon yang diusulkan oleh para Pemegang Saham dan pencalonan tersebut mengikat bagi Rapat Umum Pemegang Saham.

The criteria and appointment of the Board of Commissioners refer to Law Number 19 Year 2003 concerning SOE. The appointment of members of the Board of Commissioners in the Company's Articles of Association is regulated in article 14 paragraph 9, 10, and 11 which the appointment of members of the Board of Commissioners does not coincide with the appointment of members of the Board of Directors. Members of the Board of Commissioners are appointed and dismissed by the General Meeting of Shareholders. Members of the Board of Commissioners are appointed from the candidates proposed by the Shareholders and the nomination is binding at the General Meeting of Shareholders.

Pemberhentian Anggota Komisaris sewaktu-waktu dapat dilakukan berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya. Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian Komisaris diatur dengan Keputusan Menteri.

Dismissal of members of the Board of Commissioners can be carried out at any time based on GMS decision by stating the reasons. Further provisions regarding the requirements and procedures for the appointment and dismissal of Commissioners are regulated by a Ministerial Decree.

Program Pengenalan Anggota Dewan Komisaris Baru

Introduction Program for New Members of the Board of Commissioners

Anggota Dewan Komisaris baru yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai ITDC. Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Sekretaris perusahaan atau siapa pun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perusahaan.

New members of the Board of Commissioners who are appointed for the first time must be given an introduction program regarding ITDC. The responsibility for conducting the introduction program lies with the Corporate Secretary or anyone who performs the function as Corporate Secretary.

Program pengenalan meliputi:

The introduction program includes:

a. Pelaksanaan prinsip prinsip GCG oleh Perusahaan;

a. implementation of GCG principles by the Company;

b. Gambaran mengenai Perusahaan berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko, dan masalah strategis lainnya;

b. description of the Company with regard to objectives, nature and scope of activities, financial performance and operations, strategy, short and long-term business plans, competitive position, risk and other strategic issues;

c. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit;

c. information relating to delegated authority, internal and external audit, internal control systems and policies, including the Audit Committee;

d. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.

d. information regarding the duties and responsibilities of the Board of Commissioners and matters that are not permitted.

Program pengenalan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke Unit Bisnis ITDC, Anak Perusahaan, serta proyek lainnya.

The introduction program can be in the form of presentations, meetings, visits to ITDC Business Units, Subsidiaries and other projects.

Komposisi Dewan Komisaris

Composition of the Board of Commissioners

Komposisi Dewan Komisaris harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak secara independen dalam arti tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugasnya secara mandiri dan kritis dalam hubungan satu sama lain dan terhadap direksi. Susunan Dewan Komisaris untuk periode jabatan 2020-2025 terdiri atas 4 (empat) anggota. Susunan Dewan Komisaris ITDC adalah sebagai berikut:

The composition of the Board of Commissioners must be such that it enables effective, appropriate and fast decision-making and can act independently in the sense that it does not have an interest that could interfere with its ability to carry out its duties independently and critically in relation to each other and to the Board of Directors. The composition of the Board of Commissioners for 2020-2025 term of office consists of 4 (four) members. The composition of the Board of Commissioners is as follows:

Jabatan *Position*	Nama *Name*	No. SK Pengangkatan *Declare No.*	Periode Jabatan *Term of Office*
Komisaris Utama *President Commissioner*	Ricky Joseph Pesik	SK-364/MBU/11/2020	Ke-1
Komisaris *Commissioner*	Ir. Zainal Mutaqin,MM	SK-18/MBU/01/2020	Ke-1
Komisaris *Commissioner*	H. Irzani M.Pd, M.Si	SK-49/MBU/02/2020	Ke-1
Komisaris Independen *Commissioner Independent*	Ulin Ni'am Yusron	SK-319/MBU/10/2020	Ke-1

Masa Jabatan Dewan Komisaris

Term of Office of the Board of Commissioners

Masa jabatan setiap anggota Direksi Perusahaan adalah 5 (lima) tahun terhitung sejak ditetapkan oleh RUPS sampai dengan tahun kelima setelah tanggal pengangkatan, kecuali RUPS memberhentikannya karena melakukan tindakan yang menyalahi Anggaran Dasar atau melanggar peraturan/ perundang-undangan yang berlaku.

The term of office for each member of the Board of Commissioners is 5 (five) years from the date determined by the GMS up to the fifth year after the date of appointment, unless the GMS dismisses them for committing an act that violates the Articles of Association or applicable laws.

Pedoman Kerja Dewan Komisaris

Work Guidelines of Board of Commissioners

Dewan Komisaris melaksanakan Tugas dan tanggungjawabnya berdasarkan Charter Dewan Komisaris yang ditetapkan melalui Keputusan Dewan Komisaris PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) Nomor 05.1/KEP/DEKOM/VIII/2021 Tentang Piagam Dewan Komisaris (*Board of Commissioner Charter*) yang berfungsi sebagai panduan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara efektif, efisien, dan bertanggung jawab.

The Board of Commissioners carries out their duties and responsibilities based on the Board of Commissioners Charter which is stipulated through the Decree of the Board of Commissioners of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) Number 05.1/KEP/DEKOM/VIII/2021 concerning the Board of Commissioners Charter which serves as a guide for the implementation of duties and responsibility effectively, efficiently and responsibly.

Pedoman tersebut dievaluasi secara berkala untuk disesuaikan dengan dinamika bisnis dan kebutuhan Perusahaan, serta perubahan peraturan/perundang-undangan yang berlaku. Adapun pedoman kerja Dewan Komisaris mengatur berbagai hal sebagai berikut:

- Pembentukan, Organisasi dan Masa Kerja
- Tugas dan Tanggung jawab dan Kewenangan Dewan Komisaris;
- Hubungan Dewan Komisaris dengan direksi; serta
- Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris.

These guidelines are evaluated periodically to adapt to business dynamics and the needs of the Company, as well as changes in applicable laws. The work guidelines for the Board of Commissioners regulate various matters as follows:

- *Formation, organization and term of office*
- *Duties, responsibilities and authorities of the Board of Commissioners*
- *The relationship between the Board of Commissioners and the Board of Directors*
- *Performance evaluation of the Board of Commissioners.*

Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Duties and Responsibilities of the Board of Commissioners

Komisaris bertugas mengawasi dan memberikan nasihat kepada Direksi sebagai pengurus Perusahaan yang pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya dilaporkan kepada RUPS.

The Board of Commissioners is tasked with supervising and providing advice to the Board of Directors as the management of the Company whose duties, responsibilities and authorities are reported to the GMS.

Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, lingkup pekerjaan Dewan Komisaris berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan meliputi:

1. Melakukan pengawasan atas jalannya pengurusan Perusahaan oleh Direksi serta memberikan persetujuan atas rencana pengembangan Perusahaan, Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (yang sekurang-kurangnya terdiri dari

To carry out its duties and responsibilities, the scope of work of the Board of Commissioners based on applicable laws and regulations and the Articles of Association includes:

1. *supervise the management of the Company by the Board of Directors and provide approval for the development plans, Long-Term Plan (RJPP), Work Plan and Budget (which at least consist of projected balance sheets and profit and loss projections, cash flow projections, and projection of changes in equity, including*

proyeksi neraca dan proyeksi laba rugi, proyeksi arus kas, serta proyeksi perubahan ekuitas, termasuk rencana transaksi materiil Perusahaan), dan rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan Perseroan serta pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan keputusan RUPS serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;

material transaction plans for the Company), and other plans related to the implementation of the Company's business and activities as well as the implementation of the provisions of the Articles of Association and the resolutions of the GMS as well as the applicable laws and regulations;

2. Melakukan tugas yang secara khusus diberikan kepadanya menurut Anggaran Dasar Perseroan, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau berdasarkan keputusan RUPS;

2. *Carry out tasks specifically assigned to according to the Company's Articles of Association, applicable laws and regulations and/or based on GMS decisions;*

3. Melakukan tugas, wewenang, dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan, keputusan RUPS, dan ketentuan peraturan perundangan serta wajib melaksanakan prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran;

3. *Perform duties, authorities and responsibilities in accordance with the provisions of the Articles of Association, GMS resolutions, and provisions of laws and regulations and must implement the principles of professionalism, efficiency, transparency, independence, accountability, responsibility and fairness;*

4. Melakukan tindakan untuk kepentingan Perusahaan dan bertanggung jawab kepada RUPS;

4. *Take action for the benefit of the Company and be responsible to the GMS;*

5. Menunjuk penilai (assessor) independen dalam proses *assessment* penerapan GCG di Perusahaan melalui proses sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa yang bilamana diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya;

5. *Appoint an independent assessor in the process of assessing the implementation of GCG in the Company through a process in accordance with the provisions of the procurement of goods and services, which, if necessary, may request the assistance of the Board of Directors in the appointment process;*

6. Memberikan pendapat dan saran yang sesuai dengan tugas pengawasan Dewan Komisaris kepada RUPS mengenai setiap persoalan lainnya yang dianggap penting bagi pengelolaan Perusahaan;

6. *Provide opinions and suggestions in accordance with the supervisory duties of the Board of Commissioners to the GMS regarding any other issues deemed important for the management of the Company;*

7. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik, kehati-hatian, dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, dan tidak dimaksudkan untuk kepentingan pihak atau golongan tertentu;

7. *Each member of the Board of Commissioners must be in good faith, prudent and responsible in carrying out supervisory duties and providing advice to the Board of Directors for the benefit of the Company and in accordance with the aims and objectives of the Company, and not intended for the benefit of certain parties or groups;*

8. Mengikuti perkembangan kegiatan Perusahaan, dan segera melaporkan kepada RUPS apabila Perusahaan menunjukkan

8. *Follow the development of the Company's activities and immediately report to the GMS if the Company shows striking symptoms of*

gejala kemunduran yang menyolok disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh;

setbacks along with suggestions regarding corrective steps that must be taken;

9. Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tersebut, serta memastikan bahwa Laporan Tahunan Perusahaan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di perusahaan lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi), serta honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari Perusahaan;

9. Examine and review the annual report prepared by the Board of Directors and sign the report and ensure that the Annual Report contains information regarding identity, main jobs, positions of the Board of Commissioners in other companies, including meetings held in one financial year (internal meetings or joint meetings with the Board of Directors), as well as honorarium, facilities and/or other benefits received from the Company;

10. Memberikan tanggapan atas laporan berkala Direksi (triwulan, tahunan) serta pada setiap waktu yang diperlukan mengenai perkembangan Perusahaan pada setiap waktu yang diperlukan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham tepat pada waktunya;

10. Provide feedback on the periodic reports of the Board of Directors (quarterly, annually) as well as at any time necessary regarding the development of the Company at any time required and report the results of the implementation of their duties to Shareholders in a timely manner;

11. Memberikan persetujuan atas usulan Direksi tentang Kepala Satuan Pengawas Intern yang telah melalui mekanisme internal Perusahaan;

11. Give approval to the Board of Directors' proposal regarding the Head of the Internal Supervisory Unit which has gone through internal mechanisms;

12. Memberikan persetujuan atas usulan Direksi tentang Sekretaris Perusahaan yang telah melalui mekanisme internal Perusahaan

12. Give approval to the Board of Directors' proposal regarding the Corporate Secretary which has been through the internal mechanisms

13. Memantau efektivitas pelaksanaan fungsi pengawasan internal Perusahaan secara periodik;

13. Periodically monitor the effectiveness of the implementation of the internal control function;

14. Melakukan tugas pengawasan lainnya yang ditentukan oleh RUPS;

14. Perform other supervisory duties determined by the GMS;

15. Memantau efektivitas pelaksanaan tata kelola teknologi informasi Perusahaan secara periodik;

15. Periodically monitor the effectiveness of the implementation of information technology governance;

16. Melaksanakan proses penunjukan calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa di Perusahaan dan ketentuan perundang-undangan, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya, serta menyampaikan kepada RUPS mengenai alasan pencalonan tersebut dan besarnya honorarium/imbal jasa yang diusulkan untuk auditor eksternal tersebut;

16. Carry out the process of appointing external auditor candidates in accordance with the provisions of the procurement of goods and services in the Company and statutory provisions, and if necessary, may request the assistance of the Board of Directors in the appointment process, as well as submit to the GMS regarding the reasons for the nomination and the amount of the proposed honorarium/ remuneration for the external auditor;

17. Berkoordinasi dan melakukan evaluasi Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas buku-buku Perusahaan, untuk kemudian diajukan sebagai usulan kepada RUPS;
18. Memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, dan komite audit serta komite lainnya jika ada, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai Perusahaan, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya;
19. Menentukan sistem nominasi, evaluasi kinerja, remunerasi yang transparan bagi Dewan Komisaris dan Direksi untuk selanjutnya diajukan untuk memperoleh persetujuan RUPS serta melaksanakannya untuk internal Dewan Komisaris;
20. Menentukan dan menyampaikan kepada Direksi, sistem dan prosedur untuk mengisi jabatan senior manajemen satu tingkat di bawah Direksi sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dan Kebijakan Manajemen berdasarkan hasil kajian Dewan Komisaris;
21. Meningkatkan kompetensi dan pengetahuannya secara berkesinambungan untuk menjalankan fungsi sebagai Dewan Komisaris secara profesional;
22. Melaksanakan tugas khusus sebagai tindak lanjut pengawasan;
23. Setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris;
24. Setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perusahaan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya;
25. Tanggung jawab berlaku secara tanggung renteng bagi setiap anggota Dewan Komisaris atas kepailitan karena kesalahan dan kelalaian dalam pengawasan terhadap Direksi;
26. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian apabila dapat membuktikan bahwa anggota Dewan Komisaris;

17. *Coordinate and evaluate public accountant who will conduct an examination of the Company's books to then be submitted as a proposal to the GMS;*
18. *Ensure that external auditors, internal auditors, and the audit committee and other committees, if any, have access to accounting records, supporting data, and information regarding the Company as long as necessary to carry out their duties;*
19. *Determine the system of nomination, performance evaluation, transparent remuneration for the Board of Commissioners and Directors to be submitted for further approval by the GMS and implement it internally for the Board of Commissioners;*
20. *Determine and submit to the Board of Directors, systems and procedures for filling senior management positions, one level below the Board of Directors, in accordance with the mechanism stipulated in the Corporate Governance and Management Policy based on the results of the review by the Board of Commissioners;*
21. *Improve competence and knowledge on an ongoing basis to carry out the functions of the Board of Commissioners in a professional manner;*
22. *Carry out special tasks as follow-up supervision;*
23. *Each member of the Board of Commissioners cannot act individually, but based on the decision of the Board of Commissioners;*
24. *Each member of the Board of Commissioners is personally responsible for the loss of the Company if the person concerned is guilty or negligent in carrying out his duties;*
25. *Responsibility applies jointly to each member of the Board of Commissioners for bankruptcy due to errors and negligence in supervising the Board of Directors;*
26. *Members of the Board of Commissioners cannot be held accountable for losses if they can prove that members of the Board of Commissioners:*

a. Telah melakukan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan;

b. Tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan Direksi yang telah mengakibatkan kepailitan;

c. Telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kepailitan tersebut;

d. Kepailitan bukan karena kesalahan atau kelalaiannya.

a. Has carried out supervision in a. good faith and prudence for the benefit of the Company and in accordance with the aims and objectives of the Company;

b. Has no personal interest, either directly or indirectly, in the actions of the management of the Board of Directors which have resulted in bankruptcy;

c. Has provided advice to the Board of Directors to prevent the bankruptcy from arising or continuing;

d. Hankruptcy is not due to fault or negligence.

Wewenang Dewan Komisaris

Authorities of the Board of Commissioners

Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, Dewan Komisaris berwenang untuk memberikan persetujuan kepada Direksi dalam melakukan perbuatan hukum tertentu;

1. Dewan Komisaris memberikan persetujuan tertulis kepada Direksi untuk tindakan Direksi dalam hal:
    a. Mengagunkan aset tetap untuk penarikan kredit jangka pendek;
    b. Mengadakan kerja sama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (Build Operate Transfer—BOT), Bangun Milik Serah (Build Own Transfer—BOwT), Bangun Serah Guna (Build Transfer Operate—BTO) dan kerja sama lainnya dengan nilai atau jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
    c. Menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah/ panjang, kecuali pinjaman (utang atau piutang) yang timbul karena transaksi bisnis, dan pinjaman yang diberikan kepada anak perusahaan Perseroan dengan ketentuan pinjaman kepada anak perusahaan Perseroan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

In accordance with the Company's Articles of Association, the Board of Commissioners has the authorities to give approval to the Board of Directors in carrying out certain legal actions.

1. The Board of Commissioners gives written approval to the Board of Directors for the actions of the Board of Directors in terms of:
    a. Pledge fixed assets for short-term credit withdrawals;
    b. Cooperating with business entities or other parties in the form of licensing cooperation, management contracts, leasing assets, Joint Operation, Build Operate Transfer (BOT), Build Own Transfer (BOwT), Build Transfer Operate (BTO) and other cooperation with certain value or period of time determined by the General Meeting of Shareholders;
    c. Receiving or providing medium/long-term loans, except for loans (payables or receivables) arising from business transactions, and loans granted to the Company's subsidiaries with the provision that loans to the Subsidiaries are reported to the Board of Commissioners;

d. Menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati;

e. Melepaskan aset tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun;

f. Menetapkan struktur organisasi sampai dengan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi.

g. Dalam anggaran dasar Perusahaan diatur dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya secara lengkap permohonan atau penjelasan dari Direksi, Dewan Komisaris harus memberikan Keputusan sebagaimana permohonan direksi tersebut di atas, namun dari ketentuan GCG pemberian persetujuan tersebut harus dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak diterima secara lengkap, dan keputusan Dewan Komisaris harus disampaikan kepada Direksi paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diputuskan.

d. Writing off bad debts and dead goods inventory from the books;

e. Disposing of movable fixed assets with an economic age that is generally valid in the industry in general up to 5 (five) years;

f. Establishing an organizational structure up to 1 (one) level below the Board of Directors.

g. In the articles of association, it is stipulated that within 30 (thirty) days from receipt of a complete request or explanation from the Board of Directors, the Board of Commissioners must issue a decision as requested by the directors above, but according to GCG provisions, the approval must be made no later than 14 (fourteen) calendar days since received in full and the decision of the Board of Commissioners must be submitted to the Board of Directors no later than 7 (seven) days after it is decided.

2. Melaksanakan proses penunjukan calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa di Perusahaan, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya, serta menyampaikan kepada RUPS mengenai alasan pencalonan tersebut dan besarnya honorarium/imbal jasa yang diusulkan untuk auditor eksternal tersebut;

3. Melaksanakan proses penunjukan penilai (assessor) independen sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa di Perusahaan, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya;

4. Berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan dan Keputusan RUPS, Dewan Komisaris dapat melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu;

2. Carry out the process of appointing external auditor candidates in accordance with the provisions of the procurement of goods and services in the Company, and if necessary, may request the assistance of the Board of Directors in the appointment process, as well as submit to the GMS regarding the reasons for the nomination and the amount of honorarium/remuneration proposed for the external auditor;

3. Carry out the process of appointing an independent assessor in accordance with the provisions of the procurement of goods and services in the Company, and if necessary, may request the assistance of the Board of Directors in the appointment process;

4. Based on the Articles of Association and GMS decisions, the Board of Commissioners may take action to manage the Company under certain conditions for a certain period of time;

5. Memberikan tanggapan atas laporan berkala Direksi serta pada setiap waktu yang diperlukan mengenai perkembangan Perusahaan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham seperti yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan;

5. Provide responses to the periodic reports of the Board of Directors and at any time necessary regarding the development of the Company and report the results of the implementation of their duties to shareholders as stipulated in the Articles of Association;

6. Secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu dalam jam kerja Perusahaan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perusahaan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, persediaan barang, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas (untuk keperluan verifikasi) dan lain-lain surat berharga serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang dijalankan oleh Direksi, dalam hal demikian Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh anggota Dewan Komisaris atau tenaga ahli yang membantunya;

6. Together or individually at any time during working hours the Company has the right to enter buildings and courtyards or other places used or controlled by the Company and has the right to examine all books, letters and other evidence, inventories, check and match the condition of money cash (for verification purposes) and other securities and are entitled to know all actions carried out by the Board of Directors, in such case the Board of Directors and each member of the Board of Directors are obliged to provide an explanation of all matters asked by members of the Board of Commissioners or experts who assist them;

7. Berhak meminta bantuan tenaga ahli dalam melaksanakan tugasnya untuk jangka waktu terbatas atas beban Perusahaan;

7. Has the right to ask for expert assistance in carrying out their duties for a limited period of time at the expense of the Company;

8. Melalui rapat Dewan Komisaris setiap waktu dapat memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi dari jabatannya, apabila anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendesak bagi Perusahaan, dan selanjutnya pemberhentian sementara dimaksud harus diberitahukan kepada yang bersangkutan dengan disertai alasan dari tindakan tersebut;

8. Through meeting of the Board of Commissioners at any time, one or more members of the Board of Directors may temporarily suspend their positions if the members of the Board of Directors act contrary to the Articles of Association and applicable laws and regulations or neglect their obligations or there is an urgent reason for the Company and then the said temporary dismissal must be notified to the person concerned along with the reasons for the said action;

9. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang diberhentikan sementara oleh Dewan Komisaris, maka Perusahaan wajib menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu paling lambat 45 (empat puluh lima) hari setelah tanggal pemberhentian sementara. Dalam hal RUPS sebagaimana dimaksud tidak dapat mengambil keputusan atau setelah lewatnya jangka waktu

9. In the event that a member of the Board of Directors is temporarily dismissed by the Board of Commissioners, the Company is required to hold a GMS within a period of no later than 45 (forty-five) days after the date of temporary dismissal. In the event that the GMS referred to is unable to make a decision or after the expiration of the said period the GMS is not held, then the temporary dismissal of a

dimaksud RUPS tidak diselenggarakan, maka pemberhentian sementara anggota Direksi menjadi batal;

10. Memberikan persetujuan atas pengangkatan dan pemberhentian Kepala Satuan Pengawas Intern oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perusahaan;
11. Memberikan persetujuan atas pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perusahaan;
12. Menyelenggarakan RUPS, apabila Direksi dalam jangka waktu tertentu tidak menyelenggarakannya;
13. Menyelenggarakan RUPS Luar Biasa untuk memutuskan apakah anggota Direksi yang diberhentikan sementara tersebut akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukan semula, sedangkan kepada anggota Direksi yang diberhentikan tersebut diberi kesempatan untuk hadir guna membela diri;
14. Menentukan sistim nominasi, evaluasi kinerja, remunerasi yang transparan bagi Dewan Komisaris dan Direksi setelah mempertimbangkan hasil kajian Dewan Komisaris untuk selanjutnya diajukan untuk memperoleh persetujuan RUPS serta melaksanakannya untuk internal Dewan Komisaris;
15. Menentukan sistem yang transparan untuk mengangkat, menentukan remunerasi, dan menilai kinerja para pejabat senior yang tidak menjabat sebagai anggota Direksi setelah mempertimbangkan hasil kajian Dewan Komisaris;
16. Menunjuk seorang anggota Dewan Komisaris sebagai Komisaris Utusan;
17. Menentukan bahwa mekanisme kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi, antara Komite dengan Tim/Internal Auditor dan dengan eksternal auditor harus mengikuti prosedur kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku yang secara umum tergambar dalam lampiran Pedoman Kerja (Charter) ini.

member of the Board of Directors is cancelled;

10. *Give approval for the appointment and dismissal of the Head of the Internal Supervisory Unit by the President Director based on internal mechanism;*
11. *Give approval for the appointment and dismissal of the Corporate Secretary by the President Director based on internal mechanisms;*
12. *Holding GMS if the Board of Directors does not hold it within a certain period of time;*
13. *Holding an Extraordinary GMS to decide whether the member of the Board of Directors who has been temporarily dismissed will be dismissed permanently or returned to his original position, while the member of the Board of Directors who has been dismissed is given the opportunity to be present to defend himself;*
14. *Determine the system of nomination, performance evaluation, transparent remuneration for the Board of Commissioners and the Board of Directors after considering the results of the Board of Commissioners' review to then be submitted for approval of the GMS and implement it internally for the Board of Commissioners;*
15. *Determine a transparent system for appointing, determining remuneration and assessing the performance of senior officials who do not serve as members of the Board of Directors after considering the results of the review by the Board of Commissioners;*
16. *Appoint a member of the Board of Commissioners as Delegate Commissioner;*
17. *Determines that the work mechanism between the Board of Commissioners and the Board of Directors, between the Committee and the Team/Internal Auditor and with the external auditor must follow work procedures in accordance with applicable regulations which are generally described in the attachment to this Work Guideline (Charter).*

Pola Hubungan Kerja Dewan Komisaris

Pattern of Work Relations of the Board of Commissioners

Pola Hubungan Kerja Dewan Komisaris ITDC tertuang dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris tertanggal 31 Agustus 2021. Terciptanya sebuah hubungan kerja yang baik antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan salah satu hal yang sangat penting agar masing-masing organ Perseroan dapat bekerja sesuai fungsinya dengan efektif dan efisien. Untuk itu Perseroan, dalam menjaga hubungan kerja yang baik antara Dewan Komisaris dengan Direksi menerapkan prinsip- prinsip sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris menghormati fungsi dan peranan Direksi dalam mengurus Perseroan sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan maupun Anggaran Dasar Perseroan.
2. Direksi menghormati fungsi dan peranan Dewan Komisaris untuk melakukan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengurusan Perseroan sesuai dengan Ketentuan Anggaran Dasar.
3. Setiap hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan hubungan yang bersifat formal kelembagaan, dalam arti harus senantiasa dilandasi oleh suatu mekanisme baku atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan.
4. Setiap hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan hubungan kelembagaan dalam arti bahwa Dewan Komisaris dan Direksi sebagai jabatan kolektif yang merepresentasikan keseluruhan anggotanya sehingga setiap hubungan kerja antara Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Direksi harus diketahui oleh Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi lainnya.
5. Setiap hubungan kerja yang bersifat informal dapat dilakukan oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi, namun tidak dapat dipakai sebagai kebijakan formal sebelum melalui mekanisme atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan.

The working relationship pattern of the Board of Commissioners is contained in the Decree of the Board of Commissioners dated on August 31, 2021. The creation of a good working relationship between the Board of Commissioners and the Board of Directors is one of the most important things so that each organ of the Company can work according to their functions effectively and efficiently. For this reason, the Company, in maintaining a good working relationship between the Board of Commissioners and the Board of Directors, applies the following principles:

1. *The Board of Commissioners respects the function and role of the Board of Directors in managing the Company as stipulated in the laws and regulations and the Articles of Association.*
2. *The Board of Directors respects the function and role of the Board of Commissioners to supervise and provide advice on the Company's management policies in accordance with the provisions of the Articles of Association.*
3. *Every working relationship between the Board of Commissioners and the Board of Directors is a formal institutional relationship, in the sense that it must always be based on a standard mechanism or correspondence that can be accounted for.*
4. *Every working relationship between the Board of Commissioners and the Board of Directors is an institutional relationship in the sense that the Board of Commissioners and the Board of Directors are collective positions that represent all of their members so that every working relationship between Members of the Board of Commissioners and Members of the Board of Directors must be known by Members of the Board of Commissioners and other Members of the Board of Directors.*
5. *Any working relationship that is informal in nature can be carried out by each member of the Board of Commissioners and Members of the Board of Directors, but cannot be used as a formal policy prior to going through an accountable mechanism or correspondence.*

6. Direksi wajib memastikan agar informasi mengenai Perseroan dapat diperoleh Dewan Komisaris secara tepat waktu, terukur dan lengkap.
7. Direksi dan Dewan Komisaris menyepakati hubungan kerja antara organ-organ dibawah Direksi dan organ-organ dibawah Dewan Komisaris.
8. Dalam rangka memperoleh informasi lebih lanjut atas sesuatu hal, Dewan Komisaris dapat meminta penjelasan tersebut kepada pejabat di bawah Direksi dengan terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan Direksi sehingga tercipta keseimbangan hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi dengan tujuan komunikasi korporasi melalui informasi satu pintu (*one gate policy*) dapat tercapai.

6. The Board of Directors must ensure that information regarding the Company can be obtained by the Board of Commissioners in a timely, measurable and complete manner.
7. The Board of Directors and the Board of Commissioners agree on a working relationship between the organs under the Board of Directors and the organs under the Board of Commissioners.
8. In order to obtain further information on a matter, the Board of Commissioners may request an explanation from officials under the Board of Directors by first coordinating with the Board of Directors so as to create balanced working relationship between the Board of Commissioners and the Board of Directors with the aim of corporate communication through one gate policy.

Pembagian Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris

Distribution of Duties and Authorities of the Board of Commissioners

Pedoman kerja Dewan Komisaris menyebutkan bahwa pembagian kerja diantara para anggota Dewan Komisaris diatur oleh para anggota Dewan Komisaris sendiri. di tahun 2021, Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas sesuai dengan fungsinya masing-masing dalam melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Perusahaan.

The Board of Commissioners' work guidelines state that the division of labor among members of the Board of Commissioners is regulated by the members of the Board of Commissioners themselves. in 2021, the Board of Commissioners will distribute tasks according to their respective functions in supervising the management of the Company.

Nama *Name*	Jabatan *Title*	Lingkup Tugas Pengawasan *Scope of Supervision Duty*
Ricky Joseph Pesik	Komisaris Utama *President Commisioner*	Selaku koordinator atas semua tugas dan kewajiban Dewan Komisaris. Mengkoordinasi seluruh tugas dan fungsi para Anggota Dewan Komisaris dengan fokus pada general tourism. Merangkap sebagai ketua Komite Nominasi dan Remunerasi *As coordinator of all duties and responsibilities of the Board of Commissioners.* *Coordinate all duties and functions of the members of the Board of Commissioners with a focus on general tourism.* *Concurrently serves as chairman of the Nomination and Remuneration Committee*
H. Irzani M.Pd, M.Si	Komisaris *Commissioner*	Dewan Komisaris yang membidangi segala aspek yang berkaitan dengan sosial masyarakat dan pengembangan pariwisata. Merangkap sebagai sekretaris Komite Nominasi dan Remunerasi *The Board of Commissioners in charge of all aspects related to community social and tourism development.* *Concurrently serving as secretary of the Nomination and Remuneration Committee*

Nama *Name*	Jabatan *Title*	Lingkup Tugas Pengawasan *Scope of Supervision Duty*
Ir. Zainal Mutaqin, MM	Komisaris *Commissioner*	Dewan Komisaris sekaligus merangkap Ketua Komite Manajemen Risiko & membidangi segala aspek yang berkaitan Manajemen Risiko dan GCG. Merangkap sebagai anggota Komite Nominasi dan Remunerasi *The Board of Commissioners is also the Chairman of the Risk Management & Committee in charge of all aspects related to Risk Management and GCG. Concurrently serves as a member of the Nomination and Remuneration Committee*
Ulin Ni'am Yusron	Komisaris Independen *Independent Commissioner*	Dewan Komisaris Independen merangkap selaku Ketua Komite Audit dan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi. *Independent Board of Commissioners concurrently serves as Chairman of the Audit Committee and Member of the Nomination and Remuneration Committee.*

Kebijakan Pelatihan Dewan Komisaris

Training Policy of the Board of Commissioners

Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas pengawasan atas kepengurusan dan pemberian nasihat kepada Direksi, harus senantiasa menambah dan memutakhirkan (update knowledge) pengetahuannya. Untuk memfasilitasi pemuktahiran pengetahuan tersebut, maka anggota Dewan Komisaris perlu mengikuti pelatihan, workshop, seminar, konferensi, yang dapat bermanfaat dalam meningkatkan efektivitas fungsi Dewan Komisaris.

The Board of Commissioners, in carrying out their supervisory duties on management and providing advice to the Board of Directors, must always add and update their knowledge. To facilitate updating of this knowledge, members of the Board of Commissioners need to attend training, workshops, seminars and conferences which can be beneficial in increasing the effectiveness of the Board of Commissioners' functions.

Peninngkatan kompetensi dilakukan dalam bentuk program penambahan wawasan dan pengetahuan Dewan Komisaris guna meningkatkan kemampuan Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya. Bentuk-bentuk kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan yaitu:

1. Diklat dalam negeri dalam bentuk short course, seminar, workshop, dan konferensi yang berkaitan dengan peran Dewan Komisaris di bidang GCG, Manajemen Risiko, SDM, dan Investasi Proyek yang dilakukan baik secara daring maupun luring;
2. Studi banding ke luar negeri untuk mengetahui implementasi pengelolaan investasi dan peningkatan pelayanan, serta penerapan GCG (apabila dipandang perlu).

Competency enhancement is carried out in the form of a program to add insight and knowledge to the Board of Commissioners in order to improve the ability of the Board of Commissioners in carrying out its duties, functions and responsibilities. The forms of activities planned to be carried out are:

1. *Domestic training in the form of short courses, seminars, workshops and conferences related to the role of the Board of Commissioners in the fields of GCG, Risk Management, HR and Project Investment which are carried out both online and offline;*
2. *Comparative studies abroad to find out the implementation of investment management and service improvement, as well as the implementation of GCG (if deemed necessary).*

Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

Performance Assessment of the Board of Commissioners

Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris secara detail akan ditetapkan berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris yang akan dievaluasi secara periodik dengan ketentuan sebagai berikut:

1. RUPS wajib menetapkan Indikator Pencapaian Kinerja (Key Performance Indicator) Dewan Komisaris yang merupakan ukuran penilaian keberhasilan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris berdasarkan usulan dari Dewan Komisaris, dan menyampaikan laporan triwulanan perkembangan realisasinya kepada Pemegang Saham/Menteri BUMN;
2. Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilaksanakan dengan sistem self assessment;
3. Penilaian kinerja Dewan Komisaris akan terdiri dari atas 60% kinerja Komite dengan bobot yang sama dan 40% kinerja lainnya dengan bobot yang bervariasi;
4. Hasil evaluasi kinerja Dewan Komisaris akan dimuat dalam laporan tahunan dan diinformasikan kepada RUPS dengan data/bukti pendukung;
5. Evaluasi kinerja Dewan Komisaris ditetapkan berdasarkan Key Performance Indicator (KPI) yang ditetapkan sebagaimana butir 1. di atas.
6. Penilaian kinerja menggunakan ukuran kriteria:
   a. Nilai 4: Outstanding (kriteria aktual melampaui target secara signifikan)
   b. Nilai 3: Above average (kinerja aktual melampaui target)
   c. Nilai 2: Competent (kinerja aktual mencapai target)
   d. Nilai 1: Improvement needed (kinerja aktual tidak mencapai target)

Penilaian kinerja Dewan Komisaris berdasarkan indikator umum yang ditetapkan dalam

Performance Assessment of the Board of Commissioners in detail will be determined based on the Decision of the Board of Commissioners which will be evaluated periodically with the following conditions:

1. *The GMS is required to determine the Board of Commissioners' Key Performance Indicators, which are indicators of the successful implementation of the duties and responsibilities of the Board of Commissioners based on recommendations from the Board of Commissioners, and submit quarterly reports on the progress of their realization to Shareholders/Minister of SOEs;*
2. *Assessment of the performance of the Board of Commissioners is carried out using a self-assessment system;*
3. *Assessment of the performance of the Board of Commissioners will consist of 60% of the Committee's performance with the same weight and 40% of other performance with various weights;*
4. *The results of the performance evaluation of the Board of Commissioners will be included in the annual report and informed to the GMS with supporting data/evidence;*
5. *Assessment of the performance of the Board of Commissioners is determined based on the Key Performance Indicator (KPI) set out in point 1 above.*
6. *Performance appraisal using criterion:*
   a. *Score 4: Outstanding (actual criterion exceeds target significantly)*
   b. *Score 3: Above Average (actual performance exceeds target)*
   c. *Value 2: Competent (actual performance reaches target)*
   d. *Value 1: Improvement Needed (actual performance does not reach the target)*

Performance assessment of the Board of Commissioners is based on the general indicators

Keputusan Dewan Komisaris yaitu:

1. Tercapainya 4 (empat) Kinerja Penunjang yang ada di jajaran Dewan Komisaris;
2. Terlaksananya pemantauan efektivitas praktik GCG;
3. Tersusunnya KPI Direksi pada bulan Maret setiap tahun dan evaluasi pencapaian triwulan;
4. Terlaksananya RJPP;
5. Terlaksananya RKAP;
6. Terlaksananya Rencana Pengembangan Perusahaan;
7. Terlaksananya Tugas Khusus;
8. Terlaksananya pemantauan efektivitas pelaksanaan Corporate Social Responsibility;
9. Adanya tanggapan Dewan Komisaris atas laporan triwulan dan tahunan Direksi.

Penilaian kinerja Dewan Komisaris juga dilakukan melalui Penilaian GCG, dimana salah satu aspek yang diukur adalah penerapan tata kelola perusahaan di tingkat Dewan Komisaris dan organ penunjang. Hasil penilaian GCG aspek Dewan Komisaris untuk tahun buku 2022 mendapatkan skor 31,932 dari skor maksimal 35,00 atau setara dengan 91,30% atau dengan kategori predikat "Sangat Baik".

set out in the Board of Commissioners' Decisions, namely:

1. *Achievement of 4 (four) supporting performances in the Board of Commissioners;*
2. *Monitoring the effectiveness of GCG practices;*
3. *Compilation of the Board of Directors' KPI in March (every year) and evaluation of quarterly achievements;*
4. *Implementation of Long-Term Plan;*
5. *Implementation of Budget Work Plan;*
6. *mplementation of development plans;*
7. *Implementation of special tasks;*
8. *Implementation of monitoring the effectiveness of Corporate Social Responsibility implementation;*
9. *There is a response from the Board of Commissioners on the quarterly and annual reports of the Board of Directors.*

Performance assessment is also carried out through the GCG assessment, in which one of the aspects measured is the implementation of corporate governance at the level of the Board of Commissioners and supporting organs. The results of the Board of Commissioners' GCG assessment for the 2022 financial year obtained a score of 31.932 out of a maximum score of 35.00 or equivalent to 91.30% or with the "Very Good" predicate category.

Komisaris Independen

Independent Commissioner

Komisaris Independen Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Paling sedikit terdiri dari 20% jumlah anggota Dewan Komisaris Perseroan dari anggota Dewan Komisaris, ITDC memiliki Komisaris Independen yaitu Ulin Ni'am Yusron sesuai dengan SK-319/MBU/10/2020 tanggal 28 Oktober 2020.

Independent Commissioner of State-Owned Enterprises at least 20% of the total number of members of the Board of Commissioners. ITDC has an Independent Commissioner, namely Ulin Ni'am Yusron in accordance with SK-319/MBU/10/2020 dated on October 28, 2020.

Kriteria Komisaris Independen

Criteria of Independent Commissioner

Komisaris Independen ITDC memiliki integritas dan independensi. Selain itu, Komisaris Independen Perseroan juga memiliki kriteria sebagai berikut;

1. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Direktur dan/atau Anggota Komisaris lain di Perusahaan.
2. Tidak menjabat sebagai Direksi di perseroan yang terafiliasi dalam kurung waktu tiga tahun terakhir.
3. Tidak bekerja pada pemerintah termasuk departemen, lembaga dan kemiliteran dalam kurun waktu tiga tahun terakhir.
4. Tidak bekerja di Perusahaan atau afiliasinya dalam kurun waktu tiga tahun terakhir.
5. Tidak mempunyai keterkaitan finansial, baik langsung maupun tidak langsung dengan Perusahaan atau perseroan lain yang menyediakan jasa dan produk kepada Perusahaan dan afiliasinya.
6. Bebas dari kepentingan dan aktivitas bisnis atau hubungan lain yang dapat menghalangi atau mengganggu kemampuan Komisaris untuk bertindak atau berpikir secara bebas di lingkup Perusahaan.

Independent Commissioner has integrity and independence. In addition, Independent Commissioner also has the following criteria;

1. *Has no affiliation with other Directors and/or Members of the Board of Commissioners in the Company.*
2. *Not serving as a Director in an affiliated company within the last three years.*
3. *Has not worked for the Government including departments, institutions and the military within the last three years.*
4. *Has not worked for the Company or its affiliates within the last three years.*
5. *Has no financial connection, either directly or indirectly with the Company or other companies that provide services and products to the Company and its affiliates.*
6. *Free from interests and business activities or other relationships that may impede or interfere with the ability of the Commissioners to act or think freely within the scope of the Company.*

Pernyataan Independensi Komisaris Independen

Statement of Independence of Independent Commissioners

Komisaris Independen bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan ITDC dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali jika terjadi pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Perseroan pada periode berikutnya.

- Komisaris Independen tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung di ITDC.
- Komisaris Independen tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan ITDC, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama ITDC.
- Komisaris Independen tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha ITDC.

Independent Commissioner is not a person who works or has the authority and responsibility to plan, lead, control or supervise ITDC activities within the last 6 (six) months, unless there is re-appointment as Independent Commissioner in the following period.

- *Independent Commissioner does not own shares either directly or indirectly in ITDC.*
- *Independent Commissioner has no affiliation with ITDC, members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors or Major Shareholders.*
- *The Independent Commissioner has no direct or indirect business relationship with ITDC's business activities.*

Kebijakan Rapat Dewan Komisaris

Meeting Policy of the Board of Commissioners

Rapat Dewan Komisaris dapat diadakan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut;

1. Rapat Dewan Komisaris diadakan sekurang-kurangnya sekali dalam setiap bulan atau setiap waktu bilamana dianggap perlu oleh Komisaris Utama atau oleh 1/3 (satu pertiga) dari jumlah anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis dari rapat Direksi atau atas permintaan 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang memiliki sedikitnya 1/10 (satu persepuluh) bagian dari seluruh jumlah saham dengan hak suara yang sah, dalam rapat di mana Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi.

2. Pemanggilan rapat dilakukan oleh Komisaris Utama disampaikan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari dan dalam hal mendesak sekurangkurangnya 3 (tiga) hari sebelum tanggal rapat dengan mencantumkan hari, tanggal, jam, tempat, dan agenda rapat yang akan dibicarakan;

Meetings of the Board of Commissioners can be held by following provisions:

1. *Meetings of the Board of Commissioners are held at least once a month or at any time if deemed necessary by the President Commissioner or by 1/3 (one-third) of the total members of the Board of Commissioners or at the written request of the Board of Directors meeting or at the request of 1 (one) shareholder or more who own at least 1/10 (one tenth) of the total number of shares with valid voting rights in a meeting where the Board of Commissioners may invite the Board of Directors.*

2. *Invitations for meetings are made by the President Commissioner at least 14 (fourteen) days and in case of urgency at least 3 (three) days before the date of the meeting by stating the day, date, time, place and agenda of the meeting to be discussed;*

3. Rapat diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat lain di wilayah RI yang disepakati baik secara daring maupun luring, dan rapat tersebut berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat;

4. Rapat dipimpin oleh Komisaris Utama, atau jika berhalangan dapat dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama tidak melakukan penunjukan, maka rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris yang tertua masa jabatannya atau yang tertua usianya;

5. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa khusus. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili satu anggota Dewan Komisaris lainnya;

6. Rapat adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat apabila dihadiri atau diwakili secara sah oleh minimal lebih dari ½ dari jumlah anggota Dewan Komisaris yang hadir atau diwakili;

7. Keputusan rapat harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Bilamana keputusan melalui musyawarah untuk mufakat tidak menghasilkan kesepakatan bersama, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari ½ (setengah) dari jumlah anggota Dewan Komisaris yang hadir dan/atau diwakili;

8. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat memberikan suaranya dalam rapat yang membahas suatu agenda yang memiliki benturan kepentingan terhadap dirinya baik langsung maupun tidak langsung;

9. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang, maka ketua Rapat Dewan Komisaris mempunyai suara yang menentukan, kecuali dalam Rapat dimana hanya hadir dan/atau diwakili 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris atau dimana hanya 2 (dua) orang anggota Dewan

3. Meetings are held at the Company's domicile or at other places in the territory of the Republic of Indonesia that are agreed upon both online and offline and the meeting has the right to make valid and binding decisions;

4. The meeting is chaired by the President Commissioner, or if absent, it can be chaired by another member of the Board of Commissioners appointed by the President Commissioner. In the event that the President Commissioner does not make an appointment, the meeting is chaired by a member of the Board of Commissioners who has the oldest tenure or the oldest age;

5. A member of the Board of Commissioners can be represented at the meeting only by another member of the Board of Commissioners based on a special power of attorney. A member of the Board of Commissioners can only represent one other member of the Board of Commissioners;

6. The meeting is valid and has the right to make valid and binding decisions if attended or legally represented by at least more than ½ of the total members of the Board of Commissioners present or represented;

7. Meeting decisions must be taken based on deliberation to reach a consensus. If a decision through deliberation for consensus does not result in a mutual agreement, then the decision is taken by voting based on the affirmative vote of more than ½ (half) of the total members of the Board of Commissioners who are present and/or represented;

8. Members of the Board of Commissioners cannot vote in meetings discussing an agenda that has a conflict of interest against them, either directly or indirectly;

9. If the agreeing and disagreeing votes are balanced, the chairman of the Board of Commissioners meeting has a decisive vote, except in meetings where only 2 (two) members of the Board of Commissioners are present and/or represented or where only 2

Komisaris yang dapat mengeluarkan suara yang sah dalam rapat, maka ketua Rapat tidak mempunyai suara yang menentukan usul yang bersangkutan dianggap ditolak;

(two) members of the Board Commissioners who can issue a valid vote at the meeting, the chairman of the meeting does not have a vote to determine the proposal in question is considered rejected;

10. Setiap anggota Dewan Komisaris yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk anggota Dewan Komisaris lain yang diwakilinya;

10. *Each member of the Board of Commissioners present has the right to cast 1 (one) vote and an additional 1 (one) vote for the other member of the Board of Commissioners represents;*

11. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan kecuali ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak dari yang hadir;

11. *Voting regarding individuals is carried out by means of closed ballots without a signature, while voting on other matters is carried out verbally unless the Chairperson of the Meeting determines otherwise without any objection based on the majority of votes from those present;*

12. Setiap anggota Dewan Komisaris yang hadir atau yang diwakili harus memberikan atau mengeluarkan suara. Dalam hal tidak memberikan suara (abstain) maka yang bersangkutan mengikuti dan turut bertanggung jawab atas hasil keputusan rapat;

12. *Each member of the Board of Commissioners who is present or who is represented must vote. In the case of not voting (abstain), the person concerned participates in and is also responsible for the results of the meeting's decisions;*

13. Setiap Rapat Dewan Komisaris harus dibuatkan risalah rapat yang memuat pendapat-pendapat yang berkembang dalam rapat, pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda (dissenting opinion), keputusan/kesimpulan rapat, serta alasan ketidakhadiran anggota Dewan Komisaris apabila ada. Risalah Rapat merupakan bukti yang sah, baik untuk para Anggota Dewan Komisaris maupun untuk pihak ketiga mengenai keputsuan Dewan Komisaris yang diambil dalam rapat yang pengesahannya ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat;

13. *Minutes of meeting must be made at each meeting of the Board of Commissioners containing the opinions developed at the meeting, opinions that support or do not support or dissenting opinions, meeting decisions/conclusions, and reasons for the absence of members of the Board of Commissioners if any. The Minutes of Meeting is valid evidence both for the Members of the Board of Commissioners and for third parties regarding the decisions of the Board of Commissioners taken at the meeting, the ratification of which is signed by all members of the Board of Commissioners present at the meeting;*

14. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris, dengan ketentuan semua anggota Dewan Komisaris telah mengetahui usul keputusan yang dimaksud secara tertulis dan memberikan persetujuan secara tertulis terhadap usul yang dimaksud serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama

14. *The Board of Commissioners may also make valid decisions without convening Board of Commissioners Meeting, provided that all members of the Board of Commissioners are aware of the proposed decision in writing and give written approval to the said proposal and sign the agreement. Decisions taken in this way have the same power as decisions taken legally at a meeting of the Board of Commissioners;*

dengan keputusan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris;

15. Rapat Dewan Komisaris dapat diselenggarakan atau dilakukan melalui media video telekonferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta rapat saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat. Semua orang yang ikut serta dianggap telah hadir untuk menentukan terpenuhinya persyaratan kuorum dan pemungutan suara atau keputusan. Risalah dari rapat yang diadakan dengan menggunakan hubungan media video telekonferensi, atau sarana media elektronik lainnya harus dibuat secara tertulis dan diedarkan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris untuk diperiksa dan disetujui;

15. *Meetings of the Board of Commissioners can be held or carried out via video teleconference media or other electronic media facilities that allow all meeting participants to see and hear each other directly and participate in the meeting. Everyone who participates is deemed to have attended to determine the fulfillment of the quorum requirements and voting or decision. Minutes of meetings held using video teleconference media links or other electronic media means must be made in writing and circulated to all members of the Board of Commissioners for review and approval;*

16. Dewan Komisaris harus menetapkan tata tertib Rapat Dewan Komisaris dalam ketentuan tersendiri;

16. *The Board of Commissioners must determine the rules for meeting the Board of Commissioners in separate provisions;*

17. Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah Rapat Dewan Komisaris, meskipun yang bersangkutan tidak hadir dalam Rapat Dewan Komisaris;

17. *Each member of the Board of Commissioners has the right to receive a copy of the minutes of the Board of Commissioners' meeting, even if the person concerned is not present at the meeting of the Board of Commissioners;*

18. Asli Risalah Rapat Dewan Komisaris harus disimpan oleh Perusahaan dan harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi;

18. *The original minutes of meetings of the Board of Commissioners must be kept by the Company and must be made available when requested by each member of the Board of Commissioners and the Board of Directors;*

19. Jumlah rapat Dewan Komisaris serta jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris harus dimuat dalam Laporan Tahunan.

19. *The number of meetings of the Board of Commissioners and the number of attendance of each member of the Board of Commissioners must be included in the Annual Report.*

Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris

Implementation of Board of Commissioners Meetings

Sepanjang tahun 2022, Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat internal sebanyak 12 kali dengan gambaran sebagai berikut:

Throughout 2022, the Board of Commissioners held 12 internal meetings with the following description:

Nama *Name*	Jabatan *Position*	Rapat Internal *Internal Meeting*	
		Jumlah Rapat *Amount of Meeting*	Tingkat Kehadiran *Frequency*
Ricky Joseph	Komisaris Utama *President Commissioner*	12	100%
Ulin Ni'am	Komisaris Independen *Commissioner Independent*	12	100%
H. Irzani M.Pd, M.Si,	Komisaris *Commissioner*	12	100%
Ir. Zainal Mutaqin,MM	Komisaris *Commissioner*	12	100%

Sepanjang tahun 2022, Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat koordinasi bersama Direksi sebanyak 17 kali, dengan frekuensi dan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Throughout 2022, the Board of Commissioners has held 17 coordination meetings with the Board of Directors, with the frequency and level of attendance as follows:

Nama *Name*	Jabatan *Position*	Rapat Internal *Internal Meeting*	
		Jumlah Rapat *Amount of Meeting*	Tingkat Kehadiran *Frequency*
Ricky Joseph	Komisaris Utama *President Commissioner*	17	100%
Ulin Ni'am	Komisaris Independen *Commissioner Independent*	17	100%
H. Irzani M.Pd, M.Si,	Komisaris *Commissioner*	17	100%
Ir. Zainal Mutaqin,MM	Komisaris *Commissioner*	17	100%

Pelaksanaan Tugas Dewan Komisaris

Implementation of Dekom Duties

Dalam menjaga efektivitas pengawasan Dewan Komisaris terhadap pengelolaan Perseroan, setiap permasalahan yang timbul baik masalah operasional, keuangan dan SDM, Dewan Komisaris menugaskan Komite Audit dan Komite Manajemen Risiko dan GCG untuk melakukan klarifikasi dan meminta penjelasan kepada Direksi maupun Unit terkait untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi.

In maintaining the effectiveness of the Board of Commissioners' supervision of the management of the Company, any problems that arise whether operational, financial and HR issues, the Board of Commissioners assigns the Audit Committee and the Risk Management and GCG Committee to clarify and request an explanation from the Directors and related units to find out the problems faced.

