

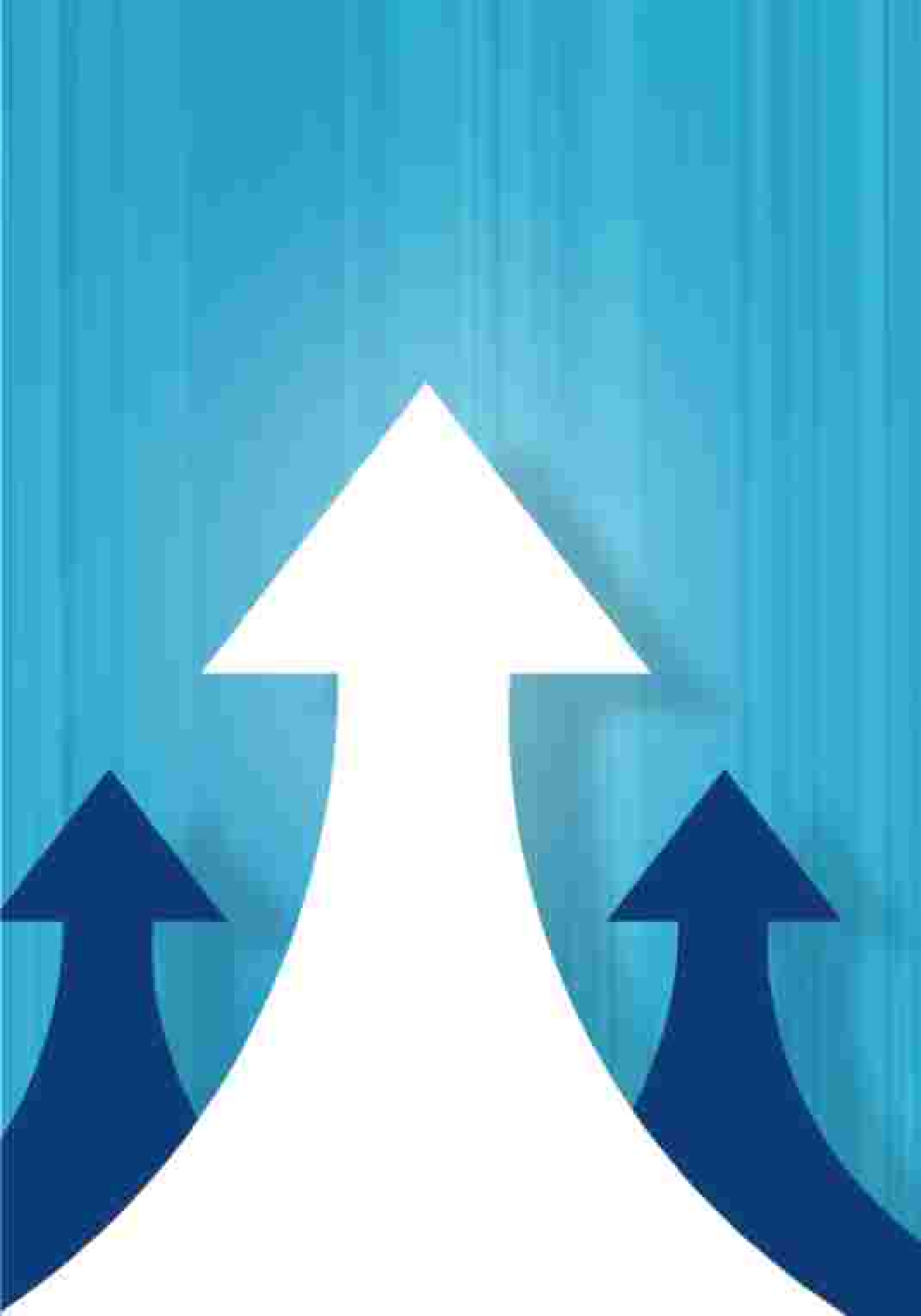
DRIVING BUSINESS GROWTH THROUGH PROCESSED SALT EXPANSION

Mendorong Pertumbuhan Bisnis Melalui Ekspansi Garam Olahan

Laporan Tahunan
Annual Report

2023





DRIVING BUSINESS GROWTH THROUGH PROCESSED SALT EXPANSION

Mendorong Pertumbuhan Bisnis Melalui Ekspansi Garam Olahahan

Tahun 2023 meskipun di tengah kondisi yang penuh dengan tantangan, PT Garam mampu meraih prestasi kinerja yang menggembirakan. Hal tersebut ditunjang oleh ekspansi PT Garam yang menjadi strategi perusahaan untuk mendukung pertumbuhan bisnisnya. Di sepanjang tahun 2023 PT Garam mampu mengimplementasikan kebijakan-kebijakan yang tepat sasaran melalui efisiensi serta diversifikasi produk sehingga mampu meningkatkan nilai tambah serta memperluas segmen pasar. Selain itu PT Garam juga terus berupaya untuk menjaga keberlanjutan usaha dengan meningkatkan penerapan praktik (*Environment, Social dan Governance*) secara efektif

In 2023, despite facing challenging conditions, PT Garam achieved impressive performance milestones. This success was supported by the company's expansion strategy to drive its business growth. Throughout the year, PT Garam successfully implemented well-targeted policies through efficiency measures and product diversification, thereby enhancing added value and expanding market segments. Additionally, PT Garam continued its efforts to ensure business sustainability by effectively applying Environmental, Social, and Governance (ESG) practices.

Daftar Isi

Table of Content

Daftar Isi	2	Kebijakan Sistem Manajemen	72
Table of Contents	2	Management System Policy	72
Ketertarikan dan Tema	6	SARAFIA Organisasi	78
Brand Identity	6	Digitalisasi Structure	80
Politisasi PT Cikarang	11	Profil Dewan Komisaris	86
PT Cikarang Holdings	11	Board of Commissioners Profile	86
		Unit Director	88
		Dir. Board of Directors Profile	92
Kilas Kinerja 2023	10	Wigayah Produk dan Operasional	93
2023 Performance Highlights	10	Produksi dan Distribusi Ases	94
		Wigayah Perawatan Dan Aseset Asees	95
Percapaian Perencanaan Di Tahun 2023	11	Melisting Asees and Medical	96
Company Achievement in 2023	11	Office Solutions	97
Realisasi Keuangan	14	Komponen Keperluan Sistem	98
Financial Results	14	Supporting Component	99
Manajemen Risiko Keuangan	16	Layanan Dan Produk Perawatan Tese	99
Financial Risk Management	16	Ases	100
Realisasi Proses	19	Capital Market Supporting Agencies	100
Financial Process	19	And Physicians	101
Manajemen Sistem dan Digital	21	Partner Account Public	101
System & Digital Highlights	21	Public Accounting Firm	102
Instansi Langgah	24		
Medical	24		
Pemilihan Perseing	28	Tinjauan Pendukung	90
Significant Events	28	Bisnis	
Perencanaan	31	Overview of Business	
Aseset	31	SUPPORT	
Laporan Manajemen	34	Keterampilan	91
Management Report	34	Employmen	91
		Saluran Dan Metode	92
Laporan Dewan Komisaris	36	Human Resource	93
Board of Commissioners Report	36	Perencanaan dan Teknologi Informasi	95
Laporan Direksi	44	Investment and Information	
Board of Directors Report	44	Technology	
Profil Perusahaan	66		
Company Profile	66		
Identitas Perusahaan	67		
Corporate Identity	67		
Struktur Organisasi Perusahaan	68		
Company in Brief	68		
Fitur Utama	69		
Line of Business	69		
Visi dan Misi	70		
Values and Mission	70		
Struktur Pelanggaran	71		
Corporate Culture	71		

Analisa & Pembahasan Manajemen

Management Analysis & Discussion

Tinjauan Umum Geografi Dan Regional Global (The History of Economic Growth Tinjauan Industri Cermat Harbort National Soil Industry Overview Tinjauan Operasi Per Seaman Untuk Review Of Operational For Business System)	132
Tinjauan Keuangan Financial Review	133
Analisa Rendahnya Manajer Utama, Karakteristik Pening Dan Risiko Keuangan Utama Solvency, Collectability And Other Financial Ratio	134
Capital Structure Informasi Rasio Keuangan Untuk Investasi Using Model Informasi Di Negara-Bangsa For Investment In Capital Goods Informasi Rasio Keuangan Using Model Tahun 2002	140
Information On The Realization Of Investment In Capital Goods In 2002 Informasi Dan Fakta Manajemen Yang Terjadi Setelah Tanggal Dewan Audit Information And Money 2002 That Occurred After The Date Of The Accountant's Report	142
Prospek Usaha Business Outlook	143
Prospek Usaha Court Self Business Outlook Book Case II	144
Marketing Aspect Kontribusi Kepada Negara Contribution To The State Keuangan Dalam Dividend Policy Keuntungan Saham Asli/Residua Also Dan Dari Karyawan Dan Aksi Movement (Empire)	145
Share Ownership By Owners Or And By Employees And Or Management (Book Case II)	147
Sejarah Dan Hasil Penelitian Utama Registration Of Fund From Public Offering	148

130

Informasi Keuangan Utama Yang Mendukung Rencana Anggaran Dan / Atau Dengan Pihak Pihak Eksternal	149
Informasi Di Manajer/Executive Containing Conflict Of Interest and/or With Affiliated Related Parties Nama Dan Hubungan Dan Jenis Tindakan Dengan Pihak Berelasi	150
Aspek Aspek Of Keahlian And Type Of Transaksi With Related Parties Pengisian Monev Keuangan Tahun Keen Discussing Transaksi Dengan Pihak Pihak Berelasi	151
Explanation Of The Format And Reason For Transaksi With Affiliated Related Parties Informasi Rasio Rasio Internal Eksternal, Dividen, Akumulasi Dan Reinvestmen	152
Model Informasi Rasio Rasio Investment, Eksternal, Berelasi, Keuangan Und Non-Keuangan Penelitian Keuangan yang Signifikan Dan Contohnya Termasuk Perubahan Signifikan Regulasi Changes And It Impact On The Company Perubahan Kebijakan Akuntansi Changes In Accounting Policies Informasi Keunggulan Untuk Business Continuity Information	153
	154
	155
	156
	157
	158
	159
	160
	161
	162
	163
	164
	165

Tata Kelola Perusahaan

186

Corporate Governance

Company Thirds GCG Regulation	166
Placement and Information Technology	167
Asesmen Dan Persepsi GCG Di PT Garuda	168
An Owner's GCG Commitment and Implementation	169
Case Study: Persepsi GCG PT Garuda's GCG Commitment and Implementation	170
Tinjauan Dan Masalah Pengelolaan Tata Usaha Perusahaan	171
Corporate Governance PAJPA and Depositor	172
ROADMAP GCG GCG Roadmap	173

Review, Revision, GCG	
Utara Maluku 2023	18
Assessment of The Implementation of GCG for 2023	19
Reassessment Hasil Penelitian	
Assessment Result Reassessment: the Condition, Internalize, dan Validasi	19
Reevaluation, Internalization, And Evaluation	
Struktur Tata Kelola Perusahaan	20
Corporate Governance Structure	
Bank Umum Pembangunan Saham	20
General Meeting Of Shareholders	
Crisis Dnsid	21
The Board of Directors	
Utara Daerah Komoran	22
The Board of Commissioners	
Kartika Indragiri	
Independent Commissioner	
Kelompok Perusahaan Komoran Dan Dewan Direksi	27
The Board of Directors and	
Commissioner and Remuneration Policy	
Pengembangan Hubungan Misa	28
Direct, Down Komoran Dan Pengembang	
Sistem	
Diskusi Of The Attributions Of The Board Of Directors, Commissioners And Shareholders	
Komisi Komite Lab Of Board Komoran	29
Other Committees Under The Board Of Commissioners	
Komisi Audit	29
Audit Committee	
Komisi Perencanaan Dan Pengawasan	29
Risk Management, Evaluation And Monitoring Committee	
Basuki, Kiyoko Komoran	33
Or Speech Dnsid Komoran	
Performance Evaluation of	
Commissioner Under The Board Of Commissioners	
Pengembangan Dan Komite Perencanaan	39
Komisi Dewan Komoran	
Appointment And Division Of Board Of Commissioners Continuous Committees Under The Board Of Commissioners	
Harjanto Putra	39
Committee Composition	
Substansi Penelitian	40
Corporate Secretary	
Sistem Pengendalian Internal Perusahaan	44
Company Internal Control System	
Muhammad Hana	45
Risk Management	
Refensi Penelitian yang Diunduh Dari Pt Coman, Utara Anak, Anggita Dnsid Dan Anggita Dnsid Komoran	47
Significant Issues Faced by Pt Coman Shareholders Members of The Board of Directors and Commissioners	

Seri, of Administrasi yang Dihasilkan Kepada Pt Coman, Anggita Dnsid Komoran Dan Dnsid	49
Administrative Sanctions Imposed On Pt Coman Members Of The Board Of Commissioners And Directors	
Almas, Anggita Dnsid Perjanjian	54
Access To Company Debt Information	54
Kudo Dnsid	
Code of Conduct	
Budaya Perusahaan	55
Corporate Culture	
Program Perencanaan	55
Ownership Research	
Sistem Pelaporan Keberlanjutan	55
Customer Reporting System	
Derivatif And Risiko	
Tata Kelola Perusahaan	
Tinjauan	56
Implementation of Good Corporate Governance Guidelines	
Utara Mangrove Perikanan Keluaran Dan Nelayan Nelayan Asli Gostifikasi	57
Concepts On the Implementation Of The Anti-Corruption Policy and Anti-Corruption Policy	
Kebijakan Pengendalian Tani	58
See	
Rehabilitasi Of Production Of Goods And Services	
Kepuasan Kerja Training	59
Market Trading Policy	
Dampak Lulusan Hasil Penelitian	
Report Issues (LUPHA 2023)	59
Management Of Waste Official Results Of State Officers (Pjrtm) 2023	
Dampak Sosial Keadilan Sosial	60
Tanah Kelangkaan Dnsid	
Palma Integrity	61
Keagregan	
Perencanaan Dnsid Dan Dnsid Dnsid Komoran And Kelangkaan Sosial	63
Pengendalian Internal	
Statement Of The Board Of Directors And / Or Commissioners On The Adequacy Of The Internal Control System	
Informed Public Bad Corporate Governance	64
Bank Corporate Governance Practice	

Tanggung Jawab Sosial & Lingkungan

Environmental Responsibility

Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan PT Garuda Paksi Lautan 2021 telah terintegrasi ke dalam laporan program TSC, BMN Holding Parent, PT Garuda Social and Environmental Responsibility Program in 2021 has been integrated and listed as the Field Making GCL's TSC program.

Tanggung Jawab Sosial/Bisnis Lingkungan
Social Responsibility To The Environment

Tanggung Jawab Sosial terhadap Komunitas
Social Responsibility Towards Consumers

346

Tanggung Jawab Sosial Terhadap Masyarakat, Stakeholder, Dan Kemitraan Kerja

Social Responsibility Towards Employees, Health And Safety
Tanggung Jawab Sosial Lingkungan PT Garuda

Social & Environmental Responsibility

348

Laporan Keuangan

Financial Statement

368



Kesinambungan Tema

Theme Continuity

2020



MEMPERKUAT KOMITMEN MENGHADAPI TANTANGAN

Strengthening Commitment to Face Challenges

Salah satu indikator utama keberlanjutan sosial pada tahun 2020 PT Semen Gresik, melalui 1000 hari bertahap, berhasil menyelesaikan 1000 hari bertahap. Dengan 1000 hari bertahap, PT Semen Gresik telah menunjukkan komitmen yang kuat dalam menghadapi tantangan yang dihadapi perusahaan. Keberhasilan ini menunjukkan bahwa PT Semen Gresik telah mampu menghadapi tantangan yang dihadapi perusahaan dengan baik. Keberhasilan ini menunjukkan bahwa PT Semen Gresik telah mampu menghadapi tantangan yang dihadapi perusahaan dengan baik.

2020 was a year of challenges for PT Semen Gresik. However, through 1000 days of perseverance, the company successfully completed 1000 days of perseverance. This achievement demonstrates PT Semen Gresik's strong commitment to overcoming challenges. The company's success in completing 1000 days of perseverance is a testament to its resilience and ability to face adversity. This achievement is a result of the company's strategic planning and execution of various initiatives in 2020. The company's commitment to sustainability and social responsibility is evident in its ability to overcome challenges and achieve its goals.

2021



ONE STEP AHEAD

Melangkah di Depan

Salah satu indikator utama keberlanjutan sosial pada tahun 2021 PT Semen Gresik, melalui 1000 hari bertahap, berhasil menyelesaikan 1000 hari bertahap. Dengan 1000 hari bertahap, PT Semen Gresik telah menunjukkan komitmen yang kuat dalam menghadapi tantangan yang dihadapi perusahaan. Keberhasilan ini menunjukkan bahwa PT Semen Gresik telah mampu menghadapi tantangan yang dihadapi perusahaan dengan baik.

The year 2021 was a year of challenges for PT Semen Gresik. However, through 1000 days of perseverance, the company successfully completed 1000 days of perseverance. This achievement demonstrates PT Semen Gresik's strong commitment to overcoming challenges. The company's success in completing 1000 days of perseverance is a testament to its resilience and ability to face adversity. This achievement is a result of the company's strategic planning and execution of various initiatives in 2021. The company's commitment to sustainability and social responsibility is evident in its ability to overcome challenges and achieve its goals.

2022



ONE STEP AHEAD

Melangkah di Depan

Di tengah tantangan kesehatan masyarakat dan pandemi COVID-19, PT Garam sebagai salah satu perusahaan yang berkegiatan sosial di Indonesia telah melakukan berbagai inisiatif untuk mendukung pemulihan ekonomi nasional. Salah satunya melalui program sosial yang berfokus pada pemberdayaan masyarakat di daerah-daerah yang terdampak. Melalui program ini, PT Garam membantu meningkatkan kualitas hidup masyarakat di daerah-daerah tersebut. Selain itu, PT Garam juga melakukan berbagai inisiatif untuk mendukung pemulihan ekonomi nasional. Salah satunya melalui program sosial yang berfokus pada pemberdayaan masyarakat di daerah-daerah yang terdampak. Melalui program ini, PT Garam membantu meningkatkan kualitas hidup masyarakat di daerah-daerah tersebut.

In 2022, amid the COVID-19 pandemic, global and national health concerns, and the impact of the pandemic on the Indonesian economy, PT Garam as one of the companies operating in Indonesia has taken various initiatives to support national economic recovery. One of these initiatives is through social programs that focus on empowering communities in affected areas. Through these programs, PT Garam helps improve the quality of life of the community in these areas. In addition, PT Garam also carries out various initiatives to support national economic recovery. One of these initiatives is through social programs that focus on empowering communities in affected areas. Through these programs, PT Garam helps improve the quality of life of the community in these areas.

2023



DRIVING BUSINESS GROWTH THROUGH PROCESSED SALT EXPANSION

Mendorong Pertumbuhan Bisnis Melalui Ekspansi Garam Olahan

Tahun 2023 meskipun di tengah kondisi yang penuh dengan tantangan, PT Garam mampu meraih prestasi kinerja yang menggemblakakan. Hal tersebut ditunjang oleh ekspansi PT Garam yang menjadi strategi perusahaan untuk mendukung pertumbuhan bisnisnya. Di sepanjang tahun 2023 PT Garam mampu mengimplementasikan kebijakan-kebijakan yang tepat sasaran melalui efisiensi serta diversifikasi produk sehingga mampu meningkatkan nilai tambah serta memperluas segmen pasar. Selain itu PT Garam juga terus berupaya untuk menjaga keberlanjutan usaha dengan meningkatkan penerapan praktik (Environment, Social dan Governance) secara efektif.

In 2023, amidst fully challenging conditions, PT Garam achieved impressive performance results. This success was supported by the company's expansion strategy to drive business growth. Throughout the year, PT Garam successfully implemented well-targeted policies through efficiency measures and product diversification, thereby allowing added value and expanding market segments. Additionally, PT Garam continued to focus on ensuring business sustainability by effectively applying Environmental, Social, and Governance (ESG) practices.

2024

- 1. Identification of the location
- 2. Acquisition of land
- 3. Design of the building
- 4. Construction of the building
- 5. Commissioning of the building
- 6. Operation of the building
- 7. Construction of the building
- 8. Commissioning of the building
- 9. Operation of the building
- 10. Construction of the building
- 11. Commissioning of the building
- 12. Operation of the building

2025

- 1. Identification of the location
- 2. Acquisition of land
- 3. Design of the building
- 4. Construction of the building
- 5. Commissioning of the building
- 6. Operation of the building
- 7. Construction of the building
- 8. Commissioning of the building
- 9. Operation of the building
- 10. Construction of the building
- 11. Commissioning of the building
- 12. Operation of the building



01

**Kilas
Kinerja
2023**

*2023 Performance
Highlights*





Volume
Penjualan |
Sales Volume

2023

100.176 ton

ton | tons

2022 **309.079 ton | tons**



Produksi |
Production

Garam Bahan Baku | Raw Material Salt

2023

319.919

ton | tons

2022 **65.040 ton | tons**



Total
Penjualan |
Total Sales

2023

Rp 243.84

Milliar | Billion

2022 **Rp 320.90 Milliar | Billion**



Pencapaian Perusahaan Di Tahun 2023

Company Achievements In 2023

- A. Selling Performance**
PT GADAM successfully met 2023 sales volume target of 82,000 tons. Volume penjualan garam bahan baku adalah 82.541 ton yang mencapai 100% dari target 2023 dan sama dengan target 2023 adalah 82.000 ton atau 100% dari target tahun 2023.
- B. Selling Profit**
Dalam siklus produksinya sepanjang tahun 2023 produksi garam bahan baku mencapai 379.970 ton atau 142% dari target IKAP Tahun 2023. Secara year to date produksi garam tahun 2023 mencapai 54.551 ton atau sebesar 140% dari IKAP Tahun 2023.
- C. Energy Efficiency**
Efisiensi konsumsi PE Gasam di tahun 2023 adalah sebesar Rp503,8331 /tonne metrikum dan dibanding Tahun 2022 sebesar Rp200,889 /tonne.
- D. Shipping Fleet**
PT GADAM has achieved significant sales volume throughout 2023. The sales volume of raw salt was 82,541 tons, or 100% of the 2023 target, while production was just 82,000 tons or 100% of the 2023 target.
- E. Production Fleet**
In the production field, throughout 2023, raw salt production was 379,970 tons or 142% of the 2023 IKAP target. Meanwhile, produced salt production in 2023 was 54,551 tons or 140% of the 2023 IKAP.
- F. Energy Fleet**
PT Corint's energy efficiency in 2023 was Rp503,8331 /tonne, decreased by 30% compared.



Posisi Keuangan

Financial Position

Posisi Keuangan | Financial Position

Unit: Rp. million unless otherwise specified

Level Organizational / Organizational level	2019	2020	2021	2022	2023	Hasil Perbandingan Comparison	Perubahan Change %
Asset	100,129,807	98,788,480	99,126,872	100,781,841	100,988,428	98,087,792	2,07
Liability							
Net Asset / Current Asset	87,886,227	86,976,882	88,291,687	87,886,420	87,886,428	88,087,792	2,48
Net Equity / Equity / Net Equity Group	87,886,227	86,976,882	88,291,687	87,886,420	87,886,428	88,087,792	2,48
Liability / Equity	11,243,580	11,811,600	10,835,185	12,895,421	13,101,999	11,999,999	1,80
Equity / Equity / Current Liability	88,885,647	84,388,728	84,726,485	85,792,298	88,087,798	88,087,798	1,67
Equity / Equity / Net Equity / Liability	94,429,687	92,382,728	92,481,307	91,887,298	91,887,798	92,687,798	0,70
Equity / Equity	78,881,107	78,881,107	81,881,107	81,881,107	80,881,107	80,881,107	4,0



Labas Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain | *Company Achievements In 2023*

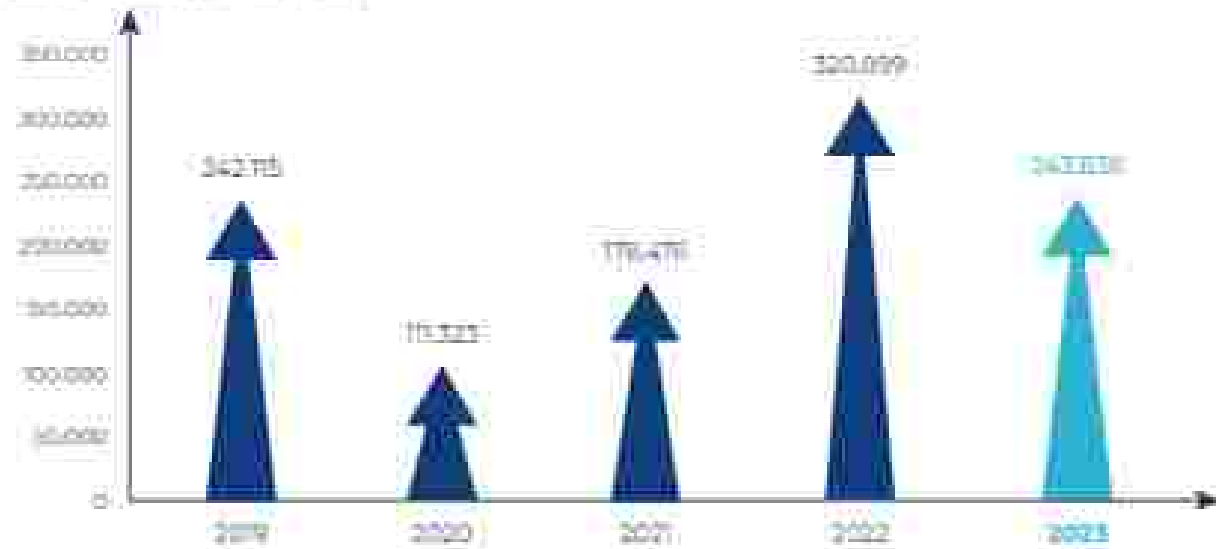
Level Organizational / Operational Level	2023	2022	2021	2020	2023	Halil Perbandingan Comparison	
						Perubahan Change	%
Revenue	24,233,7	11,811,4	17,475,1	33,319,8	24,233,7	270,647	2,1%
Profit (margin) HRP / Gross Profit	3,334,2	3,045,7	(2,211,5)	(2,924,2)	3,334,2	24,321	0,7%
Costs of Sales	(20,899,5)	(8,765,7)	(19,686,6)	(36,244,0)	(20,899,5)	(24,321)	0,1%
Operating Income	(14,705,0)	(5,719,9)	(17,124,6)	(39,194,0)	(14,705,0)	18,787	0,1%
Costs of Administration	1,111,0	(1,111,0)	(1,111,0)	(1,111,0)	1,111,0	(1,111,0)	0,0%
Operating Loss	(13,594,0)	(6,830,9)	(18,235,6)	(40,305,0)	(13,594,0)	18,787	0,1%
Income Tax	(1,111,0)	(1,111,0)	(1,111,0)	(1,111,0)	(1,111,0)	(1,111,0)	0,0%
Net Income	(12,483,0)	(7,941,9)	(19,346,6)	(41,416,0)	(12,483,0)	18,787	0,1%
Costs of Financing	(1,111,0)	(1,111,0)	(1,111,0)	(1,111,0)	(1,111,0)	(1,111,0)	0,0%
Income Tax	(1,111,0)	(1,111,0)	(1,111,0)	(1,111,0)	(1,111,0)	(1,111,0)	0,0%
Net Loss	(13,594,0)	(9,052,9)	(20,457,6)	(42,527,0)	(13,594,0)	18,787	0,1%
Income Tax	(1,111,0)	(1,111,0)	(1,111,0)	(1,111,0)	(1,111,0)	(1,111,0)	0,0%
Net Loss	(14,705,0)	(10,163,9)	(21,568,6)	(43,638,0)	(14,705,0)	18,787	0,1%

Ikhtisar Kinerja Keuangan

Financial Performance Highlight

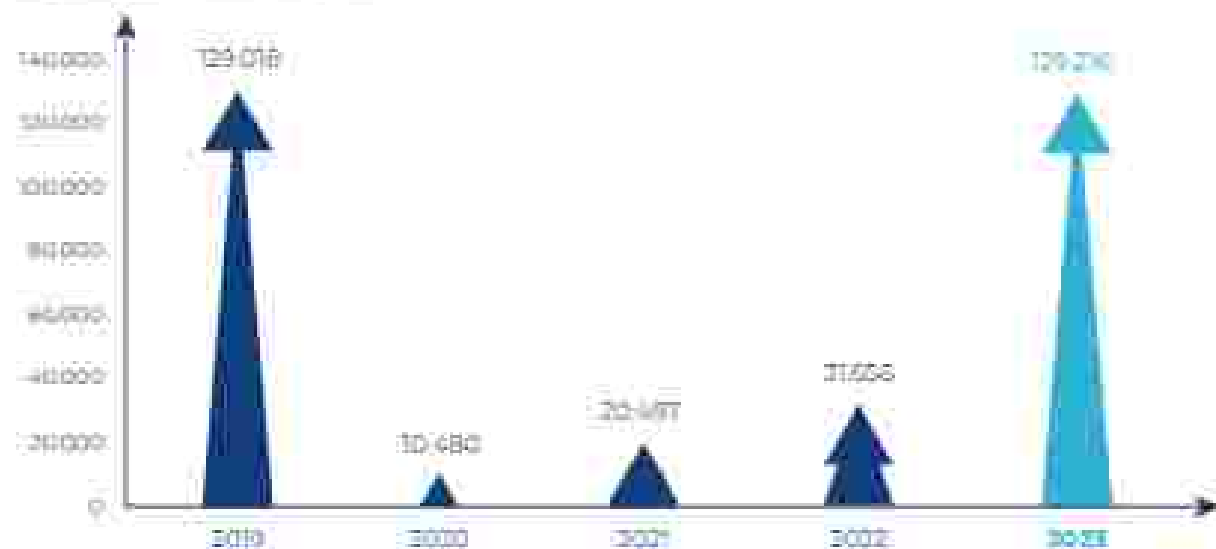
a. Penjualan | Sales

(dalam miliar Rupiah)

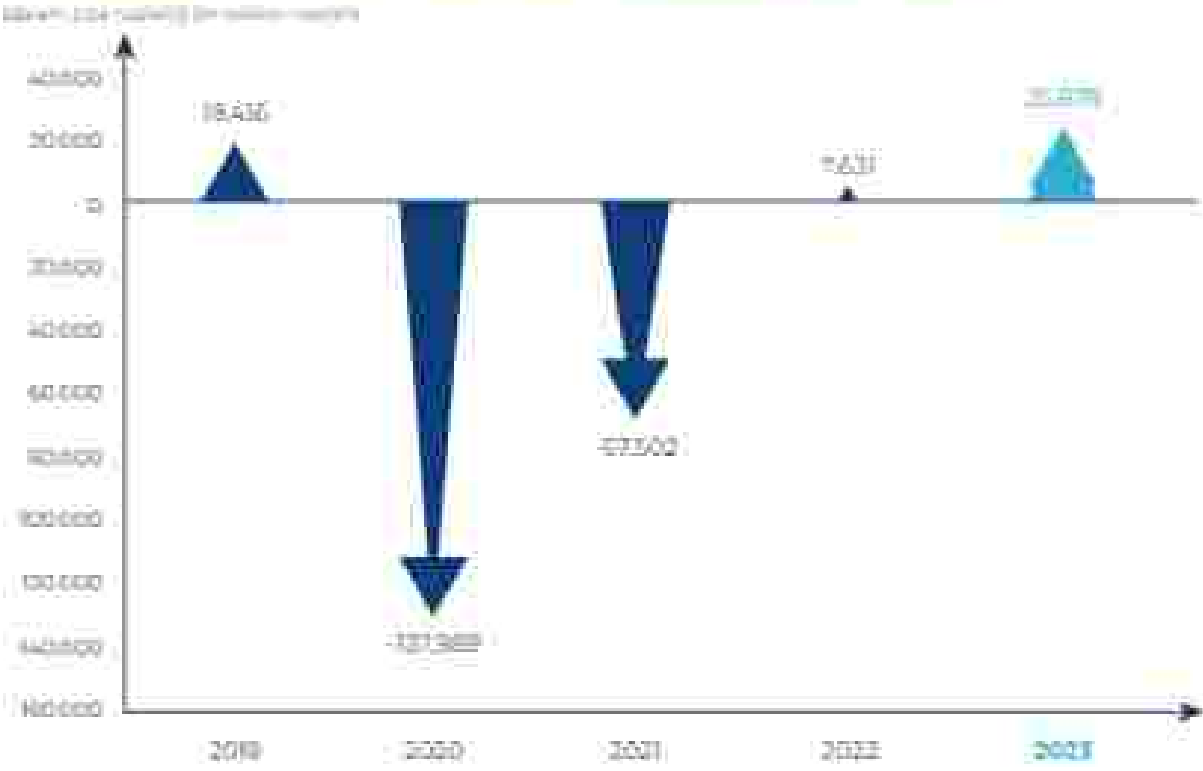


b. Laba Usaha | Profit

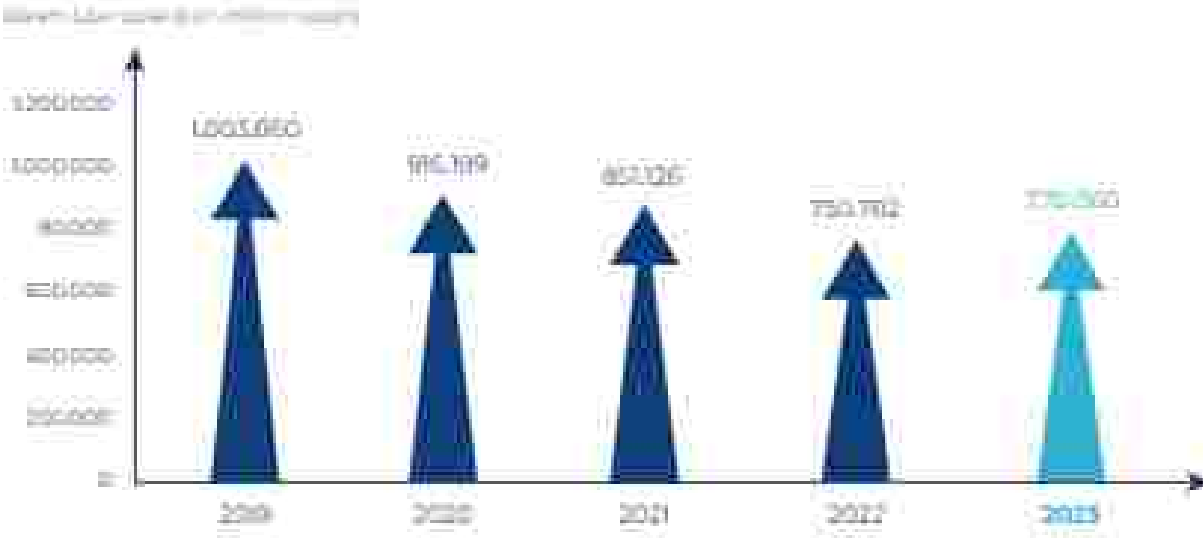
(dalam miliar Rupiah)



c. Laba Bersih Tahun Berjalan | Current Year Profit

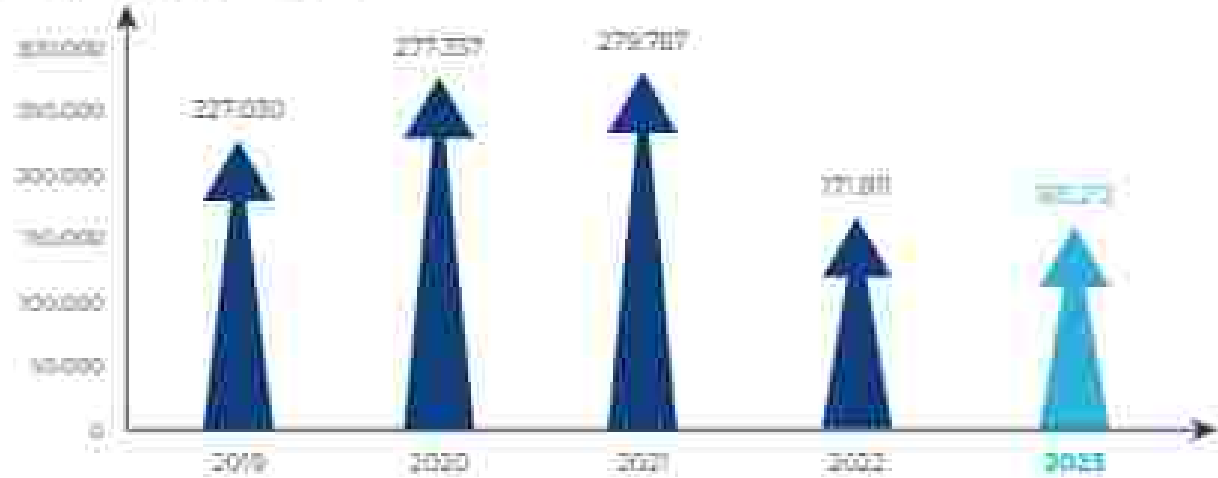


d. Aset | Assets



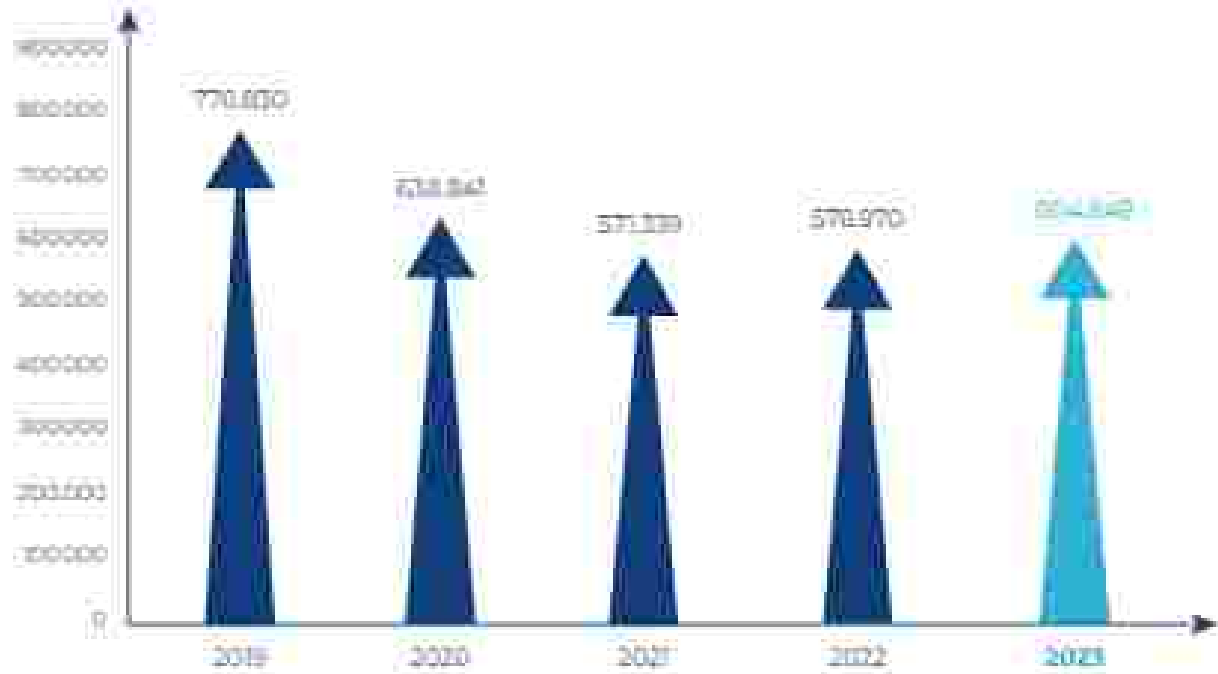
e. Liabilitas | *Liability*

Liabilitas (Rp) satuan Rp. miliar (year)



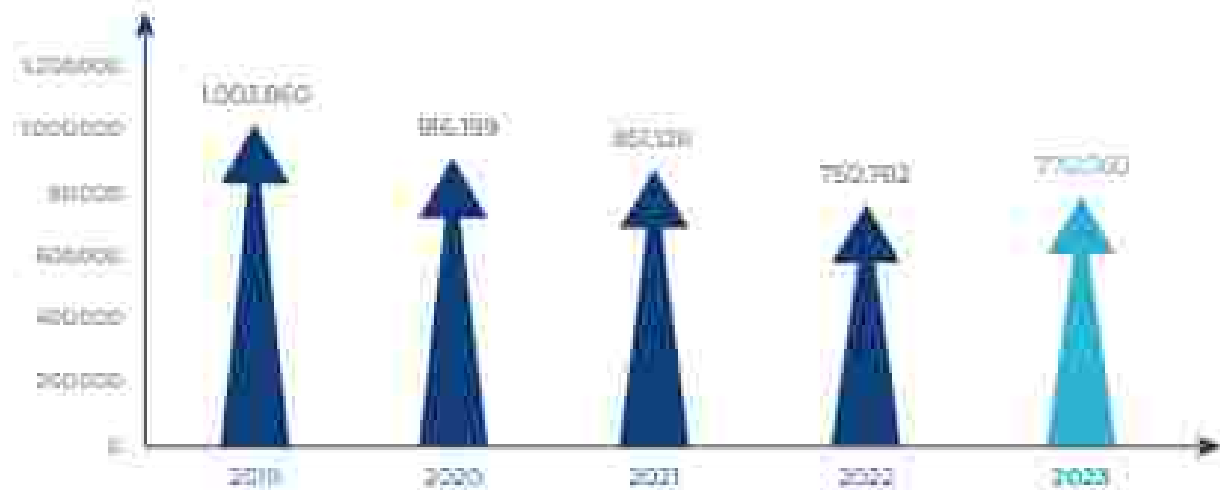
f. Ekuitas | *Equities*

Ekuitas (Rp) satuan Rp. miliar (year)



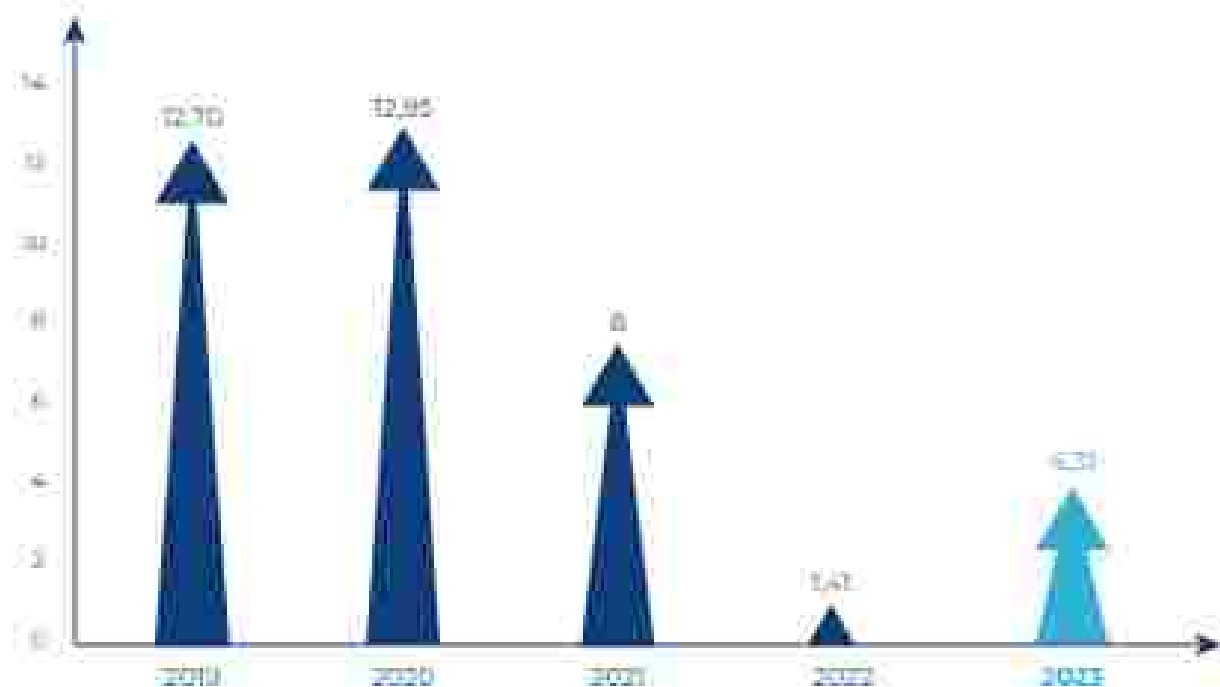
g. Jumlah Liabilitas dan Ekuitas | *Total Liability and Equities*

Amount in Rupiah (Rp) in million

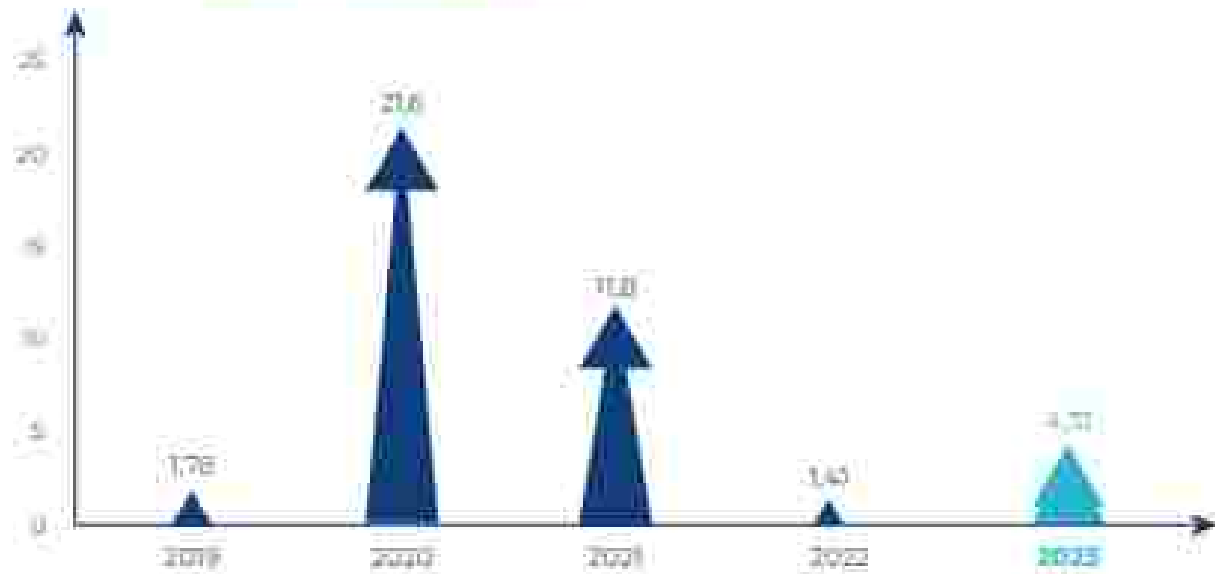


Rasio Keuangan *Financial Ratios*

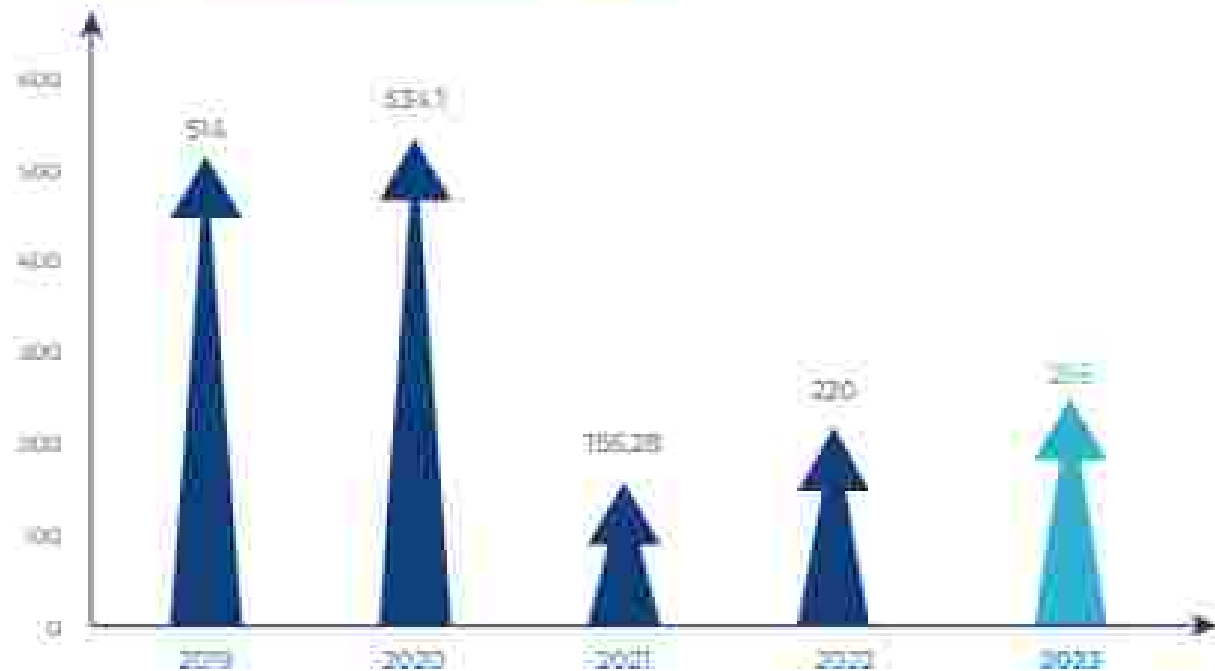
a. ROA | *Return of Assets (%)*



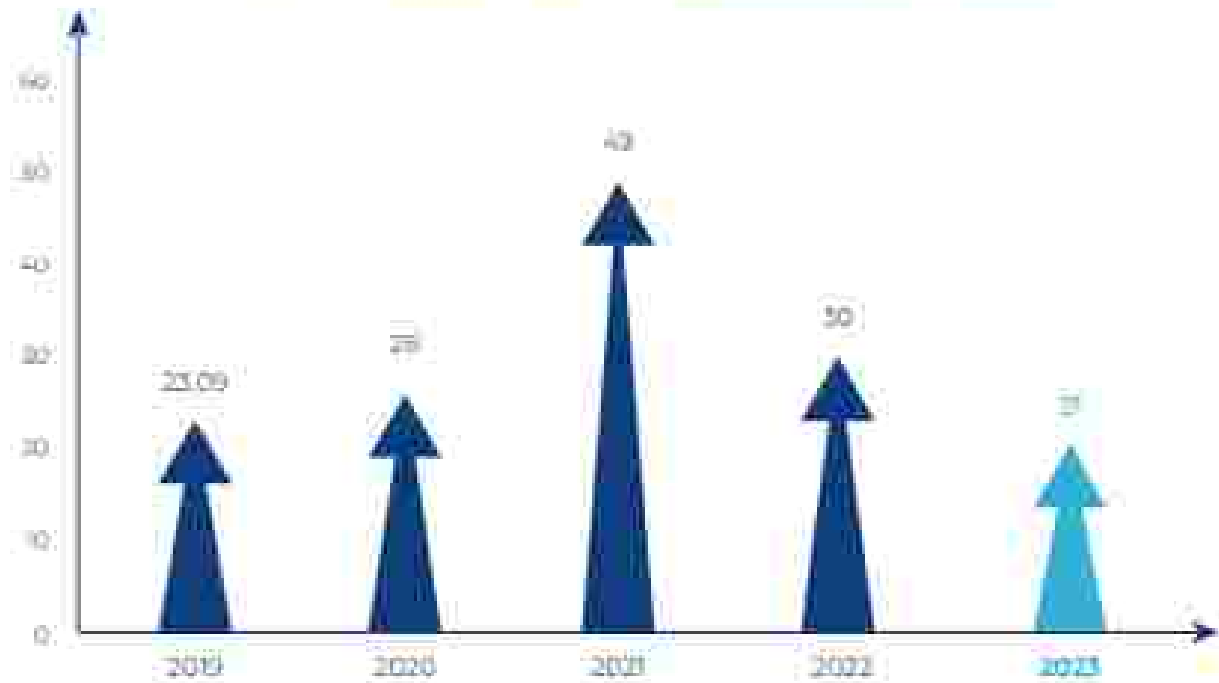
b. ROE | Return Of Equity (%)



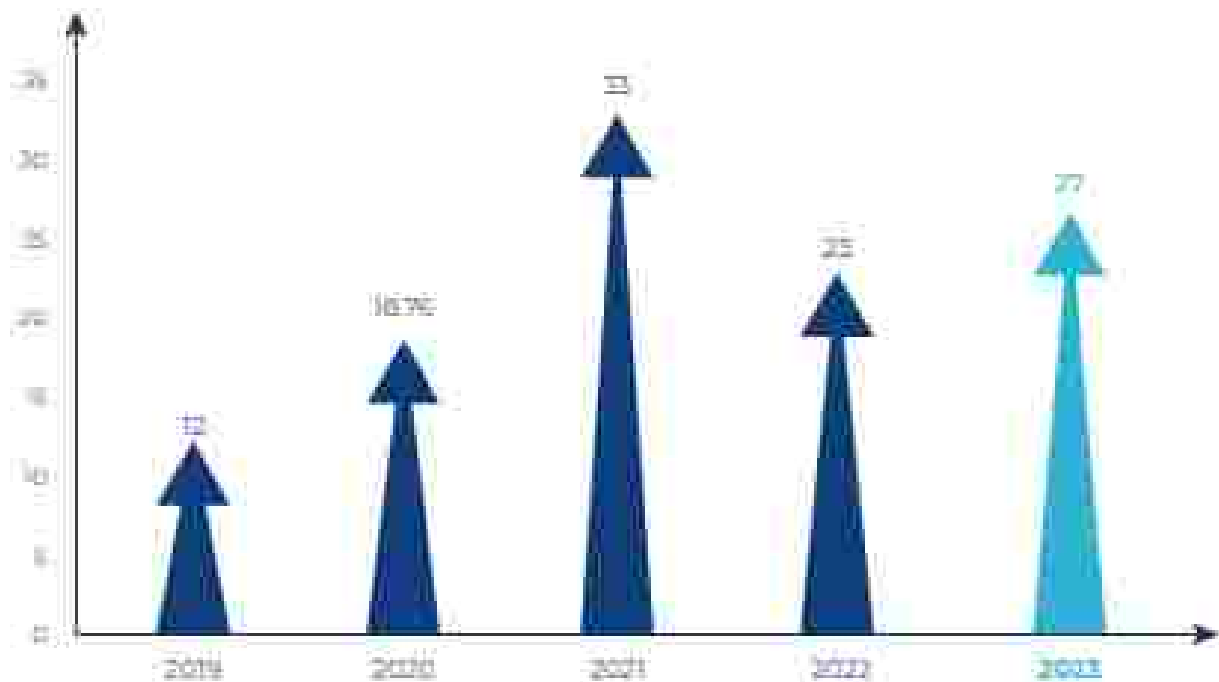
c. Rasio Lancar | Current Ratio (%)



d. Rasio Utang terhadap Ekuitas | Debt to Equity Ratio



e. Rasio Utang Terhadap Aktiva | Debt to Assets Ratio (%)



Rasio Keuangan *Financial Ratios*

Unitas / Description	2019	2020	2021	2022	2023
Rasio Likuiditas <i>Liquidity Ratio</i>					
Current Ratio	314%	344%	363%	227%	300%
Cash Ratio	30%	303%	17%	6%	200%
Rasio Solvabilitas <i>Solvency Ratio</i>					
Debt to Equity Ratio (D/E)	77.09%	76%	45.9%	40.9%	2%
Debt to Asset Ratio (D/A)	63%	48.94%	37%	37%	33%
Rasio Profitabilitas (II) <i>Profitability Ratio (II)</i>					
Operating Income Ratio (OIR)	48.89%	52.44%	42%	4.2%	6.4%
Net Profit Margin (NPM)	25.59%	20.89%	5%	2.5%	6.09%
Return on Assets (ROA)	10.06%	12.89%	8.3%	10.9%	1.52%
Return of Equity (ROE)	6.28%	7.99%	12.9%	3.49%	4.9%

Ikhtisar Saham dan Obligasi

Shares & Bond Highlights

Saham

Hingga tahun buku 2023, PT Gacem belum melakukan aktivitas perdagangan saham di Bursa Efek Indonesia atau Bursa Efek lainnya baik di luar maupun di dalam negeri sehingga tidak terdapat informasi yang mengenai tentang jumlah saham yang beredar, kapitalisasi pasar, harga saham teringgi, terendah, dan realisasi dan volume perdagangan.

