



PEDOMAN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.

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 sesuai ketentuan anggaran dasar.

Visi :

Mengembangkan Kawasan pariwisata dan properti yang terpadu dan inovatif.

Misi :

1. Membangun suatu kawasan menjadi destinasi wisata yang berkualitas dengan fasilitas hotel, arena olahraga dan pusat rekreasi yang beragam sehingga bisa mendatangkan turis dalam negeri maupun turis asing.
2. Membangun kawasan properti berkonsep inovatif dengan menciptakan lingkungan hunian yang nyaman, berkelanjutan dan ramah lingkungan.
3. Menjaga keberlanjutan lingkungan dan budaya setempat dalam semua aspek operasional
4. Menerapkan teknologi untuk efisiensi pelayanan, manajemen dan untuk pengalaman pengunjung.
5. Menjalin kemitraan yang kuat dengan pemerintah daerah, pemerintah pusat, komunitas lokal dan mitra bisnis guna mendukung Industri Pariwisata dan Properti secara berkelanjutan
6. Menjaga integritas etika dalam seluruh aspek bisnis termasuk transparansi dalam pembangunan proyek dan pengelolaan aset
7. Turut aktif dalam mempromosikan pariwisata di Indonesia.

Landasan Hukum

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014, tanggal 8 Desember 2014, Tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.

Nilai-Nilai

Direksi dan Dewan Komisaris wajib mengupayakan penerapan nilai-nilai yang sejalan dan tidak bertentangan dengan Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik yaitu Transparansi (*Transparency*), Akuntabilitas (*Accountability*), Responsibilitas (*Responsibility*), Independensi (*Independency*), Kewajaran & Kesetaraan (*Fairness*), dalam menjalankan dan mengelola Perseroan.

Tugas Direksi :

1. Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan yang ditetapkan dalam anggaran dasar;
2. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab atas pengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-



undangan dan anggaran dasar.

3. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian.
4. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Direksi dapat membentuk komite.
5. Dalam hal dibentuk komite sebagaimana dimaksud pada ayat 4, Direksi wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite setiap akhir tahun buku.

Tanggung Jawab Direksi :

1. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya.
2. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian perseroan sebagaimana dimaksud ayat 1 apabila dapat membuktikan :
 - a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - b. Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
 - c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
 - d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

Wewenang Direksi.

1. Direksi berwenang menjalankan pengurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 POJK No. 33/2014 sesuai dengan kebijakan yang dipandang tepat, sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan dalam anggaran dasar.
2. Direksi berwenang mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan.

Waktu Kerja Direksi

Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.

Kebijakan Rapat Direksi :

1. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan.
2. Rapat Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Direksi.
3. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
4. Direksi harus menjadwalkan rapat sebagaimana tersebut di atas untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.



5. Pada rapat yang telah dijadwalkan bahan rapat disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.
6. Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.
7. Kehadiran Rapat Direksi
8. Kehadiran anggota Direksi dalam rapat wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.

Pengambilan Keputusan

Pengambilan keputusan rapat Direksi dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.

Risalah Rapat Direksi

1. Hasil rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.
2. Hasil rapat bersama Dewan Komisaris wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
3. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.
4. Risalah rapat wajib didokumentasikan oleh Perseroan.

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Direksi

Direksi Perseroan wajib melaporkan dan mempertanggungjawabkan jalannya pengelolaan Perseroan kepada RUPS Tahunan untuk memperoleh persetujuan.

Tugas Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan dan bertanggung jawab atas pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan, dan memberi nasihat kepada Direksi.
2. Anggota Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam ayat di atas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian.
3. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan dapat membentuk komite lainnya.
4. Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite yang membantu pelaksanaan tugas dan



tanggung jawabnya setiap akhir tahun buku.

Tanggung Jawab Dewan Komisaris

1. Setiap anggota Dewan Komisaris bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Dewan Komisaris dalam menjalankan tugasnya.
2. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan sebagaimana dimaksud ayat 1 apabila dapat membuktikan :
 - a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - b. Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
 - c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
 - d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

Wewenang Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris berwenang memberhentikan sementara anggota Direksi dengan menyebutkan alasannya.
2. Dewan Komisaris dapat melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu.
3. Wewenang sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 ditetapkan berdasarkan anggaran dasar atau keputusan RUPS.