Pelaksanaan tugas Dewan Komisaris selama tahun 2022 antara lain meliputi Keputusan Dewan Komisaris yang telah dikeluarkan selama tahun 2022, sebagai berikut:

Implementation of the duties of the Board of Commissioners during 2022 includes among others the Decisions of the Board of Commissioners that have been issued during 2022, as follows:

No	Nomor Sk *SK Number*	Tentang *About*
1	01/KEP/DEKOM/VII/2022	Pengangkatan Kembali Staf Sekretariat Dewan Komisaris PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Reappointment of Secretariat Staff of the Board of Commissioners of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
2	02/KEP/DEKOM/VII/2022	Fungsi, Tugas, Wewenang, Dan Tanggung Jawab Sekretaris Dewan Komisaris PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Functions, duties, authorities, and responsibilities of the Secretary of the Board of Commissioners of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
3	03/KEP/DEKOM/VII/2022	Piagam Komite Nominasi Dan Remunerasi *Nomination and Remuneration Committee Charter*
4	04/KEP/DEKOM/VIII/2022	Pemberhentian Dan Pengangkatan Komite Nominasi Remunerasi Pt Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Dismissal And Appointment Of Remuneration Nomination Committee Of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
5	05/KEP/DEKOM/XI/2022	Pemberhentian Staf Sekretariat Dewan Komisaris PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Dismissal of Secretariat Staff of the Board of Commissioners of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
6	06/KEP/DEKOM/XI/2022	Pengangkatan Staf Sekretariat Dewan Komisaris PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Appointment of Secretariat Staff of the Board of Commissioners of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
7	07/KEP/DEKOM/XI/2022	Tata Tertib Rapat Dewan Komisaris *Board of Commissioners Meeting Rules*

Rekomendasi dan Arahan Dewan Komisaris

Dekom Recommendations and Directives

Rekomendasi dan arahan Dewan Komisaris dalam bentuk Surat Persetujuan, Tanggapan Tertulis Dewan Komisaris atas usulan aksi korporasi yang disampaikan oleh Direksi maupun usulan ke Pemegang Saham serta Laporan-laporan kepada Pemegang saham, antara lain:

Recommendations and directions of the Board of Commissioners in the form of Letters of Approval, Written Responses of the Board of Commissioners to proposals for corporate actions submitted by the Board of Directors and proposals and reports to Shareholders, among others:

No	Nomor Surat *Letter Number*	Perihal *Subject*
1 .	S-01/DEKOM.ITDC/I/2022	Persetujuan Permohonan Izin Cuti Direktur Pengembangan Bisnis *Approval of Business Development Director's Leave Permit Application*
2.	S-04/DEKOM.ITDC/II/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan Januari 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations for the January 2022 BOD-BOC Meeting*
3.	S-05/DEKOM.ITDC/II/2022	Penyampaian Nominated Talent dan hasil evaluasi atas Direktur Eksisting PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)/ITDC *Submission of Nominated Talent and evaluation results of the Existing Director of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) / ITDC*
4.	S-06/DEKOM.ITDC/III/2022	Rekomendasi atas Progres Audit Tahun Buku 2021 *Recommendations for Audit Progress for Financial Year 2021*
5.	S-06.1/DEKOM.ITDC/III/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan Febryaru 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations for the February 2022 BOD-BOC Meeting*
6.	S-07/DEKOM.ITDC/III/2022	Saran dan Rekomendasi Dewan Komisaris terkait Managemen Risiko *Suggestions and Recommendations of the Board of Commissioners related to Risk Management*
7.	S-08/DEKOM.ITDC/III/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Permohonan Persetujuan Penunjukan Dewan Komisaris Direksi pada Anak Perusahaan/Afiliasi *Board of Commissioners' Response to Application for Approval of Board of Commissioners' Appointment to Subsidiaries/Affiliates*
8.	S-09/DEKOM.ITDC/III/2022	Persetujuan Permohonan Izin Cuti Direktur Operasi dan Inovasi Bisnis *Approval of Leave Application for Director of Business Operations and Innovation*
9.	S-10/DEKOM.ITDC/IV/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan Maret 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations for the March 2022 BOD-BOC Meeting*
10.	S-11/DEKOM.ITDC/IV/2022	Persetujuan Permohonan Izin Cuti Direktur Pengembangan Bisnis *Approval of Business Development Director's Leave Permit Application*
11.	S-12/DEKOM.ITDC/IV/2022	Rekomendasi atas pelaksanaan WSBK dan Moto GP serta terkait Divisi Internal Audit PT ITDC *Recommendations on the implementation of WSBK and Moto GP as well as related to the ITDC Internal Audit Division*
12.	S-13/DEKOM.ITDC/IV/2022	Dukungan Dewan Komisaris terkait Skema Keringanan Kewajiban 2022 Akibat Dampak Pandemi *Board of Commissioners' Support for the 2022 Liability Relief Scheme Due to the Impact of the Pandemic*

No	Nomor Surat *Letter Number*	Perihal *Subject*
13.	S-14/DEKOM.ITDC/IV/2022	Tanggapan atas Laporan Manajemen dan Laporan Tugas Pengawasan & KPI Dewan Komisaris Triwulan I Tahun 2022 PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Response to Management Report and Supervisory Task Report & KPI of the Board of Commissioners for the First Quarter of 2022 PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
14.	S-15/DEKOM.ITDC/V/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Permohonan Persetujuan Penunjukan Dewan Komisaris Direksi Pada Anak Perusahaan/Afiliasi *Response of the Board of Commissioners to the Application for Approval of the Appointment of the Board of Commissioners of the Board of Directors to Subsidiaries/Affiliates*
15.	S-18/DEKOM.ITDC/V/2022	Persetujuan Permohonan Izin Cuti Direktur Keuangan, Strategi dan Manajemen Risiko *Approval of Leave Application for Director of Finance, Strategy and Risk Management*
16.	S-19/DEKOM.ITDC/V/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan April 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations for the April 2022 BOD-BOC Meeting*
17.	S-20/DEKOM.ITDC/V/2022	Laporan Tugas Pengawasan Tahunan Dewan Komisaris PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) Tahun Buku 2021 *Annual Supervision Task Report of the Board of Commissioners of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) for Fiscal Year 2021*
18.	S-22/DEKOM.ITDC/V/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Penyampaian Skor Self Assessment GCG PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)/ITDC Tahun 2021 *Board of Commissioners' Response to the Submission of GCG Self Assessment Score of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) / ITDC in 2021*
19.	S-23/DEKOM.ITDC/V/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan Mei 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations for the May 2022 BOD-BOC Meeting*
20.	S-24/DEKOM.ITDC/VI/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen Tahun Buku 2021 (Audited) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Board of Commissioners' Response to Management Report for Financial Year 2021 (Audited) of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
21.	S-25/DEKOM.ITDC/VII/2022	Tanggapan atas Permohonan Izin Cuti Direktur Utama *Response to President Director's Leave Permit Application*
22.	S-26/DEKOM.ITDC/VII/2022	Surat Peringatan untuk Komite Audit PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Warning Letter to Audit Committee of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
23.	S-27/DEKOM.ITDC/VII/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan Juni 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations for the June 2022 BOD-BOC Meeting*
24.	S-30/DEKOM.ITDC/VII/2022	Tanggapan atas Laporan Manajemen dan Laporan Tugas Pengawasan & KPI Dewan Komisaris Semester I Tahun 2022 PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Response to Management Report and Supervisory Task Report &; KPI Board of Commissioners for the First Semester of 2022 PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*

No	Nomor Surat *Letter Number*	Perihal *Subject*
25.	S-32/DEKOM.ITDC/VIII/2022	Tanggapan Tertulis atas Permohonan Persetujuan Pelepasan Hak Pengelolaan Lahan ("HPL") milik ITDC kepada Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif *Written Response to ITDC's Application for Approval of Land Management Rights Release ("HPL") to the Ministry of Tourism and Creative Economy*
26.	S-33/DEKOM.ITDC/VIII/2022	Pemberitahuan kunjungan Komite Manajemen Risiko PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Notification of visit of the Risk Management Committee of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
27.	S-34/ DEKOM.ITDC/VIII/2022	Surat Persetujuan plt Corsec *Approval Letter plt Corsec*
28.	S-35/DEKOM.ITDC/VIII/2022	Tanggapan tertulis atas Permohonan Persetujuan Status Perubahan Lahan/HPL ITDC yang Diserahkan kepada Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif *Written response to ITDC Land Change Status Approval Application / HPL submitted to the Ministry of Tourism and Creative Economy*
29.	S-36/DEKOM.ITDC/VIII/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan Juli 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations for the July 2022 BOD-BOC Meeting*
30.	S-37/DEKOM.ITDC/VIII/2022	Saran dan/atau Rekomendasi Dewan Komisaris terkait Hotel Pullman Lombok Mandalika *Suggestions and/or Recommendations of the Board of Commissioners related to Pullman Lombok Mandalika Hotel*
31.	S-39/DEKOM.ITDC/IX/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan Agustus 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations for the August 2022 BOD-BOC Meeting*
32.	S-40/DEKOM.ITDC/IX/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan Perubahan Struktur Organisasi dan Penetapan Pejabat Corporate Secretary PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Response of the Board of Commissioners to the Proposed Change in Organizational Structure and Appointment of Corporate Secretary of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
33.	S-41/DEKOM.ITDC/IX/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Permohonan Perubahan Anggaran Dasar Perusahaan *Board of Commissioners' Response to Request for Amendment of Company's Articles of Association*
34.	S-42/DEKOM.ITDC/IX/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Permohonan Persetujuan atas Usulan Pengangkatan Calon Dewan Komisaris ITDC Nusantara Utilitas dan ITDC Nusantara Properti *Response of the Board of Commissioners to the Application for Approval of the Proposed Appointment of Candidates for the Board of Commissioners of ITDC Nusantara Utilities and ITDC Nusantara Properti*
35.	S-44/DEKOM.ITDC/IX/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Permintaan Audit Konsolidasian ITDC per 30 Juni 2022 *Board of Commissioners' Response to ITDC's Consolidated Audit Request as of June 30, 2022*
36.	S-45/DEKOM.ITDC/IX/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan Penetapan Pejabat Internal Audit PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Response of the Board of Commissioners to the Proposed Appointment of Internal Audit Officers of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*

No	Nomor Surat *Letter Number*	Perihal *Subject*
37.	S-47.1/DEKOM.ITDC/IX/2022	Rekomendasi atas Kesalahan Laporan Keuangan Konsolidasian Auditan 2021 ITDC *Recommendations for ITDC 2021 Audited Consolidated Financial Statement Errors*
38.	S-48/DEKOM.ITDC/IX/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan Perubahan Pejabat Komisaris dan Direktur pada Perusahaan Afiliasi *Board of Commissioners' Response to Proposed Changes in Officers of Commissioners and Directors in Affiliated Companies*
39.	S-49/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan atas Permohonan Izin Cuti Direktur Pengembangan Bisnis *Response to Business Development Director's Leave Permit Application*
40.	S-50/DEKOM.ITDC/X/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan September 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations for the September 2022 BOD-BOC Meeting*
41.	S-51/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan Tertulis atas Permohonan Persetujuan Penyeseuaian Bidang Usaha Berdasarkan KBLI 2020 *Written Response to Application for Business Sector Adjustment Approval Based on KBLI 2020*
42.	S-52/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Penyampaian Usulan Revisi RKAP Tahun 2022 *Board of Commissioners' Response to the Submission of the Proposed Revision of the 2022 RKAP*
43.	S-52.1/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Penyampaian Usulan Revisi RKAP Tahun 2022 (untuk InJourney) *Board of Commissioners' Response to the Submission of the Proposed Revision of RKAP Year 2022 (for InJourney)*
44.	S-52.2/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Penyampaian Usulan Revisi RKAP Tahun 2022 (untuk Menteri BUMN) *Board of Commissioners' Response to the Submission of the Proposed Revision of the 2022 RKAP (for the Minister of SOEs)*
45.	S-54/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan atas Permohonan Izin Cuti Direktur Pengembangan Bisnis *Response to Business Development Director's Leave Permit Application*
46.	S-55/DEKOM.ITDC/X/2022	Permohonan Persetujuan terkait Penggantian Kantor Akuntan Publik (KAP) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Application for Approval related to the Replacement of Public Accounting Firm (KAP) of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
47.	S-56/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Penyampaian RKAP Tahun 2023 (untuk InJourney) *Board of Commissioners' Response to the Submission of RKAP Year 2023 (for InJourney)*
48.	S-57/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Penyampaian RKAP Tahun 2023 (untuk Menteri BUMN) *Board of Commissioners' Response to the Submission of RKAP Year 2023 (for the Minister of SOEs)*
49.	S-58/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Permohonan Persetujuan Penunjukan Direksi Perusahaan pada Anak Usaha ITDC Nusantara Properti (INP) *Response of the Board of Commissioners to the Application for Approval of the Appointment of the Company's Board of Directors to ITDC Nusantara Properti (INP) Subsidiary*

No	Nomor Surat *Letter Number*	Perihal *Subject*
50.	S-59/DEKOM.ITDC/X/2022	Persetujuan Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Approval of the Appointment of Public Accounting Firm (KAP) of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
51.	S-62/DEKOM.ITDC/XI/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan Oktober 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations for the October 2022 BOD-BOC Meeting*
52.	S-63/DEKOM.ITDC/XI/2022	Tanggapan atas Laporan Manajemen dan Laporan Tugas Pengawasan & KPI Dewan Komisaris Triwulan III Tahun 2022 PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Response to Management Report and Board of Commissioners Supervisory Task Report & KPI Quarter III of 2022 PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
53.	S-64/DEKOM.ITDC/XI/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan November 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations for the November 2022 BOD-BOC Meeting*
54.	S-65/DEKOM.ITDC/XI/2022	Tanggapan atas Piagam Audit (Internal Audit Charter) Tahun 2022 *Response to the 2022 Internal Audit Charter*
55.	S-67/DEKOM.ITDC/XII/2022	Tanggapan atas Permohonan Izin Cuti Direktur Pengembangan Bisnis *Response to Business Development Director's Leave Permit Application*
56.	S-68/DEKOM.ITDC/XII/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan Perubahan Pejabat Komisaris dan Direktur pada Perusahaan Afiliasi *Board of Commissioners' Response to Proposed Changes in Officers of Commissioners and Directors in Affiliated Companies*
57.	S-69/DEKOM.ITDC/XII/2022	Rekomendasi atas Proyek Tana Mori dan Penggunaan PMN 2021 *Recommendations for the Tana Mori Project and the Use of PMN 2021*
58.	S-70/DEKOM.ITDC/XII/2022	rekomendasi telaah KMR atas Hasil Self-Assessment Risk Maturity Index tahun 2022 *KMR's review recommendations on the 2022 Self-Assessment Risk Maturity Index Results*
59.	S-71/DEKOM.ITDC/XII/2022	permohonan persetujuan atas laporan risk maturity index tahun 2022 *Application for approval of the 2022 Risk Maturity Index Report*
60.	S-72/DEKOM.ITDC/XII/2022	Tanggapan Rekomposisi Penggunaan Dana Penyertaan Modal Negara (PMN) Tahun Anggaran 2021 *Application for approval of the 2022 Risk Maturity Index Report*



DIREKSI

The Board of Directors

Direksi merupakan organ tata kelola perusahaan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan Badan Usaha untuk kepentingan dan tujuan Badan Usaha sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar. Direksi bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif dalam mengelola Badan Usaha. Direksi bertanggung jawab terhadap pengelolaan Badan Usaha agar dapat menghasilkan nilai tambah dan memastikan kesinambungan usaha. Masing-masing anggota Direksi melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas dan wewenang. Tugas, wewenang, dan hal-hal lain yang terkait dengan Direksi sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

The Board of Directors is a corporate governance organ that is fully responsible for the management of the Business Entity for its interests and objectives in accordance with the provisions of the Articles of Association. The Board of Directors has collective duties and responsibilities in managing the Business Entity. The Board of Directors is responsible for managing the Business Entity in order to generate added value and ensure business continuity. Each member of the Board of Directors carries out their duties and makes decisions in accordance with the division of duties and authorities. The duties, authorities and other matters related to the Board of Directors are in accordance with the articles of association and applicable laws and regulations.

Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi

Mechanism of Appointment and Dismissal of the Board of Directors

Pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi dilakukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham. Anggota Direksi diangkat dari calon yang diusulkan oleh para pemegang saham dan pencalonan tersebut mengikat bagi rapat umum pemegang saham.

Rapat Umum Pemegang Saham dapat memberhentikan para anggota Direksi sewaktu-waktu dengan menyebutkan alasanya. Alasan pemberhentian anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat 13 pasal ini dilakukan apabila berdasarkan kenyataan, anggota Direksi yang bersangkutan antara lain:

1. Tidak dapat memenuhi kewajibannya yang telah disepakati dalam kontrak manajemen;
2. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
3. Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan anggaran dasar;
4. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau Negara;
5. Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Direksi BUMN
6. Dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
7. Mengundurkan diri.

The appointment and dismissal of members of the Board of Directors is carried out by the General Meeting of Shareholders (GMS). Members of the Board of Directors are appointed from the candidates proposed by the shareholders and these nominations are binding at the General Meeting of Shareholders.

The General Meeting of Shareholders (GMS) can dismiss members of the Board of Directors at any time by stating the reasons. The reason for the dismissal of member of the Board of Directors as referred to in paragraph 13 of this article is carried out if based on the fact, among others:

1. *Unable to fulfill their obligations as agreed in the management contract;*
2. *Unable to carry out their duties properly;*
3. *Do not comply with statutory provisions of the articles of association;*
4. *Involved in actions that are detrimental to the Company and/or the State;*
5. *Taking action that violate ethics and/or propriety that should be respected as member of the Board of Directors;*
6. *Declared guilty by court decision that has permanent legal force; and*
7. *Resign.*

Program Pengenalan Anggota Direksi Baru

Introduction Program for New Member of the Board of Directors

Setiap anggota Direksi baru yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai ITDC dan tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Sekretaris Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perusahaan. Program pengenalan meliputi:

Each new member of the Board of Directors who is appointed for the first time must be given an introduction program regarding ITDC and the responsibility for conducting the introduction program lies with the Corporate Secretary or anyone who performs the function as Corporate Secretary. The introduction program includes:

1. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG Oleh ITDC;
2. Gambaran mengenai ITDC berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah strategis lainnya;
3. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, internal audit dan eksternal, system dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit;

1. Implementation of GCG principles by the Company;
2. Description of the Company with regard to objectives, nature and scope of activities, financial performance and operations, strategy, short and long-term business plans, competitive position, risk and other strategic issues;
3. Information relating to delegated authority, internal and external audit, internal control systems and policies, including the Audit Committee.

Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan. Program pengenalan Perusahaan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan keUnit/Unit Bisnis ITDC dan Proyekproyeknya dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap relevan dengan kebutuhan untuk mengenal ITDC, Anak Perusahaan serta Proyek proyeknya lebih jauh.

Information regarding the duties and responsibilities of the Board of Directors and matters that are not permitted. The introduction programs can be in the form of presentations, meetings, visits to ITDC Units/Business Units and their projects and review of documents or other programs deemed relevant to the need to get to know ITDC, Subsidiaries and Projects further.

Komposisi Direksi
Composition of the Board of Directors

Komposisi Direksi ditetapkan sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan secara efektif, tepat dan cepat, serta dapat bertindak independen. di sepanjang tahun 2021 tidak terdapat perubahan susunan anggota Direksi ITDC. Direksi untuk periode jabatan 2020-2025 terdiri 5 (lima) anggota.

The composition of the Board of Directors is determined in such a way as to enable effective, precise and fast decision making, and can act independently. Throughout 2021, there was no change in the composition of the members of the Board of Directors. The Board of Directors for 2020-2025 term of office consists of 5 (five) members.

Dengan mendasarkan pada Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-7/MBU/09/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-11/MBU/07/2021 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara.

Based on Law Number 19 Year 2003 concerning State-Owned Enterprises, Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number PER-7/MBU/09/2022 concerning Amendments to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-11/MBU/07/2021 concerning Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Directors of State-Owned Enterprises.

Susunan Direksi ITDC per 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut:

The Board of Directors composition as of December 31, 2022 is as follows:



Jabatan *Position*	Nama *Name*	No. SK Pengangkatan *Appointment Decree No.*	Periode Jabatan *Term of Office*
Direktur Utama *President Director*	Ari Respati	SK-169/MBU/08/2022	Ke-1 *1st*
Direktur Keuangan, Strategi dan Manajemen Risiko *Director of Finance, Strategy and Risk Management*	Ahmad Fajar	SK-169/MBU/08/2022	Ke-1 *1st*
Direktur SDM dan Legal Compliance *Director of HR and Legal Compliance*	Wenda Ramadya Nabiel	SK-169/MBU/08/2022	Ke-1 *1st*
Direktur Pengembangan Bisnis *Director of Business Development*	Ema Widiastuti	SK-363/MBU/11/2020	Ke-1 *1st*
Direktur Operasi *Director of Operations*	Troy Reza Warokka	SK-169/MBU/08/2022	Ke-1 *1st*

Masa Jabatan Direksi

Term of Office of the Board of Directors

Masa jabatan anggota Direksi adalah untuk jangka waktu terhitung 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal yang ditetapkan oleh RUPS yang mengangkatnya, namun demikian dengan tidak mengurangi hak RUPS tersebut untuk memberhentikan anggota Direksi tersebut sewaktuwaktu sebelum masa jabatannya berakhir sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan

The term of office for members of the Board of Directors is a period of 5 (five) years, starting from the date determined by the GMS that appointed them, but does not reduce the right of the GMS to dismiss members of the Board of Directors at any time before their term of office ends in accordance with the provisions of the Articles of Association.



Pedoman Kerja Direksi

Work Guidelines of the Board of Directors

Direksi melaksanakan Tugas dan tanggungjawabnya berdasarkan Charter Direksi yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) Nomor 058/SK/ITDC.0l /XII/2022 Tentang Perubahan Surat Keputusan Direksi Nomor: 044/SK/ITDC.01/Xll/2021 Tentang Pedoman Kerja (Charter) Direksi, yang berfungsi sebagai panduan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara efektif, efisien, dan bertanggung jawab.

The Board of Directors carries out their duties and responsibilities based on the Board of Directors Charter stipulated through the Decree of the Board of Directors of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) Number 058/SK/ITDC.0l/XII/2022 concerning Amendments to the Board of Directors Decree Number 044/SK/ITDC.01/Xll/2021 concerning the Work Guidelines (Charter) for the Board of Directors, which serves as a guide for the implementation of duties and responsibilities in an effective, efficient and responsible manner.

Pedoman tersebut dievaluasi secara berkala untuk disesuaikan dengan dinamika bisnis dan kebutuhan Perusahaan, serta perubahan peraturan/perundang-undangan yang berlaku. Adapun pedoman kerja Dewan Direksi mengatur berbagai hal sebagai berikut:

1. Pembentukan, Organisasi dan Masa Kerja
2. Tugas dan Tanggung jawab dan Kewenangan Direksi;
3. Hubungan Direksi dengan Direksi

These guidelines are evaluated periodically to adapt to business dynamics and the needs of the Company, as well as changes in applicable laws. The work guidelines for the Board of Directors regulate various matters as follows:

1. *Formation, Organization and Term of Service*
2. *Duties, Responsibilities and Authorities of the Board of Directors*
3. *Relationship between the members of the Board of Directors*

Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Duties and Responsibilities of the Board of Directors

Direksi adalah organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar Pengadilan.

The Board of Directors is an organ of the Company that is authorized and fully responsible for managing the Company in accordance with the aims and objectives and represents the Company both inside and outside the Court.

Tugas dan tanggung jawab Direksi sebagai berikut:

The duties and responsibilities of the Board of Directors are as follows:

1. Memimpin, mengurus dan mengendalikan Perusahaan sesuai dengan tujuan Perusahaan dan senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perusahaan;
2. Menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Perusahaan serta menetapkan kebijakan kepengurusan perseroan;
3. Melaksanakan prinsip pengelolaan GCG dimana salah seorang anggota Direksi ditunjuk oleh Rapat Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan GCG di Perusahaan;
4. Menyiapkan pada waktunya Rencana Jangka Panjang Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan dan perubahannya serta menyampaikan dan menjelaskan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham untuk mendapatkan pengesahan RUPS.
5. Membantu Dewan Komisaris apabila diperlukan dalam proses penunjukan penilai (assessor) independen dalam proses assessment penerapan GCG di Perusahaan dan apabila dipandang lebih efektif dan efisien, penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten dibidang GCG, yang penunjukannya dilakukan oleh Direksi melalui penunjukkan langsung;
6. Menyelenggarakan suatu sistem pengendalian internal yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perusahaan;

1. *Lead, manage and control the Company in accordance with the Company's goals and always strive to improve the efficiency and effectiveness of the Company.*
2. *Master, maintain and manage the Company's assets and determine the management policies.*
3. *Carry out the principles of GCG management in which a member of the Board of Directors is appointed by the Board of Directors Meeting as the person in charge of implementing and monitoring GCG in the Company.*
4. *Prepare in time the Long-Term Plan, Work Plan and Company Budget and their amendments as well as submit and explain to the Board of Commissioners and Shareholders to obtain approval from the GMS.*
5. *Assist the Board of Commissioners, if necessary, in the process of appointing an independent assessor in assessing the implementation of GCG and if it is deemed more effective and efficient, the assessment of DPAT is carried out using the services of competent Government Agencies in the field of GCG, whose appointment is made by the Board of Directors through appointment direct.*
6. *Organize an effective internal control system to safeguard the investment and assets of the Company.*

7. Melaksanakan tugasnya dengan itikad baik untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, serta memastikan agar Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosialnya serta memperhatikan kepentingan dari berbagai Pemangku Kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

7. Carry out their duties in good faith for the benefit of the Company and in accordance with the aims and objectives of the Company and ensure that the Company carries out its social responsibility and pays attention to the interests of various Stakeholders in accordance with the provisions of laws and regulations.

8. Menyampaikan informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di anak perusahaan/ perusahaan patungan dan/atau perusahaan lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (rapat internal maupun rapat gabungan dengan Dewan Komisaris), serta gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima Perusahaan yang bersangkutan dan anak perusahaan/ perusahaan patungan Perseroan yang bersangkutan, untuk dimuat dalam Laporan Tahunan Perusahaan;

8. Convey information regarding identity, main jobs, positions of the Board of Commissioners in subsidiaries/joint ventures and/or other companies, including meetings held in one financial year (internal meetings and joint meetings with the Board of Commissioners), as well as salary, facilities and/or other allowances received by the Company concerned and its subsidiaries/joint venture companies concerned, to be included in the Company's Annual Report.

9. Untuk memenuhi syarat akuntabilitas, keterbukaan, dan tertib administrasi, Direksi wajib:
   - Membuat Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS dan Risalah Rapat Direksi,
   - Membuat Laporan Tahunan dan Dokumen Keuangan Perusahaan,
   - Memelihara seluruh Daftar, Risalah, dan Dokumen Keuangan Perusahaan dan dokumen lainnya
   - Menyimpan ditempat kedudukan Perusahaan, seluruh daftar, risalah, dokumen keuangan Perusahaan, dan dokumen lainnya;

9. To meet the requirements for accountability, transparency and orderly administration, the Board of Directors must:
   - *make Shareholders Register, Special Register, Minutes of GMS and Minutes of Board of Directors Meetings,*
   - *make Annual Reports and Company Financial Documents,*
   - *maintain all Registers, Minutes and Financial Documents and other documents,*
   - *Store at the Company's domicile, all lists, minutes, financial documents, and other documents.*

10. Mengelola Perusahaan dan wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham/pemilik modal;

10. Manage the Company and must be accountable for the implementation of their duties to the shareholders/owners of capital.

11. Mempertimbangkan risiko-risiko usaha dalam setiap pengambilan keputusan/ tindakan;

11. Consider business risks in every decision/ action making.

12. Membangun dan melaksanakan program manajemen risiko korporasi secara terpadu yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG. Pelaksanaan program manajemen risiko dilakukan dengan

12. Build and implement an integrated corporate risk management program which is part of the implementation of the GCG program. Implementation of the risk management program is carried out by establishing a

membentuk unit kerja tersendiri yang ada dibawah Direksi;

13. Menangani risiko-risiko tersebut dengan menggunakan strategi pengendalian dan pengelolaan risiko perusahaan yang meliputi:
    a. Identifikasi dan Penetapan Risiko (Identify and Define)
    b. Penilaian dan Pengukuran Risiko (Assessand Measure)
    c. Pengelolaan dan Penanganan risiko (Treatment and Manage)
    d. Pemantauan dan Pelaporan Risiko (Monitor and Report)
14. Menyampaikan laporan profil manajemen risiko dan penanganannya bersamaan dengan laporan berkala Perusahaan;
15. Menyelenggarakan pengawasan intern, yakni dengan membentuk Satuan Pengawasan Intern dan Membuat Piagam Pengawasan Intern (Charter Internal Audit);
16. Kepala Satuan Pengawasan Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris;
17. Menyelenggarakan fungsi Sekretaris Perusahaan (Corporate Secretary) serta menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi Sekretaris Perusahaan;
18. Menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi pengawasan intern di Perusahaan serta secara periodik menyampaikan laporan pelaksanaan fungsi pengawasan intern di Perusahaan kepada Dewan Komisaris;
19. Menetapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif, menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi tata kelola teknologi informasi di Perusahaan, serta secara periodik menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi kepada Dewan Komisaris;
20. Apabila diperlukan atau diminta oleh Dewan Komisaris melalui Komite Audit, Direksi membantu Dewan Komisaris dalam proses penunjukan calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa Perusahaan;

separate work unit under the Board of Directors.

13. *Handle these risks by using risk control and management strategies which include:*
    a. *Risk Identification and Determination (Identify and Define)*
    b. *Risk Assessment and Measurement (Assess and Measure)*
    c. *Risk Management and Handling (Treatment and Manage)*
    d. *Risk Monitoring and Reporting (Monitor and Report)*
14. *Deliver risk management profile reports and handle them together with the Company's periodic reports.*
15. *Carry out internal supervision, namely by forming an Internal Control Unit and make an Internal Audit Charter.*
16. *The Head of the Internal Control Unit is appointed and dismissed by the President Director based on the internal mechanism with the approval of the Board of Commissioners.*
17. *Carry out the functions of the Corporate Secretary and maintain and evaluate the quality of the functions of the Corporate Secretary;*
18. *Maintain and evaluate quality of internal control function in the Company and periodically submit reports on the implementation of internal control function in the Company to the Board of Commissioners;*
19. *Establish effective information technology governance, maintain and evaluate the quality of the information technology governance function in the Company, and periodically submit reports on the implementation of information technology governance to the Board of Commissioners.*
20. *If needed or requested by the Board of Commissioners through the Audit Committee, the Board of Directors assists the Board of Commissioners in the process of appointing external auditor candidates in accordance with the provisions of the Company's procurement of goods and services.*

21. Bersama-sama dengan Dewan Komisaris memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, dan Komite Audit, serta komite penunjang lainnya, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai Perusahaan, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya;
22. Memastikan bahwa aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perusahaan lainnya, memenuhi peraturan perundangundangan berkenaan dengan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan;
23. Mempekerjakan, menetapkan besarnya gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karir, serta menentukan persyaratan kerja lainnya, tanpa memperhatikan latar belakang etnik, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh yang dimiliki seseorang, atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan;
24. Menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan (pelecehan) yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan watak, keadaan pribadi, dan latar belakang kebudayaan seseorang;
25. Direksi Sebagai Komite Talenta.
    I. Komite adalah lembaga yang dibentuk oleh Direksi untuk membantu kelancaran tugas-tugas Direksi.
    II. Organisasi, keanggotaan, togas, wewenang, tanggung jawab dan mekanisme kerja komite diatur dalam Keputusan Direksi tersendiri.
    III. Keputusan yang diambil dalam Rapat Komite adalah sah dan mengikat perseroan, sebagaimana halnya keputusan yang diambil dalam Rapat Direksi dengan ketentuan bahwa Rapat Direksi berhak untuk mengkaji ulang, mengubah keputusan baik sebagian maupun seluruhnya atau membatalkan keputusan Rapat Komite.

21. Together with the Board of Commissioners ensure that external auditors, internal auditors, and Audit Committee, as well as other supporting committees, have access to accounting records, supporting data, and information regarding the Company, as long as necessary to carry out their duties.
22. Ensure that assets and business locations as well as other Company facilities comply with laws and regulations regarding occupational health and safety and environmental preservation.
23. Hire, determine the amount of salary, provide training, determine career paths and other work requirements, regardless of ethnic background, religion, gender, age, disability of a person, or other special circumstances protected by laws and regulations.
24. Provide a work environment that is free from all forms of pressure (harassment) that may arise as a result of differences in one's character, personal circumstances, and cultural background.
25. The Board of Directors as Talent Committee.
    I. The Committee is an institution established by the Board of Directors to assist the smooth running of the Board of Directors' duties.
    II. The organization, membership, duties, authorities, responsibilities and work mechanisms of the Committee are regulated in a separate decree.
    III. Decisions taken at Committee Meetings are valid and binding on the Company, as are decisions taken at Directors' Meetings with the provision that the Directors' Meeting has the right to review, amend decisions either in part or in whole or cancel the decisions of the Committee Meetings.

Wewenang Direksi

Authorities of the Board of Directors

1. Direktur Utama berhak dan berwenang untuk dan atas nama Direksi mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perusahaan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perusahaan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, dengan pembatasan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang Pasar Modal di Indonesia;

1. The President Director has the right and authority for and on behalf of the Board of Directors to represent the Company both inside and outside the court on all matters and in all events, bind the Company to other parties, and carry out all actions, both regarding management and ownership, with the restrictions set out in the Articles of Association and with due observance of the prevailing laws and regulations in the Capital Market sector in Indonesia.

2. Dalam rangka melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya sesuai bidang kepengurusannya, masing-masing anggota Direksi berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi dan mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perseroan serta ketentuan Perseroan lainnya;

2. In order to carry out their duties, authorities and responsibilities according to their management field, each member of the Board of Directors has the right and authority to act for and on behalf of the Board of Directors and represent the Company both inside and outside the court while taking into account the provisions of the applicable laws and regulations, the Articles of the Company and other provisions.

3. Untuk melakukan tindakan tertentu, Direksi terlebih dahulu harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris;

3. To take certain actions, the Board of Directors must first obtain written approval from the Board of Commissioners.

4. Kecuali ditentukan lain oleh peraturan dan ketentuan yang berlaku, beberapa hal yang membutuhkan persetujuan dari Dewan Komisaris adalah:

   a. Menerima pinjaman jangka menengah/ panjang dan memberikan pinjaman jangka menengah/panjang serta memberikan pinjaman jangka pendek yang tidak bersifat operasional yang melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris;

   b. Mengadakan perjanjian atau kerja sama lisensi, atau perjanjian sejenisnya dengan badan usaha atau pihak lain;

   c. Melepaskan, menghapuskan dan menyewakan aktiva tetap Perusahaan dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industry pada umumnya

4. Unless otherwise specified by the applicable rules and regulations, several matters that require approval from the Board of Commissioners are:

   a. Receiving medium/long-term loans and providing medium/long-term loans as well as provide non-operational short-term loans that exceed a certain amount determined by the Board of Commissioners Meeting.

   b. Entering into license agreements or partnerships or similar agreements with business entities or other parties.

   c. Releasing, writing off and leasing the Company's fixed assets with an economic age that is generally valid in the industry, generally more than 5 (five)

lebih dari 5 (lima) tahun yang melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris;

years which exceeds a certain amount determined by the meeting of the Board of Commissioners.

d. Mengambil bagian baik sebagian atau seluruhnya atau ikut serta dalam Perusahaan baik yang belum ada maupun yang telah ada penyertaan Perusahaan atau badan lain atau menyelenggarakan perusahaan baru;

d. Participating either in part or in whole or participating in the Company that does not yet exist or that has already been part of the Company or other entity or organizes a new company.

e. Melepaskan sebagian atau seluruhnya penyertaan Perusahaan dalam Perusahaan atau badan lain;

e. Releasing part or all of the Company's participation in other companies or entities.

f. Mengikat Perusahaan sebagai penjamin (borg atau avalist) yang mempunyai akibat keuangan melebihi suatu jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris;

f. Binding the Company as a guarantor (borg or avalist) which has financial consequences exceeding a certain amount determined by the Board of Commissioners Meeting.

g. Untuk tidak menagih lagi atau menghapusbukukan dari pembukuan piutang dan penghapusan persediaan barang yang melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris;

g. To no longer collect or write-off from the books of receivables and write-off of inventory that exceeds a certain amount determined by the Board of Commissioners Meeting.

h. Mengalihkan, melepaskan hak atau menjaminkan harta kekayaan Perusahaan yang jumlahnya kurang dari apa yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan; Mengadakan perjanjian kontrak penjualan dengan badan usaha atau pihak lain yang nilainya atau yang mempunyai dampak keuangan lebih dari 25 % (dua puluh lima persen) dari total nilai aset (harta kekayaan) Perseroan;

h. Transferring, releasing rights or guaranteeing the Company's assets whose amount is less than what is stipulated in the Company's Articles of Association; entering into sales contract agreements with business entities or other parties whose value or have a financial impact of more than 25% (twenty five percent) of the total asset value (assets) of the Company;

Untuk tindakan-tindakan Direksi tertentu yang nilai transaksinya material dengan presentase dan persyaratan lainnya sebagaimana ditetapkan oleh perundang-undangan dibidang Pasar Modal yang berlaku pada saat transaksi dilakukan, Direksi harus mendapat persetujuan dari RUPS.

For certain actions of the Board of Directors whose transaction value is material with the percentage and other requirements as stipulated by the laws in the Capital Market sector that were in effect at the time the transaction was made, the Board of Directors must obtain approval from the GMS.

l. Menjalankan perbuatan hukum untuk mengalihkan, melepaskan hak atau menjadikan jaminan Utang seluruh atau sebagian besar harta kekayaan Perseroan lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah nilai kekayaan bersih Perseroan baik dalam satu transaksi atau beberapa

l. Carry out legal actions to transfer, release rights or make debt guarantees of all or most of the Company's assets of more than 50% (fifty percent) of the total value of the Company's net assets either in one transaction or several transactions that are independent or related to in the same

transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain, Direksi harus mendapat persetujuan RUPS yang dihadiri para pemegang saham dan/atau kuasa pemegang saham yang memiliki paling sedikit tiga perempat bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit tiga perempat bagian dari jumlah seluruh suara yang dikeluarkan dalam Rapat;

way, the Board of Directors must obtain approval from the GMS which is attended by shareholders and/or their proxies who own at least three quarters of the total number of shares with valid voting rights and approved by at least three quarters of the total number of votes cast at the Meeting.

II. Menjalankan perbuatan hukum berupa transaksi yang memuat benturan kepentingan antara kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, Dewan Komisaris atau pemegang saham, dengan kepentingan ekonomis Perseroan, Direksi memerlukan persetujuan RUPS berdasarkan suara setuju terbanyak dari pemegang saham yang tidak mempunyai benturan kepentingan sebagaimana yang dimaksud dalam Anggaran Dasar Perseroan;

II. Carry out legal actions in the form of transactions that contain conflicts of interest between the personal economic interests of members of the Board of Directors, Board of Commissioners or shareholders, and the economic interests of the Company, the Directors require the approval of the GMS based on the most affirmative votes from shareholders who do not have a conflict of interest as referred to in the Company's Articles of Association.

III. Atas permohonan tertulis dari Pemegang Saham, Direksi memberi izin kepada Pemegang Saham untuk memeriksa Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS dan Laporan Tahunan serta mendapatkan salinan Risalah RUPS dan salinan Laporan Tahunan;

III. Upon a written request from the Shareholders, the Board of Directors gives permission to the Shareholders to examine the Register of Shareholders, the Special Register, the Minutes of the GMS and Annual Report and obtain a copy of the Minutes of the GMS and a copy of the Annual Report.

IV. Menetapkan calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris pada anak perusahaan dan/atau Perusahaan patungan dari Perseroan, untuk selanjutnya dilaporkan kepada Dewan Komisaris setelah ditetapkan dalam RUPS anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan yang bersangkutan.

IV. Determine candidates for members of the Board of Directors and candidates for members of the Board of Commissioners in subsidiaries and/or joint ventures of the Company to be subsequently reported to the Board of Commissioners after being determined in the GMS of the relevant subsidiaries and/or joint ventures.

Pola Hubungan Kerja Direksi

Pattern of Work Relations of the Board of Directors

Hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi yang baik merupakan salah satu hal yang sangat penting agar masing-masing organ Perusahaan tersebut dapat bekerja sesuai fungsinya masing-masing dengan efektif dan efisien. Untuk itu PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero), dalam menjaga hubungan kerja yang baik antara Dewan Komisaris dengan Direksi menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

A good working relationship between the Board of Commissioners and the Board of Directors is very important so that each organ of the Company can work according to their respective functions effectively and efficiently. For this reason, PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero), in maintaining a good working relationship between the Board of Commissioners and Directors applies the following principles:

1. Dewan Komisaris menghormati fungsi dan peranan Direksi dalam mengurus Perusahaan sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan maupun Anggaran Dasar Perusahaan;
2. Direksi menghormati fungsi dan peranan Dewan Komisaris untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat terhadap kebijakan pengurusan Perusahaan oleh Direksi;
3. Setiap hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan hubungan yang bersifat formal, dalam arti harus senantiasa dilandasi Oleh suatu mekanisme baku atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan;
4. Setiap hubungan kerja yang bersifat informal dapat saja dilakukan oleh masing-masing Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi, namun tidak dapat dipakai sebagai kebijakan formal sebelum melalui mekanisme atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan;
5. Dewan Komisaris berhak memperoleh akses atas informasi Perusahaan secara tepat waktu dan lengkap;
6. Direksi bertanggung jawab untuk memastikan bahwa informasi mengenai Perusahaan diberikan kepada Dewan Komisaris secara tepat waktu dan lengkap dan bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan-laporan yang diperlukan oleh Dewan Komisaris secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
7. Direksi dan Anggota Direksi wajib memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris;
8. Setiap hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan hubungan kelembagaan dalam arti bahwa Dewan Komisaris dan Direksi sebagai jabatan kolektif yang merepresentasikan keseluruhan anggota-anggotanya sehingga setiap hubungan kerja antara Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Direksi harus diketahui oleh Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi lainnya;

1. *The Board of Commissioners respects the function and role of the Board of Directors in managing the Company as stipulated in the laws and regulations and the Articles of Association.*
2. *The Board of Directors respects the function and role of the Board of Commissioners to supervise and provide advice on the Company's management policies by the Board of Directors.*
3. *Every working relationship between the Board of Commissioners and the Board of Directors is a formal relationship, in the sense that it must always be based on a standard mechanism or correspondence that can be accounted for.*
4. *Any working relationship that is informal in nature can be carried out by each Member of the Board of Commissioners and Directors, but cannot be used as a formal policy prior to going through an accountable mechanism or correspondence.*
5. *The Board of Commissioners has the right to obtain access to Company information in a timely and complete manner.*
6. *The Board of Directors is responsible for ensuring that information regarding the Company is provided to the Board of Commissioners in timely and complete manner and is responsible for submitting reports required by the Board of Commissioners periodically in accordance with applicable regulations.*
7. *The Board of Directors and its members are required to provide an explanation of all matters asked by the Board of Commissioners.*
8. *Every working relationship between the Board of Commissioners and the Board of Directors is an institutional relationship in the sense that the Board of Commissioners and Directors are collective positions that represent all of its members so that every working relationship between members of the Board of Commissioners and Directors must be known by Members of the Board of Commissioners and other Members of the Board of Directors.*

9. Sekretaris Perusahaan dan Sekretaris Dewan Komisaris berfungsi sebagai pejabat penghubung antara Direksi dan Dewan Komisaris;
10. Organ yang membantu Dewan Komisaris pada saat berhubungan kerja dengan organ yang membantu Direksi harus sepengetahuan Dewan Komisaris;
11. Organ yang membantu Direksi pada saat berhubungan kerja dengan organ yang membantu Dewan Komisaris harus sepengetahuan Direksi.

9. The Corporate Secretary and the Secretary to the Board of Commissioners serve as liaison officers between the Board of Directors and the Board of Commissioners.

10. Organs that assist the Board of Commissioners when working with organs that assist the Board of Directors must be aware of the Board of Commissioners.

11. Organs that assist the Board of Directors when working with organs that assist the Board of Commissioners must be aware of the Board of Directors.

Kecuali diatur lain oleh ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, hubungan Direksi dengan Dewan Komisaris sebagaimana diatur diatas dapat mencakup tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

1. Direksi menyampaikan kepada Dewan Komisaris guna mendapatkan persetujuan mengenai:
   a. RJPP;
   b. Rencana Pengembangan Perusahaan;
   c. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP);
   d. Rencana lain yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan Perusahaan;
   e. Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Satuan Pengawasan Intern (Internal Audit);
   f. Pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan;
   g. Kecuali ditentukan lain oleh peraturan dan ketentuan yang berlaku, beberapa hal membutuhkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris sebagaimana tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan.
2. Apabila diperlukan, Direksi membantu Dewan Komisaris dalam:
   a. Proses penunjukan calon auditor eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa masing-masing Perusahaan.

Unless otherwise regulated by applicable laws and regulations, the relationship between the Board of Directors and the Board of Commissioners as regulated above may include but is not limited to the following matters:

1. The Board of Directors submits to the Board of Commissioners for approval regarding:
   a. Long-Term Plan
   b. Company Development Plan
   c. Work Plan and Budget
   d. Other plans related to the implementation of the Company's business and activities
   e. Appointment and dismissal of the Head of the Internal Audit Unit
   f. Appointment and dismissal of the Corporate Secretary
   g. Unless otherwise specified by the applicable rules and regulations, several matters require written approval from the Board of Commissioners as stated in the Company's Articles of Association

2. If necessary, the Board of Directors assists the Board of Commissioners in:
   a. The process of appointing prospective external auditors is in accordance with the provisions of the procurement of goods and services for each company.

b. Penunjukan penilai (assessor) independen dalam proses assessment penerapan GCG di Perusahaan;

b. Appointment of independent assessors in the GCG implementation assessment process in the Company.

3. Direksi bertanggung jawab memastikan bahwa:

3. The Board of Directors is responsible for ensuring that:

a. Dewan Komisaris menerima informasi mengenai Perusahaan secara tepat waktu dan lengkap;

a. The Boa rd of Commissioners receives information regarding the Company in a timely and complete manner.

b. Dewan Komisaris memperoleh laporan secara periodic mengenai pelaksanaan fungsi pengawasan intern dan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi;

b. The Board of Commissioners obtains periodic reports regarding the implementation of the internal control function and the implementation of information technology governance.

c. Dewan Komisaris menerima laporan mengenai anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris pada anak Perusahaan dan/atau Perusahaan patungan dari Perseroan, yang telah ditetapkan dalam RUPS anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan;

c. The Board of Commissioners receives reports regarding members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners in subsidiaries and/or joint ventures of the Company, which have been determined in the GMS of subsidiaries and/or joint ventures.

d. Dewan Komisaris atau Komite Penunjang Dewan Komisaris menerima penjelasan atas segala hal yang ditanyakan.

d. The Board of Commissioners or Supporting Committees for the Board of Commissioners receive an explanation of all matters that are asked.

e. Anggota Dewan Komisaris baik bersama-sama maupun sendirisendiri setiap waktu dalam jam kantor berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai Perusahaan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, persediaan barang, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas untuk keperluan verifikasi, dan lainlain surat berharga serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi, dalam hal demikian Direksi wajib memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh anggota Dewan Komisaris atau tenaga ahli yang membantunya.

e. Members of the Board of Commissioners both jointly and individually at any time during office hours have the right to enter buildings and courtyards or other places used or controlled by the Company and have the right to examine all books, letters and other evidence, inventory, check and match cash conditions for verification purposes, and other securities and has the right to know all actions that have been carried out by the Board of Directors, in such case the Board of Directors is obliged to provide an explanation of all matters asked by members of the Board of Commissioners or experts who assist them.

f. Direksi dapat diberhentikan sementara oleh Dewan Komisaris dengan menyebutkan alasannya, sesuai dengan yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan ketentuan lain yang berlaku;

f. The Board of Directors may be temporarily dismissed by the Board of Commissioners by stating the reasons, in accordance with those specified in the Company's Articles of Association and other applicable provisions;

Tugas dan Tanggung Jawab Masing-Masing Direksi

Duties and Responsibilities of Each Board of Directors

Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan berdasarkan nama jabatan masing-masing anggota Direksi sebagaimana ditetapkan dalam pengangkatan anggota Direksi oleh RUPS. Selanjutnya Direksi menetapkan pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi sebagai berikut:

The distribution of duties and authorities for each member of the Board of Directors is determined based on the position name of each member of the Board of Directors as determined in the appointment of members of the Board of Directors by the GMS. Furthermore, the Board of Directors determines the distribution of duties and authorities for each member of the Board of Directors as follows:

Direktur Utama

1. Memimpin, mengatur, dan mengendalikan Perusahaan sesuai dengan tujuan (visi) Perusahaan dengan terus meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perusahaan sebagaimana diatur pada Anggaran Dasar Perseroan, Charter Direksi, dan Keputusan RUPS.
2. Menyiapkan Rencana Kerja Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
3. Memastikan Key Performance Indicator (KPI) Perusahaan tercapai sesuai target Pemegang Saham.
4. Bertanggung jawab atas Penyusunan dan monitoring RKAP di Direktorat Utama.
5. Menetapkan strategi bisnis demi tercapainya tujuan Perusahaan.
6. Mengawasi dan memastikan seluruh kegiatan/aktivitas perusahaan sesuai dengan RJPP dan RKAP.
7. Menetapkan budaya kerja Perusahaan.
8. Menyelaraskan seluruh inisiatif internal Perusahaan serta memastikan terjadinya peningkatan daya saing Perusahaan.
9. Mengesahkan Keputusan Direksi tentang Kebijakan Manajemen Perusahaan.
10. Melakukan upaya guna memastikan pemulihan indikator kesehatan Perusahaan. Bertanggungjawab atas Laporan Hasil Audit Tahunan Perusahaan.

President Director

1. *Lead, manage and control the Company in accordance with the objectives (vision) of the Company by continuously improving the efficiency and effectiveness of the Company as stipulated in the Articles of Association, Board of Directors Charter and GMS Decisions.*
2. *Prepare the Long-Term Work Plan (RJPP) and Work Plan and Budget (RKAP).*
3. *Ensure that the Company's Key Performance Indicator (KPI) is achieved according to the Shareholders' target.*
4. *Responsible for the preparation and monitoring of the Work Plan and Budget in the President Directorate.*
5. *Establish business strategy to achieve the Company's goals.*
6. *Supervise and ensure that all company activities are in accordance with the Long-Term Work Plan and Work Plan and Budget.*
7. *Determine the Company's work culture.*
8. *Align all of the Company's internal initiatives and ensure an increase in the Company's competitiveness.*
9. *Ratify the Board of Directors' decision regarding the Company's Management Policy.*
10. *Make efforts to ensure the recovery of the Company's health indicators. Responsible for the Company's Annual Audit Results Report.*

11. Bertanggungjawab terhadap manajemen risiko Perusahaan.
12. Bertanggungjawab terhadap optimalisasi asset Perusahaan.
13. Menunjuk Anggota Direksi lain dan/atau Pejabat Perusahaan untuk bertindak atas nama Direksi sebagaimana yang diuraikan dalam Surat Kuasa.
14. Sebagai perwakilan Perusahaan dalam hubungannya dengan Pihak Luar.
15. Mewakili Perusahaan di dalam maupun di luar Pengadilan sesuai Peraturan Perundang — undangan Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS.
16. Mendorong semua sistem serta proses kerja dilakukan sesuai dengan Standard Operating Procedure (SOP) yang berlaku dan prinsip Good Corporate Governance (GCG).
17. Mengevaluasi secara berkala seluruh kegiatan/aktivitas Perusahaan dan Direktorat Utama
18. Menetapkan pengembangan kompetensi bawahan untuk memastikan pencapaian kinerja individu dan pengembangan kompetensi bawahan.

11. Responsible for the Company's risk management.
12. Responsible for optimizing the Company's assets.
13. Appoint other members of the Board of Directors and/or Company Officials to act on behalf of the Board of Directors as described in the Power of Attorney.
14. As a representative of the Company in relation to Outside Parties.
15. Represent the Company both inside and outside the Court in accordance with Laws and Regulations and Articles of Association and/or GMS Decisions.
16. Encourage all work systems and processes to be carried out in accordance with the applicable Standard Operating Procedure (SOP) and principles of Good Corporate Governance (GCG).
17. Evaluate periodically all activities of the Company and the President Directorate.
18. Establish competency development for subordinates to ensure achievement of individual performance and competency development for subordinates.

Direktur Keuanqan. Strategi & Manajemen Risiko

1. Bersama sama dengan direktorat lain, menyiapkan penyusunan Rencana Kerja Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
2. Memastikan Key Performance Indicator (KPI) Perusahaan tercapai sesuai target Pemegang Saham.
3. Bertanggung jawab atas Penyusunan dan monitoring RKAP di Direktorat Finance, Strategy & Risk Management.
4. Memastikan penerapan manajemen risiko (identifikasi, evaluasi, mitigasi dan monitoring) secara berkesinambungan terhadap risiko — risiko yang mempunyai prioritas tinggi/ risiko signifikan demi kelangsungan Perusahaan.