Share

Until 2023, PT Gacem (Gacem) has not carried out stock trading activities on the Indonesia Stock Exchange or any Stock Exchange both overseas and domestically, so there is no information concerning the number of outstanding shares, market capitalization, highest and lowest share price, and trading and trading volume.

Obligasi, Sukuk atau Obligasi Konversi

Sampai dengan akhir tahun 2023, PT Gacem belum melakukan aktivitas pembelian obligasi sukuk, atau obligasi konversi. Sehingga tidak ada informasi yang mengenai tentang jumlah obligasi, sukuk dan atau obligasi yang beredar, modalisasi tingkat bunga, tingkat dan jenis cash conversion dan tingkat obligasi sukuk.

Bonds, Sukuk, or Convertible Bonds

Until the end of 2023, PT Gacem (Gacem) has not purchased bonds, sukuk, or convertible bonds. Therefore, no information concerning the number of outstanding bonds, sukuk and/or bonds issued, interest rate, and bond/cash conversion.

Informasi Aksi Korporasi

Pada tahun 2023, tidak terdapat aksi korporasi yang diumumkan oleh PT Gacem.

Corporate Action Information

In 2023, the Company did not have any corporate action on the Republic of Indonesia's share which is 100% owned.

Jejak Langkah Milestone

1882

Duta Belanda menandatangani Peraturan No. 10 tentang pabrik, Zoonovername, sebagai peraturan yang mengatur monopoli produksi dan distribusi garam di provinsi Belanda. Peraturan yang mengatur monopoli garam tersebut tidak berlaku.

In 1882 the Dutch colonial government issued Regulation No. 10 concerning salt. Zoonovername, a regulation that regulated the monopoly of salt production and distribution in the Dutch East Indies. The effect was to make the salt monopoly for the entire of Netherlands.

1921

Jawa Barat menjadi Daerah Persepsi dengan status Zoon Monopoli Ombudsman (Zoon) berdasarkan No. 149.

Jawa Barat became a perception area with the status of Zoon Monopoli Ombudsman (Zoon) based on No. 149.

1937

Batavia menjadi Daerah Persepsi Tjanda dan Garam, berdasarkan Surat Edik Nomor 254 dan pada tahun 1941 Zoon tersebut dibubarkan (dibekalkan) ke 327 kabupaten berdasarkan Surat Edik Nomor 327.

Batavia became a perception area of Tjanda and Salt based on Surat Edik No. 254 and in 1941 the Zoon Monopoli Ombudsman was dissolved (supplied) based on Surat Edik No. 327.

1942

Ditaklukkan oleh Jepang dan effects di bawah bendera Jepang.

Taken over by the Japanese and managed under the flag of Japan.

1950

Mencabutkan izin yang cukup besar. Di Medan terdapat 3.164 hektar pabrik dan 8.000 hektar lahan perikanan di Humbang, Taban, Pangkat, dan Paction terdapat 800 hektar lahan pabrik. Ganda di Paction pabrik oleh di Yogyakarta serta bensin dan presensi di 10 Kantor Daerah Pengawasan, 10 Kantor Daerah Pengawasan, dan 277 gudang pengalihan garam.

Cancelled considerable areas in Medan there are 3,164 hectares and 8,000 hectares of agricultural land in Humbang, Taban, Pangkat and Paction there are 800 hectares of the Salt Factory in Yogyakarta and in Yogyakarta and presensi in 10 Regional Supervision Office, 10 Regional Supervision Office, and 277 salt transfer warehouse.

1949

Selanjutnya pengalihan batubara menjadi Indonesia pada 27 Desember 1949, Jawa Barat menjadi Daerah Persepsi Jawa Barat, Jawa Barat, Persepsi bensin (bensin), dan terdapat terdapat terdapat Jawa Barat Jawa Barat.

Following the occupation of the sovereignty of the Republic of Indonesia on 27 December 1949 Jawa Barat became a perception area of Jawa Barat, Jawa Barat, Perception of oil (oil), and there are there are Jawa Barat Jawa Barat.

1945

Indonesia merdeka. Jawa Barat menjadi Tjanda dan Garam dibawah oleh Pemerintah Indonesia di bawah Departemen Keuangan, Menteri Kementerian Keuangan, sebagai Kepala Persepsi Tjanda dan Garam Persepsi.

Indonesia became independent. Jawa Barat Tjanda dan Garam is managed by the Indonesian Government under the Ministry of Finance, Ministry of Finance, as the head of the Tjanda and Salt Perception.

1952

Perusahaan garam nasional mencajai 500.000 ton, setara dengan 140.000 ton garam. Setelah selang-seling dioperasikan, Jemberan Tiga Garam diambil nama menjadi Perusahaan Garam dan Soda (PGRS).

The national salt supply received 500,000 tons, enough for 140,000 tons of salt, was later operated as Jemberan Tiga Garam Company. Over time it was taken over by PT Garam and Soda (PGRS).

1953

Reaksi cepat Garam, yang pertama sekali, telah dapat melayani pemukiman 10 juta jiwa penduduk pada gilir Persebaran.

In the early days, Garam Company was able to serve the demand for 10 million tons of population distribution nationwide.

1955

Telah tersedia 18 pabrik garam, 40 pabrik dan 14 kantor regional garam regional garam ke seluruh wilayah di tanah air.

Had 18 factories, 40 plants and 14 offices in a number of salt distribution in all regions in the country.

1957

Perusahaan perdagangan salt nasional garam, sesuai dengan Undang-undang Daerah Nomor 23.

The government relinquished the monopoly of salt, in accordance with Emergency Law No. 23 of 1957.

1958

Kapal-kapal perampokan garam milik KCSN dioperasikan untuk membentengi negara untuk kapal-kapal perampokan garam ke daerah sekitar di Sumatera dan Sulawesi. Selain fungsi pengamanan pemukiman PGRS / PERASITA, 20 April 1958, kapal KCSN KM Cirebon berlabuh di kawasan kapal-kapal garam pertama kali di perairan KCSN PERASITA.

KCSN and Perampokan ships were engaged to protect the sea for the purpose of intercepting salt ships in the operating areas in Sumatra and Sulawesi in the context of supporting the PGRS / PERASITA initiative. On 20 April 1958, the KCSN ship KM Cirebon docked in the area of the salt supply provided by the PERASITA chemical plant.

1973

Berdasarkan UU Nomor 22 tahun 1973, KCSN dipindah ke bawah Perusahaan Negeri (PN), yakni (1) Garam dan (2) Soda.

In accordance with Government Regulation No. 22 of 1973, KCSN was split into two State Companies (PN), namely PN Garam and PN Soda.

1973

Kantor Pusat PN Garam (garam dan soda) ke Kalimantan, Maluku, Irian Jaya, dan Papua. Wilayah garam regional bagian Program Persebaran (Garam Persebaran).

PN Garam Head Office moved from Jakarta to Kalimantan, Maluku, Irian Jaya and Papua in part of the National Salt Distribution Program.

1978

Special Kayasan PN Caran (Kadangan) dibentuk.
PN Caran (Pembinaan) Company (Kadangan) was established.

1981

Perubahan bentuk status dari PN menjadi PERUM sesuai dengan PP Nomor 42 Tahun 1981.
The Company changed its status from PN to PERUM in accordance with Government Regulation No. 42 of 1981.

1985

Projek Kemajuan/Modernisasi Programan Medan Timur dimulakan. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan prestasi dengan budaya kerja dengan peningkatan produktivitas bahan pegasman.
The East Medan Site Modernization/Improvement Project began. This project aimed to produce high-quality salt by increasing the productivity of salt beds.

1991

Di Februari 1991, Perum Caran berubah menjadi PT Caran (Persero), sesuai PP Nomor 32 Tahun 1991.
On 2 February 1991, Perum Caran was transformed to PT Caran (Persero) in accordance with Government Regulation No. 32 of 1991.

2016

Melakukan ekspansi lahan pegasman di Kupang, Nusa Tenggara Timur sebesar 1400 hektar.
Expansion of 1400 hectares of salt beds in Kupang, East Nusa Tenggara.

2000

PT Industri Salt Indonesia bergabung dengan PT Caran (Persero), sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2000.
PT Industri Salt Indonesia was merged into PT Caran (Persero) in accordance with Government Regulation No. 32 year 2000.

1998

Kemampuan BUMN didonasikan, kemudian PT Caran (Persero) menjadi satu Kementerian Perindustrian ke Kementerian BUMN.
The industry of 100% was transferred. The guideline of PT Caran (Persero) shifted from the Ministry of Industry to the Ministry of SOEs.

2017

PT Caram (Persero) mendapatkan izin untuk memproduksi Kamberton Yodium & Iodisasi dan Konsentrat B2M3 sebesar 100.000 ton.

PT Caram (Persero) received permission to import salt from the Ministry of Agriculture Affairs & Fisheries and the Ministry of Health amounting to 100,000 tons.

2019

PT Caram (Persero) berhasil memproduksi garam bahan baku tertinggi sejak tahun 1980 sebesar 455.107 Ton.

PT Caram (Persero) managed to produce the highest raw material salt since 1980 with a total of 455,107 tons.

2020

PT Caram (Persero) mulai mengimplementasikan program garam industri, dalam bentuk Pilot Project bersama dengan Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi (BPPT) pada tahun 2020 membuat Pabrik Pengolahan Garam Industri menjadi Garam Kristal 40.000 ton/tahun di pabrik Negeri-Daerah 200.000 ton.

PT Caram (Persero) in order to increase the absorption of industrial salt, as a pilot project in collaboration with the Agency for the Assessment and Application of Technology (BPPT) in 2020 made a Industrial Salt Processing Plant and Industrial Salt of 40,000 tons/year at the Negeri-Daerah Factory.

2022

PT Caram resmi bergabung dalam BUMN Holding Pangan dengan melakukan Penandatanganan Akta Inbreng

PT Caram officially joined in SOE Holding Food by signing Inbreng Deed.

2021

PT Caram (Persero) melakukan Optimalisasi ON Farm dan OFF Farm untuk mendapatkan kualitas garam yang lebih baik. Serta melakukan pengujian penjualan dan pemasaran di Malaysia dan.

PT Caram (Persero) Optimize ON Farm and OFF Farm to get better salt quality. As well as strengthening sales and marketing to a large scale.

Peristiwa Penting

Significant Events



17 Maret 2023
MARCH 17, 2023

Kelompok Kerja dari Tim Asesor Departemen Industri, Pangan dan Hutan (Gubernur-Gubernur ke Pakar) Segment 1.

Moving ahead from the previous Commission of Food and Forestry Industry (Gubernur-Gubernur ke Pakar) Segment 1.



WT Group Indonesia telah kembali meraih penghargaan sebagai Regional National Centre yang pertama kali oleh sebagai Member of World's Top 1000 Companies by International Institute for Management Development (IIMD).

WT Group is proud to have received the National Recognition Award by the IIMD 1000 Global Top World's Top 1000 Companies of the World based on the Choice of the heart of 2022 (Award Number 2nd of 2022).



Central WT Group Indonesia sebagai GM dan Manajer bertanggung jawab dengan kerja for One Belt, One Road initiative agreement. Dan juga juga ini untuk Mula dan ini PMU (Pusat Investasi - Mitra) dan ini adalah perusahaan dan ini akan (sangat penting) ini akan sangat penting yang akan membantu, membangun industri dan ini akan sangat penting (sangat penting) dan ini akan sangat penting. Dan ini akan sangat penting dengan investasi yang akan sangat penting.

The Board of Directors of PT. WTC, together with the Chief and Managing, conducted a working visit to the PMU, discussed the official agreement, and the visit to the PMU (Pusat Investasi - Mitra) and this is a model and a pillar of high quality industrial and service. This visit will be a milestone in the history of the PMU, and this is a milestone in the history of PT. WTC Indonesia with a commitment to the PMU through joint.



27 Juni 2023
June 27, 2023

WOCs received their final 2022 at Jakarta
The 2022 Annual General Meeting of Shareholders & Directors



Staff training in Pigeon
Language (Bahasa Indonesia) (PPI) for JICA
delegated staff Philippines

Company's 2022-23 Pigeon
Language (Bahasa Indonesia) training
of JICA staff and international staff
collaboration from the Philippines



WOCs (WOCs) received their final 2022 at Jakarta
President (WOCs) and their final 2022 at Jakarta
President (WOCs) and their final 2022 at Jakarta

All members of WOCs attended the meeting of the WOCs in Commission V (Commission V) of the
Board of Directors during the period of the WOCs of the 2022-2023 period



26 Juli 2023

July 26, 2023

PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk dan Konsortium Investasi Otoritas Penerbangan Internasional Nusantara (KORPRI) menggelar meeting dalam rangka membahas about the job (gabungan strategi dalam penyusunan) job plan (rencana kerja) strategi MITSI (Mitsui Invesment Strategy) yang akan diimplementasikan di kawasan ini.

PT Garuda Indonesia Working with from the Ministry of Investment, Director of Government, Planning, Regional Development and Forestry (BPPK) this year will be the first in operating this area and focused on related to complete a strategic road map for conduct investment development to priority related related the Subtransmigrasi 2, Angkor in 2024, first Investment Challenge (ICCI) (ICCI Inception Competition) by PT Garuda Indonesia plus financial manager PT Garuda Indonesia and first ICII impact on efficiency and effectiveness in working everyday.



16 Agustus 2023

August 16, 2023

ICCI Inception Challenge (ICCI) akan diadakan kompetisi untuk bagi karyawan PT Garuda yang berprestasi pada bidang lingkungan yang dapat memberikan dampak pada efisiensi dan efektifitas dalam bidang kerja harian. Peserta akan bersaing dalam ICCI yaitu Excellence Creative Superstar (ECS) and Garuda Incentive Program (GIP) dan Excellence Innovation (EINOVATION) dan Tim Garuda Incentive Program.

ICCI Inception Challenge (ICCI) will be conducted a competition for PT Garuda employees that focus on employee productivity (ECS) and Garuda Incentive Program (GIP) and Excellence Innovation (EINOVATION) and Garuda Incentive Program (GIP) and Garuda Incentive Program (GIP) and Garuda Incentive Program (GIP).



22 September 2023

September 22, 2023

Resepsi Pelajar Regional IV Ngablak
 Regional IV Ngablak
 Regional IV Ngablak
 Regional IV Ngablak



12 Oktober 2023

October 12, 2023

Penyusunan proposal kerja di lapangan dan di ruang kelas
 Kerja di Lapangan (KLP) dan Di Kelas (DK) - Mahasiswa Kelas
 Pabrik (P) dan Di Kelas (DK) - Mahasiswa Kelas Pabrik (P) dan Di Kelas (DK)
 Kerja di Lapangan (KLP) dan Di Kelas (DK) - Mahasiswa Kelas Pabrik (P) dan Di Kelas (DK)
 Kerja di Lapangan (KLP) dan Di Kelas (DK) - Mahasiswa Kelas Pabrik (P) dan Di Kelas (DK)
 Kerja di Lapangan (KLP) dan Di Kelas (DK) - Mahasiswa Kelas Pabrik (P) dan Di Kelas (DK)

PT Gunung Merapi (PM) di lapangan (KLP) dan di ruang kelas (DK)
 Kerja di Lapangan (KLP) dan Di Kelas (DK) - Mahasiswa Kelas Pabrik (P) dan Di Kelas (DK)
 Kerja di Lapangan (KLP) dan Di Kelas (DK) - Mahasiswa Kelas Pabrik (P) dan Di Kelas (DK)
 Kerja di Lapangan (KLP) dan Di Kelas (DK) - Mahasiswa Kelas Pabrik (P) dan Di Kelas (DK)
 Kerja di Lapangan (KLP) dan Di Kelas (DK) - Mahasiswa Kelas Pabrik (P) dan Di Kelas (DK)



16 Oktober 2023

October 16, 2023

Ornamenasi ulang kembali obelisk di Candi Borobudur (Pabrik) dan Di Kelas (DK)
 Ornamenasi ulang kembali obelisk di Candi Borobudur (Pabrik) dan Di Kelas (DK)
 Ornamenasi ulang kembali obelisk di Candi Borobudur (Pabrik) dan Di Kelas (DK)
 Ornamenasi ulang kembali obelisk di Candi Borobudur (Pabrik) dan Di Kelas (DK)

Jasa Hewan dan Buru (JHB) di lapangan (KLP) dan di ruang kelas (DK)
 Jasa Hewan dan Buru (JHB) di lapangan (KLP) dan di ruang kelas (DK)
 Jasa Hewan dan Buru (JHB) di lapangan (KLP) dan di ruang kelas (DK)
 Jasa Hewan dan Buru (JHB) di lapangan (KLP) dan di ruang kelas (DK)



Penghargaan Awards



Anugerah Registrasi Nasional untuk arsip periode 1924-1961 sebagai Memori Kolektif Bangsa - ANRI

National Registration Award for the archives of the period 1924-1961 as the Collective Memory of the Nation - ANRI

Juara 1 Environmental, Social, and Governance - Whistleblower Creative Platform Berbasis AI solusi Pencegahan Potensi Pelanggaran dan Fraud dalam Peningkatan Akuntabilitas Perusahaan C - IFIND ID

1st Place: Environmental, Social, and Governance - Whistleblower Creative Platform Based on AI Solution for Prevention of Potential Violations and Fraud in Increasing Accountability of Company C - IFIND ID





**Juara 2: Inovasi Bisnis -
Inovasi Bisnis - Produksi
Casma Melalui 3 Plus
Solusi untuk Peningkatan
Produksi Garam Pada Iklim
uncontrollable – IFIND ID**

*2nd Place: Business
Innovation - Business
Innovation - Casma
Production Through 3 Plus
Solutions for Increasing Salt
Production in Uncontrollable
Climate - IFIND ID*

**Juara Harapan I Inovasi
Bisnis - Garam Fortiplus:
Garam Konsumsi
Beryodium Plus Zat Besi,
Zinc dan Vitamin C -
IFIND ID**

*1st Runner-Up: Business
Innovation - Fortiplus: Salt
Iodized Consumption Salt
Plus Iron, Zinc and Vitamin
C - IFIND ID*





02

**Laporan
Manajemen**

Management Report



Laporan Dewan Komisaris

Board of Commissioners Report

Upaya yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kinerja penjualan, manajemen perlu melakukan pengujian pasar, restrukturisasi saluran pemasaran, dan perbaikan tata kelola tenaga penjualan guna memperluas jaringan distributor dan meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap produk PT Garam.

Efforts that need to be made to improve sales performance, management need to conduct market testing, restructure marketing channels, and improve sales force governance to expand the distributor network and increase public awareness of PT Garam products.

Sabar Wicaksono
 Komisaris Utama
 President Commissioner

Puji Syukti, Ratri Hartono, Rini Hidayati, Tutik Yang Mahes Kusma, Kati selaku Deputi Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat, pelaksanaan tugas pelaksanaan PT Gacem tahun 2023. Melalui laporan ini perwakilan (Ratri, Deputi Hartono) menyampaikan kinerja PT Gacem dengan pencapaian yang terjaring cukup signifikan di sepanjang tahun 2023.

Pandangan Terhadap Ekonomi Makro dan Mikro

Menurut beberapa Reporter Indonesia pada 11/11 tahun 2023 menyatakan bahwa kondisi perekonomian global mulai dipukul ketidaktentuan, ketidakpastian, ketidakpastian ekonomi dunia mulai dirasakan negara-negara maju yang berdampak negatif. Akibatnya nilai rupiah diadopsikan pada inflasi yang berada di level target, sehingga nilai rupiah meningkat karena inflasi dan faktor lain lainnya yang memengaruhi pelemahan ekonomi di negara tersebut dan tentunya berdampak pada perekonomian global. Sementara itu, China mulai berdaya untuk bangkit dan pemulihan ekonomi pasca Covid-19. Negara-negara Eropa sudah ekonominya juga terdampak dengan defisit fiskal yang meningkat seiring dengan inflasi yang masih tinggi.

Di samping itu, lembaga internasional yang pertengahan tingkat pertumbuhan global mulai menurun hingga ke penghujung tahun 2023. Perkiraan pertumbuhan dunia tahun 2023 ditinjau tahun oleh IMF meragukan hanya 3% dan oleh Bank Dunia hanya 2%. Inflasi juga cenderung mencapai level 5,8% pada tingkat inflasi yang periode sebelum pandemi.

Di level nasional, video yang masih termasuk negara yang memiliki tingkat pertumbuhan ekonomi tertinggi di lingkungan ASEAN dan di lingkungan G20 yaitu di Korea 3%. Perekonomian Indonesia pada tahun 2023 tumbuh sebesar 5,05%, sedikit lebih rendah dari tahun 2022 yang mencapai 5,31%. Faktor Indonesia tetap menunjukkan ketangguhan di tingkat level ekonomi global dan nilai yang tinggi. Produk Domestik Bruto (PDB) Indonesia pada tahun 2023 mencapai Rp20.824 triliun, sedangkan PDB per kapita mencapai Rp100 juta atau US\$ 170.

Di industri, gresit, brosur, gambar nasional tahun 2023 mengalami peningkatan yang cukup signifikan dibandingkan dengan produksi gambar nasional pada 2022. Peningkatan produksi gambar nasional tersebut akan tentunya berdampak dan berdampak di nilai yang telah mencapai nilai lebih tinggi dan lebih sehingga penyediaan ke lebih lebih nasional. Produksi gambar nasional 2023 mencapai lebih dari 25 juta ton sedangkan produksi gambar nasional tahun 2022 berada di bawah 1 juta ton.

As predicted through our *Global Outlook* via the Board of Commissioners and also as predicted upon our the implementation of PT Gacem's strategy during 2023. Through this report, please inform us the Board of Commissioners to convey PT Gacem's reality and factory performance throughout 2023.

Macro and Microeconomic Outlook

As predicted through our *Global Outlook* via the Board of Commissioners and also as predicted upon our the implementation of PT Gacem's strategy during 2023. Through this report, please inform us the Board of Commissioners to convey PT Gacem's reality and factory performance throughout 2023.

Furthermore, international institutions forecast that global growth prospects would remain weak until the end of 2023. The IMF revised world economic growth in 2023 to be 3% and the World Bank to be 2%. Inflation was also predicted to stand at 5.8%, higher than the period before the pandemic.

Nationally, Indonesia was performing the countries with the highest economic growth performance in the ASEAN region and in the G20 which was around 3%. Indonesia's economy in 2023 grew by 5.05%, slightly lower than in 2022 which reached 5.31%. However, Indonesia continues to show resilience amidst global economic turmoil and high inflation. Indonesia's Gross Domestic Product (GDP) in 2023 reached Rp20.824 trillion, while GDP per capita reached Rp100 million or US\$ 170.

In industry, notably, national ink production in 2023 experienced a significant increase compared to the achievement of national ink production in 2022. The increase in national ink production is primarily due to the ID Nitro which caused higher and faster weather condition, however, expectation is maintained. The national ink production in 2023 reached more than 25 million tons, while the national ink production in 2022 was below 1 million tons.

Provinsi Jawa Timur menjadi kontributor terbesar dalam tahun 2023 dengan produksi sebesar 1.001.000 ton, diikuti oleh Provinsi Jawa Tengah sebesar 652.000 ton dan Provinsi Jawa Barat sebesar 384.000 ton. Tindak lanjut dari UU provinsi otonomi yang telah ditandatangani pada 27 Oktober 2022, memuat kebijakan baru, hal ini diaktualisasikan oleh berbagai perusahaan.

Setelah periode kebijakan harga gandum yang telah ditetapkan PT Ganesa tahun 2021, dan penyesuaian kembali sesuai kondisi internal lainnya di tahun 2021-2022, tantangan untuk mematuhi kebijakan harga gandum yang ditetapkan oleh pemerintah pusat, yaitu Peraturan Presiden Nomor 26 tahun 2022, tentang kebijakan penyesuaian kebijakan nasional pada 27 Oktober 2022, memuat kebijakan baru, hal ini diaktualisasikan oleh berbagai perusahaan.

1. Saat Ganesa bahan baku yang berkualitas sebesar Rp4.584.360.932, sehingga telah melakukan pembelian bahan baku dengan tetap mematuhi sistem biaya baku, serta mengintegrasikan dengan program kebijakan finansial yang telah ditetapkan. Ditambah kembali pengembangan dan peningkatan kualitas maupun kualitas serta aspek sumber untuk pemenuhan standar gandum bahan baku tersebut di tahun 2023, sehingga akan menjadi bagi manajemen untuk menghadapi tantangan dari stakeholder.
2. Tingkat kesehatan dan kinerja pabrik gandum yang menjadi bahan baku, dengan memperhatikan produksi gandum bahan baku berkualitas terpadu dan stabil yang dimiliki maupun diproses oleh PT Ganesa.
3. Saat ini harga gandum stabil yang baru dimulai dengan pemenuhan kebijakan program finansial di periode 2023 mulai memulainya stabilisasi yang baru dari masing-masing kebijakan keuangan yang baru berkembang hingga mencapai optimal.

Penilaian Dewan Komisaris Terhadap Kinerja Direksi Tahun 2023

Selanjutnya dengan peningkatan produksi gandum nasional, produksi gandum bahan baku dan bahan milk PT Ganesa juga turut mengalami pertumbuhan. Produksi gandum bahan baku PT Ganesa tahun 2023 meningkat 43% dibandingkan tahun 2022, sedangkan produksi (gandum) dalam yang mencapai 54.865 ton menunjukkan pertumbuhan yang positif meskipun dihadapkan pada beberapa tantangan. Tantangan yang dihadapi oleh produksi gandum bahan baku pada periode produksi (reapoching) gandum lokal yang masih belum mencapai target dan hanya 43,9%. Terus hal ini berkaitan dengan aspek kualitas gandum yang hanya 45,47% Reapoching dan kualitas reprodusible gandum Ganesa

East Java reached the largest total production in 2023 with 1,001 thousand tons, followed by Central Java Province with 652 thousand tons and West Java Province with 384 thousand tons. In total, 13 priority provinces contributed to the achievement of gandum total production in 2023.

After a period of policy adjustment that from the PT Ganesa shareholder farmers, and after national financial adjustment in 2021-2022, the challenge is to follow the policy adjustment of the price of gandum set out by the government of Presidential Regulation Number 26/2022 on the acceleration of national job development on 27 October 2022, which contains new policy. This is also in the following:

1. The standard stock of the material gandum amounting to Rp4,584,360,932, made the purchase to continue the business by continuing to follow national policy, comply to the established downward price policy program in budget, the burden of adjusting and increasing quality and quality as well as the cost of margin for the inventory of the raw material gandum in 2023, makes it an effort in staff management to meet challenges from stakeholders.
2. The low production of processed gandum from the existing capacity of the factory owned and operated by PT Ganesa, need its performance stability.
3. The low price rate of the newly grown processed gandum, with the reduction of the downward program policy in the 2023 period, will require great support from each stakeholder to continue to develop and reach its optimum.

The Board of Commissioners Assessment on the Board of Directors Performance in 2023

in line with the increase in domestic production, PT Ganesa's national production of gandum and milk also experienced growth. PT Ganesa's raw material gandum production in 2023 increased by 43% compared to 2022, while processed gandum production, which reached 54,865 tons, showed growth although faced with various challenges. The challenge faced by processed gandum production is lower production (reapoching) which yet to reach the target and was only 43.9%. This is related to the achievement, which is only 45.47%. Reapoching and re-reproducible ability of Ganesa gandum raw reprodusible gandum may would be a burden for the Company including Ganesa gandum. This has been sold to distributors.

berindak sebagai *stocking* yang akan menjadi pilihan bagi perusahaan untuk melakukan bisnis yang telah banyak ke distributor. Oleh karena itu penting untuk memastikan bahwa *stock* garam kasar yang ada bakal di gudang sendiri maupun gudang distributor yang semakin banyak di kota.

Derivatif produk-produk garam kasar, misalnya dalam manajemen logistik membutuhkan strategi penjualan dengan melibatkan pengalihan secara bertahap atau menyajikan pasar dan pelanggan, restrukturisasi saluran pemasaran, dan perbaikan laba kotor sebagai penjualan, melalui analisis situasi dan kemampuan penjualan, permasalahan pengalihan (relocation, delivery point shift) dan manfaat strategis yang akan dihasilkan, guna terus memperbaiki jaringan distribusi, program promosi BUMN yang menguntungkan, mempertajam kemampuan pemasaran, AMP menjadi lebih terintegrasi pasar, dan optimalisasi proses value chain serta meningkatkan kualitas produk PT Garam sehingga memperoleh pendapatan produk PT Garam khususnya berkaitan dengan garam kasar.

Pada tahun 2023, pencapaian PT Garam adalah sebagai berikut:

- Pendapatan tahun 2023 mencapai 67,94% dari RKAP dan 53,99% dari realisasi tahun 2022.
- Laba Kotor Bersih mencapai 27,94% dari RKAP dan 28,12% dari tahun sebelumnya.
- Realisasi Kas dan Setoran Kas mencapai 114,45% dari target dan 104,96% dari tahun 2022.
- EBITDA PT Garam tahun 2023 sebesar Rp4.472.000.000 atau sebesar 46,00% dari target RKAP dan menurun dari pencapaian tahun sebelumnya yang tercatat sebesar Rp5.100.000.000.
- NOCF tahun 2023 sebesar Rp29.549.147.000 atau 67,60% dari RKAP dan 20,55% dari hasil yang dicapai pada tahun 2022.
- Peringkat Ingot kredibilitas perusahaan tahun 2023 sebagaimana Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-3/MBU/03/2022 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN sebagai bujukan dan pelaksanaan pemerintah Indonesia yaitu Perindo sesuai dengan hasil rapat yang diadakan pada hari Senin, 20 Mei 2024, oleh Panitia peninjauan PT Perindo dengan peringkat **BBB- Stable** (Type B Minus Stable Outlook) atau periode 20 Mei 2024 sampai dengan 1 Mei 2025 dengan keterangan sebagai berikut:
 - Peringkat Berritin Mandiri (Rendahnya) **BBB- Stable** (a)
 - Peringkat Aker (Firm Rating) **BBB- Stable** (a)
 - TITIKUN Kemitraan Saham (asas Peringkat) dan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2022 pasal 33)

Peringkat tersebut akan terus ditinjau ulang dan informasi dan Peninjauan, serta Laporan

Therefore, it is important to ensure that the existing stock of coarse salt in both own warehouses and distributors' warehouse is in steady state condition.

From the sales of raw and processed salt, management should continue to improve sales performance by testing market and marketing facilities, restructuring marketing channels and improving sales flow governance through salable products, detailed job descriptions, problems to be solved, deliverable joint studies, and strategic benefits to be generated in continue. Regarding the distributor network, profitable BUMN synergy programs, maintaining customer satisfaction, actively following market developments, and optimizing the market activation process and increasing the acquisition of PT Garam contacts, to ensure public awareness of PT Garam products especially processed salt.

In 2023, PT Garam's achievements are as follows:

- Revenue in 2023 reached 67.94% of the RKAP and 53.99% of the 2022 achievement.
- Contribution Profit reached 27.94% of the RKAP and 28.12% of the previous year.
- Cash and Cash Equivalents position achieved 114.45% of the RKAP and 104.96% of 2022.
- PT Garam's EBITDA in 2023 amounted to Rp4,472,000,000 or 46.00% of the RKAP target, and decreased from the previous year's achievement of Rp5,100,000,000.
- NOCF in 2023 achieved at Rp29,549,147,000 or 67.60% of the RKAP and 20.55% of the results achieved in 2022.
- The assessment of the Company's creditworthiness for 2023 based on Minister of SOEs Regulation No. Per-3/MBU/03/2022 on Guidelines for Governance and Significant Corporate Activities of SOEs has been carried out by an Indonesian rating company namely Perindo in accordance with the results of a meeting held on Monday, 20 May 2024 by the PT Perindo rating committee of with a rating of **BBB- Stable** (Type B Minus Stable Outlook) for 20 May 2024 to 1 May 2025 with the following information:
 - Mandiri Rating **BBB- (a)**
 - Firm Rating **BBB- Stable (a)**
 - Source: **Central Score** (Equal to the Minister of SOEs Regulation No. PER-3/MBU/03/2022) page 33)

The rating will be reviewed and the information from the Company, as well as the Audited

Keuangan Audit per 31 Desember 2022, dengan pendapat sebagai berikut:

- Obligasi dengan peringkat idBIB memiliki kemampuan yang memadai dibandingkan obligasi Indonesia lainnya (tidak termasuk Komitmen Keuangan) tingkat pertanggungjawabannya demikian, kemampuan obligasi lebih mungkin akan terpengaruh oleh perubahan pasar kredit dan kondisi ekonomi.
- Tingkat rating (I) menunjukkan bahwa peringkat yang diberikan sudah rendah dan termasuk ke dalam kategori yang berisiko tinggi.
- Peringkat ini didasarkan pada sekuritisasi oleh EHS yang berbeda yang melibatkan PT Garuda, karena tidak mempertimbangkan aspek-aspek berbagai ketahanan likuiditas dan nilai yang terdapat tingkat perlindungan dan posisi kreditur pemegang EHS yang bisa akhirnya mengalami kerugian apabila terjadi. Di samping itu, Peringkat dan Penurunan tidak mempertimbangkan kemampuan pemegang, pemegang asuransi, atau penyedia credit enhancement lainnya yang ikut melindungi suatu EHS yang tertentu.
- Laporan dan tembusan nilai KPI yang terdapat oleh PT Garuda tahun 2022 adalah sebesar Rp2.100, dan meningkat dari tahun-tahun 2022 yang sebesar Rp24.700.
- Hasil Audit Laporan Keuangan "Wajar" dalam semua hal yang material" hal serupa juga terdapat dalam laporan KAP tahun 2022.
- Hasil Audit EHS "Wajar" dalam semua hal yang material" hal serupa juga terdapat dalam laporan KAP tahun 2022.

Manajemen telah melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan kinerja keuangan melalui berbagai strategi yang telah dilakukan dan dilaksanakan oleh Direksi. Untuk dapat bekerja dan berkolaborasi dengan pemangku-pemangku mitra berbagai perusahaan yang terjadi di industri-pasar. Dewan Komisaris juga memandang bahwa dalam proses pengembangan perusahaan, Direksi senantiasa memperhatikan prinsip-prinsip hukum dan menerapkan berbagai praktik bisnis yang mungkin dapat meningkatkan kinerja perusahaan.

Dewan Komisaris juga ingin menyampaikan bahwa kekhawatiran utama di antara seluruh pihak yang telah beresnya dan bekerja keras dalam mencapai hasil-hasil yang terbaik yang dapat dicapai target-target kinerja dan peningkatan nilai tambah perusahaan selama tahun-tahun 2022.

Financial Statements as of 31 December 2022 with the following conclusion:

- Obligations with IDBIB ratings have adequate ability compared to other Indonesian obligations to fulfil their long-term financial commitments. However, Garuda's ability is more likely to be affected by adverse changes in economic circumstances and conditions.
- The rating (I) indicates that the rating is relatively weak and below the category average.
- The Company rating does not apply due to particular debt security issued by PT Garuda, because it does not consider the structure and provisions of the debt security, the level of protection and claim position of the debt security holder in the event of liquidation of the issuer, and its legality. In addition, the Company Rating does not take into account the ability of guarantors, insurers, or other credit enhancement providers to support a particular Debt Security.
- The KPI value reported in the report achieved by PT Garuda in 2022 is Rp2.100, an increase from the 2022 achievement of Rp24.700.
- Financial Statement Audit Results "Fair" in all material aspects. The same is also stated in the KAP opinion in 2022.
- ESG-POM Audit Results "Fair" in all material aspects. The same is also stated in the KAP opinion in 2022.

The Board of Commissioners appreciates the Board of Directors' performance throughout 2022 in achieving the company's performance. The Board of Commissioners considers that the strategic preparation and implementation by the Board of Directors has been effective and contributed to the development and performance that occur in the last analysis. The Board of Commissioners also appreciates in the decision-making process, the Board of Directors always applies the precautionary principle and provides various risk factors that may affect the company's performance.

The Board of Commissioners would also like to express its gratitude and appreciation to all parties who have supported and worked hard to achieve all their best potential to achieving performance targets and increasing the Company's benefit during the 2022 fiscal year.

Peran Dewan Komisaris Dalam Melakukan Pengawasan Terhadap Implementasi Kebijakan Strategis Pada Tahun 2023

Dewan Komisaris berkolaborasi dengan jajaran manajemen mewakili pemegang saham dalam melaksanakan fungsi pengendalian internal perusahaan (yaitu dalam melaksanakan pengawasan terhadap implementasi kebijakan strategis) di sepanjang tahun 2023. Dewan Komisaris senantiasa memberikan arahan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis tersebut. Komite Komite (yaitu Dewan Komisaris, Komite Audit, Komite Dewan Komisaris) melalui data data dan perkembangan yang relevannya telah dipantau dan Dewan Komisaris dalam memantau, memberikan arahan dan masukan atas pencapaian strategi (yaitu perkembangan kinerja Perusahaan, Dewan Komisaris juga memonitoring bahwa arah strategi Perusahaan tetap selaras dengan visi, misi serta Rencana Strategis Jangka Panjang Perusahaan.

Proses pemberian arahan, masukan dan masukan dilakukan oleh Dewan Komisaris melalui berbagai rapat bersama Direksi yang diwujudkan secara formalisasi Rapat Koordinasi antara Dewan Komisaris bersama Direksi dilaksanakan sebanyak 10 kali di sepanjang tahun 2023. Selanjutnya sebagai Dewan Komisaris juga melaksanakan rapat internal bersama Komite Komite di bawah Dewan Komisaris sebanyak 10 kali pada tahun 2023.

Penilaian Dewan Komisaris Atas Kinerja Komite

Dalam melaksanakan fungsinya, Dewan Komisaris dibantu oleh Komite-komite di bawah Dewan Komisaris. Peranan Dewan Komisaris atas kinerja komite dilakukan secara berkala pada akhir tahun baik melalui monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan kinerja komite di masa mendatang. Dalam melakukan penilaian, Dewan Komisaris menetapkan Key Performance Indicator (KPI) yang dibakukan sebagai menggunakan metode yang ditetapkan Dewan Komisaris.

Di sepanjang tahun 2023, Dewan Komisaris menilai kinerja Komite-komite di bawah Dewan Komisaris telah cukup efektif membantu tugas Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan dan memberikan masukan kepada Direksi. Komite Audit telah menjalankan tanggung jawabnya dalam memonitoring Dewan Komisaris memonitoring aktivitas, penyelenggaraan internal, dan kegiatan Komite.

The Board of Commissioners' Role in Supervising the Implementation of Strategic Policies in 2023

The Board of Commissioners is a representative representing shareholders in the supervisory function of business management. In supervising the implementation of strategic policies throughout 2023, the Board of Commissioners continues to provide direction, monitor, and evaluate the implementation of these strategic policies. Committees under the Board of Commissioners assess the performance of the Board of Commissioners, through data and recommendations, which the Board of Commissioners will use in reviewing, guiding, directing and input on the implementation of strategy and the development of the Company's performance. The Board of Commissioners also ensures that the Company's strategic direction remains aligned with the Company's vision, mission, and long term plan.

The Board of Commissioners conducted a series of joint meetings with the Board of Directors regularly, providing direction, advice, and input. Joint meetings between the Board of Commissioners and the Board of Directors were held 10 times throughout 2023. In addition to joint meetings, the Board of Commissioners also held internal meetings with committees under the Board of Commissioners 10 times in 2023.

The Board of Commissioners' Assessment of Committee Performance

In carrying out its functions, the BOC is assisted by Committees under the BOC. The Board of Commissioners' assessment of committee performance is conducted periodically at the end of the fiscal year to improve the effectiveness of implementing committee activities and performance in the future. In conducting the assessment, the Board of Commissioners determines the Key Performance Indicator (KPI), which is carried out using a method determined by the Board of Commissioners.

Throughout the year, the Board of Commissioners assessed that the performance of the Committees under the Board of Commissioners has been effective in assisting the Board of Commissioners in carrying out its supervisory and advisory functions to the Board of Directors. The Audit Committee has carried out its responsibilities in helping the Board of Commissioners evaluate the effectiveness

Manajemen Risiko telah (material) diterapkan. Dewan Komisaris melaksanakan evaluasi/inspeksi/audit internal kebijakan dan implementasi manajemen risiko PT Garam Sejahtera Rombia Rembang dan Norminal telah membantu Dewan Komisaris dalam memantau kinerja serta ketercapaian aspek kepatuhan terhadap kebijakan internal. Dilaksanakan Dewan Komisaris.

Pandangan Terhadap Prospek Usaha

Pemerintah Indonesia memiliki kebijakan yang cukup tinggi terhadap pertumbuhan perekonomian nasional, termasuk meningkatkan anggaran modal yang akan secara signifikan berkontribusi positif dalam meningkatkan pertumbuhan yang melambatkan. Pada tahun 2024 Indonesia menargetkan pertumbuhan ekonomi yang kuat sebesar 5,2% yang didorong oleh konsumsi dan investasi.

Salah satu jalan untuk mendukung ekonomi nasional juga mendorong berbagai pertumbuhan bagi bisnis PT Garam. Prospek usaha PT Garam meliputi dua program utama yaitu OLFarm (Plant based) dan OFFarm (using farming salt processing) melalui jalan dengan fokus pada optimalisasi pabrik yang ada saat ini, melakukan peningkatan pembangunan pabrik baru yang berfokus kepada pabrik industri kimia dan produk turunan garam, serta pengembangan proses Mechanical Vapor Fractionation (MVF) guna mendukung peningkatan produksi garam ballen baku dengan tidak bergantung pada suplai dari luar negeri dan keterbatasan sumberdaya ekspansi, serta mendukung upaya pengembangan industri kimia yang dikehendaki pemerintah Indonesia.

Proses transformasi PT Garam yang dibantu oleh tahun 1991 melalui "Desain Besar Garam" berfokus untuk berfokus pada garam kasar (pabrik industri) garam, merupakan implikasi dari strategi "salin solar solution" yang hanya 1.500-1.800 kg/ha/yr atau kurang memiliki keunggulan komparatif bagi produksi garam menggunakan metode solar evaporation di Indonesia sehingga peluang untuk meningkatkan keunggulan komparatif (khususnya pada garam industri) melalui pengembangan proses produksi dengan metode MVF yang lebih sejalan dengan kemampuan oleh material, serta pengembangan salt brack.