Waktu Kerja Dewan Komisaris

Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.

Kebijakan Rapat Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.
2. Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud di atas dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Dewan Komisaris.
3. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
4. Kebijakan Kehadiran Rapat Dewan Komisaris
5. Kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.

Pengambilan Keputusan

Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.

Risalah Rapat Dewan Komisaris

1. Hasil rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
2. Hasil rapat bersama Direksi wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh anggota Dewan



Komisaris dan anggota Direksi yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.

3. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.
4. Risalah rapat wajib didokumentasikan oleh Perseroan.

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dewan Komisaris

Dewan Komisaris Perseroan wajib melaporkan dan mempertanggungjawabkan hasil pengawasannya kepada RUPS Tahunan untuk memperoleh persetujuan.

Untuk memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014, tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik Pasal 20 di bawah ini Pedoman pelaksanaan fungsi Nominasi dan Remunerasi oleh Dewan Komisaris.

Tugas dan Tanggung Jawab Terkait Nominasi dan Remunerasi

Dalam melaksanakan fungsi Nominasi, Dewan Komisaris wajib melakukan prosedur sebagai berikut :

- a. menyusun komposisi dan proses Nominasi anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan komisaris;
- b. menyusun kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses Nominasi calon anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan komisaris;
- c. membantu pelaksanaan evaluasi atas kinerja anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris;
- d. menyusun program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris; dan
- e. menelaah dan mengusulkan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.

Dalam melaksanakan fungsi Remunerasi, Dewan Komisaris wajib melakukan prosedur sebagai berikut:

1. Menyusun struktur Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dapat berupa : gaji, honorarium, insentif, dan/atau tunjangan yang bersifat tetap dan/atau variabel.
2. Menyusun kebijakan atas Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris harus memperhatikan :
 - a. Remunerasi yang berlaku pada industri sesuai dengan kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik sejenis dan skala usaha dari Emiten atau Perusahaan Publik dalam industrinya;
 - b. tugas, tanggung jawab, dan wewenang anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Emiten atau Perusahaan Publik;
 - c. target kinerja atau kinerja masing-masing anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris; dan
 - d. keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variabel.
3. Menyusun besaran atas Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris, menyangkut struktur, kebijakan, dan besaran Remunerasi harus dievaluasi oleh Komite Nominasi dan Remunerasi paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.



Tata Cara dan Prosedur Kerja

1. Keputusan rapat dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
2. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
3. Dalam hal proses pengambilan keputusan terdapat perbedaan pendapat, perbedaan pendapat tersebut wajib dimuat secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat.
4. Hasil rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan oleh Perseroan.

Penyelenggaraan Rapat

Rapat dengan agenda tentang Nominasi dan/atau Remunerasi diselenggarakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.

1. Rapat dengan agenda tentang Nominasi dan/atau Remunerasi hanya dapat diselenggarakan apabila ;
 - a. Dihadiri mayoritas dari jumlah anggota Dewan Komisaris.
 - b. Salah satu dari mayoritas anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen.

Sistem Pelaporan Kegiatan

Perseroan wajib mengungkapkan Informasi dalam laporan tahunan dan situs web Perseroan paling kurang :

- a. Penjelasan mengenai tidak dibentuknya Komite Nominasi dan Remunerasi.
- b. Uraian pelaksanaan fungsi Nominasi dan Remunerasi yang dilakukan dalam tahun buku.

Ketentuan Sanksi

Anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang terbukti melanggar ketentuan Anggaran Dasar dan/atau Kode Etik Perseroan, Perseroan melalui Keputusan Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris berhak memberikan sanksi baik non-finansial ataupun finansial.

Perubahan

Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan ditelaah secara berkala sesuai dinamika, kepentingan, dan perkembangan usaha Perseroan.

Penutup

Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

✚ Ditetapkan di Bogor Pada tanggal 15 Maret 2024


(Dwi Febri Astuti)
Direktur Utama


(Darma Mangkuluhur Hutomo)
Komisaris Utama