Director of Finance, Strategy & Risk Management

1. Together with other directorates, prepare the preparation of the Company's Long Term Work Plan and Work Plan and Budget.
2. Ensure that the Company's Key Performance Indicator (KPI) is achieved according to the Shareholders' target.
3. Responsible for the preparation and monitoring of the Work Plan and Budget in the Directorate of Finance, Strategy & Risk Management.
4. Ensure the implementation of risk management (identification, evaluation, mitigation and monitoring) on an ongoing basis for risks that have high priority/significant risks for the continuity of the Company.

5. Merencanakan, mencari, dan memastikan ketersediaan dana untuk pengembangan Perusahaan sesuai dengan rencana strategis Perusahaan dengan memperhatikan kondisi keuangan dan usaha Perusahaan.

5. Plan, seek and ensure the availability of funds for the development of the Company in accordance with the Company's strategic plan by taking into account the Company's financial and business conditions.

6. Mengelola Portofolio Investasi keuangan (jika ada) untuk memperoleh nilai imbal hasil yang optimum.

6. Manage the Financial Investment Portfolio (if any) to obtain optimum return value.

7. Memastikan proses pelaksanaan di bidang Procurement agar terlaksana sesuai dengan peraturan maupun pedoman yang berlaku serta penerapan pronsip Good Corporate Governance (GCG).

7. Ensure that the implementation process in the field of procurement is carried out in accordance with applicable regulations and guidelines as well as the application of Good Corporate Governance (GCG) principles.

8. Merumuskan dan menetapkan profil risiko serta mitigasinya terhadap aktivitas/ kegiatan di Direktorat Finance, Strategy & Risk Management.

8. Formulate and determine the risk profile and its mitigation of activities in the Directorate of Finance, Strategy & Risk Management.

9. Mendorong semua sistem serta proses kerja di Direktorat Finance, Strategy & Risk Management dilakukan sesuai dengan Standard Operating Procedure (SOP) yang berlaku dan prinsip Good Corporate Governance (GCG).

9. Encourage all work systems and processes in the Directorate of Finance, Strategy & Risk Management to be carried out in accordance with the applicable Standard Operating Procedure (SOP) and principles of Good Corporate Governance (GCG).

10. Mengevaluasi secara berkala seluruh kegiatan/aktivitas di bidang Keuangan, Pendanaan, Manajemen Risiko, dan Procurement yang ada di Kantor Pusat, SBU serta konsolidasi Anak/Cucu/ Perusahaan Afiliasi.

10. Periodically evaluate all activities in the fields of Finance, Funding, Risk Management and Procurement at the Head Office, SBU and consolidation of Subsidiaries/Sub-subsidiaries/Affiliated Companies.

11. Mengarahkan Penyusunan Annual Report Perusahaan dan mereview Annual Report terkait Direktorat Finance, Strategy & Risk Management.

11. Direct the preparation of the Company's Annual Report and reviewing the Annual Report related to the Directorate of Finance, Strategy & Risk Management.

12. Mengawasi tindaklanjut hasil temuan audit baik internal maupun eksternal.

12. Supervise the follow-up of audit findings both internally and externally.

13. Sebagai perwakilan Perusahaan dalam hubungannya dengan Pihak Luar.

13. As a representative of the Company in relation to Outside Parties.

14. Menetapkan pengembangan kompetensi bawahan untuk memastikan pencapaian kinerja individu dan pengembangan kompetensi bawahan.

14. Establish competency development for subordinates to ensure achievement of individual performance and competency development for subordinates.

Direktur SDM dan Legal Compliance

1. Mengawasi dan memastikan seluruh kegiatan/aktivitas di bidang Human Capital & General Affair, Legal, dan Quality Assurance & Compliance sebagaimana diatur pada Anggaran Dasar Perseroan, Charter Direksi, dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
2. Menyiapkan Rencana Kerja Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
3. Memastikan Key Performance Indicator (KPI) Perusahaan tercapai sesuai target Pemegang Saham.
4. Bertanggung jawab atas Penyusunan dan pengendalian RKAP di Direktorat Human Capital & Legal Compliance.
5. Menetapkan dan mengarahkan strategi pengelolaan di bidang Human Capital & General Affair agar sejalan dengan tujuan (visi) dan strategi Perusahaan.
6. Memastikan proses pelaksanaan di bidang Quality Assurance & Compliance agar terlaksana sesuai dengan peraturan maupun pedoman yang berlaku serta penerapan prinsip Good Corporate Governance (GCG).
7. Mengarahkan kebijakan penyelesaian permasalahan hukum yang ada di Perusahaan baik pidana maupun perdata (termasuk permasalahan lahan) berdasarkan pertimbangan yang diputuskan bersama di BOD.
8. Bertanggungjawab atas optimalisasi dan management asset Perusahaan serta proses Land Acquisitions.
9. Merumuskan profil resiko serta mitigasinya terhadap aktivitas/kegiatan di Direktorat Human Capital & Legal Compliance.
10. Mendorong semua sistem serta proses kerja di Direktorat Human Capital & Legal Compliance dilakukan sesuai dengan Standard Operating Procedure (SOP) yang berlaku dan prinsip Good Corporate Governance (GCG).
11. Mengevaluasi secara berkala seluruh kegiatan/aktivitas di bidang Human Capital

Director of HR and Legal Compliance

1. *Supervise and ensure all activities in the field of Human Capital & General Affair, Legal, and Quality Assurance & Compliance as stipulated in the Articles of Association, Board of Directors Charter, and Resolutions of the General Meeting of Shareholders (GMS).*
2. *Prepare the Company's Long Term Work Plan and Work Plan and Budget (RKAP).*
3. *Ensure that the Company's Key Performance Indicator (KPI) is achieved according to the Shareholders' target.*
4. *Responsible for the preparation and control of the Work Plan and Budget in the Directorate of Human Capital & Legal Compliance.*
5. *Establish and direct the management strategy in the field of Human Capital & General Affair so that it is in line with the objectives (vision) and strategy of the Company.*
6. *Ensure that the implementation process in the field of Quality Assurance & Compliance is carried out in accordance with applicable regulations and guidelines as well as the application of the principles of Good Corporate Governance (GCG).*
7. *Direct the policy of resolving legal issues that exist in the Company, both criminal and civil (including land issues), based on considerations that are jointly decided at the BOD.*
8. *Responsible for the optimization and management of the Company's assets and the process of Land Acquisitions.*
9. *Formulate risk profiles and their mitigation of activities in the Directorate of Human Capital & Legal Compliance.*
10. *Encourage all work systems and processes in the Directorate of Human Capital & Legal Compliance to be carried out in accordance with the applicable Standard Operating Procedure (SOP) and the principles of Good Corporate Governance (GCG).*
11. *Periodically evaluate all activities in the field of Human Capital & General Affair, Legal, Quality*

& General Affair, Legal, Quality Assurance & Compliance.

12. Mengarahkan Penyusunan Annual Report Perusahaan dan mereview Annual Report terkait Direktorat Human Capital & Legal Compliance.
13. Mengawasi tindaklanjut hasil temuan audit baik internal maupun eksternal.
14. Sebagai perwakilan Perusahaan dalam hubungannya dengan Pihak Luar.
15. Menetapkan pengembangan kompetensi bawahan untuk memastikan pencapaian kinerja individu dan pengembangan kompetensi bawahan.
16. Bertanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan tata Kelola Perusahaan yang baik.

Assurance & Compliance.

12. *Direct the preparation of the Company's Annual Report and review the Annual Report related to the Directorate of Human Capital & Legal Compliance.*
13. *Supervise the follow-up of audit findings both internally and externally.*
14. *As a representative of the Company in relation to Outside Parties.*
15. *Establish competency development for subordinates to ensure achievement of individual performance and competency development for subordinates.*
16. *Responsible for implementing and monitoring good corporate governance.*

Direktur Pengembangan Bisnis

1. Mengawasi dan memastikan seluruh kegiatan/aktivitas di bidang Business Development dan Sales & Marketing sebagaimana diatur pada Anggaran Dasar Perseroan, Charter Direksi, dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
2. Menyiapkan Rencana Kerja Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
3. Memastikan Key Performance Indicator (KPI) Perusahaan tercapai sesuai target Pemegang Saham.
4. Bertanggung jawab atas Penyusunan dan monitoring RKAP di Direktorat Business Development.
5. Mengarahkan dan memastikan kebijakan perencanaan dan pengembangan usaha Perusahaan melalui kerjasama pemanfaatan lahan sesuai dengan tujuan (visi) Perusahaan.
6. Mengarahkan dan mereviu pembuatan kajian rencana pemasaran lahan terkait investor Pitching.
7. Melakukan upaya untuk mendapatkan Investor untuk berinvestasi di Perusahaan.
8. Melakukan komunikasi kepada Investor agar memenuhi kewajiban dan melakukan tindak lanjut sesuai LUDA.

Director of Business Development

1. *Supervise and ensure all activities in the field of Business Development and Sales & Marketing as stipulated in the Articles of Association, Board of Directors Charter, and Resolutions of the General Meeting of Shareholders (GMS).*
2. *Prepare the Company's Long Term Work Plan and Work Plan and Budget (RKAP).*
3. *Ensure that the Company's Key Performance Indicator (KPI) is achieved according to the Shareholders' target.*
4. *Responsible for the preparation and monitoring of the Work Plan and Budget in the Directorate of Business Development.*
5. *Direct and ensure the Company's business planning and development policies through land use cooperation in accordance with the objectives (vision) of the Company.*
6. *Direct and review the preparation of studies on land marketing plans related to pitching investors.*
7. *Make efforts to get investors to invest in the Company.*
8. *Communicate with Investors to fulfill obligations and follow up according to LUDA.*

9. Memastikan proses Due Diligence terhadap Calon Investor dan Calon Mitra Kerjasama.
10. Mengawasi proses penyelesaian LUDA dengan investor.
11. Mengawasi dan memastikan pelaksanaan design review bersama dengan Design Committee.
12. Mengawasi kegiatan monitoring pasca LUDA di The Mandalika dan Destinasi lain yang ditunjuk
13. Mengawasi dan memastikan kegiatan perencanaan, pengembangan dan riset terkait destinasi wisata baru & eksisting.
14. Memastikan fungsi collecting untuk meningkatkan kolektabilitas piutang.
15. Menetapkan profil resiko serta mitigasinya terhadap kegiatan/aktivitas di Direktorat Business Development.
16. Mendorong semua sistem serta proses kerja dilakukan sesuai dengan Standard Operating Procedure (SOP) yang berlaku dan prinsip Good Corporate Governance (GCG).
17. Mengevaluasi secara berkala seluruh kegiatan/aktivitas di bidang Business Development.
18. Mengawasi tindaklanjut hasil temuan audit baik internal maupun eksternal.
19. Sebagai perwakilan Perusahaan dalam hubungannya dengan Pihak Luar.
20. Menetapkan pengembangan kompetensi bawahan untuk memastikan pencapaian kinerja individu dan pengembangan kompetensi bawahan.

Direktur Operasi

1. Mengawasi dan memastikan seluruh kegiatan/aktivitas di bidang Project Management Office (PMO), Marketing & Technology, dan Strategic Business Unit (SBU) The Nusa Dua dan The Mandalika serta operasional destinasi lainnya sebagaimana diatur pada Anggaran Dasar Perseroan, Charter Direksi, dan Keputusan Umum Pemegang Saham (RUPS).

9. Ensure the Due Diligence process for Potential Investors and Prospective Collaboration Partners.
10. Supervise the LUDA settlement process with investors.
11. Supervise and ensure the implementation of design reviews together with the Design Committee.
12. Supervise post LUDA monitoring activities in The Mandalika and other designated Destinations.
13. Supervise and ensure planning, development and research activities related to new & existing tourist destinations.
14. Ensure the collecting function to increase receivables collectability.
15. Determine the risk profile and its mitigation of activities in the Directorate of Business Development.
16. Encourage all work systems and processes to be carried out in accordance with the applicable Standard Operating Procedure (SOP) and the principles of Good Corporate Governance (GCG).
17. Periodically evaluate all activities in the field of Business Development.
18. Supervise the follow-up of audit findings both internally and externally.
19. As a representative of the Company in relation to Outside Parties.
20. Establish competency development for subordinates to ensure achievement of individual performance and competency development for subordinates.

Director of Operations

1. Supervise and ensure all activities in the Project Management Office (PMO), Marketing & Technology, and Strategic Business Unit (SBU) sectors of The Nusa Dua and The Mandalika as well as other destination operations as stipulated in the Articles of Association, Board of Directors Charter, and Shareholders' General Decision (GMS).

2. Menyiapkan Rencana Kerja Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
3. Memastikan Key Performance Indicator (KPI) Perusahaan tercapai sesuai target Pemegang Saham.
4. Bertanggung jawab atas Penyusunan dan monitoring RKAP di Direktorat Operasi.
5. Mengarahkan dan memastikan pelaksanaan event berskala internasional di kawasan yang dikelola oleh Perusahaan.
6. Menyusun dan memastikan fungsi strategi marketing untuk aktivasi Kawasan.
7. Mengarahkan dan menetapkan kebijakan pengelolaan Technology di Perusahaan.
8. Menyetujui Project Charter & Project Management Plan.
9. Mengawasi fungsi dukungan teknis terkait pengembangan Kawasan baru, persiapan pembuatan Detail Engineering Design (DED) infrastruktur dasar kawasan/ destinasi dan untuk melengkapi/upgrade design infrastruktur Kawasan yang telah beroperasi.
10. Mengarahkan dan menetapkan penyusunan pedoman, kebijakan dan monitoring sistem operasional kawasan & Health, Safety and Environment (HSE).
11. Memastikan seluruh aktivitas kerja dilakukan sesuai standar HSE/ Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).
12. Melakukan control terhadap Investasi Perusahaan, meliputi control terhadap budget, time delivery, dan product quality termasuk melakukan upaya penyelesaian masalah tanah.
13. Menetapkan profil resiko serta mitigasinya terhadap aktivitas/kegiatan di Direktorat Operasi.
14. Mendorong semua sistem serta proses kerja di Direktorat Operasi dilakukan sesuai dengan Standard Operating Procedure (SOP) yang berlaku dan prinsip Good Corporate Governance (GCG).

2. *Prepare the Company's Long Term Work Plan and Work Plan and Budget (RKAP).*
3. *Ensure that the Company's Key Performance Indicator (KPI) is achieved according to the Shareholders' target.*
4. *Responsible for the preparation and monitoring of Work Plan and Budget in the Directorate of Operations.*
5. *Direct and ensure the implementation of international scale events in areas managed by the Company.*
6. *Develop and ensure the function of the marketing strategy for region activation.*
7. *Direct and establish technology management policies in the Company.*
8. *Approve the Project Charter & Project Management Plan.*
9. *Supervise the technical support function related to the development of new areas, preparation for making Detail Engineering Design (DED) basic infrastructure for areas/ destination and for completing/ upgrading the infrastructure design for areas that are already operating.*
10. *Direct and determine the preparation of guidelines, policies and monitoring of the operational system of the area and its Health, Safety and Environment (HSE).*
11. *Ensure all work activities are carried out according to HSE/Occupational Health and Safety (OHS) standards.*
12. *Control the Company's investment, including budget, time delivery, and product quality, including making efforts to resolve land issues.*
13. *Determine risk profiles and their mitigation of activities in the Directorate of Operations.*
14. *Encourage all work systems and processes in the Directorate of Operations to be carried out in accordance with the applicable Standard Operating Procedure (SOP) and the principles of Good Corporate Governance (GCG).*

15. Mengevaluasi secara berkala seluruh kegiatan/aktivitas di bidang Project Management Office (PMO), Marketing & Technology, dan Strategic Business Unit (SBU) The Nusa Dua dan The Mandalika
16. Mengawasi tindaklanjut hasil temuan audit baik internal maupun eksternal.
17. Sebagai perwakilan Perusahaan dalam hubungannya dengan Pihak Luar.
18. Menetapkan pengembangan kompetensi bawahan untuk memastikan pencapaian kinerja individu dan pengembangan kompetensi bawahan.

15. Evaluate periodically all activities in the Project Management Office (PMO), Marketing & Technology, and Strategic Business Unit (SBU) sectors of The Nusa Dua and The Mandalika.
16. Supervise the follow-up of audit findings both internally and externally.
17. As a representative of the Company in relation to Outside Parties.
18. Establish competency development for subordinates to ensure achievement of individual performance and competency development for subordinates.

Kebijakan Pelatihan Direksi
Training Policy of the Board of Directors

Anggota Direksi harus senantiasa menambah dan memutakhirkan (*update knowledge*) pengetahuannya untuk menjalankan tugas pengurusan dan pengelolaan Perusahaan. Direksi melaksanakan program peningkatan kompetensi melaui berbagai program pelatihan, seminar, sosialisasi peraturan/kebijakan, dan studi banding.

Members of the Board of Directors must always add and update their knowledge to carry out their duties in managing the Company. The Board of Directors carries out competency improvement programs through various training programs, seminars, socialization of regulations/policies, and comparative studies.

Untuk memfasilitasi terlaksanya *update knowledge* tersebut, maka anggota Direksi perlu untuk mendapatkan pendidikan berkelanjutan, yang dikombinasikan dalam *selfstudy* dan keikutsertaan pada pendidikan khusus, pelatihan, workshop, seminar, konferensi yang dapat bermanfaat dalam meningkatkan efektivitas fungsi Direksi.

To facilitate the implementation of this knowledge update, members of the Board of Directors need to receive continuing education which is combined in self-study and participation in special education, training, workshops, seminars, conferences which can be beneficial in increasing the effectiveness of the Board of Directors' functions.

Pendidikan berkelanjutan dapat dilakukan di dalam dan di luar negeri, dan atas beban Perusahaan. Program peningkatan kompetensi dengan melaksanakan pendidikan berkelanjutan dibuat rencana kerja dan anggarannya. Setiap realisasi atas pelaksanaan peningkatan kompetensi yang dijalani oleh anggota Direksi dibuatkan hasil pelaksanaanya dalam sebuah laporan.

Continuing education can be carried out inside and outside the country and at the expense of the Company. A competency improvement program by carrying out continuing education is made up of a work plan and budget. Every realization of of competency improvement carried out by members of the Board of Directors is made of the implementation results in a report.

Penilaian Kinerja Direksi

Performance Assessment of the Board of Directors

Penilaian kinerja dilakukan guna menjamin keberlanjutan usaha Perusahaan. Penilaian kinerja Direksi dilakukan melalui beberapa proses antara lain;

1. Dewan Komisaris menetapkan Indikator Pencapaian Kinerja (Key Performance Indicators/KPI) Direksi;
2. Seluruh anggota Direksi Perseroan memiliki target kinerja sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi yang disusun berdasarkan pembidangan tugas;
3. Laporan pertanggungjawaban kinerja Direksi mengenai tugas-tugasnya akan dilaporkan kepada Dewan Komisaris dan dituangkan dalam Laporan Tahunan;
4. Laporan berkala yang memuat pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan wajib disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris secara triwulanan dan tahunan;
5. Penilaian kinerja Direksi berdasarkan kriteria umum yang dituangkan dalam KPI:
   a. Kinerja Direksi secara kolektif terhadap pencapaian Perseroan sesuai dengan RJPP/RKAP dan/atau kriteria lain yang ditetapkan Oleh Dewan Komisaris, setelah didiskusikan dengan Direksi;
   b. Performa Direktor secara individual dalam pencapaian kinerja Perseroan seperti yang tercantum dalam RJPP/RKAP/Kontrak Manajemen dan atau kriteria lain yang ditetapkan dalam rapat Dewan Komisaris setelah didiskusikan dengan Direksi;
   c. Pencapaian kinerja Direktor secara individual mengacu pada RJPP/RKAP atau kriteria lain yang ditetapkan Dewan Komisaris;

Performance assessment is carried out to ensure the sustainability of the Company's business. Assessment of the performance of the Board of Directors is carried out through several processes, including;

1. *The Board of Commissioners determines the Directors' Key Performance Indicators (KPI).*
2. *All members of the Board of Directors have performance targets in accordance with the duties, authorities and responsibilities of each member of the Board of Directors which are arranged based on job descriptions.*
3. *The Board of Directors performance accountability report regarding their duties will be reported to the Board of Commissioners and set forth in the Annual Report.*
4. *Periodic reports containing the implementation of the Work Plan and Budget must be submitted by the Board of Directors to the Board of Commissioners on a quarterly and annual basis.*
5. *Assessment of the performance of the Board of Directors is based on the general criteria outlined in the KPI:*
   a. *The performance of the Directors collectively towards the Company's achievements is in accordance with Long-Term Plan/Work Plan and Budget and/or other criteria set by the Board of Commissioners after discussion with the Directors.*
   b. *Director's individual performance in achieving the Company's performance as stated in the Long-Term Plan/Work Plan and Budget/Management Contract and or other criteria determined in the Board of Commissioners meeting after discussion with the Board of Directors.*
   c. *The Director's performance achievement individually refers to Long-Term Plan/ Work Budget and Plan or other criteria determined by the Board of Commissioners.*

d. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG baik secara individual maupun kolektif.

6. Dewan Komisaris mengevaluasi capaian kinerja Direksi untuk kemudian disampaikan ke RUPS;

Evaluasi kinerja Direksi secara detail akan ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi yang akan dievaluasi secara periodik dengan ketentuan sebagai berikut:

- RUPS wajib menetapkan indikator pencapaian Kinerja Key Performance Indicator (KPI) Direksi yang merupakan ukuran penilaian keberhasilan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi berdasarkan aspirasi pemegang saham/pemilik modal untuk penyusunan rencana kerja dan anggaran perusahaan yang selanjutnya wajib menyampaikan laporan triwulan perkembangan realisasinya kepada Pemegang Saham;
- Penilaian kinerja Direksi dilaksanakan dengan sistem self assessment;
- Hasil evaluasi kinerja Direksi akan dimuat dalam laporan tahunan dan diinformasikan kepada RUPS dengan data/bukti pendukung KPI.

Penilaian kinerja Direksi juga dilakukan melalui Penilaian GCG, dimana salah satu aspek yang diukur adalah penerapan tata kelola perusahaan di tingkat Direksi dan organ penunjang. Hasil penilaian GCG aspek Direksi untuk tahun buku 2022 mendapatkan skor 31,372 dari skor maksimal 35,00 atau setara dengan 93,506% atau dengan kategori predikat "Sangat Baik".

d. Implementation of GCG principles both individually and collectively.

6. The Board of Commissioners evaluates the performance achievements of the Board of Directors to be submitted to the GMS;

Performance assessment of the Board of Directors in detail will be determined based on the decision of the Board of Directors which will be evaluated periodically with the following conditions.

- *The GMS is required to stipulate key performance indicator (KPI) achievement indicators for the Board of Directors which is a measure of the successful implementation of the duties and responsibilities of the Board of Directors based on the aspirations of shareholders/capital owners for the preparation of work plan and budget which is then required to submit quarterly reports on the progress of their realization to Shareholders.*
- *Performance assessment of the Board of Directors is carried out using a self-assessment system.*
- *The results of the performance assessment of the Board of Directors will be included in the annual report and informed to the GMS with KPI supporting data/evidence.*

Performance assessment of the Board of Directors is also carried out through the GCG Assessment, in which one of the aspects measured is the implementation of corporate governance at the level of the Board of Directors and supporting organs. The results of the Board of Directors' GCG assessment for the financial year 2022 obtained a score of 31.372 out of a maximum score of 35.00 or equivalent to 93.506% or with the "Very Good" predicate category.

Kebijakan Rapat Direksi

Meeting Policy of the Board of Directors

a. Rapat harus diadakan secara berkala, sekurang-kurangnya sekali dalam setiap bulan atau setiap waktu bilamana dipandang perlu oleh Direktur Utama atau oleh seorang atau lebih anggota Direksi atau atas permintaan tertulis dari Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak şuara yang sah, dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan; Dalam Rapat tersebut Direksi dapat mengundang Dewan Komisaris.

a. Meetings must be held regularly, at least once a month or at any time if deemed necessary by the President Director or by one or more members of the Board of Directors or at the written request of the Board of Commissioners or at the written request of 1 (one) shareholder or more representing 1/10 (one tenth) part of the total number of shares with valid voting rights, specifying the matters to be discussed; in the meeting the Board of Directors may invite the Board of Commissioners.

a. Pemanggilan Rapat dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Direksi menurut ketentuan Anggaran Dasar Perseroan;

a. Summons for the meeting are made by members of the Board of Directors who are entitled to represent the Board of Directors according to the provisions of the Articles of Association;

b. Pemanggilon Rapat Direksi harus disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dengon mendapat tanda terima yang layak atau dengan surat elektronik, faksimile sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkon tanggal pemanggilan dan tanggal Rapot. Apabila hal-hal yang hendak dibicarakan perlu segera dişelesaikan jangka waktU pemanggilan itu bisa dipersingkat menjadi tidak kurang dari 3 (tiga) hari dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal Rapat;

b. Summons for the meeting of the Board of Directors must be submitted by registered letter or by letter delivered directly to each member of the Board of Directors with proper receipt or by electronic mail, facsimile at least 7 (seven) days before the meeting is held, excluding the date of the summons and the date of the report card. If the matters to be discussed need to be resolved immediately, the period of the summons can be shortened to no less than 3 (three) days without taking into account the date of the summons and the date of the meeting;

c. Pemanggilan Rapat itu harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat Rapat;

c. The summons for the meeting must state the agenda, date, time and place of the meeting;

d. Rapat diadakan ditempat kedudukan Perseroan atau apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, panggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat dapat diadakan ditempat lainnya sebagaimana yang ditentukan;

d. The meeting is held at the domicile of the Company or if all members of the Board of Directors are present or represented, the summons is not required and the meeting can be held at another place as determined.

Pelaksanaan Rapat Direksi
Meetings of Board of Directors

Sepanjang tahun 2022, Direksi telah menyelenggarakan 35 rapat internal dengan frekuensi dan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Throughout 2022, the Board of Directors has held 35 internal meetings with the following frequency and level of attendance:

Jabatan	Jumlah Rapat	Tingkat Kehadiran
Direktur Utama *President Director*	35	100%
Direktur Keuangan, Strategi & Manajemen Risiko *Director of Finance, Strategic & Risk Management*	35	100%
Direktur Pengembangan Bisnis *Director of Business Development*	35	100%
Direktur Operasi *Director of Operations*	35	100%
Direktur SDM dan Legal Compliance *Director of HR & Legal Compliances*	35	100%

Pelaksanaan Tugas Direksi
Implementation of the Board of Directors' Duties

Direksi telah melakukan tugas dan tanggung jawabnya berdasarkan Pedoman Kerja Direksi sehingga aktivitas usaha Perusahaan dapat berjalan dengan baik. Direksi telah menjalankan arahan Dewan Komisaris dan mewujudkan kebijakan-kebijakan strategis dalam mencapai tujuan Perusahaan. Selain itu, sepanjang 2022 Direksi juga telah keputusan melalui perangkat kebijakan berupa Keputusan Direksi, Peraturan Direksi, Surat Edaran, dan Instruksi Direksi, sebagaimana terungkap dalam tabel berikut;

The Directors have carried out their duties and responsibilities based on the Directors' Work Guidelines so that the Company's business activities can run well. The Board of Directors has carried out the direction of the Board of Commissioners and realized strategic policies in achieving the Company's goals. In addition, throughout 2022 the Board of Directors has also made decisions through policy tools in the form of Directors' Decrees, Directors' Regulations, Circulars and Directors' Instructions, as revealed in the following table;

Perihal *Subject*	Jumlah *Sum*
Keputusan Direksi *Board of Directors Decision*	26
Non Disclosure Agreement *Non Disclosure Agreement*	Nihil
Kontrak *Contract*	20
MoU *Mou*	-

KEBIJAKAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Remuneration Policy for the Board of Commissioners and the Board of Directors

Remunerasi merupakan imbal jasa yang diberikan Perusahaan kepada Dewan Komisaris dan Direksi atas kinerja yang telah ditunjukkan. Dasar hukum remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi adalah Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, dan Peraturan Menteri BUMN No. PER-13/MBU/09/2021 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Menteri BUMN No. PER04/MBU/2014 tanggal 10 Maret 2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, dimana besaran gaji/honorarium dan tantiem Dewan Komisaris dan Direksi ditetapkan melalui keputusan RUPS.

Remuneration is compensation for services provided by the Company to the Board of Commissioners and Directors for the performance that has been shown. The legal basis for remuneration for the Board of Commissioners and Board of Directors is Law Number 40 Year 2007 concerning Limited Liability Companies and Minister Regulation of SOEs Number PER-13/MBU/09/2021 concerning the Sixth Amendment to the Minister of SOEs Regulation Number PER04/MBU/2014 dated on March 10, 2014 concerning Guidelines for Determining Income for the Board of Directors, Board of Commissioners and Supervisory Board of State-Owned Enterprises, where the amount of salary/honorarium and tantiem for the Board of Commissioners and Board of Directors is determined through a GMS decision.

Prosedur dan Penetapan Remunerasi

Remuneration Procedures and Determination



Prosedur penetapan remunerasi ini telah ditetapkan dalam Board Manual dan keputusan RUPS yang secara terperinci ditetapkan sebagai berikut:

1. Ketentuan tentang besarnya honorarium dan tunjangan bagi Anggota Dewan Komisaris ditetapkan oleh RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris yang mendapatkan masukan dari fungsi nominasi dan remunerasi.

2. Penghasilan Dewan Komisaris Perseroan dapat terdiri dari: honorarium, tunjangan, fasilitas; dan tantiem/ insentif kinerja.

The procedure for determining remuneration has been stipulated in the Board Manual and GMS resolutions which are detailed as follows:

1. *Provisions regarding the amount of honorarium and allowances for Members of the Board of Commissioners are determined by the GMS based on the proposal of the Board of Commissioners who receive input from the nomination and remuneration functions.*

2. *The income of the Company's Board of Commissioners may consist of honorarium, allowances, facilities and bonuses/ performance incentives.*

3. Penetapan penghasilan Dewan Komisaris berupa honorarium, tunjangan, dan fasilitas yang bersifat tetap dilakukan dengan mempertimbangkan faktor pendapatan, aktiva, kondisi dan kemampuan keuangan.

4. Perusahaan, tingkat inflasi dan faktor-faktor lain yang relevan, serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

5. Penetapan penghasilan yang berupa tunjangan dan tantiem bersifat variabel, dilakukan dengan mempertimbangkan faktor pencapaian target, tingkat kesehatan, dan kemampuan keuangan, serta faktorfaktor lain yang relevan (*merit system*) yang berlaku umum dalam industri yang sejenis.

6. Dalam hal perhitungan honorarium dengan memperhatikan faktor-faktor yang menyebabkan honorarium lebih rendah daripada tahun sebelumnya, maka honorarium yang dipakai adalah sama dengan honorarium tahun sebelumnya.

3. Determination of the Board of Commissioners' income in the form of honorarium, allowances, and permanent facilities is carried out by taking into account factors of income, assets, condition and financial capacity.

4. Company, inflation rate and other relevant factors and do not conflict with laws and regulations.

5. Determination of income in the form of allowances and tantiem is variable in nature, carried out by considering the factors of target achievement, level of soundness, and financial capability, as well as other relevant factors (merit system) that are generally accepted in similar industries.

6. In terms of calculating the honorarium by taking into account the factors causing the honorarium to be lower than the previous year's, the honorarium used is the same as the honorarium of the previous year.

Indikator Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Indicators of Remuneration for the Board of Commissioners and the Board of Directors

Besaran remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi, dalam hal ini gaji Direktur Utama sebagai variabel utama, ditetapkan dengan mempertimbangkan beberapa faktor di bawah ini:

1. Faktor Skala Usaha;
2. Faktor Kompleksitas Usaha;
3. Tingkat Inflasi;
4. Kondisi dan Kemampuan Keuangan Perusahaan; dan
5. Faktor lain yang relevan serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

The amount of remuneration for the Board of Commissioners and Board of Directors, in this case the President Director's salary as the main variable, is determined by considering the following factors:

1. Business scale factor;
2. Business complexity factor;
3. Inflation rate;
4. Condition and financial capability of the Company; and
5. Other factors that are relevant and do not conflict with laws and regulations.

Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Total Remuneration for the Board of Commissioners and the Board of Directors

Anggota Dewan Komisaris diberikan gaji/honorarium dan fasilitas/tunjangan, termasuk santunan purna jabatan yang besarnya ditentukan oleh RUPS. Remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris diberikan dengan basis formula yang ditetapkan oleh RUPS yang sebelumnya telah melalui kajian oleh Dewan Komisaris. Dewan Komisaris mengajukan usulan formula remunerasi bagi anggota Direksi untuk selanjutnya besarannya diputuskan dalam rapat Dewan Komisaris.

Members of the Board of Commissioners are given salary/honorarium and facilities/benefits, including retirement benefits, the amount of which is determined by the GMS. Remuneration for members of the Board of Commissioners is given on the basis of formula determined by the GMS which has previously been reviewed by the Board of Commissioners. The Board of Commissioners proposes a remuneration formula for members of the Board of Directors and then the amount is decided at the meeting of the Board of Commissioners.

Jumlah remunerasi yang diterima Dewan Komisaris dan Direksi ITDC pada tahun 2022 adalah sebagai berikut;

The amount of remuneration received by the Board of Commissioners and Directors in 2022 is as follows;

	Jumlah (Rp Juta)
Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris *Total Remuneration of the Board of Commissioners*	7.384
Jumlah Remunerasi Direksi *Total Board of Directors Remuneration*	14.189
Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi Tahun 2022 *Total Remuneration for the Board of Commissioners and Board of Directors in 2022*	21.574

KOMITE AUDIT

Audit Committee

Komite Audit dibentuk dalam rangka mendukung Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya mengkaji efektivitas sistem pengendalian internal, efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan internal, serta dalam mengkaji dan memberikan persetujuan semua informasi dan usulan yang disiapkan dan diajukan pihak lainnya seperti Laporan Keuangan dan Non Keuangan dan Laporan Tahunan Perseroan.

The Audit Committee is formed in order to support the Board of Commissioners in carrying out their duties and responsibilities in reviewing the effectiveness of the internal audit system, the effectiveness of the implementation of external and internal auditors' duties, as well as in reviewing and giving approval for all information and suggestions prepared and submitted by other parties such as Financial and Non-Financial Reports and Annual Report.

Komposisi Komite Audit

Composition of the Audit Committee

Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris. Komite Audit bersifat mandiri dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.

The Audit Committee works collectively in carrying out its duties to assist the Board of Commissioners. The Audit Committee is independent in carrying out its duties and in reporting, and is directly responsible to the Board of Commissioners.

Dengan mendasarkan pada:

a. Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang BUMN, Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;

b. Peraturan Menteri BUMN No. PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara;

c. Peraturan Menteri BUMN No.PER-14/MBU/10/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN No. Per-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

By basing on:

a. Law Number 19 Year 2003 concerning SOE, Law Number 40 Year 2007 concerning Limited Liability Companies;

b. Regulation of the Minister of SOEs Number PER-09/MBU/2012 concerning Amendments to the Regulation of the Minister of SOEs Number PER01/MBU/2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises;

c. Regulation of the Minister of SOEs Number PER-14/MBU/10/2021 concerning Amendments to Regulation of the Minister of SOEs Number Per-12/MBU/2012 dated on August 24, 2012 concerning Supporting Organs for the Board of Commissioners/Supervisory Board of State-Owned Enterprises.

Susunan Komite Audit adalah sebagai berikut :

The composition of the Audit Committee is as follows:

Nama *Name*	Jabatan *Position*	Dasar Pengangkatan *Basis of Appointment*
Ulin Ni'am Yusron	Ketua Komite Audit *Head of the Audit Committee*	Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 05/Kep/DEKOM/X/2021 tanggal 1 Oktober 2021 *Decree of the Board of Commissioners Number 05/Kep/DEKOM/X/2020 dated on October 12, 2021*
Selvy Monalisa	Anggota Komite Audit *Member of the Audit Committee*	Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 07/Kep/DEKOM/X/2021 tanggal 1 Oktober 2021 *Decree of the Board of Commissioners Number 07/Kep/DEKOM/X/2021 dated on October 1, 2021*
Soniwell	Anggota Komite Audit *Member of the Audit Committee*	Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 07/Kep/DEKOM/X/2021 tanggal 1 Oktober 2021 *Decree of the Board of Commissioners Number 07/Kep/DEKOM/X/2021 dated on October 1, 2021*

Profil Ketua dan Anggota Komite Audit

Profile of the Head and Members of the Audit Committee

Profil Ketua Komite Audit yang dijabat oleh Ulin Ni'am Yusron sekaligus Komisaris Independen Perseroan yang telah diungkapkan dalam profil Dewan Komisaris.

The Head of the Audit Committee held by Ulin Ni'am Yusron who is also the Company's Independent Commissioner which has been disclosed in the profile of the Board of Commissioners.

Nama & Jabatan *Name & Position*	:	Selvy Monalisa Anggota Komite Audit *Member of the Audit Committee*
Dasar Pengangkatan *Basis of Appointment*	:	Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 07/Kep/DEKOM/X/2021 tanggal 1 Oktober 2021 *Decree of the Board of Commissioners Number 07/Kep/DEKOM/X/2021 dated on October 1, 2021*
Periode *Period*	:	Tiga tahun *3 years*
Usia *Age*	:	48 tahun *48 years-old*
Domisili *Domicile*	:	Tanjung Mas Raya A10/01, Tanjung Barat, Jagakarsa, Jakarta Selatan, Indonesia 12530
Kewarganegaraan *Citizenship*	:	Indonesia
Pendidikan *Education*	:	Ekonomi dan Bisnis, Universitas Indonesia(Scholarships dari SANWA Bank, Japan dan Supersemar Foundation) (1993 - 1997) Center for Japanese Studies, Nanzan University(Full Scholarships dari TOKAI Bank, Tokyo, Japan) Master Business Administration(1997 - 1998) Melbourne Business School (Full Scholarships from AusAID/Australian Agency for International Development) (2001-2002) *Economics and Business, University of Indonesia (Scholarships from SANWA Bank, Japan and Supersemar Foundation) (1993 - 1997)* *Center for Japanese Studies, Nanzan University (Full Scholarships from TOKAI Bank, Tokyo, Japan), Master Business Administration(1997 - 1998)* *Melbourne Business School (Full Scholarships from AusAID/Australian Agency for International Development) (2001-2002)*

Perjalanan Karir *Career*	September 2021– sekarang: Wakil Kepala Bidang Administrasi dan Keuangan (CFO), Lembaga Penyelidikan Ekonomi dan Masyarakat (LPEM FEB UI) Oktober 2018–sekarang: Komite Audit ITDC September 1998–Sekarang: Dosen di Departemen Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Indonesia Mei 2009–sekarang: Trainer audit dan akunting untuk PPA FEB UI, PT Sinergi Solusi Bisnis, BCA, Experd Consultant, Millenium Challenge Account Indonesia, Indosurya Inti Finance, PT Djarum. Mei 2009–sekarang: co-owner, Director of Finance & General Affairs PT Global One Solusindo Juli 2018–sekarang: Training Instructor, BRI Januari 2013-2019: Training Instructor of CPA, The Indonesia Capital Market Institute Januari 2011–2019: Training Instructor, BNI Mei 2009–Agustus 2017: Co-Owner, Managing Director PT Qosakata Ibunda Maret 2003–April 2009: CEO PT Salemba Emban Patria Juli 2000–Januari 2001: Internal Auditor, FEB UI September 1998–Juni 2000: Auditor, Ernst and Young Indonesia *September 2021– present: Deputy Head of Administration and Finance (CFO), Institute for Economic and Social Research (LPEM FEB UI)* *• October 2018–present: ITDC Audit Committee* *• September 1998–present: Lecturer at the Department of Accounting, Faculty of Economics and Business, University of Indonesia* *• May 2009–present: Audit and accounting trainer for PPA FEB UI, PT Sinergi Solusi Bisnis, BCA, Experd Consultant, Millennium Challenge Account Indonesia, Indosurya Inti Finance, PT Djarum.* *• May 2009–present: co-owner, Director of Finance & General Affairs of PT Global One Solusindo* *• July 2018–present: Training Instructor, BRI* *• January 2013-2019: Training Instructor of CPA, The Indonesia Capital Market Institute* *• January 2011–2019: Training Instructors, BNI* *• May 2009–August 2017: Co-Owner, Managing Director of PT Qosakata Ibunda* *• March 2003–April 2009: CEO of PT Salemba Emban Patria* *• July 2000–January 2001: Internal Auditor, FEB UI* *• September 1998–June 2000: Auditor, Ernst and Young Indonesia*
Nama & Jabatan *Name & Position*	: Soniwell Anggota Komite Audit *Member of the Audit Committee*
Dasar Pengangkatan *Basis of Appoinment*	: Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 07/Kep/DEKOM/X/2021 tanggal 1 Oktober 2021 *Decree of the Board of Commissioners Number 07/Kep/DEKOM/X/2021 dated on October 1, 2021*
Periode *Period*	: Tiga tahun *3 years*
Usia *Age*	: 33 tahun *33 years-old*
Domisili *Domicile*	: Jl. Asem Gede II No.18, Utan Kayu Selatan, Jakarta Timur 13120
Kewarganegaraan *Citizenship*	: Indonesia

Pendidikan *Education*	:	Sarjana Ekonomi, Akuntansi, Universitas Indonesia (2010) Master of Management, Finance, Universitas Indonesia (2012) *Bachelor of Economics, Accounting, University of Indonesia (2010)* *Master of Management, Finance, University of Indonesia (2012)*
Perjalanan Karir *Career*	:	Oktober 2018 - sekarang: Komite Audit ITDC November 2016 – sekarang: Consultant, AJ Capital Advisory Januari 2016 – November 2016: Senior Consultant, Digital Transformation, Pinnacle Digital Consulting Juli 2012 – Desember 2015: Consultant, IRBA Group *October 2018—present: ITDC Audit Committee* *November 2016—present: Consultant, AJ Capital Advisory* *January 2016—November 2016: Senior Consultant, Digital Transformation, Pinnacle Digital Consulting* *July 2012—December 2015: Consultant, IRBA Group*

Independensi Komite Audit
Independence of the Audit Committee

Komite Audit menjalankan tugas dan tanggung-jawabnya secara profesional dan independen, bertindak berdasarkan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Anggota Komite Audit merupakan seorang yang memiliki integritas yang baik dan berwawasan serta berpengalaman di bidang audit serta tidak memiliki kepentingan/ keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan terhadap perusahaan.

The Audit Committee carries out its duties and responsibilities professionally and independently, acting based on the Articles of Association and applicable laws and regulations. Members of the Audit Committee are individuals who have good integrity and are knowledgeable and experienced in auditing and do not have personal interests/ relationships that can cause negative impacts and conflicts with the company.

Anggota Komite Audit ITDC memenuhi persyaratan kemampuan dan pengalaman serta persyaratan Independensi, antara lain:

- Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik yang memberikan jasa non audit pada ITDC dalam 1 (satu) tahun terakhir
- Tidak memiliki kepentingan/ keterikatan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan konflik kepentingan terhadap BUMN yang bersangkutan
- Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha ITDC

The members of Audit Committee meet the capability and experience requirements as well as independence requirements, including:

- *Not a member of a Public Accounting Firm that has provided non-audit services to ITDC in the last 1 (one) year*
- *Do not have personal interests/attachments that can cause negative impacts and conflicts of interest to the SOE concerned*
- *Have no direct or indirect business relationship related to ITDC's business activities*

Piagam Komite Audit
Audit Committee Charter

Piagam Komite Audit (Audit Committee Charter) terbaru ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Dewan Komisaris No. 07/KEP/DEKOM/IX/2016 tanggal 5 September 2016 yang mengatur tentang Pedoman tata tertib kerja Komite Audit serta berbagai hal terkait dengan tugas dan tanggung jawab Komite Audit, sebagai berikut:

- Wewenang dan tanggung jawab Komite Audit Independensi dan obyektivitas anggota
- Pola hubungan kerja antara Komite Audit dengan Internal Audit
- Pola hubungan kerja antara Komite Audit dengan Eksternal Audit
- Jumlah anggaran yang wajar untuk membayar remunerasi auditor eksternal dan jasa penasehat lain serta anggaran biaya operasional Komite Audit
- Piagam Komite Audit ditandatangani oleh Komisaris dan Ketua Komite Audit

The latest Audit Committee Charter was stipulated by Decree (SK) of the Board of Commissioners Number 07/KEP/DEKOM/IX/2016 dated on September 5, 2016 which regulates the Code of Conduct for the Audit Committee and various matters related to the duties and responsibilities of the Audit Committee, as follows:

- *Authorities, responsibilities, independence and objectivity of members of the Audit Committee*
- *Pattern of working relationship between the Audit Committee and Internal Audit*
- *Pattern of working relationship between the Audit Committee and External Audit*
- *Reasonable amount of budget to pay remuneration for external auditors and other advisory services as well as budget for operational expenses of the Audit Committee*
- *The Audit Committee Charter is signed by the Commissioners and Head of the Audit Committee*

Tugas dan tanggung jawab Komite Audit
Duties and Responsibilities of the Audit Committee

Tugas Pokok Komite Audit adalah sebagai berikut:

1. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal;
2. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Internal maupun auditor eksternal;
3. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian internal serta pelaksanaannya;
4. Memastikan telah terdapat prosedur review yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan Perusahaan;
5. Menelaah pengaduan whistleblowing Perusahaan;
6. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas Dewan Komisaris lainnya;

The Duties of the Audit Committee are as follows:

1. *Assisting the Board of Commissioners in ensuring the effectiveness of the internal audit system and the effectiveness of carrying out the duties of the internal auditors and external auditors;*
2. *Assessing the implementation of activities and the results of audits carried out by the Internal Audit Unit and external auditors;*
3. *Provide recommendations regarding the improvement of the internal audit system and its implementation;*
4. *Ensuring that there is a satisfactory review procedure for all information issued by the Company;*
5. *Examine the Company's whistleblowing complaints;*
6. *Identify matters that require the attention of the Board of Commissioners and other duties of the Board of Commissioners;*

7. Membantu Dewan Komisaris dalam memberikan masukan untuk meningkatkan kualitas dan transparansi Laporan Keuangan tahunan Perusahaan; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Dewan Komisaris sepanjang masih dalam lingkup tugas dan kewajiban Dewan Komisaris.

Tanggung Jawab Komite Audit adalah sebagai berikut:

1. Terkait Laporan Keuangan
   a. Melakukan pengawasan proses pembuatan laporan keuangan dengan penekanan pada kepatuhan terhadap standar dan kebijakan akuntansi yang berlaku;
   b. Melakukan review atas kepatuhan laporan keuangan terhadap standar dan kebijakan akuntansi serta konsistensi informasi yang dikeluarkan oleh Perusahaan;
   c. Melakukan pengawasan ataskegiatan audit eksternal, termasuk melakukan assessment mengenai kualitas jasa audit yang dilakukan dan merekomendasikan kewajaran fee yang dibebankan auditor eksternal; serta meminta laporan-laporan yang mencakup namun tidak terbatas pada:
      - Laporan keuangan tahunan, semesteran, dan triwulanan;
      - Laporan kinerja operasional tahunan, semesteran, triwulnan dan bulanan;
      - Laporan ikhtisar aktivitas audit internal, termasuk temuan signifikan yang diidentifikasi dalam penugasan audit internal;
2. Terkait Manajemen Pengendalian Perusahaan
   a. Melakukan evaluasi atas pengendalian Perusahaan, guna memperkecil kemungkinan terjadinya risiko dan dampak yang ditimbulkan;

7. Assisting the Board of Commissioners in providing input to improve the quality and transparency of the Company's Annual Financial Report; and
8. Carry out other duties given by the Board of Commissioners as long as they are within the scope of the duties and obligations of the Board of Commissioners.

The Responsibilities of the Audit Committee are as follows:

1. Related to Financial Statements
   a. Supervise the process of preparing financial reports with an emphasis on compliance with applicable accounting standards and policies;
   b. Reviewing the compliance of financial reports with accounting standards and policies as well as the consistency of information issued by the Company;
   c. Supervise external audit activities, including conducting assessments regarding the quality of audit services performed and recommending the fairness of fees charged by external auditors and request reports that include but are not limited to:
      - *Annual, semiannual and quarterly financial reports;*
      - *Annual, semiannual, quarterly and monthly operational performance reports;*
      - *Internal audit activity summary report, including significant findings identified in internal audit assignments;*
2. Related to Company Audit Management
   a. Evaluate the Company's audits, in order to minimize the possibility of risks and the resulting impacts;

b. Melakukan pengawasan terhadap cakupan audit internal dan audit eksternal dalam rangka memastikan bahwa semua risiko utama dan bentuk pengendaliannya telah dipertimbangkan secara seksama oleh para auditor, baik auditor internal maupun auditor eksternal.

c. Melakukan pengawasan proses manajemen risiko dan evaluasi pengendalian internal Perusahaan untuk meminimalkan potensi terjadinya risiko dan dampak yang ditimbulkan;

d. Melakukan pengawasan terhadap cakupan audit internal dan audit eksternal untuk memastikan bahwa semua risiko utama dan bentuk pengendaliannya telah dipertimbangkan secara saksama oleh para auditor, baik auditor internal maupun auditor eksternal;

e. Memastikan bahwa jajaran manajemen telah melaksanakan pengendalian risiko sesuai dengan rekomendasi dari para auditor, baik auditor internal maupun auditor eksternal;

3. Terkait dengan GCG

a. Memastikan bahwa Direksi telah menetapkan nilai dan sasaran perusahaan dan mensosialisasikannya kepada para pemangku kepentingan;

b. Memastikan terpenuhinya aspek akuntabilitas pada setiap proses bisnis Perusahaan;

c. Melaksanakan pengawasan terhadap proses dan implementasi GCG di Perusahaan;

d. Memonitor kepatuhan terhadap kebijakan GCG di Perusahaan; dan

e. Memonitor kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan maupun peraturan lain yang berlaku bagi Perusahaan.

4. Terkait dengan whistleblowing system Perusahaan Dewan Komisaris dapat menugaskan Komite Audit untuk menindaklanjuti pengaduan yang berasal dari dalam dan luar Perusahaan.

b. Supervise the scope of internal and external audits in order to ensure that all major risks and forms of audit have been carefully considered by the auditors both internal and external auditors;

c. Supervise the risk management process and evaluate the Company's internal audits to minimize potential risks and the resulting impacts;

d. Supervise the scope of internal and external audits to ensure that all major risks and forms of audit have been carefully considered by the auditors both internal auditors and external auditors;

e. Ensuring that the management has implemented risk control in accordance with the recommendations of the auditors both internal and external auditors;

3. Related to GCG

a. Ensuring that the Board of Directors has determined the Company's values and goals and socialized them to stakeholders;

b. Ensuring the fulfillment of accountability aspects in each of the Company's business processes;

c. Carry out supervision of the process and implementation of GCG in the Company;

d. Monitor compliance with GCG policies in the Company; and

e. Monitor compliance with laws and regulations and other regulations that apply to the Company.

4. Regarding the Company's whistleblowing system, the Board of Commissioners may assign the Audit Committee to follow up on complaints originating from within and outside the Company.

Kebijakan Rapat Komite Audit
Meeting Policy of the Audit Committee

Komite Audit mengadakan rapat paling sedikit sama dengan ketentuan rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam anggaran dasar. Setiap rapat komite dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota komite yang hadir.

The Audit Committee holds meetings at least in accordance with the provisions of the Board of Commissioners meetings stipulated in the articles of association. Each committee meeting is recorded in the minutes of the meeting signed by all committee members present.

Frekuensi Pertemuan dan Tingkat Kehadiran Rapat Komite Audit
Frequency of Meetings and Level of Attendance of Audit Committee Meetings

Sepanjang tahun 2022, Komite Audit melaksanakan rapat sebanyak 74 kali yang terdiri dari Rapat internal Komite Audit dan rapat bersama dengan organ Perseroan lainnya. Adapun jumlah kehadiran masing-masing anggota Komite Audit sebagai berikut:

Throughout 2022, the Audit Committee held 74 meetings consisting of internal Audit Committee meetings and joint meetings with other organs. The number of attendance of each member of the Audit Committee is as follows:

Tingkat Kehadiran Komite Audit tahun 2022
Level of Attendance of the Audit Committee in 2022

Nama Anggota *Name*	Jabatan *Position*	Jumlah Rapat *Number of Meetings*	Jumlah Kehadiran *Level of Attendance*
Ulin Ni'am Yuston	Ketua *Head*	74	100%
Selvy Monalisa	Anggota *Member*	74	100%
Soniwell	Anggota *Member*	74	100%

*Jumlah rapat untuk keseluruhan Komite Audit
**Jumlah kehadiran dari yang terhitung rapat wajib Komite Audit (12 kali)
**Number of meetings for the entire Audit Committee*
***Total attendance of the Audit Committee mandatory meetings (12 times)*

Pelaksanaan Tugas Komite Audit di Tahun 2022
Duties Implementation of the Audit Committee in 2022

Sepanjang 2022, Komite Audit telah memantau dan mengevaluasi perencanaan dan pelaksanaan audit, serta memantau tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern, termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan kemudian merekomendasikannya kepada Dewan Komisaris.