Rencana bisnis kimia major Indonesia dalam 2 (dua) tahun terakhir akan produk industri kimia sebagai berikut:

of internal control, while the Risk Management Committee has been able to assist the Board of Commissioners in evaluating the suitability of PT Garam's risk management policies and implementation. In addition, the Restoration and Verification Committee has assisted the Board of Commissioners in Accounting controls and providing advice regarding the Submission and Formulation of the Board of Directors and Related Commissioners.

Outlook on Business Prospects

The Indonesian government is highly optimistic about the growth of the national economy, even through various challenges faced. One of which is that global economic difficulties will be combined with slowing growth in 2024. Indonesia targets strong economic growth of 5.2%, driven by consumption and investment.

Government Management, growth also provides growth opportunities for PT Garam's business. PT Garam's Business prospects include the other program program on Farm (plant based) / Transformation of salt brack / which is being worked out in the process, and OFFarm (using farming salt processing) namely by focusing on optimizing existing factories, increasing factory capacity, and developing new factory capacity that focuses on chemical industry based on salt derivative products, as well as developing the Mechanical Vapor Fractionation (MVF) process to support increased production of low residual salt by not relying on importation, water level and its reliability / water independence, and supporting the issue of the development of an independently managed salt factory industry in Indonesia.

The transformation process of PT Garam built since 1991 through the "Desain Besar Garam" for the salt brack (chemical industry) according to the salt industry line, is an implication of the allocation of "total solar radiation" which is only 1.500-1.800 kg/ha/yr (MWH/yr) or less. Not a competitive advantage for salt production using the solar evaporation method by Indonesia, so that opportunities to increase competitive advantage, especially in the chemical line, through the development of production processes with MVF method (not do not depend on salt evaporation) should be further encouraged.

Business plan on chemicals, major products in the last 2 (two) years of processed chemical products as follows:

- a. Soda Asam (H₂CO₃) yang berat molekulnya 1 juta ton bernilai USD 250 juta.
- b. Cawan Soda (NaOH) padat yang beratnya 50 juta ton bernilai USD 40 juta, dan
- c. Ammonium Chloride (NH₄Cl) yang berat molekulnya 100 juta ton bernilai USD 15 juta.

Metode adalah peluang yang sangat baik tersebut. Dengan komposisi kimia tersebut diperlukan upaya pemurnihan (purification) dengan sangat baik untuk menghasilkan produk berkualitas dengan metode yang telah digunakan sebelumnya dengan cara ini. Metode ini sejalan dengan BUMN Papua, Kamaria dan juga BUMN Ternate yang bertujuan untuk membangun infrastruktur perkebunan dan budidaya yang masih memiliki peluang pasar yang besar pada industri produk, pengolahan, dan farmasi.

- a. Soda Ash (Na₂CO₃) which is worth around 1 million ton and/or USD 250 Million.
- b. Cawan Soda (NaOH) solid which is around 50 million ton and/or USD 40 million, and
- c. Ammonium Chloride (NH₄Cl) which averages around 100 million ton and/or USD 15 million.

Seeing this excellent opportunity, the Board of Commissioners considers that efforts to revitalize businesses will have and develop production processes using the WFC method need to be encouraged in cooperation with partner through partners. Synergies with state-owned Brazilian pharmaceutical and / or mining enterprises are needed to encourage implementation in 300 products and their derivatives which have large market opportunities in the medicine, mining and pharmaceutical industries.

Pandangan Terhadap Penerapan Tata Kelola

Good (Kembali) secara mayoritas bahwa (manajemen Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) secara efektif akan meningkatkan nilai perusahaan dan meningkatkan daya saing perusahaan di tengah kompetisi bisnis yang semakin ketat saat ini. Melalui GCG, PT Cairan juga akan memiliki meningkatkan kinerja keberlanjutan serta meningkatkan reputasi dan daya saingnya kedepan.

Adanya Surat Keputusan Nomor 125/MBU/2022 yang ditandatangani Sekretaris Wilayah dari BUMN pada tanggal 15 Agustus 2022 di Jakarta tentang pencabutan keputusan sebelumnya Kementerian BUMN Nomor SK/125/MBU/2022 tentang indikator Kualifikasi Pelilaian dan Sertifikasi atau sertifikasi Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada BUMN termasuk perusahaan GCG berdasarkan hasil penilaian terdahulu yang dilakukan pada tahun 2022, atau menetapkan lain upaya peningkatan, karena telah pada tahun 2022, PT Cairan tidak melaksanakan assessment untuk mempersiapkan hasil penilaian yang dilakukan pada tahun 2022.

Dengan Komposisi modalitas kepemilikan saham perusahaan GCG pada PT Cairan yang kepemilikan score self assessment tahun 2022 sebagai acuan penilaian GCG PT Cairan pada tahun 2022, telah menunjukkan (hasil) score yang tinggi yang menunjukkan dari 43 faktor dinilai yang diindikasikan dengan 100 sesuai lima puluh target indikator dan 50 lima ratus enam puluh satu faktor uji kelayakan (FUK) dan diukur oleh berdasarkan realita dan prosedur social Application. Sehingga Kementerian BUMN Nomor SK/125/MBU/2022 tanggal 15 Juni 2022 tentang indikator penilaian dan sertifikasi atau persiapan tata kelola perusahaan yang baik pada BUMN.

View on Governance Implementation

The Board of Commissioners always believes that the effective implementation of Good Corporate Governance (GCG) will increase company value and strengthen the company's competitiveness in today's increasingly fierce business competition. Through GCG, PT Cairan will also be able to improve its sustainability performance and increase its reputation.

Decree No. 125/MBU/2022 signed by the Secretary of the Ministry of SOEs on 15 August 2022 in Jakarta on the revocation of Secretary of the Ministry of SOEs decision No. SK/125/MBU/2022 regarding the Assessment for Assessment and Evaluation of Good Corporate Governance signed by the Secretary of the Ministry of SOEs on 15 August 2022 in Jakarta on the revocation of the decision of the Secretary of the Ministry of SOEs (implementation of SOEs implement GCG based on the last assessment conducted in 2022) on an implementation and improvement efforts. For this reason in 2022, PT Cairan did not carry out a self-assessment but used the results of the assessment conducted in 2022.

The Board of Commissioners processes the implementation of assessment of the implementation of GCG at PT Cairan which was held by self-assessment in 2022 as a reference for PT Cairan GCG assessment in 2022, has opened a list aspects of testing summarized in 43 (forty three) indicators with 100 (one hundred) target indicators and 507 (five hundred only one) conformity test factors (FUK) and a scored out based on the real and procedures based on the Secretary of the Ministry of BUMN Decree No. SK/125/MBU/2022 dated 15 June 2022 on the indicators of good corporate governance implementation assessment in BUMN.



Dari hasil penilaian, diperoleh CGC pada PT Garuda tahun 2022 mencapai skor 86,66 dari skor maksimal 100. Dengan capaian skor ini, maka predikat pencapaian CGC pada PT Garuda adalah sangat baik. Nilai tersebut secara keseluruhan melingkupi dalam 5 (lima) tahun terakhir dan menunjukkan bahwa pada tahun yang bersangkutan governance terdapat peningkatan yang signifikan atau memenuhi praktik terbaik, namun pada periode tertentu masih memerlukan upaya perbaikan dan/atau penguatan.

Perubahan Komposisi Dewan Komisaris

Pada tahun 2023, insidialiter (perubahan susunan pada Dewan Komisaris, dimana komposisinya adalah sebagai berikut:

Terdapat perubahan pada susunan dan/atau Dewan Komisaris berdasarkan SK 105/MBE/12/2017 tanggal 29 Desember 2017, mengenai pemberhentian dan/atau komposisi Dewan Komisaris per tanggal 29 Desember 2022. Dengan keputusan tersebut, maka susunan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- Komisaris / Commissioner : Rizal Mustari
- Komisaris / Commissioner : Saif

From the assessment results, the implementation of CGC on PT Garuda in 2022 achieved a score of 86.66 out of a maximum score of 100. With the achievement of this score, the predicate for the implementation of CGC on PT Garuda is very good. This score has exceeded the last 5 (five) years and illustrates that in each aspect of governance there has been an increase in the level of practice, but in certain times it still requires improvement and/or strengthening efforts.

Changes in the Board of Commissioners Composition

In 2023, there was a change in the composition of the Board of Commissioners, where the composition is as follows:

There is a change in the Board of Commissioners composition based on Decree 105/MBE/12/2017 dated 29 December 2017 regarding the dismissal and/ or composition of the President Commissioner. Since the decision of 29 December 2022, with the decision, the Board of Commissioners composition and is as follows:



Pada tahun 2023, Dewan Komisaris berhasil melaksanakan SK-031/MBU/02/2023 dan SK-03/Sep-PS/MBU/02/2023 tanggal 18 Januari 2023. PT Garam mengangkat kembali Sabar Wicaksono sebagai Komisaris Utama PT Garam. Dengan keputusan tersebut, maka susunan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

In 2023, the Board of Commissioners successfully issued SK-031/MBU/02/2023 and SK-03/Sep-PS/MBU/02/2023 dated 18 January 2023. PT Garam re-appointed Sabar Wicaksono as President Commissioner of PT Garam. With this decision, the composition of the Board of Commissioners is as follows:

- Komisaris Utama | President Commissioner
 - Komisaris | Commissioner
 - Komisaris | Commissioner
- Sabar Wicaksono
 - Riza Mustari
 - Eff

Apresiasi

Atasnya, pencapaian PT Garam tahun 2023 menjadi landasan baru bagi perusahaan untuk meraih kinerja yang lebih tinggi di tahun-tahun berikutnya. Kelulusan dan sejiptah pihak baik internal maupun eksternal yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kinerja perusahaan secara keseluruhan.

Appreciation

Finally, PT Garam's achievements in 2023 is a new foundation for the Company to achieve higher performance in the following years. Collaboration from internal parties, both internal and external, needed to ensure the achievement of sustainable company performance.

Atas nama Dewan Komisaris, saya mengucapkan terima kasih kepada para Pemegang Saham atas semangat dukungan yang diberikan, dan kepada Direksi beserta jajaran manajerial dan seluruh karyawan atas kerja keras selama tahun 2023. Perhatian juga kami sampaikan kepada seluruh pelanggan, mitra kerja dan mitra usaha mengingat semangat pencapaian PT Garam pada tahun 2024 juga tidak terlepas dari peran dan kontribusi yang telah diberikan.

On behalf of the Board of Commissioners, I would like to thank the Shareholders for all their support, and the Board of Directors, management and all employees for their hard work in 2023. We also express our appreciation to all customers, work partners and business partners considering that all of PT Garam's achievements in 2024 are not impossible from the role and contributions that have been made.

Surabaya, 05 December 2024
Surabaya, December 5, 2024

Atas nama Dewan Komisaris,
On behalf of the Board of Commissioners,

Sabar Wicaksono
Komisaris Utama
President Commissioner



Laporan Direksi

Board of Directors Report



“PT Garam berupaya untuk memperkuat fundamental bisnis sekaligus memperkuat daya saingnya untuk meraih pertumbuhan yang berkesinambungan.

PT Garam strives to strengthen business fundamentals while strengthening its competitiveness to achieve sustainable growth.

”

→ **Arif Haendra**
Direktur Utama
President Director

Pada Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang Terhormat,

Mengawali tahun ini, tim kami siap memaki jajaran Direksi membawahi tim seluruh yang memikul tugas-tugas yang mulia. Sebagai tim, kami yakin, PT Garuda Indonesia memuliskan kinerja yang memuaskan di tengah berbagai tantangan di sepanjang tahun 2023. Pencapaian yang dijanjikan PT Garuda Indonesia merupakan hasil dari kerja keras dan komitmen dari seluruh karyawan dan seluruhnya akan menjadi landasan penting bagi pertumbuhan di masa mendatang.

Kondisi Ekonomi Global dan Nasional

Optimisme dan pertumbuhan ekonomi pada awal tahun 2022 semakin meredup dengan memipitkan ketidakpastian yang disebabkan oleh berbagai bangsa fragmentasi geodetik ekonomi, salah satunya adalah belum terselesaikannya konflik antara Rusia dan Ukraina. Faktor lainnya antara Amerika Serikat (AS) dengan Tiongkok juga memberi dampak pada volume perdagangan dunia.

Selain itu, munculnya integrasi antara Israel dan Palestina yang terjadi sejak Oktober 2022 turut mendorong peningkatan nilai geopolitik di Timur Tengah. Selain tersebut, menyebabkan pertumbuhan perekonomian global melambat akibat berbagai konflik global yang disebabkan oleh berbagai bangsa mulai dari perang. Faktor lain yang mempengaruhi permasalahan ekonomi global adalah perubahan iklim yang terjadi di sepanjang tahun 2022. Kelemahan yang terjadi di hampir seluruh kawasan Asia akibat El Niño serta cuaca ekstrem di berbagai Eropa mempengaruhi nilai dan pertumbuhan ekonomi.

Berdasarkan estimasi International Monetary Fund, Januari 2024, pertumbuhan ekonomi global mengalami penurunan dari tahun 2022 dengan pertumbuhan pada tahun 2023 sebesar 3%. Adapun negara-negara yang mencatatkan kategori defisit perdagangan tahun 2022 mengalami hiliran yang signifikan besar dan jumlah lebih rendah hanya sekitar 15%, sedangkan negara-negara Emerging Market and Developing Economies (EMDE) masih mampu tumbuh sebesar 4%.

Pada tingkat Nasional, pertumbuhan dilanda mengalami pertumbuhan 5,0% pada tahun 2023. Pertumbuhan tersebut mengalami penurunan dibandingkan dengan tahun sebelumnya yang mengalami pertumbuhan sebesar 5,3%. Namun demikian, angka pertumbuhan pertumbuhan nasional secara full year hingga dari konsumsi domestik tahun 2023 yang diproyeksikan pertumbuhan ekonomi pada angka 5,0%. Pencapaian ekonomi Indonesia tahun 2023 menunjukkan

Dear Valued Shareholders and Stakeholders,

Commencing this year, our management, the Board of Directors and employees will work God Almighty to the best. Through the year, PT Garuda managed to record a satisfactory performance amid various challenges. Throughout 2023, PT Garuda's achievement can be made possible by all the management and employees' hard work and finally would be the solid foundation for future growth.

Global and National Economic Conditions

At the beginning of 2023, optimism on economic recovery were further diluted by increased uncertainty caused by the growing geopolitical economic fragility, including the ongoing war between Russia and Ukraine. The conflict between the United States (US) and China also impacted the volume of world trade.

Furthermore, the Israel and Palestine conflict since October 2022 has also increased strains on geopolitical tensions in the Middle East. The escalation has slowed global economic recovery, followed by continued inflationary pressure caused by rising energy and food prices. Another factor affecting global economic recovery is climate change that has occurred throughout 2023. Droughts that occurred in almost all parts of Asia due to El Niño and extreme weather in Europe affected inflation and economic recovery.

According to the International Monetary Fund's estimate, global economic growth declined from 2022 to January 2024, with growth in 2023 amounting to 3% in 2023 the countries comprised of advanced economies experienced significant slower and grew only 1.0%, while the Emerging Market and Developing Economies (EMDE) countries could still grow by 4%.

Nationally, the domestic economy experienced growth of 5.0% in 2023. Such growth experienced a slowdown compared to the previous year, which saw growth of 5.3%. However, the growth rate of the national economy as of full-year basis was higher than the consensus forecast for 2023, which included economic growth of 5.0%. Yearlong economic achievement in 2023 indicated the resilience of the national economy despite global uncertainties.

ketanggapan, dan ketahanan ekonomi nasional bisa lebih terdistribusi secara adil.

Dunia industri garam produksi garam nasional tahun 2023 (memoriter 25 juta ton), melebihi target tahunan yang ditetapkan sebesar 17 juta ton. Produksi garam nasional dibarengi oleh gairah rakyat sebesar 27 juta ton, sehingga volume berasal dari perusahaan swasta nasional. Keberhasilan capaian produksi garam nasional tersebut bukan hanya meningkatkan angka ekspor, tetapi juga memiliki dampak positif yang ditularkan dan menyebar secara luas. Masyarakat lokal menjadi agen perubahan dalam mengangkas potensi sektor kelautan, menciptakan lapangan pekerjaan dan menjadi kebermanfaatan lingkungan.

Hal ini di selanjutnya, adanya regulasi dan peraturan yang tertuang dalam Peraturan No. 59 Tahun 2020 dimana produksi garam tidak diperjualbelikan sebagai barang beredar. Terlebih, memiliki sertifikasi bagi industri garam. Dengan adanya regulasi tersebut akan dalam hal harga garam tidak terdapat kondisi yang akan sehingga harga garam menjadi sangat dipengaruhi oleh pasar. Hal tersebut tentunya sangat menguntungkan kualitas harga garam nasional.

Kebijakan Strategis

Mengingat sebagai tantangan yang dihadapi di sepanjang tahun 2023, maka untuk memulainya ke depan, Direksi PT Garuda telah melaksanakan kebijakan strategis yang mencakup berbagai aspek, kebijakan yang yang diwujudkan dengan memodifikasi kebijakan (Strategis) perusahaan perubahan yang lebih lanjut. Dengan begitu, perusahaan mampu mendeteksi lebih dini dan mengantisipasi berbagai kondisi yang mempengaruhi kinerja PT Garuda dan mampu memaksimalkan dampak yang ditimbulkan untuk dapat mencapai pertumbuhan kinerja secara berkelanjutan.

Adapun kebijakan strategis yang dilaksanakan sepanjang tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Kebijakan Produksi

Produksi garam bahan baku tahun 2023 mencapai sebesar 319.919 ton, atau 142% dari target NKAP dan 49% dibandingkan tahun 2022. Dan produksi garam udahan mencapai 34.850 ton, yang merupakan 140% dan 94% dari 25% (dibandingkan tahun 2022). Hal tersebut menunjukkan peningkatan kinerja produksi yang berhasil diwujudkan oleh PT Garuda.

Pencapaian tersebut tentunya tidak terlepas dari upaya yang dilakukan oleh PT Garuda antara lain:

- i. Perbaikan dan penambahan sarana dan prasarana produksi dan produksi sebagai

in through industry national production in 2023 reached 25 million tons, exceeding the annual target of 17 million tons. At 22 million tons, and other distributed national salt production, while the rest came from national private companies. The achievement of national salt production is not only about national figures but also about the achievement experienced by local communities. Local communities became agents of change in promoting the potential of the marine sector, creating economic sustainability, and promoting the environment.

However, on the other hand, the government regulation contained in Presidential Regulation No. 59 of 2020, where salt production is not allowed to be sold as goods, certainly impacts the salt industry. The regulation makes it in the salt industry, there is no official price control that the market strongly influences the price of salt. This of course, automatically affects fluctuations in national salt price.

Strategic Policy

Facing various challenges throughout 2023 and to support the Company's performance, the Board of Directors of PT Garuda has implemented strategic policies that cover different aspects. Strategic policies are provided by looking at the condition of the business environment and the change that is ongoing. That way, the company is able to detect early and anticipate various conditions that affect PT Garuda's business and be able to address the impact on the achievement of sustainable performance growth.

The strategic policies implemented throughout 2023 are as follows:

1. Production Policy

Raw material salt production in 2023 was achieved at 319,919 tons, or 142% of the NKAP target and 49% compared to 2022. Produced salt production reached 34,850 tons, which is 140% of the NKAP and 94% compared to 2022. This shows the increase in production performance achieved by PT Garuda.

This achievement is indeed supported from the efforts made by PT Garuda, including:

- i. Repair and addition of building facilities and infrastructure and equipment as support in

- a. supporting direct sales activities
- b. Packaging of the product into various sizes at Paksi Company.
- c. Packaging of product at Paksi Melayu.
- d. Research and development of product into various sizes of packaging
- e. Operational activities 2 shifts at Paksi Sempang.
- f. Promotional activities product given to retail through various outlets such as Super Paksi Sempang

Output dari sisi daya produksi untuk tahun 2023 telah baku sesuai standar Rp 54.041.004.796, yang merupakan 90% dari RPOK tahun 2023. PT Garam senantiasa melakukan pemecahan produk dengan baik dan melakukan efisiensi dengan menerapkan strategi biaya produksi yang optimal.

2. Kebijakan Pemasaran

Volume penjualan garam selama tahun 2023 mencapai 100.176 ton, dengan pencapaian target pasar sebesar 65.840 ton. Jumlah target RMP dan garam adalah 33.496 ton (65% dari target RMP).

Dalam meningkatkan penjualan, PT Garam telah melakukan strategi antara lain:

- a. Point of Sales Melayu (POM) dan Melayu dan memunculkan Point of Sales Melayu (POM) (instalasi dan toko) di wilayah regional untuk peningkatan brand awareness produk PT Garam.
- b. New Product Development (NPD), yang dengan melakukan aktivitas:
 - Pengiriman sampel (Sample) ke 500 SDA 1000 ton.
 - Program Pemasaran Bundling Melayu dengan Sponsor vendor bahan pakan ternak/kepeternakan & Toko Paksi
 - Promosi/ Business Opportunity dan Product Knowledge New Product Development (NPD) kepada pemroses customer
 - Marketing Execution Planning bersama Divisi Sales dalam hal ini: penentuan pilihan-pilihan garam untuk
 - Support branding pada reach ke Distributor / semua Distributor secara kolektif.
 - Program produk melalui strategi BUMN (PT Perakimia Gresik).
 - Survey pasar secara rutin untuk (mengcapture kondisi pasar secara real & up to date
 - Pembuatan Video Commercial garam Lokal dan Cap Segelap G.

- the production process
- b. Operation of line packaging production line at Paksi Company Factory.
- c. Operation of production at Melayu Factory
- d. Production of various packaging technology production at Sempang Paksi Sempang into various packaging
- e. Two shifts operation at Sempang Melayu.
- f. Increasing the production capacity of packaged salt by adding work shifts at the Sempang Paksi Sempang.

Production costs for raw material salt were recorded at Rp 34.341.994.396, which is 90% of the 2023 RMP. PT Garam always does good production planning and optimizes efficiency in future production costs.

2. Marketing Policy

The volume of salt sales during 2023 reached 100,176 tons, with a target of overall of 65,840 tons (65% of the RMP target) and processed salt of 33,496 tons (65% of the RMP target).

In increasing sales, PT Garam has implemented strategic including:

- a. Point of Sales Melayu (POM), namely designing and opening Point of Sales Melayu (POM) of other points throughout the regional area to increase brand awareness of PT Garam's products.
- b. New Product Development (NPD) namely carrying out the following activities:
 - Re-shipment of Theophas Salt 500-1000 tons
 - Magma Bundling Program (with) Fruit Washing Sponge on the Grapes & Telespida marketplace
 - Promotion of Business Opportunity and Product Knowledge of New Product Development (NPD) to customer
 - Monitor, Evaluate, and Plan with the sales division to determine the priority of processed salt sales
 - Support branding on Distributor and zone / Distributor Activities collectively.
 - Program products through BUMN (PT Perakimia Gresik)
 - Regular market surveys to capture real & up to date market conditions
 - Making Local Salt Commercial Video and Cap Segelap G.

C. Upaya Peningkatan Market Share

Dilakukan untuk meningkatkan market share PT Garam melalui beberapa kegiatan sebagai berikut:

- Berkerjasama dengan distributor lain product untuk dapat membantu pemasaran produk di pasar retail.
- Menambah ragam label sustinuit, yang artinya masyarakat umum menjadi lebih mudah membedakan dan memilih kebutuhan.
- Berkolaborasi dengan produsen lain untuk dapat mengikuti perkembangan potensi pasar.
- Fast Response terhadap kebutuhan dan permintaan pasar dengan melibatkan market visit di setiap wilayah regional.
- Menampilkan Service Excellence kepada brand distributor dengan membekali brand sehingga produk dapat lebih bersaing di pasaran.
- Melakukan perbaikan kemasan agar produk lebih menarik di pasaran dan dapat bersaing di modern market.
- Melakukan direct selling dengan menggunakan line aplikasi GFA untuk market yang belum tergarap oleh mitra distributor.

C. Market Share Increase Effort

In necessary increase share, PT Garam using and various activities, such as:

- Collaborating with other product distributor to help distribute products in the retail market.
- Increasing customer segmentation with industry and the general public to be more specific based on region and needs.
- Collaborating with all related divisions to be able to follow the developments of market potential.
- Fast Response to market needs and demands by conducting market visit in each regional area.
- Providing excellence of distributor by giving partner that more products more competitive in the market.
- Renewing the packaging so that the product stands out more in the market and can compete in the modern market.
- Conducting direct selling using the GFA application for marketplace distributor partners have not reached.

3. Kebijakan Keuangan

PT Garam berupaya untuk mencapai kinerja keuangan yang lebih baik dengan melakukan kegiatan efisiensi biaya dan memaksimalkan penggunaan sumber daya. Pada tahun 2023, biaya operasional PT Garam mencapai sebesar Rp 8.657.024,43 dan menunjukkan manajemen biaya yang efisien.

3. Financial Policy

PT Garam strives to achieve better financial performance by implementing cost efficiency policies and maximizing resource use. In 2023, its operational cost were Rp8,657,024,43, which shows efficient cost management.

4. Kebijakan Sumber Daya Manusia

Ditrus melalui kinerja kerja yang optimal, dibutuhkan kerja keras dari seluruh karyawan. Berkaitan dengan hal tersebut, PT Garam senantiasa menjaga kualitas sumber daya manusia sehingga dapat menjalankan optimal kompetensi dan profesionalisme kerja yang tinggi. Pada tahun 2023 jumlah karyawan tetap PT Garam mencapai berjumlah 477 orang. PT Garam melaksanakan berbagai program pelatihan dan pengembangan kompetensi, termasuk pelatihan kepemimpinan dan komunikasi dengan. Setiap karyawan memiliki hak yang sama dalam mendapatkan pelatihan dan pengembangan kompetensi guna memajukan kerja kolektif, baik organisasi dan diri.

4. Human Resource Policy

All employees that work hard to achieve optimal business performance. In this regard, PT Garam always maintains the quality of human resources that each employee has high work competence and professionalism. In 2023, the number of permanent employees of PT Garam was increased to 477 people. PT Garam conducted various training and competency development programs, including leadership and leadership training. Every employee has equal rights to receive training and competency development opportunities for their career growth and skills.

5. Kebijakan Lingkungan dan Sosial

PT Garam senantiasa berupaya untuk menjaga hubungan harmonis dengan lingkungan dan masyarakat sekitar. Selain itu PT Garam juga terus memantapkan komitmen untuk ikut serta membangun ekonomi, sosial sehingga mampu memperbaiki kualitas hidup masyarakat. Untuk itu PT Garam telah melaksanakan program Tanggung

5. Environmental and Social Policy

PT Garam always strives to maintain harmonious relations and the environment and surrounding communities. In addition, PT Garam continues to strengthen its commitment to participating in building the economy and social improvement. The quality of life of the community. For this reason, PT Garam is implementing the Social and

Jawah Sosial dan Lingkungan (TSLU) Sejahtera tahun 2023, PT Garuda telah melaksanakan program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) dengan total bantuan sebesar Rp. 202.297.000 untuk berbagai kegiatan sosial (termasuk bantuan sembako dan pembangunan fasilitas umum).

6. Kebijakan Investasi
Salah satu aspek yang dilakukan oleh PT Garuda untuk meningkatkan nilai Perusahaan adalah melakukan investasi rutin. Adapun realisasi investasi tahun 2023 sebesar Rp. 16.776.277.782, atau 20% dari RMB, menunjukkan peningkatan dibandingkan tahun 2022.

7. Kebijakan Teknologi dan Inovasi
Inovasi merupakan bagian dari strategi PT Garuda dalam berkarya. PT Garuda akan terus eksplorasi inovasi berkelanjutan berapapun bentuknya untuk beradaptasi dengan teknologi terus menerus. PT Garuda akan terus berinvestasi dalam teknologi baru untuk meningkatkan efisiensi produksi dan pengalihan energi.

8. Kebijakan Manajemen Risiko
Bagaimana perusahaan mengelola risiko, manajemen risiko bertujuan untuk melindungi organisasi dari hal-hal yang dapat menghambat pencapaian tujuan dan menimbulkan kerugian. PT Garuda senantiasa melakukan pemantauan dan evaluasi risiko secara berkala untuk mengidentifikasi potensi masalah yang dapat menimbulkan kerugian.

Environmental Responsibility (TSLU) program throughout 2023. PT Garuda has implemented the Social and Environmental Responsibility (TSLU) program with a total assistance of Rp. 202,297,000 for various social activities, including social aid packages and construction of public facilities.

6. Investment Policy
One of PT Garuda's efforts to increase the company's value is routine investment. The investment realization in 2023 was Rp. 16,776,277,782 or 20% of the RMB, an increase compared to 2022.

7. Technology and Innovation Policy
Innovation is part of PT Garuda's working spirit. PT Garuda will continuously pursue sustainable innovation and strive to adapt to the latest technology. For this reason, PT Garuda continues to invest in new technology to improve the efficiency of its production processing.

8. Risk Management Policy
Risk management aims to protect a company from risks that can hinder the achievement of goals and cause losses. PT Garuda continuously monitors and evaluates risks periodically to identify potential problems that can affect operations.

Peran Direksi Dalam Perumusan Serta Pelaksanaan Kebijakan Strategis

Direksi merupakan organ Perusahaan yang bertanggung jawab atas pengelolaan Perusahaan karena tuhan. Dengan demikian, perusahaan dalam melaksanakan dan melaksanakan strategi melalui kebijakan strategis Perusahaan. Dalam menjalankan kebijakan strategis, Direksi mengesek pada Rencana Jangka Panjang Perusahaan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.

Peran Direksi dalam perumusan strategi dan kebijakan Perusahaan pada tahun 2023 meliputi:

- 1. **Pengawasan dan Pengendalian**
Direksi bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua kegiatan perusahaan berjalan sesuai dengan rencana dan kebijakan yang telah ditetapkan. Ini termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang dilakukan berdasarkan laporan pelaksanaan termasuk kondisi pasar dan regulasi yang berlaku.

The Board of Directors' Role in Formulating and Implementing Strategic Policies

The Board of Directors is a Company organ responsible for managing the Company. That is why it always plays a key role in planning and formulating the Company's strategic and financial policies. In implementing strategic policies, the Board of Directors relies on the Company's Long-Term Plan, Work Plan, and Budget.

The Board of Directors' role in formulating the Company's strategies and policies in 2023 includes:

- 1. **Supervision and Control**
The Board of Directors is responsible for ensuring that all company activities run in accordance with the plan and policies that have been set. This includes supervising the implementation of the Company's Work Plan and Budget (RKAP) which is prepared based on market conditions and regulatory regulations.

2. Revisi dan Penyesuaian Strategi

Direksi lebih dalam penyusunan strategi perusahaan yang mencakup berbagai inisiatif untuk mencapai target produksi dan penjualan lainnya pada tahun 2023, target produksi yang ditetapkan sebesar 225.000 ton, dan Direksi juga melaksanakan langkah-langkah untuk mencapai target ini termasuk pengendalian sumber daya dan pengembangan infrastruktur.

3. Menetapkan Kebijakan dan Prosedur

Direksi menetapkan kebijakan dan prosedur yang harus diikuti oleh seluruh unit kerja dalam perusahaan ini termasuk kebijakan terkait lingkungan, produksi, pemasaran, dan manajemen risiko. Kebijakan ini dirancang untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas perusahaan serta memastikan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

4. Evaluasi Kinerja

Direksi melakukan evaluasi kinerja perusahaan secara berkala untuk menilai apakah target yang telah ditetapkan tercapai. Laporan kinerja yang dibuat menunjukkan bahwa PT Caram mencapai laba bersih komprehensif sebesar Rp 25.878.573.258 pada tahun 2023, yang menunjukkan efektivitas strategi yang diterapkan.

5. Manajemen Risiko

Direksi juga bertanggung jawab untuk mengidentifikasi dan mengelola risiko yang mungkin dihadapi perusahaan, ini termasuk risiko terkait dengan fluktuasi harga gas, perubahan regulasi, dan persaingan dalam pasar. Laporan menunjukkan adanya penurunan risiko utama yang dihadapi oleh perusahaan, yang menunjukkan bahwa Direksi berhasil dalam mengelola risiko.

6. Pengambilan Keputusan Strategis

Direksi mengambil keputusan strategis yang berdampak pada masa perusahaan, termasuk keputusan mengenai investasi, pengembangan produk baru, dan ekspansi pasar. Misalnya, pengembangan produk catan baru seperti game table dan game board merupakan langkah strategis yang diambil untuk diversifikasi produk.

7. Komunikasi dengan Pemangku Kepentingan

Direksi berinteraksi dengan pemangku kepentingan yang baik dengan pemangku kepentingan, termasuk pemerintah, media massa, dan masyarakat. Ini penting untuk membangun reputasi perusahaan dan memastikan dukungan dalam pelaksanaan kebijakan.

8. Penerapan Good Corporate Governance (GCG)

Direksi bertanggung jawab untuk memastikan penerapan prinsip-prinsip GCG dalam perusahaan.

2. Revision and Adjustment of Strategy

The Board of Directors is involved in refining the company's strategy, that include various initiatives to achieve production and sales targets. For example, in 2023, the set production target is set at 225,000 tons, and the Board of Directors has implemented steps to achieve this target, including resource management and infrastructure development.

3. Implementation of Policies and Procedures

The Board of Directors establishes policies and procedures that all units must follow in the company. This includes policies related to procurement, production, marketing, and risk management. These policies are designed to improve operational efficiency and effectiveness and ensure compliance with applicable regulations.

4. Performance Evaluation

The Board of Directors periodically evaluates the company's performance against the targets set. The board's performance report shows that PT Caram achieved a comprehensive net profit of Rp 25,878,573,258 in 2023, reflecting the effectiveness of the strategies implemented.

5. Risk Management

The Board of Directors is also responsible for identifying and managing risks that the company may face. These include raw material price fluctuations, market price changes, regulatory changes, and challenges in production. The report shows a decrease in the main risks faced by the company, indicating that the Board of Directors is successful in risk management.

6. Strategic Decision Making

The Board of Directors makes strategic decisions that shape the direction of the company, including decisions regarding investment, new product development, and market expansion. For example, developing new catan products such as board game and board game is a strategic step taken to diversify products.

7. Communication with Stakeholders

The Board of Directors is responsible for establishing good communication with stakeholders, including the government, business partners, and the community. This is important for building the company's reputation and ensuring support in implementing policies.

8. Implementation of Good Corporate Governance (GCG)

The Board of Directors is responsible for ensuring the implementation of GCG principles in the

perusahaan. Hasil penelitian GCG menunjukkan bahwa PT Garuda memiliki skor yang baik, mencerminkan komitmen Direksi terhadap keberlanjutan akuntabilitas.

company's activities. The results of the GCG assessment show that PT Garuda has a good score, reflecting the Board of Directors' commitment to transparency and accountability.

Penyusunan kebijakan strategi dilakukan dengan berlandaskan prinsip keadilan dengan tujuan menyeimbangkan internal dan eksternalnya terhadap perusahaan, karyawan, pelanggan, dan pemangku kepentingan lainnya, dan struktur organisasi.

The preparation of strategic policies is carried out based on the principle of justice by considering potential risks and their impact on the company, employees, customers, and other stakeholders. The structure

- Identifikasi risiko, yaitu menilai risiko yang mungkin timbul dari aspek finansial, operasional, maupun reputasional.
- Analisa yang mendalam, dimana direksi melakukan kajian terhadap data dan informasi umum menetapkan keputusan atau kebijakan.
- Kepatuhan terhadap regulasi, dimana direksi selalu memastikan setiap kebijakan selaras dengan peraturan hukum yang berlaku.
- Pengelolaan sumber daya yang tepat, yaitu mengoptimalkan penggunaan sumber daya tanpa membahayakan stabilitas jangka panjang.
- Pengambilan keputusan yang bertanggung jawab, dengan mempertimbangkan dampak keputusan terhadap seluruh pemangku kepentingan.

- Risk identification, namely assessing potential risks both financially, operationally, and reputationally.
- In-depth analysis, where the Board of Directors conducts a study of data and information before making decisions or policies.
- Compliance with regulations: The Board of Directors always ensures that every policy is in accordance with applicable legal regulations.
- Wise resource management, namely optimizing the use of resources without endangering long-term stability.
- Responsible decision-making taking into account the impact of decisions on all stakeholders.

Proses Yang Dilakukan Oleh Direksi Dalam Memastikan Implementasi Kebijakan Strategis Tepat Sasaran

The Process Carried Out by the Board of Directors in Ensuring Targeted Strategic Policy Implementation

Dalam memastikan implementasi kebijakan strategis tepat sasaran, Direksi melakukan beberapa langkah, antara lain:

In ensuring that the implementation of strategic policies is on target, the Board of Directors takes several steps, including:

1. Penetapan Tujuan dan Kebijakan Strategis
Direksi menetapkan tujuan yang jelas dan kebijakan strategis yang terintegrasi pada perencanaan annual dan jangka panjang.
2. Pengelolaan Sumber Daya
Direksi melakukan pengelolaan yang efektif terhadap sumber daya yang ada, termasuk:
 - Optimalisasi Produksi: Dengan melakukan perbaikan dan pemeliharaan pada fasilitas produksi, serta pengendalian biaya dengan pembatasan Uff kerja.
 - Pengembangan SDM: Melalui program pengembangan kompetensi karyawan yang meliputi pelatihan dan sertifikasi untuk meningkatkan produktivitas.
3. Pemantauan dan Evaluasi Kinerja
Direksi melaksanakan sistem pemantauan yang ketat untuk memastikan kinerja perusahaan secara berkala, termasuk:

1. Determination of Strategic Objectives and Policies
The Board of Directors sets clear objectives and strategic policies that are integrated (annual planning and long-term planning).
2. Resource Management
The Board of Directors carries out effective management of the existing resources, including:
 - Production Optimization: By making improvements and maintenance to production facilities, as well as controlling the budget with additional work shifts.
 - Human Resource Development: Through employee competency development programs that include training and certification to increase productivity.
3. Performance Monitoring and Evaluation
The Board of Directors implements a strict monitoring system to evaluate the company's performance periodically. This includes:

- **External Kriteria:** OIGRA (meringkas laporan keuangan secara rutin, termasuk laporan laba rugi dan arus kas.
- **Kode Internal:** Memastikan audit internal untuk memastikan bahwa semua proses berjalan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

4. Penyesuaian Strategi

Berdasarkan hasil analisis, Direksi melakukan penyesuaian strategi untuk menghadapi tantangan yang dihadapi. Misalnya:

- **Manajemen Risiko:** Mengidentifikasi dan mengelola risiko yang mungkin menghambat pencapaian target, seperti fluktuasi harga garam dan perubahan regulasi yang mempengaruhi industri garam.
- **Inovasi Produk:** Melakukan penelitian dan pengembangan untuk menciptakan produk baru, seperti garam bernutrisi tambahan untuk meningkatkan daya saing di pasar.

5. Komunikasi dan Kolaborasi

Direksi juga menekankan pentingnya komunikasi yang baik antara semua divisi dan unit kerja untuk memastikan bahwa semua pihak memahami tujuan strategis dan peran mereka dalam mencapainya. Ini melibatkan kolaborasi dengan pihak eksternal untuk memperoleh informasi data pasar dan membangun kemitraan merek.

6. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

Direksi meniadakan bahwa kesetiaan tertinggi jawab sosial perusahaan (CSR) dilaksanakan dengan baik, yang tidak hanya berkontribusi pada masyarakat tetapi juga meningkatkan citra perusahaan. Program program CSR yang dilaksanakan ini termasuk bantuan kepada masyarakat sekitar dan dukungan pendidikan sosial.

- **Performance Report:** The Board of Directors regularly reviews performance reports, including profit and loss and cash flow statements.
- **Internal Audit:** Internal audits ensure that all processes are running in accordance with established policies.

4. Strategy Adjustments

Based on the evaluation results, the Board of Directors makes strategy adjustments to overcome the challenges faced. For example:

- **Risk Management:** Identifying and managing risks that may hinder the achievement of targets, such as fluctuations in salt prices and changes in regulations that affect the salt industry.
- **Product Innovation:** Conducting research and development to create new products, such as nutritional salt and other processed products, which can increase competitiveness in the market.

5. Communication and Collaboration

The Board of Directors also emphasized the importance of good communication between all divisions and work units to ensure that all parties understand the strategic objectives and their role in achieving them. This involves collaboration with external parties to obtain market data and build brand partnerships.

6. Corporate Social Responsibility

The Board of Directors ensures that the corporate social responsibility (CSR) policy is implemented correctly, which not only contributes to the community but also enhances the company's image. The implemented CSR programs include assistance to the surrounding community and support for social activities.

Kinerja Tahun 2023

Tajiri PT Garam tahun 2023 merupakan tahun yang penuh dengan tantangan baik internal maupun eksternal. Dalam menghadapi kondisi tersebut, PT Garam berupaya untuk memperkuat fundamental bisnis dengan meningkatkan efisiensi internal dan meningkatkan kinerja operasional yang berkelanjutan.

Walaupun pencapaian PT Garam tahun 2023 dapat dipandang sebagai berikut:

Produksi Garam Merah Baku tahun 2023 mencapai 2,88Mton, yang merupakan 12% dari target RKAP 2023 dan mencapai 92% dibandingkan tahun 2022. Sedangkan produksi Garam Putih mencapai 24.905 ton, atau dengan 140% dari target RKAP 2023 dan 14% dibandingkan tahun 2022.

2023 Performance

For PT Garam, 2023 was a year full of challenges, both internally and externally. To address these conditions, PT Garam strives to strengthen its business fundamentals and operational performance sustainably.

PT Garam's achievements in 2023 can be described as follows:

Raw Material Salt Production met 12% of the 2023 RKAP target and increased by 92% compared to 2022. Meanwhile, Production of Pure production reached 24,905 tons, equivalent to 140% of the 2023 RKAP target and 14% compared to 2022.

Pada tahun 2023, volume penjualan yang berhasil dijual adalah sebesar 100.776 ton dengan jumlah bahan baku mencapai 66.660 ton, realisasi penjualan bahan baku tahun 2023 mencapai 26% dari target RMAP. Sedangkan volume penjualan garam adalah 23.496 ton HSH (mencapai 95% dari target RMAP).

Dari sisi keuangan, pendapatan Utang PT Carmil tahun 2023 tercatat sebesar Rp 243.818.713.700 atau mencapai 69% dari RMAP tahun 2023 atau 70% dibandingkan dengan tahun 2022. Sedangkan total biaya usaha tahun 2023 mencapai Rp 16.633.031.421 dengan biaya administrasi dan umum mencapai Rp 12.382.391.446.

Labra Kasir PT Carmil tahun 2023 dibukukan sebesar Rp 12.000.401.150 dengan memperhatikan biaya pokok penjualan sebesar Rp 14.622.222.470, sedangkan Labra Bersih kompany PT Carmil tahun 2023 tercatat sebesar Rp 25.076.532.256.

Total Aset tahun 2023 mencapai Rp 203.483.992.000 dengan total liabilitas sebesar Rp 228.776.442.000. Total ekuitas dibukukan sebesar Rp 144.408.078.000 dengan jumlah Ekuitas minimal sebesar Rp 668.000.000.

Kualitas kerja PT Carmil dalam meningkatkan kinerja kinerja keuangan pada 2023 dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain:

- 1. Adanya peningkatan produksi garam bahan baku sepanjang tahun 2023. Peningkatan produksi tersebut menunjukkan adanya perbaikan signifikan dalam aspek-aspek produksi, yang dipengaruhi oleh perbaikan dan pemeliharaan ladang garam serta mesin produksi.
- 2. Efisiensi biaya produksi termasuk faktor yang sangat penting dalam peningkatan profit (laba) PT Carmil juga melalui aksi melakukan pengembangan produk baru seperti garam Low-salt dan garam pilihan lainnya.
- 3. Efisiensi operasional, strategi sepanjang tahun 2023 diwujudkan pemeliharaan mesin kerja di pabrik dan pemeliharaan mesin yang lebih baik juga melakukan audit biaya peningkatan kualitas produksi dan efisiensi operasional.
- 4. Peningkatan nilai yang efektif termasuk pengendalian biaya dan hilangnya nilai yang muncul dari ketidak efisienan, mengambil keuntungan untuk nilai tambah secara finansial.

Kendala Yang Dihadapi dan Upaya Penyelesaiannya

Salah upaya untuk mencapai tujuan kinerja, ini juga berhadapan dengan kendala yang dihadapi oleh PT Carmil. Kendala tersebut berasal dari eksternal maupun internal perusahaan. Adapun kendala yang dihadapi oleh faktor eksternal adalah:

1) 2023 fluctuates where achieved was 100.776 tons with low historical 202, received 66.660 tons. The results of raw material sold in 2023 reached 26% of the RMAP target. Meanwhile the sales volume of processed salt was 23.496 tons, or reached 95% of the RMAP target.

From the financial side, PT Carmil's business income in 2023 was recorded in Rp 243,818,713,700 which is 69% of the 2023 RMAP and 70% compared to 2022. Meanwhile, the total business cost in 2023 was Rp 16,633,031,421 with administrative and general expenses reaching Rp 12,382,391,446.

PT Carmil's Gross Profit in 2023 was Rp 12,000,401,150 after taking into account the cost of goods sold of Rp 14,622,222,470, while PT Carmil's comprehensive Net Profit in 2023 was Rp 25,076,532,256.

Total Assets 2023 reached Rp 203,483,992,000 with current assets of Rp 228,776,442,000. Total liabilities were Rp 144,408,078,000 with Total Equity was Rp 668,000,000.

PT Carmil's success in maintaining financial performance (profit) in 2023 was influenced by several factors including:

- 1. An increase in raw material salt production throughout 2023. The increase in production shows a significant improvement in production aspects which is influenced by the repair and maintenance of salt beds and production machines.
- 2. Production cost efficiency is a very important factor in increasing profit margins.
- 3. PT Carmil is also always active in developing new products such as low-salt salt and other processed salt.
- 4. Operational efficiency, which throughout 2023 additional work (HR) was carried out in the factory and better machine maintenance also contributed to increasing production capacity and operational efficiency.
- 5. Efficient management, including cost control and contribution margin from external factors, helps the company achieve financial goals.

Challenges Faced and the Resolution

In an effort to achieve performance goals, PT Carmil faces various obstacles. These obstacles come from both external and internal to the Company. The obstacles caused by external factors are:

1. **Climate Change yang Tidak Menguntungkan**
 Pada tahun 2022, kondisi cuaca yang semakin kering secara luas mengakibatkan hasil produksi garam menurun. Produksi garam pada tahun 2022 hanya mencapai 63.279 ton, jauh di bawah target yang diumumkan yakni sebesar 225.000 ton untuk tahun 2022. Hal ini menyebabkan stok awal garam di tahun 2023 menjadi minus, yang berdampak pada kemampuan perusahaan untuk memenuhi permintaan.

2. **Regulasi yang Tidak Mendukung**
 Peraturan Pemerintah No. 59 Tahun 2020 yang tidak memasukkan garam sebagai barang penting menyebabkan hambatannya di hadapan regulasi bagi pelaku usaha garam. Akibatnya, tidak ada persiapan untuk nilai Export Tariff (ET) dan garam yang memiliki nilai di pasar menjadi tidak unik.

3. **Faktor Harga di Pasar**
 Fluktuasi harga garam di pasar juga menjadi kendala di mana harga garam mengalami peningkatan yang signifikan di akhir tahun 2022, tetapi tidak seimbang dengan peningkatan produksi yang memadai. Ini menyebabkan ketidakstabilan dalam pencapaian perusahaan.

4. **Revolusi yang Ketat**
 Peran dan produk garam diharapkan untuk ke depannya yang lebih banyak menjadi tambahan sendiri bagi PT Garam Halim meningkatkan pengetahuan untuk meningkatkan kualitas produk dan strategi pemasaran agar lebih kompetitif. Selain kendala dari faktor eksternal, kendala kendala internal yang juga mempengaruhi kinerja PT Garam Halim ada itu:

- **Pemrosesan Pengaliran**
 Volume penjualan garam bahan baku dan garam ulahan pada tahun 2022 hanya mencapai 102.776 ton, dengan rencana 65.000 ton untuk garam bahan baku (25% dari target RMAP) dan 33.486 ton untuk garam ulahan (50% dari target RMAP). Keterbatasan stok awal dan ender yang kapasitas produksi adalah kondisi cuaca menjadi faktor utama yang menghambat penjualan.
- **Kualitas Produk yang Tidak Optimal**
 Kualitas produk di tingkat yang belum optimal, terutama di Pabrik Sugirmanata, menyebabkan perusahaan tidak dapat memenuhi permintaan pasar. Misalnya, produksi garam ulahan hanya mencapai 54.882 ton, atau 160% dari RMAP yang masih di bawah kinerja minimal yang diharapkan.
- **Tingginya Biaya Produksi**
 Biaya produksi garam kasar mencapai Rp 10.011,54 per ton, yang mencapai Rp 10.011,54 per ton, yang mencapai 80% dari RMAP tahun 2022. Hal ini disebabkan oleh peningkatan kapasitas produksi dan kebutuhan akan listrik, tenaga yang lebih tinggi, yang memiliki cost yang lebih tinggi yang lebih besar.

1. **Unfavorable Weather Condition**
 In 2022, weather conditions that tend to be wet and dry decreased salt production. Salt production in 2022 only reached 63,279 tons, far below the planned target of 225,000 tons for 2022. This resulted in limited initial salt stocks in 2023 which impacts the company's ability to meet demand.