Throughout 2022, the Audit Committee has monitored and evaluated audit planning and implementation, as well as monitored the follow-up of audit results in order to assess the adequacy of internal audit, including the adequacy of the financial reporting process and then recommend it to the Board of Commissioners.

Kajian, rekomendasi, masukan atau pendapat yang telah dibuat Komite Nominasi dan Remunerasi selama tahun 2022 terhadap permasalahan-permasalahan tertentu berdasarkan penugasan Dewan Komisaris, meliputi:

Studies, recommendations, input or opinions that have been made by the Nomination and Remuneration Committee during 2022 on certain issues based on assignments from the Board of Commissioners, include:

Berdasarkan penugasan tersebut diatas, pada tahun 2022 Komite Audit telah melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

Based on the assignment above, in 2022, the Audit Committee has carried out the following activities:

No.	Tanggal *Date*	Perihal *Concern*	No. Dokumen *Number of Document*
1	Penyampaian Risalah Rapat dan Laporan Pelaksanaan Tugas Komite Audit Triwulan IV Tahun 2021 *Submission of the Minutes of Meeting and Report on the Implementation of Duties of the Audit Committee for the 4th Quarter of 2021*	S-01/KA/ITDC/I/2022	10 Januari 2022 *January 10, 2022*
2	Lap tahunan Komite Audit 2021 *Annual Report of the Audit Committee 2021*	S-01/KA/ITDC/I/2022	28 Januari 2022 *January 28, 2022*
3	Telaah Komite Audit atas Progress Audit 2021 *Review of the Audit Committee on the Audit Progress 2021*	IM.01/KA/I/2022	11 Januari 2022 *January 11, 2022*
4	Kecukupan Divisi Internal Audit ITDC *Adequacy of the ITDC Internal Audit Division*	IM.02/KA/III/2022	29 Maret 2022 *March, 29 2022*
5	Telaah Temuan Auditor Eksternal Untuk Masalah Tidak Material Pengendalian Internal Tahun 2021 *Review of External Auditor Findings for Internal Control Immature Issues in 2021*	IM.03/KA/IV/2022	27 April 2022 *April 27, 2022*
6	Telaah Aspek Keuangan Laporan Manajemen Triwulan I *Review of Financial Aspects Quarterly Management Report I*	IM.04/KA/IV/2022	27 April 2022 *April 27, 2022*
7	Laporan TW I KA *TW I KA Report*	S-03/KA/ITDC/V/2022	17 Mei 2022 *May 17, 2022*
8	Memo Audit KA Penambahan anggaran audit Anaplan *KA Audit Memo Additional Anaplan audit budget*	IM.05/KA/V/2022	10 Mei 2022 *May 10, 2022*
9	Laporan Tugas Komite Audit Bali Mei 2022 *Audit Committee Task Report of Bali in May 2022*	ST.01/KA/V/2022	Masih kosong
10	Telaah Laporan Keuangan Auditan ITDC Konsolidasian 2021 *Review the ITDC Consolidated Audited Financial Statements 2021*	IM.06/KA/V/2022	3 Juni 2022 June 3, 2022

No.	Tanggal *Date*	Perihal *Concern*	No. Dokumen *Number of Document*
11	Surat Komite Terkait Evaluasi dan Rekomendasi KAP Tahun Buku 2022 *Committee Letter regarding Evaluation and Recommendations of KAP for the Fiscal Year 2022*	S-04/KA/ITDC/VI/2022	14 Juni 2022 *June 14, 2022*
12	Laporan TW II KA *TW II KA Report*	S-04.1/KA/ITDC/V/2022	25 Juli 2022 *July 25, 2022*
13	Telaah Aspek Keuangan Laporan Manajemen Semester 1 2022 ITDC *Financial Aspects Review of Management Report Semester 1 2022*	IM.07/KA/VII/2022	1 Agustus 2022 *August 1, 2022*
14	Penunjukan Auditor Eksternal untuk Laporan Audit 30 Juni 2022 dan 31 Desember 2022 *Appointment of External Auditor for Audit Reports June 30, 2022 and December 31, 2022*	S-05/KA/ITDC/VIII/2022	31 Agustus 2022 *August 31, 2022*
15	Tanggapan atas permintaan Direksi ITDC untuk audit konsolidasian per 30 Juni 2022 *Response to the request of the Board of Directors for consolidated audit as of June 30, 2022*	S-06/KA/ITDC/IX/2022	14 September 2022 *September 14, 2022*
16	Telaah kesalahan laporan keuangan konsolidasian auditan 2021 ITDC *Review the errors of ITDC's audited consolidated financial statements 2021*	IM.08/KA/IX/2022	8 September 2022 *September 8, 2022*
17	Telaah revisi RKAP 2022 ITDC *Review RKAP Revision 2022*	IM.09/KA/X/2022	3 Oktober 2022 *October 3, 2022*
18	RKA KA 2023	IM.09.1/KA/X/2022	6 Oktober 2022 *October 6, 2022*
19	Telaah RKAP 2023 ITDC *Review RKAP 2023*	IM.10/KA/X/2022	14 Oktober 2022 *October 14, 2022*
20	Laporan TW III KA *TW III KA Report*	S-07/KA/ITDC/X/2022	31 Oktober *October 31, 2022*
21	Telaah Laporan Manajemen TW III 2022 *Review Management Report TWIII 2022*	IM.11/KA/XI/2022	3 November 2022 *November 3, 2022*
22	Telaah KA tentang visi, misi, dan rencana jangka panjang ITDC *KA review of vision, mission and long-term plan*	IM.11.1/KA/XI/2022	3 November 2022 *November 3, 2022*
23	Laporan visitasi ke Tana Mori *Visitation report to Tana Mori*	IM.12/KA/XII/2022	5 Desember 2022 *December 5, 2022*

Pelatihan Komite Audit

Training of the Audit Committee

Selama 2022 ITDC Komite Audit tidak mengikuti pelatihan

During 2022 the ITDC Audit Committee will not participate in training

KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Nomination and Remuneration Committee

Komite Nominasi dan Remunerasi merupakan komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk membantu Dewan Komisaris melaksanakan tanggung jawab pengawasan implementasi kebijakan nominasi dan remunerasi Dewan Komisaris, Direksi, anggota Komite di tingkat Dewan Komisaris dan keseluruhan pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

The Nomination and Remuneration Committee is a committee formed by the Board of Commissioners to assist the Board of Commissioners in carrying out their supervision responsibility for the implementation of the nomination and remuneration policies for the Board of Commissioners, Directors, Committee members at the Board of Commissioners level and all employees in accordance with applicable regulations.

Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki tugas membantu Dewan Komisaris melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris dalam penerapan prinsip-prinsip Good Corporate Governance khususnya dalam penetapan kriteria pemilihan calon anggota Dewan Komisaris dan Direksi beserta sistem remunerasinya.

The Nomination and Remuneration Committee has the task of assisting the Board of Commissioners in carrying out the functions and duties of the Board of Commissioners in implementing the principles of Good Corporate Governance, especially in determining the criteria for selecting candidates for members of the Board of Commissioners and Directors and their remuneration system.

Komite Nominasi dan Remunerasi terbentuk berdasarkan PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara dan Surat Menteri Badan Usaha Milik Negara No. S-254/MBU/04/2020 Perihal Talent & Succesion Manajemen Direksi BUMN Dewan Komisaris ITDC.

The Nomination and Remuneration Committee was formed based on PER-12/MBU/2012 concerning Supporting Organs for the Board of Commissioners/ Supervisory Board of State-Owned Enterprises and Letter of the Minister of State-Owned Enterprises Number S-254/MBU/04/2020 concerning Talent & Success Management of the Board of Directors and the Board of Commissioners.

Komposisi Komite Nominasi dan Remunerasi

Composition of the Nomination and Remuneration Committee

Komite Nomisasi dan Remunerasi dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 01/Kep/DEKOM/I/2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero).

The Nomination and Remuneration Committee was formed based on the Decree of the Board of Commissioners No. 01/Kep/DEKOM/I/2021 concerning Dismissal and Appointment of Members of the Nomination and Remuneration Committee of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero).

Dengan mendasarkan pada:

By basing on:

a. Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang BUMN, Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;

a. Law Number 19 Year 2003 concerning SOE, Law Number 40 Year 2007 concerning Limited Liability Companies;

b. Peraturan Menteri BUMN No. PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara;

b. Regulation of the Minister of SOEs Number PER-09/MBU/2012 concerning Amendments to the Regulation of the Minister of SOEs Number PER01/MBU/2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises;

c. Peraturan Menteri BUMN No.PER-14/MBU/10/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN No. Per-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

c. Regulation of the Minister of SOEs Number PER-14/MBU/10/2021 concerning Amendments to Regulation of the Minister of SOEs Number Per-12/MBU/2012 dated on August 24, 2012 concerning Supporting Organs for the Board of Commissioners/Supervisory Board of State-Owned Enterprises.

Susunan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi adalah sebagai berikut:

The composition of the Nomination and Remuneration Committee Members is as follows:

NAMA *Name*	JABATAN *Position*	Dasar Pengangkatan *Basis of Appointment*
Ricky Joseph Pesik	Ketua *Head*	Keputusan Dewan Komisaris No. 04/KEP/DEKOM/VIII/2022 *Decision of the Board of Commissioners No. 04/KEP/DEKOM/VIII/2022*
Irzani	Sekretaris *Secretary*	Keputusan Dewan Komisaris No. 04/KEP/DEKOM/VIII/2022 *Decision of the Board of Commissioners No. 04/KEP/DEKOM/VIII/2022*
Zainal Mutaqin	Anggota *Member*	Keputusan Dewan Komisaris No. 04/KEP/DEKOM/VIII/2022 *Decision of the Board of Commissioners No. 04/KEP/DEKOM/VIII/2022*
Ulin Ni'am Yusron	Anggota *Member*	Keputusan Dewan Komisaris No. 04/KEP/DEKOM/VIII/2022 *Decision of the Board of Commissioners No. 04/KEP/DEKOM/VIII/2022*

Profil Ketua dan Anggota Komite Nomisasi dan Remunerasi

Profile of the Head and Members of the Nomination and Remuneration Committee

Profil Ketua dijabat oleh Ricky Joseph Pesik, Irzani sebagai Sekretaris, dan Ulin Ni'am Yusron dan Zainal Mutaqin sebagai anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang juga menjabat sebagai Komisaris Perusahaan.

The head is held by Ricky Joseph Pesik, Irzani as Secretary, and Ulin Ni'am Yusron and Zainal Mutaqin as members of the Nomination and Remuneration Committee who also serve as Commissioners of the Company.

Nama & Jabatan *Name & Position*	Ricky Joseph Pesik **Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi** *Head of the Nomination and Remuneration Committee*
Dasar Pengangkatan *Basis of Appointment*	Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 04/KEP/DEKOM/VIII/2022 tanggal 8 Agustus 2022 *Decree of the Board of Commissioners No. 04/KEP/DEKOM/VIII/2022 dated on August 8, 2022*
Periode *Period*	Ke-1/1st
Usia *Age*	56 tahun *56 years-old*
Domisili *Domicile*	Apartemen Taman Rasuna Unit 06-17 G, RT 001 RW 010, Menteng Atas, Setia Budi, Jakarta Selatan
Kewarganegaraan *Citizenship*	Indonesia
Pendidikan *Education*	(1986-1989) : Diploma Jurusan Kimia, FMIPA, Institut Teknologi Bandung *(1986-1989) : Diploma in Chemistry, FMIPA, Bandung Institute of Technology*
Perjalanan Karir *Career*	(2015-2019) : Wakil Kepala, Badan Ekonomi Kreatif (2020-2020) : Staf Khusus Menteri bidang Digital dan Industri Kreatif, Kementerian Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia (2020-2020) : Ketua Dewan Pengawas, Perum Perusahaan Film Negara (2020-sekarang) : Komisaris Utama PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *(2015-2019) : Deputy Head, Creative Economy Agency* *(2020-2020): Special Staff of the Minister for Digital and Creative Industries, Ministry of Tourism and Creative Economy of the Republic of Indonesia* *(2020-2020) : Chairman of the Supervisory Board, State Film General Corporation (Perusahaan Film Negara)* *(2020-present) : President Commissioner of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*

Nama & Jabatan *Name & Position*	Irzani **Sekretaris Komite Nominasi dan Remunerasi** *Secretary of the Nomination and Remuneration Committee*
Dasar Pengangkatan *Basis of Appointment*	Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 04/KEP/DEKOM/VIII/2022 tanggal 8 Agustus 2022 *Decree of the Board of Commissioners No. 04/KEP/DEKOM/VIII/2022 dated on August 8, 2022*
Periode *Period*	Ke-1/st
Usia *Age*	46 tahun *46 years-old*
Domisili *Domicile*	Jl. Permata Citra Warga 1 BTN Griya Pemata Citra Warga RT 002/RW 319, Kel. Jempong Baru, Kec. Sekarbela.
Kewarganegaraan *Citizenship*	Indonesia

Pendidikan *Education*	(1999) : S1 Jurusan Pendidikan Matematika, STKIP Hamzanwadi, Selong Indonesia (2004) : S2 Jurusan Statistika, Universitas Gadjah Mada (UGM), Yogyakarta (2010) : S2 Jurusan Manajemen Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta (UNY), Yogyakarta. (sekarang) : S3 Jurusan Teknologi Pendidikan, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) Jakarta *(1999): Bachelor Degree, Department of Mathematics Education, STKIP Hamzanwadi, Selong Indonesia* *(2004) : Masters Degree, Department of Statistics, Gadjah Mada University (UGM), Yogyakarta* *(2010) : Masters Degree, Educational Management, Yogyakarta State University (UNY), Yogyakarta.* *(now): Doctoral Degree, Department of Educational Technology, Jakarta State University (UNJ) Jakarta*
Perjalanan Karir *Career*	(1992-1995) : Kasubag Pengawasan, BKPM (1996-1999) : Kasubag Promosi Dalam Negeri, BKPM (1999-2001) : Kasubag Promosi Luar Negeri, BKPM (2002-2003) : Kasubag Penilaian Aplikasi BKPM (2004-2006) : Kasi Aneka Industri (Verifikasi Master List), BKPM (2006-2008) : Kasubdit Promosi Kawasan Barat, BKPM (2009-2012) : Kepala Bagian Penyusunan Program BKPM (2012-2018) : Kepala Biro Perencanaan Program dan Anggaran, BKPM (2018-2019) : Kepala Biro Umum, BKPM (2019-2021) : Direktur Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya, BPKM (2020-sekarang): Anggota Komisaris PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *(1992-1995) : Head of Supervision, BKPM* *(1996-1999) : Head of Domestic Promotion, BKPM* *(1999-2001) : Head of Foreign Promotion, BKPM* *(2002-2003) : Head of Subdivision for BKPM Application Assessment* *(2004-2006) : Head of Various Industries (Master List Verification) in BKPM* *(2006-2008) : Head of West Region Promotion in BKPM* *(2009-2012) : Head of Program Development in BKPM* *(2012-2018) : Head of Program and Budget Planning Bureau in BKPM* *(2018-2019) : Head of General Affairs Bureau in BKPM* *(2019-2021) : Director of Planning for Agribusiness Industry and Other Natural Resources in BPKM* *(2020-present): Member of Commissioner of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*

Nama & Jabatan *Name & Position*	Ulin Ni'am Yusron **Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi** *Member of the Nomination and Remuneration Committee*
Dasar Pengangkatan *Basis of Appoinment*	Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 04/KEP/DEKOM/VIII/2022 tanggal 8 Agustus 2022 *Decree of the Board of Commissioners No. 04/KEP/DEKOM/VIII/2022 dated on August 8, 2022*
Periode *Period*	Ke-1/1st
Usia *Age*	47 tahun 47 years-old
Domisili *Domicile*	Claster Carissa Jln Carissa VI D-20. Pondok Jagung Timur, Serpong Utara, Kota Tangerang
Kewarganegaraan *Citizenship*	Indonesia
Pendidikan *Education*	(2000) : S1 Jurusan Sosial Ekonomi, Universitas Sebelas Maret (UNS), Surakarta (2021) : S2 Jurusan Penciptan Seni, Institut Kesenian Jakarta (IKJ), Jakarta (2021-kini) : S3 Jurusan Penciptaan Seni, Institut Kesenian Seni Indonesia (ISI) Denpasar *(2000) : Bachelor Degree, Department of Social Economy, Sebelas Maret University (UNS), Surakarta* *(2021): Master Degree, Department of Art Creation, Jakarta Art Institute (IKJ), Jakarta* *(2021-present): Doctoral Degree, Department of Art Creation, Indonesian Institute of the Arts (ISI) Denpasar*
Perjalanan Karir *Career*	(2000-2008) : Wartawan di mingguan ekonomi dan bisnis KONTAN (2011-2013) : Founder situs Beritasatu.com (2009-2013) : Konsultan beberapa media online. (2020-sekarang): Komisaris Independen PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *(2000-2008) : Journalist at the economic and business weekly KONTAN* *(2011-2013) : Founder of the Beritasatu.com website* *(2009-2013) : Consultant for several online media* *(2020-present): Independent Commissioner of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*

Nama & Jabatan *Name & Position*	Zainal Mutaqin **Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi** *Member of the Nomination and Remuneration Committee*
Dasar Pengangkatan *Basis of Appointment*	Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 04/KEP/DEKOM/VIII/2022 tanggal 8 Agustus 2022 *Decree of the Board of Commissioners No. 04/KEP/DEKOM/VIII/2022 dated on August 8, 2022*
Periode *Period*	Ke-1/1st
Usia *Age*	61 tahun 61 years-old
Domisili *Domicile*	Jln. Seruling Raya No. 54, Depok II Tengah.
Kewarganegaraan *Citizenship*	Indonesia
Pendidikan *Education*	(1986) : S1 Jurusan Teknik Tekstil, Institut Teknologi Tekstil, Bandung (1998) : S2 Jurusan Pemasaran, STIE IPWI, Jakarta. *(1986): Bachelor Degree, Department of Textile Engineering, Institute of Textile Technology, Bandung* *(1998): Master Degree, Marketing, STIE IPWI, Jakarta.*
Perjalanan Karir *Career*	(1992-1995) : Kasubag Pengawasan, BKPM (1996-1999) : Kasubag Promosi Dalam Negeri, BKPM (1999-2001) : Kasubag Promosi Luar Negeri, BKPM (2002-2003) : Kasubag Penilaian Aplikasi BKPM (2004-2006) : Kasi Aneka Industri (Verifikasi Master List), BKPM (2006-2008) : Kasubdit Promosi Kawasan Barat, BKPM (2009-2012) : Kepala Bagian Penyusunan Program BKPM (2012-2018) : Kepala Biro Perencanaan Program dan Anggaran, BKPM (2018-2019) : Kepala Biro Umum, BKPM (2019-2021) : Direktur Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya, BPKM (2020-sekarang): Anggota Komisaris PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *(1992-1995) : Head of Supervision in BKPM* *(1996-1999) : Head of Domestic Promotion in BKPM* *(1999-2001) : Head of Foreign Promotion in BKPM* *(2002-2003) : Head of Subdivision of BKPM Application Assessment* *(2004-2006) : Head of Various Industries (Master List Verification) in BKPM* *(2006-2008) : Head of West Region Promotion Sub-Directorate in BKPM* *(2009-2012) : Head of BKPM Program Development* *(2012-2018) : Head of Program and Budget Planning Bureau in BKPM* *(2018-2019) : Head of General Affairs Bureau in BKPM* *(2019-2021) : Director of Planning for Agribusiness Industry and Other Natural Resources in BPKM* *(2020-present): Member of Commissioner of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*

Independensi Komite Nominasi dan Remunerasi

Independence of the Nomination and Remuneration Committee

Komite Nominasi dan Remunerasi adalah Komite yang bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris. Komite Nominasi dan Remunerasi bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.

The Nomination and Remuneration Committee is a committee that works collectively in carrying out its duties to assist the Board of Commissioners. The Nomination and Remuneration Committee is independent both in carrying out its duties and in reporting and is directly responsible to the Board of Commissioners.

Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi

Nomination and Remuneration Committee Charter

Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi ITDC ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Dewan Komisaris No. 03/KEP/DEKOM/VII/2022 tanggal 28 Juni 2022 yang mengatur tentang Pedoman tata tertib kerja Komite Nominasi dan Remunerasi serta mengatur tentang:

- Wewenang dan tanggung jawab Komite Nominasi dan Remunerasi Independensi dan obyektivitas anggota
- Pola hubungan kerja antara Komite Nominasi dan Remunerasi dengan Dewan Komisaris
- Pola hubungan kerja antara Komite Nominasi dan Remunerasi dengan organ lainnya
- Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi ditandatangani oleh Komisaris dan Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi

The Nomination and Remuneration Committee Charter was stipulated by Decree (SK) of the Board of Commissioners Number. 03/KEP/DEKOM/VII/2022 tanggal 28 Juni 2022 which regulates the Guidelines for the work procedures of the Nomination and Remuneration Committee and regulates:

- *Authorities, responsibilities, independence and objectivity of the Nomination and Remuneration Committee*
- *Pattern of working relationship between the Nomination and Remuneration Committee and the Board of Commissioners*
- *Pattern of working relationship between the Nomination and Remuneration Committee and other organs*
- *The Nomination and Remuneration Committee Charter is signed by the Commissioner and the Head of the Nomination and Remuneration Committee*

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Nominasi dan Remunerasi

Duties and responsibilities of the Nomination and Remuneration Committee

1. Fungsi
   a. Melakukan *review* secara berkala atas Sistem Pengelolaan Talenta (*Talent Management System*) perusahaan serta monitoring dan evaluasi atas pelaksanaannya;
   b. Melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur Pengklasifikasian Talenta (*Talent Classification*) yang dilakukan oleh Direksi;
   c. Melakukan validasi dan kalibrasi atas Talenta yang diusulkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris (*Selected*

1. Function

a. Conduct regular reviews of the Company's Talent Management System as well as monitor and evaluate its implementation;

b. Evaluate the Talent Classification systems and procedures carried out by the Board of Directors;

c. Validate and calibrate the Talents proposed by the Board of Directors to the Board of Commissioners (Selected Talent) to produce a

Talent), untuk menghasilkan daftar Talenta yang akan dinominasikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS/ Menteri (*Nominated Talent*);

list of Talents to be nominated by the Board of Commissioners to the GMS/Minister (Nominated Talent);

d. Melakukan evaluasi terhadap Calon Wakil Perseroan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris perusahaan anak, sebelum diajukan kepada RUPS/ Menteri;

d. Evaluate the Company's Representative Candidates who will be proposed as members of the Board of Directors or members of the Board of Commissioners of subsidiaries before being submitted to the GMS/Minister;

e. Melakukan evaluasi atas usulan *Key Performance Indicators* Individu anggota Direksi;

e. Evaluate the proposed Key Performance Indicators Individual members of the Board of Directors;

f. Menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;

f. Prepare proposals for individual performance evaluation systems for members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners;

g. Menyiapkan usulan program pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;

g. Prepare development program proposals for members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners;

h. Melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi bagi pegawai yang membutuhkan persetujuan/tanggapan dari Dewan Komisaris;

h. Evaluate the remuneration policy for employees that requires approval/response from the Board of Commissioners;

i. Melakukan evaluasi atas usulan Direksi mengenai struktur organisasi perusahaan; dan

i. Evaluate the proposal of the Board of Directors regarding the organizational structure of the Company; And

j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris sepanjang masih dalam lingkup tugas dan kewajibannya terkait dengan pelaksanaan pengawasan dan evaluasi sistem dan/ atau Komite Nominasi dan Remunerasi Perusahaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

j. Carry out other tasks assigned by the Board of Commissioners as long as they are within the scope of their duties and obligations related to the implementation of supervision and evaluation of the Nomination and Remuneration system and/or policy based on the provisions of the applicable laws and regulations.

Dalam menjalankan fungsinya, KNR memiliki tugas, antara lain:

In carrying out its functions, the Nomination and Remuneration Committee has duties, among others:

a. Terkait dengan remunerasi, memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi pegawai yang membutuhkan persetujuan/tanggapan dari Dewan Komisaris.

a. Regarding remuneration, provide recommendations to the Board of Commissioners regarding remuneration policies for employees that require approval/response from the Board of Commissioners.

b. Terkait dengan nominasi:

1. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:

   b. Sistem Pengelolaan Talenta (*Talent Management System*);

   c. Sistem dan prosedur Pengklasifikasian Talenta (*Talent Classification*);

   d. Talenta yang diusulkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris (*Selected Talent*), untuk menghasilkan daftar Talenta yang akan dinominasikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS/ Menteri (*Nominated Talent*);

   e. Calon wakil Perseroan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris perusahaan anak, sebelum diajukan kepada RUPS/ Menteri;

2. Mengevaluasi usulan Key Performance Indicators Individu anggota Direksi dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris.

3. Menyampaikan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris.

4. Menyampaikan usulan program pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris

5. Mengevaluasi usulan Direksi mengenai struktur organisasi perusahaan dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris.

b. Related to nominations:

1. Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding:

   b. Talent Management System;

   c. Talent Classification systems and procedures;

   d. Talents proposed by the Board of Directors to the Board of Commissioners (Selected Talent) to produce a list of Talents to be nominated by the Board of Commissioners to the GMS/ Minister (Nominated Talent);

   e. Prospective Company representatives who will be proposed as members of the Board of Directors or members of the Board of Commissioners of subsidiaries, prior to being submitted to the GMS/Minister;

2. Evaluate proposals for individual Key Performance Indicators for members of the Board of Directors and submit them to the Board of Commissioners.

3. Submit proposals for individual performance evaluation systems for members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners to the Board of Commissioners.

4. Submit proposals for development programs for members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners to the Board of Commissioners

5. Evaluate the proposal of the Board of Directors regarding the organizational structure of the Company and submit it to the Board of Commissioners.

6. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris khusus terkait dengan ruang lingkup penyusunan dan pelaksanaan sistem/kebijakan Nominasi dan Remunerasi Perusahaan.

6. Carry out other tasks assigned by the Board of Commissioners specifically related to the scope of preparation and implementation of the Company's Nomination and Remuneration system/ policy.

2. Wewenang dan Tanggung Jawab

Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki tanggungjawab sebagai berikut:

2. Authorities and Responsibilities

the Nomination and Remuneration Committee has the following responsibilities:

a. Memastikan dan memonitoring penyusunan sistem dan kebijakan terkait dengan proses nominasi dan di lingkungan Perseroan dan Anak Perusahaan khususnya Direksi/ Dewan Komisaris dan pejabat satu level di bawah Direksi termasuk Sekretaris Perusahaan dan Internal Audit.

a. Ensuring and monitoring the preparation of systems and policies related to the nomination process and within the Company and Subsidiaries, especially the Directors/Commissioners and officials one level below the Directors including the Corporate Secretary and Internal Audit.

b. Memastikan bahwa pelaksanaan pemilihan atau seleksi calon-calon Direksi serta pejabat satu tingkat di bawah Direksi di lingkungan Perseroan dan Anak Perusahaan dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan regulasi yang berlaku dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris.

b. Ensure that the election or selection of candidates for the Board of Directors and officials one level below the Board of Directors within the Company and Subsidiaries is carried out in accordance with the applicable rules and regulations and submits them to the Board of Commissioners.

c. Membuat kajian untuk usulan perbaikan remunerasi berupa gaji dan benefit lainnya bagi Direksi dan Dewan Komisaris serta mengajukan besaran tantiem bagi Direksi dan Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan dan regulasi yang berlaku.

c. Make a study to propose remuneration improvements in the form of salaries and other benefits for the Board of Directors and the Board of Commissioners and propose the amount of tantiem for the Board of Directors and the Board of Commissioners in accordance with the applicable rules and regulations.

d. Membuat kajian/rekomendasi terkait struktur organisasi Perusahaan.

d. Make studies/recommendations related to the Company's organizational structure.

e. Melakukan monitoring terhadap gaji, tunjangan, dan fasilitas karyawan yang bersifat tetap, maupun berupa bonus, fasilitas dan insentif kerja bagi pegawai perusahaan.

e. Monitor the salaries, benefits and facilities of permanent employees, as well as in the form of bonuses, work facilities and incentives for employees.

f. Membuat laporan tugas pengawasan komite secara berkala.

f. Make regular reports on committee supervision duties.

g. Melaksanakan rapat sesuai kebutuhan, yang dapat dihadiri oleh anggota KNR bersama pihak

g. Carry out meetings as needed, which can be attended by the Nomination and Remuneration Committee members

terkait dari manajemen, unit kerja, atau pihak-pihak lainnya dan menyampaikan risalah rapat tersebut kepada Dewan Komisaris.

together with related parties from management, work units, or other parties and submit the minutes of the meeting to the Board of Commissioners.

Berdasarkan penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, KNR dapat mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya. Komite wajib melaporkan secara tertulis hasil penugasan tersebut kepada Dewan Komisaris.

Based on a written assignment from the Board of Commissioners, the Nomination and Remuneration Committee can access records or information about employees, funds, assets and other resources belonging to the Company related to the implementation of their duties. The Committee is required to report in writing the results of the assignment to the Board of Commissioners.

Dalam pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki hak dan kewajiban sebagai berikut :

In implementing its authorities and responsibilities, the Nomination and Remuneration Committee has the following rights and obligations:

a. Untuk melaksanakan tugasnya, Komite Nominasi dan Remunerasi dapat bekerjasama dengan Organ Dewan Komisaris, Divisi Human Capital dan Divisi lainnya yang terkait.

a. To carry out its duties, the Nomination and Remuneration Committee may cooperate with the Board of Commissioners' organs, the Human Resources Division and other related divisions.

b. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi wajib menjalankan tugas dengan baik dan menjaga kerahasiaan seluruh dokumen, data dan informasi Perusahaan, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugas Komite.

b. The Nomination and Remuneration Committee members are required to carry out their duties properly and maintain the confidentiality of all documents, data and information, both from internal and external parties and are only used for the purposes of carrying out the Committee's duties.

c. Komite Nominasi dan Remunerasi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab terkait dengan kebijakan remunerasi wajib memperhatikan sekurang-kurangnya:

c. The Nomination and Remuneration Committee in carrying out their duties and responsibilities related to the remuneration policy must pay attention to at least:

1. Kinerja keuangan dan pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam perundang-undangan yang berlaku.
2. Prestasi kerja individual.
3. Kewajaran dengan peer group.
4. Pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang Perusahaan, dan.
5. Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

1. *Financial performance and fulfillment of reserves as stipulated in the applicable laws.*
2. *Individual work performance.*
3. *Fairness with the peer group.*
4. *Consideration of the long-term goals and strategies.*
5. *Applicable Laws and Regulations.*

d. Sebelum tahun buku berjalan, KNR wajib menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan anggaran tahunan kepada Dewan Komisaris untuk ditetapkan yang salinannya disampaikan Dewan Komisaris kepada Direksi untuk diketahui. Pelaksanaan rencana kerja dan anggaran tahunan Komite Nominasi dan Remunerasi tersebut dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

e. Komite Nominasi dan Remunerasi wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepada Dewan Komisaris.

d. Prior to the current financial year, the Nomination and Remuneration Committee is required to prepare and submit an annual work plan and budget to the Board of Commissioners to be determined, a copy of which is submitted by the Board of Commissioners to the Board of Directors for identification. The implementation of this annual work plan and budget is reported to the Board of Commissioners.

e. The Nomination and Remuneration Committee is required to prepare and submit a report on the implementation of duties and responsibilities to the Board of Commissioners.

Kebijakan Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi

Meeting Policy of the Nomination and Remuneration Committee

Komite Nominasi dan Remunerasi mengadakan rapat paling sedikit sama dengan ketentuan rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam anggaran dasar. Setiap rapat komite dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota komite yang hadir.

The Nomination and Remuneration Committee holds meetings at least in accordance with the provisions of the Board of Commissioners meetings stipulated in the articles of association. Each committee meeting is recorded in minutes of meeting signed by all committee members present.

Frekuensi Pertemuan dan Tingkat Kehadiran Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi

Meeting Frequency and Level of Attendance of the Nomination and Remuneration Committee

Sepanjang tahun 2022, Komite Nominasi dan Remunerasi melaksanakan rapat sebanyak 4 kali yang terdiri dari Rapat internal dan Rapat bersama organ Perseroan lainnya. Adapun jumlah kehadiran masing-masing anggota Komite Nominasi dan Remunerasi sebagai berikut :

Throughout 2022, the Nomination and Remuneration Committee held 4 meetings consisting of internal meetings and meetings with other Company organs. The number of attendance of each member of the Nomination and Remuneration Committee is as follows:

Tingkat Kehadiran Komite Nominasi dan Remunerasi tahun 2022
The Level of Attendance of the Nomination and Remuneration Committee in 2022

Nama Anggota *Name*	Jabatan *Position*	Jumlah Rapat *Number of Meetings*	Jumlah Kehadiran *Level of Attendance*
Ricky Joseph Pesik	Ketua *Head*	4	100%
Irzani	Sekretaris /Anggota *Secretary/Member*	4	100%
Zainal Mutaqin	Anggota *Member*	4	100%
Ulin Ni'am Yusron	Anggota *Member*	4	100%

Pelaksanaan Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi Tahun 2022

Duties Implementation of the Nomination and Remuneration Committee in 2022

Komite Nominasi dan Remunerasi telah membuat prosedur pelaksanaan pekerjaan yang tertuang dalam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi sebagai pedoman agar Komite Nominasi dan Remunerasi dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, efektif, transparan, kompeten, independen dan dapat dipertanggungiawabkan serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

The Nomination and Remuneration Committee has made work implementation procedures contained in the Nomination and Remuneration Committee Charter as a guideline so that the Nomination and Remuneration Committee can carry out its duties and responsibilities efficiently, effectively, transparently, competently, independently and can be accounted for and in accordance with laws and regulations.

Kajian, rekomendasi, masukan atau pendapat yang telah dibuat Komite Nominasi dan Remunerasi selama tahun 2022 terhadap permasalahan-permasalahan tertentu berdasarkan penugasan Dewan Komisaris, meliputi:

Studies, recommendations, input or opinions that have been made by the Nomination and Remuneration Committee during 2022 on certain issues based on assignments from the Board of Commissioners, include:

No	Tanggal *Date*	No Surat *Reference Number*	Perihal *Concern*
1	14 Maret 2022 *March 14, 2922*	IM.01/KNR/III/2022	Persetujuan Penunjukan Dewan Komisaris Direksi Anak Perusahaan/Afiliasi *Approval of the Appointment of the Board of Commissioners and the Board of Directors of Subsidiaries/Affiliates*
2	09 Mei 2022 *May 9, 2022*	IM.02/KNR/ITDC/V/2022	Persetujuan Penunjukan Dewan Komisaris Direksi Anak Perusahaan/Afiliasi *Approval of the Appointment of the Board of Commissioners and the Board of Directors of Subsidiaries/Affiliates*
3	12 Mei 2022 *May 12, 2022*	S-01/KNR/ITDC/V/2022	Penyampaian Laporan Pelaksanaan Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi Triwulan I Tahun 2022 *Submission of the Duties Implementation Report of the Nomination and Remuneration Committee for 1st Quarter in 2022*
4	11 Juli 2022 *July 11, 2022*	S-02/KNR/ITDC/VII/2022	Penyampaian Laporan Pelaksanaan Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi Triwulan II Tahun 2022 *Submission of the Duties Implementation Report of the Nomination and Remuneration Committee for 2nd Quarter in 2022*
5	9 September 2022 *September 9, 2022*	IM.03/KNR/ITDC/IX/2022	Persetujuan atas Usulan Pengangkatan Calon Dewan Komisaris ITDC Nusantara Utilitas dan ITDC Nusantara Properti *Approval of the Proposed Appointment of Candidates for the Board of Commissioners of ITDC Nusantara Utilitas and ITDC Nusantara Properti*
6	23 September 2022 *Septemer 23, 2022*	M.04/KNR/ITDC/IX/2022	Persetujuan atas Usulan Perubahan Pejabat Komisaris dan Direktur pada Perusahaan Afiliasi *Approval of Proposed Changes to Commissioners and Directors in Affiliated Companies*
7	10 Oktober 2022 *October 10, 2022*	S-03/KNR/ITDC/X/2022	Penyampaian Laporan Pelaksanaan Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi Triwulan III Tahun 2022 *Submission of the Duties Implementation Report of the Nomination and Remuneration Committee for 3rd Quarter in 2022*

Pelatihan Komite Nominasi dan Remunerasi

Training of the Nomination and Remuneration Committee

Selama 2022 ITDC Komite Nominasi dan Remunerasi tidak mengikuti pelatihan.

During 2022, the Nomination and Remuneration Committee did not participate in training.

KOMITE MANAJEMEN RISIKO

Risk Management Committee

Komite Manajemen Risiko merupakan komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris yang berhubungan dengan penerapan Manajemen Risiko di ITDC. Komite Manajemen Risiko juga bertugas untuk membantu Dewan Komisaris melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris dalam penerapan prinsip-prinsip Good Corporate Governance khususnya yang berkaitan dengan bidang manajemen risiko.

The Risk Management Committee is a committee formed by the Board of Commissioners in order to support the duties and responsibilities of the Board of Commissioners related to Risk Management in ITDC. The Risk Management Committee is also tasked with assisting the Board of Commissioners in carrying out the functions and duties of the Board of Commissioners in implementing the principles of Good Corporate Governance, especially those related to risk management.

Komposisi Komite Manajemen Risiko

Composition of the Risk Management Committee

Dengan mendasarkan pada:

1. Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang BUMN, Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Peraturan Menteri BUMN No. PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara;
3. Peraturan Menteri BUMN No.PER-14/MBU/10/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN No. Per-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

By basing on:

1. *Law Number 19 Year 2003 concerning SOE, Law Number 40 Year 2007 concerning Limited Liability Companies;*
2. *The Regulation of the Minister of SOEs Number PER-09/MBU/2012 concerning Amendments to the Regulation of the Minister of SOEs Number PER01/MBU/2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises;*
3. *Regulation of the Minister of SOEs Number PER-14/MBU/10/2021 concerning Amendments to Regulation of the Minister of SOEs Number Per-12/MBU/2012 dated on August 24, 2012 concerning Supporting Organs for the Board of Commissioners/Supervisory Board of State-Owned Enterprises.*

Susunan anggota Komite Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

The composition of the members of the Risk Management Committee is as follows:

NAMA *NAME*	JABATAN *POSITION*	Dasar Pengangkatan *Basis of Appoinment*
Zainal Mutaqin	Ketua Komite Manajemen Risiko *Head of Risk Manajement Committee*	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 02/Kep/DEKOM/I/2020 Tanggal 30 Januari 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Ketua KPMR PT ITDC *Decision of the Board of Commissioners Number 02/Kep/DEKOM/I/2020 dated on January 30, 2020 concerning Dismissal and Appointment of the Head of the Risk Management Committee of PT ITDC*
Vera Diyanty	Anggota *Member*	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 02/Kep/DEKOM/I/2021 Tanggal 19 Januari 2021 tentang Pengangkatan Anggota Komite Manajemen Risiko PT ITDC *Decision of the Board of Commissioners Number 02/Kep/DEKOM/I/2021 dated on January 19, 2021 concerning Appointment of Risk Management Committee Members of PT ITDC*
Rachman Gifar	Anggota *Member*	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 02/Kep/DEKOM/I/2021 Tanggal 19 Januari 2021 tentang Pengangkatan Anggota Komite Manajemen Risiko PT ITDC *Decision of the Board of Commissioners Number 02/Kep/DEKOM/I/2021 dated on January 19, 2021 concerning Appointment of Risk Management Committee Members of PT ITDC*

Profil Komite Manajemen Risiko
Profile of the Risk Management Committee

Profil Ketua Komite Manajemen Risiko dijabat oleh Zainal Mutaqin sebagai Anggota Dewan Komisaris Perseroan dan telah diungkapkan dalam profil Dewan Komisaris.

The head of the Risk Management Committee is held by Zainal Mutaqin as a Member of the Board of Commissioners and has been disclosed in the profile of the Board of Commissioners.

Nama & Jabatan *Name & Position*	:	Vera Diyanty Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko *Member of the Risk Management Committee*
Dasar Penunjukan *Basis of Appointment*	:	KEP-04/ Dekom/IV/2019 Tanggal 30 April 2019 tentang Pengangkatan Anggota Komite Manajemen Risiko PT ITDC *Decision of the Board of Commissioners Number KEP-04/ Dekom/IV/2019 Tanggal 30 April 2019, 2021 concerning Appointment of Risk Management Committee Members of PT ITDC*
Periode *Period*	:	2021 – 2024
Tanggal Lahir *Date of Birth*	:	48 tahun *48 years-old*
Domisili *Domicile*	:	Jakarta
Kewarganegaraan *Citizenship*	:	Indonesia

Pendidikan *Education*	:	Sarjana Akuntansi FEB, Universitas Indonesia Magister Manajemen, Keuangan dan Perbankan, Universitas Indonesia Doktor Akuntansi, Program Pascasarjana FEB Universitas Indonesia *Bachelor of Accounting, FEB, University of Indonesia* *Master of Management, Finance and Banking, University of Indonesia* *Doctor of Accounting, FEB Postgraduate Program, University of Indonesia*
Perjalanan Karir *Career*	:	Mei 2018 - sekarang: Kepala Pusat Pengembangan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia Februari 2014 - Mei 2018: Kepala Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia Oktober 2017 - Oktober 2020: Anggota Komite Audit PT Pupuk Indonesia (Persero) Maret 2017 - Feb 2018: Anggota Komite Audit PLN Batam Maret 2016 - Maret 2017: Anggota Komite Nominasi, Remunerasi dan Risiko PT Jasa Marga Tbk September 2010 - Desember 2016: Anggota Komite Audit PT PLN Tarakan Juli 2007–Agustus 2009: Konsultan Senior PPA FEB UI *May 2018—present: Head of Center for Accounting Development, Faculty of Economics and Business, University of Indonesia* *February 2014—May 2018: Head of Bachelor of Accounting Study Program, Faculty of Economics and Business, University of Indonesia* *October 2017—October 2020: Member of the Audit Committee of PT Pupuk Indonesia (Persero)* *March 2017—Feb 2018: Member of the Audit Committee of PLN Batam* *March 2016—March 2017: Member of the Nomination, Remuneration and Risk Committee of PT Jasa Marga Tbk* *September 2010—December 2016: Member of the Audit Committee of PT PLN Tarakan* *July 2007–August 2009: Senior Consultant in PPA FEB UI*

Nama & Jabatan *Name & Position*	:	Rachman Gifar Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko *Member of the Risk Management Monitoring Committee*
Dasar Penunjukan *Basis of Appointment*	:	KEP-04/ Dekom/IV/2019 Tanggal 30 April 2019 tentang Pengangkatan Anggota Komite Manajemen Risiko PT ITDC *Decision of the Board of Commissioners Number 02/Kep/DEKOM/I/2021 dated on January 19, 2021 concerning Appointment of Risk Management Committee Members of PT ITDC*
Periode *Period*	:	2021 – 2024
Tanggal Lahir *Date of Birth*	:	34 tahun
Domisili *Domicile*	:	Jakarta
Kewarganegaraan *Citizenship*	:	Indonesia
Pendidikan *Education*	:	Sarjana Ekonomi, Akuntansi, Universitas Indonesia (2010) Master of Forensic Accounting, University of Wollongong New South Wales, Australia (2015) *Bachelor of Economics, Accounting, University of Indonesia (2010)* *Master of Forensic Accounting, University of Wollongong New South Wales, Australia (2015)*

Perjalanan Karir : September 2018–Sekarang: KAP GIFAR & AMBRI, Pro Reliant Consulting, Managing Partner
Career

Januari 2017–September 2018: KAP RAZIKUN TARKOSUNARYO, MUC Consulting Group, Partner

Oktober 2015–Januari 2017: KAP RAZIKUN TARKOSUNARYO, MUC Consulting Group, Manager

September 2018–present: KAP GIFAR & AMBRI, Pro Reliant Consulting, Managing Partner

January 2017–September 2018: KAP RAZIKUN TARKOSUNARYO, MUC Consulting Group, Partner

October 2015–January 2017: KAP RAZIKUN TARKOSUNARYO, MUC Consulting Group, Manager

Independensi Komite Manajemen Risiko
Independence of the Risk Management Committee

Independensi anggota Komite Manajemen Risiko merujuk pada Peraturan Menteri Negara BUMN No. Per-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, yaitu:

1. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
2. Jika anggota Komite berasal dari sebuah institusi tertentu, maka institusi tersebut tidak boleh memberikan jasa kepada BUMN yang bersangkutan; serta
3. Anggota Komite yang berasal dari luar Perusahaan dilarang mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan anggota Direksi Perusahaan.

The independence of the members of the Risk Management Committee refers to the Regulation of the State-Minister of SOEs Number Per-12/MBU/2012 concerning Supporting Organs for the Board of Commissioners/Supervisory Board of State-Owned Enterprises, namely:

1. *Have no personal interests/relationships that can have negative impact and conflict of interest on the Company;*
2. *If the Committee members come from a certain institution, then that institution may not provide services to the SOE concerned; as well as*
3. *Committee members who come from outside the Company are prohibited from having blood and marital relations to the third degree either in a straight line or sideways with members of the Board of Commissioners/Supervisory Board and members of the Board of Directors of the Company.*

Piagam Komite Pemantau Manajemen Risiko
Charter of the Risk Management Monitoring Committee

Agar Komite Manajemen Risiko dapat menjalankan tugas secara efektif, Dewan Komisaris telah menetapkan Pedoman Kerja/ Piagam Komite Manajemen Risiko yang secara berkala ditinjau dan diperbarui sesuai dengan perkembangan skala bisnis dan organisasi Perusahaan.

Piagam tersebut ditetapkan dengan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 04/KEP/ DEKOM/V/2016 tanggal 5 Mei 2016 tentang Piagam Komite Manajemen Risiko (Risk Management Committee Charter).

In order for the Risk Management Committee to carry out its duties effectively, the Board of Commissioners has established Work Guideline/ Risk Management Committee Charter which is regularly reviewed and updated in accordance with developments in the scale of the business and organization of the Company.

The charter is stipulated by the Decree of the Board of Commissioners Number 04/KEP/ DEKOM/V/2016 dated on May 5, 2016 concerning the Risk Management Committee Charter.

Piagam Komite Manajemen Risiko berisi pedoman kerja yang mencakup visi dan misi, fungsi, peran dan tanggung jawab, tugas, hubungan dengan pihak terkait, keanggotaan, persyaratan keanggotaan rapat, remunerasi dan anggaran, kode etik, pelaporan dan evaluasi kerja Komite Manajemen Risiko.

The Risk Management Committee Charter contains work guidelines covering vision and mission, functions, roles and responsibilities, duties, relationships with related parties, membership, meeting membership requirements, remuneration and budget, code of conduct, reporting and work evaluation of the Risk Management Committee.

Komite Manajemen Risiko mendukung peran pengawasan terhadap Manajemen Perusahaan, khususnya dalam hal pengelolaan risiko dan investasi. Sebagai mitra kerja pengawasan bagi Unit ERM (Enterprise Risk Management), dalam proses analisis pengelolaan risiko dan investasi.

The Risk Management Committee supports the supervision role of the Company's Management, particularly in terms of risk and investment management. As a supervisory partner for the ERM (Enterprise Risk Management) Unit, in the process of risk management and investment analysis.

Memastikan ketersediaan SOP atau mekanisme kerja dan analisis berkala mengenai pernglolaan risiko oleh Manajemen Perusahaan, terutama dalam perspektif tantangan ke depan bagi Peruashaan. Komite Manajemen Risiko melakukan rapat sekurang-kurannya satu kali dalam satu bulan (sama dengan ketentuan minimal rapat Dewan Komisaris). Dalam pelaksanaan tugasnya, Komite Manajemen Risiko dan investasi memberikan laporan pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris.

Ensuring the availability of SOPs or work mechanisms and periodic analysis of risk management by the Company's Management, especially in the perspective of future challenges for the Company. The Risk Management Committee conducts meetings at least once a month (similar to the minimum provisions for meetings of the Board of Commissioners). In carrying out its duties, the Risk Management and Investment Committee provides report on the implementation of duties to the Board of Commissioners.

Tugas dan tanggung jawab Komite Pemantau Manajemen Risiko

Duties and responsibilities of the Risk Management Monitoring Committee

Tugas pokok Komite Manajemen Risiko sebagaimana tercantum dalam Piagam Komite Manajemen Risiko, adalah sebagai berikut:

1. Mendapat pemahaman atas manajemen risiko Perusahaan yang mencakup berbagai risiko yang dihadapi Perusahaan, strategi, sistem dan kebijakan manajemen risiko Perusahaan, pengendalian internal Perusahaan, termasuk kebijakan, metodologi, dan infrastruktur;
2. Melakukan evaluasi terhadap berbagai model pengukuran risiko yang digunakan Perusahaan dan memberikan rekomendasi penyempurnaan lebih lanjut;
3. Memantau kesesuaian berbagai kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko Perusahaan;

The main duties of the Risk Management Committee as stated in the Risk Management Committee Charter are as follows:

1. *Obtain an understanding of the Company's risk management which includes various risks faced by the Company, risk management strategies, systems and policies, internal audits, including policies, methodologies and infrastructure;*
2. *Evaluate the various risk measurement models used by the Company and provide recommendations for further improvements;*
3. *Monitoring the suitability of various policies and implementation of risk management;*

4. Melakukan koordinasi dan evaluasi atas implementasi dan pengawasan masing-masing komponen dan Enterprises Risk Management (ERM) dalam Perusahaan;

5. Menerima dan memberikan umpan balik terhadap laporan berkala yang diberikan oleh manajemen perusahaan, mengenai pengelolaan risiko dan investasi;

6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan perundangundangan; dan

7. Menyusun laporan catatan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Dewan Komisaris secara periodik.

4. Coordinate and evaluate the implementation and supervision of each component and Enterprise Risk Management (ERM) within the Company;

5. Receive and provide feedback on periodic reports provided by management regarding risk management and investment;

6. Carry out other tasks assigned by the Board of Commissioners based on statutory provisions; and

7. Prepare periodic reports on the implementation of duties and functions to the Board of Commissioners.

Sementara Peran dan Tanggung Jawab Komite Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

1. Terkait Manajemen Pengendalian dan Risiko
   a. Melakukan pengawasan proses manajemen risiko dan evaluasi pengendalian Perusahaan, guna memperkecil kemungkinan terjadinya risiko dan dampak yang ditimbulkan;
   b. Meyakini bahwa Manajemen telah melaksanakan pengendalian risiko; dan
   c. Mengutip prinsip-prinsip ERM.

2. Terkait dengan Good Corporate Governance
   a. Memastikan bahwa Direksi telah menetapkan nilai dan sasaran Perusahaan dan mensosialisasikan nilai dan sasaran tersebut kepada Pemangku Kepentingan;
   b. Memastikan terpenuhinya aspek akuntabilitas pada setiap business process Perusahaan;
   c. Melaksanakan pengawasan terhadap proses dan implementasi GCG di Perusahaan;
   d. Memonitor kepatuhan terhadap kebijakan GCG di Perusahaan;
   e. Memonitor kepatuhan (compliance) terhadap peraturan/perundang-undangan maupun peraturan lain yang berlaku bagi Perusahaan.

While the Roles and Responsibilities of the Risk Management Committee are as follows:

1. Related to Control and Risk Management
   a. Supervise the risk management process and evaluate the Company's controls in order to minimize the possibility of risks and the resulting impacts;
   b. Convinced that management has implemented risk control; and
   c. Citing ERM principles.

2. Related to Good Corporate Governance
   a. Ensuring that the Board of Directors has established the Company's values and goals and socialized these values and goals to Stakeholders;
   b. Ensuring the fulfillment of accountability aspects in every business process of the Company;
   c. Carry out supervision of the process and implementation of GCG in the Company;
   d. Monitor compliance with GCG policies in the Company;
   e. Monitor compliance with regulations/ legislation and others that apply to the Company.

Hubungan dengan Pihak Terkait Komite Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

The relationship between the Risk Management Committee with Related Parties is as follows:

1. Hubungan dengan fungsi ERM Perusahaan

   a. Melakukan review atas kebijakan Manajamen Risiko Perusahaan;
   b. Melakukan review rencana kerja tahunan dari fungsi ERM Perusahaan;
   c. Memastikan bahwa ERM Perusahaan memiliki metodologi, alat bantu, dan sumber daya yang memadai dan berkompeten sehingga dapat menyelesaikan rencana tahunan ERM Perusahaan; dan
   d. Melakukan pembahasan laporan hasil review fungsi ERM Perusahaan sekaligus memantau tindak lanjut hasil review.

1. Relationship with the ERM function

   a. Reviewing the risk management policies;
   b. Reviewing the annual work plan of the ERM function;
   c. Ensuring that the ERM has adequate and competent methodologies, tools and resources so that it can complete the Company's annual ERM plan; and
   d. Discussing the report on the results of the ERM function review as well as monitoring the follow-up of the review results.

2. Hubungan dengan Jajaran Manajemen

   a. Mempertimbangan beberapa permasalahan yang secara spesifik didelegasikan oleh Dewan Komisaris terkait manajemen risiko dan pengendaliannya; dan
   b. Mendiskusikan secara teratur dan terbuka dengan Jajaran Manajemen terkait permasalahan yang dapat mempengaruhi Perusahaan baik dalam bidang keuangan maupun non keuangan.

2. Relations with Management

   a. Considering several issues specifically delegated by the Board of Commissioners regarding risk management and control; and
   b. Discuss regularly and openly with the management regarding issues that may affect the Company both in financial and non-financial fields.

Kebijakan Rapat Komite Manajemen Risiko

Meeting Policy of the Risk Management Committee

Komite Manajemen Risiko mengadakan rapat paling sedikit sama dengan ketentuan rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam anggaran dasar. Setiap rapat komite dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota komite yang hadir.

The Risk Management Committee holds meetings at least in accordance with the provisions of the Board of Commissioners meetings stipulated in the articles of association. Each committee meeting is recorded in the minutes of the meeting signed by all committee members present.

Frekuensi Pertemuan dan Tingkat Kehadiran Rapat Komite Manajemen Risiko

Frequency of Meetings and Level of Attendance of the Risk Management Committee

Sepanjang tahun 2022, Komite Manajemen Risiko telah melaksanakan rapat sebanyak 53 kali. Adapun jumlah kehadiran masing-masing anggota Komite Manajemen Risiko sebagai berikut:

Throughout 2022, the Risk Management Committee held 53 meetings. The level of attendance of each member of the Risk Management Committee is as follows:

Tingkat Kehadiran Komite Manajemen Risiko tahun 2022
The Level of Attendance of the Risk Management Committee in 2022

Nama Anggota *Name*	Jabatan *Position*	Jumlah Rapat *Number of Meetings*	Jumlah Kehadiran *Level of Attendance*
Zainal Mutaqin	Ketua *Head*	53	100%
Vera Diyanty	Anggota *Member*	53	100%
Rachman Gifar	Anggota *Member*	53	100%

*Jumlah rapat untuk keseluruhan Komite Manajemen Risiko
**Jumlah kehadiran dari yang terhitung rapat wajib Komite Manajemen Risiko (12 kali)
**Number of meetings for the entire Risk Management Committee*
***Level of attendance of the mandatory Risk Management Committee meetings (12 times)*

Pelaksanaan Tugas Komite Manajemen Risiko Tahun 2022

Duties Implementation of the Risk Management Committee in 2022

Sepanjang tahun 2022, KMR dalam menjalankan fungsinya menyusun sejumlah kajian dan telaah atas topik atau permasalahan spesifik yang perlu menjadi perhatian Dewan Komisaris.

Throughout 2022, the RMC in carrying out its functions compiled a number of studies on specific topics or issues that needed to be brought to the attention of the Board of Commissioners.

Kajian, rekomendasi, masukan atau pendapat yang telah dibuat Komite Manajemen Risiko selama tahun 2022 terhadap permasalahan-permasalahan tertentu berdasarkan penugasan Dewan Komisaris, meliputi:

Studies, recommendations, input or opinions that have been made by the Risk Management Committee during 2022 on certain issues based on assignments from the Board of Commissioners, include:

NO	Perihal *Concern*	No. Dokumen *Number of Document*	Tanggal *Date*
1	Kajian Risiko atas Kasus Umar *Risk Assessment of Umar Case*	IM.01/KMR/II/2022	14 Februari 2022 *February 14, 2022*
2	Telaah Penagihan Piutang *Accounts Receivable Collection Review*	IM.02/KMR/II/2022	16 Februari 2022 *February 16, 2022*
3	Progress Persiapan event MotoGP *Preparation Progress for MotoGP Event*	IM.03/KMR/II/2022	16 Februari 2022 *February 16, 2022*

NO	Perihal *Concern*	No. Dokumen *Number of Document*	Tanggal *Date*
4	Kinerja Manajemen Risiko *Risk Management Performance*	IM.04/KMR/II/2022	21 Februari 2022 *February 21, 2022*
5	Masterplan IT Perusahaan *Corporate IT Master Plan*	IM.05/KMR/II/2022	21 Februari 2022 *February 21, 2022*
6	Temuan Auditor Eksternal *External Auditor Findings*	IM.06/KMR/III/2022	15 Maret 2022 *March 15, 2022*
7	Telaah Komite Manajemen Risiko atas Inventarisasi Aset *Review the Risk Management Committee on Asset Inventory*	IM.07/KMR/IV/2022	14 April 2022 *April 14, 2022*
8	Telaah laporan Manajemen TW I 2022 *Review Management Report on the Q1 2022*	IM.06/KMR/IV/2022	27 April 2022 *April 27, 2022*
9	Telaah laporan keuangan konsolidasian audited ITDC *Review ITDC's Audited Consolidated Financial Statements*	IM.06/KMR/VI/2022	3 Juni 2022 *June 3, 2022*
10	Telaah Komite Manajemen Risiko atas Laporan Manajemen Semester 1 2022 *Review of the Risk Management Committee for Management Report on the 1st Semester 2022*	IM.10/KMR//VIII/2022	1 Agustus 2022 *August 1, 2022*
11	Laporan Kunjungan ke Hotel Pullman Mandalika *Visit Report to Pullman Mandalika Hotel*	IM.10.1/KMR/VIII/2022	11 Agustus 2022 *August 11, 2022*
12	Telaah usulan revisi RKAP 2022 *Review the proposed revision of Work Plan and Budget 2022*	S-04/KMR/ITDC/X/2022	3 Oktober 2022 *October 3, 2022*
13	Telaah usulan RKAP 2023 *Review Work Plan and Budget Proposal 2023*	S-05/KMR/ITDC/X/2022	14 Oktober 2022 *October 14, 2022*
14	Laporan TW III KMR *RMC Report Q3*	S-06/KMR/ITDC/X/202	14 Oktober 2022 *October 14, 2022*
15	Telaah Komite Manajemen Risiko atas Laporan Manajemen TW III 2022 *Review of the Risk Management Committee for Management Report on the Q3 2022*	IM.12/KMR/XI/2022	3 November 2022 *November 3, 2022*
16	Telaah Hasil Self-Assessment Risk Maturity Index tahun 2022 *Review the results of Self-Assessment Risk Maturity Index 2022*	IM.13/XII/2022	26 Desember 2022 *December 26, 2022*
17	Telaah atas Progress Pembangunan Tanamori *Review of the Progress of Tanamori Development*	IM.14/XII/2022	27 Desember 2022 *December 27, 2022*

Kegiatan Komite Manajemen Risiko Tahun 2022 adalah meninindaklanjuti Pemantauan Manajemen Risiko, selain itu, KMR juga melakukan:

The activities of the Risk Management Committee in 2022 are following up on Risk Management Monitoring, besides that, RMC also performs:



- Review kebijakan manajemen risiko yang ada di Perseroan.
- Evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan khususnya yang berkaitan dengan investasi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.
- Rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas kebijakan yang telah diambil oleh Direksi berkaitan dengan manajemen risiko.
- Tugas dan tanggung jawab lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris dari waktu ke waktu.

- *Review of existing risk management policies in the Company.*
- *Evaluation of the conformity between risk management policies and the implementation of policies, especially those related to investment which requires the approval of the Board of Commissioners.*
- *Recommendations to the Board of Commissioners on policies adopted by the Board of Directors relating to risk management.*
- *Other duties and responsibilities assigned by the Board of Commissioners from time to time.*

Pelatihan Komite Manajemen Risiko

Training of the Risk Management Committee

Selama 2022 ITDC Komite Manajemen Risiko tidak mengikuti pelatihan.

During 2022, the Risk Management Committee did not participate in training.



SEKRETARIS DEWAN KOMISARIS

Secretary to the Board of Commissioners

Sekretaris Dewan Komisaris diangkat untuk membantu kelancaran tugas Dewan Komisaris. Sekretaris Dewan Komisaris mempunyai fungsi untuk memberikan dukungan administratif dan kesekretariatan kepada Dewan Komisaris guna memperlancar pelaksanaan tugas-tugas Dewan Komisaris. Selain itu, Sekretaris Dewan Komisaris memiliki peran yang besar dalam memastikan Dewan Komisaris menerapkan prinsip-prinsip GCG sesuai dengan *best practices* dan peraturan perundang-udangan yang berlaku.

Secretary to the Board of Commissioners is appointed to assist the smooth running of the duties of the Board of Commissioners. Secretary to the Board of Commissioners has the function of providing administrative and secretarial support to the Board of Commissioners in order to facilitate the implementation of their duties. In addition, Secretary to the Board of Commissioners has a major role in ensuring that the Board of Commissioners applies GCG principles in accordance with best practices and applicable laws and regulations.

Masa Jabatan Sekretaris Dewan Komisaris

Term of Office of Secretary to the Board of Commissioners

Sekretaris Dewan Komisaris memenuhi persyaratan, diantaranya (a) memahami sistem pengelolaan, pengawasan dan pembinaan Perusahaan, (b) memiliki integritas yang baik, (c) memahami fungsi kesekretariatan, (d) memiliki kemampuan berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.

Secretary to the Board of Commissioners fulfills the requirements, including (a) understands the Company's management, supervision and development systems, (b) has good integrity, (c) understands secretarial functions, (d) has the ability to communicate and coordinate well.

Masa jabatan Sekretaris Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris paling lama 3 tahun dan dapat diperpanjang 1 kali selama 2 tahun masa jabatan namun dapat pula diberhentikan sewaktu- waktu apabila tidak memenuhi kinerja yang telah ditetapkan dan/ atau tidak kompeten dalam melaksanakan tugasnya.

The term of office of Secretary to the Board of Commissioners is determined by the Board of Commissioners for a maximum of 3 years and can be extended 1 time for 2 years of office but can also be dismissed at any time if does not fulfill the specified performance and/or is incompetent in carrying out the duties.

Profil Sekretaris Dewan Komisaris

Profile of Secretary to the Board of Commissioners

Sekretaris Dewan Komisaris saat ini dijabat oleh Annisa Siswanti berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris 08/DEKOM/Kep/XII/2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Sekretaris Dewan Komisasris PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) tanggal 1 Desember 2021.

Secretary to the Board of Commissioners is currently held by Annisa Siswanti based on the Board of Commissioners Decree 08/DEKOM/Kep/XII/2021 concerning Dismissal and Appointment of Secretary to the Board of Commissioners of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) as of December 1, 2021.

Nama & Jabatan *Name & Position*	:	Annisa Siswanti Sekretaris Dewan Komisaris *Secretary to the Board of Commissioners*
Dasar Penunjukan *Basis of Appointment*	:	Keputusan Dewan Komisaris ITDC Nomor 08/DEKOM/Kep/XII/2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Sekretaris Dewan Komisaris PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) per 1 Desember 2021 *The Board of Commissioners Decree 08/DEKOM/Kep/XII/2021 concerning Dismissal and Appointment of Secretary to the Board of Commissioners of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) as of December 1, 2021*
Periode *Period*	:	2021 – 2024
Tanggal Lahir *Date of Birth*	:	Jakarta, 8 Agustus 1990 *Jakarta, August 8, 1990*
Domisili *Domicile*	:	Jakarta Selatan, DKI Jakarta
Kewarganegaraan *Citizenship*	:	Indonesia
Pendidikan *Education*	:	Sarjana Hukum, Universitas Padjajaran (2013) Magister Hukum, Universitas Gadjah Mada (2018) *Bachelor of Law, Padjadjaran University (2013)* *Master of Law, Gadjah Mada University (2018)*
Perjalanan Karir *Career*	:	Desember 2021 – Sekarang: Sekretaris Dewan Komisaris PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) November 2020 – November 2021: Sekretaris Dewan Komisaris PT Varuna Tirta Prakarsa (Persero) November 2007 – November 2020: Staff Dewan Komisaris PT Adhi Karya (Persero) Tbk Maret 2015 – Juni 2020: Analis Hukum pada Biro Hukum kementerian Badan Usaha Milik Negara Juni 2020 – Sekarang: Subkoordinator Hukum pada Biro Humas dan Fasilitas Dukungan Strategis Kementerian Badan Usaha Milik Negara *December 2021—Present: Secretary to the Board of Commissioners of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)* *November 2020—November 2021: Secretary to the Board of Commissioners of PT Varuna Tirta Prakarsa (Persero)* *November 2007—November 2020: Staff of the Board of Commissioners of PT Adhi Karya (Persero) Tbk* *March 2015—June 2020: Legal Analyst at the Legal Bureau of the Ministry of State-Owned Enterprises* *June 2020—Present: Legal Sub-coordinator at the Public Relations Bureau and Strategic Support Facility of the Ministry of State-Owned Enterprises*

Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Dewan Komisaris

Duties and Responsibilities of Secretary to the Board of Commissioners

Berdasarkan Peraturan Menteri BUMN No. PER-12/ MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/PT Pengembangan Pariwisata Bali (Persero) No. 01/ Kep/DEKOM/IV/2013 tentang Fungsi, Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Sekretaris Dewan Komisaris PT Pengembangan Pariwisata Bali (Persero), tugas dan tanggung jawab Sekretaris Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Komisaris;
2. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan anggaran dasar Perusahaan;
3. Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya;
4. Menyusun Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris;
5. Menyusun Rancangan Laporan-Laporan Dewan Komisaris.
6. Memastikan bahwa Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip GCG;
7. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
8. Mengkordinasikan anggota Komite, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris;
9. Sebagai penghubung Dewan Komisaris dengan pihak lain;
10. Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris.

Based on the Regulation of the Minister of SOEs Number PER-12/MBU/2012 concerning Supporting Organs of the Board of Commissioners/ PT Pengembangan Pariwisata Bali (Persero) Number 01/Kep/DEKOM/IV/2013 concerning Functions, Duties, Authorities and Responsibilities of Secretary to the Board of Commissioners of PT Pengembangan Pariwisata Bali (Persero), the duties and responsibilities of Secretary to the Board of Commissioners are as follows:

1. *Preparing meetings, including meeting materials (briefing sheet) for the Board of Commissioners;*
2. *Making minutes of meetings of the Board of Commissioners in accordance with the provisions of the articles of association;*
3. *Administering the documents of the Board of Commissioners, both incoming letters, outgoing letters, minutes of meetings and other documents;*
4. *Preparing draft work plan and budget for the Board of Commissioners;*
5. *Preparing draft reports of the Board of Commissioners;*
6. *Ensuring that the Board of Commissioners complies with laws and regulations and applies GCG principles;*
7. *Providing information needed by the Board of Commissioners periodically and/or at any time when requested;*
8. *Coordinating committee members, if necessary, in order to expedite the duties of the Board of Commissioners;*
9. *As a liaison between the Board of Commissioners and other parties;*
10. *Carrying out other duties of the Board of Commissioners.*

Laporan Pelaksanaan Tugas Tahun 2022

Duties Implementation Report in 2022

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Dewan Komisaris telah membantu Dewan Komisaris dalam menyusun Surat Dewan Komisaris, antara lain:

In carrying out the duties, the Secretary to the Board of Commissioners has assisted the Board of Commissioners in preparing the Letters of the Board of Commissioners, including:

No	Nomor Surat *Reference Number*	Perihal *Concern*
	S-01/DEKOM.ITDC/I/2022	Persetujuan Permohonan Izin Cuti Direktur Pengembangan Bisnis *Approval of the Application for a Leave Permit for the Director of Business Development*
	S-04/DEKOM.ITDC/II/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan Januari 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations on the Results of BOD-BOC Meeting in January 2022*
	S-05/DEKOM.ITDC/II/2022	Penyampaian Nominated Talent dan hasil evaluasi atas Direktur Eksisting PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)/ITDC *Submission of Nominated Talent and Evaluation Results of Existing Director of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)/ITDC*
	S-06/DEKOM.ITDC/III/2022	Rekomendasi atas Progres Audit Tahun Buku 2021 *Recommendations on Audit Progress for the Fiscal Year 2021*
	S-06.1/DEKOM.ITDC/III/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan Febryaru 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations on the Results of BOD-BOC Meeting in February 2022*
	S-07/DEKOM.ITDC/III/2022	Saran dan Rekomendasi Dewan Komisaris terkait Managemen Risiko *Suggestions and Recommendations from the Board of Commissioners regarding Risk Management*
	S-08/DEKOM.ITDC/III/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Permohonan Persetujuan Penunjukan Dewan Komisaris Direksi pada Anak Perusahaan/Afiliasi *Response of the Board of Commissioners to the Request for Approval of the Appointment of the Board of Commissioners and the Board of Directors at Subsidiaries/Affiliates*
	S-09/DEKOM.ITDC/III/2022	Persetujuan Permohonan Izin Cuti Direktur Operasi dan Inovasi Bisnis *Approval of the Application for a Leave Permit for Director of Operations and Business Innovation*
	S-10/DEKOM.ITDC/IV/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan Maret 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations on the Results of BOD-BOC Meeting in March 2022*
	S-11/DEKOM.ITDC/IV/2022	Persetujuan Permohonan Izin Cuti Direktur Pengembangan Bisnis *Approval of the Application for a Leave Permit for Director of Business Development*
	S-12/DEKOM.ITDC/IV/2022	Rekomendasi atas pelaksanaan WSBK dan Moto GP serta terkait Divisi Internal Audit ITDC *Recommendations on the Implementation of WSBK and Moto GP as well as related to the Internal Audit Division*

No	Nomor Surat *Reference Number*	Perihal *Concern*
	S-13/DEKOM.ITDC/IV/2022	Dukungan Dewan Komisaris terkait Skema Keringanan Kewajiban 2022 Akibat Dampak Pandemi *Support from the Board of Commissioners regarding the Obligation Relief Scheme 2022 Due to the Impact of the Pandemic*
	S-14/DEKOM.ITDC/IV/2022	Tanggapan atas Laporan Manajemen dan Laporan Tugas Pengawasan & KPI Dewan Komisaris Triwulan I Tahun 2022 PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Response to the Management Report and Supervisory Task Report & KPI of the Board of Commissioners for the first quarter of 2022*
	S-15/DEKOM.ITDC/V/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Permohonan Persetujuan Penunjukan Dewan Komisaris Direksi Pada Anak Perusahaan/Afiliasi *Response of the Board of Commissioners to the Request for Approval of the Appointment of the Board of Commissioners and the Board of Directors at Subsidiaries/Affiliates*
	S-16/DEKOM.ITDC/V/2022	Permohonan Relokasi Anggaran Dewan Komisaris Mei 2022 *Request for Budget Relocation for the Board of Commissioners in May 2022*
	S-17/DEKOM.ITDC/V/2022	Permintaan Penyampaian Laporan Triwulan I Tahun 2022 Komite PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Request for Submission of Quarterly Report I of 2022 of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia Committee (Persero)*
	S-18/DEKOM.ITDC/V/2022	Persetujuan Permohonan Izin Cuti Direktur Keuangan, Strategi dan Manajemen Risiko *Approval of the Application for a Leave for Director of Finance, Strategy and Risk Management*
	S-19/DEKOM.ITDC/V/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan April 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations on the Results of BOD-BOC Meeting in April 2022*
	S-20/DEKOM.ITDC/V/2022	Laporan Tugas Pengawasan Tahunan Dewan Komisaris PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) Tahun Buku 2021 *Annual Supervisory Duty Report of the Board of Commissioners of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) for Fiscal Year 2021*
	S-21/DEKOM.ITDC/V/2022	Penerusan Surat Kepala Pusat Riset Kependudukan Nomor B-32/V/RI/4/2022 *Forwarding the Letter of the Head of Population Research Center Number B-32/V/RI/4/2022*
	S-22/DEKOM.ITDC/V/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Penyampaian Skor Self Assessment GCG PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)/ITDC Tahun 2021 *Response of the Board of Commissioners to the Submission of GCG Self-Assessment Scores for PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) in 2021*
	S-23/DEKOM.ITDC/V/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan Mei 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations on the Results of BOD-BOC Meeting in May 2022*
	S-24/DEKOM.ITDC/VI/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Manajemen Tahun Buku 2021 (Audited) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Response of the Board of Commissioners to the Management Report for Fiscal Year 2021 (Audited) of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*

No	Nomor Surat *Reference Number*	Perihal *Concern*
	S-25/DEKOM.ITDC/VII/2022	Tanggapan atas Permohonan Izin Cuti Direktur Utama *Response to the Application for a Leave Permit for President Director*
	S-26/DEKOM.ITDC/VII/2022	Surat Peringatan untuk Komite Audit PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Memorandum Letter for the Audit Committee of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
	S-27/DEKOM.ITDC/VII/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan Juni 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations on the Results of BOD-BOC Meeting in June 2022*
	S-28/DEKOM.ITDC/VII/2022	Permintaan Penyampaian Telaah Semester I Tahun 2022 Komite PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Request for Review Submission for Semester I 2022 of PT Indonesia Tourism Development Committee (Persero)*
	S-29/DEKOM.ITDC/VII/2022	Permintaan Penyampaian Laporan Semester I Tahun 2022 Komite PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Request for Report Submission for Semester I 2022 of PT Indonesia Tourism Development Committee (Persero)*
	S-30/DEKOM.ITDC/VII/2022	Tanggapan atas Laporan Manajemen dan Laporan Tugas Pengawasan & KPI Dewan Komisaris Semester I Tahun 2022 PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Response to Management Reports and Supervision & KPI Reports of the Board of Commissioners Semester I 2022 of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
	S-32/DEKOM.ITDC/VIII/2022	Tanggapan Tertulis atas Permohonan Persetujuan Pelepasan Hak Pengelolaan Lahan ("HPL") milik ITDC kepada Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif *Written Response to the Request for Approval for the Relinquishment of ITDC's Land Management Rights ("HPL") to the Ministry of Tourism and Creative Economy*
	S-33/DEKOM.ITDC/VIII/2022	Pemberitahuan kunjungan Komite Manajemen Risiko PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Notification of the visit of the Risk Management Committee of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
	S-34/DEKOM.ITDC/VIII/2022	Surat persetujuan plt Corsec *Corsec (acting) approval letter*
	S-35/DEKOM.ITDC/VIII/2022	Tanggapan tertulis atas Permohonan Persetujuan Status Perubahan Lahan/HPL ITDC yang Diserahkan kepada Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif *Written Response to Application for Approval of ITDC Land Change/HPL Status Submitted to the Ministry of Tourism and Creative Economy*
	S-36/DEKOM.ITDC/VIII/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan Juli 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations on the Results of BOD-BOC Meeting in July 2022*
	S-37/DEKOM.ITDC/VIII/2022	Saran dan/atau Rekomendasi Dewan Komisaris terkait Hotel Pullman Lombok Mandalika *Suggestions and/or Recommendations from the Board of Commissioners regarding the Pullman Lombok Mandalika Hotel*

No	Nomor Surat *Reference Number*	Perihal *Concern*
	S-38/DEKOM.ITDC/IX/2022	Pemberitahuan kunjungan Komite Audit PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Notification of the visit of the Audit Committee of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
	S-39/DEKOM.ITDC/IX/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan Agustus 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations on the Results of BOD-BOC Meeting in August 2022*
	S-40/DEKOM.ITDC/IX/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan Perubahan Struktur Organisasi dan Penetapan Pejabat Corporate Secretary PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Response of the Board of Commissioners to the Proposal for Changes in the Organizational Structure and Appointment of the Corporate Secretary Officer of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
	S-41/DEKOM.ITDC/IX/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Permohonan Perubahan Anggaran Dasar Perusahaan *Response of the Board of Commissioners to the Request for Amendments to the Company's Articles of Association*
	S-42/DEKOM.ITDC/IX/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Permohonan Persetujuan atas Usulan Pengangkatan Calon Dewan Komisaris ITDC Nusantara Utilitas dan ITDC Nusantara Properti *Response of the Board of Commissioners to the Request for Approval of the Proposed Appointment of Candidates for the Board of Commissioners of ITDC Nusantara Utilitas and ITDC Nusantara Properti*
	S-44/DEKOM.ITDC/IX/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Permintaan Audit Konsolidasian ITDC per 30 Juni 2022 *Response of the Board of Commissioners to the ITDC Consolidated Audit Request as of June 30, 2022*
	S-45/DEKOM.ITDC/IX/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan Penetapan Pejabat Internal Audit PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Response of the Board of Commissioners to the Proposal to Appoint an Internal Audit Officer at PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
	S-46/DEKOM.ITDC/IX/2022	*Visa Application*
	S-47/DEKOM.ITDC/IX/2022	Pemberitahuan kunjungan Komisaris Utama PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Notification of the visit of the President Commissioner of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
	S-47.1/DEKOM.ITDC/IX/2022	Rekomendasi atas Kesalahan Laporan Keuangan Konsolidasian Auditan 2021 ITDC *Recommendations for ITDC Audited Consolidated Financial Report Errors 2021*
	S-48/DEKOM.ITDC/IX/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan Perubahan Pejabat Komisaris dan Direktur pada Perusahaan Afiliasi *Response of the Board of Commissioners to Proposed Changes to Commissioners and Directors in Affiliated Companies*
	S-49/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan atas Permohonan Izin Cuti Direktur Pengembangan Bisnis *Response to the Application for a Leave Permit for Director of Business Development*

No	Nomor Surat *Reference Number*	Perihal *Concern*
	S-50/DEKOM.ITDC/X/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan September 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations on the Results of BOD-BOC Meeting in September 2022*
	S-51/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan Tertulis atas Permohonan Persetujuan Penyeseuaian Bidang Usaha Berdasarkan KBLI 2020 *Written Response to Request for Approval of Adjustment of Business Fields Based on KBLI 2020*
	S-52/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Penyampaian Usulan Revisi RKAP Tahun 2022 *Response of the Board of Commissioners to the Submission of Work Plan and Budget 2022 Revision Proposal*
	S-52.1/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan Tertulis atas Permohonan Persetujuan Penyeseuaian Bidang Usaha Berdasarkan KBLI 2020 *Written Response to Request for Approval of Adjustment of Business Fields Based on KBLI 2020*
	S-52.2/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Penyampaian Usulan Revisi RKAP Tahun 2022 *Response of the Board of Commissioners to the Submission of Work Plan and Budget 2022 Revision Proposal*
	S-53/DEKOM.ITDC/X/2022	Usulan RKAP 2023 Dekom *The Board of Commissioners' Proposal for Work Plan and Budget 2023*
	S-54/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan atas Permohonan Izin Cuti Direktur Pengembangan Bisnis *Response to the Application for a Leave Permit for Director of Business Development*
	S-55/DEKOM.ITDC/X/2022	Permohonan Persetujuan terkait Penggantian Kantor Akuntan Publik (KAP) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Request for Approval Regarding the Replacement of the Public Accounting Firm (KAP) of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
	S-56/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Penyampaian RKAP Tahun 2023 *Response of the Board of Commissioners to Submission of Work Plan and Budget 2023*
	S-57/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Penyampaian RKAP Tahun 2023 *Response of the Board of Commissioners to Submission of Work Plan and Budget 2023*
	S-58/DEKOM.ITDC/X/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Permohonan Persetujuan Penunjukan Direksi Perusahaan pada Anak Usaha ITDC Nusantara Properti (INP) *Response of the Board of Commissioners to the Request for Approval for the Appointment of the Company's Directors in ITDC Nusantara Properti (INP)*
	S-59/DEKOM.ITDC/X/2022	Persetujuan Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Approval of Appointment of Public Accounting Firm (KAP) of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
	S-60/DEKOM.ITDC/X/2022	Pemberitahuan kunjungan Komisaris PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Notification of the Visit of the Board of Commissioners of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*

No	Nomor Surat *Reference Number*	Perihal *Concern*
	S-61/DEKOM.ITDC/XI/2022	Permintaan Penyampaian Laporan Triwulan II Tahun 2022 Komite PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Request for Submission of Quarterly Report II 2022 of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia Committee (Persero)*
	S-62/DEKOM.ITDC/XI/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan Oktober 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations on the Results of BOD-BOC Meeting in October 2022*
	S-63/DEKOM.ITDC/XI/2022	Tanggapan atas Laporan Manajemen dan Laporan Tugas Pengawasan & KPI Dewan Komisaris Triwulan III Tahun 2022 PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) *Response to the Management Report and Supervisory Task Report & KPI of the Board of Commissioners for the Third Quarter 2022 of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero)*
	S-64/DEKOM.ITDC/XI/2022	Highlight Saran/Rekomendasi Hasi Rapat BOD-BOC Bulan November 2022 *Highlights of Suggestions/Recommendations on the Results of BOD-BOC Meeting in November 2022*
	S-65/DEKOM.ITDC/XI/2022	Tanggapan atas Piagam Audit (Internal Audit Charter) Tahun 2022 *Response to the Internal Audit Charter 2022*
	S-66/DEKOM.ITDC/XII/2022	Pemberitahuan kunjungan Komisaris Utama PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) ke Tanamori *Notification of the visit of the Director Commissioner of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) to Tanamori*
	S-67/DEKOM.ITDC/XII/2022	Tanggapan atas Permohonan Izin Cuti Direktur Pengembangan Bisnis *Response to the Application for a Leave Permit for Director of Business Development*
	S-68/DEKOM.ITDC/XII/2022	Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan Perubahan Pejabat Komisaris dan Direktur pada Perusahaan Afiliasi *Response of the Board of Commissioners to Proposed Changes to Commissioners and Directors in Affiliated Companies*
	S-69/DEKOM.ITDC/XII/2022	Rekomendasi atas Proyek Tana Mori dan Penggunaan PMN 2021 *Recommendations for Tana Mori Project and Use of PMN 2021*
	S-70/DEKOM.ITDC/XII/2022	Rekomendasi telaah KMR atas Hasil Self-Assessment Risk Maturity Index tahun 2022 *RMC Review Recommendations on the Results of Self-Assessment Risk Maturity Index 2022*
	S-71/DEKOM.ITDC/XII/2022	permohonan persetujuan atas laporan risk maturity index tahun 2022 *Application for Approval of Risk Maturity Index Report 2022*
	S-72/DEKOM.ITDC/XII/2022	Tanggapan Rekomposisi Penggunaan Dana Penyertaan Modal Negara (PMN) Tahun Anggaran 2021 *Response to the Recomposition of the Use of State Equity Participation Funds (PMN) for the Fiscal Year 2021*

SEKRETARIS PERUSAHAAN

Corporate Secretary

ITDC memiliki Sekretaris Perusahaan yang bertanggung jawab kepada Direksi. Sekretaris Perusahaan mempunyai tugas dan tanggung jawab mediasi dengan para pemangku kepentingan seperti regulator, investor, dan masyarakat luas khususnya hal yang terkait dengan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bagian dari implementasi Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG). Selain itu Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab untuk senantiasa menjaga citra baik di mata para pemangku kepentingan secara luas.

ITDC has Corporate Secretary who is responsible to the Board of Directors. The Corporate Secretary has the duties and responsibilities of mediating with stakeholders such as regulators, investors and the general public, especially matters related to compliance with applicable laws and regulations as part of the implementation of Good Corporate Governance (GCG). In addition, the Corporate Secretary is responsible for always maintaining a good image in the eyes of stakeholders at large.

Profil Sekretaris Perusahaan

Profile of Corporate Secretary

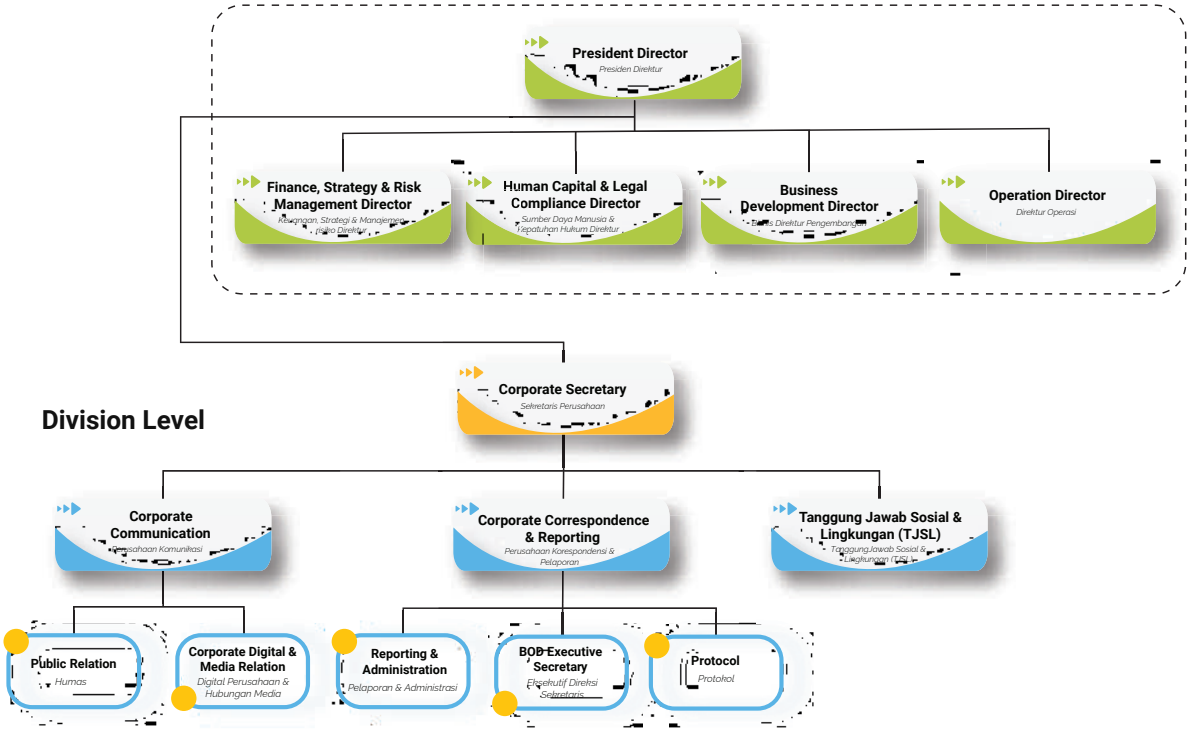
Berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 031/SK/ITDC.01/IX/2022, Vice President Corporate Secretary dijabat setingkat Kepala Divisi oleh I Putu Mirayana.

Based on Directors Decree Number 031/SK/ITDC.01/IX/2022, Vice President Corporate Secretary held the position of Head of Division by I Putu Mirayana.

Nama & Jabatan *Name & Position*	I Putu Mirayana *Vice President Corporate Secretary*
Tanggal Lahir *Date of Birth*	Denpasar, 10 Januari 1987 *Denpasar, January 10, 1987*
Domisili *Domicile*	Tangerang, Indonesia
Kewarganegaraan *Citizenship*	Indonesia
Pendidikan *Education*	• Sarjana Ekonomi,Fakultas Ekonomi, Universitas Udayana (2009) • Magister Administrasi Publik, Universitas Pendidikan Nasional (2011) • *Bachelor of Economics, Faculty of Economics, Udayana University (2009)* • *Master of Public Administration, University of National Education (2011)*
Perjalanan Karir *Career*	• Human Capital Officer PT. Pengembangan Pariwisata Indonesia (ITDC) (2012-2015) • Human Capital Supervisor PT. Pengembangan Pariwisata Indonesia (ITDC) (2015-2016) • Human Capital Manager PT. Pengembangan Pariwisata Indonesia (ITDC) (2016-2020) • Operation & HSE Manager PT. Pengembangan Pariwisata Indonesia (ITDC) (2020-2021) • Vice President Human Capital & General Affair PT. Pengembangan Pariwisata Indonesia (ITDC) (2021-2022) • Vice President Corporate Secretary PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (ITDC) (2022 – Februari 2023) • *Human Capital Officer of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (ITDC) (2012-2015)* • *Human Capital Supervisor of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (ITDC) (2015-2016)* • *Human Capital Manager of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (ITDC) (2016-2020)* • *Operations & HSE Manager of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (ITDC) (2020-2021)* • *Vice President Human Capital & General Affair of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (ITDC) (2021-2022)* • *Vice President Corporate Secretary of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (ITDC) (2022–February 2023)*

Struktur Organ Sekretaris Perusahaan

Organizational Structure of Corporate Secretary



Struktur organisasi Sekretaris Perusahaan ditetapkan sesuai Keputusan Direksi PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) No. 028/SK/ITDC.01/IX/2022 tanggal 09 September 2022 tentang Struktur Organisasi PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero). Hingga akhir tahun 2021, jumlah karyawan yang tergabung dalam unit Sekretaris Perusahaan sebanyak 15 orang.

The organizational structure of Corporate Secretary is determined in accordance with the Decree of the Board of Directors of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) Number 028/SK/ITDC.01/IX/2022 dated on September 9, 2022 concerning the Organizational Structure of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero). Until the end of 2021, the number of employees who are members of Corporate Secretary unit is 15 people.

Jabatan *Position*	**Nama** *Name*
Vice President Corporate Secretary	I Putu Mirayana
Corporate Communication Senior Manager	Esther D. Ginting
Tanggung Jawab Sosial & Lingkungan (TJSL) Manager *Social & Environmental Responsibility Manager*	I Gusti Ngurah Agung Ramabayu Permana
Corporate Correspondence & Reporting Manager (PJ)	Hanna Loise M. Pandjaitan
Corporate Digital & Media Relation Senior Supervisor	I Gede Bagus Rinta Sanjaya
Reporting and Administration Officer	Ni Putu Ari Suarmini
Executive Secretary	Ni Luh Putu Maykayani
Tanggung Jawab Sosial & Lingkungan (TJSL) Supervisor (PJ) *Social & Environmental Responsibility Supervisor*	Anak Agung Sagung Mas Ayu Anggraeni

Jabatan *Position*	Nama *Name*
Tanggung Jawab Sosial & Lingkungan (TJSL) Officer *Social & Environmental Responsibility Officer*	I Made Wijaya Kusuma
Reporting & Administration Officer	Luh Putu Cahya Indrayani
Corporate Digital & Media Relation Officer	Redyta Natasia
Public Relations Officer	Putu Devi Chianti
Public Relations Officer	Ni Wayan Anggun Purbasari
Reporting & Administration Officer	I Made Telaga Teguh Diarsa
Executive Secretary	Nurul Komalasari
Jumlah *Total*	15

Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

Duties and Responsibilities of Corporate Secretary

Sekretaris Perusahaan mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

a. Sebagai pejabat penghubung pejabat penghubung (liaison officer) antar Organ Perseroan maupun antara Perseroan dengan pemangku kepentingan (stakeholders) lainnya serta sebagai penanggungjawab sekretariat Perusahaan maupun sekretariat Direksi untuk menata-usahakan dokumen-dokumen Perseroan;

b. Menjamin kepatuhan (compliance) terhadap peraturan perundang-undangan termasuk memastikan bahwa Perseroan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik;

c. Memberikan infomasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala/ atau sewaktu-waktu apabila diminta;

d. Menatausahakan serta menyimpan dokumen Perseroan, termasuk tetapi tidak terbatas pada Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus dan risalah rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris dan RUPS;

e. Menjalankan fungsi pelaksanaan dan pendokumentasian RUPS dan Rapat Direksi.

Tugas Pokok

1. Mengupayakan kelancaran pelaksanaan agenda Direksi.

Corporate Secretary has the following main duties:

a. As a liaison officer between the Company's Organs and between the Company and stakeholders as well as being in charge of secretariat of the Company and the Directors' for administering Company's documents;

b. Ensuring compliance with laws and regulations including ensuring that the Company complies with regulations regarding disclosure requirements in line with the application of Good Corporate Governance principles;

c. Providing information needed by the Board of Directors and Board of Commissioners periodically/or at any time when requested;

d. Administering and storing Company documents, including but not limited to the Register of Shareholders, Special Register and minutes of meetings of the Board of Directors, Board of Commissioners meetings and GMS;

e. Carrying out the function of implementing and documenting the GMS and the Board of Directors Meetings.

Main Duties

1. Strive for smooth implementation of the Board of Directors agenda.

2. Mengkomunikasikan kebijakan perusahaan dan/atau pemerintah kepada pihak internal dan eksternal.
3. Melaksanakan kegiatan kesekretariatan perusahaan.
4. Melaksanakan kegiatan identifikasi risiko, pengukuran risiko dan perumusan risk profile serta pemantauan dan pengendalian risiko.
5. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi perusahaan.
6. Menyiapkan laporan perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Mengkoordinasikan bahan-bahan laporan untuk rapat komisaris dan rapat umum pemegang saham (RUPS).
8. Melakukan pembinaan kepada pegawai sesuai kewenangan dan ketentuan yang berlaku.
9. Merumuskan sasaran mutu dan prosedur mutu unit kerja yang merupakan penjabaran dari kebijakan mutu, dan sasaran mutu perusahaan yang telah ditetapkan.
10. Menyiapkan laporan kegiatan Sekretaris Perusahaan secara benar dan tepat waktu.

2. Communicating the Company and/or Government policies to internal and external parties.
3. Carry out secretarial activities.
4. Carry out risk identification, risk measurement and risk profile formulation as well as risk monitoring and control.
5. Manage and develop information systems.
6. Prepare Company's reports according to applicable regulations.
7. Coordinate report materials for Commissioners' meetings and General Meetings of Shareholders (GMS).
8. Conduct coaching to employees according to the authority and applicable provisions.
9. Formulate quality objectives and work unit quality procedures which are the elaboration of the quality policy and quality objectives that have been set.
10. Prepare reports on the activities of the Corporate Secretary in a correct and timely manner.

Pelatihan / Pendidikan Sekretaris Perusahaan

Training/Education of Corporate Secretary

Divisi Sekretaris Perusahaan telah mengikutsertakan pegawai dalam 18 pelatihan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya. Rincian pelatihan yang diikuti oleh Divisi Sekretaris Perusahaan diuraikan dalam tabel di bawah ini:

Corporate Secretary Division has included employees in 18 training related to their duties and responsibilities. Details of the training attended by the Corporate Secretary Division are described in the table below.

No	Nama *Name*	Pelatihan *Training*
1	Esther Dwimaywati Ginting	*Corsec Webinar: An Introduction to Corporate Secretary Understanding*
2	Hanna Loise M. Pandjaitan	*Corsec Webinar: An Introduction to Corporate Secretary Understanding*
3	I Gede Bagus Rinta Sanjaya	*Corsec Webinar: An Introduction to Corporate Secretary Understanding*
4	Luh Putu Cahya Indrayani	*Corsec Webinar: An Introduction to Corporate Secretary Understanding*
5	Ni Luh Putu Maykayani	*Corsec Webinar: An Introduction to Corporate Secretary Understanding*
6	Redyta Natasia	*Corsec Webinar: An Introduction to Corporate Secretary Understanding*
7	I Made Telaga Teguh Diarsa	*Corsec Webinar: An Introduction to Corporate Secretary Understanding*

No	Nama *Name*	Pelatihan *Training*
8	Mochamad Gandhi Prasetyo Sunarto	*Corsec Webinar: An Introduction to Corporate Secretary Understanding*
9	Ni Putu Ari Suarmini	*Corsec Webinar: An Introduction to Corporate Secretary Understanding*
10	I Gst. Ngr. Agung Ramabayu Permana	Bimtek & Workshop "Self Asessment terhadap Dampak Program TJSL dgn Metoda SROI" *Technical Guidance & Workshop "Self-Assessment of the Impact of Environmental Social Responsibility Program using SROI Method"*
11	Anak Agung Sagung Mas Ayu Anggraeni	Bimtek & Workshop "Self Asessment terhadap Dampak Program TJSL dgn Metoda SROI" *Technical Guidance & Workshop "Self-Assessment of the Impact of Environmental Social Responsibility Program using SROI Method"*
12	Ni Wayan Anggun Purbasari	Sertifikasi Kompetensi Public Relations 2022 Angkatan VI yang diselenggarakan oleh Forum Humas (FH) BUMN melalui lembaga pelatihan London School of Public Relations (LSPR) *Public Relations Competency Certification Batch VI 2022 Organized by SOEs Public Relations Forum through London School of Public Relations (LSPR) Training Institute*
13	I Putu Mirayana	Strategic Discussion Forum & Sharing *Best practices*: Optimizing The Future Role of Corporate Secretary "Challenges, Issues & Opportunities" *Strategic Discussion Forum & Sharing Best Practices: Optimizing the Future Role of Corporate Secretary "Challenges, Issues & Opportunities"*
14	Hanna Loise M. Pandjaitan	Pelatihan Transformasi Industri 4.0 PT Aviasi Pariwisata Indonesia (Persero) *Industry Transformation Training 4.0 PT Aviasi Pariwisata Indonesia (Persero)*
15	I Gede Bagus Rinta Sanjaya	Pelatihan Transformasi Industri 4.0 PT Aviasi Pariwisata Indonesia (Persero) *Industry Transformation Training 4.0 PT Aviasi Pariwisata Indonesia (Persero)*
16	I Made Telaga Teguh Diarsa	Pelatihan Transformasi Industri 4.0 PT Aviasi Pariwisata Indonesia (Persero) *Industry Transformation Training 4.0 PT Aviasi Pariwisata Indonesia (Persero)*
17	Redyta Natasia	Training Awareness SNI ISO ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) *Awareness Training of SNI ISO 37001:2016 Concerning Anti-Bribery Management System (SMAP)*
18	Redyta Natasia	Webinar: When Woman, Business, Leadership Come Together *Webinar: When Woman, Business, Leadership Come Together*

Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan Tahun 2022

Duties Implementation of Corporate Secretary in 2022

Divisi Sekretaris Perusahaan telah melakukan kegiatan yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya, antara lain;

- Menghadiri dan menyusun Risalah Rapat Direksi
- Menghadiri rapat gabungan antara Dewan Komisaris dengan Direksi serta menyiapkan materi rapat
- Menyelenggarakan konferensi pers dan mengeluarkan Press Release
- Menyampaikan keterbukaan informasi dan pelaporan sebagai bentuk kepatuhan terhadap peraturan.
- Mengkoordinasikan penyusunan Laporan Tahunan tahun buku 2021
- Mengkoordinasikan pelaksanaan RUPS tahunan tahun buku 2021

The Corporate Secretary Division has carried out activities which are its duties and responsibilities, including;

- *Attend and prepare Minutes of Board of Directors Meetings*
- *Attend joint meetings between the Board of Commissioners and the Board of Directors and prepare meeting materials*
- *Organizing press conferences and issuing Press Releases*
- *Delivering information disclosure and reporting as a form of compliance with regulations*
- *Coordinating the preparation of the Annual Report 2021*
- *Coordinating the implementation of the Annual GMS 2021*

AUDIT INTERNAL

Internal Audit

Audit Internal merupakan kegiatan assurance dan konsultasi (*consultative management*) yang independen dan obyektif. Sesuai dengan struktur organisasi Perusahaan dan Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara pasal 67, bahwa di setiap BUMN wajib dibentuk Satuan Pengawasan Intern (SPI) yang merupakan aparat pengawasan internal perusahaan. Per tanggal 17 Desember 2020 Divisi Audit, Compliance and Risk Management diubah menjadi Internal Audit Division (IAD), berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 025/KEP/DIR/ITDC/XII/2020.

Internal Audit is an independent and objective assurance and consultative management activity. In accordance with the Company's organizational structure and Law Number 19 of 2003 concerning State-Owned Enterprises Article 67, which every SOE must establish an Internal Audit Unit which is the Company's internal control apparatus. As of December 17, 2020, the Audit, Compliance and Risk Management Division was changed to the Internal Audit Division (IAD) based on Directors Decree Number 025/KEP/DIR/ITDC/XII/2020.

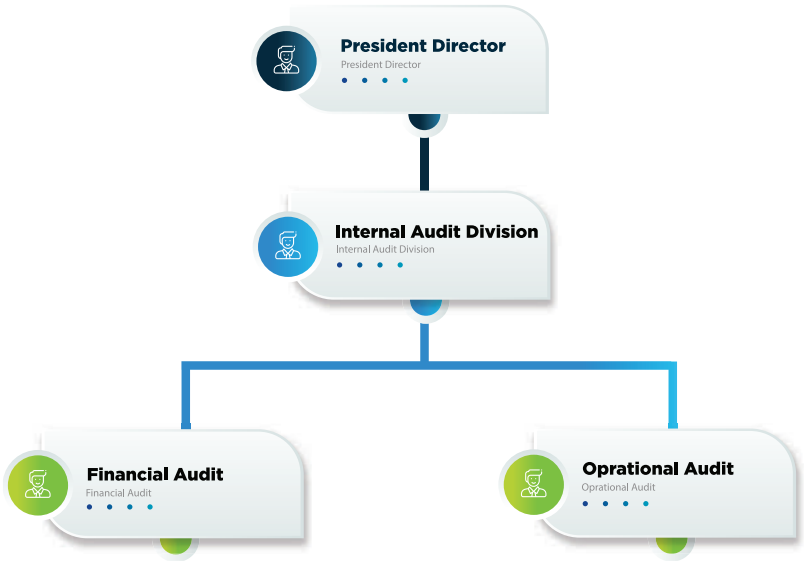
Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility

Struktur Organisasi Internal Audit Division adalah sebagai berikut:

The Organizational Structure of the Internal Audit Division is as follows:



Internal Audit Division (IAD) merupakan mitra kerja strategik bagi manajemen melalui kegiatan (1) evaluasi berdasarkan audit berbasis risiko secara objektif, (2) jasa konsultasi atau sebagai narasumber dan (3) memberikan keyakinan yang memadai terutama terkait dengan peningkatan dan penyempurnaan manajemen risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola. Hasil yang diharapkan dari kegiatan-kegiatan tersebut antara lain:

1. Memberikan keyakinan memadai yang objektif kepada Direksi dan Manajemen serta Dewan Komisaris atas atas tindakan pengelolaan pengendalian intern, menajemen risiko dan tata kelola Perusahaan;
2. Pengamanan kekayaan perusahaan yaitu mencegah kemungkinan adanya kebocoran dan pemborosan;
3. Peningkatan penghematan, pengeluaran tepat sasaran dan peningkatan daya guna serta hasil guna kegiatan Perusahaan dalam mencapai tujuan Perusahaan;
4. Ketaatan Perusahaan atas peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Melaksanakan pengendalian internal untuk kegiatan keuangan, kegiatan operasional, Program Kemitraan dan Bina Lingkungan serta kegiatan lainnya; serta

The Internal Audit Division (IAD) is a strategic partner for management through activities of (1) evaluating objectively based on risk-based audits, (2) consulting services or as resource persons, and (3) providing adequate assurance especially related to improving and perfecting risk management, internal control, and governance processes. The expected results of these activities include:

1. *providing sufficient objective assurance to the Board of Directors and Management as well as the Board of Commissioners regarding the management of internal control, risk management and corporate governance;*
2. *securing assets, namely preventing the possibility of leakage and waste;*
3. *increasing savings, spending on target and increasing the effectiveness and efficiency of the Company's activities in achieving the Company's goals;*
4. *the Company's compliance with the applicable laws and regulations;*
5. *carrying out internal controls for financial activities, operational activities, Partnership and Community Development Programs and other activities; as well as*

6. Memperbaiki SOP yang diperlukan serta menyiapkan pedoman/panduan pelaksanaan audit.

6. *improving the necessary SOPs and preparing guidelines for conducting audits.*

Fungsi

Fungsi Internal Audit Division adalah memberikan kontribusi kepada Manajemen berupa jasa assurance dan consulting yang independen dan objektif untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan efektivitas pelaksanaan pengendalian internal, manajemen risiko dan proses Tata Kelola Perusahaan.

- Fungsi assurance dilaksanakan dengan kegiatan audit, reviu, evaluasi dan monitoring (pemantauan).
- Fungsi consulting dilaksanakan dengan kegiatan sosialisasi pengawasan, pendidikan dan pelatihan internal (inhouse training), pendampingan pada unit kerja lainnya dan counterpart auditor eksternal.

Function

The function of the Internal Audit Division is to contribute to management in the form of independent and objective assurance and consulting services to provide added value and improve the effectiveness of the implementation of internal control, risk management and governance processes.

- *The assurance function is carried out by auditing, reviewing, evaluating and monitoring activities.*
- *The consulting function is carried out through outreach activities on supervision, education and internal training (in-house training), assistance to other work units and external auditor counterparts.*

Profil Internal Audit Division

Profile of the Internal Audit Division

Kepala Internal Audit Division diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan tertulis Dewan Komisaris.