2. **Unsupportive Regulations**
 Presidential Decree No. 59 of 2020, which didn't include salt as an essential item, disrupted the role of regulatory support for salt business actors. Accordingly, there was insufficient preparation of the highest export tariff (ET) for salt, which made market prices unstable.

3. **Market Price Fluctuations**
 Salt price fluctuations in the market caused an obstacle. The price of salt immediately rose at the end of 2022, but this was not matched by an adequate increase in production, causing instability in the Company's income.

4. **Tight Competition**
 PT Garam Halim competition from imported salt products and other cheaper local products. To remain competitive, the company must improve product quality and marketing strategies, in addition to constraints from external factors, there are internal constraints that also affect PT Garam's performance, including:

- **Sales Problems**
 Product volume of raw salt and processed salt in 2022 was only 102,776 tons, with a plan of 65,000 tons for raw salt (25% of the RMAP target) and 33,486 tons for processed salt (50% of the RMAP target). The limited initial stock and low production capacity due to weather conditions are the main factors hindering sales.
- **Unstable Production Capacity**
 The company's inefficient production capacity, especially in the Sugirmanata Factory, has prevented the Company from meeting market demand. For example, processed salt production only reached 54,882 tons, or 160% of the RMAP, yet it still below the expected potential.
- **High Production Cost**
 The production cost of processed salt at the Sugirmanata Factory reached Rp 10,011,54 per ton, which reached 80% of the 2022 RMAP. This was due to increased production capacity and the need for higher raw materials, which increased higher operational cost.

- Tantangan dalam Pengelolaan Risk Pengemasan (packaging) yang tidak efisien terutama dalam kondisi cuaca hujan, mempengaruhi proses pemrosesan dan distribusi garam. Hal ini terutama berdampak pada efisiensi/gasak (packaging efficiency) yang menghasilkan produksi yang lebih sedikit.

Salah satu strategi berbagai kendala yang dihadapi tersebut di atas. Di masa depan, perusahaan berencana strategi yang ditunjukkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2023 serta laporan kinerja tahun 2023.

Detail (lihat tabel) secara lengkap yang dilakukan oleh Direksi dalam menghadapi permasalahan dan kondisi pada tahun 2022, adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Produksi, yaitu melalui:
 - Peningkatan target produksi garam sebesar 225.000 ton untuk tahun 2023 dengan proyek investasi 2023 ton yang mencapai 42% dari target 2023. Ini menunjukkan upaya untuk meningkatkan kapasitas produksi secara signifikan.
 - Optimalisasi proses produksi melalui pengoperasian line produksi tidak langsung di Pabrik Cempung dan Pabrik Murya, serta pengalihan produksi dari pabrik ke mesin packaging di Pabrik Sampung, diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan kapasitas produksi.
2. Peningkatan Kualitas Produk
 - Sertifikasi dan standarisasi, dimana Pabrik Cempung telah meraih sertifikasi ISO 22000, yang merupakan langkah penting untuk menjamin kualitas produk dan mematuhi standar pangan yang lebih baik.
 - Pengembangan produk baru, seperti garam kumur dan garam susu, yang diharapkan dapat meningkatkan diversifikasi produk dan menambah margin pasar.
3. Manajemen Sumber Daya Manusia
 - Recruit dan pengembangan karyawan untuk meningkatkan kompetensi mereka, termasuk pelatihan K3 dan pengembangan kepemimpinan. Ini bertujuan untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi di seluruh unit kerja.
 - Pemetaan dan identifikasi kebutuhan karyawan untuk memastikan ketersediaan SDA Murya yang bisa dapat mendukung operasional perusahaan secara efektif.
4. Pengadaan Aset dan Investasi
 - Pengadaan aset-aset dengan berbagai strategi melalui dengan mengoptimalkan biaya-biaya tetap, termasuk pemeliharaan aset yang sudah. Perencanaan dari pendanaan diarahkan untuk mencapai Rp24.328.713.200 dengan 32% berasal kompromis adalah Rp6.979.032.250 untuk tahun 2023.
 - Investasi infrastruktur yang digunakan untuk perbaikan dan pengembangan fasilitas.

- Challenge in Risk Management: Inefficient risk management, especially in rainy weather conditions hampers the salt loading and distribution process. This significantly impacts the delivery of salt to customers who expect timely supply.

In response to the various challenges faced above, the Board of Directors has prepared several strategies which are outlined in the 2023 Company Work Plan and Budget (RKAP) and the 2023 performance report.

The following are the efforts made by the Board of Directors in dealing with problems and obstacles in 2022:

1. Increasing Production capacity through:
 - Salt production target was 225,000 tons for 2023 with a projected contribution of 42% of the target. This figure shows the effort to increase production capacity significantly.
 - Optimization of the production process through the operation of a smooth packaging production line at the Cempung and Murya Factories and the transfer of production from manual to packaging machines at the Sampung Factory is expected to increase efficiency and production capacity.
2. Increasing Product Quality
 - Certification and standardization, where the Cempung Factory has obtained ISO 22000 certification, which is a crucial step to ensure product quality and enter the wider food industry.
 - Development of new products, such as mouthwash and milk salt, which are expected to increase product diversification and meet market needs.
3. Human Resource Management
 - Employee training and development to increase their competencies, including OHS training and leadership development. The aim is to increase productivity and efficiency across all work units.
 - Mapping and identification of employee needs to ensure providing human resources can support the company's activities effectively.
4. Financial and Investment Management
 - Cash flow management trying to reduce liquidity by managing cash flow efficiently, focusing managing working capital (current Revenue from asset is expected to reach Rp 24,328,713,200 with a comprehensive net profit of Rp 6,979,032,250 for 2023.
 - Infrastructure investment used to improve and develop production facilities, increase

produksi, meningkatkan kapasitas dan efisiensi produksi.

3. **Strategi Promosi dan Penjualan**
 - Meningkatkan Brand Awareness, melalui program pemasaran yang lebih agresif dan digitalisasi (misalnya RT Com) untuk meningkatkan kesadaran merek untuk produk premium.
 - Diversifikasi saluran distribusi untuk mencari pasar baru dan memperkuat hubungan dengan distributor untuk meningkatkan penjualan gerai ritel, dengan target penjualan sebesar 30.000 ton.
4. **Manajemen Risiko**

Dengan mengimplementasikan sistem manajemen risiko untuk mengidentifikasi dan mengelola risiko yang mungkin dihadapi oleh perusahaan, termasuk risiko pasar yang mempengaruhi produk.
5. **Kolaborasi dan kemitraan**, melalui jejaring dengan pihak eksternal termasuk lembaga pendanaan dan industri, untuk pemula dan pengembangan produk baru, serta untuk meningkatkan efisiensi operasi.
6. **Miracle advokasi** untuk kebijakan yang mendukung dengan menjalin kemitraan dengan pemerintah mengenai kebijakan yang mendukung industri pangan termasuk pencapaian target ekspor (MIRAGE) untuk gandum.

Prospek Usaha

Tahun 2024 akan diwarnai oleh tantangan global yang signifikan. Proyeksi Dana Moneter Internasional (IMF) menunjukkan pertumbuhan ekonomi global akan membaik, menjadi 2,8 persen, dipicu oleh pelemahan inflasi tinggi dan penurunan suku bunga. IMF memproyeksikan inflasi global akan menurun 5,5 persen pada tahun 2024, turun dari 6,8 persen pada tahun 2023. Namun, inflasi masih diprediksi akan tetap tinggi pada tahun 2024 sebesar 4,1 persen.

Selain itu, IMF memprediksi suku bunga kebijakan global akan menurun 52 persen pada tahun 2024, naik dari 55 persen pada tahun 2022. Di sisi lain, menurut laporan Prospek Ekonomi Global (GEP) yang diterbitkan oleh Bank Dunia pada Januari 2024, ekonomi global diperkirakan akan mengalami pertumbuhan pertumbuhan dari 2,6 persen pada tahun 2023 menjadi 2,4 persen pada tahun 2024 yang merupakan penurunan tipis lainnya secara berturut-turut.

Sedangkan di tingkat nasional, aspek tantangan global tersebut berpengaruh langsung terhadap Macroeconomic Outlook 2024 di antaranya:

- Pertumbuhan dan tingkat inflasi yang akan dijaga pada tahun 2024 dapat menimbulkan ketidakpastian untuk para ekonomis yang selanjutnya dapat mempengaruhi realisasi investasi dan konsumsi rumah tangga.

capacity) and operational condition updates.

4. **Marketing and Sales Strategy**
 - Increasing Brand Awareness: PT Compro seeks to increase brand awareness for processed soft products through more aggressive marketing programs and the use of social media.
 - Diversifying distribution channels and new markets and strengthening relationships with distributors to increase sales of processed soft, with a sales target of 30,000 tons.
5. **Risk Management**

By implementing a risk management system to identify and manage risks that may be faced by the company, including market risks that affect production.
6. **Collaboration and partnership** through cooperation with external parties, including educational institutions and industry, to research and develop new products and improve operational efficiency.
7. **Advocacy for support policies** by establishing communication with the government regarding policies that support the soft industry, including achieving the highest export target (MIRAGE).

Business Prospects

2024 will be marked by significant global challenges. The International Monetary Fund (IMF) projection shows that global economic growth will slow to 2.8 percent, triggered by the war in Ukraine, high inflation, and rising interest rates. The IMF predicts that global inflation will reach 5.5% in 2024, down from 6.8% in 2023. However, inflation is still expected to remain high in 2024, at 4.1%.

In addition, the IMF estimates that the global policy interest rate will peak at 5.2% in 2024, up from 5.5% in 2022. On the other hand, according to the Global Economic Prospects (GEP) report published by The World Bank in January 2024, the global economy is expected to experience a slowdown in growth from 2.6% in 2023 to 2.4% in 2024, which is the third consecutive decline.

Nationally: at the national level, in addition to global challenges, Indonesia faces specific economic challenges in 2024, including:

- The combination of inflationary pressure and the need to hold a 2024 outward fiscal and economic uncertainty, which could further affect investment decisions and consumer spending.

- The number of global food and energy prices could cause inflation in Indonesia to increase and reduce economic growth and the economic growth.
- The government budget deficit is expected to increase in 2024 due to increased government spending for election preparation and infrastructure development, which could increase the country's debt burden.
- Risks associated with global inflation could increase the US dollar in 2024, which could cause imported goods to become more expensive and increase production costs for companies.

- The number of global food and energy prices could cause inflation in Indonesia to increase and reduce economic growth and the economic growth.
- The government budget deficit is expected to increase in 2024 due to increased government spending for election preparation and infrastructure development, which could increase the country's debt burden.
- Risks associated with global inflation could increase the US dollar in 2024, which could cause imported goods to become more expensive and increase production costs for companies.

The Indonesian Ministry of Finance (MoF) estimates that the Indonesian economy will grow by 5.0 percent in 2024, while the World Bank still has a slightly lower estimate of 4.8 percent.

The Indonesian Ministry of Finance (MoF) estimates that the Indonesian economy will grow by 5.0% in 2024, while the World Bank's projection is slightly lower at 4.8%.

The Board of Directors (BoD) is targeting a gross value added (GVA) of 2.024 billion units for 2024, which is a 1.5% increase from the 2023 target of 1.994 billion units. This target was approved by the Board of Directors (BoD) through the Board of Directors (BoD) Meeting Number 26 of 2023 on October 27, 2023.

In the soft industry sector, the government is targeting national self-production in 2024 of 2 billion tons of consumption soft efforts to achieve self-sufficiency in 2024 was strengthened by President Joko Widodo through Presidential Regulation (Perpres) Number 26 of 2023 concerning the Facilitation of National Self-Dissemination which was signed on October 27, 2023.

Regarding the target that is being targeted, the Board of Directors (BoD) is strongly optimistic about the company's performance, although there are still challenges, among others:

Addressing the government's target for 2024, the Board of Directors is strongly optimistic about the company's performance, although there are still challenges, among others:

Based on the data that is available, the target set by the Board of Directors in 2024 can be:

Based on the data that is available, the target set by the Board of Directors in 2024 can be:

1. Production and Sales Targets

1. Production and Sales Targets

- The Board is targeting a gross value added (GVA) of 2.024 billion units in 2024, which is a 1.5% increase from the 2023 target of 1.994 billion units, or 1.2% of the RRA. This indicates a growth target that is higher than the target.
- The Board also estimates an increase in processed soft production, with a focus on products such as fine soft and packaged soft. Total processed soft production in 2023 is 54,895 tons, and is expected to increase further in 2024.

- The Board of Directors is targeting a gross value added (GVA) of 2.024 billion units in 2024, with the hope of increasing production volume compared to 2023 which reached 1.994 billion, or 1.2% of the RRA. This indicates a growth target that is higher than the target.
- The Board of Directors also estimates an increase in processed soft production, with a focus on products such as fine soft and packaged soft. Total processed soft production in 2023 is 54,895 tons, and is expected to increase further in 2024.

2. Financial Performance

2. Financial Performance

- PT Garuda's operating income in 2023 reached Rp243,838,775,700, which is 68% of the RRA. The Board of Directors is optimistic that with increased production and better marketing

- PT Garuda's operating income in 2023 reached Rp243,838,775,700, which is 68% of the RRA. The Board of Directors is optimistic that with increased production and better marketing

yang lebih baik, pendapatan di tahun 2024 dapat meningkat.

- Biaya produksi untuk setiap bahan baku pada tahun 2025 akan Rp16.542,94. Oleh karena itu dapat diestimasi bahwa di tahun 2025 untuk meningkatkan margin laba

3. Strategi Pemasaran dan Distribusi

- Direksi berencana untuk memperluas jaringan distribusi dengan meningkatkan jumlah dan lokasi melalui berbagai kegiatan pemasaran, termasuk program promosi dan kolaborasi dengan distributor. Ini termasuk pengujian Point of Sales Material (PDSM) untuk meningkatkan visibilitas produk di pasar.
- Upaya untuk menjalin kemitraan dengan sektor industri dan pemerintah sebagai pasar akan menjadi fokus utama untuk meningkatkan penjualan.

Upaya untuk meraih target yang telah ditetapkan tentunya akan menemui tantangan. Berbagai tantangan yang mungkin akan dihadapi, seperti cuaca yang tidak menentu, seperti banjir yang berlebihan, dapat mempengaruhi hasil produksi. Direksi memandang bahwa faktor ini harus diawasi dengan baik untuk meminimalkan dampak negatif pada produksi.

Selain itu, perubahan regulasi dan fluktuasi harga energi di pasar juga menjadi tantangan yang harus dihadapi. Direksi akan terus memantau perkembangan regulasi dan beradaptasi sesuai kebutuhan.

PT Garuda juga terus berinvestasi dalam riset dan pengembangan untuk memastikan produk baru seperti garam fortifikasi, yang diharapkan dapat meningkatkan daya saing di pasar. Garuda juga berencana untuk meningkatkan kualitas produk melalui pemenuhan standar ISO dan sertifikasi lainnya. PT Garuda juga menargetkan rencana investasi untuk pengembangan infrastruktur pabrik dan peningkatan fasilitas pendukung lainnya untuk mendukung peningkatan kapasitas dan efisiensi operasional.

Untuk memenuhi target-target yang telah ditetapkan, Direksi berencana untuk melakukan digitalisasi di pabrik. Selanjutnya, dengan pendanaan ini, Garuda baru untuk meningkatkan kualitas produksi. Selain itu, Direksi akan terus mendorong penyediaan pemenuhan material Pabrik Selanjutnya dan pengalangan cadangan investasi untuk meningkatkan efisiensi di Pabrik Cilebung.

Pada tahun 2024 untuk meningkatkan pemasaran produk, Direksi juga telah menyiapkan strategi pemasaran dan distribusi melalui pengujian Point of Sales Material (PDSM) dan program promosi yang lebih agresif, termasuk kolaborasi dengan distributor dan pemerintah melalui pemerintah. Di samping itu PT Garuda juga akan mengembangkan

strategi, termasuk di tahun 2024 dan seterusnya.

- The production cost for raw materials will in 2025 will Rp16,542,94, and is expected to be managed more efficiently in 2026 to increase profit margins.

3. Marketing and Distribution Strategy

- The Board of Directors plans to expand the distribution network and increase brand visibility through various marketing activities, including promotional programs and collaboration with distributors. This includes the use of Point of Sales Material (PDSM) to increase product visibility in the market.
- To increase sales, the main focus will be on establishing partnerships with the industrial sector and expanding market segments.

Efforts to achieve the targets that have been set should also take into account the various challenges that may be faced. Unpredictable weather conditions, such as excessive rain, can affect production results. The Board of Directors believes that these factors must be managed well to minimize negative impacts on production.

In addition, regulatory changes and fluctuations in job prices in the market are also challenges that must be faced. The Board of Directors will continue to monitor these developments and adapt as needed.

PT Garuda will continue to invest in research and development to create new products, such as fortified salt, which is expected to increase competitiveness in the market. The Board of Directors also targets to improve product quality through the implementation of ISO standards and other certifications. PT Garuda also targets financial plan for factory infrastructure development and investments in production facilities to support increased capacity and operational efficiency.

To meet the targets, the Board of Directors plans to optimize the Selanjutnya factory by adding a new factory line to increase production capacity. In addition, the Board of Directors will continue to encourage the completion of the Selanjutnya Factory production planning and procurement of raw materials to avoid downtime at the Cilebung Factory.

In 2024 to increase product marketing, the Board of Directors has also prepared a marketing and distribution strategy through the procurement of Point of Sales Material (PDSM) and more aggressive promotional programs, including collaboration with distributors and participation in exhibitions. In addition, PT Garuda will also develop new products

prinsip baik seperti *Good* (jangan baik) atau *Good* (baik) untuk memastikan komitmen yang paling tercapai.

Penerapan Tata Kelola Perusahaan

Pertumbuhan kinerja usaha PT Garam tahun 2023 dapat terwujud berkat peningkatan implementasi Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) secara efektif di lingkungan Perusahaan. GCG merupakan bentuk untuk menyiapkan kerja PT Garam secara berkelanjutan, transparan, dan bertanggung jawab sehingga mampu meningkatkan kepercayaan dari pemegang saham, mitra bisnis, karyawan, dan masyarakat.

Dengan penerapan prinsip-prinsip GCG dalam meningkatkan integritas operasi, PT Garam mampu meningkatkan dan mengoptimalkan operasional, keuangan, dan hukum dengan lebih efektif, serta membantu PT Garam mengelola sumber daya dengan lebih efisien dan efektif, yang tentunya akan berdampak pada pencapaian kinerja secara keseluruhan.

Dalam upaya meningkatkan penerapan GCG di lingkungan perusahaan, Diresmi telah melakukan beberapa strategi penting sesuai dengan RKAP Tahun 2023, yaitu:

- 1. Penguatan struktur organisasi dan kewenangan untuk memudahkan pencapaian target dan juga inisiasi dalam bentuk kembali struktur organisasi yang mendukung penerapan GCG.
- 2. Penerapan teknologi informasi untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, ini termasuk implementasi sistem manajemen yang sesuai dengan prinsip GCG, seperti penggunaan ERP untuk transparansi dan mempermudah berbagai aspek operasional.
- 3. Evaluasi ulang internal berbasis ISO secara rutin untuk memastikan bahwa standar internal perusahaan selaras dan prosedur yang telah ditetapkan. Audit ini juga berfungsi sebagai alat untuk mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan.
- 4. Sosialisasi dan pelatihan untuk meningkatkan pemahaman yang lebih baik GCG ini termasuk pelatihan tentang keselamatan dan kesehatan kerja (K3), serta pelatihan mengenai kebijakan dan prosedur perusahaan.
- 5. MIT menjalin kemitraan dengan Pemangku Kepentingan, termasuk pemegang saham dan masyarakat, untuk mendapatkan masukan dan umpan balik yang konstruktif. Ini membantu dalam menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel.
- 6. Monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap penerapan GCG dalam bentuk aktivitas perusahaan. Ini termasuk evaluasi kinerja

and to build good (not just good) corporate culture (GCG) to ensure the most effective results achieved.

Corporate Governance Implementation

Growth of PT Garam's business performance in 2023 can be achieved due to the improvement in the quality of Good Corporate Governance (GCG) effectively in the Company's environment. GCG is the foundation for running PT Garam's business in a sustainable, transparent, and responsible manner, increasing the trust of shareholders, business partners, employees, and the community.

By implementing GCG principles in various operational activities, PT Garam is able to effectively and manage operations, financial, and legal risks more effectively. This will help PT Garam manage resources more efficiently and effectively, which of course, will impact the overall performance.

In an effort to improve the implementation of GCG in the company's environment, the Board of Directors has implemented several key strategies in line with the 2023 RKAP, namely:

- 1. Strengthening the organizational and institutional structure, especially in the improvement of good services. This includes restructuring the organizational structure that supports the implementation of GCG.
- 2. Implementation of information technology to increase transparency and accountability. This includes implementing management systems equipped with GCG principles, such as using ERP for financial and operational service operational aspects.
- 3. Conducting regular risk-based internal audits to ensure that all are in compliance with established policies and procedures. These audits also serve as a tool to identify areas that require improvement.
- 4. Socialization and training to improve employee understanding of GCG. This includes training on occupational safety and health (K3) as well as training on company policies and procedures.
- 5. Actively communicating with stakeholders, including shareholders and the public, to obtain constructive input and feedback. This helps in creating a transparent and accountable environment.
- 6. Regular monitoring and evaluation of the implementation of GCG in all company activities. This includes performance evaluation based on

teretapkan) Key Performance Indicator (KPI) yang telah ditetapkan.

- 1. Perencanaan kebijakan dan prosedur yang jelas dan memastikan bahwa semua kebijakan dan prosedur terkait GCG diterapkan dengan jelas dan dapat diakses oleh seluruh karyawan, sehingga setiap individu tahu peran dan tanggung jawabnya dalam menerapkan GCG.
- 2. Melaksanakan program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan yang sesuai dengan prinsip GCG yang mencakup kegiatan yang bermanfaat bagi masyarakat dan lingkungan sekitar.

established Key Performance Indicator (KPI).

- 1. Implementing clear policies and procedures and ensuring that all policies and procedures related to GCG are clearly formulated and accessible to all employees so that each individual knows his role and responsibilities in implementing GCG.
- 2. Implementing Social and Environmental Responsibility programs that are in line with GCG principles, which include activities that benefit the community and the surrounding environment.

Sumber Daya Manusia

Bagi PT Cahari, Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan sumber yang sangat penting dalam menunjang keberhasilan Perusahaan mencapai visi dan misinya. SDM yang kompeten dan termotivasi memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja, sehingga meningkatkan secara nyata nilai-nilai target perusahaan.

Direksi senantiasa berupaya aktif dan konsisten yang memfasilitasikan peningkatan SDM dengan baik akan lebih mampu menghadapi berbagai tantangan dengan perubahan, dan mencapai keberhasilan jangka panjang. Sejak dengan hal tersebut, untuk meningkatkan kualitas SDM, PT Cahari telah melaksanakan beberapa program penting yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian tenaga karyawan.

Berikut adalah beberapa program yang telah dilaksanakan dan direncanakan oleh Direksi PT Cahari.

1. Pengembangan Kompetensi Karyawan:
 - Group Development Program, yaitu menyelenggarakan sesi berbagi untuk meningkatkan pemahaman tentang unit dan strategi perusahaan.
 - Young Talent Development Program, dimana program ini bertujuan untuk mengembangkan bakat muda melalui berbagai sesi pelatihan.
 - Staff Development Program, yaitu program yang berfokus pada pengembangan staf dengan pelatihan/kursus/konvensional (class).
 - Employee Development Program, ditujukan bagi karyawan baru untuk pemahamannya terhadap perusahaan dan etika kerja.
2. Pelatihan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dengan HIR/UKL (pelatihan tentang bahaya dan control hygiene untuk meningkatkan keselamatan kerja).
 3. Program sertifikasi keahlian, yaitu program sertifikasi untuk meningkatkan keahlian tenaga karyawan, termasuk pelatihan di bidang keselamatan kerja dan audit.
4. Program sertifikasi keahlian, yaitu sertifikasi

Human Resources

For PT Cahari, Human Resources (HR) can be said to be a key in supporting the Company's success in achieving its vision and mission. Competent and motivated human resources have efficiency and effectiveness, thus supporting the achievement of all business goals.

The Board of Directors believes that companies with a proactive good HR management will be better able to face challenges that are always changing, and achieve long-term success. In line with this, to improve the quality of HR, PT Cahari has implemented several important programs aimed at enhancing employee competence and welfare.

The following are several programs that have been implemented and planned for the Board of Directors PT Cahari.

1. Employee Competency Development:
 - Group Development Program, which organizes sharing sessions to improve understanding of the company's strategy direction.
 - Young Talent Development Program, where this program aims to develop young talent through various training systems.
 - Staff Development Program, which is a program that focuses on staff development with knowledge and experience training.
 - Employee Development Program, intended for new employees to understand company rules and work ethics.
2. Occupational Health and Safety (K3) training by conducting emergency response and sanitation hygiene training to improve safety in the workplace.
3. Expertise certification programs, namely a certification program to improve employee technical skills, including training in the field of occupational safety and health.
4. Expertise certification programs, namely the

- dan berfungsi efektifitas dip Long Term Incentive (LTI) dip anggot Dewan Komisaris dan Direksi.
- 5. Monitoring dan evaluasi kinerja karyawan, dengan melibatkan survei kepuasan karyawan dan engagement untuk mengatur efektivitas program yang dijalankan.
- 6. Penguasaan sistem manajemen SDM yang terintegrasi untuk memudahkan pengalihan data karyawan dan proses administratif.
- 7. Menyediakan kegiatan (film) seperti "AOLAM Day" dan seminar seminar untuk meningkatkan kesadaran akan nilai-nilai perusahaan dan keterlibatan karyawan.
- 8. Pengalihan dan pemeliharaan fasilitas K3 melalui penyediaan alat pelindung diri (APD) dan melakukan inspeksi rutin terhadap kondisi keselamatan di tempat kerja.
- 9. Program CSR dan kemitrahan: bekerjasama dengan stakeholder program tanggung jawab sosial perusahaan (CSR) yang melibatkan karyawan dan kegiatan yang berorientasi pada masyarakat.
- 10. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada karyawan dengan meningkatkan keahlian dan keterampilan sesuai dengan kebutuhan kebutuhan mereka.
- 11. Pengelolaan karyawan outsourcing dengan baik untuk memastikan mereka mendapatkan pelatihan yang dibutuhkan (lingkaran kegiatan pelatihan).

effectiveness and efficiency of remuneration and Long Term Incentive (LTI) for members of the Board of Commissioners and Directors.

- 5. Monitoring and evaluation of employee performance by conducting employee satisfaction and engagement surveys to measure the effectiveness of the programs implemented.
- 6. Implementation of an integrated HR management system to facilitate employee data management and administrative processes.
- 7. Organizing activities such as "AOLAM Day" and seminars to increase awareness of company values and employee involvement.
- 8. Recruitment and maintenance of K3 facilities through the provision of personal protective equipment (PPE) and conducting routine inspections of safety conditions in the workplace.
- 9. CSR programs and community involvement by implementing a corporate social responsibility (CSR) program that involves employees in activities that benefit the community.
- 10. Improving the quality of service to employees by providing relevant training and resources to their needs.
- 11. Good management of outsourcing employees to ensure they receive fair treatment and in accordance with company policy.

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

Dalam melakukan aktivitas bisnis, PT Garuda emphasizes (menekankan pentingnya) keseimbangan antara tiga elemen utama dalam (balancing) three main elements: People (Manusia), Planet (Lingkungan) dan Profit (Keuntungan). Dengan berorientasi kepada ketiga elemen tersebut, PT Garuda tidak hanya fokus pada keuntungan ekonomi, tetapi juga berfokus pada aspek lingkungan sosial dan planet melalui inisiatif untuk general masyarakat.

Komitmen PT Garuda untuk menjaga keberlanjutan (hubungan dan meningkatkan) kesejahteraan masyarakat di sekitar wilayah operasi berwujud diwujudkan melalui program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL).

Tanggung Jawab PT Garuda dalam menjaga keberlanjutan lingkungan diwujudkan melalui pengalihan ke berdaya alam sesuai ke Masyarakat yang mengacu pada Undang-undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perindustrian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Program yang dilaksanakan oleh PT Garuda antara lain adalah Green Office dimana PT Garuda turut membantu melakukan upaya fund membantu memajukan kota hijau

Corporate Social Responsibility

In carrying out business activities, PT Garuda emphasizes the importance of balance between the three main elements in business: sustainability, namely People, Planet and Profit. By balancing these three elements, PT Garuda not only focuses on economic profit, but also contributes to social welfare and environmental preservation for future generations.

PT Garuda's commitment to preserving the environment and improving the welfare of the community around the company's operations and is realized through the Social and Environmental Responsibility (SER) program.

PT Garuda's responsibility in preserving the environment is realized through sustainable management of natural resources that refer to Law No. 32 of 2009 concerning Environmental Protection and Management. The programs implemented by PT Garuda include Green Office, where PT Garuda has made efforts to reduce carbon footprint by using paper and ink, saving electricity and water resources.

Dengan melibatkan pengkajian ketahanan diri, kemampuan diri, serta diri sebagai orang. Untuk Undang-undang, PT Garam berkomitmen untuk memberikan kontribusi kepada masyarakat melalui program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (CSO) yang mencakup berbagai aspek dalam pengembangan masyarakat. Pada tahun 2023, menjadi salah satu kegiatan program, seperti berwujud aktivitas dan pelaksanaan program sosial atau lainnya. Dengan melaksanakan program CSO tersebut, Garam juga melakukan kegiatan dengan berbagai cara untuk mendukung pengabdian ekologis masyarakat sekitar, serta melakukan kerja sama dengan lembaga masyarakat.

Tanggung Jawab Sosial PT Garam kepada komunitas diwujudkan melalui pelaksanaan sertifikasi ISO 22000 untuk memastikan bahwa produk memenuhi standar keamanan pangan, sehingga memberikan kepuasan kepada pelanggan.

PT Garam juga bermitra dan memberikan bantuan untuk meningkatkan kualitas layanan kepada pelanggan. Hal tersebut dilakukan dengan meningkatkan kualitas layanan seperti meningkatkan pelayanan karena berdampak langsung pada kepuasan pelanggan, reputasi perusahaan, dan keberlanjutan bisnis.

Selain itu PT Garam berupaya untuk berkolaborasi dalam penelitian dan pengembangan produk baru yang lebih inovatif, seperti pengembangan garam tableting, garam farmasi dan garam dengan nilai tambah lainnya, yang diharapkan dapat meningkatkan daya saing di pasar.

Dibidang pemerintah, PT Garam berupaya untuk membangun struktur tata kelola yang kuat, meningkatkan transparansi, serta terus berkolaborasi dengan pemerintah untuk mendukung undang-undang yang berlaku, melindungi merek yang menggunakan nilai dan integritas serta meningkatkan manajemen risiko.

Perubahan Komposisi Direksi

Pada tahun 2023, tidak terdapat perubahan susunan Direksi. Adapun komposisi Direksi adalah sebagai berikut:

Direksi Utama	: Alf Hamid
Direksi Keuangan, SCM dan Manajemen Risiko	: Nurca Indra
Direksi Operasi dan Pengembangan	: F. Purawati

In the social sector, PT Garam is committed to contributing to the community through the Corporate Social Responsibility (CSR) program, which includes social assistance and community development. In 2023, they implemented social programs such as food safety certification (ISO 22000) for their surrounding communities. In implementing the CSR program, the Board of Directors also collaborates with local institutions to support the economic development of the surrounding community, as well as conducting various social community work.

PT Garam's Social Responsibility to customers is realized through the implementation of ISO 22000 certification to ensure that products meet food safety standards thus providing a sense of security to customers.

PT Garam also works with partners to improve the quality of service to customers. This is crucial in improving the quality of service is very important for the success of the company because it has a direct impact on customer satisfaction, company reputation and business sustainability.

In addition, PT Garam aims to meet by research and development of new, more sustainable products, such as the development of tableting salt, pharmaceutical salt and other value added salt, which are expected to increase competitiveness in the market.

In the government, PT Garam aims to build a strong governance structure, increase transparency, and continue to collaborate with government to support laws and regulations, encourage business that uphold ethics and integrity and strengthen the management.

Changes in the Board of Directors Composition

In 2023, there was no changes in the Board of Directors composition. The Board of Directors composition is as follows:

President Director	: Alf Hamid
Director of Finance, HR and Risk Management	: Nurca Indra
Director of Operations and Development	: F. Purawati

Ucapan Terima Kasih dan Apresiasi

Sebelum mengakhiri laporan ini, Direksi ingin mengucapkan terima kasih atas kontribusi yang diberikan kepada seluruh pihak, termasuk Dewan Komisaris, Manajemen, dan seluruh karyawan PT Gasam dalam meningkatkan kinerja operasional dan keuangan. Tidak akan berhasil tanpa kerja keras dan penuh semangat di dalam Perusahaan. Demikian juga ingin memberikan apresiasi kepada para pemangku kepentingan yang telah mendukung bisnis PT Gasam. Keberhasilan kami dengan telahnya pencapaian kinerja tahun ini juga tidak lepas dari komitmen untuk menjadi perusahaan yang lebih baik di masa mendatang.

Acknowledgements and Appreciation

Before ending this report, the Board of Directors would like to express their gratitude for the contributions given to all parties, including the Board of Commissioners, management and all employees of Gasam efforts to improve operational and financial performance will not be successful without the hard work of all elements within the Company. The Board of Directors would also like to express their appreciation to the stakeholders who have supported PT Gasam's business. Positive collaboration with all stakeholders is very useful for PT Gasam to achieve better success in the future.

Surabaya, 15 December 2024
 Surabaya, December 15, 2024

Arif Haendra,
On behalf of the Board of Directors



Arif Haendra
 Direktur Utama
 President Director



03

**Profil
Perusahaan**

Company Profile



Identitas Perusahaan

Corporate Identity



Nama Perusahaan
Company Name

PT Garam



Alamat Perusahaan
Company Address

Kantor Pusat | Head Office:
Jl. Raya Kallangal 9 Samarang 68471
Telfon | Phone: (0328) 662-416
Faksimil | e-mail: sekretariat@ptgaram.com
Situs Web | Website: www.ptgaram.com



Status Perusahaan
Company Status

Member of ID Food
Member of ID Food



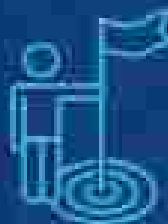
Perubahan Nama
Name Change

- Jawatan Regis Garam (1923)
- Jawatan Regis Garam dan Candu (1937)
- Undang-Undang Larangan Negeri No. 254 dan diganti Larangan Negeri No. 357
- Jawatan Regis Garam dan Candu (1942)
- Jawatan Regis Garam (1941)
- P.C.S.M (Perusahaan Garam dan Soda Negara) (1952)
- P.N Garam (1952)
- PERUM Garam (1955)
- PT Garam (1955) di bawah Department of Nationalization, berdasarkan PP 10/1955
- PT Garam (1955) di bawah Kementerian, 19/1955
- PT Garam (1955) bergabung dengan Holding Nasional (kemudian PT Nasional) Kementerian Indonesia, berdasarkan PP 10/1955
- Jawatan Regis Garam (1941)
- Jawatan Regis Garam dan Candu (1937)
- Undang-Undang Larangan Negeri No. 254 digantikan by State Decree No. 357
- Jawatan Regis Garam dan Candu (1942)
- Jawatan Regis Garam (1941)
- P.C.S.M (Perusahaan Garam dan Soda Negara) (1952)
- P.N Garam (1952)
- PERUM Garam (1955)
- PT Garam (Perusahaan) (1955) under the Department of Industry pursuant to PP 10/1955
- PT Garam (Perusahaan) (1955) under the Ministry of SOE
- PT Garam (1955) under the Food Holding under the Nationalization Ministry, based on PP 10/1955



Kegiatan Bisnis Utama Sesuai Anggaran
Main Business Activities As Stipulated in The Article

Produksi, Industri dan Pemasaran
Production, Industry and Marketing



Pembentukan
Establishment

PP No.12 tahun 1991 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan (Persero) Garam Menjadi Perusahaan PT Garam.

PP No.12 of 1991 regarding the Transition of Garam, General Company (Persero) into PT Garam Company.



Tanggal
Pendirian
Date of
Establishment

2 Januari 1992
January 2, 1992



Status Perusahaan
Authorized Capital

Rp2,400,000,000,000

(Dua triliun empat ratus miliar Rupiah)
(two trillion four hundred billion Rupiah)



akta Pendirian
Deed of Establishment

No. 8 tanggal 2 Januari 1992 yang dibuat di hadapan Notaris Sukowaty Sumedi, SH sesuai dengan perubahan terakhir berdasarkan Akta No.3 tanggal 7 Januari 2022 yang dibuat di hadapan Notaris Aulia Taufani SH di Jakarta.

No. 8 dated 2 January 1992 made before Notary Sukowaty Sumedi, SH in accordance with the latest amendment based on Deed No.3 dated 7 January 2022 made before Notary Aulia Taufani SH in Jakarta.



Komposisi
Keperwakilan
Saham
Share Ownership
Composition

76% milik Negara Republik Indonesia, 24% milik PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)

76% owned by the Republic of Indonesia, 24% owned by PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)

Riwayat Singkat Perusahaan

Company In Brief



PT Garuda adalah salah satu anggota Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang industri perhubungan dan energi. Pada tahun 2023, realisasi pencapaian volume produksi (baik dari produksi sendiri) telah mencapai 110,000 ton atau memenuhi 100% dari jumlah target yang telah ditetapkan. Hal ini dapat berarti PT Garuda turut berperan aktif dalam menjaga stabilitas ketahanan energi di Indonesia. Selain itu, PT Garuda juga melakukan penggiatan pembelajaran masyarakat dengan cara meningkatkan kualitas produk yang beres baik dari segi kualitas serta pemertayaan di bidang energi untuk mencapai daya pengaliran yang

PT Garuda (Persero) is the only State-Owned Enterprise (BUMN) engaged in the air gateway and trading industry in 2023. The realization of the achievement of core material product (both volume own production) has reached 110,000 tons, or fulfilled 100% of the number of targets that have been implemented. Therefore, the Company is actively involved in maintaining air availability in Indonesia. Moreover, the Company focuses the development of the community's energy through the implementation of air material and processed air quality, as well as the empowerment of local business in the field of power's air.

Salt is a mineral that is widely used in various industries. PT Garuda produces two types of salt: raw natural salt and processed salt. With its vast of traditional salt field farming, the Indonesian salt industry continues to thrive. Throughout Indonesia, the salt industry is one of the leading industries, providing livelihoods for people. Several factors are contributing to this, including the level of demand and the overall level of activity.

The salt industry in Indonesia produces a wide range of salt for various purposes, including household, industrial, medical, and agricultural uses.

Salt is a mineral that is widely used in various industries. PT Garuda produces two types of salt: raw natural salt and processed salt. With its vast of traditional salt field farming, the Indonesian salt industry continues to thrive. Throughout Indonesia, the salt industry is one of the leading industries, providing livelihoods for people. Several factors are contributing to this, including the level of demand and the overall level of activity.

The Company produces two types of salt: raw natural salt and processed salt. With its vast of traditional salt field farming, the Indonesian salt industry continues to thrive. Throughout Indonesia, the salt industry is one of the leading industries, providing livelihoods for people. Several factors are contributing to this, including the level of demand and the overall level of activity.

Indonesia's salt industry produces a wide range of salt for various purposes, including household, industrial, medical, and agricultural uses.

There are two types of salt produced in Indonesia: Garuda salt (natural salt) and salt produced by the PT Garuda. Salt farmers have salt by evaporating seawater on crystallization tables, resulting in salt with low $MgCl_2$ levels, high $CaSO_4 \cdot 2H_2O$ levels, and high impurities. PT Garuda's production process, the salt is produced using a multi-step processing process involving seawater evaporation in the evaporator and the crystallization of salt in the crystallization area, delivering the highest quality salt powder.

Visi dan Misi

Vision and Mission

Visi
Vision

**Menjadi
Perusahaan
Industri Garam
Yang Berkualitas
Dunia**

*To be a World
Quality Salt
Industry Company*



Misi

Mission



Misi yang difokuskan untuk mencapai visi di atas adalah dengan diimplementasikannya 3 hal berikut, yaitu:

1. Mengedukasi produsen garam bahwa garam dapat dimanfaatkan untuk tujuan selain kebutuhan industri
2. Menonjolkan keunggulan produk secara berkelanjutan
3. Meningkatkan kesadaran dan permintaan masyarakat

Adapun untuk mencapai visi di atas, maka perlu diimplementasikan 3 strategi, yakni:

1. To become a world-quality producer of sea salt and its derivatives, to meet or exceed salt in mind national needs
2. Committed to maintaining sustainable product supply
3. Ensure customer and stakeholder satisfaction



Budaya Perusahaan

Corporate Culture

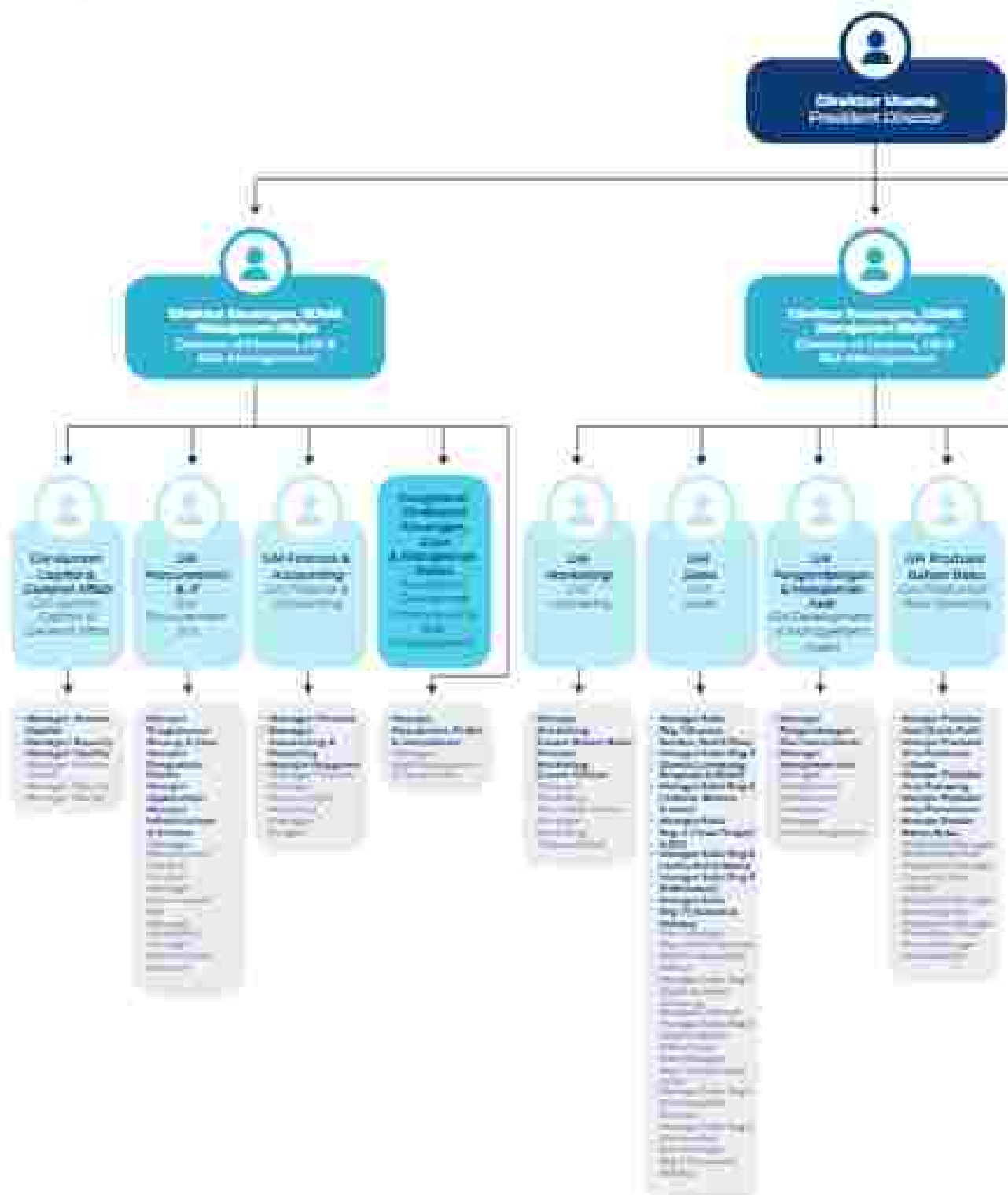
Untuk melaksanakan kegiatan pelek perusahaan dalam rangka mendukung visi dan misi perusahaan, PT Cendekia meneguhkan sikap nilai-nilai AKHLAK sebagai budaya perusahaan yang harus dipertahankan dan dikembangkan menjadi budaya organisasi yang mampu meningkatkan kinerja perusahaan. Adapun penjelasan mengenai nilai-nilai AKHLAK adalah sebagai berikut:

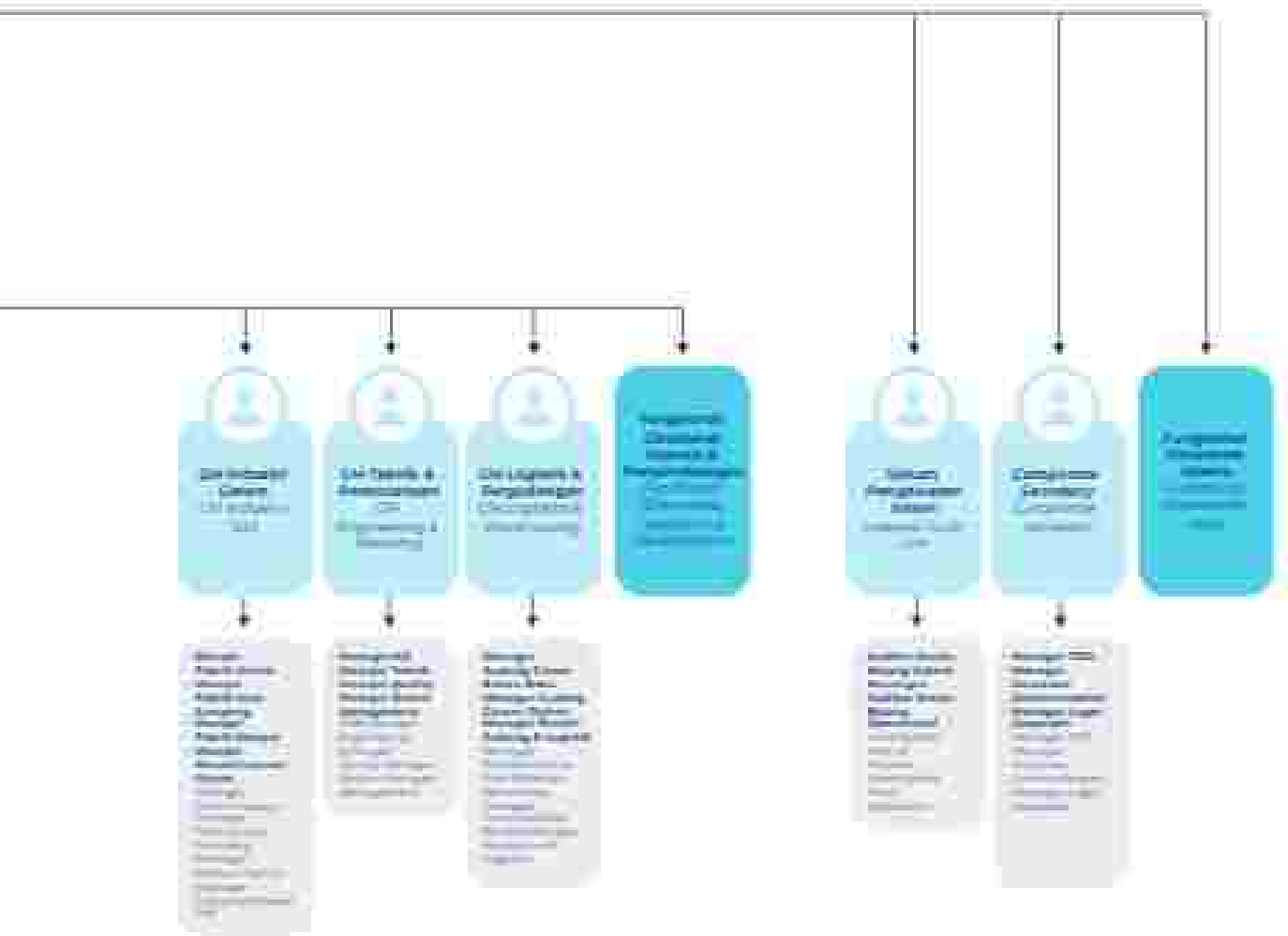
Following the Company's main objective to promote the Company's Vision and Mission, PT Cendekia upholds the AKHLAK philosophy of corporate culture that shall be maintained and cultivated as the basis of behavior by all Company employees. The description of the AKHLAK values is as follows:



Struktur Organisasi

Organizational Structure





Profil Dewan Komisaris

Board of Commissioners Profile



SABAR WICAKSONO
Komisaris Utama | President Commissioner

Lahir di Yogyakarta pada tanggal 22 Juli 1965. Saat ini berdomisili di Jakarta. Beliau mempunyai gelar Sarjana Sains (S1) Universitas Diponegoro, Yogyakarta pada tahun 1992. Menjabat sebagai Komisaris Utama PT Garuda pada tanggal 18 Januari 2023 berdasarkan Surat SK 110/10/2023/Dirjen-Perum-Dirjen-Perhubungan Udara. Beliau pernah menjabat sebagai Komisaris Utama, Kepala Kantor Utama, Kepala Kantor Wilayah, Kepala Kantor Komisaris dan Kepala Kantor Wilayah Utama (Kantor Wilayah) KKI dan Perum (PT Garuda Indonesia) (KI) (Perusahaan) Garuda Indonesia.

He was born in Yogyakarta on July 22, 1965. He currently resides in Jakarta. He obtained his Bachelor of Science Degree in Civil Engineering (S1) from Diponegoro University in 1992. He served as President Commissioner of PT Garuda on January 18, 2023 (SK 110/10/2023/Dirjen-Perum-Dirjen-Perhubungan Udara) and previously served as President Commissioner. He was a member of the Board of Commissioners. He acted as Head of Area and Pharmaceutical Industry Business Division of that the Ministry of SOEs until recently.



RIZAL MUSTARY
Komisaris | Commissioner

Lahir di Pulau Lingsi pada tanggal 15 Agustus 1970. Saat ini berdomisili di Medan. Beliau mempunyai gelar Sarjana di Universitas Islam Indonesia Yogyakarta pada tahun 1992 dan Magister of Science of Universitas Indonesia pada tahun 2001. Gelar Pengabdian Masyarakat Master of Public Health (MPPH) Negeri No. 01/2003/2003. Sebelum menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris PT Garuda, Beliau pernah menjabat sebagai Chief Executive Officer (CEO) perusahaan Perum, Kantor Komisaris, dan pejabat di Indonesia.

He was born in Linggi Island on August 15, 1970. He currently resides in Medan. He obtained his Bachelor's Degree in UIN Ar-Raniry Yogyakarta in 1992 and his Master of Science of Universitas Indonesia in 2001. Degree of Appointment (Dosis) from Ministry of Health - Social Medicine, No. 01/2003/2003 (his work as a chairman of the Board of Commissioners of PT Garuda, he was Chief Executive Officer (CEO) leading production, commission strategy and financial in Indonesia.



SAFTI
Komisaris | Commissioner

Lahir di Sumatra pada tanggal 28 September 1974. Saat ini berdomisili di Bengkulu. Beliau mempunyai gelar Sarjana Ilmu Hukum di Universitas Indonesia pada tahun 2001, gelar Master Ilmu Hukum di Universitas Andalas pada tahun 1999, dan gelar Doktor Ilmu Hukum di Universitas Sebelas Maret pada tahun 2016. Gelar Pengabdian Masyarakat Master of Public Health (MPPH) Negeri No. 01/2003/2003. Sebelum menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris PT Garuda, Beliau pernah menjabat Wakil Dekan II Fakultas Hukum Universitas Trusmi Hutan.

He was born in Sumatra on 28 September 1974 and currently resides in Bengkulu. He obtained his Bachelor of Law Degree of Trusmi University in 2001, his Master of Law Degree of Andalas University in 1999, and his Doctor of Law Degree of Sebelas Maret University in 2016. Appointment (Dosis) from Ministry of Health (his work as a chairman of the Board of Commissioners of PT Garuda, he was a member of the Board of Commissioners of PT Garuda, he acted as Vice Dean II of the Faculty of Law, Trusmi University, Medan.

Profil Direksi

The Board of Directors Profile



ARIF HAENDRA
 Direktur Utama | President Director

Lahir di Jember pada tanggal 21 Mei 1971. Menamatkan gelar Sarjana pada tahun 1994 di Jurusan Magister pada tahun 2007 di Institut Teknologi, Bandung dan sedang menempuh gelar Doktor di Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS). Saat ini menjabat sebagai Direktur Utama PT Kober Industri Estar pada tahun 2016-2022. Sebelumnya menjabat sebagai Direktur Utama PT Kober Industri Estar pada tahun 2016-2022. Sebelumnya menjabat sebagai Direktur Utama Perusahaan Perikanan (Perikanan) PT (Persero) (PT) (Persero) (Persero) (Persero) No. 28. 2016/10/20/2022 dan 2016/10/20/2022.

He was born on October on 21 May 1971. He completed his Bachelor's degree in 1994 and Master's degree in 2007 at the Bandung Institute of Technology and is currently studying at the Bandung Institute of Technology (ITS). He is currently pursuing a Doctoral degree based on the address of Kober Industri Estar and is currently Director of PT (Persero) (Persero) (Persero) (Persero) No. 28. 2016/10/20/2022 and 2016/10/20/2022.



NOVINSA INDRA
 Direktur Keuangan, SDM, Dan Manajemen Risiko
 Finance, HR And Risk Management Director

Lahir di Bandung pada tanggal 17 Agustus 1986. Menamatkan gelar Sarjana Ekonomi pada tahun 2008 di Universitas Muhammadiyah Palembang dan gelar Magister Manajemen Keuangan pada tahun 2009 di Universitas Padjadjaran. Saat ini menjabat sebagai Direktur PT Garuda Sejahtera sebagai CEO PT Pengembangannya PT Garuda Sejahtera, menjabat sebagai Direktur Keuangan, SDM, & Manajemen Risiko (Keuangan, SDM, & Manajemen Risiko) PT Garuda Sejahtera (Keuangan, SDM, & Manajemen Risiko) (Keuangan, SDM, & Manajemen Risiko) (Keuangan, SDM, & Manajemen Risiko) No. 28. 2016/10/20/2022 dan 2016/10/20/2022.

He was born in Bandung August 17 1986. He completed the Bachelor's Degree in 2008 at Universitas Muhammadiyah Palembang and the Master of Financial Management in 2009 at Universitas Padjadjaran. He is currently working as Director of PT Garuda Sejahtera (EAM) (Business Development) PT Garuda Sejahtera (Keuangan, SDM, & Manajemen Risiko) (Keuangan, SDM, & Manajemen Risiko) (Keuangan, SDM, & Manajemen Risiko) (Keuangan, SDM, & Manajemen Risiko) No. 28. 2016/10/20/2022 and 2016/10/20/2022.



F PURWANTO
 Direktur Operasi Dan Pengembangan
 Operation And Development Director

Lahir di Jember pada tanggal 21 April 1968. Menamatkan gelar Sarjana di Universitas Jember pada tahun 1990 dan Magister Manajemen di Universitas Padjadjaran. Saat ini menjabat sebagai Direktur PT Garuda Sejahtera sebagai CEO PT Garuda Sejahtera sebagai Direktur Operasi Dan Pengembangan PT Garuda Sejahtera (Keuangan, SDM, & Manajemen Risiko) (Keuangan, SDM, & Manajemen Risiko) (Keuangan, SDM, & Manajemen Risiko) (Keuangan, SDM, & Manajemen Risiko) No. 28. 2016/10/20/2022 dan 2016/10/20/2022.

He was born in Jember on 21 April 1968. He completed his Bachelor's degree at Jember University in 1990 and Master of Management at Ujung Pajadjaran Development University in 2007. He is currently working as Director of Operation and Development Director of PT Garuda Sejahtera (Keuangan, SDM, & Manajemen Risiko) (Keuangan, SDM, & Manajemen Risiko) (Keuangan, SDM, & Manajemen Risiko) (Keuangan, SDM, & Manajemen Risiko) No. 28. 2016/10/20/2022 and 2016/10/20/2022. Prior to serving on the Board of Directors of PT Garuda Sejahtera he has served as Director of Engineering & Development of PT Garuda Sejahtera.

Wilayah Produksi dan Operasional

Production and Operating Areas





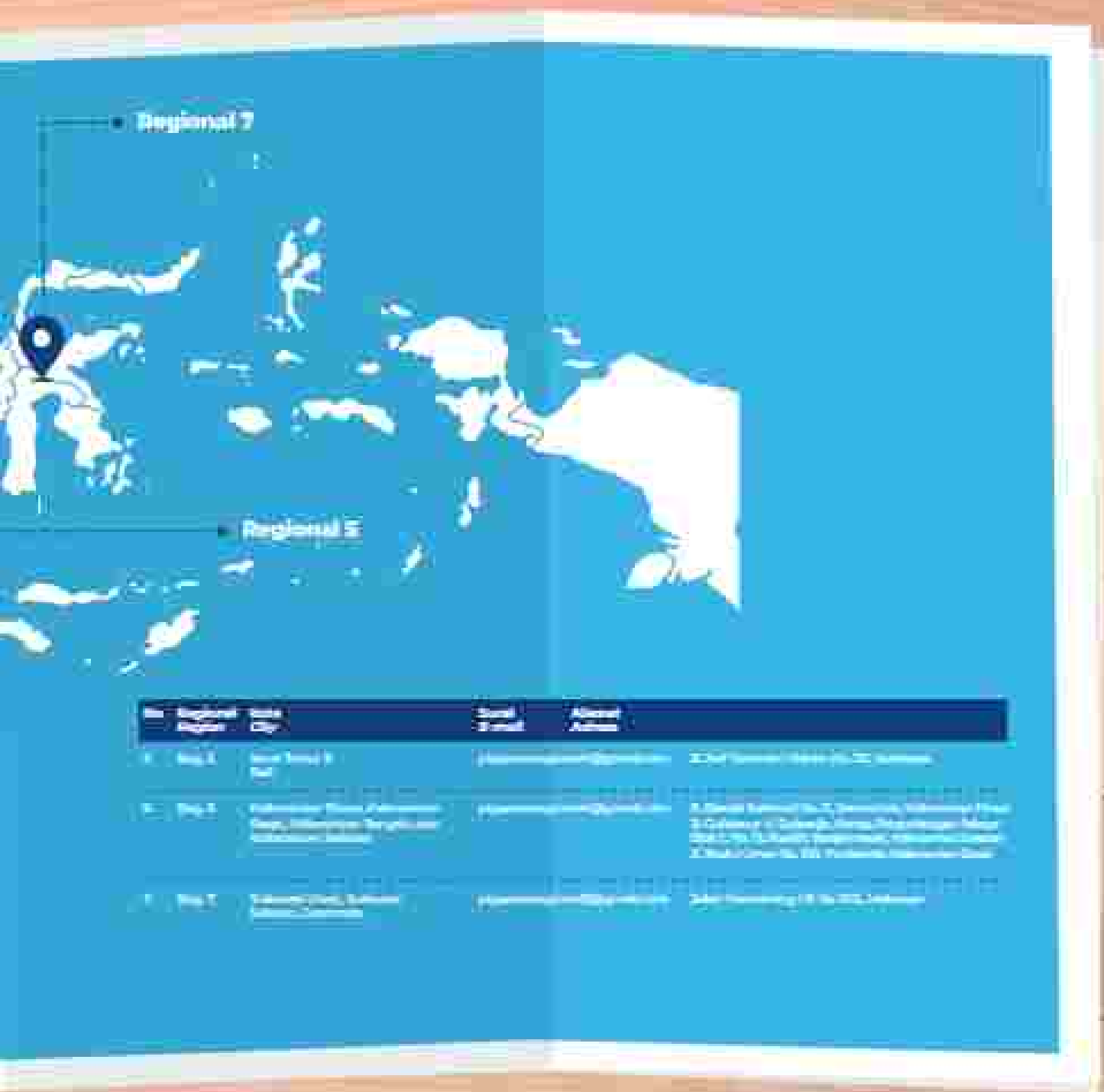
Wilayah Pemasaran Dan Alamat Kantor Regional

Marketing Areas and Regional Office Addresses



Alamat Kantor dan Email Regional Sales PE Green
PE Green Regional (2024) Addresses and e-mails

No	Regional Region	City	Local E-mail	Local Office Address
1.	PE 1	Medan and Submedan, Deli Serdang, Langkat, and North Medan, North Sumatra Province	pe1@pegreen.com pe1@pegreen.com	1. Jalan Sumatera No. 101, Pringrejo, Kecamatan Bukit 2. Perumahan Bumi Bukit Pringrejo, Kecamatan Bukit 3. Jalan Bukit Pringrejo No. 101, Pringrejo, Kecamatan Bukit
2.	PE 2	Bandar Lampung, Lampung, Bandar Lampung, Lampung	pe2@pegreen.com pe2@pegreen.com	1. Jalan Cendekia No. 10, Kecamatan Bandar Lampung 2. Jl. Cendekia No. 10, Kecamatan Bandar Lampung, Lampung (Jember)
3.	PE 3	Padang, Sumatra Barat	pe3@pegreen.com	1. Jalan Jember No. 10 2. Perumahan Jember No. 10 3. Jalan Jember No. 10, Kecamatan Padang, Sumatera Barat
4.	PE 4	Surabaya and Jember	pe4@pegreen.com	1. Jalan Jember No. 10, Kecamatan 2. Jalan Jember No. 10, Kecamatan



Regional 7

Regional 5

No.	Regional Region Code	Local Area	Local Council	Local Authority
7	701	North West	Manchester	Manchester City Council
5	501	London	Greater London	Greater London Authority
1	101	South East	London	London Borough of Merton

Komposisi Kepemilikan Saham

Shareholding Composition

PT Garuda's shares are owned 75% directly and 25% indirectly by the Government of the Republic of Indonesia (GRI) through PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)

PT Garuda's shares are owned 75% directly by the Government of the Republic of Indonesia (GRI) owned by PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)



Lembaga Dan Profesi Penunjang Pasar Modal

Capital Market Supporting Agencies And Professions

Notaris / Notary

Akta PT Cetera Tahun 2021		PT CARM Act of 2021		
No	No. Akta Akt No.	Notaris Notary	Alamat Address	Isi/Isi Subject
1	Akta No. 2 tanggal 7 Syawal 1442 Akta No. 2 tanggal 7 Jun July 2021	Akmal Fauzi Fauzi SH	Horizon Sempolan Lintas 1A Luz 480 Jl. Jenderal Sudirman Keliling 60. Tawasta Selatan Tel Phone (071) 8204778	Akta Inisiasi PT Cetera PT Cetera (Syawal) 2021
2	Akta No. 2 tanggal 12 April 2021 Akta No. 2 tanggal 12 April 2021	Wahid Hajirin SH	Plaza Archipel Jl. Sempang Dukuh No. 88-82 Surabaya Tel Phone (031) 200688	Dergahtan final Keputusan Menteri (KHM) dan Direktur Utama PT (P) (Pusat) untuk Para Pemegang RUP PT Cetera No. 06/2021/KEP/2021 dan No. 20/Kep/2021/01/2021 dan yang dilaksanakan, Keputusan Tjasa, dan Pengangkatan Anggota Lembaga Direksi PT Cetera Appointment of the Members of BOD and President Director of PT (P) (Pusat) as the result of the OAG of PT Cetera No. 06/2021/KEP/2021 and No. 20/Kep/2021/01/2021 report by the Director, Ministry of OAG, and Appointment of Members of the Board of Directors of PT Cetera
3	Akta No. 11 tanggal 30 Juni 2021 Akta No. 11 tanggal 30 June 2021	NH Fauzanah SH, M.H.	Jl. Duta Mangga Raya No. 18 Sukarta Barat Tel Phone (071) 82104824	Akta RUP Kineja Tahunan PT Cetera Tahun Buku 2021 Governing and of PT Cetera Annual Performance for 2021 (Present) 2021
4	Akta No. 2 tanggal 5 Desember 2021 Akta No. tanggal 5 December 2021	Wahid Hajirin SH	Plaza Archipel Jl. Sempang Dukuh No. 88-82 Surabaya Tel Phone (071) 820688	Dergahtan Keputusan Menteri RUM dan Direktur Utama PT (P) (Pusat) untuk Para Pemegang RUP PT Cetera No. 06/2021/KEP/2021 dan No. 20/Kep/2021/01/2021 dan yang dilaksanakan Anggota Dewan Direksi PT Cetera Appointment of the Director of the Board of BOD and the President Director of PT (P) (Pusat) as the result of the OAG of PT Cetera No. 06/2021/KEP/2021 and No. 20/Kep/2021/01/2021 report by the Director of the Ministry of RUM and Appointment of Members of the Board of Directors of PT Cetera



Kantor Akuntan Publik

Public Accounting Firm

Kantor: GMP Plus Indonesia, Hidayat, Ananta, Ritno, Polihigon & Rizki
 Alamat: Jl. Pajajaran Jaya Nomor 90, Surabaya
 Layanan: *Open*

- a. Audit Laporan Keuangan
- b. Audit Kompatibilitas (K) (Kedua Perundang-undangan)
- c. Audit Laporan Evaluasi Kinerja
- d. Review Laporan Key Performance Indicator (KPI)
- e. Laporan Pelaksanaan dan Pengukuran Penghasilan Mada
- f. Laporan Kinerja/ Pelaksanaan RPO (Kasus NTT)
- g. Laporan Audit Program Pendidikan SMK
- h. Management Letter Program Pendidikan UMK

Kantor: GMP Plus Indonesia, Hidayat, Ananta, Ritno, Polihigon & Rizki
 Alamat: Jl. Pajajaran Jaya Nomor 90, Surabaya
 Layanan: *Open*

- d. Financial Statement Audit
- b. Audit of Compliance with Legislation
- c. Audit of Performance Evaluability Report
- d. Review of Key Performance Indicator (KPI) Report
- e. Report on the Implementation and Use of Capital Participation
- f. Report on the NTT Funding Cooper (Gri Report)
- g. Audit Report of MCE Funding Program
- h. Management Letter of MCE Funding Program





04

Tinjauan Pendukung Bisnis

*Overview of Business
Support*



Ketenagakerjaan

Employment



Meninjau semula kondisi perkeriaannya sepanjang tahun 2022 dengan amalan kebajikan semulajadi pada masa pada skala SDM yang lebih tinggi yang ditawarkan adalah:

1. Kejuruteraan

- Proses administratif terbalik untuk keputusan drama yang berkait dengan tindakan kirat atau penghapuan, mistak, juratindakan lain-lain
- Proses administratif terbalik dengan projek projek kerja, hubungan industrial dan keselamatan yang berkait dengan dokumentasi karyawan
- Membentuk proses update data monitoring Kementerian BPJS Keselamatan & BPJS Kebajikan/kecajaan raih dan kebela
- Proses administratif balik balik karyawan sesuai dengan hukuman yang berlaku di atasnya gaji. Nilai baik karyawan pemisahan jumlah karyawan serta penilaian perkhidmatan dan karyawan
- Melakukan pemisahan dan identifikasi kebutuhan karyawan (per pemisahan/flow berkaitan) ke pejabat pejabat
- Menyediakan ruang bagi mahasiswa/mahasiswa atau mahasiswa/mahasiswa register/internship di perusahaan sebagai

Considering the overall condition throughout 2022 with the increasing level of company, the measures taken in the HR sector (such as:

1. Employment

- Administrative process reversal at Board of Director's decision related to punitive jurisdiction, breach jurisdiction and others
- Administrative procedure related to employment agreements, industrial relations and activities related to employee documentation
- Update information of the BPJS Health (BPJS Employment) membership process regularly and accurately
- Administrative process of employee rights based on applicable regulations including salary, pension rights, employee benefits and satisfaction of employee official travel
- Conduct mapping and identification of employee needs so that the company can run effectively but still efficiently
- Provide opportunities for student cooperation (internship activities) in the company as part of monitoring good relations with external



Bagian (di) (ringkasan) (surgun baik) (surgun
 di) (surgun baik) (surgun baik) (surgun baik)

- 1. **Memorandum Intensional ANHLAK dengan cara sebagai berikut:**
 - ANHLAK Talk Series dengan Tema Hutan
 - ANHLAK insight with ID Food Group
 - ANHLAK Day dengan Tema Layer
 - ANHLAK Talk Series dengan Tema Layer
 - Perencanaan pelaksanaan ANHLAK INTEL
- ANHLAK Day dengan Tema Adapt
- Morning Greeting
- Laporan Implementasi ANHLAK

2. Pengembangan SDM

Melaksanakan program pengembangan kompetensi karyawan baik di bidang soft competency ataupun hard competency dimana:

- **Group Development Program**
- **Sharing Session Young Talent Development Program**
- **Staff Development Program of Regulatory Development Program**
- **Webinar Strategi Budaya KI untuk Meningkatkan Konsistensi & Tertask Kerja**
- **Forum Tanggap Darurat Karier Pula Keluar**
- **Webinar Persepsi Intipil (untuk Tipe Kerja Komunitas Sibar dan Perguruan Profikhalic untuk BSDA Tahun 2023)**
- **Webinar Persepsi Tindak Pidana korupsi di Lingkungan Korpas**
- **Pengembangan Keterampilan di Lingkungan Kerja**
- **Relawan Tanggap Darurat Sembel Hygiene dan GMP**
- **Insidien Acili Investigasi**
- **Insidien Managing People**
- **Webinar How To Build A Brand Using PR**
- **Webinar Aligning Business Process To Organization Capability**
- **Insidien Watega (Programmer)**
- **Insidien Watega (Operator)**
- **Webinar Mengenal Simulasi Email Bergaji di Tertask Kerja**
- **Seminar Implementasi Persepsi Negeri 2023**
- **Webinar The Role of Women Leaders**
- **Webinar Persepsi Tindak Pidana Korupsi di Lingkungan Korpas**
- **Pengembangan Keterampilan di Lingkungan Kerja**
- **Project Management**
- **Praktikum ISO 9001: ISO 22000, ISO 27001**
- **In House Training Preparation**
- **Academic KI Kejuruan Perguruan Hal dan Lingkungan**
- **Development & Penanganan Rencanan (MUTBDC dan BOC)**
- **OHRO Talk Leading Beyond Limits**
- **Webinar Series The Future of International**

yang di (di) (ringkasan) (surgun baik) (surgun
 di) (surgun baik) (surgun baik) (surgun baik)

- 1. **Memorandum ANHLAK di the following with**
 - ANHLAK Talk Series with International Theme
 - ANHLAK insight with ID Food Group
 - ANHLAK Day with Layer Theme
 - ANHLAK Talk Series with Layer Theme
 - Preparation for the implementation of ANHLAK INTEL
 - ANHLAK Day with Adaptive Theme
 - Morning Greeting
 - ANHLAK Implementation Report

2. HR Development

Organizing employee competency development programs both in the field of soft competencies and hard competencies including:

- **Group Development Program**
- **Sharing Session Young Talent Development Program**
- **Staff Development Program**
- **Regener Development Program**
- **OHK Culture Strategy Webinar to Improve Workplace Safety**
- **Emergency Response Training for all grade Head Office**
- **Workshop Procedures for Implementation of Cybersecurity Governance of Preparation of Risk Profile for BSDA Sector in 2023**
- **Webinar on Prevention of Corruption in the Corporate Environment**
- **Health Risk Control in the Work Environment**
- **Emergency Response Hygiene Sanitation and Staff Training**
- **Insidien Acili Investigasi**
- **Insidien Managing People**
- **How To Build A Brand Using PR Webinar**
- **Webinar Aligning Business Process To Organization Capability**
- **Webinar Training (Programmer)**
- **Webinar Training (Operator)**
- **Webinar Managing Stress and Negative Emotions in the Workplace**
- **Seminar on Implementation of Persepsi Negeri 2023**
- **The Role of Women Leaders Webinar**
- **Webinar on Prevention of Corruption in the Corporate Environment**
- **Health Risk Control in the Work Environment**
- **Project Management**
- **ISO 9001, ISO 22000, ISO 27001 Training**
- **In House Training on Skill**
- **Academic KI, Food Safety, Hotel and Environment**
- **Development & Cultivation of the University and UT of BOC and BOC**
- **OHRO Talk Leading Beyond Limits**
- **Webinar Series The Future of International**

Building Opportunities and Challenges Ahead

- Rollout Management Readiness
- Rollout Project 1001
- Creating Cybersecurity Awareness for SOEs
- Emotional Competency Training
- Webinar Regarding Strategic Positive Mind for Positive Life

Meanwhile, SDM also provides support in implementing programs and skills training to support the achievement of company programs, including:

- Certified Risk Associate
- Certified Risk Professional
- Microsoft Certified Network Associate
- Rollout Data Center Audit
- Rollout dan Serifikasi Ahi AS Umrah
- Rollout Project 1001 dan 100 Komptensi

Meanwhile, SDM also implements the Director Development Program (DDP)

to support the contribution of senior management in the direction of the company's development, including:

- In-house CEO Innovation School 2023 oleh Direksi
- CEO Innovation School 2023 oleh Direksi

The total number of employees at the end of 2023 based on company status, as follows:

Building Opportunities and Challenges Ahead

- Manpower Management Training
- Hotel Supervisor Training
- Creating Cybersecurity Awareness for SOEs
- Leadership Development Program
- Webinar on the Importance of Maintaining a Positive Mind for Positive Life

In addition, HR also provides support in implementing various certification programs to support the achievement of company programs, including:

- Certified Risk Associate
- Certified Risk Professional
- Microsoft Certified Network Associate
- Audit Books Training
- General OIG Expert Training and Certification
- Hotel Supervisor Training and Certification

The HR Division also runs the Director Development Program (DDP) program

to support management in company development, including:

- In-house CEO Innovation School 2023 by the Board of Directors
- CEO Innovation School 2023 by the Board of Directors

The total number of the number of employees at 2023 based on status composition is as follows:

Uraian Description	Tanggal Permanent	Tanggal tetap Non-Permanent	Jumlah Total
Jumlah pada awal tahun 2023 Amount at the beginning of 2023	80	18	98
Penambahan/penyusutan karyawan Employee recruitment	48	4	52
Jumlah pada akhir tahun 2023 Number at the end of 2023	128	22	150



Sumber Daya Manusia

Human Resources

Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki peranan penting dalam keberlangsungan Perusahaan dan bersaing di pasar tenaga kerja yang semakin padat. Perusahaan Perusahaan menyadari hal tersebut dengan baik, sehingga Perusahaan berinvestasi untuk sementara memenuhi permintaan pada SDM agar perusahaan SDM dapat berjalan dengan optimal yang berdampak pada tercapainya target Perusahaan.

Guna mendukung peran SDM dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan Perusahaan, Perusahaan melakukan langkah-langkah untuk meningkatkan SDM dan melaksanakan SDM berkualitas dan terampil yang tinggi melalui transformasi dari manajemen lalu ke SDM yang baik. Melalui transformasi dan manajemen tersebut, Perusahaan membuat langkah untuk meningkatkan SDM yang memiliki kompetensi (hard skill) beserta gaya intelektual.

Perusahaan melalui Divisi Human Capital & General Affair berupaya memenuhi segala kebutuhan SDM yang menunjang proses kegiatan usaha dan aktivitas operasional. Perusahaan bagi Perusahaan, manajemen SDM yang baik akan mampu meningkatkan SDM dan kualitas kerja yang dibutuhkan Perusahaan dalam menghadapi tantangan bisnis, persaingan, dan kinerja yang mungkin terjadi di masa mendatang.

Human Resources (HR) has a vital role in the Company's sustainability and growth influence the Company's business. The Company's well aware of this, therefore the Company's highly committed to attract pay attention to HR as well as HR Management will run smoothly, which will have an impact on the achievement of the Company's target.

To support HR's role in realizing the Company's vision, mission and goals, the Company carries out its responsibility to manage HR and create quality and high-competitive HR through good HR guarantee institutions and management. Through their mechanism and management, the Company creates the challenge of producing highly-competent and maximum efficient human resources.

The Company, through the Human Capital & General Affairs Division, aims to solve all HR needs that support the Company's business process and operational activities. Good HR management will provide the high-capacity human resources needed to face future business challenges, competition, and others.

Divisi Human Capital & General Affair

Tugas dan Tanggung Jawab Divisi Human Capital & General Affair

Berikut penjelasan SDM menjadi tanggung jawab Divisi Human Capital & General Affair yang berada di bawah kendali Direktur Keuangan, SDM dan Manajemen Fasilitas Perusahaan. Divisi Human Capital & General Affair memiliki tugas dan tanggung jawab mencakup Rekrutmen, Pengalihan, Pelatihan, dan Pengawasan di bidang SDM & Umum.

Uraian mengenai tugas dan tanggung jawab yang dipegang oleh Divisi Human Capital adalah sebagai berikut:

1. **Rekrutmen**
Divisi Human Capital melakukan pemecahan berbagai bidang terkait, seperti penilaian kompetensi, pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, pengembangan karir perusahaan dan kegiatan G&A. Tujuannya adalah untuk meningkatkan kinerja perusahaan secara profesional dan efisien.
2. **Pengalihan**
Divisi Human Capital melakukan pengalihan kearah keahlian dengan tujuan untuk meningkatkan kompetensi, pengembangan organisasi dan sumber daya manusia kegiatan dan untuk meningkatkan kinerja perusahaan secara profesional dan efisien.
3. **Pelatihan**
Divisi Human Capital melaksanakan program pelatihan kompetensi, pengembangan organisasi dan sumber daya manusia kegiatan dan untuk meningkatkan kinerja perusahaan secara profesional dan efisien.
4. **Pengawasan**
Divisi Human Capital melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap program pelatihan kompetensi, pengembangan organisasi dan Human Capital, pemberian layanan kegiatan G&A secara profesional dan efisien yang telah dilaksanakan.

Human Capital & General Affair Division

Duties and Responsibilities of the Human Capital & General Affair Division

HR management is the responsibility of the Human Capital & General Affair Division, which is controlled by the Company's Director of Finance, Human Resources, and Facility Management. The Division has duties and responsibilities in the field of HR and general affairs, including planning, organizing, implementing, and supervising.

A description of the duties and responsibilities held by the Human Capital Division is as follows:

1. **Planning**
The Human Capital Division conducts planning in various related areas, such as competency training, organizational and human resource development, corporate business development and HR management activities, as well as professional and efficient public services.
2. **Organizing**
The Human Capital Division conducts arrangements related to coordination with related sections in terms of competency training, organizational and human resource development, HR management activities, and other and efficient public services.
3. **Implementation**
The Human Capital Division implements competency training programs, organizational and human resource development, corporate training, HR management activities, and other and efficient public services in accordance with the established plan.
4. **Supervision**
The Human Capital Division supervises and evaluates competency training programs, organizational and human resource development, corporate development, administrative activities, and general services that have been held.

Struktur Pengelola Human Capital

Human Capital Management Structure



Kebijakan Pengelolaan Human Capital

Human Capital Management Policy

Pada SDM yang berkualitas bagi kontribusi dan keberlanjutan perusahaan sangat penting untuk Perusahaan, yang membuat mereka jadikan SDM sebagai aset penting yang berpengaruh besar terhadap keberhasilan Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usaha dan mencapai target yang telah ditetapkan. Maka, Perusahaan berkomitmen untuk senantiasa memenuh kebutuhan besar terhadap aspek SDM di Perusahaan, terutama dalam hal pengetahuan dan peningkatan keyywaan sesuai dengan kebutuhan Perusahaan guna meningkatkan kualifikasi dan keahlian SDM sebagai kompetensi pada Perusahaan.

The Company is aware of the role of quality human resources in the company progress and sustainability. This makes Human resources a vital asset that greatly influences the Company success in carrying out business activities and achieving period targets. Therefore, the Company is committed to always paying great attention to the human resources aspect in the Company, especially in terms of employee management and development according to the Company's needs in order to maximize the quality and capacity of human resources as the driving force of the Company.

Untuk mencapai komitmen tersebut, Perusahaan sebagai perusahaan yang berorientasi keberlanjutan pengembangan dengan baik, NCM bekerja dengan optimal guna memvmbah daya saing dan mengoptimalkan SDM sesuai dengan kondisi perekonomian yang sedang terjadi. Langkah lanjutan yang dilakukan untuk mencapai pengelalaan SDM yang baik antara lain sebagai berikut:

To realize the commitment, the Company makes maximum efforts to carry out good management of human resources management according to various complexities and develops human resources in accordance with current economic conditions. The next steps continue good human resources management include the following:

1. Sistem Penggajian yang diberikan secara adil dan
1. A fair and equitable wage system. The Company

Human Resource Development (HRD) program) dengan baik yang dilaksanakan secara tepat waktu dan sudah menggunakan faktor pendukung seperti tenaga dan furnitur yang sesuai.

2. Peningkatan motivasi melalui cara-cara tertentu Perusahaan memastikan jalur karir tersedia bagi seluruh karyawan dengan mengaiti pada kompetensi, keahlian, dan kemampuan yang dimiliki masing-masing karyawan.
3. Meningkatkan kompetensi dan kualitas SDM melalui pendidikan dan pelatihan. Bagi Perusahaan, kompetensi dan kualitas SDM adalah hal penting sehingga Perusahaan berupaya meningkatkan hal tersebut melalui pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan secara berkala dan berkelanjutan.
4. Menyempurnakan sistem remunerasi/di dengan memberikan insentif/ampun/pada ke-arahannya karyawan yang berprestasi dan melaksanakan pemenuhan sebagai karyawan yang ada secara optimal. Hal tersebut dilakukan guna meningkatkan kerja yang berkesinambungan dan berkapasitas untuk mengisi posisi dan kesempatan yang tersedia/mempersiapkan

manajemen secara baik, which are paid on time and has achieved outstanding MBOs such as exceptional records and publications.

2. Enhancement of employee career with motivation. The Company ensures job career paths are available to all employees by offering in fact employee's compensation, expertise, and skills.
3. Improve the company's quality of human resource through education and training. The Company values HR competency and quality as a key to improve them through periodic and continuous education and training.
4. Optimizing full potentials by providing opportunities to all prospective employees without discrimination and implementing special selection of existing employees. This is done through robust competent and qualified systems in picking up employees, although the latter being retained.

Rencana Pengembangan Human Capital di Masa Depan

Pengembangan SDM terus dilakukan Perusahaan secara konsisten dan berkelanjutan untuk tahun-tahun Mase. Perusahaan melalui Divisi Human Capital & General Affair memantapkan rencana terkait pengembangan SDM di tahun-tahun selanjutnya. Rencana tersebut disusun dengan visi-misi dan detail, sehingga dapat meningkatkan kualitas Perusahaan yang tangguh dan kualitas SDM yang unggul. Berikut mengenai rencana pengembangan SDM tersebut akan terdapat berikut.

Future Human Capital Development Plan

The Company continues to develop HR consistently and continuously every year. Therefore, the Company through the Human Capital & General Affair Division has planned a plan related to HR development in the following years. The plan is prepared carefully and in detail so that it can improve the ability of the Company as reflected in the quality of its HR. Details regarding the HR development plan are as follows:

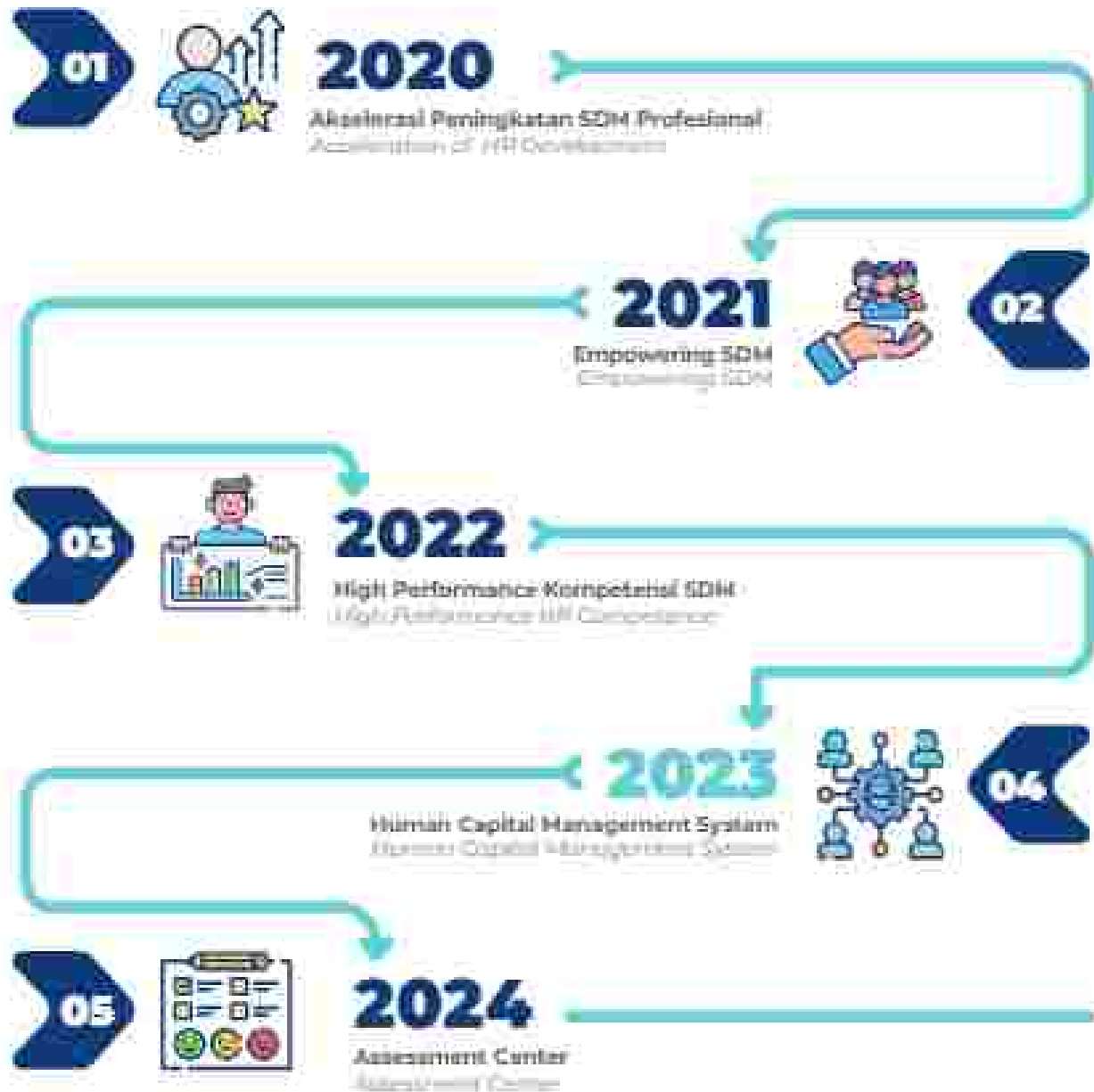
Tahun / Year	Nama Program	Program
2023	Open Recruitment Peningkatan Status Karyawan Kompetensi SDM	Open Recruitment Employee Status Promotion HR Competency
2024	Peningkatan Kapasitas Karyawan Human Capital Management System	Employee Status Promotion Human Capital Management System
2025	Open Recruitment Peningkatan Organisasi yang Berprestasi	Open Recruitment Integrated Organizational Development
2026	Optimalisasi dan Penguatan Program HRD	Optimization and Mastery of HRD Program
2027	Kolaborasi dengan lembaga penelitian Peningkatan talenta dan millennial talent	Collaboration with research institution talent development and Open & millennial

Roadmap Pengembangan SDM

Guna meningkatkan upaya dalam mengembangkan dan meningkatkan SDM, Perusahaan melalui Divisi Human Capital & General Affairs berupaya memaksimalkan pengembangan SDM secara bertahap dan terpadu dengan mengintegrasikan peningkatan kemampuan. Diwujudkan dengan adanya lima tahap pengembangan SDM Divisi Human Capital & General Affairs dapat memaksimalkan upaya pengembangan dan peningkatan SDM di tahun-tahun ke depan.

Human Resource Development Roadmap

To support efforts in increasing and improving human resources, the Company through the Human Capital & General Affairs Division has prepared a structured and integrated human resource development roadmap by referring to the Company's strategy. It is expected that with the human resources development roadmap, the Human Capital & General Affairs Division can maximize human resources development and improvement efforts in the years ahead.





Rekrutmen Karyawan dan Tingkat Perputaran Pegawai

Rekrutmen

Perusahaan memperhatikan dengan selektif proses rekrutmen yang dilaksanakan. Dalam setiap proses rekrutmen karyawan baru Perusahaan berfokus pada kompetensi keahlian, dan kemampuan calon karyawan yang disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan serta mencari yang telah mendapatkan sertifikasi. Proses ini dilakukan menjadi suatu satu perhatian utama Perusahaan agar Perusahaan mendapatkan SDM berkualitas yang sesuai dengan kualifikasi pekerjaan dan beradaptasi pada peningkatan kinerja Perusahaan secara berkelanjutan.

Dalam SDM sebagai organ yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan SDM telah melaksanakan proses rekrutmen dan telah karyawan pada tahun 2023 dengan arahan Strategikal pembastaban serta pengembangan karyawan adalah sebagai berikut:

Employee Recruitment and Employee Turnover Rate

Recruitment

The Company pays attention to the recruitment process in every new employee recruitment process, the Company focuses on the competence, ability, and abilities of prospective employees, which are adapted to the Company's needs and previously described job roles. This recruitment process is always the Company's main concern to ensure that the Company continuously finds resources that are in accordance with job specifications and impact the Company's overall performance.

The HR Division is the organ responsible for HR management. The carried out the employee recruitment and selection process in 2023 with a description of the addition and reduction of employees as follows:

Uraian Description	Jumlah Total
Total Karyawan Awal Tahun Total Employees at the Beginning of the Year	438
Karyawan Baru New Employees	24
Karyawan yang Berakhir Hubungan Kerja/Mengundurkan Diri/Membatali Hubungan Kerja End of Employment/Resignation/Retirement	18
Total Karyawan Akhir Tahun 2023 Total Employees at the End of 2023	444

As of December 31, 2022, the Company had 401 employees with 131 full-time employees, 270 part-time employees, and 100 contract employees. As of December 31, 2022, the Company had 401 employees, 270 part-time employees, and 100 contract employees.

Promosi Jabatan

In the HR management process, the Company carried out employee promotions and transfers. These actions and transfers aim to manage HR management so that it can run well, which impacts positively on the overall performance of the Company's organization. Promotions and transfers are carried out based on the need for suitability between the qualifications required by the position and the competencies possessed by the employee.

The Company carried out a rotation process in HR management with the aim that employees can develop skills to increase their effectiveness in carrying out their duties and responsibilities. With this rotation, the effectiveness of the Company's performance in carrying out business activities also increases and has an impact on achieving the Company's goals. The promotional and transfer activities include:

- a. **Kenaikan**
Promosi merupakan proses dari tugas karyawan dari satu jabatan ke jabatan lain yang memiliki kelas lebih tinggi. Jabatan tersebut bisa berasal dari satu lingkungan unit kerja/ cabang maupun antara unit kerja/ cabang, ataupun kantor Perusahaan, atau anak perusahaan.
- b. **Rotasi**
Rotasi merupakan proses dari tugas karyawan dari satu jabatan ke jabatan lain yang beban tugasnya berbeda sehingga relatif sama nilainya serta tidak berdampak pada perubahan kelas jabatan. Jabatan tersebut bisa berasal dari satu lingkungan unit kerja/ cabang, maupun antara unit kerja/ cabang, ataupun kantor Perusahaan, atau anak perusahaan.
- c. **Demosi**
Demosi merupakan proses dari tugas karyawan dari satu jabatan ke jabatan lain yang memiliki kelas lebih rendah dengan beban tugas yang lebih ringan pada penurunan kelas jabatan. Jabatan tersebut bisa berasal dari satu lingkungan unit kerja/ cabang, maupun antara unit kerja/ cabang, ataupun kantor Perusahaan, atau anak

As of December 31, 2022, the Company had 401 employees, 270 part-time employees, and 100 contract employees.

Job Promotion

In the HR management process, the Company carried out employee promotions and transfers. These actions and transfers aim to manage HR management so that it can run well, which impacts positively on the overall performance of the Company's organization. Promotions and transfers are carried out based on the need for suitability between the qualifications required by the position and the competencies possessed by the employee.

The Company carried out a rotation process in HR management with the aim that employees can develop skills to increase their effectiveness in carrying out their duties and responsibilities. With this rotation, the effectiveness of the Company's performance in carrying out business activities also increases and has an impact on achieving the Company's goals. The promotional and transfer activities include:

- a. **Promotion**
Promotion is the process of transferring employees from one position to another of a higher class. The position can come from one work unit/ branch environment, or between work units/ branches or from the Company's offices or subsidiaries.
- b. **Rotation**
Rotation is the process of transferring employees from one position to another with relatively the same level of workload and responsibilities and focus on job rotation being the job class. The position can come from one work unit/ branch environment, or between work units/ branches or from the Company's offices or subsidiaries.
- c. **Demotion**
Demotion is the process of transferring employees from one position to another position that has a lower class with a lower workload and responsibilities and focus on job rotation being the job class. The position can come from one work unit/ branch environment, or between work units/ branches or from the Company's offices or subsidiaries.



perusahaan.
 Di bawah ini terdapat informasi tentang jumlah
 pensiun, pensiun dini, dan demisi karyawan yang terjadi
 pada tahun 2023 yaitu:

Below is an overview of the number of employees
 pensions, retiree, and demissions that occurred
 in 2023 namely:

Uraian Description	Jumlah Karyawan Number of Employees
Pensiun Pension	31
Pensiun Retiree	29
Demisi Demission	6

Perputaran Karyawan

Detail mengenai kemampuan usaha, terdapat
 perputaran karyawan (turnover) dalam tubuh
 perusahaan yang terjadi sebagai dampak dari
 perpisahan jurat (HR) karyawan akibat adanya masa
 penyelesaian dan pengunduran diri karyawan. Untuk
 mengelola risiko perputaran karyawan, Perusahaan
 berupaya mempertahankan kompetensi karyawan
 agar tidak selaras dengan dengan kebutuhan
 perusahaan.

Sebagai bentuk upaya dalam meningkatkan kinerja
 yang diimplementasikan antara lain yaitu melalui
 pengembangan kinerja kerja para karyawan secara
 Ulat Patta 2023. Persepsi dari mereka perputaran
 karyawan memiliki tingkat yang dengan terdapat
 sebagai berikut:

Employee Turnover

In company but business activities, the Company's
 employee turnover occurs because of adjustments
 in the number of employees due to retirement and
 resignation. To manage the employee turnover
 process, the Company strives to pay attention to the
 composition of employees to remain balanced in
 accordance with the needs of the Company.

The effort is realized through a recruitment process
 that is held regularly and through monitoring the
 work performance of employees on a regular basis.
 In 2023, the Company recorded employee turnover
 at work with the following details:

Uraian Description	Jumlah Karyawan Number of Employees
Jumlah karyawan 2023 Number of Employees in 2023	47
Jumlah Pengunduran Diri Resignation	47
Turnover Churn	
Turnover (%)	100



Komposisi Dan Pertumbuhan SDM

Sebagai akhir tahun 2023, Perusahaan memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) dengan jumlah mencapai 427 orang. Jumlah ini, bila dibandingkan dengan jumlah yang dimiliki pada tahun 2022, Eselonika Labor menjadi perbedaannya dengan perubahan ini terjadi proses rekrutmen, promosi ke yang telah selesai, dan pengunduran diri. Dari perubahan tersebut mengenai komposisi dan persentase pertumbuhannya dengan jumlah pada tahun 2023 akan disajikan dalam tabel berikut :

Jumlah Karyawan Berdasarkan Status Karyawan | Total Employees by Status
Number of Employees by Employee Status | Total Employees by Status

Status Karyawan Employee Status	2023	2022	Hasil Perbandingan Composition	
			Perubahan Change	%
Karyawan Tetap Permanent Employee	291	286	05	(1.7)
PKWT Contract	14	18	(4)	(2.2)
Outsourcing	96	90	6	2.2
Jumlah Total	427	394	(34)	(8.6)

Jumlah Karyawan Berdasarkan Pendidikan
Total Employees by Educational Level

Tingkat Pendidikan Educational Level	2021	2022	Hasil Perbandingan Comparison	
			Perubahan Change	%
PhD/Doctoral Degree	0	0	0	0%
Sarjana (S1) Undergraduate	10	12	2	20%
Diploma 3 Diploma	2	4	2	100%
Diploma High School/General High School	20	20	0	0%
SMK Junior High School	0	0	0	0%
SD Elementary School	1	0	-1	-100%
Jumlah Total	40	40	0	0%

Jumlah Karyawan Berdasarkan Level Organisasi
Total Employees by Organizational Level

Level Organisasi Organizational Level	2021	2022	Hasil Perbandingan Comparison	
			Perubahan Change	%
General Management position General Manager and Executive	0	0	0	0%
Managerial position Manager and Executive	0	0	0	0%
Supervisor position Supervisor and Team lead	0	0	0	0%
Senior Staff Senior Staff	0	0	0	0%
Staff Staff	40	40	0	0%
Jumlah Total	40	40	0	0%



Jumlah Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin
Total Employees by Gender

Jenis Kelamin Gender	2023	2022	Hasil Perbandingan Comparison	
			Perubahan Changes	%
Laki-laki Male	334	304	30	(10%)
Perempuan Female	67	64	3	(5%)
Jumlah Total	401	408	(7)	(1.7%)

Jumlah Karyawan Berdasarkan Usia
Total Employees by Age

Usia Age	2023	2022	Hasil Perbandingan Comparison	
			Perubahan Changes	%
<20	7	14	(7)	(50)
20-24	144	80	64	(80)
25-34	110	70	40	(57)
35-44	140	147	(7)	(5)
Jumlah Total	401	408	(7)	(1.7%)

Pengembangan Kompetensi Karyawan

Perusahaan menyadari bahwa kompetensi karyawan yang memadai sangat dibutuhkan dalam menunjang produktivitas dan kualitas kinerja Perusahaan. Sebagai perusahaan yang bergerak di industri gas, memiliki karyawan yang dapat menghasilkan produk bermutu untuk masyarakat Indonesia menjadi hal primer bagi Perusahaan. Maka program pengembangan terkait kompetensi dan keahlian karyawan dilaksanakan dan dilaksanakan dengan komitmen yang tinggi, tepat dan efektif sehingga bermanfaat bagi karyawan dan Perusahaan.