The Head of the Internal Audit Division is appointed and dismissed by the President Director with the written approval of the Board of Commissioners.

Berdasarkan Surat Usulan Direksi No. 434.2/DIR/ITDC.01/XII/2021 tanggal 22 Desember 2021 dan Surat Persetujuan Dewan Komisaris No S-41/DEKOM.ITDC/XII/2021 tanggal 22 Desember 2021. Melalui Surat Keputusan No. 042.1/SK/ITDC.01/XII/2021 tanggal 22 Desemeber 2021 Direksi mengangkat Desak Ketut Adi Sundarini sebagai Assistance Vice Presient Internal Audit (PJ). Per tanggal 17 Desember 2020 Divisi Audit, Compliance and Risk Management diubah menjadi Internal Audit Division (IAD), berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 025/KEP/DIR/ITDC/XII/2020.

Based on the Board of Directors' Proposal Letter Number 434.2/DIR/ITDC.01/XII/2021 dated on December 22, 2021 and Letter of Approval of the Board of Commissioners Number S-41/DEKOM.ITDC/XII/2021 dated on December 22, 2021. Through Decree Number 042.1/SK/ITDC.01/XII/2021 dated on December 22, 2021, the Board of Directors appointed Desak Ketut Adi Sundarini as Assistant Vice President Internal Audit. As of December 17, 2020 the Audit, Compliance and Risk Management Division was changed to the Internal Audit Division (IAD) based on Directors Decree Number 025/KEP/DIR/ITDC/XII/2020.

Desak Ketut Adi Sundarini Assisstance Vice President Internal Audit Menjabat Sejak: 22 Desember 2021	*Assisstance Vice President Internal Audit Serving since December 22, 2021*
Data Pribadi	***Personal Data***
Warga negara Indonesia	*Indonesian Citizen*
Usia 38 tahun	*Age 38 years old*
Kelahiran Badung, 25 Februari 1984	*Born in Badung, 25 February 1984*
Domisili	*Domicile*
Denpasar, Bali, Indonesia	*Denpasar, Bali, Indonesia*
Pendidikan	*Education*
Sarjana Ekonomi, Jurusan Akuntansi, Universitas Udayana pada tahun 2005	*Bachelor of Economics, Accounting Department, Udayana University in 2005*
Pengalaman Jabatan	***Departmental Experience***
Sebelumnya menjabat sebagai Accounting Staf (2006-2010),	*Previously served as Staff Accounting (2006-2010), General*
General Accounting Supervisor (2010-2014), Departement	*Accounting Supervisor (2010-2014), Department Head of*
Head of Finance (2014-2016), Finance Head of Nusa Dua (20162017), Reporting & Financial Analys Head (2017-2019), dan Risk Management Senior Manager (2019-2021).	*Finance (2014-2016), Finance Head of Nusa Dua (2016-2017), Reporting & Financial Analyses Head (2017-2019), and Risk Management Senior Manager (2019-2021).*
Pendidikan dan/atau Sertifikasi Profesi yang Berlaku	***Applicable Education and/or Professional Certification***
Sertifikasi Manajemen Risiko	*Risk Management Certification*
Level ERMAP (Enterprise Risk Management Associate Professional)	*ERMAP (Enterprise Risk Management Associate Professional) level*

Jumlah, Komposisi dan Demografi SDM Internal Audit Division

Total, Composition and Demographics of Internal Audit Division's Human Resources

Jumlah Karyawan dalam lingkup Internal Audit Division pada tahun 2021 sebanyak 5 (lima) orang, dengan kualifikasi dan komposisi sebagai berikut:

The number of employees within the scope of Internal Audit Division in 2021 is 5 (five) people with the following qualifications and composition.

No	Anggota *Member*	Jabatan *Position*	Pendidikan Terakhir Education	Lembaga Pendidikan *Educational institutions*	Tahun Lulus *Graduation Yea*
1	Desak ketut Adi Sundarini	Assisstance Vice President Internal Audit (Pj)	Strata 1 (Akuntansi) *Bachelor Degree (Accounting)*	Universitas Udayana-Bali	2005
2	F. Bambang Kriswanto	Internal Audit	Strata 2 (Magister Hukum) *Master Degree (Law)*	Universitas, Gadjah Mada-Yogyakarta	2015
3	I Made Sugiantara	Operational Audit Advisor	Strata 1 (Teknik Informatika) *Bachelor Degree (Informatics Engineering)*	Institut Sain & Teknologi Palapa–Malang	1998

No	Anggota *Member*	Jabatan *Position*	Pendidikan Terakhir Education	Lembaga Pendidikan *Educational institutions*	Tahun Lulus *Graduation Yea*
4	I Kadek Gd Gunawan	Financial Audit	Strata 1 (Akuntansi) *Bachelor Degree (Accounting)*	Universitas Udayana-Bali	2012
5	Eka Prawitasari	Financial Audit Analyst	Strata 1 (Akuntansi) *Bachelor Degree (Accounting)*	Universitas Udayana-Bali	2008

Piagam Audit Internal

Internal Audit Charter

Internal Audit Division ITDC memiliki Internal Audit Charter yang dijadikan pedoman bagi Divisi Internal Audit dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sehingga menjadi unit yang mandiri dan independen, baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun pelaporan serta bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama berkaitan pengawasan terhadap proses Laporan Keuangan, Sistem Pengendalian Intern, kepatuhan terhadap Undang-Undang dan Peraturan yang berlaku, Manajemen Risiko dan sebagai mitra Auditor Eksternal.

The Internal Audit Division has an Internal Audit Charter which is used as a guideline for the Internal Audit Division in carrying out its main duties and functions, so that it becomes an independent unit, both in carrying out its duties and reporting and is directly responsible to the President Director regarding supervision of the Financial Reporting process and Internal Control System compliance with applicable Laws and Regulations, Risk Management, and as an External Auditor partner.

Piagam Internal Audit Division ditetapkan dan terakhir diubah berdasarkan Keputusan Direksi No. 26.3/SK/82/ITDC.01/IX/2022 tanggal 8 September 2022 tentang Piagam Audit Internal.

Internal Audit Charter was determined and lastly amended based on the Decree of the Board of Directors Number 26.3/SK/82/ITDC.01/IX/2022 dated on September 8, 2022 concerning the Internal Audit Charter.

Di samping mengacu pada Piagam Internal Audit Division, IAD berpedoman pada Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT). Internal Audit Charter telah ditinjau dan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan Standar Profesional Audit Intern (SPAI), yang antara lain mengatur kewenangan Fungsi Audit Internal untuk mendapatkan akses terhadap semua catatan, personil dan aset perusahaan yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugasnya. Internal Audit Charter adalah pengakuan atas keberadaan dan komitmen seluruh organ perusahaan, khususnya organ utama perusahaan atas fungsi IAD, yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan tugas–tugas pengawasan auditor internal dan pelaksanaan peran IAD sebagai stratejik partner bagi organ perusahaan lainnya.

In addition to referring to the Internal Audit Division Charter, IAD is guided by the Annual Supervision Work Program. The Internal Audit Charter has been reviewed and adjusted to the applicable provisions taking into account the Standards Internal Audit Professional (SPAI), which among other things regulates the authority of the Internal Audit Function to gain access to all company records, personnel and assets needed in the context of carrying out their duties. The Internal Audit Charter is an acknowledgment of the existence and commitment of all company organs, especially the main organ for IAD function, which is used as a basis for carrying out the internal auditor's supervisory duties and carrying out the IAD's role as a strategic partner for other organs.

Internal Audit Charter menjelaskan tentang latar belakang dan definisi, visi dan misi serta strategi, organisasi IAD, pertanggungjawaban, kode etik, jaminan mutu (quality assurance), penutup. Dalam menjalankan fungsinya, IAD memerlukan dukungan berupa komitmen dari seluruh pihak yang dinyatakan dalam bentuk Internal Audit Charter. Visi IAD ITDC adalah "Sebagai 'Smart Partner' yang independen, obyektif, profesional, terpercaya dan tanggap bagi Direksi dan Manajemen dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan". IAD mempunyai peran di dalam perusahaan, sebagai berikut:

1. Memastikan efektivitas pengendalian intern, manajemen risiko dan tata kelola perusahaan di perusahaan sehingga dapat memberikan keyakinan memadai (reasonable assurance) yang objektif kepada Direksi, Manajemen dan Dewan Komisaris.
2. Memberikan saran/rekomendasi kepada manajemen dalam rangka mengembangkan kerangka kerja.
3. Mendorong diimplementasikannya konsep–konsep praktik terbaik (best practice) terkini mengenai pengendalian intern, manajemen risiko dan pola tata kelola perusahaan oleh manajemen perusahaan.

The Internal Audit Charter explains the background and definition, vision and mission as well as strategy, organization, accountability, code of ethics, quality assurance, and closing. In carrying out its functions, IAD requires support in the form of commitment from all parties stated in the form of an Internal Audit Charter. IAD's vision is "As a 'Smart Partner' who is independent, objective, professional, trusted and responsive to the Board of Directors and Management in order to achieve the Company's goals". IAD has roles in the Company, as follows:

1. *Ensuring the effectiveness of internal control, risk management and corporate governance in the Company so as to provide objective reasonable assurance to the Board of Directors, Management and Board of Commissioners.*
2. *Providing advice/recommendations to management in order to develop a framework.*
3. *Encouraging the implementation of the latest best practice concepts regarding internal control, risk management and corporate governance patterns by company management.*

Sertifikasi Profesi Audit Internal

Professional Certification of the Internal Audit

Satuan Pengawas Intern ITDC telah memiliki sertifikasi profesi yang menunjang tugas dan tanggungjawabnya sebagai auditor, antara lain

The Internal Audit Unit has professional certification that supports its duties and responsibilities as an auditor, including;

Nama dan Jabatan *Name and Position*	Level Sertifikasi *Certification Level*
Desak Ketut Adi Sundarini AVP *Internal Audit (PJ)*	Sertifikasi Manajemen Risiko Level ERMAP (Enterprise Risk Management Associate Professional)
F. Bambang Kriswanto *Internal Audit Senior Advisor*	Qualified Internal Audit Level Dasar
Sertifikasi Internal Auditor	
Made Sugiantara Eriawan *Operational Audit Advisor*	Level Dasar
Made Sugiantara Eriawan *tOperational Audit Advisor*	Sertifikasi K3 Level Ahli Utama
I Kadek Gd Gunawan *Financial Audit Senior Analyst*	Qualified Internal Audit Level Manajerial
I Kadek Gd Gunawan *Financial Audit Senior Analyst*	Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Level Ahli Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
Eka Prawitasari *Financial Audit Analyst*	Sertifikasi Manajemen Risiko Level ERMAP (Enterprise Risk Management Associate Professional) Risk

Rekapitulasi jumlah karyawan IAD Perusahaan yang memiliki sertifikasi Audit Internal adalah sebagai berikut:

The recapitulation of the number of IAD employees who have Internal Audit certification is as follows:

Level Sertifikasi	Jumlah Pemegang Sertifikasi
QIA Dasar	2 Orang
QIA Lanjutan	0
QIA Manajerial	1 Orang

Tugas dan Tanggung Jawab Internal Audit Division

Duties and Responsibilities of the Internal Audit Division

Internal Audit Division mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Menyusun program kerja pengawasan yang meliput penugasan/layanan pemastian dan konsultasi serta pengembangan kompetensi auditor;
2. Melaksanakan penugasan/layanan pemastian yang meliputi:
   a. Audit operasional untuk memastikan bahwa seluruh prosedur operasional telah dilaksanakan dengan efesien, efektif dan ekonomis guna mengidentifikasi setiap potensi penghematan dan keefektifan biaya serta membuat rekomendasi dalam upaya meningkatkan efisiensi dan keefektifan biaya;melaksanakan penugasan khusus dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite audit yang relevan dengan ruang lingkup pekerjaan diatas, seperti penyelidikan dan pengungkapan atas penyimpangan, kecurangan dan pemborosan;
   b. Audit ketaatan untuk memastikan ketaatan dan mengevaluasi ketaatan terhadap hukum, peraturan perundang-undangan, dan kebijakan serta prosedur perusahaan yang berlaku.
   c. Audit keuangan atas pos-pos tertentu untuk mendukung audit laporan keuangan oleh auditor eksternal guna mengevaluasi apakah informasi keuangan, manajemen dan operasional yang signifikan dalam ruang lingkup audit sudah disajikan dengan akurat, lengkap, dapat dipercaya dan tepat waktu;
   d. Audit khusus terhadap permasalahan yang perlu diperdalam, menindaklanjuti whistleblower atau adanya indikasi kecurangan (fraud) atas instruksi Direktur Utama atau Dewan Komisaris dan permintaan manajemen yang disetujui oleh Direktur Utama.

The Internal Audit Division has the following duties and responsibilities:

1. *Develop a supervisory work program that includes assurance and consulting assignments/services as well as auditor competency development;*
2. *Carry out assignments/assurance services which include:*
   a. *Operational audit to ensure that all operational procedures have been carried out efficiently, effectively and economically in order to identify any potential savings and cost-effectiveness and make recommendations in an effort to increase efficiency and cost-effectiveness; carry out special assignments from the Board of Directors, Board of Commissioners and/or audit committees relevant to the scope of work above, such as investigating and disclosing irregularities, fraud and waste;*
   b. *Compliance audit to ensure compliance and evaluate compliance with applicable laws, regulations, and policies and procedures.*
   c. *Financial audit of certain items to support the audit of financial statements by external auditors to evaluate whether significant financial, management and operational information within the scope of the audit has been presented in an accurate, complete, reliable and timely manner;*
   d. *Special audits on issues that need to be deepened, following up on whistleblowers or indications of fraud on instructions from the President Director or the Board of Commissioners and management requests approved by the President Director.*

e. Audit atas teknologi informasi (TI) di lingkungan perusahaan.

f. Evaluasi dan penilaian (assesment) atas keefektifan pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko dna tata kelola perusahaan guna meyakini bahwa pengelolaan risiko, pengendalian internal dan proses tata kelola perusahaan telah memadai dan berfungsi dengan baik.

3. Melaksanakan penugasan/layanan konsultasi (consultative service) sebagai konsekuensi atas tindak lanjut penugasan/ layanan pemastian (assurance) atau aktivitas tersendiri yang diminta oleh klien (Divisi atau Bagian, termasuk perusahaan afiliasi perseroan) dimana sifat dan ruang lingkup penugasannya telah disepakati dengan pihak yang meminta konsultasi;
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif sebagai hasil penugasan/ layanan pemastian dan konsultasi pada semua tingkatan manajemen;
5. Menilai kecukupan sarana untuk memelihara dan melindungi aset perusahaan, dan melakukan verifikasi terhadap keberadaan aset;
6. Membuat laporan hasil pelaksanaan penugasan dan menyampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
7. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah direkomendasikan;
8. Menyusun program untuk mengavaluasi mutu kegiatan pengawasan intern;
9. Menyelenggarakan administrasi untuk mendukung tertib administrasi dan menyampaikan pelaporan kemajuan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepada Direktur Utama.

Wewenang

Internal Audit Division mempunyai wewenang sebagai berikut:

1. Mengakses, memverifikasi dan menguji kehandalan seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan (termasuk personel,

e. Audit of information technology (IT) in the corporate environment.

f. Evaluation and assessment of the effectiveness of internal control, risk management and corporate governance to ensure that risk management, internal control and corporate governance processes are adequate and functioning properly.

3. Carry out assignments/consulting services as a consequence of follow-up assignments/ assurance services or separate activities requested by clients (divisions or sections, including affiliated companies) where the nature and scope of the assignment has been agreed with the party who requested the consultation;
4. Provide suggestions for improvement and objective information as a result of assignments/assurance and consulting services at all levels of management;
5. Assess the adequacy of facilities to maintain and protect assets and verify the existence of assets;
6. Make a report on the results of the assignment and submit it to the President Director and the Board of Commissioners;
7. Monitor, analyze and report on the implementation of follow-up improvements that have been recommended;
8. Develop a program to evaluate the quality of internal control activities;
9. Organizing administration to support orderly administration and submitting progress reports on the implementation of duties and responsibilities to the President Director.

Authorities

The Internal Audit Division has the following authorities.

1. Access, verify and test the reliability of all relevant information about the Company (including personnel, areas, locations/places

areal, lokasi /tempat yang dinyatakan tertutup untuk kepentingan umum) terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Menentukan ruang lingkup, metode, cara, teknik, strategi, pendekatan audit sesuai dengan standar — standar yang berlaku dalam aktivitas audit internal.
3. Melakukan verifikasi dan uji kehandalan terhadap informasi yang diperoleh dalam kaitan dengan penilaian efektifitas system audit
4. Berkomunikasi secara langsung dengan Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit atas kehendak Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit tanpa persetujuan dari Direktur Utama.
5. Mengadakan atau menghadiri panggilan rapat secara berkala dan insidentil dengan Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit tanpa persetujuan dari Direktur Utama.
6. Berkoordinasi dengan auditor eksternal berdasarkan penugasan dari Direktur Utama dalam kaitan dengan pelaksanaan tugas pengawasan.
7. Mendapatkan bantuan dari pegawai internal dan/atau eksternal perusahaan dengan persetujuan dari Direktur Utama, dalam rangka pelaksanaan tugasnya.
8. Dapat melakukan pemeriksaan pada perusahaan afiliasi perseroan melalui mekanisme yang disepakati sebelumnya dengan afiliasi terkait.
9. Menyampaikan laporan hasil audit termasuk hambatan, dan tindak lanjut yang telah, sedang atau belum dilakukan oleh manajemen kepada Direktur Utama dan Komisaris (Komite Audit)

declared closed to the public interest) related to their duties and functions.

2. *Determine the scope, methods, ways, techniques, strategies, audit approaches in accordance with the standards that apply in internal audit activities.*
3. *Verify and test the reliability of the information obtained in relation to evaluating the effectiveness of the audit system.*
4. *Communicate directly with the Board of Commissioners and/or the Audit Committee at the will of the Board of Commissioners and/or the Audit Committee without the approval of the President Director.*
5. *Holding or attending regular and incidental meeting calls with the Board of Commissioners and/or the Audit Committee without the approval of the President Director.*
6. *Coordinate with external auditors based on assignments from the President Director in relation to the implementation of supervisory duties.*
7. *Obtain assistance from internal and/or external employees of the Company with the approval of the President Director in the context of carrying out their duties.*
8. *Carry out inspections on affiliated companies through a mechanism previously agreed upon with the relevant affiliates.*
9. *Submit reports on audit results including obstacles and follow-ups that have been, are being or have not been carried out by management to the President Director and Commissioners (Audit Committee).*

Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan Tahun 2022

Duties Implementation of Corporate Secretary in 2022

Divisi Sekretaris Perusahaan telah melakukan kegiatan yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya, antara lain;

- Menghadiri dan menyusun Risalah Rapat Direksi
- Menghadiri rapat gabungan antara Dewan Komisaris dengan Direksi serta menyiapkan materi rapat
- Menyelenggarakan konferensi pers dan mengeluarkan Press Release
- Menyampaikan keterbukaan informasi dan pelaporan sebagai bentuk kepatuhan terhadap peraturan.
- Mengkoordinasikan penyusunan Laporan Tahunan tahun buku 2021
- Mengkoordinasikan pelaksanaan RUPS tahunan tahun buku 2021

The Corporate Secretary Division has carried out activities which are its duties and responsibilities, including;

- *Attend and prepare Minutes of Board of Directors Meetings*
- *Attend joint meetings between the Board of Commissioners and the Board of Directors and prepare meeting materials*
- *Organizing press conferences and issuing Press Releases*
- *Delivering information disclosure and reporting as a form of compliance with regulations*
- *Coordinating the preparation of the Annual Report 2021*
- *Coordinating the implementation of the Annual GMS 2021*

Pelatihan Divisi Audit Internal

Training of the Internal Audit Division

Program pengembangan kompetensi merupakan bagian dari pengembangan kapasitas Audit Internal Perusahaan, khususnya untuk mengikuti perkembangan isu-isu seputar audit dan fungsi-fungsi di bawah IAD tentang program pengembangan kompetensi yang diikuti personil di Unit Audit Internal.

Sepanjang 2022, Divisi Audit Internal tidak mengikuti pelatihan.

The competency development program is part of the Internal Audit capacity building, particularly to keep abreast of developments on issues surrounding auditing and functions under IAD regarding competency development programs that are attended by personnel in the Internal Audit Unit.

Throughout 2022, the Internal Audit Division will not participate in training.

Pelaksanaan Tugas Divisi Audit Internal

Duties Implementation of the Internal Audit Division

Hingga Desember 2022, IAD telah melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya melalui kegiatan sebagai berikut;

Audit Rutin/Audit Operasional

Sesuai dengan Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) tahun 2022 yang ditetapkan oleh Direktur Utama, selama tahun 2022 SPI telah melaksanakan pemeriksaan terhadap objek

Until December 2022, IAD has carried out the duties through the following activities;

Routine Audit/Operational Audit

In accordance with the Annual Audit Work Program 2022 stipulated by the President Director, during 2022, Internal Audit Division has carried out inspections of audit objects. The audit was carried

audit. Audit tersebut dilakukan pada Unit Kerja Kantor Pusat, Unit Bisnis. Monitoring tindak lanjut atas Rekomendasi Hasil Audit dilakukan melalui mekanisme rutin setiap Triwulan.

out at the Business Unit of Head Office. Follow-up monitoring of the Audit Result Recommendations is carried out through a routine mechanism every quarter.

Audit Khusus/Audit dengan Tujuan Tertentu

Pelaksanaan Audit Khusus/Audit dengan Tujuan Tertentu dilakukan berdasarkan PKAT dan adanya permintaan dari Manajemen untuk melakukan pemeriksaan/review terhadap permasalahan tertentu yang dipandang perlu oleh Manajemen untuk dilakukan evaluasi.

Special Audit/Audit with Specific Purposes

Implementation of Special Audits/Audits with Specific Purposes is carried out based on Annual Audit Work Program and there is a request from management to conduct an examination/review of certain issues deemed necessary by management for evaluation.

Audit pada Anak Perusahaan

Pelaksanaan Audit pada Anak Perusahaan dilakukan atas permintaan dari Anak Perusahaan yang sebelumnya telah ditetapkan dalam Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Anak Perusahaan. Pelaksanaan Audit untuk Anak Perusahaan dilakukan dengan membentuk Tim Audit Gabungan antara para pemegang saham.

Audit on Subsidiaries

Audit implementation in Subsidiaries is carried out at the request of Subsidiaries which has previously been stipulated in the Decision of the General Meeting of Shareholders of Subsidiaries. Audit implementation for Subsidiaries is carried out by forming a Joint Audit Team between the Shareholders.

AKUNTAN PUBLIK

Public Accountant

Audit eksternal adalah kegiatan audit yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik independen yang memenuhi syarat perundang-undangan yang berlaku dan memiliki tujuan untuk menyatakan pendapat, dalam semua hal yang material, apakah laporan keuangan konsolidasian Perusahaan dan Anggota Holding sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) di Indonesia. Auditor Eksternal tidak diperkenankan memiliki benturan kepentingan dengan Perusahaan guna menjamin independensi dan kualitas hasil audit. Auditor Eksternal bertanggung jawab untuk menyampaikan opini atas kesesuaian Laporan Keuangan Perusahaan terhadap SAK di Indonesia.

External audit is an audit activity carried out by an independent Public Accounting Firm that meets the applicable statutory requirements and has the objective of expressing an opinion, in all material respects, whether the consolidated financial statements of the Company and Holding Members are in accordance with Financial Accounting Standards in Indonesia. External Auditors are not allowed to have a conflict of interest with the Company in order to guarantee the independence and quality of audit results. The External Auditor is responsible for submitting an opinion on the suitability of the Company's Financial Statements against Financial Accounting Standards in Indonesia.

Audit dilaksanakan berdasarkan Standar Profesional Akuntan Publik yang diterbitkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Jika terdapat bantuan keuangan Pemerintah RI, maka audit dilaksanakan berdasarkan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN) yang diterbitkan oleh Badan Pengawasan Keuangan (BPK) RI.

The audit was carried out based on the Professional Standards for Public Accountants issued by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants (IAPI). If there is financial assistance from the Government of the Republic of Indonesia, then the audit is carried out based on the State Financial Audit Standards issued by the Indonesian Financial Supervisory Agency (BPK).

Mekanisme Penunjukan Akuntan Publik

Appointment Mechanism of Public Accountant

Laporan Keuangan Tahunan Perseroan diaudit oleh auditor eksternal yang ditunjuk oleh RUPS dari calon- calon yang diajukan oleh Dewan Komisaris melalui Komite Audit sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa Perseroan, melalui prosedur sebagai berikut:

1. Penunjukan Auditor Publik mengacu kepada Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2015 tentang Praktik Akuntan Publik. Berdasarkan PP tersebut, Akuntan Publik dibatasi paling lama untuk 5 (lima) tahun buku berturutturut, dimana Akuntan Publik dapat memberikan kembali jasa audit setelah 2 (dua) tahun buku berturutturut tidak memberikan jasa audit pada perusahaan yang sama.
2. Audit atas laporan keuangan Perusahaan dilakukan sesuai dengan standar profesional Akuntan Publik yang mencakup seluruh prosedur audit yang dipandang perlu sesuai dengan keadaan
3. Audit meliputi pengujian dan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern, serta pemeriksaan, atas dasar pengujian, bukti-bukti yang mendukung jumlah-jumlah dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Audit juga akan meliputi penilaian atas prinsip akuntansi yang digunakan dan estimasi signifikan yang dibuat oleh manajemen, serta penilaian atas penyajian laporan keuangan secara keseluruhan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang dikeluarkan oleh IAI.
4. Sebagai bagian dari proses audit, Kantor Akuntan Publik (KAP) juga melakukan tanya jawab kepada manajemen mengenai pernyataan manajemen yang disajikan dalam laporan keuangan.
5. Audit mengandung risiko inheren bahwa jika terdapat kekeliruan dan ketidakberesan yang material. Jika terdapat hal tersebut, KAP akan menyampaikan kepada manajemen.
6. Manajemen menyetujui kertas kerja pemeriksaan KAP atas Perusahaan untuk di-review oleh badan atau otoritas terkait.

The Company's Annual Financial Statements are audited by an external auditor appointed by the GMS of the candidates submitted by the Board of Commissioners through the Audit Committee in accordance with the provisions of goods and services procurement through the following procedure:

1. *Appointment of Public Auditor refers to Government Regulation Number 20 Year 2015 concerning the Practice of Public Accountants. Based on the PP, Public Accountants are limited for a maximum of 5 (five) consecutive financial years, where Public Accountants can provide audit services again after 2 (two) consecutive financial years of not providing audit services to the same company.*
2. *The audit of the financial statements is carried out in accordance with the professional standards of Public Accountant which includes all audit procedures deemed necessary according to the circumstances.*
3. *The audit includes testing and evaluation of the internal audit system, as well as examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. The audit will also include an assessment of the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as an assessment of the overall presentation of the financial statements in accordance with the Statement of Financial Accounting Standards (PSAK) issued by IAI.*
4. *As part of the audit process, the Public Accounting Firm (KAP) also conducts questions and answers to management regarding management statements presented in the financial statements.*
5. *An audit contains an inherent risk that if there are material errors and irregularities. If there is such thing, KAP will convey it to management.*
6. *Management approves the working papers of KAP's inspection of the Company to be reviewed by the relevant body or authority.*

Tahapan mekanisme penunjukan Akuntan Publik adalah sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris melalui Komite Audit melakukan proses penunjukan calon Auditor eksternal dengan meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya sesuai dengan ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku di Perusahaan.1
2. Dewan Komisaris dapat melakukan penunjukan kembali auditor eksternal dengan berdasarkan pada hasil evaluasi atas kinerja auditor eksternal untuk melakukan audit atas laporan keuangan.
3. Dewan Komisaris menyampaikan alasan pencalonan tersebut kepada RUPS dan besarnya honorarium/ imbalan jasa yang diusulkan untuk eksternal auditor tersebut.
4. Usulan kepada RUPS tersebut dapat disampaikan melalui surat tersendiri yang merupakan bagian dari surat tanggapan Dewan Komisaris atas kinerja tahunan Perusahaan.
5. Dewan Komisaris mengevaluasi kinerja auditor eksternal melalui Komite Audit sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
6. Untuk proses penunjukan calon auditor eksternal dan atau penunjukan kembali auditor eksternal yang dilakukan oleh RUPS, Dewan Komisaris cukup memberikan kuasa kepada RUPS untuk auditor tersebut.

The stages of the mechanism for appointing Public Accountant are as follows:

1. *The Board of Commissioners through the Audit Committee carries out the process of appointing external auditor candidates by requesting the assistance of the Board of Directors in the appointment process in accordance with the provisions of the procurement of goods/services that apply in the Company.*
2. *The Board of Commissioners may re-appoint the external auditor based on the evaluation results of the external auditor's performance to audit the financial statements.*
3. *The Board of Commissioners conveys the reasons for the nomination to the GMS and the amount of honorarium/remuneration proposed for the external auditor.*
4. *The proposal to the GMS can be submitted through a separate letter which is part of the Board of Commissioners' response letter on the Company's annual performance.*
5. *The Board of Commissioners evaluates the performance of external auditors through the Audit Committee in accordance with applicable regulations and standards.*
6. *For the process of appointing a candidate for external auditor and or re-appointing the external auditor which is carried out by the GMS, it is sufficient for the Board of Commissioners to authorize the GMS for the auditor*

Ruang Lingkup Dan Laporan Hasil Pemeriksaan Kantor Akuntan Publik

Scope and Report on the Results of Examination of the Public Accounting Firm

KAP Amir Abadi Yusuf, Ariyanto, Mawar & Rekan mengaudit Laporan Keuangan Konsolidasian ITDC serta Laporan Keuangan dan Pelaksanaan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (UMK) Tahun buku 2022.

KAP Amir Abadi Yusuf, Ariyanto, Mawar &; Rekan audited ITDC's Consolidated Financial Statements as well as the Financial Statements and Implementation of Micro and Small Business (MSE) Funding Programs for the 2022 financial year.

Hasil audit laporan keuangan konsolidasian Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia dan entitas anaknya ("Grup"), terdiri dari laporan posisi

The audit results of the consolidated financial statements of the Company (Persero) PT Pengembangan Pariwisata Indonesia and its subsidiaries (the "Group"), consist of the

keuangan konsolidasian tanggal 31 Desember 2022 serta laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, serta catatan atas laporan keuangan konsolidasian, termasuk ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan.

consolidated statements of financial position as of December 31, 2022 and other comprehensive income statements, statements of changes in equity and consolidated cash flow statements for the year ended on that date, as well as notes to the consolidated financial statements, including an overview of significant accounting policies.

Hasil laporan keuangan konsolidasian menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang materiał, posisi keuangan konsolidasian Grup tanggal 31 Desember 2022, serta kinerja keuangan dan arus kas konsolidasiannya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

The results of the consolidated financial statements present fairly, in all material respects, the Group's consolidated financial position as at 31 December 2022, as well as its consolidated financial performance and cash flows for the year ended on that date, in accordance with Financial Accounting Standards in Indonesia.

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Internal Control System

Sistem pengendalian internal berfungsi sebagai pencegah terjadinya kecurangan (fraud) dalam proses bisnis Perseroan. Sistem pengendalian Internal yang diterapkan di ITDC merupakan proses penyatuan tindakan serta kegiatan secara berkesinambungan baik oleh manajemen Perusahaan maupun pegawai untuk memberikan keyakinan atas tercapainya tujuan melalui kinerja yang efektif dan efisien, kehandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

The internal control system implemented at ITDC is a continuous process of unifying actions and activities by both Company management and employees to provide confidence in achieving goals through effective and efficient performance, reliable financial reporting, asset security, and compliance with laws and regulations.

Sistem Pengendalian Keuangan dan Operasional

Financial and Operational Control System

Sistem pengendalian keuangan diterapkan Perseroan dengan cara menyediakan informasi keuangan bagi setiap tingkatan manajemen, para pemegang saham, serta pemangku kepentingan yang dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi. Sistem ini dapat digunakan oleh manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan operasi Perseroan.

The Company implements financial control system by providing financial information for every level of management, shareholders and stakeholders which is used as the basis for making economic decisions. This system can be used by management to plan and control the Company's operations.

Sementara itu, sistem pengendalian operasional dilakukan dengan cara menerapkan kebijakan dan prosedur yang secara langsung digunakan untuk mencapai sasaran dan target serta menjamin atau menyediakan laporan keuangan yang tepat serta menjamin ditaatinya atau dipatuhinya hukum dan peraturan.

Meanwhile, the operational control system is carried out by implementing policies and procedures that are directly used to achieve goals and targets and guarantee or provide appropriate financial reports and ensure compliance with laws and regulations.

Secara garis besar, langkah-langkah yang dilakukan ITDC dalam rangka memastikan terselenggaranya kegiatan pemantauan yang efektif, antara lain:

1. Memastikan bahwa fungsi pemantauan telah ditetapkan secara jelas dan terstruktur dengan baik dalam organisasi ITDC;
2. Menetapkan satuan kerja/pegawai yang ditugaskan untuk memantau efektivitas pengendalian internal;
3. Menetapkan frekuensi yang tepat untuk kegiatan pemantauan yang didasarkan pada risiko yang melekat pada Perusahaan dan sifat/frekuensi perubahan yang terjadi dalam kegiatan operasional;
4. Mengintegrasikan SPI ke dalam kegiatan operasional dan menyediakan laporan rutin seperti jurnal pembukuan, management reviu dan laporan mengenai persetujuan atas eksepsi/penyimpangan dari kebijakan dan prosedur yang ditetapkan (justifikasi atas irregularities) yang selanjutnya dilakukan kaji ulang;
5. Melakukan kaji ulang terhadap dokumentasi dan hasil evaluasi dari satuan kerja/pegawai yang ditugaskan untuk melakukan pemantauan;
6. Menetapkan informasi/feed back dalam format dan frekuensi yang tepat.

Broadly speaking, the steps taken by ITDC in order to ensure the implementation of effective monitoring activities, include:

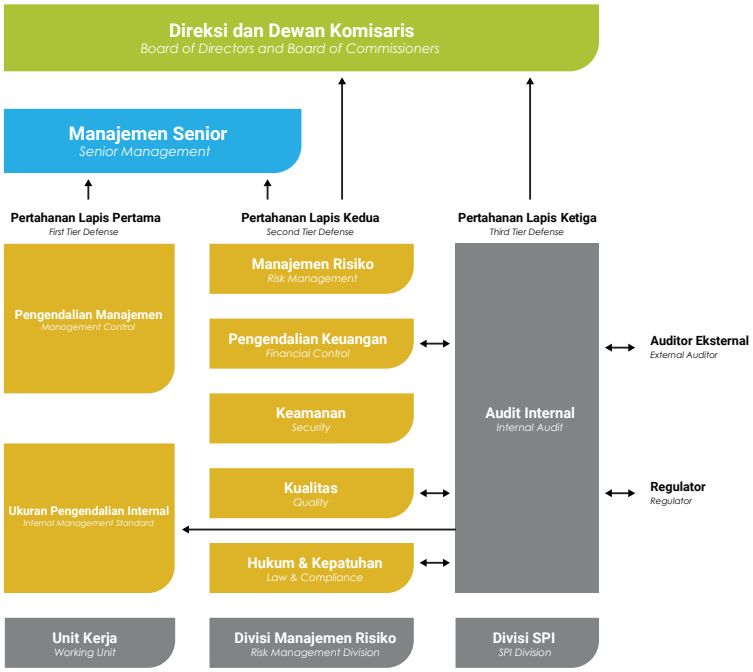
1. *Ensuring that the monitoring function has been clearly defined and well-structured within the ITDC organization;*
2. *Establish work units/employees assigned to monitor the effectiveness of internal control;*
3. *Determine the appropriate frequency for monitoring activities based on the risks inherent in the Company and the nature/frequency of changes that occur in operational activities;*
4. *Integrate Internal Audit Division into operational activities and provide routine reports such as bookkeeping journals, management reviews and reports regarding approval of exceptions/deviations from established policies and procedures (justification of irregularities) which are then reviewed;*
5. *Conduct review of the documentation and evaluation results from the work unit/employee assigned to carry out monitoring;*
6. *Establish information/feedback in the right format and frequency.*

Kerangka Sistem Pengendalian Internal

Internal Control System Framework

Adapun skema sistem pengendalian internal yang diterapkan Perusahaan dapat dilihat pada gambar berikut:

The internal control system scheme implemented by the Company can be seen in the following figure:



Perseroan berpendapat bahwa sistem pengendalian intern bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga tujuan berikut ini:

1. Efekivitas dan efisiensi operasi;
2. Keandalan pelaporan keuangan; dan
3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

The Company believes that the internal control system aims to provide reasonable assurance regarding the achievement of the following three objectives:

1. *Effectiveness and efficiency of operations;*
2. *Reliability of financial reporting; and*
3. *Compliance with applicable laws and regulations.*



1. Lingkungan Pengendalian

Yang dimaksud dengan lingkungan pengendalian adalah segala sesuatu yang dimiliki dan mempengaruhi pencapaian Perusahaan untuk mencapai budaya sadar pengendalian, yang meliputi:

Prinsip penting yang perlu diperhatikan dalam pemahaman terhadap Lingkungan Pengendalian adalah:

a. Nilai integritas dan etika sebagaimana diatur dalam Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero).

b. Komitmen terhadap kompetensi, yang ditetapkan dalam kebijakan Human Capital untuk meningkatkan kompetensi SDM.

c. Pengawasan terhadap manajemen dan Komite Audit, sebagaimana diatur dalam Board Manual, Internal Audit Charter dan Audit Committee Charter.

d. Filosofi manajemen dan gaya operasi, yang diatur lebih lanjut dalam kebijakan dan penerapan manajemen risiko.

e. Struktur organisasi, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab.

2. Penilaian Risiko

Dalam menjalankan operasional bisnisnya, PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) memiliki potensi risiko yang perlu terus diidentifikasi dan diukur yang dipengaruhi oleh berbagai faktor internal maupun eksternal. Penilaian risiko dilakukan melalui pelaksanaan asesmen tingkat kematangan manajemen risiko di seluruh unit kerja untuk memastikan bahwa risiko yang ada telah dikelola dengan baik melalui tindakan mitigasi yang diperlukan.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktifitas sistem pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dibuat oleh manajemen untuk memenuhi tujuan yang ditetapkan, melalui:

1. Control Environment

What is meant by control environment is everything that is owned and influences the achievement of the Company to achieve a control conscious culture which includes:

Important principles that need to be considered in understanding the control environment are:

a. Integrity and ethical values as stipulated in the Business Ethics and Code of Conduct Guidelines for PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero).

b. Commitment to competence, which is stipulated in the Human Resources policy to improve competence.

c. Supervision of management and the Audit Committee, as regulated in the Board Manual, Internal Audit Charter and Audit Committee Charter.

d. Management philosophy and operating style which are further regulated in risk management policies and implementation.

e. Organizational structure, delegation of authority and responsibility.

2. Risk Assessment

In carrying out its business operations, PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) has potential risks that need to be continuously identified and measured which are influenced by various internal and external factors. Risk assessment is carried out through conducting risk management maturity level assessments in all work units to ensure that existing risks are properly managed through the necessary mitigation measures.

3. Control Activities

Control system activities are policies and procedures made by management to meet the stated objectives through:

a. Pembagian tugas, tanggung jawab dan kewenangan sesuai dengan fungsi dari masing-masing unit organisasi.

b. Mempersiapkan sistem pencatatan data dan penyimpanan dokumen Perusahaan yang baik.

c. Mempersiapkan sistem pengamanan data dan dokumen Perusahaan dengan baik.

d. Manajemen SDM berbasis kompetensi

e. Komitmen penerapan manajemen risiko yang mengarah pada budaya sadar risiko

f. Melakukan penilaian atau pemeriksaan atas kinerja Perusahaan oleh pihak independen seperti oleh Kantor Akuntan Publik.

a. Distribution of duties, responsibilities and authorities according to the function of each organizational unit.

b. Prepare good data recording and document storage system for the Company.

c. Prepare good data and document security system for the Company.

d. Competency-based HR management

e. Commitment to implementing risk management that leads to risk awareness culture

f. Conduct an assessment or examination of the Company's performance by an independent party such as Public Accounting Firm.

4. Informasi dan Komunikasi

Salah satu unsur penting dalam mendukung tercapainya sistem pengendalian internal yang efektif adalah pelaksanaan informasi dan komunikasi melalui berbagai media dan saluran komunikasi internal yaitu:

a. Sistem pelaporan formal,

b. Aplikasi sistem teknologi informasi, dan

c. Program komunikasi manajemen antara lain melalui rapat Dewan komisaris, rapat Direksi, rapat Komite Audit, dan Komite Manajemen Risiko dan Investasi

4. Information and Communication

One of the important elements in supporting the achievement of an effective internal control system is the implementation of information and communication through various media and internal communication channels, namely:

a. Formal reporting system,

b. Application of information technology systems, and

c. Management communication programs, include meetings of the Board of Commissioners, Board of Directors, and Audit Committee, as well as the Risk Management and Investment Committee

5. Pemantauan

Perusahaan terus meningkatkan pemantauan penerapan sistem pengendalian internal, yang mencakup pengendalian keuangan maupun pengendalian operasional secara berkala. Tujuan pemantauan tersebut adalah untuk melihat, memastikan efektivitas pelaksanaan pengendalian internal antara rencana dan realisasi. Pemantauan dilakukan melalui assessment oleh Divisi Manajemen Risiko serta assurance berkala oleh Satuan Pengawasan Internal.

5. Monitoring

The Company continues to improve monitoring of the internal control system, which includes financial and operational control on a regular basis. The purpose of such monitoring is to see, ensure the effectiveness of the implementation of internal control between plans and realization. Monitoring is carried out through assessments by the Risk Management Division and regular assurance by the Internal Audit Unit.



Kesesuaian Sistem Pengendalian Internal

Conformity of Internal Control System

Perseroan memiliki sistem pengendalian intern yang sesuai dengan kerangka kerja yang diakui secara internasional, diantaranya Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). Menurut COSO, sistem pengendalian intern merupakan proses yang melibatkan Dewan Komisaris, Direksi, serta personil lainnya. Hal ini sejalan dengan sistem pengendalian intern yang ada di Perseroan yang terus membangun sistem kontrol organisasi dengan melibatkan seluruh sumber daya yang ada.

The Company has an internal control system in accordance with an internationally recognized framework, including the Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). According to COSO, the internal control system is a process that involves the Board of Commissioners, Directors and other personnel. This is in line with the existing internal control system in the Company which continues to build an organizational control system by involving all available resources.

Bentuk-bentuk kesesuaian pengendalian internal dengan kerangka COSO meliputi:

1. Lingkungan Pengendalian

   Penilaian atas pelaksanaan lingkungan pengendalian perusahaan, dilakukan terhadap unsur-unsur sebagai berikut:

   a. Menilai kecukupan atas struktur organisasi dan uraian pekerjaan pada masing- masing level jabatan.
   b. Menilai kecukupan atas jumlah dan kompetensi masing-masing personel yang melaksanakan tugas tertentu.
   c. Menilai penerapan kode etik perusahaan pada masing-masing personel di unit kerja ITDC.
   d. Menilai kecukupan keberadaan atas kebijakan sistem maupun prosedur perusahaan yang dibutuhkan perusahaan pada masing-masing unit kerja.

2. Penilaian Risiko

   Penilaian atas pengendalian risiko perusahaan, dilakukan terhadap unsur-unsur sebagai berikut:

   a. Menilai terhadap pelaksanaan identifikasi risiko dan pengendaliannya oleh masing-masing unit kerja.
   b. Menilai terhadap pelaksanaan evaluasi atas risiko-risiko di masing-masing unit kerja.
   c. Melakukan identifikasi risiko-risiko yang kemungkinan belum dilakukan identifikasi oleh masing-masing unit kerja.

3. Aktivitas Pengendalian

   Penilaian atas Pelaksanaan aktifitas pengendalian perusahaan, kami lakukan terhadap unsur-unsur sebagai berikut:

   a. Menilai kecukupan terhadap perencanaan program kerja yang dibuat oleh masing- masing unit kerja.
   b. Menilai kecukupan terhadap pelaksanaan program kerja perusahaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Forms of conformity of internal control with the COSO framework include:

1. *Control Environment*

   Assessment of the implementation of the control environment is carried out on the following elements:

   a. Assessing the adequacy of the organizational structure and job descriptions at each position level.
   b. Assessing the adequacy of the number and competence of each personnel carrying out certain duties.
   c. Assessing the implementation of code of conducts for each personnel in the ITDC work unit.
   d. Assessing the adequacy of the Company's system policies and procedures required by the Company in each work unit.

2. *Risk Assessment*

   Assessment of the risk control is carried out on the following elements:

   a. Assessing the implementation of risk identification and control by each work unit.
   b. Assessing the evaluation of the risks in each work unit.
   c. Identify risks that may not have been identified by each work unit.

3. *Control Activities*

   We evaluate the implementation of control activities on the following elements:

   a. Assessing the adequacy of the work program planning made by each work unit.
   b. Assessing the adequacy of the Company's work program in accordance with a predetermined time.

Evaluasi Efektivitas Sistem Pengendalian Internal

Evaluation of the Effectiveness of the Internal Control System

Evaluasi Efektivitas Sistem Pengendalian Internal ITDC senantiasa melakukan pemantauan secara terus menerus terhadap efektivitas keseluruhan pelaksanaan pengendalian internal. Pemantauan terhadap risiko utama Perusahaan harus diprioritaskan dan berfungsi sebagai bagian dari kegiatan usaha sehari-hari termasuk evaluasi secara berkala, baik oleh satuan-satuan kerja operasional maupun Divisi Audit Internal.

Evaluation of the Internal Control System continuously monitors the effectiveness of overall implementations. Monitoring of the Company's main risks must be prioritized and function as part of daily business activities including periodic evaluations, both by operational work units and Internal Audit Division.

Perusahaan juga memantau dan mengevaluasi kecukupan sistem pengendalian interen secara terus menerus berkaitan dengan adanya perubahan kondisi internal dan eksternal serta harus meningkatkan kapasitas SPI tersebut agar efektivitasnya dapat ditingkatkan.

The Company also monitors and evaluates the adequacy of the internal control system continuously in relation to changes in internal and external conditions and must increase the capacity of the Internal Audit Division so that its effectiveness can be increased.

Evaluasi sistem pengendalian internal dilakukan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan (GCG), yaitu dengan pendekatan COSO yang meliputi: Lingkungan Pengendalian, Penilaian Risiko, Aktivitas Pengendalian, Informasi dan Komunikasi serta Monitoring, dimana hasil evaluasi menunjukan bahwa secara umum sistem pengendalian internal sudah memadai dan cukup efektif dalam mengendalikan operasi Perusahaan, namun masih terdapat beberapa aspek yang perlu diperbaiki khususnya dalam implementasi.

Evaluation of the internal control system is carried out as stipulated in the Regulation of Minister of SOEs Number PER-01/MBU/2011 concerning Implementation of Corporate Governance (GCG), namely the COSO approach which includes: Control Environment, Risk Assessment, Control Activities, Information and Communication and Monitoring, where the evaluation results show that in general, the internal control system is adequate and quite effective in controlling the Company's operations, but there are still several aspects that need to be improved, especially in implementation.

Hasil evaluasi pengendalian internal dapat diuraikan sebagai berikut:

The results of the internal control evaluation can be described as follows:

1. Lingkungan Pengendalian

   Yang dimaksud dengan lingkungan pengendalian adalah segala sesuatu yang dimiliki dan mempengaruhi pencapaian Perusahaan untuk mencapai budaya sadar pengendalian, yang meliputi:

   Prinsip penting yang perlu diperhatikan dalam pemahaman terhadap Lingkungan Pengendalian adalah:

   a. Nilai integritas dan etika sebagaimana diatur dalam Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero).

1. *Control Environment*

   What is meant by control environment is everything that is owned and influences the achievement of the Company to achieve a control conscious culture which includes:

   Important principles that need to be considered in understanding the control environment are:

   a. *Integrity and ethical values as stipulated in the Business Ethics and Code of Conduct Guidelines for PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero).*

b. Komitmen terhadap kompetensi, yang ditetapkan dalam kebijakan Human Capital untuk meningkatkan kompetensi SDM.

c. Pengawasan terhadap manajemen dan Komite Audit, sebagaimana diatur dalam Board Manual, Internal Audit Charter dan Audit Committee Charter.

d. Filosofi manajemen dan gaya operasi, yang diatur lebih lanjut dalam kebijakan dan penerapan manajemen risiko.

e. Struktur organisasi, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab.

2. Penilaian Risiko

Dalam menjalankan operasional bisnisnya, PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) memiliki potensi risiko yang perlu terus diidentifikasi dan diukur yang dipengaruhi oleh berbagai faktor internal maupun eksternal. Penilaian risiko dilakukan melalui pelaksanaan asesmen tingkat kematangan manajemen risiko di seluruh unit kerja untuk memastikan bahwa risiko yang ada telah dikelola dengan baik melalui tindakan mitigasi yang diperlukan.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktifitas sistem pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dibuat oleh manajemen untuk memenuhi tujuan yang ditetapkan, melalui:

a. Pembagian tugas, tanggung jawab dan kewenangan sesuai dengan fungsi dari masing-masing unit organisasi.

b. Mempersiapkan sistem pencatatan data dan penyimpanan dokumen Perusahaan yang baik.

c. Mempersiapkan sistem pengamanan data dan dokumen Perusahaan dengan baik.

d. Manajemen SDM berbasis kompetensi

e. Komitmen penerapan manajemen risiko yang mengarah pada budaya sadar risiko

b. Commitment to competence which is stipulated in the Human Resources policy to improve competence.

c. Supervision of management and the Audit Committee, as regulated in the Board Manual, Internal Audit Charter and Audit Committee Charter.

d. Management philosophy and operating style which are further regulated in risk management policies and implementation.

e. Organizational structure, delegation of authority and responsibility.

2. Risk Assessment

In carrying out its business operations, PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) has potential risks that need to be continuously identified and measured which are influenced by various internal and external factors. Risk assessment is carried out through conducting risk management maturity level assessments in all work units to ensure that existing risks are properly managed through the necessary mitigation measures.

3. Control Activities

Control system activities are policies and procedures made by management to meet the stated objectives through:

a. Distribution of duties, responsibilities and authorities according to the function of each organizational unit.

b. Prepare good data recording and document storage system for the Company.

c. Prepare good data and document security system for the Company.

d. Competency-based HR management

e. Commitment to implementing risk management that leads to risk awareness culture

f. Melakukan penilaian atau pemeriksaan atas kinerja Perusahaan oleh pihak independen seperti oleh Kantor Akuntan Publik.

f. Conduct an assessment or examination of the Company's performance by an independent party such as Public Accounting Firm.

4. Informasi dan Komunikasi

Salah satu unsur penting dalam mendukung tercapainya sistem pengendalian internal yang efektif adalah pelaksanaan informasi dan komunikasi melalui berbagai media dan saluran komunikasi internal yaitu:

a. Sistem pelaporan formal,

b. Aplikasi sistem teknologi informasi, dan

c. Program komunikasi manajemen antara lain melalui rapat Dewan komisaris, rapat Direksi, rapat Komite Audit, dan Komite Manajemen Risiko dan Investasi

4. Information and Communication

One of the important elements in supporting the achievement of an effective internal control system is the implementation of information and communication through various media and internal communication channels, namely:

a. Formal reporting system,

b. Application of information technology systems, and

c. Management communication programs, include meetings of the Board of Commissioners, Board of Directors, and Audit Committee, as well as the Risk Management and Investment Committee

5. Pemantauan

Perusahaan terus meningkatkan pemantauan penerapan sistem pengendalian internal, yang mencakup pengendalian keuangan maupun pengendalian operasional secara berkala. Tujuan pemantauan tersebut adalah untuk melihat, memastikan efektivitas pelaksanaan pengendalian internal antara rencana dan realisasi. Pemantauan dilakukan melalui assessment oleh Divisi Manajemen Risiko serta assurance berkala oleh Satuan Pengawasan Internal.

5. Monitoring

The Company continues to improve monitoring of the internal control system, which includes financial and operational control on a regular basis. The purpose of such monitoring is to see, ensure the effectiveness of the implementation of internal control between plans and realization. Monitoring is carried out through assessments by the Risk Management Division and regular assurance by the Internal Audit Unit.

Pernyataan Dewan Komisaris dan Direksi atas Kecukupan Sistem Pengendalian Internal

Statement of the Board of Commissioners and the Board of Directors on the Adequacy of the Internal Control System

Berdasarkan hasil Penilaian atas Sistem Pengendalian Internal Perusahaan pada tahun 2022, manajemen mencatat bahwa tidak ada masalah yang material berkaitan dengan pengendalian internal dan operasinya. Pada prinsipnya Sistem Pengendalian Internal perusahaan secara keseluruhan telah memadai.