Regulasi pengembangan kompetensi karyawan ini menjadi salah satu program kerja utama yang diadopsi Perusahaan. Hal tersebut menjadi wujud nyata dan komitmen Perusahaan yang berfokus pada kompetensi dan kualitas karyawan guna

Employee Competency Development

The Company realizes that qualified employee competencies are needed to support the Company's productivity and performance quality. As a company engaged in the gas industry, having employees that can produce quality products for the Indonesian people is a primary concern for the Company. Therefore, development programs related to employee competency and ability are planned and implemented with mature, detailed, and effective management so that they are beneficial to employees and the Company.

Employee competency development activity is one of the company's primary work programs. It is a tangible manifestation of the Company's commitment to keeping an employee competency and quality standard, which results in a more human resource who can support and add the high level

Memperkuat SDM yang handal dan berdaya guna serta memiliki budaya di tengah tingginya tingkat kompetensi manusia dan masa mendatang. Dengan program pengembangan kompetensi yang baik, Perusahaan berupaya menjaga ketertinggalan Persepsi dan menjadi kreasi yang bernilai tambah bagi Perusahaan sehingga mampu mencapai target dan tujuan Perusahaan.

Biaya Pengembangan Karyawan Tahun 2023

Salah satu aspek (komponen) dari kualitas karyawan adalah aspek sumber yang menunjang keterlaksanaan dan kinerja baik Perusahaan. Maka, Perusahaan berkomitmen untuk senantiasa mempertahankan kompetensi dan kualitas karyawan, termasuk program untuk mengembangkan kompetensi dan kualitas. Untuk mendukung terwujudnya komitmen tersebut, Perusahaan mengalokasikan dana yang ditujukan untuk pelaksanaan program pengembangan kompetensi karyawan mencakup kegiatan seperti pendidikan, pelatihan, workshop seminar, dan kegiatan yang termasuk lainnya.

Pada tahun 2023, Perusahaan telah mengalokasikan biaya untuk program pengembangan SDM sebesar Rp 344.487.785. Dana tersebut telah digunakan secara nyata dan bertujuan untuk mendukung pelaksanaan program pengembangan yang meliputi kegiatan peningkatan kinerja karyawan.

Pelatihan dan Pendidikan

Kegiatan pendidikan dan pelatihan menjadi program yang perlu dilaksanakan oleh Perusahaan bagi seluruh karyawan kegiatan tersebut dilaksanakan dengan dukungan pada infrastruktur (sarana dan prasarana) milik Perusahaan.

Program ini dilaksanakan menjadi kelas yang tepat bagi karyawan untuk meningkatkan dan mengembangkan kompetensi diri serta meningkatkan kinerja dan daya saing dalam menghadapi kondisi bisnis yang kompetitif dan penuh tantangan.

- **Pelatihan dan Pendidikan (Terdokumentasi Tahun 2023)**
 Pada tahun 2023 Perusahaan telah melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan terkait dengan pengembangan kompetensi karyawan yang dilaksanakan oleh pihak eksternal maupun internal. Kegiatan pendidikan dan pelatihan karyawan yang tercatat tahun 2023 adalah sebagai berikut:

of competency body and knowledge. It is a good competency development program. The company invests in human resources through quality performance from the company's people so that they can achieve the company's target and goals.

Employee Development Costs in 2023

For the Company, employees play a vital role in several aspects that support the Company's sustainability and good performance. Therefore, the Company is committed to always paying attention to employee competency and quality, including programs to develop competency and quality. To support the realization of this commitment, the Company has budgeted funds allocated for the implementation of employees' competency development programs, including activities such as education, training, workshops, seminars, and other constructive activities.

In 2023, the Company has spent Rp 344,487,785 on HR development programs. The funds have been used properly and in full to support the implementation of development programs that are useful for improving employee performance.

Training and Education

Training and education activities are one of the programs the Company offers to employees. They are tailored to individual needs and the achievement of the Company's targets.

This program is especially helpful for the right time for employees to improve and develop their own competencies and improve performance and competitiveness in facing ever-changing and challenging business conditions.

Training and Education Related in 2023

In 2023 the Company has carried out education and training activities related to employee competency development, both organized by external and internal parties. The employee education and training activities related to 2023 are as follows:



No	Judul Kegiatan	Working Title	Jumlah Peserta (Orang) / Number of Participants (People)	Biaya (Rp) / Cost
1	Webinar Strategi Bisnis di Usia 40 & Menengah (Redemption of Target Area)	Businesses 40 Culture Strategy to Improve the Quality of Life	1	Free
2	Workshop Strategi Bisnis Kantor Pusat (Kantor)	Business Strategy Training at National Head Office	40	Rp1.000.000
3	Workshop Pemasaran dan Promosi (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	Marketing Strategy for Implementation of Labor Security (Kantor Pusat) for Improving ERM Asset and Profit in 2021	2	Free
4	Workshop dan Pelatihan (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	Training and Certification in the Field of the Management Category (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	2	Rp1.000.000
5	Workshop Strategi (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	Emergency Response System (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	4	Rp1.000.000
6	Chief Business Development Officer (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	Chief Business Development Officer (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	1	Rp1.000.000
7	Workshop (Kantor Pusat)	Management Staff Training	2	Free
8	Workshop (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	Management Staff Training	2	Rp1.000.000
9	Webinar (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	Webinar (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	1	Free
10	Webinar (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	Webinar (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	2	Free
11	Webinar (Kantor Pusat)	Webinar (Kantor Pusat)	1	Free
12	Webinar (Kantor Pusat)	Webinar (Kantor Pusat)	1	Free
13	Webinar (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	Webinar (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	40	Free
14	Group Development Program (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	Group Development Program (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	12	Free
15	Workshop (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	Workshop (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	2	Rp1.000.000
16	Workshop (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	Workshop (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	2	Rp1.000.000
17	Workshop (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	Workshop (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	2	Rp1.000.000
18	Workshop (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	Workshop (Kantor Pusat) (Kantor Pusat)	2	Rp1.000.000

No	Judul Kegiatan	Training Title	Jumlah Peserta (Orang) Number of Participants (People)	Biaya (Rp) Cost
21	Internal Acceleration Program (IAP) Sharing Session Vol.1 Strategic Director	Internal Acceleration Program (IAP) Sharing Session Vol.1 Strategic Director	177	Free
22	Women: The Role of Women Leaders	Women: The Role of Women Leaders	25	Free
23	Regional Development Program (RDP) Sharing Session Vol.1 Strategic Director	Regional Development Program (RDP) Sharing Session Vol.1 Strategic Director	113	Free
24	Midlevel Management Circle (MMC) Kemandirian & Inovasi	Midlevel Management of Companies in the Corporate Environment	200	Free
25	Young Talent Development Program (YTD) Vol.2 Strategic Director	Young Talent Development Program (YTD) Vol.2 Strategic Director	85	Free
26	Self Development Program (SDP) Vol.2 Integrity	Self Development Program (SDP) Vol.2 Integrity	25	Free
27	Resilience Data-Driven Audit	Resilience Audit Training	1	Rp100000
28	Organizational Value Mapping di Lingkungan Kerja	Review and Promote the Values	7	Free
29	Regional Development Program (RDP) Vol.2 Integrity	Regional Development Program (RDP) Vol.2 Integrity	56	Free
30	Insinyur CPOI Inhouse School 2023	Insinyur CPOI Inhouse School 2023	1	Rp200000
31	Group Development Program (GDP) Vol.2 Strategic Planning & Growth Mindset	Group Development Program (GDP) Vol.2 Strategic Planning & Growth Mindset	34	Free
32	Resilience dan Gembala Anak di Urban	Community Forum: Resilience and Children	1	Rp1000000
33	Project Management	Project Management	23	Rp1000000
34	Young Talent Development Program (YTD) Vol.3 Strategic Director II	Young Talent Development Program (YTD) Vol.3 Strategic Director II	85	Free
35	Group Development Program (GDP) Vol.2 Inhouse (Strategic)	Group Development Program (GDP) Vol.2 Inhouse (Strategic)	34	Free
36	Self Development Program (SDP) Vol.3 Integrity Pillars	Self Development Program (SDP) Vol.3 Integrity Pillars	13	Free
37	Regional Development Program (RDP) Vol.2 Achievement Orientation	Regional Development Program (RDP) Vol.2 Achievement Orientation	106	Free
38	Program pelatihan dan workshop, dan sosialisasi, dan sosialisasi	Programs (Training, CSR, SOP/POK, dan sosialisasi) dan sosialisasi	33	Free
39	Group Development Program (GDP) Sharing Session Vol.4 Developing Organization Capabilities	Group Development Program (GDP) Sharing Session Vol.4 Developing Organization Capabilities	34	Free

No	Judicial Institution	Training Title	Judicial Persons (Owing Number of Participants (People))	Costs (Rif. Cost)
36	IN House Training Programme	IN House Training Courses	2	Free/000,000
37	Young Talent Development Program (YTD) Sharing Session Vol. 3 Customs Portal	Young Talent Development Program (YTD) Sharing Session Vol. 3 Customs Portal	16	Free
38	Advanced Leadership Skills Workshop: Inspiring Motivation Through Heart-First Leadership	Advanced Leadership Skills Workshop: Inspiring Motivation Through Heart-First Leadership	42	Rp4,000,000
39	Self Development Program (SDP) Vol. 4 Ongoing Innovation	Self Development Program (SDP) Vol. 4 Ongoing Innovation	32	Free
40	Foundation for Intellectual Development: Skills for HRD and SDG	Development and Evaluation of Human Capital and HRD and SDG	1	Rp2,000,000
41	One Talk Leading Board Update	One Talk Leading Board Update	1	Free
42	Regional Development Program (RDP) Vol. 4: Inspiring Motivation Through Heart-First	Regional Development Program (RDP) Vol. 4: Inspiring Motivation Through Heart-First Opportunities and Challenges Ahead	32	Free
43	Women: Shaping The Future of International Business: Opportunities and Challenges Ahead	Women: Shaping The Future of International Business: Opportunities and Challenges Ahead	1	Free
44	Position Management: Power/Influence	Workshop Management	1	Free
45	Regional Skills (RHS) Vol. 3 US Companies	High Supervisor Training	1	US\$ 200,000
46	Regional Skills (RHS) HSU	High Supervisor Training & Competency Test	1	US\$ 200,000
47	Young Talent Development Program (YTD) Sharing Session Vol. 3 Digital Mindset	Young Talent Development Program (YTD) Sharing Session Vol. 3 Digital Mindset	16	Free
48	Building Capability Assessment for Staff	Building Capability Assessment for Staff	6	Free
49	Group Management Program (GMP) Sharing Session Vol. 3: Group Leadership & Facilitating Change	Group Management Program (GMP) Sharing Session Vol. 3: Group Leadership & Facilitating Change	34	Free
50	Regional Development Program (RDP) Vol. 3 Organizational Development	Regional Development Program (RDP) Vol. 3 Organizational Development	32	Free
51	Global Risk Professional (GRP)	Global Risk Professional (GRP)	4	Free/000,000
52	Self Development Program (SDP) Vol. 4 Supervisory Operational Capabilities	Self Development Program (SDP) Vol. 4 Supervisory Operational Capabilities	32	Free

No	Judul Pelatihan	Training title	Jumlah Peserta (Orang) Number of Participants (People)	Harga (Rp) Cost
24	Organizational Development Program (ODP) Vol. 6 Continuous Improvement	Organizational Development Program (ODP) Vol. 6 Continuous Improvement	100	Free
25	Leadership Development Program	Leadership Development Program	40	Rp200.000.000
27	Leadership Development Program (Phase 1) for the Public Life	Leadership Development Program (Phase 1) for the Public Life	40	Free

No	pelatihan	Training
1	Legal Compliance Specialist	Legal Compliance Specialist
2	Management Success & Personal Growth	OMG & Organizational Management
3	Risk and Performance for Sustainable	Time and Performance for Sustainable
4	Public Procurement System	System - System Process
5	Perencanaan IEC	IEC Calculation
6	Legal & Ethics Training	Legal & Ethics Training
7	Workshop on Another Legal Domain	Workshop on Another Legal Domain
8	Good E-Gov Audit	Good E-Gov
9	Self-Improvement Professional (SIP)	Self-Improvement Professional (SIP)
10	Management Fund	Management Fund
11	Agile Development	Agile Development
12	Agile Development Strategy	Agile Development Strategy
13	Workshop on Another Legal Domain	Workshop on Another Legal Domain
14	Agile Development Strategy	Agile Development Strategy
15	Workshop on Another Legal Domain	Workshop on Another Legal Domain
16	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
17	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
18	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
19	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
20	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
21	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
22	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
23	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
24	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
25	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
26	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
27	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
28	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
29	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
30	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
31	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
32	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
33	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
34	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
35	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
36	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
37	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
38	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
39	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
40	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
41	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
42	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
43	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
44	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
45	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
46	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
47	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
48	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
49	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning
50	Strategic Business Planning	Strategic Business Planning

NO	Petikan	Detailing
01	Accounting Fundamentals	Accounting & Reporting Detailing
02	Business Computer Applications	Business Computer Systems Training
03	Business Communication	Business Communication
04	Business Law Fundamentals	Business Law Fundamentals
05	Business Math Fundamentals	Business Math Fundamentals
06	Business Statistics	Business Statistics
07	Business Writing	Business Writing
08	Business Ethics	Business Ethics
09	Business Negotiation	Business Negotiation
10	Business Research	Business Research
11	Business Planning	Business Planning
12	Business Development	Business Development
13	Business Marketing	Business Marketing
14	Business Management	Business Management
15	Business Administration	Business Administration
16	Business Law	Business Law
17	Business Ethics	Business Ethics
18	Business Negotiation	Business Negotiation
19	Business Research	Business Research
20	Business Planning	Business Planning
21	Business Marketing	Business Marketing
22	Business Management	Business Management
23	Business Administration	Business Administration
24	Business Law	Business Law
25	Business Ethics	Business Ethics
26	Business Negotiation	Business Negotiation
27	Business Research	Business Research
28	Business Planning	Business Planning
29	Business Marketing	Business Marketing
30	Business Management	Business Management
31	Business Administration	Business Administration
32	Business Law	Business Law
33	Business Ethics	Business Ethics
34	Business Negotiation	Business Negotiation
35	Business Research	Business Research
36	Business Planning	Business Planning
37	Business Marketing	Business Marketing
38	Business Management	Business Management
39	Business Administration	Business Administration
40	Business Law	Business Law
41	Business Ethics	Business Ethics
42	Business Negotiation	Business Negotiation
43	Business Research	Business Research
44	Business Planning	Business Planning
45	Business Marketing	Business Marketing
46	Business Management	Business Management
47	Business Administration	Business Administration
48	Business Law	Business Law
49	Business Ethics	Business Ethics
50	Business Negotiation	Business Negotiation
51	Business Research	Business Research
52	Business Planning	Business Planning
53	Business Marketing	Business Marketing
54	Business Management	Business Management
55	Business Administration	Business Administration
56	Business Law	Business Law
57	Business Ethics	Business Ethics
58	Business Negotiation	Business Negotiation
59	Business Research	Business Research
60	Business Planning	Business Planning
61	Business Marketing	Business Marketing
62	Business Management	Business Management
63	Business Administration	Business Administration
64	Business Law	Business Law
65	Business Ethics	Business Ethics
66	Business Negotiation	Business Negotiation
67	Business Research	Business Research
68	Business Planning	Business Planning
69	Business Marketing	Business Marketing
70	Business Management	Business Management
71	Business Administration	Business Administration
72	Business Law	Business Law
73	Business Ethics	Business Ethics
74	Business Negotiation	Business Negotiation
75	Business Research	Business Research
76	Business Planning	Business Planning
77	Business Marketing	Business Marketing
78	Business Management	Business Management
79	Business Administration	Business Administration
80	Business Law	Business Law
81	Business Ethics	Business Ethics
82	Business Negotiation	Business Negotiation
83	Business Research	Business Research
84	Business Planning	Business Planning
85	Business Marketing	Business Marketing
86	Business Management	Business Management
87	Business Administration	Business Administration
88	Business Law	Business Law
89	Business Ethics	Business Ethics
90	Business Negotiation	Business Negotiation
91	Business Research	Business Research
92	Business Planning	Business Planning
93	Business Marketing	Business Marketing
94	Business Management	Business Management
95	Business Administration	Business Administration
96	Business Law	Business Law
97	Business Ethics	Business Ethics
98	Business Negotiation	Business Negotiation
99	Business Research	Business Research
100	Business Planning	Business Planning

5. Rencana Penelitian dan Penelitian Tahun 2024. Penelitian dan penelitian akan terus diberikan kepada karyawan setiap tahunnya untuk mendukung peningkatan kompetensi yang berdampak pada kinerja Perusahaan secara keseluruhan. Untuk tahun 2023, Penelitian tersebut mencakup rencana penelitian pelatihan dan pendidikan bagi karyawan sebagai wujud nyata komitmen Perusahaan terhadap kompetensi, kualitas dan daya saing karyawan. Rencana penelitian akan penelitian karyawan di tahun 2023 adalah sebagai berikut:

5. 2024 Training and Education Plan
Training and education will continue to be provided for employees every year to support competency improvement that will affect the Company's overall performance. For 2023, the Company has prepared plans for a number of training and education programs for employees as a concrete manifestation of the Company's commitment to employee competency, quality and competitiveness. The training (training and education) plan for 2023 is as follows:

Perlakuan Adil dan Setara

Perlakuan yang adil dan setara merupakan prinsip komitmen Perusahaan untuk diwujudkan dalam pengembanan SDM. Dengan meningkatkan kapabilitas kerja, Perusahaan memperhatikan seluruh karyawan dengan adil dan setara tanpa adanya diskriminasi berdasarkan latar belakang mereka. Selain itu, Perusahaan memberikan kesempatan dan pemang yang sama kepada seluruh karyawan untuk mengikuti program pengembangan kompetensi sesuai bidangnya guna meningkatkan jenjang karir. Pelaksanaan yang adil dan setara juga diwujudkan Penelitian dalam hal pemberian hak dan benefit remunerasi. Perusahaan memberikan hak karyawan berupa remunerasi secara adil kepada seluruh karyawan berdasarkan jabatan masing-masing, termasuk gaji pokok, tunjangan, jabatan, kesehatan, dan lain sebagainya.

Selain itu, daya tersebut dilakukan sebagai wujud komitmen Perusahaan dalam menciptakan suasana yang adil, jujur, dan transparan. Selain itu, upaya tersebut melalui dialog Perusahaan melalui Uraian dan diskriminasi yang terjadi di lingkungan Perusahaan, sehingga hubungan antara karyawan dengan Perusahaan dapat tetap terjaga dan berjalan harmonis.

Remunerasi

Remunerasi merupakan kompensasi yang diberikan Perusahaan kepada karyawan sebagai bentuk imbalan atas kontribusi dan dedikasi karyawan terhadap Perusahaan. Remunerasi menjadi hak karyawan yang harus dipenuhi sebagai bagian dari tanggung jawab Perusahaan terhadap karyawan. Adanya remunerasi yang memadai menjadi upaya Perusahaan dalam meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan karyawan serta meningkatkan ketahanan karyawan dengan Perusahaan.

Remunerasi yang sesuai dan proporsional berpengaruh pada daya pengembangan Perusahaan

Fair and Equal Treatment

Fair and equal treatment is always the Company's commitment to be realized in HR management. In carrying out business activities, the Company treats employees fairly and equally without any discrimination based on specific backgrounds. In addition, the Company provides equal opportunities and chances to all employees to participate in competency development programs according to their fields so that all employees can reach the Company's development goals and objectives. The Company also maintains fair and equal treatment in terms of fulfilling rights in the form of remuneration. The Company provides employee rights in the form of fair remuneration to all employees based on their respective positions, including basic salary, allowances, health insurance, and so on.

These various efforts exemplify the Company's commitment to fair, just, and equal treatment. In addition, they also show that there is no discrimination in the Company's environment so that the relationship between employees and the Company can be maintained and run harmoniously.

Remuneration

Remuneration is compensation provided by the Company to employees as a form of reward for employee contribution and dedication to the Company. Remuneration is a responsibility that must always be fulfilled as part of the Company's responsibility to employees. The existence of adequate remuneration is the Company's effort to improve the quality of life and welfare of employees and maintain employee engagement with the Company.

Adequate and proportional remuneration also affects the development of the Company in period because important of remuneration

secara sistematis, kinerja (performance) yang diperoleh diimbangi dengan karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara maksimal. Pembagian remunerasi didasarkan pada kompetensi karyawan dan kinerja karyawan melalui perhitungan dalam memfaktorkan tugas dan tanggung jawab.

Selain itu, Perusahaan secara berkala mengevaluasi remunerasi agar sesuai dengan keadaan pasar dan situasi perekonomian. Kebijakan Remunerasi yang diberikan Perusahaan akan dan beberapa komponen utama yaitu:

- a. Gaji
- b. Tunjangan Jabatan
- c. Tunjangan Hari Raya (THR)
- d. Tunjangan Cuti
- e. Penghargaan atas Prestasi Kerja
- f. Fasilitas Kesehatan, Asuransi dan Jaminan Sosial lainnya

support employees in carrying out their duties and responsibilities optimally. Remuneration is provided based on employee competence and performance through assessment of duties and responsibilities.

Every year, the Company periodically evaluates remuneration in sub-market conditions and the Company's economic conditions. The remuneration provided by the Company consists of several main components, namely:

- a. Salary
- b. Position Allowance
- c. Holiday Allowance (THR)
- d. Leave Allowance
- e. Award for Performance Achievement
- f. Health Facility, Insurance, and other Social Security

Hubungan Industrial

Upaya untuk menjaga hubungan agar selalu harmonis dengan karyawan menjadi salah satu tujuan yang penting bagi Perusahaan. Oleh karena itu dalam menjalankan bisnis dan usahanya, Perusahaan berkomitmen untuk menciptakan hubungan hubungan kerja yang saling menguntungkan bagi semua pihak. Untuk mewujudkan hubungan harmonis ini, Perusahaan memiliki Serikat Pekerja Karyawan yang bernama Asosiasi Pekerja Gajah (KEPRAGA) sebagai salah komunitas antara Perusahaan dan karyawan.

Dengan adanya KEPRAGA, diharapkan agar hubungan yang baik dan harmonis berkembang antara Perusahaan dan karyawan untuk menciptakan harmonis yang baik guna mengembangkan Perusahaan ke arah yang lebih baik. Salah satu peran Perusahaan dalam menjaga hubungan yang baik dan harmonis tersebut adalah adanya Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang dimiliki Perusahaan bersama dengan KEPRAGA sesuai dengan Undang-Undang Undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Industrial Relations

Efforts to maintain harmonious relations with employees are one of the company's important goals. Therefore, in running its business and affairs, the Company is committed to creating a mutually beneficial working environment for all parties. To realize this harmonious relationship, the Company has an Employee Union called the Gajah Workers Union (KEPRAGA) as a means of communication between the Company and employees.

Through KEPRAGA, it is hoped that a good and harmonious relationship will be formed between the Company and its employees and that good cooperation will develop the Company in a better direction. One of the Company's efforts in maintaining good and harmonious relations is the existence of a Joint Working Agreement (PKB) owned by the Company together with KEPRAGA in accordance with the mandate of Law No. 13/2003 concerning Labour Law.



Procurement dan Teknologi Informasi

Procurement and Information Technology

Pada tahun 2021, Divisi Teknologi Informasi PT Gasam melaksanakan secara sistematis mendukung pencapaian tujuan strategis perusahaan. Melalui pengembangan dan implementasi berbagai inisiatif digitalisasi ini berkontribusi untuk meningkatkan efisiensi, ketahanan, dan kualitas layanan perusahaan. Selain teknologi, informasi diintegrasikan secara menyeluruh untuk mendukung proses bisnis dari ujung ke ujung, mencakup produksi, distribusi, hingga manajemen hubungan dengan konsumen.

Pada tahun ini, melalui Surat Keputusan Direksi nomor SK-04/Dir/2023 tertanggal 21 Februari 2023, Divisi Teknologi Informasi dan Divisi Procurement digabung menjadi satu divisi dengan nama Divisi Procurement dan IT. Penggabungan ini diharapkan mempercepat proses rantai pasokan (supply chain) di PT Gasam sesuai dengan arahan dari Holding IPOGAS yang memiliki kolaborasi erat dengan divisi dan menyangkalikan tanggungjawab dalam pemenuhan kebutuhan pelanggan.

Divisi mendukung operasional yang semakin kompleks. Divisi Procurement & IT PT Gasam mengelola sistem ERP utama yang terintegrasi dengan sistem di holding (IPOGAS). ERP ini memungkinkan tergalibah data dan proses bisnis yang terpadu dari awal, yang meningkatkan efisiensi, responsivitas, dan akurasi dalam setiap proses bisnis perusahaan. Berikut adalah modul-modul yang terdapat dalam SAP PT Gasam:

1. HR (Human Resources)

Modul ini membantu mengelola sumber daya manusia secara efektif, meliputi pengelolaan data karyawan, jabatan, jenjang, struktur organisasi, dan jadwal kerja yang dikelola oleh Divisi Human Capital dan General Affairs. Karyawan juga dapat langsung mengakses menu sistem, cuti, dan performance.

In 2023, PT Gasam's Information Technology Division played a crucial role in supporting the achievement of the company's strategic goals. Through the development and implementation of various digital initiatives, the division is committed to improving the efficiency, security, and quality of the company's services. In addition, technology systems are thoroughly integrated to support end-to-end business operations, covering production, distribution, and consumer relationship management.

This year, through the Decree of the Board of Directors number SK-04/Dir/2023 dated February 21, 2023, the Information Technology Division and the Procurement Division were merged to be called as the Procurement and IT Division. This merger is expected to accelerate the supply chain process of PT Gasam in accordance with the demand for collaboration (IPGAS) together with functional collaboration, and increase responsiveness in meeting customer needs.

In supporting increasingly complex operations, PT Gasam's Procurement & IT Division manages the main ERP system that is integrated with the system in the IPOGAS holding. The ERP allows integrated and accurate management of data and business processes, which increases efficiency, responsiveness, and accuracy in every work process of the company. The following are the modules contained in PT Gasam's ERP:

1. HR (Human Resources) Module

This module helps manage human resources effectively, including managing employee data, positions, grades, organizational structure, and work schedules managed by the Human Capital and General Affairs Division. Employees can also directly access the attendance, leave, and performance modules.



1. Penilaian Kinerja 360 Degree

Modul ini menyalung evaluasi kinerja kolektif dan berbagai pihak terkait, termasuk rekan kerja, bawahan, serta penilaian diri. Tujuannya adalah untuk memberikan gambaran kinerja yang holistik dan membantu mengidentifikasi kolaborasi dan pengembangan secara optimal.

2. Modul Survei

Modul survei digunakan untuk mendapatkan umpan balik dan tanggapan dalam berbagai aspek seperti produksi, kepuasan kerja, dan survei produk, serta survei lainnya yang diperlukan perusahaan.

4. Modul E-meeting

Menyediakan fasilitas manajemen rapat yang dikombinasikan melalui pesan WhatsApp, meeting link rapat, dan akses meeting online. Modul ini mendukung kolaborasi kerja tim dalam dan lintas organisasi secara digital.

5. Modul Produksi

Terdiri dari beberapa aktivitas utama seperti pembelian, produksi, Penerimaan, dan Produk di Pabrik yang mendukung pencapaian dari pelaporan setiap tahap proses produksi.

6. Modul Warehouse (Pergudangan)

Modul ini mencatat semua aktivitas terkait penyimpanan dan pergerakan produk barang serta produk hasil-garasi dari gudang termasuk manajemen persediaan yang stabil.

7. Modul Sales (Penjualan)

Mendukung proses penjualan mulai dari pembelian Sales Order (SO), Surat Penjualan Jasa/Garam (SPJG), hingga pengiriman Invoice dan Delivery Order (DO).

8. Modul Finance

Terdapat Budgeting dengan aspek Man Cost dan Capital, Finance (pengelolaan pembayaran hutang dan piutang), serta Akuntansi (laporan rekening termasuk neraca, laba rugi, NPO dan cash flow).

9. Modul Pengadaan

Seluruh kegiatan awal proses pengadaan mulai dari permintaan anggaran, penetapan, input dan review pengadaan, hingga proses penerimaan, sehingga proses pengadaan menjadi lebih efisien dan transparan.

10. Modul E-letter

Fasilitas untuk pengelolaan surat-menyurat dan dokumen elektronik secara digital, yang memperlengkapi pembuat, penerima, penyimpanan, dan persetujuan surat dan

2. 360 Degree Performance Appraisal

This module supports comprehensive performance evaluation from various sources parties including superior, co-workers, and subordinates, as well as self-assessment. The aim is to identify the full picture of performance and help identify strengths and development areas objectively.

1. Survey Module

The survey module is used to obtain feedback from employees in various aspects such as training, job satisfaction, and product surveys, as well as other surveys required by the company.

4. Emeeting Module

Providing meeting management facilities equipped with notifications via WhatsApp using meeting control meeting room. The module supports seamless collaboration and improves efficiency in meeting management.

3. Production Module

It consists of several vital activities such as shopping, production, picking, and factory production, as well as supporting the monitoring and tracking of each stage of the full production process.

6. Warehouse Module

This module records all activities related to the storage and movement of products and raw materials from the warehouse using accurate Inventory management.

7. Sales Module

Supports the sales process from the creation of Sales Order (SO) until Sales Agreement (SPJG) and Invoice and Delivery Order (DO) management.

8. Finance Module

Consists of Budgeting, Budgeting Cost and Capital, Finance (management of accounts payable and receivable payments), and Accounting financial reports including balance sheet, profit and loss, COGS, and cash flow.

9. Procurement Module

This module manages the entire procurement process from budget submission approval and input of procurement request form to revenue collection so that the procurement process becomes more efficient and transparent.

10. E-letter Module

A facility for managing electronic correspondence and documents digitally, which facilitates the creator's ability, storage, and modification of official letters and documents for internal and



dukungan untuk analisis komparatif (RAC) internal dan eksternal.

II. Modul Standar Costing

Membantu perusahaan dalam menetapkan dan mengelola biaya standar untuk produksi, dengan menyediakan perbandingan antara biaya aktual dan anggaran yang termasuk analisis biaya.

III. Modul Reminder

Modul ini memuat dan membarikan pengingat untuk dokumen-dokumen yang perlu disiapkan atau aktivitas penting lainnya.

IV. Modul Analisa Lab

Fitur untuk pencatatan hasil-analisa laboratorium secara digital, mendukung pencatatan yang akurat dan mudah akses.

V. Modul Report & Dashboard

Mendukung laporan dan dashboard yang terintegrasi dengan modul-modul data untuk penyajian data dan analisa yang komprehensif sehingga membantu pengambilan keputusan strategis.

Dengan dukungan ERP ini, PT Garam mampu meningkatkan ketepatan dan kecepatan dalam pengambilan keputusan serta menjaga kelancaran operasional perusahaan agar selalu sesuai dengan standar dan tantangan trading 10000.

Menu (CONTINUE)

II. Standard Costing Module

Assists companies in setting and controlling standard costs for production by providing comparisons between actual costs and budgets that facilitate cost analysis.

III. Reminder Module

This module reminds and provides reminders for documents that need to be reviewed or other essential activities.

IV. Lab Analysis Module

Features for digitally recording laboratory analysis results supporting accurate and easily accessible records.

V. Report & Dashboard Module

Supports reports and dashboards that are integrated with the modules above for comprehensive data presentation and analysis making it easier to make strategic decisions.

With the support of this ERP, PT Garam is able to increase accuracy and speed in decision-making and maintain the company's smooth operation so that it is ahead in line with the standards and demands of the 10000 trading.

Program Kerja Tahun 2023

Untuk mendukung berbagai program kerja perusahaan di bidang Teknologi Informasi (TI), Divisi Procurement dan TI telah melaksanakan anggaran di tahun 2023 dengan total dana Capex sebesar Rp. 2.568.147.147,00 dan Opex sebesar Rp. 246.400.000,00. Anggaran tersebut direalisasikan sebanyak tahun dengan implementasi Opex sebesar Rp. 2.349.279.437,00 dan Capex sebesar Rp. 225.554.6216 yang diwujudkan untuk peningkatan serta pengembangan berbagai modul IT.

Guna mendukung program teknologi informasi yang optimal di seluruh perusahaan, PT Garam telah merancang strategi agar TI tidak hanya berfungsi mendukung operasional saat ini tetapi juga dapat meningkatkan kualitas layanan dan daya saing di industri. Sepanjang tahun 2023, Divisi Procurement dan TI berhasil menepati sejumlah program kerja penting yang bertujuan untuk meningkatkan transformasi digital perusahaan. Berikut adalah beberapa pencapaian utama:

2023 Work Program

To support various company work programs in the field of Information Technology (IT), the Procurement and IT Division allocated a budget in 2023 with total Capex funds of Rp. 2,568,147,147 and Opex of Rp. 246,400,000,00. The budget was realized throughout the year with an Opex of Rp. 2,349,279,437 and Capex of Rp. 225,554,6216, which was used for the implementation and development of various IT modules.

In order to ensure the optimal application of information technology throughout the company, PT Garam has designed a strategy so that IT not only functions to support daily operations but can also improve productivity and competitiveness in the industry. Throughout 2023, the Procurement and IT Division successfully achieved a number of essential work programs that played a significant role in supporting the company's digital transformation. The following are some of the key achievements:

1. Optimalisasi GIS Aset dan Sewa Lahan

Divisi IT mengembangkan aplikasi GIS untuk aset perusahaan guna meningkatkan pemanfaatan lahan dan meminimalkan kesalahan data yang muncul akibat perubahan proses. Optimisasi data bertujuan untuk meminimalkan data yang tidak akurat dan real time dalam pengelolaan aset perusahaan.

2. Sistem Manajemen dan Pemanfaatan Aset

Modul baru yang dikembangkan berfungsi untuk mencatat semua aktivitas terkait transaksi sewa aset. Mulai dari pencatatan kontrak pembayaran sewa, hingga laporan dan dashboard terkait aset. Berarti ini terintegrasi dengan modul ERP dan accounting untuk memudahkan pemantauan keuangan terkait aset.

3. E-Maintenance

Perluasan fitur modul e-PM untuk aset dilakukan untuk mencatat aktivitas perbaikan dan pemeliharaan aset produksi dan mesin kerja lainnya. Modul ini memungkinkan monitoring performa serta trend perbaikan aset saat secara digital sehingga mendukung pemeliharaan preventif dan efisiensi sumber.

4. Absensi Mobile Apps

Divisi IT juga meluncurkan aplikasi absensi berbasis mobile yang memudahkan karyawan untuk mencatat kehadiran secara digital terutama untuk karyawan yang bekerja secara flexible atau di lapangan. Aplikasi ini terintegrasi dengan sistem HR perusahaan, sehingga memudahkan pemantauan kehadiran dan ketidakhadiran.

5. E-UIA

Modul ini dikembangkan dalam ERP IT Odoo untuk pemantauan dan monitoring laporan Hasil Audit UTM yang dilakukan oleh auditor internal. Modul ini memastikan tidak terjadi kesalahan data dalam pengolahan data dan sesuai prosedur, sehingga meminimalisir risiko kesalahan.

6. Redesign Proses HPP Produksi & Penjualan

Perubahan formula dalam perhitungan Harga Pokok Produksi (HPP) dan penjualan dilakukan untuk meningkatkan efisiensi proses. Dengan proses yang lebih efisien, data HPP dapat diakses lebih cepat sehingga membantu pengambilan keputusan terkait harga dan margin.

7. Pengembangan Website e-PRID

Situs e-PRID perusahaan diperbarui dengan penambahan fitur-fitur baru termasuk perbaikan tema layout, perbaikan pemrosesan informasi, peningkatan cara pemrosesan informasi, dan update pengalihan informasi. Website ini lebih user-friendly dan sesuai dalam mendukung transparansi dan ketersediaan informasi publik.

1. GIS Optimization of Assets and Land Lease

This division develops GIS applications for the company's assets to enhance land utilization and minimize data errors that arise due to process changes. The optimization aims to provide accurate and real-time data in asset and land lease management.

2. Asset Management and Utilization System

Recently developed modules can be used to record production asset transactions, from contracts and rental payments to expanded dashboards related to assets. The system is integrated with the finance and accounting modules of Odoo ERP and related financial tracking.

3. E-Maintenance

The e-maintenance module was developed to record the repair and maintenance activities of production equipment and other work facilities. This module allows digital monitoring of asset performance and trend analysis, thus supporting preventive maintenance and operational efficiency.

4. Attendance Mobile Apps

The IT Division also launched a mobile-based attendance application, which makes it easier for employees to record attendance digitally, especially for employees who work flexible or in the field. The app is integrated with the company's HR system, making it easier to monitor attendance and absences.

5. E-UIA

This module was developed in the IT Odoo ERP to record and monitor audit reports (IU) conducted by internal auditors. This module ensures that data upon audit findings is carried out properly and according to procedures, thereby minimizing operational risks.

6. Redesign of Production & Sales COGS Process

Changes to the formula of calculating the Cost of Goods Produced (COGS) and sales were made to improve system performance, with a more efficient process. COGS data can be accessed more quickly, thus helping decision-making regarding prices and margins.

7. Development of e-PRID Website

The Company's e-PRID website updated with new features, including improvements to the layout, theme, information request submission, response to information requests, and information management reports. The website is now more user-friendly and responsive, supporting transparency and public information disclosure.



Melalui pencapaian agenda Digital, Divisi Procurement dan IT PT Caram telah berhasil meningkatkan efektivitas dan efisiensi di berbagai area, sekaligus memperkuat fondasi digital perusahaan agar siap menghadapi era industri 4.0.

Selain dari program kerja utama, Divisi Procurement & IT PT Caram juga berhasil menyelesaikan sejumlah modul tambahan yang terintegrasi dalam ERP perusahaan selama tahun 2022. Modul-modul ini bertujuan untuk meningkatkan akurasi, efisiensi, dan pengelolaan operasional perusahaan secara menyeluruh. Berikut adalah rincian modul-modul yang telah dikembangkan dan diimplementasikan oleh Divisi Procurement & IT.

- 1. Perhitungan Perkiraan Hasil Produksi BB menggunakan Matlab**
Mempertajakan estimasi hasil produksi melalui penambahan teknologi MATLAB untuk akurasi yang lebih tinggi.
- 2. Penambahan Pengcekian Closing pada Setiap Penerimaan dan Pengeluaran**
Menyediakan pengontrol otomatisasi proses penerimaan dan pengeluaran secara real-time terhadap kelengkapan data.
- 3. Pembatasan Pembayaran SPMD Sesuai dengan Budget**
Membatasi pembayaran SPMD (Sales Travel) Perumahan Dimala berdasarkan alokasi anggaran masing-masing, sehingga anggaran lebih terkontrol.
- 4. Pembatasan Selisih Tanggal Keberangkatan SPMD**
Membatasi pengeluaran untuk keberangkatan SPMD yang sesuai dengan kebijakan perusahaan.
- 5. Perhitungan PPh21 Proporsional Berdasarkan Masa Kerja**
Penghitungan PPh21 sesuai dengan masa kerja karyawan untuk lebih akurat dan memudahkan karyawan mengenai pajak.
- 6. Menu Perpanjangan PLH dan Notifikasi**
Memperbaiki fitur perpanjangan PLH (Peraturan Harian) beserta notifikasi untuk mempermudah pengelolaan tugas karyawan.
- 7. Redesain Standard Costing v2**
Menyempurnakan metode perhitungan biaya standar agar lebih mencerminkan biaya riil dan mempermudah analisis biaya.
- 8. Redesain Website PT Caram.com**
Meningkatkan tampilan dan fungsi situs web perusahaan agar lebih informatif dan user-friendly bagi pemirsa dan pengunjung ke depannya.

Through the achievement of the work program, PT Caram's Procurement and IT Division has succeeded in increasing effectiveness and efficiency in various areas while strengthening the company's digital foundation to be ready to compete in the industrial 4.0.

Apart from the main work program, PT Caram's Procurement & IT Division has completed a number of additional modules integrated into the company's ERP during 2022. These modules aim to increase the accuracy, efficiency, and overall management of company operations. The following are details of the modules that have been developed and implemented by the Procurement & IT Division.

- 1. BB Production Estimation Calculation using Matlab**
Refining production estimation with MATLAB technology for higher accuracy.
- 2. Addition of Closing Check on Every Receipt and Expenditure**
Provide automatic checking when the receipt and expenditure process completes the final data entry.
- 3. Limiting SPMD Payment in accordance with the Budget**
Limiting SPMD (Sales Travel/Outs) payments based on each budget allocation so that the budget is more controlled.
- 4. SPMD Departure Date Difference Restriction**
Restrict SPMD (Sales Travel) arrangements due to accordance with company policy.
- 5. Proportional PPh21 Calculation Based on Proof of Employment**
Calculate PPh21 according to the employee's working period in the current year to ensure the accuracy of tax inclusion.
- 6. PLH Extension and Notification Menu**
Adding the PLH (Daily Schedule) extension feature along with its notification or feature for management of temporary work.
- 7. Standard Costing Redesign v2**
Improve the standard cost calculation method to reflect actual costs better and facilitate cost analysis.
- 8. PT Caram.com Website Redesign**
Upgrade the appearance and functionality of the company's website to make it more informative and user-friendly for customers and stakeholders.

9. Pembuatan Modul Bank Garansi
Menyediakan modul khusus untuk pengelolaan Bank Garansi agar proses jaminan lebih efisien.

10. Penambahan Report Task Pembayaran
Menyediakan laporan khusus untuk tugas pembayaran sehingga lebih mudah dipantau dan dikelola.

11. Pembuatan Modul Logistik untuk Non-Caram
Mengembangkan modul untuk mengelola logistik barang non-caram, meningkatkan fleksibilitas sistem logistik.

12. Redesain Menu Pembayaran SPPD
Mengoptimalkan tampilan menu pembayaran SPPD agar lebih user-friendly dan efisien.

13. Sinkronisasi dengan Padi UMRM
Menyinkronkan sistem dengan platform Padi UMRM untuk mendukung integrasi dan penyediaan UMRM.

14. Penambahan Menu Rencana Anggaran Biaya
Memungkinkan penyusunan anggaran yang lebih terencana dan mudah dikelola dalam sistem.

15. Penambahan Master Rekening dan Pemilihan Rekening di SPPC
Memudahkan pemilihan rekening dalam proses SPPC, meningkatkan efisiensi kerja karyawan dan efisien.

16. Penambahan Menu Konversi Tonnase
Menyediakan konversi tonase secara otomatis untuk memudahkan perhitungan stok dan distribusi.

17. Pembuatan Report Room Booking pada Modul E-Meeting
Menyediakan fitur pelaporan penggunaan ruang dalam modul e-meeting untuk pengelolaan ruang yang lebih terstruktur.

18. Penambahan Master Satuh Tempo Sales
Menyediakan master jumlah tempo transaksi penjualan untuk membantu dalam pengelolaan piutang yang lebih efektif.

19. Perbaiki Jurnal Realisasi Non-Caram untuk Laba Mula 100%
Memperbaiki jurnal realisasi untuk transaksi non-caram agar sesuai dengan proses pembayaran yang sudah secara penuh.

Dengan penyelesaian hasil-hasil ini, Divisi Procurement & IT akan siap untuk sistem ERP PT Garuda untuk memberikan dukungan operasional yang lebih baik dan sesuai kebutuhan bisnis perusahaan.

9. Creation of a Bank Guarantee Module
Adding a special module for Bank Guarantee management to make the guarantee process more efficient.

10. Addition of Payment Task Report
Provide special reports for payment task so that they are easier to monitor and manage.

11. Creation of a Logistics Module for Non-Salt
Develop a module to manage the logistic of non-salt goods, increasing the flexibility of the logistic system.

12. SPPD Payment Menu Redesign
Change the interface of the SPPD payment menu to make user friendly and efficient.

13. Synchronization with Padi UMRM
Synchronizing the system with the Padi UMRM platform to support the procurement and empowering UMRM.

14. Addition of Cost Budget Plan Menu
Enables more planned and manageable budgeting in the system.

15. Addition of Account Master and Account Selection in SPPC
Facilitates account selection in the SPPC process, making more convenient and efficient for users.

16. Addition of Tonnage Conversion Menu
Provides automatic tonnage conversion to facilitate stock calculation and distribution.

17. Creation of Room Booking Report in E-Meeting Module
Adding room booking reporting feature in e-meeting module for more structured room management.

18. Adding Sales Due Date Master
Set the due date of sales transactions to assist in more efficient receivables management.

19. Improvement of Non-Salt Realization Journal for 100% Down Payment
Update the realization journal for Non-salt transactions to match the full cash payment process.

With the completion of these studies, the Procurement & IT Division has strengthened PT Garuda ERP systems to better support operational support and meet the company's business needs.

Peningkatan Infrastruktur

Salah satu aspek meningkatkan keamanan, keandalan, dan efisiensi operasional PT Garuda melalui Divisi Procurement dan TI telah melakukan sejumlah peningkatan infrastruktur teknologi selama tahun 2023. Berbagai inisiatif dilakukan pada pencapaian utama kerja yang termasuk, peningkatan infrastruktur pendukung TI, serta pemrosesan secara tambahan untuk mendukung pemrosesan dan penyelesaian proses bisnis perusahaan secara berbasis teknologi. Berikut adalah rincian peningkatan infrastruktur yang telah dilakukan:

1. Penyediaan Sarana Kerja

Menyediakan perangkat kerja yang mendukung aktivitas karyawan dan meningkatkan nilai untuk meningkatkan produktivitas dan kenyamanan dalam bekerja.

2. Maintenance Tower All Site

Melakukan pemeliharaan pemrosesan rutin pada seluruh tower komunikasi di berbagai lokasi untuk memastikan kualitas sinyal dan komunikasi yang stabil dalam mendukung operasional perusahaan.

3. Pengecekan dan Perbaikan Service Development di Surabaya

Perbaikan layanan layanan pengembangan di Surabaya berjalan optimal dengan melakukan pemrosesan berkala dan perbaikan yang diperlukan untuk mendukung operasional.

4. Perbaikan Kamera CCTV Kantor Surabaya

Memastikan dan memelihara CCTV di kantor Surabaya berfungsi dengan baik untuk mendukung keamanan dan pengawasan lingkungan kerja.

5. Perbaikan dan Upgrade Sarana Kerja

Melakukan perbaikan dan pemrosesan perangkat kerja yang ada untuk memastikan efisiensi serta meningkatkan kinerja karyawan dalam operasional sehari-hari.

6. Pengecekan dan Maintenance Network Vccm di Cemplang

Melakukan pemrosesan dan pengecekan jaringan untuk memastikan koneksi stabil dan mendukung komunikasi data antara berbagai site.

7. Upgrade Protocol VPN Tunnel Wire Guard antara Kallangget - Surabaya

Melakukan pemrosesan dan pemrosesan koneksi antara Kallangget dan Surabaya dengan protokol VPN Wire Guard wireless yang memiliki kelebihan data yang lebih aman dan efisien.

Infrastructure Improvement

One of the aspects of increasing security, reliability, and efficiency of PT Garuda through the Procurement & IT Division has carried out a series of technology infrastructure improvements during 2023. These various initiatives are focused on providing equipment work facilities, strengthening IT support infrastructure, and enabling additional facilities to support technology-based operations and processing of the company's business processes. The following are details of the infrastructure improvements that have been made:

1. Provision of Work Facilities

Providing work tools that support the activities of employees and teams in various offices to increase productivity and comfort at work.

2. All Site's Tower Maintenance

Performed routine maintenance and inspection of all communication towers in various locations to ensure reliable signal and communication quality in supporting the company's operations.

3. Service Development Check and Repair in Surabaya

Conduct periodic maintenance and repair support essential systems and ensure that service development in Surabaya is running optimally.

4. Surabaya Office's CCTV Camera Repair

Repairing and ensuring that CCTV cameras in Surabaya office are functioning properly to support the security and monitoring of the work environment.

5. Repair and Upgrade of Work Facilities

Repair and update existing work tools to ensure efficiency and improve employee performance in daily operations.

6. Vccm Network Checking and Maintenance in Cemplang

Perform network troubleshooting and check to ensure stable connections and support data communication between various sites.

7. Upgrade of VPN Tunnel Wire Guard Protocol Between Kallangget - Surabaya

The used VPN Wire Guard protocol improves the security and stability of the connection between Kallangget and Surabaya, ensuring more secure and efficient data traffic.

8. Rekonfigurasi Load Balancer Surabaya dan Kalianget

Melakukan konfigurasi ulang pada load balancer untuk meningkatkan distribusinya antar jaringan secara efisien, sehingga dapat menunjang kinerja downtime dan meningkatkan stabilitas jaringan.

9. Monitoring Go Live Mirroring ERP di Segoramadu

Memantau pelaksanaan monitoring sistem ERP di lokasi Segoramadu untuk memastikan sinkronisasi data secara real time dan meningkatkan kontinuitas operasi.

10. Instalasi Antena PTP Link di Gresik Putih, Kantor Kalianget, Link Sumenap IA

Memasang antenna Point-to-Point (PTP) untuk memperkuat jaringan komunikasi antar lokasi lokal tersebut, sehingga mendukung transfer data yang lebih cepat dan stabil.

11. Instalasi dan Setting CCTV di Pegaraman Sumenap IA dan Palak Segoramadu

Memasang dan mengkonfigurasi CCTV di area Pegaraman Sumenap dan Palak Segoramadu guna memperkuat pengawasan operasional secara langsung di area produksi.

Dengan pencapaian ini Divisi Pasca Penjualan dan IT PT Gajah berkembang untuk terus mengembangkan solusi teknologi yang tidak hanya mendukung produktivitas tetapi juga selaras dengan tujuan strategi perusahaan dalam mencapai efisiensi operasi yang unggul dan aman.

8. Surabaya and Kalianget Load Balancer Reconfiguration

Reconfiguring the load balancers to improve the efficient distribution of network traffic. Minimize downtime and enhance stability and supporting network stability.

9. Monitoring Go Live Mirroring ERP in Segoramadu

Supervised the implementation of ERP system mirroring at the Segoramadu site to ensure real time data synchronization and improve operational continuity.

10. PTP Link Antenna Installation at Gresik Putih, Kalianget Office, Sumenap IA Link

Installing Point-to-Point (PTP) Antennas to strengthen communication network between local locations. This supporting faster and more stable data transfer.

11. CCTV Installation and Setting at Pegaraman and Segoramadu Factory

Adding and configuring CCTV in the Sumenap IA Pegaraman and and Segoramadu factory to strengthen direct operational supervision in the production area.

With this achievement, PT Gajah's Post-Sales and IT Division is committed to continuing to develop technology solutions that not only support productivity but also aligned with the company's strategic goals in maintaining superior operational quality and safety.

Tantangan dan Solusi

Tantangan

1. Perubahan Teknologi yang Cepat

- **Challenge:**
Dunia teknologi informasi terus berkembang dengan cepat, baik dari segi perangkat keras, perangkat lunak, hingga metode implementasi teknologi yang relevan di tahun ini menuntut teknologi oleh perusahaan untuk dapat dan ada kebutuhan konstan untuk melakukan pembaruan dan peningkatan teknologi.
- **Impact to PT Gajah:**
Perubahan ini menuntut perusahaan untuk selalu berinovasi dalam kombinasi teknologi agar dapat bersaing dan tetap relevan. Namun, proses ini seringkali membutuhkan biaya (dan waktu) yang tidak sedikit. Selain itu, perubahan teknologi yang cepat juga menuntut SDM yang terampil untuk dapat memahami dan mengimplementasikan teknologi baru.

Challenges and Solutions

Challenges

1. Rapid Technology Change

- **Challenge:**
The world of information technology continues to evolve rapidly, both in terms of hardware, software, and security methods. Technology that is relevant this year may no longer be effective or efficient next year, and there is a constant need for technology updates and upgrades.
- **Impact to PT Gajah:**
These changes require companies to invest in technology. Certain companies to compete globally relevant. However, this process often costly and time-consuming. In addition, rapid technological change also requires skilled human resources to be able to understand and implement new technologies.

2. Risiko Keamanan Siber yang Tinggi

- **Tantangan:**
 Meningkatnya ketergantungan pada teknologi digital juga memperbesar potensi ancaman keamanan siber. Serangan siber, seperti phishing, malware, dan serangan DDoS (Distributed Denial of Service), menjadi ancaman nyata dan bisa mengakibatkan data sensitif perusahaan serta reputasi pelanggan.
- **Dampak pada PT Garam:**
 Ancaman keamanan siber dapat menyebabkan kerugian finansial, hilangnya data penting, dan terdapat masalah reputasi perusahaan. Risiko ini juga dapat berdampak langsung terhadap loyalitas pelanggan jika ada yang dilanggar pemerintah yang bisa mengakibatkan sanksi bagi perusahaan.

3. Keterbatasan Anggaran untuk Investasi Teknologi

- **Tantangan:**
 Pengembangan dan implementasi teknologi inovatif membutuhkan biaya yang cukup besar, terutama dalam hal perangkat keras, perangkat lunak, serta sumber daya manusia yang kompeten. PT Garam perlu mengalokasikan anggaran dengan bijak agar tidak dapat menghambat dan menjaga keberlanjutan bisnis di tengah nilai-nilai anggaran.
- **Dampak pada PT Garam:**
 Keterbatasan anggaran dapat membatasi kemampuan perusahaan untuk mengadopsi teknologi yang sebenarnya dibutuhkan untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas. Hal ini juga membuat PT Garam kurang memprioritaskan teknologi yang paling mendasar, dan sering kali memilih solusi sementara teknologi yang lebih canggih.

SOLUSI

1. Peningkatan Kompetensi SDM melalui Pelatihan Internal dan Eksternal

- **Solusi:**
 PT Garam dapat meningkatkan kemampuan tim IT melalui program pelatihan reguler baik internal maupun eksternal. Dengan mengikuti pelatihan teknis, tim IT akan memperoleh pengetahuan terbaru mengenai teknologi terbaru, khususnya teknologi yang relevan dengan kebutuhan PT Garam.
- **Implementasi:**
 Mengadakan workshop rutin, melibatkan konsultan eksternal untuk pemberian wawasan, serta memberikan akses ke platform pembelajaran online untuk tim IT yang membantu SDM untuk lebih cepat beradaptasi dengan teknologi baru.

2. High Cyber Security Risk

- **Challenge:**
 The increasing reliance on digital technology has increased the potential for cybersecurity threats. Cyber attacks, such as phishing, malware, and DDoS (Distributed Denial of Service) attacks, are becoming increasingly common and can impact sensitive company data and customer data.
- **Impact on PT Garam:**
 Cybersecurity threats can cause financial loss, loss of customer data, and damaging the company's reputation. This risk could also potentially violate government data protection regulations, which could result in sanctions for the company.

3. Limited Budget for Technology Investment

- **Challenge:**
 The development and implementation of innovative technology require considerable resources, especially in terms of hardware, software, and competent human resources. PT Garam needs to allocate the budget wisely in order to remain competitive and maintain business sustainability with budget limitations.
- **Impact on PT Garam:**
 Budget constraints can limit the company's ability to implement technology that is actually needed to improve efficiency and security. It also forces PT Garam to prioritize the most urgent technologies, which often means delaying the implementation of more advanced technologies.

SOLUTIONS

1. HR Competency Improvement through Internal and External Training

- **Solution:**
 PT Garam can improve the IT team's capabilities through regular training programs, both internal and external. By attending the latest training, the IT team can update their understanding of the latest technology, especially technology that is relevant to PT Garam's needs.
- **Implementation:**
 Organize regular workshops, engage external consultants for skills updates, and provide access to online learning platforms for the IT team. This also helps HR to make it more technology more quickly.

3. Menetapkan Sistem Keamanan Siber yang Lebih Ketat dan Proaktif

- **Solusi**
Untuk mencegah ancaman keamanan IT, Garuda dapat menerapkan protokol keamanan yang lebih ketat seperti enkripsi data, akses terkontrol multi-faktor, dan firewall yang diperbarui secara berkala. Selain itu, perusahaan juga bisa menggunakan solusi keamanan berbasis AI yang dapat mendeteksi ancaman dan menanggapi ancaman dengan otomatis.
- **Implementasi**
PT Garuda juga dapat menerapkan audit keamanan rutin, mengadakan simulasi serangan siber, dan memberikan pelatihan keamanan bagi seluruh karyawan untuk meningkatkan kesadaran tentang ancaman siber.

3. Pengelolaan Anggaran dengan Prioritas Berdasarkan Dampak Bisnis

- **Solusi**
PT Garuda dapat memprioritaskan anggaran dengan menerapkan strategi prioritas berdasarkan dampak teknologi terhadap bisnis. Fokus investasi teknologi dilakukan pada inisiatif yang memiliki dampak langsung terhadap operasional dan pengembangan bisnis. Teknologi yang memiliki dampak jangka panjang atau meningkatkan reputasi perusahaan diabaikan.
- **Implementasi**
Melakukan analisis biaya-menguntungkan terhadap investasi teknologi baru. Selain itu, dengan mengintegrasikan sistem ERP, perusahaan dapat mengurangi biaya melalui efisiensi yang konsisten dan ekspansi untuk mendukung investasi teknologi lainnya.

4. Kolaborasi dengan Mitra Teknologi

- **Solusi**
Kolaborasi dengan vendor atau mitra teknologi dapat membantu PT Garuda dalam mendapatkan solusi inovatif dengan harga yang lebih terjangkau atau bahkan sesuai dengan kebutuhan yang spesifik. Dengan perjanjian kemitraan, perusahaan bisa menjalin kerjasama yang lebih fleksibel, termasuk skema pembayaran berbasis langganan atau pay-as-you-go.
- **Implementasi**
PT Garuda bisa bekerja sama dengan mitra teknologi terkemuka yang bisa menyediakan layanan dukungan teknis yang memadai. Mitra kerjasama ini PT Garuda bisa juga mendapatkan akses ke inovasi terbaru, bisa juga mendapat dukungan dalam pemeliharaan dan pembaruan teknologi secara berkala.

2. Implementing a Strict and Proactive Cybersecurity System

- **Solution**
To prevent security threats, PT Garuda can implement strict security protocols such as data encryption, multi-factor authentication systems, and regularly updated firewalls. In addition, the company can utilize AI-based security solutions that can detect anomalies and prevent potential attacks.
- **Implementation**
PT Garuda can also conduct regular security audits, hold cybersecurity simulations, and provide security training for all employees to raise awareness about security threats.

3. Budget Management with Prioritization Based on Business Impact

- **Solution**
PT Garuda can prioritize its budget by implementing a technology investment strategy based on technology's impact on the business. This means that technology investments are focused on initiatives that have a direct impact on operations and business development. Proactive technologies that support operational efficiency or improve customer satisfaction.
- **Implementation**
Conduct a cost-benefit analysis before investing in new technology. In addition to implementing an ERP system component, enter into Managed IT services, which can be scaled to support technology investments in other areas.

4. Collaboration with Technology Partners

- **Solution**
Collaboration with technology vendors or partners can help PT Garuda in getting technology solutions at a more affordable price or with ongoing support. Many technology companies offer more flexible payment schemes, including subscription-based or pay-as-you-go payment schemes.
- **Implementation**
PT Garuda can work with trusted technology partners who can provide adequate technical support services. Through this collaboration, PT Garuda can not only gain access to the latest technology, but also gain support in maintaining and updating technology regularly.

5. Menggunakan Cloud Computing untuk Mengurangi Biaya Infrastruktur

- Solusi:** Memanfaatkan teknologi cloud memungkinkan PT Gasam mengurangi biaya infrastruktur lokal. Cloud computing memungkinkan penyimpanan data yang lebih efisien, hemat biaya, dan dapat diakses dari mana saja.
- Implementasi:** PT Gasam dapat bermitra dengan penyedia layanan cloud untuk memindahkan data dan aplikasi ke dalam cloud berbasis data yang lebih stabil atau memprioritaskan keamanan yang lebih ketat. Selain itu, cloud juga memungkinkan skalabilitas sesuai kebutuhan perusahaan tanpa investasi besar pada infrastruktur fisik.

5. Using Cloud Computing to Reduce Infrastructure Costs

- Solution:** Utilizing cloud technology allows PT Gasam to reduce local infrastructure costs. Cloud computing allows for more flexible, cost-effective, and accessible data storage than on-premise systems.
- Implementation:** PT Gasam may collaborate with a cloud service provider to move certain data or the cloud system, especially data that is frequently accessed or requires higher security. In addition, the cloud offers infinite scalability according to company needs without having to invest heavily in physical infrastructure.

Rencana ke Depan Tahun 2024

Untuk meningkatkan efisiensi kinerja Divisi TI, PT Gasam akan melakukan berbagai hal yang disesuaikan dengan rencana kerja tahun 2024. Berikut ini adalah upaya utama yang akan dilakukan:

Future Plans for 2024

To support the effectiveness of the IT Division, performance, PT Gasam has established a roadmap that is aligned with the 2024 work plan. Some of the key initiatives in the roadmap include:

No	2021	2022	2023	2024
	Program Strategis	Subsistem Data	Program Kerja	Target Output
	Program Integrasi Data <i>System Integration Platform</i>	Implementasi Sistem Telegraf <i>Implementasi Sistem Informatika</i>	Implementasi Digitalisasi <i>Implementasi Digitalisasi</i>	Keunggulan TI <i>IT Excellence</i>
Optimalisasi dan Integrasi Data Keuangan <i>Financial Data Consolidation and Integration</i>	<ul style="list-style-type: none"> Integrasi Data Keuangan dengan Billing Integrasi Keuangan dengan Billing Financial Data Mapping with Billing Integrasi Data Keuangan dengan Billing 	<ul style="list-style-type: none"> Final Project: Consolidation IT Asset Final Project: Consolidation IT Asset 	<ul style="list-style-type: none"> Implementasi Billing Integrasi Billing di ERP dan CRM Implementasi Billing Integrasi Billing yang lebih efisien Deployment of ERP integration scheme in Cloud Deployment of ERP Purchase that may start during 	<ul style="list-style-type: none"> Keunggulan: Efisiensi ERP di 100% Keunggulan: Efisiensi ERP di 100%
Sistem Human Capital Management <i>Human Capital Management System</i>	Perencanaan Aplikasi <i>Application Mapping</i>	Perencanaan Aplikasi <i>Application Mapping</i>	Perencanaan Aplikasi <i>Application Development</i>	Perencanaan Aplikasi <i>Application Development</i>
				<ul style="list-style-type: none"> Keunggulan: Efisiensi HCM di 100% Keunggulan: Efisiensi HCM di 100% Keunggulan: Efisiensi HCM di 100%

No	2023	2024	2025	2026
	<p>Program Pengembangan</p> <p>Analisis Rancangan Sistem Integrasi Database</p>	<p>Rehabilitasi Death</p> <p>Rehabilitasi Sistem Terintegrasi</p>	<p>Program Integritas</p> <p>Analisis & Rancangan Sistem Integrasi Database</p>	<p>Operasi Sistem</p> <p>Implementasi Sistem Integrasi Database</p>
Sistem Perencanaan (Planning System)	Assessment proses Pengadaan Acquisition of Procurement Process	Implementasi 1st Tahap Implementasi 2nd Tahap	Implementasi 1st Tahap Implementasi 2nd Tahap	Revisi dan Revisi Implementasi yang terintegrasi di 201000 Operasi di 201000 Revisi dan Revisi Implementasi di 201000
Sistem Logistik (Logistics System)		Assessment proses Logistik Logistik Assessment	Pengembangan Aplikasi Aplikasi Development	Implementasi Sistem Logistik di 201000 Implementasi Sistem Logistik di 201000
Sistem Logistik (Logistics System)	Pengembangan Aplikasi Aplikasi Development	Pengembangan Aplikasi Aplikasi Development	Pengembangan Aplikasi Aplikasi Development	Implementasi Sistem Logistik di 201000 Implementasi Sistem Logistik di 201000
Ketersediaan Informasi & Data (Information & Data Availability Data Integration)	Analisis Data Distribusi sistem Integrasi melalui Quality man Data Integrasi Data Link Struktur JSC Data Integrasi Operasi di Integrasi Informasi melalui Operasi di 201000 Integrasi Data Integrasi di 201000	Pengembangan Dashboard Dashboard - Data Frontend - Data Backend Dashboard Dashboard Dashboard Frontend Data Backend Data Frontend	Pengembangan Dashboard Dashboard Development Dashboard	Implementasi Informasi & Data di 201000 Dashboard Development Informasi & Data di 201000



Form (the working sheet) shows the overall work program, time and the details of the POC/POU and IT Division work program

Form (the working sheet) shows the overall work program, time and the details of the POC/POU and IT Division work program

KPI		
KPI	Program	Program
Implementasi digitalisasi sistem pada fungsi utama (ERP)	Program ECLM	ECLM Integration
Implementasi of system digitalization in main functions (ERP)	Program ECLM	ECLM Integration
Implementasi & Optimalisasi NON-ERP Sistem pada Fungsi Utama Optimization of NON-ERP system digitalization in Main Functions	Implementasi Human Capital Information System (HCIS)	Human Capital Information System (HCIS) Implementation
	Implementasi Single E-Office Operation	Single E-Office Operation Implementation
	Digitalisasi & Implementasi Sistem Rekrutmen (SRM)	Digitalisasi & Implementasi Sistem Rekrutmen (SRM)
	Digitalisasi & Implementasi Sistem Rekrutmen (SRM)	Digitalisasi & Implementasi Sistem Rekrutmen (SRM)

NON KPI		
KPI	Program	Program
Implementasi digitalisasi sistem pada fungsi utama (ERP)	Implementasi Integrasi Modul Pelaksanaan dengan Modul Field Work	Flow Change and Integration of Recruitment Module with Field Work Module
Implementasi of system digitalization in main functions (ERP)	Program HRM Working	HRM Working Integration
	Secondary Work	Secondary Work
Implementasi & Optimalisasi Digitalisasi Sistem pada Fungsi Utama Implementation & Optimization of System digitalization in Main Functions	Perubahan Perhitungan Non 2/0 Modul Monev	Change of Non 2/0 Calculation in Digital Module
	Integrasi Modul Kontrol Paving dengan Modul Budgeting	Integration of Control Module with Budgeting Module
	Implementasi sistem APD (Jurnal Reputasi APD)	Implementation of APD System (Reputasi Jurnal APD)
	Perubahan Proses dan Integrasi Modul Pengadaan dengan Modul Human	Change of Process and Integration of Procurement Module with HR Module
	Implementasi Sistem Manajemen Risiko (SMR)	Risk Management System (SMR)

In 2024, as well as the planned development of applications, the Procurement and IT of PT Garuda will also continue to focus on development in the IT infrastructure sector to strengthen the company's operations. The planned steps include:

- Development of more hotels that support Garuda's unit and operations.
- Reinforcement of information systems for Garuda T1, Garuda II, Garuda Jelitagan (Garuda), Jaringan Komunikasi, dan CCTV.
- Selain itu, untuk meningkatkan pengamanan dan keamanan proses bisnis, Garuda II akan memasang CCTV di beberapa area strategis IT Garuda, termasuk Pagarantari Sumatera I dan area-jaringan tambang, guna memastikan monitoring yang lebih efektif dan real-time di area-loker utama.

In 2024, the Procurement and IT of PT Garuda will focus on developing data center technology infrastructure that is integrated with the holding's strategic policies and directions. One of the main plans that will be implemented in 2024 is:

- The process of realizing the Standard Operating Procedure (SOP) and Working Instruction (WI) of the SOP Manual procedure, which is a guide for work processes and standards with the holding group.
- Menyusun Rencana Strategis Teknologi Informasi untuk periode 2025-2029 yang diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pengembangan, pengoperasian, dan pemeliharaan sistem teknologi informasi perusahaan agar selaras dengan kebutuhan bisnis dan perkembangan teknologi yang dapat.

In 2024, in addition to focusing on application development, the Procurement and IT Division of PT Garuda will also focus on development in the IT infrastructure sector to strengthen the company's operations. The planned steps include:

- Addition of work facilities that support the performance of operational units.
- Reinforcement of maintenance of IT facilities and infrastructure, such as network towers, communication networks, and CCTV.
- In addition to improving operation and security of business processes, Garuda II will install CCTV in several strategic areas of IT Garuda, including Pagarantari Sumatera I and the upland area, to ensure more effective and real-time monitoring of key locations.

In 2024, the Procurement and IT Division of PT Garuda will focus on developing information technology governance that is integrated with the holding's strategic policies and directions. One of the main plans that will be implemented in 2024 is:

- The process of realizing the Standard Operating Procedure (SOP) of the SOP Manual (which are a guide) work processes and standards with the holding group.
- Prepare an information Technology Strategic Plan for the period 2025-2029 which is expected to be a guideline in the development, management, and operation of the company's information technology system (aligned) with business needs and future technology developments.



A photograph of two male scientists in a laboratory. They are wearing white lab coats and glasses. The scientist on the left is looking towards the right, and the scientist on the right is smiling and looking towards the left. They appear to be in a discussion. In the background, there are laboratory shelves with various glassware and equipment. A large blue arrow graphic is overlaid on the image, pointing upwards and to the right. The number '05' is written in white inside the arrow's shaft. The text 'Analisa & Pembahasan Manajemen' and 'Management Analysis & Discussion' is written in white and light blue respectively at the bottom of the arrow.

05

**Analisa &
Pembahasan
Manajemen**

*Management
Analysis & Discussion*



Tinjauan Ekonomi Global Dan Nasional

Global And National Economic Review

Tinjauan Ekonomi Global

Pada tahun 2022, ekonomi global menghadapi tantangan besar yang menyebabkan pertumbuhan lebih rendah dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Berdasarkan proyeksi Dana Moneter Internasional (IMF) dan organisasi lainnya, pertumbuhan ekonomi global pada tahun 2023 diperkirakan berada di sekitar 2,7% - 3%, lebih rendah dibandingkan tahun 2022 yang mencapai 3,2%. Faktor besar utama yang menghambat laju ekonomi global pada 2023 meliputi inflasi tinggi, ketegangan geopolitik, dan kebijakan moneter ketat.

Pada tingkat inflasi global, inflasi pada tahun 2022 adalah tingkat tertinggi dalam sejarah yang pernah ada. Hal ini terutama diakibatkan oleh berbagai negara, seperti Federal Reserve dan Bank Sentral Eropa, untuk terus menaikkan suku bunga yang menghambat pertumbuhan dan mempengaruhi aktivitas ekonomi.

Konflik geopolitik yang konflik Ukraina-Rusia yang belum terselesaikan juga menjadi faktor utama yang memperlambat ekonomi global, terutama bagi Eropa yang masih tergantung pada energi dan gas dari Rusia. Konflik ini juga menyebabkan gangguan pada pasokan pangan dan energi global. Di tahun 2023, meskipun inflasi mulai menurun di beberapa wilayah, ketegangan di tingkat yang tinggi, terutama di negara-negara maju.

Salah satu pendorong signifikan moneter yang dimulai pada 2022 berlanjut hingga 2023. Kenaikan suku bunga secara global menghambat pertumbuhan ekonomi karena mengurangi investasi dan konsumsi, terutama di negara-negara maju seperti AS dan Eropa.

Perencanaan ekonomi Cook, yang merupakan salah satu pendorong utama pertumbuhan global, mengalami penurunan di 2023. Hal ini disebabkan oleh berbagai faktor, termasuk penurunan pertumbuhan global, dampak dari kebijakan anti-COVID di masa lalu, serta efek samping di negara tersebut.

Global Economic Outlook

In 2022, the global economy faced major challenges that resulted in slower growth compared to the previous year. Based on the International Monetary Fund (IMF) and several other organizations' projections, global economic growth in 2023 was estimated to be around 2.7% - 3%, lower than in 2022, which stood at 3.2%. The main factors affecting global economic performance in 2023 include high inflation, geopolitical tensions, and tight monetary policy.

On the global inflation front, despite inflationary pressures easing slightly compared to 2022, inflation in many countries remained at relatively high levels. This factor played a role in various countries, such as the Federal Reserve and the European Central Bank, to raise interest rates further, which reduced demand and slowed economic activity.

The unresolved Ukraine-Russia conflict remains a major factor weighing on the global economy, especially for Europe which is highly dependent on foreign energy. The conflict has also caused disruptions to global food and energy supplies. In 2023, although inflation has started to decline in some regions, it remains at high levels, especially in developed countries.

Monetary tightening of monetary policy that began in 2022 continued into 2023. The increase in interest rates globally slowed economic growth as it reduced investment and consumption, especially in developed countries such as the US and Europe. Global economic growth, which was strong the last decade of global growth, slowed down in 2022.

It was caused by various factors, including a decline in global demand (the impact of post-pandemic COVID periods), as well as the country's property crisis.



Perulihan kondisi ekonomi global telah pada beberapa tahun yang mengalami pertumbuhan. Pada periode ini, termasuk pariwisata dan pariwisata, yang sebelumnya terdampak pandemi, menunjukkan pemulihan yang signifikan. Pemulihan kembali ekonomi di berbagai negara, termasuk di kawasan Asia, memberikan dorongan bagi pertumbuhan di tahun ini.

Terdapat beberapa tren yang menunjukkan bahwa tren ini akan berlanjut dan menjadi salah satu pendukung utama pertumbuhan, terutama di negara-negara maju. Investasi di sektor ini meningkat seiring dengan upaya untuk mengurangi ketergantungan pada bahan bakar fosil.

Selain itu, pemulihan pertumbuhan pada sektor energi ditunjukkan dengan beberapa negara masih melanjutkan kebijakan fiskal ekspansif untuk mendukung perekonomian domestik, terutama melalui subsidi energi, bantuan sosial, dan pembangunan infrastruktur.

Tinjauan Ekonomi Nasional

Pada tahun 2022, ekonomi Indonesia terus menunjukkan ketahanan meskipun menghadapi tantangan eksternal seperti inflasi global dan ketidakpastian ekonomi dunia. Pertumbuhan ekonomi Indonesia diperkirakan akan mencapai sekitar 5,5-6,2%, sekitar menengah dibandingkan dengan pertumbuhan tahun 2021 yang berada di kisaran 5,2%. Berhasilnya ekonomi menunjukkan kinerja yang beragam, dengan beberapa sektor tumbuh (seperti manufaktur dan jasa) mengalami penurunan.

Pemulihan daya beli masyarakat menjadi pendorong, serta pulihnya aktivitas ekonomi dan stabilitas menjadi pendorong utama bagi pertumbuhan ekonomi. Selain itu, juga merupakan kontribusi terbesar terhadap PDB.

Tahun 2022 menjadi titik balik pada pertumbuhan sektor pariwisata. Sektor pariwisata dan perhotelan mengalami peningkatan signifikan seiring dengan pemulihan kembali pariwisata internasional dan berakhirnya pembatasan COVID-19. Wisatawan domestik dan internasional mulai kembali, memberikan angka yang signifikan bagi kontribusi di daerah wisata seperti Bali, Lombok, dan Yogyakarta.

Harga komoditas cenderung stabil, hal ini dapat dilihat dari harga beras dan minyak bumi. Harga ini cenderung stabil di pada tahun 2022 dibandingkan tahun 2021, namun terus berada pada level yang cukup stabil. Indonesia sebagai eksportir utama komoditas tersebut dapat mengurangi subsidi subsidi (seperti subsidi energi) melalui cara-cara lain seperti pemenuhan permintaan global.

The global economic recovery was successful in several sectors that experienced growth. This sector, including tourism and hotels, which has previously been affected by the pandemic, showed significant recovery. The reopening of economies in several countries, especially in the Asian region, provided a boost to growth in this sector.

The recovery is supported by strong and stable external factors, especially investment in the energy sector, which is dependent on fossil fuels.

Furthermore, the recovery of economic growth is indicated by several countries continuing expansionary fiscal policies to support their domestic economy, especially through energy subsidies, social assistance, and infrastructure development.

National Economic Outlook

In 2022, Indonesia's economy continued to show resilience despite facing external challenges such as global inflation and world economic uncertainty. Indonesia's economic growth is expected to reach around 5.5-6.2%, a slight slowdown compared to the growth in 2021, which was in the range of 5.2%. Several sectors of the economy recorded mixed performance, with some sectors growing faster while others experienced a slowdown.

The recovery of people's purchasing power after the pandemic, as well as the recovery of economic activity and stability, are the main drivers for the growth of household consumption, which is the largest contributor to GDP.

2022 was a turning point in the growth of the tourism sector. The tourism and hospitality sector experienced a significant increase along with the reopening of international tourism and the end of COVID-19 restrictions. Domestic and international tourists began to return, providing a boost to the local economy, especially in tourist areas such as Bali, Lombok, and Yogyakarta.

Commodity prices remained stable, which can be seen from the price of rice and oil. The prices of these two main commodities in 2022 were not as high as in 2021, yet remained stable. Indonesia as a major exporter of these commodities will benefit from further trade, since a high decline in global demand.

Keputusan pemerintah untuk terus melanjutkan proyek infrastruktur besar termasuk mengembangkan bukit batu bara (BMB) Nusantara dan proyek transportasi yang memungkinkan terbang regional mendukung ekspor komoditas serta stimulus domestik.

Pertumbuhan ekonomi nasional pada tahun ini akan pengalihan di tahun 2023 akan menjadi salah satu kontributor terbesar terhadap PDB nasional. Namun pertumbuhan sektor ini sedikit melambat karena tarung permintaan global dan tekanan biaya produksi akibat inflasi. Pada sektor pertanian tumbuh subur, namun menghadapi tantangan seperti perubahan iklim dan kenaikan harga input pertanian (gas pupuk dan bahan bakar). Produksi padi kelas awal dan kayu tetap menjadi andalan.

Pertumbuhan ekonomi Indonesia tahun 2022 tumbuh sebesar 5,2%, didorong oleh pengalihan konsumsi rumah tangga, ekspor komoditas yang kuat, dan pemulihan aktivitas ekonomi pasca pandemi. Sementara itu jika dibandingkan pada 2023, proyeksi pertumbuhan ekonomi sejalan masih rendah di kisaran 5,4-5,2%, terutama disebabkan oleh tekanan global, penurunan permintaan ekspor, serta ketipikan moneter yang ketat ketat.

Pada tahun 2023, inflasi masih menjadi tantangan karena pemerintah tetap menjaga stabilitas harga melalui kebijakan subsidi energi dan pangan. Sementara itu, ekspor tahun 2023 mengalami penurunan akibat tarung permintaan global dan tekanan harga komoditas. Hasilnya ekspor tetap menjadi kontributor penting dalam pertumbuhan ekonomi.

The government's decision to continue with major infrastructure projects, including the development of the archipelago's new coalfield (BMB) and transportation projects which increased employment and tapered the construction sector still remains promising.

Annual economic growth in the manufacturing sector in 2022 remains one of the largest contributors to Indonesia's GDP. However, the sector's growth slowed slightly due to falling global demand and rising production costs due to inflation. The agriculture sector is growing steadily, but faces challenges such as climate change and rising prices of agricultural inputs (fertiliser and fuel). Rice, palm oil, and rubber production remain the major exports steadily.

Indonesia's economic growth in 2022 grew by 5.2%, driven by increased household consumption, strong commodity exports, and a recovery in post-pandemic economic activity. Meanwhile compared to 2023 the economic growth projection is slightly lower at 5.4-5.2%, mainly due to global pressure, lower export demand, and tighter monetary policy.

In 2023, inflation remains a challenge, but the government is able to maintain price stability through energy and food subsidy policies. Meanwhile, Exports in 2023 will decrease due to falling global demand and commodity price fluctuations, although export remains an important component of economic growth.





Tinjauan Industri Garam Nasional

National Salt Industry Overview

Pada tahun 2023, industri garam nasional menghadapi berbagai tantangan dan peluang. Kerjasama erat dengan upaya pemerintah untuk mencapai swasembada garam. Produksi garam domestik, terutama, dan kebijakan pemerintah memberikan peran penting dalam perkembangan sektor ini. Indonesia sebagai negara maritim dengan garis pantai yang panjang, memiliki potensi besar untuk memanfaatkan garam dalam jumlah besar, namun masalah teknis dan operasional seringkali menghambat produksi dan distribusinya.

Pada 2023, produksi garam nasional mencapai sekitar 2,3 hingga 2,5 juta ton. Meski mengalami peningkatan dibandingkan tahun sebelumnya, produksi tersebut masih di bawah kapasitas nasional yang berkisar 4 juta per tahun. Kebijakan ini berdampak positif, oleh pemerintah garam industri yang digunakan di sektor manufaktur, seperti tekstil, makanan, dan kimia.

Selain aspek teknis, faktor iklim juga mempengaruhi produksi, adalah ketergantungan pada kondisi cuaca. Musim hujan yang panjang bisa jadi bisa yang tidak memiliki mempengaruhi kualitas dan kuantitas garam yang dihasilkan oleh petani. Selain itu, teknologi pengolahan yang digunakan oleh petani tradisional masih belum optimal untuk menghasilkan garam berkualitas tinggi.

Penjualan garam dalam negeri terus meningkat, terutama karena adanya peningkatan permintaan dari sektor industri dan rumah tangga. Namun, pasar domestik masih tergantung pada impor, terutama untuk garam industri berkualitas tinggi yang belum bisa diproduksi secara optimal di dalam negeri.

Pada tahun 2023, ekspor garam industri lokal menjadi hal penting Indonesia mencapai sekitar 2-2,5 juta ton garam, terutama untuk memenuhi kebutuhan industri manufaktur yang membutuhkan garam dengan spesifikasi khusus. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun produksi domestik meningkat, Indonesia masih bergantung pada impor untuk memenuhi kebutuhan industri.

Pertumbuhan garam nasional, terutama garam konsumsi, berjalan cukup baik di pasar domestik. Namun, tantangan yang tidak merata dan ketergantungan pada impor produk yang penting

in 2023, the national salt industry faces various challenges and opportunities, especially related to the government's efforts to achieve self-sufficiency. Domestic production, particularly government-owned, plays an important role in the development of the sector. Indonesia, as a maritime country with a long coastline, has great potential to produce large amounts of salt, but technical and operational issues often hinder production and distribution.

By 2023, national salt production reached around 2.3 to 2.5 million tons. Despite an increase from previous years, this production is still below the national capacity of around 4 million per year. This has a positive impact on the domestic salt market, especially in the manufacturing sector, such as textiles, food, and chemicals.

Besides the technical aspects, weather conditions also affect production, as it is highly dependent on weather. Long rainy seasons and other weather patterns affect the quality and quantity of salt produced by farmers. In addition, the processing technology used by traditional farmers is not optimal for producing high-quality salt.

Domestic salt sales continue to increase, mainly due to increased demand from the industrial and household sectors. However, the domestic market is still dependent on imports, especially for high-quality industrial salt that cannot be produced optimally in the country.

In 2023, industrial salt exports remain an important part of Indonesia's exports, reaching around 2-2.5 million tons of salt, mainly to meet the needs of manufacturing industries that require specific specifications. This shows that despite the increase in domestic production, Indonesia still relies on imports to meet industrial needs.

The growth of national salt, especially for consumption, is going quite well in the domestic market. However, uneven distribution and reliance on key supply chains often lead to price and supply

critical strategy to achieve self-sufficiency in iron and steel. The government is also working closely with global iron and steel producers to ensure that iron and steel prices are fair and sustainable.

The Indonesian government, through the Ministry of Industry and Trade (KEMENDAG), is actively supporting the iron and steel industry. This includes providing financial assistance, such as grants and subsidies, to support the production of iron and steel. The government is also investing in infrastructure and technology to improve the efficiency of iron and steel production.

In addition, the government is also implementing programs to improve the skills and training of iron and steel workers. This includes providing grants and subsidies to support the development of iron and steel training centers and vocational schools.

Several policies are implemented by the Government to support iron and steel self-sufficiency efforts, namely the strengthening of iron and steel import control policies. The government seeks to limit excessive iron and steel imports gradually, in the hope that the domestic industry can increase its production of high quality iron.

In addition, the government is also implementing programs to improve the quality of iron and steel production, including subsidies for production equipment and technical assistance to enable them to produce better quality iron.

The iron and steel industry in 2023 showed significant improvement in terms of production and quality, but still faces major challenges related to the quality of industrial iron and steel structures in the field. The government's efforts to achieve iron and steel self-sufficiency continue through improved infrastructure, technology, and partnerships between farmers and industry. Although the iron and steel self-sufficiency target has not been achieved this year, the data shows a positive trend in increasing the domestic iron and steel industry in the future.

Indonesia is different regions. Even though iron and steel prices are higher than other products that are often cheaper and of quality that is more consistent.

The Indonesian government, through the Ministry of Industry and Trade (KEMENDAG), continues to push for iron and steel self-sufficiency efforts, aiming to reduce dependence on imports and increase domestic production capacity. In 2023, various policies were launched to support this target, one of which was to accelerate the development of iron and steel production infrastructure and technology, such as the development of iron and steel plants and the introduction of more efficient processing technology.

Additionally, the government also supports iron and steel partnership programs between iron and steel farmers and iron and steel processors to improve iron and steel quality and quantity. This measure aims to improve the production capacity of iron and steel farmers to meet industrial quality standards.

Several policies are implemented by the Government to support iron and steel self-sufficiency efforts, namely the strengthening of iron and steel import control policies. The government seeks to limit excessive iron and steel imports gradually, in the hope that the domestic industry can increase its production of high quality iron.

Furthermore, the Government also launched programs to strengthen the production of iron and steel farmers, including subsidies for production equipment and technical assistance to enable them to produce better quality iron.

The iron and steel industry in 2023 showed improvement in terms of production and quality, but still faces major challenges related to the quality of industrial iron and steel structures in the field. The government's efforts to achieve iron and steel self-sufficiency continue through improved infrastructure, technology, and partnerships between farmers and industry. Although the iron and steel self-sufficiency target has not been achieved this year, the data shows a positive trend in increasing the domestic iron and steel industry in the future.

Tinjauan Operasi Per Segmen Usaha

Review Of Operations Per Business Segment



Keprirentan, antara PT. Gazem berdasarkan Akta Perubahan seperti Nomor 40 Tanggal 05 Juli 2021 penatalaah Mandiri Hutan dan Hak Asasi Manusia (R) Surah Republikan Nomor 410-A/0038-A/01-02/2021 Tahun 2021 Pasal 3 ayat (1) dan (2) Anggaran Dasar PT Gazem adalah:

Pasal 3 ayat (1)

Maksud dan tujuan PT Gazem ini adalah melakukan usaha di bidang industri Kimia Dasar dan Industri Gazem, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki PT Gazem untuk menghasilkan barang-barang jasa yang bernilai tinggi dan berdampak luas untuk meningkatkan/mempertajakan daya guna/meningkatkan nilai PT Gazem dengan menerapkan prinsip-prinsip PT Gazem Terbatas.

Berdasarkan Akta Dasar dan Amendemen No. 40 dated 05 July 2021 approved by the Minister of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia, Decree Number AHU-A0038-AH.01.02.2021 Article 3 paragraphs (1) and (2) of the Company's Articles of Association PT Gazem business activities are:

Article 3 paragraph (1)

The purpose and objective of the Company are to conduct business in the Basic Chemical industry and Gas Industry, as well as optimize the utilization of the Company's resources (capital, high quality and highly competitive goods and/or services to obtain maximum profits to increase the value of the Company by implementing the principles of Limited Liability Companies.

Pasal 3 ayat (2)

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

- Industri Garam
- Industri Pengolahan Garam
- Industri Bubuk Masak dan Penyedip Makanan
- Industri Flukua Berman Tunggal Hasil Hutan Perikanan
- Industri Produk Hasil Hutan Sekunder
- Industri Sabun dan Bahan Pembasah (perumahan) Rumah Tangga
- Industri Kosmetik Untuk Manufaktur Produk Padat Gel
- Industri Plastik Formasi Untuk Muncala
- Industri Kertas Dasar Atorganik Klorin dan Alkal
- Perdagangan Besar Atas Dasar Sistem Jasa (Fee) atau Komisi
- Perdagangan Besar Bahan Makanan dan Minuman (dari Perusahaan Lainnya)
- Perdagangan Besar Obat Farmasi Untuk Manusia
- Perdagangan Besar Kosmetik Untuk Muncala
- Perdagangan Besar Bahan dan Barang Kimia Dasar
- Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Makanan, Minuman, Atau Kosmetik di Minimarket, Supermarket/ Hypermarket)
- Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Bukan Makanan, Minuman atau Kosmetik di Superstore (Department Store) Minimarket/ Supermarket/ Hypermarket
- Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Bukan Makanan, Minuman atau Kosmetik di Toko (Department Store)
- Perdagangan Eceran Bahan kimia
- Perdagangan Eceran Barang Farmasi Untuk Manusia di Apotik
- Perdagangan Eceran Barang Farmasi Bahan Di Apotik
- Perdagangan Sistem Kosmetik Untuk Muncala
- Perdagangan Eceran Produk Kosmetik Untuk Barang Cantolan Sebagaimana Tersebut di Atas
- Perdagangan Eceran Bilean Di Toko Kos-Kos Lingkungan Pasar Lama YED
- Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengolahan dan Teknologi Relajasi Lainnya
- Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya
- Perdagangan dan Penyewaan
- Aktivitas Pelangan Kepentingan Laut

Article 3 paragraph (2)

To achieve the purpose and objective mentioned above, the Company may carry out the following primary business activities:

- Salt Extraction
- Salt Processing Industry
- Cooking Seasoning and Flavoring Industry
- Primary Wood Harvest Single Artificial To Wood
- Industry Secondary Wood Material Furniture Industry
- Soap and Hygiene-Cleaning Materials Industry
- Natural Chemicals Industry including Facetone
- Pharmaceutical Products for Human Industry
- Organic and Alkal (Basic) Organic Chemical Industry
- Wholesale Trade in Food or Cosmetic Basic
- Wholesale Trade in Food and Beverages, Other Agricultural Products
- Wholesale Trade in Pharmaceutical Drugs for Human Use
- Wholesale Trade in Cosmetics for Human
- Wholesale Trade of Basic Chemical Materials and Goods
- Retail Trade of Various Goods, Mostly Food, Beverages, or Tobacco in Minimarket/ Supermarket/ Hypermarket
- Retail Trade of Various Goods, Mostly Non-Food Drinks or Tobacco in Department Store Minimarket/ Supermarket/ Hypermarket
- Retail Trade of Various Kinds of Goods, Not Mainly Food, Drink or Tobacco in Department Store
- Retail Trade in Chemicals
- Retail Trade in Pharmaceutical Goods for Human Use in Pharmacy
- Retail Trade of Pharmaceutical Goods (All in Pharmacy)
- Retail Trade Through the Modern Market Goods as Mentioned Above
- Retail Trade Not in Drug, Food, Street Stall and Other Retailer YED
- Research and Development of Natural Science and Other Engineering Technologies
- Other Management Consulting Activities
- Other Management Consulting Activities
- Warehousing and Storage
- Support Service Activities



Paragraf 3 ayat (1)

Salah kegiatan usaha lainnya sebagaimana ayat (2), PT Garam Dapat melakukan kegiatan usaha dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki PT Garam antara lain:

- Real Estate yang dimiliki: Sempati Atas Derasa
- Jasa Pengajaran Laboratorium

Article 3 paragraph (1)

In addition to the other business activities referred to in paragraph (2) the Company may carry out business activities optimally in the utilization of the Company's resources for:

- Real Estate Owned by Limited
- Laboratory Teaching Service

Segmen Garam Bahan Baku

Deskripsi Usaha:

Produksi garam bahan baku merupakan hasil produksi dari siklus produksi yang berjangka panjang. PT Garam memiliki 5 (lima) lokasi pengolahan, yaitu Pabrikasinir Sumatera, Pabrikasinir Kalimantan, Pabrikasinir Sulawesi, Pabrikasinir Maluku, dan Pabrikasinir Gresik.

Raw Material Salt Segment

Business Description

The production of raw material salt is the primary production of the salt process in the form of processed compound salt. The Company has 5 (five) salt work locations, which include Sumatera, Kalimantan, Sulawesi, Maluku, and Gresik, Sulawesi.

Volume Produksi Segmen Garam Bahan Baku Tahun 2022 - 2023
Production Volume of Raw Material Salt Segment in 2022 - 2023

Urutan / Description	2022	2023	Pertumbuhan / Growth	
			Jumlah /	%
Garam Bahan Baku / Raw Material Salt	25.040	112.331	254.871	402
Garam Dihalir / Processed Salt	40.218	34.233	14.237	35
Jumlah Total	105.318	374.784	269.466	305

Selanjutnya 2023, PT Garam telah melakukan berbagai produk Segmen Garam Bahan Baku sebesar 218.331 ton atau 103,5% atau 422,4 dibanding tahun 2022 yang tercatat sebesar 52.040 ton. Peningkatan hasil produksi ini didukung oleh berbagai aktivitas yang telah dilakukan oleh Divisi Produksi Bahan Baku di masing-masing pengolahan (tabel 1).

In 2023, PT Garam recorded a production volume of the Raw Material Salt Segment of 218,331 tons in an increase of around 422% compared to 2022 which was recorded at 52,040 tons. This increase in production is supported by various activities that have been carried out by the Raw Material Production Division in each processing including:

- Melakukan dan memelihara aktivitas yang terkait dengan pemeliharaan garam (distribusi) dan lain-lain;
- Melakukan pemeliharaan tenaga dan proses yang didukung oleh unit listrik;
- Melakukan pemeliharaan air laut untuk proses produksi (milling - masing-masing);
- Melakukan kegiatan recovery siklus hujan baik di pemrosesan maupun kristalisasi;
- Melakukan kegiatan pengaliran air laut masing-masing pengolahan;

- Improvement of water treatment (especially of the management of old water management system) and water making method (desalination) and others;
- Maintenance of facilities and infrastructure supported by the technical unit;
- Reducing seawater pumping for the production process of each processing;
- Reducing recovery steps due to salt loss of jammer and crystallization;
- Carry out the collection and transportation activities of each processing;

- Melakukan proses produksi garam Satren baku untuk memenuhi kebutuhan salines baku garam pabrik olahan.
- Melakukan proses produksi garam Satren baku untuk memenuhi kebutuhan salines baku

- Performing the production process of raw material salt to meet the needs of processed salt factory overstocked.
- Performing the production process of raw material salt to fulfill the needs of raw material salt

Garam Olahan

Produksi Garam Olahan di tahun 2022 tercatat sebesar 54.853 ton, naik 14.507 ton atau 14% dibandingkan tahun 2021 sebesar 40.346 ton. Jika dibandingkan dengan RAKP, realisasi produksi garam olahan mampu mencapai 140% dari target 39.552 ton yang telah ditetapkan. Peningkatan nilai produksi garam olahan yang telah melampaui target RAKP tidak lepas dari berbagai strategi strategis yang meliputi:

- 1. Rebalokasi dan penitbasian mesin ider produksi berdasarkan dan perubahan sebagai supporting dalam proses produksi.
- 2. Peningkatan line produksi hasil kerjasama di Pabrik Compling.
- 3. Pengalihan produksi di Pabrik Meryan.
- 4. Pengalihan secara bertahap produksi hasil kerjasama dan pasar kerjasama Pabrik Sempang dari manual ke mesin packaging.
- 5. Optimisasi sebanyak 2 shift untuk Pabrik Sempang.
- 6. Penambahan kapasitas produksi garam olahan dengan menambah shift kerja di lokasi Pabrik Sempang.

Processed Salt

Processed Salt Production in 2022 was recorded at 54,853 tons, an increase of 14,507 tons or 14% compared to 2021 of 40,346 tons. When compared to the RAKP, the realization of processed salt production was able to reach 140% of the target of 39,552 tons that had been set. The achievement of processed salt production that has exceeded the RAKP target could be separated into several strategic steps which include:

- 1. Improvement of the address of facilities and utilization of buildings and equipment in support of the production process.
- 2. Expansion of the packaging production line at Compling Factory.
- 3. Expansion of production at Meryan Factory.
- 4. Product transfer of the unit and the packaging production at Sempang Plant from manual to packaging machine.
- 5. Operation of 2 shifts for Sempang ME.
- 6. Addition of salt packaging production capacity by increasing work shifts at Sempang Plant.

Penjualan

Volume Penjualan Segmen Garam Baku dan Terah 2022-2023

Volume Sales of Segment

Uraian Description	2022	2021	Perubahan Growth	
			Absolut	%
Garam Baku Baku and Terah (kg)	379.442	55.644	(323.794)	79
Garam Olahan Processed Salt	30.347	3.790	26.557	701
Jumlah Total	409.789	59.438	(350.351)	587

Sales

Total Volume of Raw Material Salt Segment in 2022-2023



Pendapatan Penjualan Segmen Garam Bahan Baku Tahun 2022 - 2023
Sales Volume of Raw Material Salt Segment in 2022 - 2023

Unit: Billion Rp.

Uraian Deskripsi	2022	2023	Pertumbuhan Growth	
			Monetreal	%
Garam Bahan Baku Raw Material Salt	246.771.108	209.881.121	(173.880.420)	-44
Garam Dapur Domestic Salt	74.982.108	11.802.121	63.180.000	84
Jumlah Total	321.753.216	221.683.242	(100.070.475)	-31

Di tahun 2023, PT Cahaya Membukukan jumlah Penjualan Segmen Garam Bahan Baku sebesar Rp209.881 juta turun sebesar Rp170.935 juta atau 78% dibandingkan tahun 2022 yaitu sebesar Rp380.816 juta. Penurunan tersebut disebabkan karena volume penjualan garam bahan baku menurun.

On sales volume, Production Segment Garam Bahan Baku (Manufacturing Production) was Rp209.881 billion in 2023, a decrease of 78% or Rp170.935 billion compared to 2022, which was Rp380.816 billion. The decrease was due to the lower sales volume of raw material salt.

Di sisi volume, Penjualan Segmen Garam Bahan Baku (Manufacturing Production) sebesar Rp246.771 miliar atau sebesar 21,64% dibandingkan dengan tahun 2022 yang tercatat sebesar Rp114.071 juta. Penurunan ini karena menurunnya volume penjualan produksi garam bahan baku di tahun 2023.