Based on the results of the Assessment of the Internal Control System in 2022, management noted that there were no material problems related to internal control and its operations. In principle, the Company's internal control system as a whole is adequate.

SISTEM MANAJEMEN RISIKO

Risk Management System

ITDC telah menerapkan Sistem Manajemen Risiko berbasis SNI ISO 31000: 2009 sebagai landasan kerangka kerja manajemen risiko yang dilakukan terintegrasi sesuai dengan kondisi lingkungan dan proses bisnis Perusahaan. ITDC telah membuat Kebijakan Penerapan Manajemen Risiko ITDC.

PT Pengembangan Pariwisata Indonesia ("ITDC") has created and implemented a Risk Management System based on SNI ISO 31000:2018 as the basis for implementing integrated risk management in accordance with environmental conditions and the Company's business processes.

Sesuai dengan ketetapan yang telah dibuat dalam Pedoman Perilaku Perusahaan, tujuan penerapan manajemen risiko untuk:

In accordance with the provisions made in the Guidelines for Implementation of Risk Management, it is stated that the purpose of implementing risk management is to:

1. Meningkatkan reputasi Perusahaan diperlukan komunikasi yang baik dengan para pemangku kepentingan, dimana mereka dapat mengetahui bahwa Perusahaan mampu menangani risiko yang dihadapinya dengan baik.
2. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi manajemen, dimana semua risiko yang dapat menghambat proses organisasi harus diidentifikasikan dan dikelola dengan baik. Dalam konteks, manajemen risiko maka hal tersebut menjadi bagian yang menyatu dalam proses pengambilan keputusan (decision making).
3. Memberikan jaminan yang wajar atas pencapaian sasaran Perusahaan karena kemampuan menangani risiko Perusahaan yang lebih baik, yang melekat dalam sendi-sendi tata kelola organisasi.
4. Membangun kompetensi dan budaya kerja yang sadar risiko secara berkelanjutan.

1. *Improve the Company's reputation requires good communication with stakeholders which they can know that the Company is able to handle the risks it faces properly.*
2. *Improve the effectiveness and efficiency of management which all risks that can hinder organizational processes must be identified and managed properly. In the context of risk management, this becomes an integral part of the decision-making process.*
3. *Provide reasonable guarantees for the achievement of the Company's goals due to the ability to better manage the Company's risks which are inherent in the principles of organizational governance.*
4. *Build competence and work culture that is aware of risks in a sustainable manner.*

Profil Manajemen Risiko
Risk Management Profile

VP Legal & Risk Management diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan tertulis Dewan Komisaris. Berdasarkan Surat Keputusan No. 024/SK/ITDC.01/VI/2021 Direksi mengangkat Yudhistira Setiawan sebagai Vice President Legal & Risk Management per tanggal 28 bulan Juni tahun 2021. VP Corporate Legal & Risk Management, diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris.

In 2022, the position of Vice President of Risk Management & Strategy was appointed and dismissed by the President Director based on the Decree of the Board of Directors Number 031/SK/ITDC.01/IX/2022 which appointed Agung Pratomo as Vice President of Risk Management & Strategy as of September 09, 2022. Vice President of Risk Management & Strategy was appointed and dismissed by the President Director based on the Company's internal mechanism with the following information:

Nama & Jabatan *Name & Position*	:	Agung Pratomo
Tanggal Lahir *Date of Birth*	:	17 Mei 1980 *May 17, 1980*
Usia *Age*	:	42 Tahun *42 years-old*
Domisili *Domicile*	:	Provinsi DKI Jakarta *DKI Jakarta Province*
Kewarganegaraan *Citizenship*	:	Indonesia
Pendidikan *Education*	:	Sarjana Ekonomi (Universitas Tarumanagara) *Bachelor Degree in Economics (Tarumanegara University)*
Perjalanan Karir *Career*	:	*Corporate Finance Senior Advisor (2022)*

SDM Risk Management Division
HR of Risk Management Division

Fungsi pengelolaan risiko korporat dilakukan melalui Corporate Legal & Risk Management Division PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 021/SK/ITDC.01/VI/2021 tentang Struktur Organisasi PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero).

The corporate risk management function is carried out through the Risk Management & Strategy Division of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) based on Directors Decree Number 028/SK/ITDC.01/IX/2022 concerning the Organizational Structure of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero).

Divisi ini bertanggung jawab dalam penerapan manajemen risiko secara terintegrasi; memberikan masukan kepada Direksi dalam penyusunan kebijakan, strategi, dan kerangka

This division is responsible for implementing integrated risk management; provide input to the Board of Directors in preparing risk management policies, strategies and frameworks;

kerja manajemen risiko; mengembangkan prosedur untuk identifikasi,analisis, evaluasi, dan pemantauan risiko; melakukan fasilitasi, pemantauan, serta pelaporan implementasi manajemen risiko; serta melakukan kajian terhadap usulan aktivitas/transaksi usaha tertentu atau yang bersifat strategis.

develop procedures for risk identification, analysis, evaluation, and monitoring; facilitating, monitoring, and reporting the implementation of risk management; as well as conducting reviews on proposals for certain business activities/ transactions or those that are strategic in nature.

Divisi Manajemen Risiko berada di Direktorat Keuangan, Strategi dan Manajemen Risiko.

The Risk Management Division is in the Directorate of Finance, Strategy and Risk Management.



ITDC memiliki SDM yang telah mengikuti pelatihan dan sertifikasi risk management :

ITDC has human resources who have attended risk management training and certification:

Nama	Level
Desak Adi Sundarini	ERMAP
Made Sri Rahayu	ERMAP

Sertifikasi profesi menjadi sebuah aspek penting bagi karyawan di Bagian Manajemen Risiko untuk memahami perkembangan mitigasi dan profil risiko, khususnya terkait kepatuhan terhadap peraturan serta perkembangan industri. Berikut disampaikan sertifikasi profesi yang dimiliki karyawan Bagian Manajemen Risiko hingga akhir tahun 2022.

Professional certification is an important aspect for employees in the Risk Management Division to understand developments in risk mitigation and profiles, particularly in relation to regulatory compliance and industry developments. Following are the professional certifications held by employees of the Risk Management Division until the end of 2022.

Fungsi dan tugas pokok Divisi Manajemen Risiko ITDC antara lain:

1. Melakukan identifikasi risiko, mencakup evaluasi yang melekat pada organisasi maupun regulatory yang terkait;
2. Melakukan pengukuran risiko, mencakup evaluasi berkala terhadap kesesuaian asumsi, data dan prosedur serta penyempurnaan sistem pengukuran;
3. Melakukan penyusunan profil risiko yang mencakup risiko yang terjadi saat ini maupun potensial terjadi di masa mendatang sebagai alat atau saranan untuk peduli risiko;
4. Melakukan pemantauan risiko yang meliputi kegiatan pemantauan terhadap risiko yang telah diidentifikasi dan diukur pada tahap sebelumnya, dan menyempurnakan pada proses pelaporan;
5. Seluruh investasi yang telah disahkan oleh Pemegang Saham pada RKAP 2017 dan telah dianalisis oleh masing-masing unit kerja, pada saat pelaksanaan investasi harus melalui Manajemen Risiko untuk mendapatkan rekomendasi kelayakan atau tidak layaknya suatu investasi dengan dilengkapi Feasibility Study;
6. Apabila diperlukan di dalam melakukan analisis investasi yang berkaitan dengan teknis pembangunan fisik dan hukum, maka manajemen risiko dapat menggunakan tenaga ahli.

The main functions and duties of the Risk Management Division include:

1. *Conduct risk identification, including evaluation attached to the organization and related regulators;*
2. *Perform risk measurement, including regular evaluation of the suitability of assumptions, data and procedures as well as improvement of the measurement system;*
3. *Carry out preparation of risk profile that includes risks that are occurring at this time or have the potential to occur in the future as a tool or suggestion to care about risks;*
4. *Carry out risk monitoring which includes monitoring activities on risks that have been identified and measured in the previous stage and improving the reporting process;*
5. *All investments that have been approved by the Shareholders in the Work Plan and Budget 2017 and have been analysed by each work unit during the implementation of the investment must go through Risk Management Division to obtain recommendation on the feasibility or ineligibility of an investment accompanied by a Feasibility Study;*
6. *If necessary, in carrying out investment analysis related to physical and legal development techniques, risk management can use experts.*

Pedoman Kerja Divisi Manajemen Risiko

Work Guidelines of the Risk Management Division

Pelaksanaan tugas Divisi Manajemen Risiko mengacu pada :

1. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi No. 02/KEP/DEKOM.ITDC/II/2017 dan No. Kep/Dir-ITDC/16/II/2017 tanggal 3 Februari 2017 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko;
2. Pedoman Penerapan Manajemen Risiko, yang memuat:

The implementation of the duties of the Risk Management Division refers to:

1. *Joint Decree of the Board of Commissioners and Directors Number 09/KEP/DEKOM.ITDC/XII/2021 and Number 040/SK/ITDC.01/XII/2021 concerning Guidelines for the Application of Risk Management at PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero).*
2. *Guidelines for Implementation of Risk Management which contains:*

a. Prinsip, framework, dan proses mengacu pada ISO 31000:Risk Management.
b. Batasan risiko dan tata kelola
c. Proses, kategori risiko, kriteria risiko (likelihood, consequence)

3. SOP Penerapan Manajemen Risiko, yang memuat prosedur mulai proses penilaian risiko (risk assessment), perlakuan risiko, sampai dengan monitoring risiko.

a. Principles, frameworks, and processes refer to ISO 31000: Risk Management
b. Risk limitation and governance
c. Process, risk category, risk criteria (likelihood, consequence)

3. SOP for Implementation of Risk Management which contains procedures starting from the risk assessment process, risk treatment, to risk monitoring.

Tugas dan Tanggung Jawab Divisi Manajemen Risiko

Duties and Responsibilities of the Risk Management Division

1. Memberikan masukan kepada Direksi dalam penyusunan kebijakan, strategi, dan kerangka kerja manajemen risiko.
2. Menyusun dan mengusulkan Risk Appetite dan Risk Tolerance yang digunakan sebagai ukuran kriteria level risiko.
3. Menyusun prosedur untuk identifikasi, analisis, evaluasi, pemantauan, dan perlakuan risiko.
4. Melakukan reviu secara berkala terhadap kerangka kerja, kebijakan, serta sistem dan prosedur manajemen risiko.
5. Melakukan fasilitasi, pemantauan, serta pelaporan implementasi manajemen risiko.
6. Bertanggung jawab dalam mengembangkan dan memantau implementasi manajemen risiko secara keseluruhan, antara lain dengan memastikan pelaksanaan proses identifikasi, pengelolaan dan pemantauan risiko disetiap unit kerja.
7. Melakukan kajian terhadap aktivitas dan/atau produk baru yang difokuskan pada aspek kemampuan Perseroan melakukan aktivitas dan/atau produk baru termasuk sistem dan prosedur yang digunakan serta dampaknya terhadap eksposur risiko Perseroan secara keseluruhan.
8. Melakukan kompilasi risiko setiap unit kerja menjadi profil risiko korporat Perseroan secara keseluruhan.
9. Melakukan pemantauan pelaksanaan manajemen risiko Perseroan dan bersama dengan key person selaku Risk Champion

1. Provide input to the Board of Directors in formulating risk management policies, strategies and frameworks.
2. Develop and propose Risk Appetite and Risk Tolerance to be used as a measure of risk level criteria.
3. Develop procedures for identification, analysis, evaluation, monitoring, and risk treatment.
4. Conduct periodic reviews of frameworks, policies, and risk management systems and procedures.
5. Facilitate, monitor, and report the implementation of risk management.
6. Responsible for developing and monitoring the overall implementation of risk management, including ensuring the implementation of risk identification, management, and monitoring processes in each work unit.
7. Reviewing new activities and/or products that are focused on aspects of the Company's ability to carry out new activities and/or products including the systems and procedures used and their impact on the Company's overall risk exposure.
8. Compile the risks of each work unit into the overall corporate risk profile of the Company.
9. Monitor the implementation of the Company's risk management and together with the key

dari masing-masing RTU untuk memantau pelaksanaan manajemen risiko pada tingkat divisi/unit kerja.

10. Memastikan adanya kesadaran dan budaya risiko yang di seluruh jajaran Perseroan.
11. Memantau dan melaporkan risiko-risiko Perseroan secara menyeluruh kepada Direksi dan Komite Manajemen Risiko dan Investasi selaku organ komisaris.

person as the Risk Champion from each RTU to monitor the implementation of risk management at the division/work unit level.

10. *Ensure that there is awareness and culture of risk throughout the Company.*
11. *Monitor and report the Company's overall risks to the Board of Directors and the Risk Management and Investment Committee as commissioners' organs.*

Program Pengembangan Kompetensi Divisi Manajemen Risiko

Competency Development Program of the Risk Management Division

Program pengembangan kompetensi merupakan bagian dari pengembangan kapasitas Divisi Manajemen Risiko Perusahaan, khususnya untuk mengikuti perkembangan isu-isu seputar manajemen Risiko dan fungsi terkait. Program pengembangan kompetensi yang diikuti personil di Bagian Manajemen Risiko sepanjang tahun 2022 adalah sebagai berikut:

The competency development program is part of the capacity building of the Company's Risk Management Division, specifically to keep abreast of developments in issues surrounding risk management and related functions. The competency development program that is followed by personnel in the Risk Management Division throughout 2022 is as follows:

Jenis Pendidikan dan Pelatihan *Education and Training*	Materi Pendidikan dan Pelatihan *Education and Training Materials*	Tanggal *Date*	Penyelenggara *Organizer*
Webinar	Tantangan dan Peluang Profesi Manajemen Risiko dalam Pencapaian Tujuan Keuangan Berkelanjutan *Challenges and Opportunities for the Risk Management Profession in Achieving Sustainable Finance Goals*	25 Februari 2022 *February 25, 2022*	IRMAPA
Webinar	Delivering Digital Transformation: Challenges and Opportunities in Financial Industry	20 April 2022 *April 20, 2022*	*Enterprise Risk Management Academy*
Webinar	Investasi Bodong, Kenapa bisa? Peran Regulasi dan Regulator dalam Melindungi Investor dan Calon Investor *Fraudulent Investment, Why is That? The Role of Regulations and Regulators in Protecting Investors and Potential Investors*	21 April 2022 *April 21, 2022*	CRMS
Webinar	A Closer Look at Risk Assessment Techniques ISO 31010 : Providing Intuitive Information for Decision Making Process	21 April 2022 *April 21, 2022*	IRMAPA
Webinar	Gratifikasi Talk (G-Talk): "Manajemen Risiko dan Identifikasi Titik Rawan Penerimaan Gratifikasi *Gratification Talk (G-Talk): "Risk Management and Identification of Vulnerable Points of Gratification Acceptance"*	22 Juni 2022 *June 22, 2022*	KPK
Webinar	"The Rise of Modern Cyber Risks: Aware, Protect, Create"	28 Juli 2022 *July 28, 2022*	ERM Academy

Jenis Pendidikan dan Pelatihan *Education and Training*	Materi Pendidikan dan Pelatihan *Education and Training Materials*	Tanggal *Date*	Penyelenggara *Organizer*
Webinar	TATA KELOLA BISNIS BUMN DAN STUDI KASUS PT GARUDA INDONESIA TBK (GIAA) MENGHINDARI KEPAILITAN *SOE Business Governance and Case Study of PT Garuda Indonesia Tbk (GIAA) on Avoiding Bankruptcy*	29 Juli 2022 *July 29, 2022*	Universitas Trisakti *Trisakti University*
Webinar	PENERAPAN WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEMS DI LINGKUNGAN BUMN DAN ANAK PERUSAHAAN BUMN *Implementation of Whistleblowing Management Systems in SOEs and Subsidiaries*	30 Juli 2022 *July 30, 2022*	Visi Integritas
Webinar	Self E-Learning Risk Management ISO 31000 : 2018 dari CRMS selama 29 hari melalui sistem Tortoic *Self E-Learning Risk Management ISO 31000:2018 from CRMS for 29 days through the Tortoic System*	September	CRMS
Webinar	Certified Risk Management Professional Advanced, Pengajar : Yadi Ruslan *Certified Risk Management Professional Advanced, Lecturer: Yadi Ruslan*	19 Oktober 2022 *October 19, 2022*	Dilatih.co
Webinar	Certified Risk Management Professional Advanced (CRMPA)	23 Desember 2022 *December 23, 2022*	Dilatih.co
Webinar	Riskhub International webinar "The Regulation of State – Owned Enterprise Minister No. 5 Year 2022 & Fraud Risk Management – Trend & Challenges" *Riskhub International webinar "The Regulation of Minister of State–Owned Enterprises Number*	8 Desember 2022 *December 8, 2022*	CRMS
Webinar	Webinar mengenai SPSS Statistik *Webinar on SPSS Statistics*	...	...

Kerangka Penerapan Manajemen Risiko

Implementation Framework of Risk Management

Dalam rangka penerapan manajemen risiko secara terintegrasi, PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) telah menyusun dan menetapkan kebijakan manajemen risiko korporat dengan mengadopsi standar sistem manajemen dan best practice melalui Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi Nomor No. 09/KEP/DEKOM.ITDC/XII/2021 dan No.040/SK/ITDC.01/16/XII/2021 tanggal 9 Desember 2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko.

In the context of implementing integrated risk management, PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) has compiled and established corporate risk management policies by adopting management system standards and best practices through the Joint Decree of the Board of Commissioners and Directors Number 09/KEP/DEKOM.ITDC/XII/2021 and 040/SK/ITDC.01/16/XII/2021 dated on December 9, 2021 concerning Guidelines for Implementation of Risk Management.

Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility

Sesuai prinsip-prinsip manajemen risiko, Perusahaan menetapkan bahwa pengelolaan risiko harus menjadi bagian yang menyatu dalam proses bisnis dan harus diinternalisasikan menjadi bagian dari budaya Perusahaan.

In accordance with risk management principles, the Company stipulates that risk management must be an integral part of business processes and must be internalized as part of the corporate culture.

Guna memastikan bahwa pengelolaan risiko terinternalisasi dalam proses bisnis perusahaan, maka mekanismenya diatur dalam sebuah kerangka kerja (framework) yang mengacu pada ISO 31000:2009 tentang Enterprise Risk Management.

In order to ensure that risk management is internalized in the business processes, the mechanism is regulated in a framework that refers to ISO 31000:2009 concerning Enterprise Risk Management.



Wujud mandat dan komitmen penerapan manajemen risiko korporat dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip, penjabaran tugas pokok dan tanggung jawab utama pengelolaan risiko di seluruh lingkungan perusahaan. Adapun pembagian tugas pengawasan dan pengelolaan manajemen risiko di Perusahaan dilakukan sebagai berikut:

The mandate and commitment to implementing corporate risk management is carried out based on principles, elaborating the main duties and responsibilities of risk management throughout the Company. The division of duties for supervision and management of risk in the Company is carried out as follows:

Pengelola Overseer	Tanggung Jawab Utama *Main Responsibility*
Dewan Komisaris *The Board of Commissioners*	• Melakukan fungsi pengawasan (oversight) terhadap kebijakan dan kerangka manajemen risiko yang ditetapkan dan dilaksanakan oleh Direksi. • Memberikan arahan perbaikan atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko. • *Carrying out the supervisory function of the risk management policies and framework established and implemented by the Board of Directors.* • *• Providing direction for improvement on the implementation of risk management policies.*

Kategori Risiko	Penjelasan
Komite Manajemen Risiko dan Investasi *Risk Management and Investment Committee*	Mendukung Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan kerangka kerja manajemen risiko. *Support the Board of Commissioners in supervising the implementation of risk management policies and frameworks*
Komite Audit *Audit Committee*	Mendukung Dewan Komisaris dalam melakukan tugas pengawasan, melakukan koordinasi dengan SPI. *Support the Board of Commissioners in carrying out supervisory duties, coordinating with SPI.*

Pengelola Overseer	Tanggung Jawab Utama Main Responsibility
Bagian Manajemen Risiko *Risk Management Division*	• Memberikan masukan kepada Direksi dalam penyusunan kebijakan, strategi, dan kerangka kerja manajemen risiko. • Menyusun dan mengusulkan Risk Appetite dan Risk Tolerance yang digunakan sebagai ukuran kriteria level risiko. • Menyusun prosedur untuk identifikasi, analisis, evaluasi, pemantauan, dan perlakuan risiko. Melakukan reviu secara berkala terhadap kerangka kerja, kebijakan, serta sistem dan prosedur manajemen risiko. • Melakukan fasilitasi, pemantauan, serta pelaporan implementasi manajemen risiko • Bertanggung jawab dalam mengembangkan dan memantau implementasi manajemen risiko secara keseluruhan, antara lain dengan memastikan pelaksanaan proses identifikasi, pengelolaan dan pemantauan risiko disetiap unit kerja. • Melakukan kompilasi risiko setiap unit kerja menjadi profil risiko korporat Perseroan secara keseluruhan. • Melakukan pemantauan pelaksanaan manajemen risiko Perseroan dan bersama dengan key person selaku Risk Champion dari masing-masing RTU untuk memantau pelaksanaan manajemen risiko pada tingkat divisi/unit kerja. • *Provide input to the Board of Directors in formulating risk management policies, strategies and frameworks.* • *Develop and propose Risk Appetite and Risk Tolerance to be used as measure of risk level criteria.* • *Develop procedures for identification, analysis, evaluation, monitoring, and risk treatment. Conduct periodic reviews of risk management frameworks, policies, and systems and procedures.* • *Facilitate, monitor, and report the implementation of risk management* • *Responsible for developing and monitoring the overall implementation of risk management, including ensuring the implementation of risk identification, management and monitoring processes in each work unit.* • *Compiling the risks of each work unit into overall corporate risk profile of the Company.* • *Monitoring the implementation of the Company's risk management and together with the key person as the Risk Champion from each RTU to monitor the implementation of risk management at the division/work unit level.*

Penerapan Manajemen Risiko
Implementation of Risk Management

Perusahaan harus senantiasa menerapkan manajemen risiko di ITDC mengingat semakin kompleksnya perkembangan bisnis ke depan. Implementasi manajemen risiko di ITDC bersumber dari budaya sadar risiko yang memberikan pemahaman atas peran dan tanggung jawab masing-masing unit kerja dalam menjalankan bisnisnya.

The Company always implements risk management considering the increasingly dynamic business developments and operational needs it face. The implementation of risk management at ITDC originates from risk-aware culture that provides an understanding of the roles and responsibilities of each work unit in each division in running its business and sets forth in a risk register document both incidentally and through business unit representatives in risk champions.

Manajemen risiko ITDC melakukan pengelolaan risiko kegiatan operasional dan risiko-risiko lainnya menyangkut bisnis penyewaan lahan industri dan layanan logistik kepada investor. Manajemen risiko mempunyai beberapa tujuan yaitu untuk mengidentifikasi dan sekaligus mengurangi dampak dari kerugian yang telah diperkirakan (expected loss), kerugian yang tidak dapat diperkirakan (unexpected loss), maupun dari bencana/ kerugian besar lainnya (catastrophic loss).

Risk management of ITDC manages operational risk and other risks related to the land leasing business and logistics services to investors. Risk management has several objectives, namely to maintain and protect value by identifying as a first step for analysis and at the same time providing information to reduce the impact of expected loss, unexpected loss, or from disaster/other catastrophic loss.

Penerapan manajemen risiko yang baik dapat mengantisipasi dan menangani dengan baik risiko-risiko yang berpotensi merugikan Perseroan. Pada akhirnya, antisipasi dan penanganan yang baik ini tidak mendatangkan kerugian bagi Perusahaan.

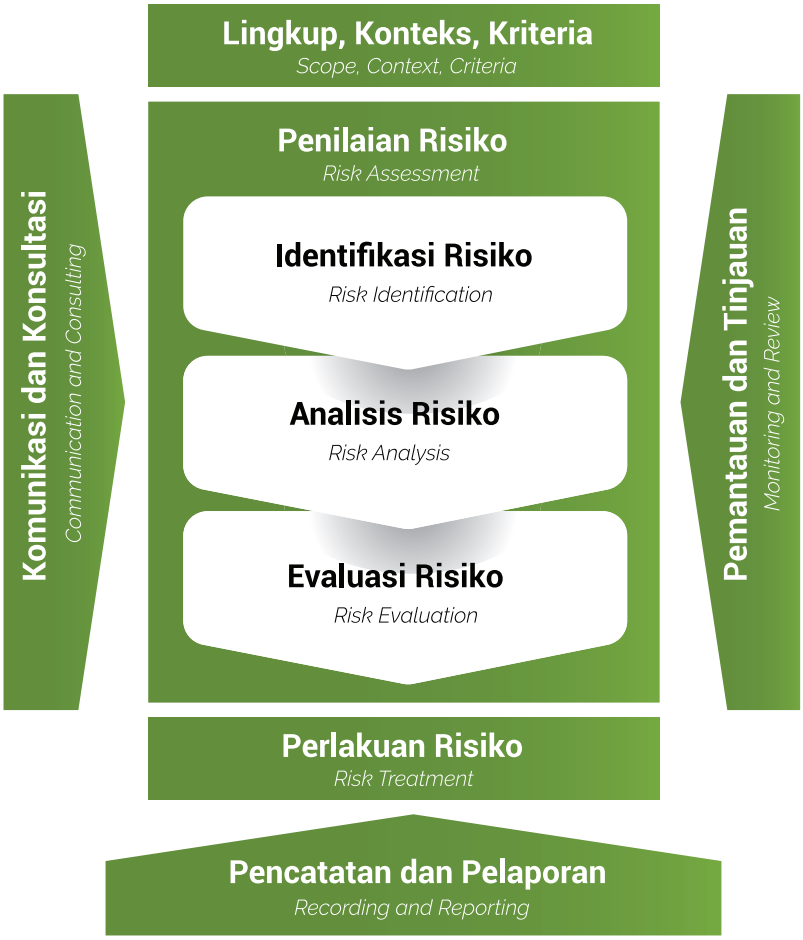
The application of good risk management can anticipate and handle risks that have the potential to harm the Company. In the end, this good anticipation and handling do not bring harm to the Company so that it can provide more optimal positive impact (optimizing opportunities and minimizing threats).

Implementasi Penerapan Sistem Manajemen Risiko
Implementation of Risk Management System

Untuk mencapai tujuan tersebut maka proses implementasi Sistem Manajemen Risiko di Perusahaan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

To achieve this goal, the process of implementing the Risk Management System in the Company is as follows:

Proses Manajemen Risiko



Taksonomi Risiko
Risk Taxonomy

Sebelum melakukan pengukuran risiko di tingkat korporat dan tingkat unit, dilakukan pengelompokan risiko dalam kategori dan sub-kategori sesuai proses bisnis Perusahaan, yang disebut taksonomi risiko seperti di bawah ini:

Prior to measuring risk at the corporate and unit level, risk grouping is carried out into categories and sub-categories according to the Company's business processes, which is called a risk taxonomy as below.

Kategori Risiko *Risk Category*	Penjelasan *Explanation*
Operasional *Operational*	Risiko yang timbul karena tidak berfungsinya sistem internal yang berlaku, kesalahan manusia, atau kegagalan sistem. Sumber terjadinya risiko operasional dapat digolongkan kedalam empat faktor penyebab: • Sumber daya manusia • Sistem dan prosedur • Teknologi informasi • Faktor eksternal (antara lain: Sosial, politik, peraturan, pesaing, bencana). *Risks that arise due to non-functioning internal systems, human errors or system failures. Sources of operational risk can be classified into four causal factors:* • *Human Resources* • *Systems and procedures* • *Information Technology* • *External factors (social, political, regulations, competitors, disasters)*
Keuangan *Finance*	Risiko yang timbul karena tidak tercapainya target-target finansial yang sudah ditetapkan dan bersumber antara lain dari kondisi perekonomian, kesalahan strategi dalam penempatan dana. *Risks that arise due to failure to achieve financial targets that have been set and originate, among others, from economic conditions and strategic errors in allocation of funds.*
Strategi *Strategic*	Risiko yang timbul karena tidak tercapainya tujuan, visi dan misi serta strategi yang sudah ditetapkan, termasuk Risiko yang terkait dengan perencanaan/pelaksanaan strategi bisnis atau perubahan regulasi maupun lingkungan bisnis, yang dapat mempengaruhi Perusahaan dalam skala luas dan berjangka panjang. *Risks that arise due to not achieving the goals, vision and mission as well as the strategies that have been set, including risks related to the planning/implementation of business strategies or changes in regulations or the business environment which may affect the Company on a broad scale in the long term.*
Sosial dan Hubungan Kelembagaan *Macro, Geopolitics & Markets*	Risiko yang timbul karena tidak berfungsinya sistim sosialisasi dan komunikasi dengan lingkungan sekitar dan kelembagaan antara lain dengan kementerian terkait. *Risks facing the world such as global economic stagnation affect all companies in the market, especially the stock market.*
Hukum dan Kepatuhan *Legal and Compliance*	Risiko akibat menurunnya tingkat kepercayaan pemangku kepentingan (stakeholders) yang bersumber dari persepsi negatif terhadap perusahaan. *Risks arising from lawsuits and/or weaknesses in juridical aspects.*
Keamanan dan Kesehatan *Reputation and Sustainability*	Risiko yang timbul karena adanya gangguan keamanaan dan kesehatan antara lain: keamanan akses dan kawasan serta kesehatan serta pencemaran lingkungan Kawasan. *Risks due to decreased level of stakeholder confidence stemming from negative perceptions of the Company.*
Teknologi Informasi *Information Technology*	Risiko yang timbul akibat gagalnya pengembangan suatu sistem informasi *Risks arising from development failure of information system.*
Organisasi dan SDM *Organization and HR*	Risiko yang timbul akibat sistem manajemen perusahaan yang kurang baik sehingga kesejahteraan pegawai kurang diperhatikan *Risks arising from the Company's management system are not good so that the welfare of employees is not considered.*
Mitra Usaha *Partnership*	Risiko yang berkaitan dengan mitra bisnis yang memiliki hubungan kerja *Risks related to business partners with whom they have working relationship.*

Pernyataan Kecukupan Penerapan Sistem Manajemen Risiko

Statement of Adequacy of Risk Management System

Fungsi pengawasan dan evaluasi atas proses manajemen risiko Perusahaan dilakukan oleh berbagai komite yang berkaitan dengan risiko dan Divisi Manajemen Risiko. Informasi hasil evaluasi dari beberapa komite eksekutif yang beranggotakan seluruh jajaran Direksi dan Pejabat Eksekutif--dibahas pula melalui BOD Meeting yang dipimpin oleh Direktur Utama.

The monitoring and evaluation function of the Company's risk management process is carried out by various risk-related committees and the Risk Management & Strategy Division. Information on evaluation results from several executive committees consisting of all members of the Board of Directors and Executive Officers is also discussed through the BOD Meeting led by the President Director.

Dalam BOD Meeting, selain dilakukan pembahasan atas laporan eksposur risiko setiap bulan, juga dilakukan pembahasan terhadap hal-hal spesifik lainnya seperti pengukuran tingkat risiko, persetujuan atas kebijakan dan prosedur, persetujuan atas limit risiko serta persetujuan metodologi yang digunakan dalam proses pengukuran risiko.

In the BOD Meeting, in addition to discussing monthly risk exposure reports, other specific matters such as measuring risk levels, approval of policies and procedures, approval of risk limits and approval of the methodology used in the risk measurement process are also held.

Adapun peran Divisi Audit internal sebagai pelaksana atas pengendalian internal Perusahaan secara rutin melakukan evaluasi dan rekomendasi terhadap kualitas dan proses tata kelola perusahaan. di samping evaluasi secara internal, evaluasi manajemen risiko secara independen juga diperoleh dari audit eksternal maupun pihak - pihak eksternal lainnya. Berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan selama tahun 2022, secara umum sistem manajemen risiko yang diterapkan ITDC telah berjalan efektif.

The role of the Internal Audit Division as executor of the Company's internal control routinely evaluates and makes recommendations on the quality and process of corporate governance. Besides internal evaluation, independent evaluation of risk management is also obtained from external audits and other external parties. Based on the results of the assessment carried out during 2022, in general, the risk management system implemented by ITDC has been running effectively.

PERKARA HUKUM

Legal Issues

Kegiatan usaha ITDC selalu mempertimbangkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan menjadi acuan bagi Perusahaan dalam berinteraksi dengan segenap pemangku kepentingan. Prinsip dasar ini juga diimplementasikan dengan sungguh-sungguh oleh Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan ITDC.

ITDC's business activities always take into account the applicable laws and regulations. Compliance with statutory provisions is a reference for the Company in interacting with all stakeholders. This basic principle is also implemented in earnest by the Board of Commissioners, the Board of Directors and employees of ITDC.

Pokok Perkara
Legal Case

Permasalahan hukum yang dihadapi ITDC pada tahun 2022 terdiri dari permasalahan pelanggaran atas perjanjian/ perdata dan permasalahan terkait tanah. Terhadap permasalahan hukum yang dihadapi Perusahaan pada umumnya diselesaikan terlebih dahulu dengan upayaupaya negosiasi ataupun mediasi, namun apabila permasalahan tidak dapat diselesaikan, maka akan ditempuh upaya hukum melalui jalur litigasi.

The legal issues faced by ITDC in 2022 consisted of violations of agreements/civil law and land-related issues. In general, legal issues faced by the Company has been resolved through negotiation or mediation efforts, but if the problem cannot be resolved, legal action will be taken through litigation.

Terhadap pelanggaran-pelanggaran atas perjanjian kerja sama, perusahaan mengupayakan upaya penyelesaian secara damai dan/atau musyawarah terlebih dahulu. Apabila upaya-upaya mediasi atau negosiasi dan musyawarah atau upaya damai lainnya yang ditempuh belum berhasil menyelesaikan permasalahan yang ada, maka setelah menempuh seluruh prosedur non litigasi perusahaan akan ditempuh upaya hukum guna melindungi kepentingan hukum perusahaan.

Regarding violations of the cooperation agreement, the Company seeks settlement efforts in a peaceful and/or deliberative manner first. If the efforts of mediation or negotiation and deliberation or other peaceful means have not succeeded in resolving the existing problems, then after going through all non-litigation procedures the Company will take legal action to protect the legal interests of the company.

Permasalahan Hukum *Legal Issues*	**Perdata** *Civil*	**Pidana** *Criminal*	**Tata Usaha Negara** *State Administration*
Selesai dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap *Completed and has permanent legal force*	6	0	1
Dalam proses penyelesaian *In the process of completion*	2	0	1
Jumlah *Amount*	8	0	2

Sampai dengan TW IV Tahun 2022 Perusahaan terdapat 2 (dua) Permasalahan Hukum untuk The Nusa Dua dan 8 (Delapan) Permasalahan Hukum untuk lahan di The Mandalika.

As of Q4 of 2022, the Company had 2 (two) Legal Issues for The Nusa Dua and 8 (eight) Legal Issues for land at The Mandalika.

Pengaruh Perkara Bagi Perusahaan

Influence of Legal Cases on the Company

Semua perkara lahan bermasalah akan berdampak pada biaya operasional kuasa hukum, karena kuasa hukum akan bertindak untuk dan atas nama mewakili kepentingan hukum Perusahaan, melaksanakan Upaya Hukum atas setiap proses peradilan yang ditempuh berdasarkan Surat Kuasa dari Perusahaan.

All disputed land cases will have an impact on the operational costs of the attorneys because the attorneys will act for and on behalf of the legal interests of the Company, carrying out legal remedies for every judicial proceeding based on Power of Attorney from the Company.

NO	LOKASI *Location*	REALISASI TRIWULAN I 2022 *REALIZATION OF QUARTER I 2022*
1	LOT H5 The Mandalika PT Lees International Development (PT LID)	ITDC mengajukan permohonan bantuan hukum dan pemulihan hak kepada Kejaksaan Tinggi Nusa Tenggara Barat berdasarkan Surat Nomor 124/DIR/ITDC.01/III/2022 tertanggal 22 Maret 2022 perihal Permohonan Bantuan Hukum Litigasi dan Surat Kuasa Khusus kepada Kepala Kejaksaan Tinggi Nusa Tenggara Barat 011/S.Ku/ITDC.01/III/2022. *ITDC submitted a request for legal assistance and restoration of rights to the West Nusa Tenggara High Prosecutor's Office based on Letter Number 124/DIR/ITDC.01/III/2022 dated on March 22, 2022 concerning Application for Litigation Assistance and Special Power of Attorney to the Head of the West Nusa Tenggara High Prosecutor's Office 011/ S.Ku/ITDC.01/III/2022.*
2	LOT S1-2 The Nusa Dua PT Wyncor Bali (Grand Hyatt)	Surat Peringatan (Somasi I) 129/DIR/ITDC.01/III/2022 tanggal 25 Maret 2022 PT Wyncor Bali perihal Peringatan Pertama (somasi I) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA Lot S1-2 The Nusa Dua. *Warning Letter (Somasi I) 129/DIR/ITDC.01/III/2022 dated on March 25, 2022 of PT Wyncor Bali regarding the First Warning (Somasi I) regarding the fulfillment of obligations under LUDA Lot S1-2 The Nusa Dua*
3	BLOK A The Nusa Dua PT Wyncor Bali (Krya Spa)	Surat Peringatan (Somasi I) 117/DIR/ITDC.01/III/2022 tanggal 14 Maret 2022 PT Wyncor Bali perihal Peringatan Pertama (somasi I) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA BLOK A The Nusa Dua. *Warning Letter (Somasi I) 117/DIR/ITDC.01/III/2022 dated on March 14, 2022 of PT Wyncor Bali regarding the First Warning (Somasi I) regarding the fulfillment of obligations under LUDA BLOK A The Nusa Dua.*
4	LOT AC The Nusa Dua PT Bali Nusa Dewata Village (Bali Collection)	Surat Peringatan (Somasi I) 130/DIR/ITDC.01/III/2022 tanggal 25 Maret 2022 PT Bali Nusa Dewata Village perihal Peringatan Pertama (somasi I) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA LOT AC The Nusa Dua Surat Peringatan (Somasi II) 253/DIR/ITDC.01/VII/2022 tanggal 15 Juli 2022 perihal Peringatan Kedua (Somasi II) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA LOT AC The Nusa Dua *Warning Letter (Somasi I) 130/DIR/ITDC.01/III/2022 dated on March 25, 2022 of PT Bali Nusa Dewata Village regarding the First Warning (Somasi I) regarding the fulfillment of obligations under LUDA LOT AC The Nusa Dua* *Warning Letter (Somasi II) 253/DIR/ITDC.01/VII/2022 dated on July 15, 2022 regarding the Second Warning (Somasi II) regarding the fulfillment of obligations under LUDA LOT AC The Nusa Dua*

NO	LOKASI *Location*	REALISASI TRIWULAN I 2022 *REALIZATION OF QUARTER I 2022*
5	LOT N6 The Nusa Dua PT Bali Holiday Village(Club Med)	Surat Peringatan (Somasi I) 147/DIR/ITDC.01/IV/2022 tanggal 19 April 2022 kepada PT Bali Holiday Village perihal Peringatan Pertama (somasi I) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA LOT N6 The Nusa Dua *Warning Letter (Somasi I) 147/DIR/ITDC.01/IV/2022 dated on April 19, 2022 to PT Bali Holiday Village regarding the First Warning (Somasi I) regarding the fulfillment of obligations under LUDA LOT N6 The Nusa Dua*
6	LOT S4 The Nusa Dua PT Banigati Betegak (Ayodya)	Surat Peringatan (Somasi I) 148/DIR/ITDC.01/IV/2022 tanggal 19 April 2022 kepada PT Banigati Betegak perihal Peringatan Pertama (somasi I) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA LOT S4 The Nusa Dua Surat Peringatan Kedua (Somasi II) 235/DIR/ITDC.01/VI/2022 tanggal 16 Juni 2022 kepada PT Banigati Betegak perihal Peringatan Pertama (somasi II) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA LOT S4 The Nusa Dua *Warning Letter (Somasi I) 148/DIR/ITDC.01/IV/2022 dated on April 19, 2022 to PT Banigati Betegak regarding the First Warning (Somasi I) regarding the fulfillment of obligations under LUDA LOT S4 The Nusa Dua* *Second Warning Letter (Somasi II) 235/DIR/ITDC.01/VI/2022 dated on June 16, 2022 to PT Banigati Betegak regarding the First Warning (Somasi II) regarding the fulfillment of obligations under LUDA LOT S4 The Nusa Dua*
7	LOT N1 The Nusa Dua PT Suryalaya Anindita International (Melia)	Surat Peringatan (Somasi I) 149/DIR/ITDC.01/IV/2022 tanggal 19 April 2022 kepada PT Suryalaya Anindita International perihal Peringatan Pertama (somasi I) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA LOT N1 The Nusa Dua *Warning Letter (Somasi I) 149/DIR/ITDC.01/IV/2022 dated on April 19, 2022 to PT Suryalaya Anindita International regarding the First Warning (Somasi I) regarding the fulfillment of obligations under LUDA LOT N1 The Nusa Dua*
8	LOT C3 The Nusa Dua PT Victus Sucira International (Mspa)	Surat Peringatan (Somasi I) 150/DIR/ITDC.01/IV/2022 tanggal 19 April 2022 kepada PT Victus Sucira International perihal Peringatan Pertama (somasi I) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan Blok C3 The Nusa Dua Surat Peringatan Kedua (Somasi II) 240/DIR/ITDC.01/VI/2022 tanggal 29 Juni 2022 kepada PT Victus Sucira Internatioal perihal Peringatan Pertama (somasi II) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA LOT C3 The Nusa Dua. Surat Peringatan Ketiga (Somasi III – Terakhir) Nomor 346/DIR/ITDC.01/X/2022 tanggal 17 Oktober 2022 perihal Surat Peringatan Ketiga (Somasi III – Terakhir) Sehubungan Pemenuhan Kewajiban Berdasarkan LUDA Lot C3 The Nusa Dua. *Warning Letter (Somasi I) 150/DIR/ITDC.01/IV/2022 dated on April 19, 2022 to PT Victus Sucira International regarding the First Warning (Somasi I) regarding the fulfillment of obligations under Block C3 The Nusa Dua* *Second Warning Letter (Somasi II) 240/DIR/ITDC.01/VI/2022 dated on June 29, 2022 to PT Victus Sucira Internatioal regarding the First Warning (Somasi II) regarding the fulfillment of obligations under LUDA LOT C3 The Nusa Dua.* *Third Warning Letter (Somasi III – Final) Number 346/DIR/ITDC.01/X/2022 dated on October 17, 2022 regarding the Third Warning Letter (Somasi III – Final) Regarding the Fulfillment of Obligations Based on LUDA Lot C3 The Nusa Dua.*

NO	LOKASI *Location*	REALISASI TRIWULAN I 2022 *REALIZATION OF QUARTER I 2022*
9	LOT RA6 The Nusa Dua PT Intersis Grasindo (Grand Bali)	Surat Peringatan (Somasi I) 151/DIR/ITDC.01/IV/2022 tanggal 19 April 2022 kepada PT Intersis Grasindo perihal Peringatan Pertama (somasi I) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA LOT RA6 The Nusa Dua *Warning Letter (Somasi I) 151/DIR/ITDC.01/IV/2022 dated on April 19, 2022 to PT Intersis Grasindo regarding the First Warning (Somasi I) regarding the fulfillment of obligations under LUDA LOT RA6 The Nusa Dua*
10	LOT AMPHI The Nusa Dua PT Nusa Persada Permai (Bali Nusa Dua Theatre)	Surat Peringatan (Somasi I) 152/DIR/ITDC.01/IV/2022 tanggal 19 April 2022 kepada PT Nusa Persada Permai perihal Peringatan Pertama (somasi I) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA LOT AMPHI The Nusa Dua Surat Peringatan Kedua (Somasi II) 241/DIR/ITDC.01/VI/2022 tanggal 29 Juni 2022 kepada PT Nusa Persada Permai perihal Peringatan Pertama (somasi II) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA LOT AMPHI The Nusa Dua. Surat Peringatan Ketiga (Somasi III – Terakhir) Nomor 327/DIR/ITDC.01/X/2022 tanggal 7 Oktober 2022 perihal Surat Peringatan Ketiga (Somasi III – Terakhir) Sehubungan Pemenuhan Kewajiban Berdasarkan LUDA Lot AMPHI The Nusa Dua. *Warning Letter (Somasi I) 152/DIR/ITDC.01/IV/2022 dated on April 19, 2022 to PT Nusa Persada Permai regarding the First Warning (Summation I) regarding the fulfillment of obligations under the LUDA LOT AMPHI The Nusa Dua* *Second Warning Letter (Somasi II) 241/DIR/ITDC.01/VI/2022 dated on June 29, 2022 to PT Nusa Persada Permai regarding the First Warning (Somasi II) regarding the fulfillment of obligations under the LUDA LOT AMPHI The Nusa Dua.* *Third Warning Letter (Somasi III – Final) Number 327/DIR/ITDC.01/X/2022 dated on October 7, 2022 regarding the Third Warning Letter (Somasi III – Final) Regarding the Fulfillment of Obligations Based on the LUDA Lot AMPHI The Nusa Dua.*
11	LOT SW1 The Nusa Dua PT Peninsula Bali Resort (Courtyard)	Surat Peringatan (Somasi I) 234/DIR/ITDC.01/VI/2022 tanggal 16 Juni 2022 kepada PT Peninsula Bali Resort perihal Peringatan Pertama (somasi I) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA LOT SW1 The Nusa Dua *Warning Letter (Somasi I) 234/DIR/ITDC.01/VI/2022 dated on June 16, 2022 to PT Peninsula Bali Resort regarding the First Warning (Somasi I) regarding the fulfillment of obligations under LUDA LOT SW1 The Nusa Dua*
12	LOT Plaga PT Bagus Agro Plaga	Surat Peringatan (Somasi I) 252/DIR/ITDC.01/VII/2022 tanggal 15 Juli 2022 kepada PT Bagus Agro Plaga perihal Peringatan Pertama (somasi I) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA LOT Agrowisata Plaga *Warning Letter (Somasi I) 252/DIR/ITDC.01/VII/2022 dated on July 15, 2022 to PT Bagus Agro Plaga regarding the First Warning (Somasi I) regarding the fulfillment of obligations under LUDA LOT Agrowisata Plaga*
13	LOT S6 The Nusa Dua PT Pasific Resort Buana Indonesia (St. Regis)	Surat Peringatan (Somasi I) 233/DIR/ITDC.01/VI/2022 tanggal 16 Juni 2022 kepada PT Pasific Resort Buana Indonesia perihal Peringatan Pertama (somasi I) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA LOT S6 The Nusa Dua *Warning Letter (Somasi I) 233/DIR/ITDC.01/VI/2022 dated on June 16, 2022 to PT Pacific Resort Buana Indonesia regarding the First Warning (Somasi I) regarding the fulfillment of obligations under LUDA LOT S6 The Nusa Dua*

NO	LOKASI *Location*	REALISASI TRIWULAN I 2022 *REALIZATION OF QUARTER I 2022*
14	LOT N2 The Nusa Dua PT Karya Agung Kisma Lestari (Laguna)	Surat Peringatan (Somasi I) 230/DIR/ITDC.01/VI/2022 tanggal 16 Juni 2022 kepada PT Karya Agung Kisma Lestari perihal Peringatan Pertama (somasi I) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA LOT N2 The Nusa Dua *Warning Letter (Somasi I) 230/DIR/ITDC.01/VI/2022 dated on June 16, 2022 to PT Karya Agung Kisma Lestari regarding the First Warning (Somasi I) regarding the fulfillment of obligations under LUDA LOT N2 The Nusa Dua*
15	LOT PARKIR The Nusa Dua PT Karya Agung Kisma Lestari (Parkir)	Surat Peringatan (Somasi I) 231/DIR/ITDC.01/VI/2022 tanggal 16 Juni 2022 kepada PT Karya Agung Kisma Lestari perihal Peringatan Pertama (somasi I) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA LOT PARKIR The Nusa Dua *Warning Letter (Somasi I) 231/DIR/ITDC.01/VI/2022 dated on June 16, 2022 to PT Karya Agung Kisma Lestari regarding the First Warning (Somasi I) regarding the fulfillment of obligations under LUDA PARKING LOT The Nusa Dua*
16	BLOK R The Nusa Dua PT Karya Agung Kisma Lestari (Villa Laguna)	Surat Peringatan (Somasi I) 232/DIR/ITDC.01/VI/2022 tanggal 16 Juni 2022 kepada PT Karya Agung Kisma Lestari perihal Peringatan Pertama (somasi I) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA BLOK R The Nusa Dua *Warning Letter (Somasi I) 232/DIR/ITDC.01/VI/2022 dated on June 16, 2022 to PT Karya Agung Kisma Lestari regarding the First Warning (Somasi I) regarding the fulfillment of obligations under LUDA BLOK R The Nusa Dua*
17	Lot IC1 PT Perusahaan Air Indonesia Amerika	Surat Peringatan (Somasi 1) perihal Peringatan Pertama (somasi I) sehubungan pemenuhan kewajiban berdasarkan LUDA Lot IC1 The Mandalika *Warning Letter (Somasi I) regarding the First Warning (Somasi I) regarding the fulfillment of obligations based on LUDA Lot IC1 The Mandalika*

Sanksi Administratif
Administrative Sanctions

Sepanjang 2022, Perusahaan, Dewan Komisaris dan Direksi tidak ada yang mendapat sanksi dari pihak otoritas usaha setempat.

Throughout 2022, the Company, the Board of Commissioners and the Board of Directors have not received any sanctions from the local business authorities.

KODE ETIK
Code of Conduct

Keberhasilan mewujudkan program strategis dan peningkatan kinerja perusahaan dalam pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG), diperlukan adanya pedoman etika usaha dan perilaku dari Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai sebagai pendukung budaya perusahaan. Oleh karena itu, ITDC memiliki Pedoman Etika dan Prilaku atau Code of Conduct. Kode Etik Perusahaan digunakan oleh seluruh insan Perseroan sebagai landasan dalam membentuk dan mengatur tingkah laku yang konsisten sesuai dengan peraturan yang berlaku di dalam maupun di luar Perseroan.

To succeed in realizing strategic programs and improving performance in the implementation of Good Corporate Governance (GCG), it is necessary to have guidelines for business ethics and behaviour from the Board of Commissioners, Directors and Employees as supporters of corporate culture. Therefore, ITDC has a Code of Conduct or Ethics. The Company's Code of Conduct is used by all Company personnel as a basis for forming and regulating behaviour that is consistent with the regulations that apply inside and outside the Company.

Landasan Penyusunan Kode Etik

Basis for Compilation of the Code of Conduct

Penyusunan Code of Conduct dilandasi oleh sikap berikut:

1. Selalu mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundangundangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku dalam Masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
2. Senantiasa berupaya menghindari tindakan, perilaku ataupun perbuatanperbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, korupsi, kolusi maupun nepotisme, serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan.
3. Senantiasa sadar bahwa Perusahaan dituntut untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan pasar serta tuntutan dari para pemangku kepentingan (*Stakeholders*).
4. Senantiasa berupaya untuk dapat memberikan kontribusi maksimal pada peningkatan kesejahteraan masyarakat, bangsa dan negara.
5. Selalu berusaha menerapkan prinsip-prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta keadilan dalam mengelola Perusahaan.

The preparation of the Code of Conduct is based on the following attitudes:

1. *Always prioritize compliance with applicable laws and regulations and pay attention to the norms that apply in the society where the Company operates.*
2. *Always try to avoid actions or behaviours that can lead to conflicts of interest, corruption, collusion or nepotism, and always prioritize the interests of the Company above personal, family, group or class interests.*
3. *Always aware that the Company is required to grow and develop in accordance with market dynamics and developments as well as demands from stakeholders.*
4. *Always strive to be able to make a maximum contribution to improving the welfare of society, nation and state.*
5. *Always try to apply the principles of transparency, independence, accountability, responsibility and fairness in managing the Company.*

Pokok-Pokok Kode Etik

Principles of the Code of Conduct

Perusahaan memiliki Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct/CoC) sebagai salah satu upaya untuk mewujudkan komitmen pelaksanaan praktik GCG secara optimal. CoC ditetapkan melalui Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi No.09/KEP/DEKOM/XII/2020 dan No.002.2/SK/ITDC.01/XII/2020 tanggal 28 Desember 2020 tentang perubahan atas Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) yang merupakan aktualisasi dari Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Pengembangan Pariwisata

The Company has a Code of Conduct (CoC) as one of the efforts to realize the commitment to implementing GCG practices optimally. The CoC was established through a Joint Decree of the Board of Commissioners and Directors of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) Joint Decree of the Board of Commissioners and Directors Number 09/KEP/DEKOM/XII/2020 and Number 002.2/SK/ITDC.01/XII/2020 dated on December 28, 2020 concerning changes to the Guidelines for Business Ethics and Code of Conduct for PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) which is an actualization of the Joint Decree of the Board of Commissioners and Directors of PT Pengembangan Pariwisata

Indonesia (Persero) Nomor 06/KEP/DEKOM/XII/2017 dan No. Kep/Dir/056-2/XII/2017 tanggal 16 Desember 2017 tentang Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero); CoC yang berlaku untuk seluruh karyawan Perusahaan terdiri atas lima bagian dan dua lampiran sebagai berikut:

Indonesia (Persero) Number 06/KEP/DEKOM/XII/2017 and Kep/Dir/056-2/XII/2017 dated on December 16, 2017 concerning Guidelines for Business Ethics and Code of Conduct for the Board of Commissioners, Directors and Employees of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero). The CoC that applies to all employees of the Company consists of five sections and two attachments as follows:

Stan**dar Etika Usaha**

- Etika Perusahaan Dengan Pekerja
- Etika Perusahaan Dencan Konsumen
- Etika Perusahaan Dengan Pesaing
- Etika Perusahaan Dengan Penyedia Barang Dan Jasa
- Etika Perusahaan Dengan Mitra Kerja
- Etika Perusahaan Dengan Kreditur/Investor
- Etika Perusahaan Dengan Pemerintah
- Etika Perusahaan Dengan Masyarakat
- Etika Perusahaan Dengan Media Massa
- Etika Perusahaan Dengan Organisasi Profesi

Business Ethical Standards

- *Company Ethics with Employees*
- *Company Ethics with Consumers*
- *Company Ethics with Competitors*
- *Company Ethics with Goods and Services Providers*
- *Company Ethics with Work Partners*
- *Company Ethics with Creditors/Investors*
- *Company Ethics with the Government*
- *Company Ethics with Society*
- *Company Ethics with Mass Media*
- *Company Ethics with Professional Organizations*

Standar Tata Perilaku

- Etika Kerjasama Sesama Insan ITDC
- Menjaga Kerahasiaan Data Dan Informasi Perusahaan
- Menjaga Harta Perusahaan
- Menjaga Keamanan Dan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Linduncan Lingkuncan (K3ll)
- Mencatat Data Dan Pelaporan
- Menghindari Benturan Kepentingan Dan Penyalahgunaan Jabatan
- Menerima Hadiah/Cinderamata/Gratifikasi Dan Entertainment
- Memberi Hadiah/Cinderamata Dan Entertainment
- Penyalahgunaan Narkotika Dan Obat Terlarang (Narkoba) dan Minuman Keras (Miras)
- Aktivitas Politik

Code of Conduct Standards

- *Ethics of Collaboration among ITDC Personnel*
- *Maintain Confidentiality of Company Data and Information*
- *Safeguarding Company Assets*
- *Maintain Security and Safety, Occupational Health and Environmental Protection*
- *Recording Data And Reporting*
- *Avoiding Conflict of Interest and Abuse of Position*
- *Receive Gifts/Souvenirs/Gratification and Entertainment*
- *Giving Gifts/Souvenirs and Entertainment*
- *Abuse of Narcotics and Illegal Drugs and Alcohol*
- *Political Activity*

Penyebarluasan Kode Etik

Dissemination of the Code of Conduct

Seluruh Insan ITDC wajib menandatangani Pakta Integritas yang merupakan komitmen Insan ITDC untuk melaksanakan Code of Conduct yang diperbaharui setiap tahun. Code of Conduct disosialisasikan dan dipahami oleh seluruh Insan ITDC.

All ITDC Personnel are required to sign an Integrity Pact which is a commitment by ITDC Personnel to implement the Code of Conduct which is updated every year. The Code of Conduct is disseminated and understood by all ITDC personnel.

Pakta Integritas Dewan Komisaris dan Direksi dibuat dan ditandatangani dalam beberapa rangkap asli sesuai dengan jumlah anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan. 1 (satu) rangkap asli disampaikan kepada Unit Kerja/ Bagian yang menangani bidang Sumber Daya Manusia, 1 (satu) rangkap asli disampaikan kepada Sekretaris Perusahaan dan 1 (satu) rangkap asli disimpan oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang bersangkutan.

The Integrity Pact of the Board of Commissioners and Board of Directors is made and signed in several original copies according to the number of members of the Board of Commissioners and Board of Directors. 1 (one) copy of the original is submitted to the Work Unit/Department that handles the field of Human Resources, 1 (one) original copy is submitted to the Corporate Secretary and 1 (one) original copy is kept by each member of the Board of Commissioners and the Board of Directors concerned.

Pakta Integritas Karyawan Perusahaan dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap asli, 1 (satu) rangkap asli disampaikan kepada Divisi SDM & Umum, dan 1 (satu) rangkap asli disimpan oleh Karyawan Perusahaan yang bersangkutan. Divisi SDM & Umum membuat rekapitulasi Karyawan Perusahaan yang melaksanakan penandatanganan Pakta Integritas setiap tahunnya, untuk kemudian disampaikan kepada Sekretaris Perusahaan pada setiap awal tahun.

The Company's Employee Integrity Pact is drawn up and signed in 2 (two) original copies, 1 (one) original copy is submitted to the HR & General Affairs Division and 1 (one) original copy is kept by the Company Employee concerned. The HR & General Affairs Division makes a recapitulation of the Company's Employees who carry out the signing of the Integrity Pact every year to then submit it to the Corporate Secretary at the beginning of each year.

Dalam rangka menegakkan Code of Conduct ini, maka Perusahaan wajib melakukan sosialisasi. Adapun mekanisme sosialisasi yang dilakukan Perseroan adalah sebagai berikut:

In order to enforce this Code of Conduct, the Company is obliged to conduct socialization. The socialization mechanism carried out by the Company is as follows:

1. Penandatanganan Surat Pernyataan Kepatuhan bagi seluruh insan Perseroan
2. Memberikan induksi pemahaman Code of Conduct kepada calon pegawai dan pegawai baru.
3. Memberikan buku saku Code of Conduct
4. Melakukan survei pemahaman terhadap Code of Conduct.

1. *Signing of a Compliance Statement for all Company personnel*
2. *Provide induction of understanding of the Code of Conduct to prospective and new employees*
3. *Provide Code of Conduct pocket book*
4. *Conducting a survey on understanding of the Code of Conduct*

Komitmen Penegakan Kode Etik

Commitment to Upholding the Code of Conduct

Komitmen Insan ITDC dalam rangka mewujudkan komitmen Perusahaan terhadap para pemangku kepentingan (Stakeholders),

a. Menjaga Nama Baik Perusahaan

b. Menjaga Hubungan Baik Antar Insan ITDC

c. Menjaga Kerahasiaan Perusahaan

d. Menjaga dan Menggunakan Aset Perusahaan

e. Menjaga Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Kerja

f. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang, Perjudian dan Merokok

g. Melakukan Pencatatan Data Perusahaan dan Penyusunan Laporan

h. Etika dalam Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Suap dan Lainnya

i. Tidak Memanfaatkan Posisi untuk Kepentingan Pribadi (Benturan Kepentingan)

j. Perusahaan menjamin seluruh Insan ITDC untuk dapat melaksanakan hak atas kesempatan untuk menyalurkan aspirasi politiknya. Perusahaan tidak memberikan kontribusi politik dan tidak berafiliasi ke partai politik manapun.

Commitment of ITDC Personnel in order to realize the Company's commitment to stakeholders:

a. Maintain the Good Name of the Company

b. Maintain Good Relations between ITDC Personnel

c. Maintain Company Confidentiality

d. Maintain and Use Company Assets

e. Maintain Health, Safety and Work Environment

f. Immoral Behaviour, Narcotics, Drugs, Gambling and Smoking

g. Recording Company Data and Preparing Reports

h. Ethics in Giving and Receiving Gifts, Bribes and others

i. Not Utilizing Position for Personal Interest (Conflict of Interest)

j. The Company guarantees all ITDC personnel to be able to exercise their right to the opportunity to channel their political aspirations. The Company does not make political contributions and is not affiliated with any political party.

Mekanisme Pelaporan Pelanggaran Kode Etik

Code of Conduct Violations Reporting Mechanism

Pelanggaran Code of Conduct merupakan tindakan indisipliner dan akan ditangani oleh Divisi SDM & Umum, Divisi Audit Internal yang merupakan penanggung jawab implementasi Good Corporate Governance (GCG) di Perusahaan. Setiap Insan ITDC yang mengetahui terjadinya pelanggaran Code of Conduct melaporkan kepada Divisi Audit Internal atau Atasan Langsung.

Violation of the Code of Conduct is an disciplinary action and will be handled by the HR & General Affairs Division, the Internal Audit Division which is responsible for the implementation of Good Corporate Governance (GCG) in the Company. Every ITDC Personnel who is aware of a violation of the Code of Conduct reports it to the Internal Audit Division or Direct Supervisor.

Pelanggaran terhadap kode etik tidak diharapkan oleh Perusahaan dan oleh karenanya setiap pelanggaran akan ditindaklanjuti oleh IAD dan akan memberikan hasil kajiannya kepada manajemen puncak Perusahaan. Manajemen

Violations of the code of conduct are not expected by the Company and therefore any violations will be followed up by the IAD and will provide the results of its review to the top management of the Company. Top management (Directors

puncak (Direksi atau Dewan Komisaris) akan memutuskan tindakan perbaikan atau tindakan pencegahan yang harus dilaksanakan oleh atasan langsung yang bersangkutan.

or Commissioners) will decide on corrective or preventive actions to be implemented by the direct supervisor concerned.

Apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan maka Insan ITDC wajib melaporkan pelanggaran tersebut melalui:

1. Divisi SDM & Umum.
2. Satuan Pengawas Intern (SPI).
3. Kotak Pengaduan/Whistle Blowing System.

In the event of violation or deviation, ITDC personnel are required to report the violation via:

1. *HR & General Affairs Division.*
2. *Internal Audit Unit (SPI).*
3. *Complaint Box/Whistle Blowing System.*

Pengungkapan harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu ataupun didasari kehendak buruk/fitnah. Segenap Insan ITDC dan pihak eksternal Perusahaan (Pelanggan, Mitra Kerja dan Masyarakat) dapat melaporkan pelanggaran Code of Conduct yang dilakukan oleh oknum ITDC.

Disclosures must be made in good faith and not as a personal complaint against a particular company policy or based on bad will/slander. All ITDC Personnel and external parties of the Company (Customers, Business Partners and Communities) can report Code of Conduct violations committed by ITDC persons.

Perusahaan menindaklanjuti pelaporan yang berpotensi merugikan secara materiil dan dapat merusak citra Perusahaan yang antara lain disebabkan oleh penyimpangan, manipulasi dan lain sebagainya.

The Company follows up on reports that have the potential to cause material harm and can damage the Company's image, which among others are caused by irregularities, manipulation and so on.

1. Pelapor wajib mencantumkan identitasnya dengan jelas pada laporan yang dibuat, disertai dengan bukti pendukung yang relevan.
2. Penerima laporan wajib merahasiakan identitas pelapor.
3. Perusahaan wajib menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku.
4. Perusahaan menyediakan perlindungan hukum sebagaimana ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.
5. Perusahaan akan melindungi dan menjamin pelapor bahwa laporan yang diberikan tidak akan berakibat negatif atau mempengaruhi terhadap kesempatan karir.

1. *The reporter must state his identity clearly in the report he made, accompanied by relevant supporting evidence.*
2. *The recipient of the report must keep the identity of the reporter confidential.*
3. *The Company is obliged to follow up on every report received according to the procedures and mechanisms in force.*
4. *The Company provides legal protection in accordance with the provisions of the applicable laws and regulations.*
5. *The Company will protect and guarantee the reporter that the report provided will not have a negative impact or affect career opportunities.*

Sanksi Pelanggaran Kode Etik

Sanctions for Violation of the Code of Conduct

Sanksi atas pelanggaran yang dilakukan akan diberikan sesuai dengan ketentuan Perjanjian Kerja Bersama dan ketentuan lainnya yang berlaku di Perusahaan. ITDC menghormati hak membela diri dari yang disangka melakukan pelanggaran dan mendengar penjelasannya untuk menjadi pertimbangan dalam menentukan bentuk konsekuensi disiplin yang akan diberikan.

Sanctions for violations committed will be given in accordance with the provisions of the Collective Labor Agreement and other provisions that apply in the Company. ITDC respects the right to defend oneself from those suspected of having committed a violation and to hear their explanations for consideration in determining the form of disciplinary consequences to be given.

Sanksi bagi Karyawan yang melakukan pelanggaran ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat laporan dari Atasan Langsung Karyawan yang bersangkutan dan telah melalui proses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sanctions for employees who commit violations are determined by the Board of Directors after receiving a report from the employee's direct supervisor and having gone through the process in accordance with applicable regulations.

Dewan Komisaris dan Direksi memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan lainnya serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh Atasan Langsung di lingkungan masing-masing. Sanksi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Pemegang Saham.

The Board of Commissioners and the Board of Directors decide on the provision of coaching measures, disciplinary sanctions and/or other actions as well as prevention which must be carried out by the Direct Superiors in their respective environments. Sanctions for the Board of Directors and Board of Commissioners who commit violations are decided by the Shareholders.

Bila Mitra Kerja atau Stakeholders lain yang melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak. Apabila terkait dengan tindak pidana dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib.

If the Partners or other Stakeholders commit violations, then the provisions as stated in the contract will be imposed. If it is related to a criminal act, it can be forwarded to the authorities.

Adapun sanksi-sanksi yang diberikan kepada pelanggaran Code of Conduct mulai dari teguran tertulis, pemberian surat peringatan, penurunan golongan upah sampai dengan pemutusan hubungan kerja.

The sanctions given for violations of the Code of Conduct range from written warnings, issuance of warning letters, reduction in wage grades to termination of employment.

Sepanjang tahun 2022, tidak terjadi pelanggaran terhadap kode etik. Hal ini menandakan kesadaran insan ITDC yang semakin tinggi terhadap penerapan kode etik.

Throughout 2022, there was no violation of the code of conduct. This indicates the increasing awareness of ITDC personnel regarding the application of the code of conduct.

Kebijakan Kompensasi Berbasis Kinerja

Performance Based Compensation Policy

ITDC memiliki perhatian khusus terhadap karyawan, termasuk manajemen atas jasa nya mengurus perusahaan secara professional. Untuk itu, ITDC membuat kebijakan kompensasi berbasis kinerja. Kompensasi berbasis kinerja tidak dihargai dengan program kepemilikan saham oleh manajemen (management stock ownership program/MSOP) dan/atau program kepemilikan saham oleh karyawan (employee stock ownership program/ESOP).

ITDC has special attention to employees, including management for their services in managing the Company in a professional manner. For this reason, ITDC has developed a performance-based compensation policy. Performance-based compensation is not rewarded with management stock ownership programs (MSOP) and/or employee stock ownership programs (ESOP).

Kepemilikan saham Perusahaan juga tidak diperkenankan bagi umum termasuk Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan.

Ownership of the Company's shares is also not permitted for the public, including the Board of Commissioners and the Board of Directors of the Company.

Sistem Pelaporan Pelanggaran

Violation Reporting System

Whistleblowing System merupakan sistem yang mengelola pengaduan/ penyingkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/ tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri (independent) yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta insan ITDC dan mitra kerja dalam mengungkap pelanggaran yang terjadi di lingkungan ITDC.

The Whistleblowing System is a system that manages complaints/disclosures regarding unlawful behaviour, unethical/improper acts in a confidential, anonymous and independent manner that is used to optimize the participation of ITDC personnel and work partners in disclosing violations that occur within the ITDC environment.

Sebagai wujud dari kesadaran dan sifat antisipatif Perusahaan terhadap kebutuhan pengembangan etika dan prilaku bersih, Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan telah menetapkan Surat Keputusan Bersama Tentang Sistem Pelaporan Pelanggaran yang telah diperbarui melalui SK Dekom Nomor:/KEP/DEKOM/XII/2020 dan SK Direksi Nomor 030.1/SK/ITDC.01/XII/2020 tentang Sistem Pelaporan Pelanggaran PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) pada tanggal 28 Desember 2020.

As a manifestation of the Company's awareness and anticipatory nature of the need to develop clean ethics and behaviour, the Board of Commissioners and the Board of Directors of the Company have issued Joint Decree regarding the Whistleblowing System which has been updated through Decree of the Board of Commissioners Number /KEP/ DEKOM/XII/2020 and Decree of the Board of Directors Number 030.1/SK/ITDC.01/XII/2020 concerning the Violation Reporting System of PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) on December 28, 2020.

ITDC telah menetapkan kriteria atau unsur pengaduan yang patut ditindaklanjuti. Penentuan kriteria dan unsur pengaduan ini bertujuan untuk memastikan kualitas pelaporan bisa dipertanggungjawabkan sehingga tidak merugikan pihak-pihak terkait. Pengaduan akan mudah ditindaklanjuti apabila memenuhi

ITDC has determined the criteria or elements of complaints that should be followed up. Determination of the criteria and elements of this complaint aims to ensure that the quality of reporting can be accounted for so as not to harm the parties involved. Complaints will be easy to

beberapa unsur antara lain:

follow up if they meet several elements, including:

What: Perbuatan berindikasi pelanggaran yang diketahui.

What: Actions indicating known violations.

Where: Di mana perbuatan tersebut dilakukan.

Where: Where the action was done.

When: Kapan perbuatan tersebut dilakukan.

When: When the action was done.

Who: Siapa saja yang terlibat dalam perbuatan tersebut.

Who: Anyone involved in the act.

How: Bagaimana perbuatan tersebut dilakukan.

How: How the action is done.

Lingkup pengaduan dugaan penyimpangan kemudian ditindaklanjuti tim WBS ITDC dengan meliputi aspek sebagai berikut:

The scope of complaints of alleged irregularities was then followed up by the WBS team covering the following aspects:

1. Penyimpangan dari peraturan dan perundangan yang berlaku.
2. Penyalahgunaan jabatan untuk kepentingan lain di luar Perusahaan.
3. Pemerasan.
4. Perbuatan curang.
5. Gratifikasi.

1. *Deviations from applicable laws and regulations.*
2. *Misuse of position for other interests outside the Company.*
3. *Blackmail.*
4. *Fraud.*
5. *Gratification.*

Pengelola Whistleblowing System

Whistleblowing System Manager

Sistem Pelaporan Pelanggaran di ITDC dikelola oleh Komite Pengelola Pelaporan Pelanggaran dan penangan lebih lanjut atas laporan pelanggaran khususnya yang dilakukan oleh karyawan dilakukan oleh Tim Pemeriksa Pelanggaran Disiplin Karyawan/Direksi/ Komisaris/Organ Komisaris(TP2DK).

The Violation Reporting System at ITDC is managed by the Violation Reporting Management Committee and further handling of reports of violations, especially those committed by employees, is carried out by the Employee Discipline Violation Examination Team/Directors/Commissioners/ Organs of Commissioners (TP2DK).

Prosedur dan Tata Cara Pelaporan

Procedures

1. Pihak pelapor yang mengetahui adanya tindakan kecurangan, penyimpangan atau pelanggaran oleh insan ITDC (persero) membuat laporan/menyampaikan kepada tim pelaporan pelanggaran (Whistleblowing) yang dilakukan secara rinci/detail dengan disertai data atau bukti yang relevan melalui saluran pelaporan yang telah disiapkan. Pelapor mencantumkan identitas sekurangkurangnya :
   a. Nama
   b. Alamat

1. *Whistleblowing parties who are aware of fraud, irregularities or violations by ITDC personnel make a report/submit to the Whistleblowing Team in detail accompanied by relevant data or evidence through the reporting channels that have been prepared. The whistleblower includes at least the identity of:*
   a. *Name*
   b. *Address*

c. Telepon yang bisa dihubungi Isi laporan memuat sekurang-kurangnya:
d. Nama pelaku pelanggaran (Terlapor)
e. Tempat/lokasi dan waktu kejadian pelanggaran
f. Kronologis dan bukti pelanggaran

2. Pelapor pelanggaran (Whistleblowing) yang diduga dilakukan oleh karyawan ditujukan kepada SPI. Administrasi Tim Pelapor Pelanggaran (Whistleblowing) akan menerima, meregristrasi & meneruskan pelaporan pelanggaran (sesuai dengan jalur yang ditentukan). Apabila penerima pelaporan pelanggaran (Whistleblowing) diluar jalur yang ditentukan maka berkewajiban untuk meneruskan sesuai dengan jalur pelaporan yang ditetapkan Admin pelaporan pelanggaran bertanggung jawab atas kerahasiaan identitas pelapor.

c. Telephone that can be contacted The contents of the report contain at least:
d. Name of the offender (reported)
e. Place/location and time of occurrence of the violation
f. Chronology and evidence of violations

2. Reporters of violations (Whistleblowing) allegedly committed by employees are addressed to SPI.Administration of the Violation Reporting Team (Whistleblowing) will receive, register & forward reporting of violations (according to the specified route). If the recipient of the reporting of violations (Whistleblowing) is outside the specified channel, then he/she is obliged to proceed according to the reporting line determined by the violation reporting administrator who is responsible for the confidentiality of the whistleblower's identity.

Perlindungan Bagi Pelapor

Protection for whistleblowers

Perseroan telah mengatur kewajiban untuk melindungai pelapor, yang meliputi:

1. Kerahasiaan identitas pelapor
2. Segala bentuk ancaman, intimidasi ataupun Tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun, pemecatan, penurunan jabatan serta catatan yang merugikan dalam file data pribadinya selama pelapor menjaga kerahasiaan pelanggaran yang diadukan kepada pihak manapun.
3. Jaminan kerahasiaan identitas Terlapor sampai terbukti kesalahannya.
4. Informasi mengenai proses tindak lanjut yang sedang dilakukan.
5. Perlindungan terhadap Pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan Pengaduan tersebut.

Kebijakan tersebut tidak diberikan kepada Pelapor yang terbukti memberikan laporan palsu dan/ atau fitnah, yang dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

*The Company has regulated the obligation to protect **whistleblowers**, which include:*

1. Confidentiality of the identity
*2. All forms of threats, intimidation or unpleasant actions from any party, dismissal, demotion and detrimental records in their personal data files as long as the **whistleblower** maintains the confidentiality of the violations being complained to any party.*
3. Guarantee of confidentiality of the Reported Party's identity until proven guilty.
4. Information regarding the follow-up process that is being carried out.
5. Protection for Whistleblowers also applies to parties carrying out investigations and parties providing information related to the Complaint.

*This policy is not given to **whistleblowers** who are proven to have provided false reports and/ or slander which can be subject to sanctions in accordance with applicable laws and regulations.*

Hasil Penanganan Pengaduan
Whistleblowing Handling Results

Laporan Pelaksanaan Whistleblowing System Tahun 2022 *Report on the Implementation of the Whistleblowing System for 2022*	
Status Laporan *Report Status*	**Jumlah** *Amount*
Pengaduan Yang Dapat Ditindaklanjuti *Complaints that can be Followed Up*	Nihil
Pengaduan Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti *Complaints that cannot be Followed Up*	Nihil
Jumlah Pengaduan *Number of Complaints*	Nihil

Kebijakan Anti Korupsi
Anti-Corruption Policy

Korupsi merupakan salah satu tindak pidana luar biasa, oleh karena itu kebijakan anti korupsi menjadi komitmen bersama ITDC dalam melakukan aktivitas usaha dengan menghindari praktik-praktik yang terkait dengan korupsi. Kebijakan anti korupsi menjadi wujud implementasi dari prinsip-prinsip Good Corporate Governance terutama prinsip transparency, responsibility dan independen. Kebijakan anti korupsi ITDC meliputi;

1. **Program Pengendalian Gratifikasi**
2. **Pelaksanaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)**

Corruption is an extraordinary crime, therefore the anti-corruption policy is a joint commitment of ITDC in carrying out business activities by avoiding practices related to corruption. The anti-corruption policy is a form of implementation of the principles of Good Corporate Governance, especially transparency, responsibility and independence. ITDC's anti-corruption policies include;

1. ***Gratification Control Program***
2. ***Implementation of State Officials Wealth Reports (LHKPN)***

PELAKSANAAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN)

Implementation of State Officials Wealth Reports (LHKPN)

ITDC memiliki Kebijakan tentang Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara yang pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggaran negara Bagi Pejabat ITDC.

ITDC has a policy regarding Reports on Wealth of State Officials for ITDC.

Berdasarkan Peraturan tersebut ditetapkan pejabat yang wajib melaporkan LHKPN yaitu Direksi dan Pejabat Setingkat General Manager dan/atau Pejabat Setingkat General Manager yang ditugaskan di Perusahaan Afiliasi dan/atau Perusahaan Patungan.

Based on this regulation, officials who are required to report LHKPN are Directors and General Manager-level Officers and/or General Manager-level Officials who are assigned to Affiliated Companies and/or Joint Venture Companies.

Pengelola LHKPN

LHKPN Manager

Dengan mendasarkan pada Keputusan Direksi, Pengelola LHKPN ITDC adalah sebagai berikut:

Based on the decision of the Board of Directors, ITDC LHKPN Managers are as follows:

No	Pengelola LHKPN *LHKPN Manager*	Penugasan *Position*
1	Sekretaris Perusahaan *Corporate Secretary*	Penanggung Jawab *Person in Charge*
2	Vice President Human Capital & General Affair *Vice President of HR & General Affairs*	Koordinator Bidang Kepegawaian *Personnel Coordinator*
3	Vice President Internal Audit *AI vice president*	Koordinator Bidang Pengawasan *Supervision Coordinator*

ITDC memiliki 32 wajib lapor LHKPN dengan Rapor Kepatuhan dan Ketepatan Penyampaian LHKPN sebagai berikut:

1. Kepatuhan dari 32 wajib lapor adalah 40,63% Sudah Lapor.
2. Ketepatan dari 32 wajib lapor adalah 84,62% sudah lapor Tepat Waktu.

ITDC has 32 mandatory LHKPN report with a Compliance Report and Accuracy of LHKPN Submission as follows:

1. *Compliance of 32 compulsory report is 40,63% reported.*
2. *Accuracy of 32 compulsory report is 84,62% already reported on time.*

Selama Tahun 2022 Perseroan menetapkan sebanyak 32 orang wajib lapor, yang sudah melaporkan sebanyak 13 orang dengan capaian sebesar 40,63%, dengan rincian sebagai berikut:

During 2022, the Company determines as many as 32 people are required to report, who have reported as many as 13 people with an achievement of 40,63%, with the following details:

Jabatan *Position*	**Wajib Lapor** *Mandatory Report*	**Sudah Lapor** *Already Reported*	**Belum Lapor** *Not Reported Yet*
Dewan Komisaris *The Board of Commissoners*	4	3	1
Direktorat Utama *Main Directorate*	3	1	2
Direktorat Keuangan, Strategi & Manajemen Risiko *Directorate of Finance, Strategy & Risk Management*	3	2	1
Direktorat Pengembangan Bisnis *Directorate of Business Development*	2	1	1
Direktorat Operasional *Directorate of Operations*	9	4	5
Direktorat SDM & Legal Compliance *Directorate of HR &; Legal Compliance*	5	2	3
Manajemen Anak Perusahaan *Subsidiary Management*	6	0	6
Jumlah *Sum*	32	13	19



TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN

Social and Environmental Responsibility

Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility



Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

Corporate Social Responsibility

Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan adalah kegiatan yang merupakan komitmen perusahaan terhadap pembangunan yang berkelanjutan dengan memberikan manfaat pada ekonomi, sosial, lingkungan serta hukum dan tata kelola dengan prinsip yang lebih terintegrasi, terarah, terukur dampaknya serta dapat dipertanggungjawabkan dan merupakan bagian dari pendekatan bisnis perusahaan.

The Social and Environmental Responsibility Program is an activity that is the company's commitment to sustainable development by providing benefits to the economy, social, environment as well as law and governance with principles that are more integrated, directed, measurable in impact and accountable and are part of the company's business approach.

Dasar Hukum Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan

Legal Basis for the Implementation of Social and Environmental Responsibility

- √ Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan terbatas, Bab V, Pasal 74
- √ Peraturan Pemerintah No. 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas
- √ Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
- √ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-05/ MBU/04/2021 Tentang Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.

- √ *Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, Chapter V, Article 74*
- √ *Government Regulation No. 47 of 2012 concerning Social and Environmental Responsibility of Limited Liability Companies*
- √ *Presidential Regulation of the Republic of Indonesia Number 59 of 2017 concerning the Implementation of the Achievement of Sustainable Development Goals (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2017 Number 136);*
- √ *SOE Minister Regulation Number PER-05 / MBU / 04/2021 concerning Social and Environmental Responsibility Programs for State-Owned Enterprises.*

Pada Tahun 2022 telah ditetapkan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-05/ MBU/04/2021 Tentang Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara yang merupakan transformasi dari Program Kemitraan dan Bina Lingkungan yang selama ini telah dilaksanakan oleh BUMN.

In 2022 SOE Minister Regulation Number PER-05 / MBU / 04/2021 concerning the Social and Environmental Responsibility Program of State-Owned Enterprises has been stipulated which is a transformation of the Partnership and Community Development Program that has been implemented by SOEs.

Perubahan Peraturan Menteri BUMN Tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan telah berorientasi pada pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) dan berpedoman pada ISO 26000 sebagai pedoman pelaksanaan TJSL dengan nilai tambah yang didapat yaitu:

Changes to the SOE Minister Regulation on Social and Environmental Responsibility have been oriented towards achieving the Sustainable Development Goals (SDGs) and are guided by ISO 26000 as a guideline for the implementation of CSR with added value obtained, namely:

- Memiliki prinsip yang lebih terintegrasi, terarah, terukur dampaknya serta dapat dipertanggungjawabkan dan merupakan bagian dari pendekatan bisnis perusahaan.
- Fokus untuk berkontribusi pada pencapaian komitmen pembangunan berkelanjutan sesuai dengan 17 Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB).
- Melakukan monitoring untuk menjamin pelaksanaan Program TJSL BUMN tepat sasaran sesuai dengan yang direncanakan dan evaluasi atas pelaksanaan Program TJSL ITDC untuk mengukur kinerja dan capaian manfaat baik kepada BUMN maupun kepada lingkungan.

- *Having principles that are more integrated, directed, measurable in impact and accountable and is part of the company's business approach.*
- *Focus on contributing to the achievement of sustainable development commitments in accordance with the 17 Sustainable Development Goals (SDGs).*
- *Monitoring to ensure the implementation of the BUMN CSR Program is on target as planned and evaluating the implementation of the ITDC CSR Program to measure performance and achievement of benefits both to SOEs and to the environment.*

Komitmen Keberlanjutan

Sustainability Commitment

ITDC melaksanakan kegiatan usaha secara berkelanjutan dengan berorientasi pada Agenda Pembangunan Berkelanjutan 2030 atau Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/TPB (Sustainable Development Goals/SDGs).

ITDC carries out business activities in a sustainable manner oriented to the 2030 Sustainable Development Agenda or Sustainable Development Goals (SDGs).

ITDC menerapkan dan berbagi nilai-nilai Perusahaan dengan pemangku kepentingan dan berkontribusi dalam berbagai kebijakan strategis terkait keberlanjutan serta dirancang sesuai dengan kebutuhan dan dievaluasi efektivitasnya secara berkala untuk penyempurnaan sesuai dengan kondisi dan lingkungan bisnis.

ITDC implements and shares the Company's values with stakeholders and contributes to various strategic policies related to sustainability and is designed according to needs and evaluated for effectiveness periodically for improvement in accordance with business conditions and environment.

Sosialisasi budaya keberlanjutan Perseroan dilakukan dengan menunjang pelaksanaan kebijaksanaan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, serta pembangunan di bidang jasa serta bidang usaha lain pada khususnya dengan menerapkan prinsip-prinsip perseroan terbatas.

The socialization of the Company's sustainability culture is carried out by supporting the implementation of government policies and programs in the field of economy and national development in general, as well as development in the field of services and other business fields in particular by applying the principles of limited liability companies.

Perseroan secara konsisten terus meningkatkan kualitas dan kuantitas pelaksanaan kegiatan usaha yang berkelanjutan. Perseroan mengharapkan agar dampak dari kegiatan usaha dapat menciptakan hubungan yang saling menguntungkan antara Perusahaan, komunitas sekitar Perusahaan, pemegang saham, pemangku kepentingan, serta masyarakat secara luas.

The Company consistently continues to improve the quality and quantity of sustainable business activities. The Company expects that the impact of business activities can create mutually beneficial relationships between the Company, the community around the Company, shareholders, stakeholders, and the community at large.

Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan bertujuan untuk:

a. Memberikan kemanfaatan bagi pembangunan ekonomi, pembangunan sosial, pembangunan lingkungan serta pembangunan hukum dan tata kelola bagi perusahaan.
b. Berkontribusi pada penciptaan nilai tambah bagi perusahaan dengan prinsip yang terintegrasi, terarah dan terukur dampaknya serta akuntabel.
c. Membina usaha mikro dan usaha kecil agar lebih tangguh dan mandiri serta masyarakat sekitar perusahaan.

The Social and Environmental Responsibility Program aims to:

a. Provide benefits for economic development, social development, environmental development as well as legal and governance development for companies.
b. Contribute to the creation of added value for the company with the principle of integrated, directed and measurable impact and accountable.
c. Fostering micro and small businesses to be more resilient and independent as well as the communities around the company.

Program TJSL dilaksanakan berdasarkan pilar utama:

a. sosial, untuk tercapainya pemenuhan hak dasar manusia yang berkualitas secara adil dan setara untuk meningkatkan kesejahteraan bagi seluruh masyarakat;
b. lingkungan, untuk pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan yang berkelanjutan sebagai penyangga seluruh kehidupan;
c. ekonomi, untuk tercapainya pertumbuhan ekonomi berkualitas melalui keberlanjutan peluang kerja dan usaha, inovasi, industri inklusif, infrastruktur memadai, energi bersih yang terjangkau dan didukung kemitraan; dan
d. hukum dan tata kelola, untuk terwujudnya kepastian hukum dan tata kelola yang efektif, transparan, akuntabel dan partisipatif untuk menciptakan stabilitas keamanan dan mencapai negara berdasarkan hukum.

The CSR program is implemented based on the main pillars:

a. social, to achieve the fulfillment of quality basic human rights in a fair and equal manner to improve welfare for all communities;
b. environment, for sustainable management of natural resources and the environment as a buffer for all life;
c. economy, to achieve quality economic growth through sustainable employment and business opportunities, innovation, inclusive industries, adequate infrastructure, affordable clean energy and supported by partnerships; and
d. Law and governance, for the realization of legal certainty and effective, transparent, accountable and participatory governance to create security stability and achieve a state based on law.

Fungsi Penunjang Bisnis
Business Support Function

Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
Social and Environmental Responsibility



Tata Kelola TJSL

TJSL Governance

Penanggungjawab penerapan keberlanjutan dirangkap oleh Direktur Utama, yang bertanggung jawab dalam menentukan kebijakan keberlanjutan, mengkoordinir praktik keberlanjutan yang dilaksanakan oleh divisi terkait dan mengelola lalu lintas data dan informasi terkait keberlanjutan. Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Utama dibantu oleh Direktur SDM, Legal & Kepatuhan dan diimplementasikan oleh Bagian Human Capital & General Affairs.

Bagian Human Capital & General Affairs melakukan kordinasi lintas sektoral, yang terdiri dari divisi pengembangan bisnis, divisi Project Management Office, divisi manajemen risiko dan strategi, serta divisi quality assurance & compliance. Human Capital & General Affairs melakukan rapat rutin minimal 1 (bulan) sekali untuk memantau dan mengevaluasi program keberlanjutan.

The person in charge of implementing sustainability is concurrently the President Director, who is responsible for determining sustainability policies, coordinating sustainability practices implemented by related divisions and managing data and information traffic related to sustainability. In carrying out his duties, the President Director is assisted by the Director of HR, Legal & Compliance and implemented by the Human Capital &; General Affairs Section.

The Human Capital & General Affairs section coordinates cross-sectoral, consisting of the business development division, Project Management Office division, risk management and strategy division, and quality assurance & compliance division. Human Capital & General Affairs conduct regular meetings at least once every 1 (month) to monitor and evaluate sustainability programs.

ITDC menyadari bahwa lingkup tanggung jawab sosial meliputi seluruh dampak dari kegiatan bisnisnya terhadap seluruh pemangku kepentingan. Dengan demikian, ITDC telah memiliki metode due diligent terhadap dampak sosial, ekonomi, dan lingkungan dari aktivitas perusahaan. Mekanisme due diligent digunakan meliputi:

1. Survei kepuasan pegawai dan konsumen.
2. Analisis efektivitas pelaksanaan kegiatan tanggung jawab sosial kepada masyarakat.
3. Peningkatan kompetensi terkait operasional perusahaan berkelanjutan
4. Evaluasi efektivitas pola hidup ramah lingkungan.

Unit TJSL bertanggung jawab dalam menentukan kebijakan keberlanjutan, mengkoordinir praktik keberlanjutan yang dilaksanakan oleh divisi terkait dan mengelola lalu lintas data dan informasi terkait keberlanjutan.

Unit TJSL juga mengidentifikasi dan mengelola dampak risiko terkait ekonomi, lingkungan hidup, dan sosial yang ada. Pelaksanaan manajemen risiko dilakukan sesuai kerangka *Enterprise Risk Management* yang dilakukan oleh Assisten Deputi Vice President yang memiliki fungsi penerapan, pengembangan, dan sistem manajemen risiko secara terintegrasi yang berada di bawah Direktorat Keuangan dan Manajemen Risiko. Penanggung jawab fungsi manajemen risiko di tiap level telah memiliki sertifikasi manajemen risiko yaitu Certified Risk Management Officer (CRMO) dan Certified Risk Management Professional (CRMP). Dengan kerangka ini informasi risiko akan diserahkan kepada Direksi dan Komisaris untuk menjadi dasar pengambilan keputusan.

Pemetaan Pemangku Kepentingan

ITDC memetakan pemangku kepentingan yang berdampak dan terdampak dari aktivitas Perseroan. Keterlibatan pemangku kepentingan sangat diperlukan dalam proses pemetaan tersebut, terutama terkait dengan dampak yang ditimbulkan dari kegiatan operasi dan respons

ITDC realizes that the scope of social responsibility covers the entire impact of its business activities on all stakeholders. Thus, ITDC already has a due diligent method on the social, economic, and environmental impacts of company activities. Due diligent mechanisms used include:

1. *Employee and consumer satisfaction surveys.*
2. *Analysis of the effectiveness of the implementation of social responsibility activities to the community.*
3. *Increased competence related to sustainable company operations*
4. *Evaluate the effectiveness of an environmentally friendly lifestyle.*

The CSR unit is responsible for determining sustainability policies, coordinating sustainability practices implemented by related divisions and managing data and information traffic related to sustainability.

The CSR unit also identifies and manages the impact of existing economic, environmental, and social related risks. The implementation of risk management is carried out according to the framework of Enterprise Risk Management carried out by the Assistant Deputy Vice President who has the function of implementing, developing, and integrated risk management systems under the Directorate of Finance and Risk Management. The person in charge of the risk management function at each level has a risk management certification, namely Certified Risk Management Officer (CRMO) and Certified Risk Management Professional (CRMP). With this framework, risk information will be submitted to the Board of Directors and Commissioners to be the basis for decision making.

Stakeholder Mapping

ITDC maps the impacted and impacted stakeholders of the Company's activities. Stakeholder involvement is needed in the mapping process, especially related to the impact of operations and ITDC's response to the impact on stakeholders.

ITDC terhadap dampaknya kepada pemangku kepentingan.

ITDC menentukan pemangku kepentingan utama berdasarkan tingkat kedekatan (*proximity*) dan tingkat kepentingan (*level of interest*). Secara internal, hubungan dibangun melalui berbagai saluran komunikasi untuk berinteraksi, seperti melalui surat elektronik dan rapat berkala. Secara eksternal, ITDC terlibat dengan klien dan pemangku kepentingan lainnya melalui kegiatan proyek sehari-hari, serta di berbagai keanggotaan dan asosiasi industri. Dari hubungan yang sudah terbangun, ITDC berupaya mengidentifikasi dan menjawab isu dan topik utama masing-masing pemangku kepentingan.

ITDC determines key stakeholders based on proximity and level of interest. Internally, relationships are built through various communication channels to interact, such as through electronic mail and periodic meetings. Externally, ITDC engages with clients and other stakeholders through day-to-day project activities, as well as across various industry memberships and associations. From the relationships that have been built, ITDC seeks to identify and answer the main issues and topics of each stakeholder.

Pemangku Kepentingan *Stakeholders Interests*	**Metode Pendekatan** *Method of Approach*
Karyawan *Employee*	Peningkatan Forum kinerja, pelatihan/ pendidikan, karyawan. *Improved performance forums, training/education, employees.*
Pemegang Saham *Shareholder*	Rapat Umum Pemegang Saham *General Meeting of Shareholders*
Regulator dan Mitra bisnis (contoh pemasok) *Regulators and Business partners (example suppliers)*	Laporan kepatuhan sesuai ketentuan regulator Kontrak dan perjanjian kerja *Compliance reports in accordance with regulatory requirements* *Employment contracts and agreements*
Konsumen/Pelanggan *Consumer/Customer*	Survei Kepuasan Pelanggan *Customer Satisfaction Survey*
Masyarakat *Community*	Pelibatan tenaga kerja, kunjungan/komunikasi dengan masyarakat dan pelaksanaan program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL). *Manpower involvement, visits/communication with the community and implementation of Social and Environmental Responsibility (TJSL) programs.*

Pendanaan Program TJSL
TJSL Program Funding

Sumber dana Program TJSL tahun 2022 ITDC berasal dari:

1. Penyisihan laba bersih Perusahaan
2. Beban Perusahaan yang dianggarkan sebagai biaya Program TJSL
3. Sisa saldo dari kegiatan tahun sebelumnya
4. Jasa administrasi pinjaman/ Marjin/ Bagi hasil dari penyaluran Pendanaan Usaha Mikro Kecil (PUMK)
5. Hasil bunga deposito dan atau jasa giro dari dana penyaluran PUMK.

The funding sources for the 202 ITDC TJSL Program 202 come from:

1. *Allowance for the Company's net profit*
2. *Company expenses budgeted as TJSL Program costs*
3. *Remaining balance from previous year's activities*
4. *Loan administration services / Margin / Profit sharing from the distribution of Micro Small Business (PUMK) Funding*
5. *The interest on deposits and / or current accounts from PUMK distribution funds.*

Kegiatan TJSL tahun 2022 terealisasi sebesar Rp3,07 miliar atau naik 428,4% dari tahun sebelumnya sebesar Rp715,44 juta.

TJSL activities in 2022 were realized at IDR 3.07 billion, an increase of 428.4% from the previous year of IDR 715.44 million.

	2022	2021
Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) *Micro and Small Business (PUMK) Funding*	Rp2.665.000.000 *IDR2,665,000,000*	-
Non PUMK *Non PUMK*	Rp400.000.000 *IDR400,000,000*	Rp715.436.466 *IDR715,436,466*

Pilar Pembangunan Ekonomi
Pillars of Economic Development

PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) berkomitmen untuk memberikan nilai tambah bagi masyarakat sekitar khususnya dan warga Indonesia pada umumnya Salah satu program TJSL yang rutin dilaksanakan oleh ITDC adalah Pendanaan UMK. Pendanaan UMK adalah pinjaman modal kerja dan pembinaan terhadap Mitra Binaan dalam mengembangkan usahanya.

Indonesia Tourism Development Corporation is committed to providing added value for the surrounding community in particular and Indonesian citizens in general One of the TJSL programs routinely implemented by ITDC is MSE Funding. MSE funding is a working capital loan and coaching to Fostered Partners in developing their business.

Sebagai bentuk kepedulian terhadap masyarakat sekitar maka Pembangunan The Mandalika melibatkan 1.141 orang WNI 71,2% diantaranya merupakan tenaga kerja lokal yang berasal dari NTB. Selain itu, ITDC juga melibatkan 445 pelaku UMKM yang berasal dari berbagai wilayah di NTB dan berpartisipasi dalam side event Lombok Sumbawa Fair dan Nusantara Festival.

As a form of concern for the surrounding community, the construction of The Mandalika involved 1,141 Indonesian citizens, 71.2% of whom were local workers from NTB. In addition, ITDC also involved 445 MSME players from various regions in NTB and participated in the Lombok Sumbawa Fair and Nusantara Festival side events.

Pengaruh Program Pendanaan UMK terhadap masyarakat sekitarnya sangat dirasakan manfaatnya atas bantuan modal kerja yang digulirkan oleh PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) sebagaimana pertumbuhan ekonomi yang terjadi seperti Perdagangan, Produksi/Industri, Jasa, Perikanan, Peternakan dan lain-lain, sehingga secara otomatis menyerap tenaga kerja dan peningkatan pendapatan masyarakat semakin bertambah.

The effect of the MSE Funding Program on the surrounding community is greatly felt by the benefits of working capital assistance rolled out by Indonesia Tourism Development Corporation well as economic growth that occurs such as Trade, Production / Industry, Services, Fisheries, Livestock and others, so that it automatically absorbs labor and increases community income increasing.

Penyaluran Program Pendanaan UMK difokuskan untuk wilayah sekitar operasi Perusahaan yang dinilai masih layak dan perlu mendapatkan bantuan. Penyaluran dilakukan secara terintegrasi dan fokus terhadap Desa Binaan Program Pendanaan UMK TJSL ITDC.

The distribution of the MSE Funding Program is focused on areas around the Company's operations that are considered still feasible and need assistance. The distribution is carried out in an integrated manner and focuses on the Assisted Villages of the ITDC TJSL UMK Funding Program.

Pilar Pembangunan Lingkungan

Pillars of Environmental Development

Dalam rangka menjaga kelestarian alam dan mengimplementasikan pasal 9 angka 4 PER- 02/ MBU/04/2020 bahwa anggaran Bina Lingkungan bisa digunakan untuk internal BUMN, maka ITDC melaksanakan program penghijauan di sekitar wilayah ITDC yang dirasa masih gersang sehingga diharapkan dapat mengurangi polusi udara.

In order to preserve nature and implement article 9 number 4 PER- 02 / MBU / 04/2020 that the Community Development budget can be used internally for SOEs, ITDC implements a greening program around the ITDC area which is still considered arid so that it is expected to reduce air pollution.

Berdasarkan Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, ITDC berkomitmen untuk menjaga kelestarian alam melalui berbagai program ramah lingkungan. ITDC sebagai pengelola kawasan pariwisata senantiasa memonitor tingkat ketaatan kegiatan usaha terhadap Peraturan Perundang-Undangan di bidang Lingkungan Hidup serta ketentuan yang terdapat di dalam izin lingkungan dan/atau izin perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), termasuk juga menurunkan tingkat pencemaran yang diakibatkan oleh kegiatan usaha.

Based on Law No. 32 of 2009 concerning Environmental Protection and Management, ITDC is committed to preserving nature through various environmentally friendly programs. ITDC as a tourism supervision manager always monitors the level of compliance of business activities with laws and regulations in the field of Environment and the provisions contained in environmental permits and / or Environmental Protection and Management Permits (PPLH), including reducing the level of pollution caused by business activities.

Kegiatan usaha ITDC telah memperoleh sertifikat dalam Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2015 serta Sistem Manajemen Lingkungan (SML) ISO 14001:2015. Ruang lingkup Sertifikasi ISO 14001:2015 Sistem Manajemen Lingkungan di ITDC meliputi pengelolaan limbah domestik,

ITDC's business activities have obtained certificates in the Quality Management System (QMS) ISO 9001: 2015 and Environmental Management System (QMS) ISO 14001: 2015. The scope of ISO 14001:2015 Environmental Management System Certification at ITDC includes domestic waste

limbah produksi, limbah B3, limbah padat (sampah) dan emisi gas buang kendaraan yang beroperasi di kawasan ITDC. Sementara ISO 9001:2008, Sistem Manajemen Mutu (SMM) memiliki ruang lingkup desain, pengembangan, produksi, instalasi, dan pelayanan.

management, production waste, B3 waste, solid waste (garbage) and exhaust emissions of vehicles operating in the ITDC area. While ISO 9001:2008, Quality Management System (QMS) has the scope of design, development, production, installation, and service.

Pilar Pembangunan Sosial

Pillars of Social Development

Sebagaimana Program Pendanaan UMK terhadap masyarakat sekitar yang sangat dirasakan manfaatnya atas bantuan modal kerja yang digulirkan oleh ITDC, kegiatan sosial masyarakat juga mampu memberikan dampak bagi peningkatan kesejahteraan sosial masyarakat.

As the MSE Funding Program for the surrounding community is greatly benefited from the working capital assistance rolled out by ITDC, community social activities are also able to have an impact on improving the social welfare of the community.

Pada 2022 ITDC telah memberikan bantuan sosial dalam berbagai program diantaranya; Pengembangan Prasarana dan Sarana Umum, Sarana Ibadah, Bantuan Bencana Alam, Pendidikan, Pelatihan Keterampilan dan Peningkatan Kesehatan.

In 2022 ITDC has provided social assistance in various programs including; Development of Public Infrastructure and Facilities, Worship Facilities, Natural Disaster Relief, Education, Skills Training and Health Improvement.

Pilar Pembangunan Hukum dan Tata Kelola

Pillars of Legal Development and Governance

ITDC senantiasa menguatkan kegiatan bisnis yang inklusif untuk pembangunan berkelanjutan serta menyediakan akses keadilan untuk semua. Perusahaan juga membangun kelembagaan yang efektif, akuntabel, dan inklusif di semua tingkatan.

ITDC continues to strengthen inclusive business activities for sustainable development and provide access to justice for all. The company also builds effective, accountable, and inclusive institutions at all levels.

Perusahaan memandang penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau Good Corporate Governance (GCG) bukan hanya sebatas pemenuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan. Lebih dari itu, GCG sudah menjadi faktor penting dalam setiap aspek operasional ITDC. Karena itu, prinsip GCG juga melekat pada setiap karyawan. ITDC terus berupaya untuk menjauhi segala bentuk kecurangan dan tak pernah berhenti mengembangkan praktik bisnis yang bersih di lingkungan Perusahaan. Hal tersebut dilandasi atas penerapan prinsip GCG yang telah berjalan dengan baik di ITDC dan terus ditingkatkan kualitasnya.

The Company views that the implementation of Good Corporate Governance (GCG) principles is not only limited to compliance with laws and regulations. Moreover, GCG has become an important factor in every aspect of ITDC operations. Therefore, GCG principles are also inherent in every employee. ITDC continues to strive to avoid all forms of fraud and never stops developing clean business practices within the Company. This is based on the implementation of GCG principles that have been running well at ITDC and continue to be improved in quality.

Perusahaan melakukan monitoring terhadap terlaksananya kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan aktivitas usaha Perusahaan dengan dilandasi prinsip GCG. ITDC terus menerus melakukan sosialisasi terhadap Kode Etik dan kebijakan lainnya agar selalu menjadi perhatian utama bagi seluruh karyawan. Di samping itu, Perusahaan juga akan mengambil tindakan tegas untuk setiap pelanggaran terhadap kebijakan-kebijakan tersebut dengan memberikan sanksi sesuai kebijakan Perusahaan dan peraturan yang berlaku.

The Company monitors the implementation of policies related to the Company's business activities based on GCG principles. ITDC continuously disseminates the Code of Ethics and other policies so that they are always the main concern for all employees. In addition, the Company will also take strict action for any violation of these policies by imposing sanctions in accordance with the Company's policies and applicable regulations.

ITDC senantiasa berusaha secara berkala melakukan sosialisasi terkait penerapan kode etik sebagai upaya implementasi praktik operasi yang adil. Perusahaan melakukan sosialisasi baik secara langsung dalam pelatihan dan *sharing* internal maupun melalui online.

ITDC always strives to periodically conduct socialization related to the implementation of the code of ethics as an effort to implement fair operating practices. The company conducts socialization both directly in training and internal sharing and online.

ITDC melakukan sosialisasi Code of Conduct terhadap pegawai dan calon pegawai termasuk sosialisasi Budaya "AKHLAK".

ITDC disseminates the Code of Conduct for employees and prospective employees including the socialization of the "AKHLAK" Culture.

Kantor pusat
Menara BCA lantai 39
Jl. MH Thamrin No. 1
Jakarta Pusat, 10310 Indonesia

Nusa Dua Office
Kawasan Pariwisata Nusa Dua
PO BOX 3, Nusa Dua, Badung,
80361 Bali, Indonesia

Mandalika Office
Komplek Masjid Nurul Bilad
Jln. Pariwisata Pantai Kuta Kuta
Pujut, Lombok Tengah, NTB, Indonesia

www.itdc.co.id