Tidak tercapainya target penjualan garam bahan baku disebabkan beberapa faktor antara lain:

- Keterbatasan jumlah produksi awal garam bahan baku hasil produksi sendiri yang tersedia untuk dijual
- Revisi/penyempitan permintaan garam bahan baku hasil produksi oleh Customer yang terjadi langsung berdampak pada order customer
- Tingginya biaya bahan baku yang mengakibatkan harga jualnya menjadi lebih mahal yang mengakibatkan penyesuaian penjualan FOB, dimana mayoritas penjualan menggunakan gudang yang menggunakan FOB, baik di ekspor dan impor
- Ketersediaan stok di gudang hasil produksi yang mengakibatkan produksi untuk menyalurkan garam ke gudang optimal sehingga keterbatasan stok pada Divisi / bagian hasil

In 2023 PT Cahaya sold Sales of Raw Material Salt. Revenue was Rp209,881 billion, a decrease of 78% or Rp170,935 billion compared to 2022 which was Rp380,816 billion. The decrease was due to lower sales volume of raw material salt.

In terms of volume, the Raw Material Salt Segment posted sales of Rp209.881 billion in 2023, a decrease of 78% or Rp170.935 billion compared to 2022, which was recorded at Rp380.816 billion. This decrease was due to the lower sales volume of raw material salt segment production in 2023.

In terms of sales volume, about 21% decrease in sales volume of raw material salt, which was only 21% of year 2022 RKAAP and only reached 24% of the sales volume of raw material salt. Sales of produced salt increased compared to 2022, and the sales volume of produced salt increased in 2023 with an achievement of 84% compared to 2022, which was 84% of the RKAAP.

The failure to obtain the set maximum salt sales target was due to several factors, among others:

- Limited internal stock of salt produced raw material salt available for sale
- Defs in finding new material salt produced by the Customer, which directly affects the collection report.
- High initial material production cost leading to an increase in the FOB (cost delivery system) when the majority of salt distribution form non-partnership warehouses (FOB) is challenging to do if there is an
- Whether customer orders with the occurrence of salt that bypass the production of salt are less optimal. Therefore, stock availability in the the sector of salt produced salt has not

perilaku pembeli saat ini terhadap merek sendiri yang bisa diukur dengan mempertimbangkan kebutuhan untuk bahan baku proses produksi industri garam

to add a commodity brand, considering the need for raw materials for the salt industry production process

Untuk lebih meningkatkan efisiensi produksi di tahun 2023, perusahaan telah memodifikasi lini produksi dengan cara

To contribute to increase sales volume in 2023, management has implemented strategic measures among others

Caran Bahan Baku:

- Melakukan mapping atau mapping stock yang relatif terbatas sebagai untuk pemenuhan penjualan dan buffer stock bahan baku produksi pada garam pilihan
- Melakukan review harga jual, ketersediaan stock dengan melihat kondisi pasar dan prediksi musim yang akan datang.
- Secara berkala melakukan kunjungan industry di semua wilayah Regiona untuk memperoleh data kebutuhan bahan baku pada industry tersebut dan melakukan pemetaan produk.
- Mengoptimalkan penjualan & biaya pemenuhan (Distribution) dan Customer untuk wilayah pemenuhan serta melakukan strategi penjualan langsung and use langsung melalui penjualan LDCO (Buffer stock) melalui pemenuhan.
- Mengajar end-user dan mendapatkan jasa dari customer non-Komersial
- Reningkatkan kualitas pelayanan ketepatan pelayanan dengan melalui Klaim dan Quick repair, pengemasan dan lain sebagainya.
- Meningkatkan penjualan kepada customer utama dan top

Raw Material Solt

- Mapping or pricing relatively limited stock to LDCO sales and buffer stock of raw materials for the production of processed salt forwards.
- Conduct a review of selling prices and stock availability by looking at market conditions and production for the upcoming season.
- Periodically conduct industry visits of regional areas to obtain data on raw material salt needs in the industry and those product offerings.
- Optimize sales-making region (Distribution) and general customers of the marketing area and conduct sales through direct selling and use directly through the use of LDCO (buffer stock) marketing area.
- Supporting end-user and creating new non-commercial salt buffer stock.
- Improving the quality of customer satisfaction as well by maintaining demand making quick response to customer complaints by customers.
- Increase sales in key and top customer.

Caran Otahan:

- Pergeseran program Trade Allowy End (TAE) untuk sisi distributor
- Memberikan masukan untuk memperhatikan dan atau meningkatkan penjualan langsung dengan mencari pembeli/pasar baru untuk mencapai target penjualan
- Memberikan pelatihan mengenai strategi pemasaran (berjualan) melalui pasar modern dan pasar tradisional serta melalui dengan cara on line
- Melakukan mapping, di seluruh wilayah penjualan langsung pasar dengan tujuan untuk mengetahui apa pasar yang akan besar atau potensial segmentasi produk
- Uraji direct selling dan direct marketing sebagai salah satu bentuk pemasaran produk dan memfasilitasi customer baru
- Mempromosi produk dengan branding yang kuat dan konsisten sesuai Offline dan target pengembalian pasar
- Mencoba membuat kerja sama branding dengan pengusaha restoran & minimarket di Indonesia
- Melakukan penelitian tentang harga garam dengan survey langsung di pasar dan melakukan model bisnis yang memberikan margin lebih proporsional antara produsen, distributor dan buyer

Processed Salt

- Focus on Trade Allowy End (TAE) program for sales distribution.
- Provide input or feedback on the increase sales of processed salt by finding new buyers/business to achieve sales target.
- Provide input on strategies to sell through modern and traditional markets as well as food and non-food industries.
- Conduct mapping throughout the market development area with the aim of knowing the market pattern to be targeted in segmenting the product.
- Direct selling and direct marketing efforts are used as a form of product promotion and new customer addition.
- Strengthening products with strong and consistent branding according to the demand and market development target.
- Trying to make trading cooperation with food & beverage enterprises in Indonesia.
- Collaborating the price structure of processed salt in each distribution channel to create a business model that provides a more proportional margin between the producer, distributor, and the next buyer.



- Meningkatkan Efisiensi (improving) – meningkatkan melalui program NCSE yang dilaksanakan secara merata ke seluruh wilayah region

- Increase Operational Efficiency (of the company's) – through NCSE programs that are evenly distributed throughout the region

Profitabilitas

Labar Bersih Persegian Segrami Cereals Berman Baku Tahun 2022 - 2023

Profitability

Gross Profit Sales of Rice Material Sell Segment in 2022 - 2023

Unit: Billion Rp. (Rp. 1.000.000)

Uraian / Description	2022	2023	Pertumbuhan / Growth	
			Nominal	%
Cereals Berman Baku / Rice Material Sell	243.034.794	243.034.794	(143.000.000)	-59%
Cereals Berman / Processed Sell	(77.000.568)	(77.000.568)	117.000.000	152%
Jumlah / Total	170.034.226	166.034.226	(77.000.000)	-45%

Pada tahun 2023, PT Cereals mencatatkan jumlah Labar Bersih Segrami Cereals sebesar Rp 243.034.794 juta tahun ini (Rp 77.000.568) juta atau sebesar 76% jika dibandingkan dengan tahun 2022 yaitu sebesar Rp 170.034.226 juta. Penurunan ini terutama berasal dari Cereals Berman Baku yang mengakibatkan penurunan Labar Bersih sebesar Rp 143.000.000 juta atau turun hingga 64% (kemungkinan) diiringi dengan kenaikan Labar Bersih Cereals Olah Hasil yaitu Rp 117.000.000 juta atau naik sebesar 152% jika dibandingkan dengan tahun 2022 yaitu Rp 117.000.000 juta.

In 2023, PT Cereals posted a total Rice Segment, Gross Profit of Rp 243,034,794 million, a decrease of Rp (77,000,568) million or 76% when compared to 2022, which amounted to Rp 170,034,226 million. The decrease mainly from Rice Material Sell, particularly in Gross Profit of Rp 143,000,000 million or a decrease of 64%, as well as an increase in Gross Profit of Processed Sell of Rp 117,000,000 million or an increase of 152% compared to 2022 which was Rp 117,000,000 million.



Segmen Garam Olahan

Desain Usaha Produksi garam olahan melibatkan hasil produksi bahan baku yang digunakan sebagai bahan baku industri dan konsumsi. Hasil produksi pengolahan garam (PT Garam terdiri dari) produk Garam Kasar Kemasan, Garam Halus Karunggedi, Garam Halus Kemasan, dan Garam Lem. Seluruh Salt Business PT Garam memiliki 3 pabrik pengolahan garam olahan yaitu Pabrik Segoromadu, Pabrik Sempang, dan Pabrik Cempang. Selain itu, PT Garam juga melakukan kerjasama produksi yaitu untuk memproduksi garam halus Karunggedi dan mitra kerja yang tidak disebut, untuk Makasar.

Processed Salt Segment

Business Description Processed salt production is the production of raw materials used as industrial and consumption (see materials). PT Garam's salt processing products consist of Packaged Coarse Salt, Coarsest Fine Salt, Packaged Fine Salt, and Low Sodium Salt (Lowsalt). PT Garam has 3 (three) processing factory creating namely Segoromadu Factory, Sempang Factory, and Cempang Factory. In addition, PT Garam also conduct production cooperation namely to produce fine salt packs by partners commonly called the Makasar process.

Tingkat Produksi

Volume Produksi Segmen Garam Olahan Tahun 2022 - 2023

Produced Salt in Ton

Uraian Description	2022	2023	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Garam Kasar Kemasan Packaged Coarse Salt	11.462	11.462	0	0%
Garam Halus Karunggedi Coarsest Fine Salt	27.476	29.218	1.742	6%
Garam Halus Kemasan Packaged Fine Salt	6.761	14.274	7.513	11%
Garam Rendah Sodium Low Sodium Salt	0	14	14	1%
Jumlah Total	45.279	54.968	9.689	21%

Pada tahun 2023, PT Garam mencatatkan realisasi produksi Segmen Garam Olahan sebesar 54.968 ton, naik sebanyak 9.689 ton atau sekitar 21% jika dibandingkan tahun 2022 yang tercatat sebesar 45.279 ton. Peningkatan ini terutama berasal dari kenaikan produksi Garam Garam Halus Kemasan sebesar 7.513 ton atau 100%. Pada tahun 2023, komposisi produksi Garam Kasar Kemasan memberikan kontribusi terbesar kedua terhadap jumlah produksi Segmen Garam Olahan tahun 2023 yaitu sebesar 21%.

Production Level

Production Volume of Processed Salt Segment in 2022 - 2023

In 2023, PT Garam recorded the realization of the Processed Salt Segment's production of 54,968 tons, an increase of 9,689 tons or around 21% when compared to 2022, which was recorded as 45,279 tons. This increase mainly came from an increase in the production of Packaged Fine Salt by 7,513 tons or 100%. In 2023, the composition of the production of Packaged Coarse Salt makes the second largest contribution to the total production of the Processed Salt Segment in 2023, which is 21%.

Garam Kasar Kemasan

Pengolahan Garam Kasar Kemasan berlokasi di Pabrik Sempang. Realisasi produksi pada tahun 2023 yaitu sebesar 11.462 ton atau mengalami kenaikan 0% jika dibandingkan dengan tahun 2022. Pemasokan target produksi tahun 2023 yang sempat terhambat target RMAP dan proses Olahan sebelumnya dilaksanakan berdasarkan target

Packaged Coarse Salt

The processing of Packaged Coarse Salt is located at the Sempang Plant. Realized production in 2023 is 11,462 tons or an increase of 0% if compared to 2022. The achievement of the 2023 production target, which is exceeded the RMAP target and the realization of the previous year, is due to the realization of the work program of the Sempang



https://pabrik.sampingdan.com/hasilproduksi-kualitas-produk-dengan-bersinbaharandibaja

Efficient and maximizing production capacity by adding work shifts.

Garam Halus Karungan

Pengolahan Garam Halus Karungan berada di Pabrik Manajer Segoromatu dan Compling, Pemasukan pada tahun 2023 yaitu sebesar 29.223 ton atau mengalami kenaikan sebesar 9% jika dibandingkan dengan tahun 2022. Melampaui volume produksi garem halus karungan memiliki nilai di tahun sebelumnya, tetapi rata-rata biaya produksi garem halus karungan per ton lebih rendah jika dibandingkan tahun 2022) sebesar 81% Hal tersebut dikarenakan terjadi peningkatan produktivitas garem halus karungan dan pemanfaatan penggunaan garem produksi sendiri sebagai bahan baku garem halus karungan.

Sacked Fine Salt

Fine Salt Processing is located in the Manajer Segoromatu and Compling factories. Production in 2023 is 29,223 tons or an increase of 9% when compared to 2022. Although the realization of the production volume of sack fine salt exceeded the target in the previous year, the average production cost of sacked fine salt per ton is lower than 2022 or about 81%. This is due to cost reduction in the productivity of packaged fine salt and utilizing the use of self-produced salt as raw material for packaged fine salt.

Garam Halus Kemasan

Pengolahan Garam Halus Kemasan dilakukan di Pabrik Segoromatu dan Compling. Realisasi produksi pada tahun 2023 yaitu naik sebesar 14.714 ton atau mengalami peningkatan sebesar 20% jika dibandingkan dengan tahun 2022. Realisasi biaya produksi Garam Halus Kemasan mencapai 71% dibanding 2022. Peningkatan biaya per ton dari tahun lalu dikarenakan peningkatan kapasitas produksi garem halus kemasan yang cukup signifikan dan penurunan harga rata-rata bahan baku untuk proses kemasan.

Packaged Fine Salt

Packaged Fine Salt is processed at Segoromatu and Compling factories. The realization of production in 2023 was increased by 14,714 tons or 20% compared to 2022. The realization of Fine Salt production costs was 71% compared to 2022. The decrease in cost per ton from last year was due to a significant increase in the production capacity of packaged fine salt and a decrease in the average price of raw materials for fine packaging.

Penjualan

Volume Penjualan Segmnet Garam Olahan Tahun 2022 - 2023

Sales

Sales Volume of Processed Salt Segment in 2022 - 2023

Unit: million Rp. Tax

Uraian (Description)	2022	2023	Pertumbuhan Growth	
			Rasional	%
Garam Halus Kemasan (Sacked Fine Packaging)	6.288	9.771	2.055	33
Garam Halus Karungan (Sack Refined Salt)	17.122	19.199	1.709	10
Garam Halus Kemasan (Packaged Refined Salt)	6.122	11.122	2.254	38
Garam Lada Sejahtera (Lava Sejahtera Salt)	24	24	0	0
Garam Tawar Sejahtera (Tawar Sejahtera Salt)	27	27	0	0
Jumlah Total	29.547	31.795	1.341	5

Pada tahun 2023, Penjualan Volume Perjudian Segmen Garam Olahahan sebesar 31.780 ton, naik sebesar 1243 ton atau 4% jika dibandingkan tahun 2022 yaitu sebesar 30.547 ton. Kerugian ini terutama disebabkan karena meningkatnya penjualan Garam Halus Kertas yang sebesar 5.234 ton pada tahun 2023 atau meningkat 78% jika dibandingkan dengan tahun 2022.

Selain itu, adopsi teknologi produksi Garam Kasar Kertas juga turut mempengaruhi peningkatan dengan berkontribusi penjualan sebesar 3.326 ton pada tahun 2023 atau meningkat sebesar 124% jika dibandingkan dengan tahun 2022.

In 2023, the Company's Sales Volume of Processed Salt Segment was 31,780 tons, an increase of 1,243 tons or 4% when compared to 2022 of 30,547 tons. The increase was mainly due to the increase in sales of Processed Fine Salt, which was 5,234 tons in 2023, or an increase of 78% when compared to 2022.

In addition, the necessary production of Processed Coarse Salt was influenced by the increase by adopting technology of 3,326 tons in 2023 or an increase of 124% when compared to 2022.

Volume Penjualan Segmen Garam Olahahan Tahun 2022 - 2023
Sales Volume of Processed Salt Segment in 2022 - 2023

Unit: Billion Rupiah / US Dollar

Unit Description	2022	2023	Participation Growth	
			Amount	%
Garam Kasar Kemasan (Packaged Coarse Salt)	11,054,422	10,980,070	(74,352)	(0.7)
Garam Halus Kemasan (Packaged Fine Salt)	17,018,662	22,791,128	5,772,466	34
Garam Halus Kemasan (Packaged Medium Salt)	2,138,460	2,401,171	262,711	12
Garam Kasar Kemasan (Coarse Packaged Salt)	2,079,426	174,606	(1,904,820)	(92)
Garam Halus Kemasan (Fine Packaged Salt)	1,840,200	1,994,170	153,970	8
Jumlah Total	24,131,170	35,337,145	11,205,975	46

Selanjutnya, dalam hal ini, kontribusi jumlah Penjualan Segmen Garam Olahahan merupakan kontribusi sebanyak Rp35.337 juta di tahun 2023, mengalami peningkatan sebanyak Rp11.206 juta atau sebesar 46% jika dibandingkan pada tahun 2022 yaitu sebesar Rp24.125 juta. Kontribusi terbesar peningkatan ini disebabkan karena meningkatnya jumlah penjualan Garam Halus Kemasan yang sebesar Rp22.791 juta atau meningkat 34% jika dibandingkan dengan tahun 2022.

Salah satu faktor yang turut membantu tercapainya target Penjualan Segmen Garam Olahahan antara lain:

- Penguatan program Trade Advisory Staff (TAS) untuk sales di berbagai
- Memberikan insentif untuk mencapai target sales dan sales meningkatkan penjualan garam kemasan dengan mencari pembeli/pasar baru untuk membantu tercapai target sales.

In terms of sales, the Processed Salt Segment showed sales of Rp35,337 million in 2023, an increase of Rp11,206 million or 46% compared to 2022, which amounted to Rp24,125 million. The most significant contribution to this increase is due to the increase in the number of packaged fine salt sales, which amounted to Rp22,791 million, or an increase of 34% compared to 2022.

Several factors that help achieve the sales target of the Processed Salt Segment, among others:

- Reinforcement of Trade Advisory Staff (TAS) program for sales contribution.
- Provided incentives to maintain and/or increase sales of processed salt by finding new buyers/markets to achieve sales targets.

- Melakukan (melakukan) mengemas strategi pemasaran penjualan ritelnya pasar ritelnya dan pasar tradisional serta industri dengan dan non pangan
- Melakukan mapping di seluruh wilayah pengembangan pasar dengan tujuan untuk mengetahui apa saja yang akan dijual atau melakukan segmentasi produk
- Menyediakan dan direct marketing sebagai salah satu bentuk pemasaran produk dan perambanan cadangan baru
- Memperkuat produk dengan branding yang kuat dan konsisten sesuai timeline dan target pengembangan pasar
- Melakukan kerjasama dengan branding dengan perusahaan nasional & internasional di Indonesia
- Melakukan perjanjian di seluruh target pasar dengan masing-masing channel distribusi agar diperoleh model bisnis yang memberikan kontribusi pendapatan antara produsen, distributor dan layer lainnya
- Meningkatkan brand awareness produk - produk perusahaan melalui program FCBM yang dilaksanakan secara intensif ke seluruh wilayah target
- Melakukan strategi (1) sell through melalui pasar tradisional (malik) ke ritel dan non ritel
- Melakukan mapping throughout the market development area with the aim of knowing the market pattern to be targeted or segmenting the product
- Direct selling and direct marketing efforts are used as a form of product introduction and new market开拓
- Strengthening products with strong and consistent branding according to the timeline and market development target
- Expanding branding cooperation with food & beverage entrepreneurs in Indonesia
- Collaborating the price structure of processed food in each distribution channel to create a business model that provides more proportional margin between the producer, distributor and the end user
- Increase brand awareness of the Company's products through FCBM programs that are intensively discussed throughout the target



Tinjauan Keuangan

Financial Review

Unsur mengenai kinerja keuangan ini disusun berdasarkan Laporan Keuangan PT Gajah yang disajikan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang berlaku untuk industri usaha tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023. Laporan Keuangan tersebut telah diaudit oleh Kantor Akuntan (Public Practitioner), Kujat, Ananta, Restu, Paltingan & Rekan dengan opini wajar dengan simulasai yang terbatas.

Bahwa kinerja keuangan PT Gajah disampaikan dengan memperhatikan pengisian pada catatan-catatan keuangan ini dan pihak auditor bertanggung jawab bagian yang tidak teridentifikasi dari Laporan Tahunan ini.

Description of financial performance is prepared based on the Company's financial statements prepared in accordance with the Statement of Financial Accounting Standards (PSAK) which is generally accepted in Indonesia for the year ending 31 December 2023. The financial statements have been audited by Public Accounting Firm, Ananta, Restu, Paltingan & Partners.

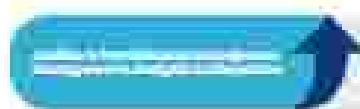
Restu, Paltingan & Partners Public Accounting Firm with an unqualified opinion in all material respects. This annual report includes a discussion of the Company's financial performance, in conjunction with the explanations in the notes to the Financial Statements from the external auditors.

Laporan Posisi Keuangan

Statement Of Financial Position

Laporan Posisi Keuangan Per 31 Desember 2019 - 2023
Statement of Financial Position as of 31 December 2019 - 2023

Uraian Description	2022	2022	2022	2022	2023	Perubahan Growth	
						Amount	%
Aset Assets	100.000.000	98.788.000	98.202.000	98.788.000	170.000.000	169.888.000	2,3%
Aset lancar Current Assets	11.000.000	12.000.000	12.000.000	11.000.000	12.000.000	12.000.000	2,3%
Aset Tidak Lancar Non-current Assets	89.000.000	86.788.000	86.202.000	87.788.000	158.000.000	157.888.000	0,2%
Liabilitas Liabilities	10.000.000	11.000.000	11.000.000	11.000.000	10.000.000	10.000.000	0,0%
Liabilitas Lancar Current Liabilities	5.000.000	11.000.000	11.000.000	11.000.000	10.000.000	10.000.000	1,0%
Liabilitas Tidak Lancar Non-current Liabilities	5.000.000	0.000.000	0.000.000	0.000.000	0.000.000	(0.000.000)	(0,0%)
Ekuitas Equity	90.000.000	87.788.000	87.202.000	87.788.000	160.000.000	169.888.000	4,4%



Sampai dengan akhir tahun 2023, PT Garuda mencatatkan jumlah Aset sebesar Rp770.000 juta, mengalami peningkatan Rp19.279 juta atau sebesar 2,57% jika dibandingkan dengan akhir tahun 2022 yaitu sebesar Rp750.721 juta. Peningkatan ini disebabkan oleh meningkatnya Aset Lancar yaitu Rp19.086 juta di tahun 2023 atau sebesar 22,40% dan juga karena muncul Aset Tak Lancar yaitu Rp2.417 juta pada tahun 2023 atau sebesar 3,19%.

Sementara itu, liabilitas mengalami penurunan sebesar Rp5.595 juta atau 1,64% menjadi Rp337.801 juta di akhir tahun 2023. Penurunan ini disebabkan karena turunnya jumlah Liabilitas Tak Lancar yaitu Rp7.790 juta atau sebesar 1,74% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Sedangkan untuk jumlah Ekuitas berutang mengalami peningkatan sebesar 4,47% menjadi Rp25.878 juta sampai dengan akhir tahun 2023.

Aset

Pada akhir tahun 2023, jumlah Aset PT Garuda tercatat sebesar Rp770.000 juta (dari total Rp2,641 Aset Lancar atau 0,59%) Aset Tak Lancar. Nilai jumlah Aset meningkat Rp19.279 juta atau 2,57% jika dibandingkan dengan tahun 2022 yaitu sebesar Rp750.721 juta.

Aset Lancar

Salah satu Aset Lancar yang signifikan

Uraian Description	2022	2023	Perubahan Growth	
			Number	%
Piutang Lancar - Debit Account Receivable - Net	6.431.987	6.412.887	(19.100)	(0,30)
Piutang Lain-lain Other Receivable	11.621	7.279	(4.342)	(37,36)
Persediaan - (Net) Inventory - Net	13.280.404	12.107.100	(1.173.304)	(8,83)
Uang Kas - (Net) Cash Account	4.055.816	11.668	(4.044.148)	(99,64)
Sisaan - (Bayar) Debita Payable Debita	97.500	1.000.000	902.500	925,85
Piutang pada badan hukum/ Non-Individual, non-PT & non-PB				
Kapital Kerja yang akan dipergunakannya Cash and Cash Equivalent dan Group Limited	14.845.866	17.108	(14.828.758)	(99,99)
Jumlah Total	171.690.422	211.885.430	40.195.008	23,42

Umumnya, di 2023, PT Garuda mencatat total Aset sebesar Rp770.000 juta, atau sebesar Rp19.279 juta atau 2,57% jika dibandingkan dengan akhir tahun 2022 yaitu sebesar Rp750.721 juta. Peningkatan ini disebabkan oleh peningkatan Current Assets of Rp19.086 million in 2023 compared to Rp19.086 million in 2022. For 2023, non-current assets increase 3,19% Current Assets of Rp25.877 million in 2023 or 3,19%.

Total Liabilities decreased by Rp5.595 million, or 1,64%, to Rp337.801 million at the end of 2023. The decrease was due to a decrease in Non-Current Liabilities of Rp7.790 million, or 0,74%, compared to the previous year. Meanwhile, total Equity increased by 4,47% to Rp25.878 million by the end of 2023.

Assets

At the end of 2023, PT Garuda total assets were recorded in Rp770,000 million consisting of 23,42% Current Assets and 76,58% Non-Current Assets. The value of the total Asset increased by Rp19,279 million or 2,57% compared to 2022, which was Rp750,721 million.

Current Assets

Per 31 Desember 2023, PT Garuda memiliki kas dan setara kas sebesar Rp279.209 juta atau Rp20.63% dari total Rp1.352.245 juta dibandingkan dengan nilai per 31 Desember 2022 yaitu sebesar Rp177.929 juta. Meningkatkan persediaan uang signifikan pada kas dan setara kas sebanyak Rp101.280 juta atau sebesar 57,0% juga, jumlah ini didukung untuk memenuhi kewajibannya termasuk kewajiban jangka pendek dan modal kerja lainnya. Pada tahun 2023 ini, jumlah distribusikan untuk pemegang Perseroan Biasa sebesar Rp122.007 juta atau 62,87%.

As of 31 December 2023, PT Garuda recorded Current Assets of Rp279,209 million, increased by Rp101,280 million or 57.0% compared to 31 December 2022, which was Rp177,929 million. Despite the increase in cash and cash equivalents by 57.0% in 2023 or Rp101,280 million, this amount was sufficient to cover the significant increase in net inventory and its liabilities. The increase was mainly due to an increase in net inventory of Rp122,007 million or 62.87%.

Kas dan Setara Kas

Cash and Cash Equivalents

Kas dan Setara Kas Per 31 Desember 2022 - 2023
Cash and Cash Equivalents as of 31

Source: Garuda Report 2023, Financial Report

Uraian Description	2022	2023	Pertumbuhan Growth	
			Nilai Rp	%
Kas Cash	20	1	(19)	(95)
Reka Work	9.801.903	9.307.100	(494.804)	(5.05)
Deposito Deposit	81.903.788	74.990.000	(6.913.788)	(8.44)
Saldo Bank in Order				
Jumlah Total	79.320.343	84.201.071	4.880.728	6.16

Kas dan Setara Kas terdiri dari dengan 31 Desember 2023 tercatat sebesar Rp84.201 juta atau Rp4.30% dari total Rp1.958.200 juta atau 0,43% bila dibandingkan dengan nilai per 31 Desember 2022 yaitu sebesar Rp79.320 juta. Peningkatan ini disebabkan oleh bertambahnya jumlah penempatan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk dan PT Bank Mandiri (Persero) Tbk sebagai Deposito yang sebesar Rp62.300 juta atau naik hingga 120% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya yang meningkat/ peningkatan yaitu PT Bank Pembangunan Daerah DKI Jakarta Raya dan PT Bank Daerah (Persero) Indonesia Tbk.

As of 31 December 2023, Cash and Cash Equivalents was Rp84,201 million, increased by Rp4,881 million or 6.16% compared to 31 December 2022, which was Rp79,321 million. This increase was due to the number of placements of PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk and PT Bank Mandiri (Persero) Tbk on Deposits, which was Rp62,300 million, increased by 120% compared to the previous year. The increase came on PT Bank Pembangunan Daerah DKI Jakarta Raya and PT Bank Daerah (Persero) Indonesia Tbk.

Piutang Usaha – Bersih Accounts Receivable- Net

Piutang Usaha - Bersih Per 31 Desember 2022 - 2023
 Accounts Receivable- Net as of 31 December 2022 - 2023

Unit: Rp. Miliar (Indonesia Rupiah)

Uraian Description	2022	2023	Pertumbuhan Growth	
			Nilai/absol	%
Piutang kepada Third Party	14.000.000	18.704.000	31.43%	22%
Piutang kepada Related Party	307.740	1.020.000	232.26%	75,5%
OPN Allowance for uncollectible losses	(1.234.700)	(1.129.000)	45.30%	(3,6)%
Jumlah Total	13.063.040	18.595.000	2.379.718	37,50%

Piutang Usaha - Bersih senilai dengan 31 Desember 2023 sebesar sebesar Rp18.704 juta, mengalami peningkatan sebesar Rp2.379 juta atau sebesar 37,50% jika dibandingkan dengan tahun 2022. Peningkatan ini disebabkan oleh adanya peningkatan Piutang dari Pihak Berelasi yaitu senilai Rp1020 juta pada tahun 2023 dibandingkan Rp307,74 juta dibandingkan tahun sebelumnya.

Accounts Receivable - Net as of 31 December 2023 was Rp18,704 million, increased by Rp2,379 million or 37,50% compared to 2022. The increase was due to an increase in Receivable from Related Parties of Rp1020 million in 2023 or 105,30% compared to the previous year.

Piutang Lain-Lain Other Receivables

Piutang Lain-lain Per 31 Desember 2022 - 2023
 Other Receivables as of 31 December

Unit: Rp. Miliar (Indonesia Rupiah)

Uraian Description	2022	2023	Pertumbuhan Growth	
			Nilai/absol	%
Piutang kepada Related Party	14.000.000	17.000.000	2.000.000	14,3%
OPN Allowance for uncollectible losses	(7.000.000)	(7.000.000)	(2.000.000)	(28,6)%
Piutang lain-lain and Receivables	2.000.000	2.000.000	0	0%
Jumlah Total	17.000.000	17.000.000	(3.000.000)	(17,6)%

Piutang Lain-lain perusahaan (Piutang 31 Desember 2023 tercatat sebesar Rp51.732 juta; turun Rp65.203 juta atau sebesar -35,40% dibandingkan dengan nilai per 31 Desember 2022 yaitu sebesar Rp176,935 juta. Penurunan ini dapat disebabkan penurunan Piutang Pihak Berelasi sebesar 11,64% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya atau penurunan jumlah Rp23.189 juta.

Other Receivables on 31 December 2023 were recorded in Rp51,732 million, a decrease of Rp65,203 million to 55,40% compared to the value as of 31 December 2022 which was Rp176,935 million. The decrease was due to a decrease in Related Party Receivables by 11,64% compared to the previous year of a decrease of Rp23,189 million.

Persediaan Bersih

Net-Inventory

Persediaan bersih Per 31 Desember 2023 - 2022
Net inventory as of 31 December 2023 - 2022

Additional Support-Inventory System

Uraian Description	2023	2022	Perubahan Growth	
			Amount	%
Costo Produk Bersih (Cost of Over-Production)	10.801.000	8.194.000	2.607.000	31,8%
Garansi dan Premi Job in the Future	1.800.000	372.400	1.427.600	384%
Utang Liability	3.144.000	8.076.275	4.932.275	61%
Cost Input Expense Cost	6.683.300	3.228.975	3.454.325	107%
Costo Jasa Karyawan, Rental dan Packaging	8.018.000	3.288.200	4.729.800	145%
Hutang Debt	4.234.000	4.377.000	143.000	3%
Utang Debt	2.007,00	0,00	2.007,00	200%
Utang Debt	70,00	20,00	50,00	250%
Utang Debt	18,00	4,00	14,00	350%
Persediaan Inventory	1.802.000	5.075.000	3.273.000	182%
Reseng dalam kapal Land Stock	975.700	1.228.000	252.300	26%
Bahan Lunya Other Material	6.620,00	1.200,00	5.420,00	452%
Bahan Pending Other Material	1.547.000	6.553.000	5.006.000	324%
Bahan Jelek dan Pasir Fuel and Lubricant	6.070,00	6.530,00	460,00	8%
Bahan dalam Other	303.000	900,00	597.000	197%
Sub-jumlah Subtotal	37.493.940	144.402.200	106.908.260	285%
Utang Liabilities for equipment loans	(12.283.540)	(15.794.275)	3.510.735	28%
Jumlah Total	25.210.400	128.607.925	103.397.525	412%



Permodalan (Bentuk tunai) dengan 31 Desember 2023 kembali sebesar Rp122.696 juta, nilai Rp42.320 juta atau sebesar 34,51% jika dibandingkan dengan nilai per 31 Desember 2022 yaitu sebesar Rp70.376 juta. Hal ini disebabkan oleh adanya penurunan volume produksi dan volume penjualan.

Net Inventory as of 31 December 2023 was Rp222,806 million an increase of Rp42,320 million or 34,51% compared to 31 December 2022, when it was Rp70,376 million. This was due to a decrease in production and sales volume.

Uang Muka

Advance Payments

Uang Muka Per 31 Desember 2022 - 2023
Advance Payments as of 31 December 2022 - 2023

Unit: Asia Tenggara (Rp juta)

Uraian Description	2022	2023	Pertumbuhan Growth	
			Number	%
Pembelian Purchase	1.053,318	80,647	(944,671)	(89,64)
Pengiriman Delivery	0,000	6,000	6,000	100,00
Jumlah Total	1.053,318	86,647	(966,671)	(91,84)

Uang Muka sebesar dengan 31 Desember 2023 mencapai sebesar Rp80 juta turun Rp933 juta atau sebesar 91,64% jika dibandingkan nilai per 31 Desember 2022 yaitu sejumlah Rp1.053 juta. Penurunan ini terutama disebabkan oleh penurunan nilai Uang Muka Pembelian yaitu sebesar Rp944 juta atau sebesar 89,64% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

As of 31 December 2023, advance payments were Rp80 million down Rp933 million or 91,64% compared to 31 December 2022, when they were Rp1,053 million. This decrease was mainly due to a decrease in Purchase Order Payments, which were Rp944 million down 89,64% compared to the previous year.

Beban Dibayar Dimuka

Prepaid Expenses

Beban Dibayar Dimuka Per 31 Desember 2022 - 2023
Prepaid Expenses as of 31 December 2022 - 2023

Unit: Asia Tenggara (Rp juta)

Uraian Description	2022	2023	Pertumbuhan Growth	
			Number	%
Sewa Dibayar Dimuka Other than RT Gross (Prepaid)	64,718	400,718	400,438	619,32
Akumulasi Provisions	40,000	204,218	(79,218)	(19,80)
Salvage Others	47,112	29,886	(17,226)	(3,65)
Jumlah Total	151,830	634,822	482,992	319,07

Ekuitas Ekuitas Dimulai dengan tanggal 31 Desember 2022 tercatat sebesar Rp1.300 juta, nilai ini sebesar Rp225 juta atau 22,67% jika dibandingkan dengan nilai per 31 Desember 2021 yaitu sebesar Rp177 juta. Pemertugaan ini disebabkan oleh peningkatan nilai Sewa Dimulai Dimulai sebesar Rp145 juta atau 34,38% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

As of 31 December 2022, unpaid expenses was Rp1.300 million, increased by Rp145 million or 22,67% compared to 31 December 2021, which was Rp177 million. The increase was due to an increase in the unpaid fees of Rp145 million or 34,38% compared to the previous year.

Uang Muka Pajak

Uang Muka Pajak sampai dengan 31 Desember 2022 tercatat nilai masih sama bila dibandingkan dengan nilai per 31 Desember 2021 yaitu Rp111, nilai ini disebabkan oleh penghitungan Uang Muka Pajak dan PPh Pasal 20, PPh Pasal dan PPh Pasal 23 di tahun 2021.

Tax Advances

As of 31 December 2022, Tax Advances were zero like zero as the value as of December 31, 2021, which was zero. This was due to the elimination of Tax Advances from Income Tax Article 20, 23 and 23, and Income Tax Article 23 in 2021.

Perediaan bersih Per 31 Desember 2022 - 2021 Net Inventory as of 31 December 2022 - 2021

Net Inventory (continued from)

Uraian Description	2022	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nilai Amount	%
Net Fixed Tangible Property (Net Fixed Assets)	1.037.170	1.037.170	0	0%
Property Rights - Net Intangible Property - Net	2.475.340	2.475.340	0	0%
Net Good Will Property (Net Goodwill) - Net	1.050.000	4.902.800	(3.852.800)	(77%)
Net Derivatives Paper - Net (Net Derivatives)	11.000.000	11.000.000	0	0%
Net Debt (Provision) - Net (Unsettled Debt) - Net	1.576.380	1.542.440	33.940	2%
Net Total HQT, Net (Net Total Assets) - Net	1.021.110	1.620.480	(599.370)	(37%)
Net Total Non-Current Net Net Tangible Assets - Net	1.403.890	1.561.110	(157.220)	(10%)
Net dan Total Net yang Dibayar Pengembangnya (Net Total Cash and Debt (Provision))	1.403.890	1.561.110	(157.220)	(10%)
Net Total Current Assets - Net (Net Total Current Assets) - Net	1.021.110	1.021.110	0	0%
Net dan Total Net yang Dibayar Pengembangnya (Net Total Cash and Debt (Provision))	1.021.110	1.021.110	0	0%
Jumlah Total	1.021.110	1.021.110	0	0%

Per 31 Desember 2022, PT Gilihari mencatatkan jumlah Aset Total Lancar sebesar Rp1.021.110 juta, nilai Rp1.021.110 juta atau 3,05% bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2021 sebesar Rp322.811 juta.

As of December 31, 2022, PT Gilihari recorded total Net Current Assets of Rp1.021.110 million, an increase of Rp322.811 million or 3,05% compared to 31 December 2021 of Rp322.811 million.



Aset Pajak Tangguhan

Aset Pajak Tangguhan sampai dengan 31 Desember 2023 tercatat sebesar Rp40.558 juta, turun dari Rp2.470 juta atau 0,49% jika dibandingkan nilai per 31 Desember 2022 sebesar Rp17.979 juta.

Properti Investasi – Bersih

Properti Investasi – Bersih sampai dengan 31 Desember 2023 tercatat sebesar Rp2,476 juta, stabil dibandingkan nilai per 31 Desember 2022 sebesar Rp2,474 juta.

Aset Tetap – Bersih

Aset Tetap – Bersih sampai dengan 31 Desember 2023 tercatat sebesar Rp440,477 juta, turun dari Rp423,144 juta atau 2,32% jika dibandingkan nilai per 31 Desember 2022 yaitu sebesar Rp453,207 juta.

Aset Pengampunan Pajak – Bersih

Aset Pengampunan Pajak – Bersih sampai dengan 31 Desember 2023 tercatat sebesar Rp11,067 juta, turun dari Rp10 juta atau 0,78% jika dibandingkan nilai per 31 Desember 2022 sebesar Rp10 juta.

Aset Tidak Produktif – Bersih

Aset Tidak Produktif – Bersih sampai dengan 31 Desember 2023 tercatat sebesar Rp1,742 juta, menurun Rp225 juta atau sebesar 2,02% jika dibandingkan dengan tahun 2022 yaitu sebesar Rp1,976 juta.

Liabilitas

Pada akhir tahun 2023, jumlah Liabilitas PT Ganesa tercatat sebesar Rp455,332 juta yang terdiri dari Liabilitas Lancar yaitu 0,26% Liabilitas Tidak Lancar 2,11% dan Liabilitas lainnya sebesar Rp455,067 juta atau 5,64% dibandingkan pada tahun 2022 yaitu Rp471,875 juta.

Deferred Tax Assets

Deferred Tax Assets as of 31 December 2023 was Rp40,558 million, a decrease of Rp2,470 million or 0,49% compared to 31 December 2022 which was Rp17,979 million.

Investment Property - Net

Investment Property – Net as of 31 December 2023 was recorded at Rp2,476 million, stable compared to 31 December 2022 which was Rp2,474 million.

Fixed Assets - Net

Fixed Assets – Net as of 31 December 2023 was recorded at Rp440,477 million, a decrease of Rp2,844 million or 2,82% compared to 31 December 2022 which was Rp453,207 million.

Tax Amnesty Assets - Net

Tax Amnesty Assets – Net as of 31 December 2023 was Rp11,067 million, a decrease of Rp1 million or 0,78% compared to 31 December 2022 which was Rp10 million.

Non-Current Assets - Net

Non-Productive Assets – Net as of December 31, 2023 was recorded at Rp1,742 million, decreased by Rp225 million or 2,02% compared to 31 December 2022 which was Rp1,976 million.

Liabilities

At the end of 2023, PT Ganesa total liabilities were recorded at Rp455,332 million composed of 0,26% Current Liabilities and 2,11% Non-Current Liabilities. This amount decreased by Rp16,543 million or 3,54% compared to 2022, which was Rp471,875 million.

Liabilitas Lancar

Current Liabilities

Liabilitas Lancar Per 31 Desember 2022 – 2023
Current Liabilities As of 31 December 2022 – 2023

Amount in Billion Rupiah (Rp)

Uraian Description	2021	2022	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Utang Usaha Accounts Payable	4.874.431	34.192.041	6.001.167	123,11
Utang Bank Bank Loans	3.000.000	3.300.000	(400.000)	(13,33)
Liabilitas Jangka Panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun atau lebih (lihat Catatan III) Current Maturity of Long Term Liabilities (Indistinguishable Government Debt)				
Hutang yang Masih Harus Dibayar Accounts Receivable	60.247.942	52.626.881	2.188.564	3,64
Hutang Pajak Tax Payable	2.702.373	2.250.340	380.091	14,07
Hutang Muka Dipenuhi Debit Payable	11.426.447	24.233.290	11.445.710	100,12
Pembiayaan Operasional Operational Finance	4.111	340.771	293.852	7,15
Lain-lain Liabilitas Lancar Other Current Liabilities	114.251	2.19.752	404.251	353,82
Utang Perbankan Other Current Liabilities				
Jumlah Total	80.325.291	80.092.768	1.233.474	1,52

Per 31 Desember 2023, PT Gasan mencatatkan jumlah Liabilitas Lancar sebesar Rp82.092 juta, meningkat Rp1.365 juta atau 1,68% bila dibandingkan 31 Desember 2022 sebesar Rp80.727 juta. Peningkatan tersebut terutama disebabkan oleh Utang Usaha sebesar Rp35.368 juta dari peningkatan liabilitas lancar lainnya sebesar Rp406 juta atau 0,50%. Selain itu, PT Gasan juga mengalami peningkatan pada utang bank sebesar 11,05%, pengurangan beban pajak yang masih harus dibayar sebesar 16,24%, peningkatan Utang Pajak sebesar 2,10%, penurunan Utang Muka Dipenuhi sebesar 10,02% dan peningkatan Pembiayaan Operasional sebesar 17,88%.

As of 31 December 2023, PT Gasan recorded total Current Liabilities was Rp82.092 million, an increase of Rp1.365 million or 1,68% compared to 31 December 2022 which was Rp80.727 million. The increase was mainly due to Accounts Payable of Rp35.368 million and an increase in other current liabilities of Rp404 million or 0,50%. Furthermore, PT Gasan also recorded a decrease in Bank Payable of 10,02%, an increase in Bank Loans of 11,05%, a decrease in Tax Payable of 16,24%, an increase in Tax Payable of 2,10%, a decrease in Advance Sales of 10,02% and an increase in Finance income of 17,88%.

Utang Usaha

Account Payables

Utang Usaha Per 31 Desember 2022 - 2023
Accounts Payable as of 31 December 2022 - 2023

Unit: Rp. (in thousands of Rupiah)

Uraian Description	2022	2023	Pertumbuhan Growth	
			Rendal	%
Beban-biaya Utang Usaha Pihak Berelasi By transactions related parties	2.484.888	31.983.748	4.021.148	164,71
Beban-biaya Utang Usaha Pihak Ketiga By third party customers	1.036.871	11.839.831	1.024.024	98,77
Jumlah Total	3.521.759	43.823.579	5.045.172	143,24

Utang Usaha senilai dengan 31 Desember 2023 tercatat sebesar Rp34.343 juta naik Rp33.348 juta atau 71% jika kita dibandingkan nilai per 31 Desember 2022 sebesar Rp1.025 juta. Peningkatan tersebut terutama disebabkan oleh peningkatan utang usaha berdasarkan Peranginan Pihak Ketiga yaitu Rp17.304 juta atau 70,23% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Selain itu, utang usaha berdasarkan Pihak Berelasi juga mengalami peningkatan sebesar Rp18.061 juta atau sebesar 206,25% dibandingkan nilai di tahun 2022.

As of 31 December 2023, Accounts Payable was Rp34,343 million, an increase of Rp33,348 million or 71,74% compared to 31 December 2022 which was Rp1,025 million, this was mainly due to an increase in Accounts Payable by Third Party Customers of Rp17,304 million or 70,23% compared to the previous year. Moreover, Accounts Payable based on Related Parties also increased by Rp18,061 million or 206,25% compared to 2022.

Utang Bank

Hingga tanggal 31 Desember 2023, Utang Bank tercatat sejumlah Rp6.500 juta yang merupakan Utang Bank PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk yang sebagai Jatah tempo dan Fasilitas Kredit Investasi dari PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk sebesar Rp7.000 juta dengan angpakan selama 60 (enam puluh) tanggal 23 Januari 2024 sampai dengan 23 Desember 2024, dengan grace period pada 6 bulan awal.

Bank Loan

As of 31 December 2023, Total Bank Loan was Rp6,500 million, represented loan from PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk which will due soon and investment credit facility from PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk amounted to Rp7,000 million with installment for 60 month starting from 23 January 2024 up to 23 December 2024 with a grace period in the first 6 months.

Liabilitas Jangka Panjang yang Jatuh Tempo dalam Satu Tahun - Utang Pemerintah RI

Liabilitas Jangka Panjang yang Jatuh Tempo dalam Satu Tahun - Utang Pemerintah RI senilai dengan 31 Desember 2023 tercatat sebesar Rp 70.227 juta yang merupakan Utang Jangka Panjang RI yaitu Rp 52.827 juta dan Utang Jangka Panjang SLR sebesar

Long-Term Liabilities Maturing in One Year - Indonesian Government Loan

As of 31 December 2023, Long-Term Liabilities Maturing in One Year - Indonesian Government Loan was Rp 70,227 million, consisting of Current Liability of RL of Rp 52,827 million and Current Liabilities of SLA of Rp 17,399 million. RL Loan is an investment

Rp 12.399 juta. Pemerintah DKI menyalahkan (adili) ke media investasi dan Pemerintah RI berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 201/2017/PPG tanggal 12 Maret 1996.

credit facility from the Government of Indonesia based on Loan Agreement No. MDI 02/01/1996 dated 12 March 1996.

Beban yang Masih Harus Dibayar

Beban yang Masih Harus Dibayar meningkat dengan 31 Desember 2023 terhadap sebesar Rp22.503 juta, mengalami peningkatan sebesar Rp2.403 juta atau 12,2% jika dibandingkan nilai per 31 Desember 2022 sebesar Rp20.100 juta. Peningkatan ini disebabkan oleh pemerintah lokal. Beban yang Masih Harus Dibayar yang ditujukan untuk PT Telkom Indonesia dan PT Dharma (Pemerintah) Grup Usaha Karyaam Citra.

Accrued Expenses

As of 31 December 2023, Accrued Expenses were Rp22,503 million, an increase of Rp2,403 million or 12.2% compared to 31 December 2022's Rp20,100 million. The increase was due to the addition of current expenses incurred by PT Telkom Indonesia and PT Dharma (Pemerintah) Grup Usaha Karyaam Citra.

Utang Pajak

Tax Payable

Utang Pajak Per 31 Desember 2022 - 2023
Tax Payable As of 31 December 2022 - 2023

Saluran Resmi (persamaan Ratus)

Uraian Description	2022	2023	Pertumbuhan Growth	
			Nilai/absol	%
Jumlah Pajak (Ratus)		478.217,9	478.217,9	
Pajak Pertambahan Nilai Value Added Tax	1.122.111	1.019.907	(102.204)	(9,14)
Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Land and Building Tax	14.854	27.333	12.479	84,01
PPh Pasal 21 Report Income Tax Article 21	836.025	842.210	6.185	0,73
PPh Pasal 22 Report Income Tax Article 22	26.204	44.744	18.540	70,73
PPh Pasal 23 Report Income Tax Article 23	(2188)	(188)	(1999)	(91,37)
PPh Pasal 4 ayat 2 Report Income Tax Article 4 part 2	805.111	1.188	382.977	47,56
Jumlah Total	2.771.072	2.830.942	59.870	2,16



Utang Pajak bertitik dengan 31 Desember 2023 tercatat sebesar Rp2.890 juta meningkat Rp202 juta atau sebesar 7,40% jika dibandingkan dengan nilai per 31 Desember 2022 yaitu sebesar Rp2.772 juta. Meliputi kewajiban sebagai pajak Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Penetapan Pajak Kurang Bayar (SPKB), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang pada tahun sebelumnya tidak ada nilai hutang pajak dari pihak lain.

Uang Muka Penjualan

Sampai dengan 31 Desember 2023 Uang Muka Penjualan tercatat sebesar Rp24.557 juta, atau Rp2.945 juta atau 12,2% jika dibandingkan nilai per 31 Desember 2022 yaitu sebesar Rp21.478 juta.

Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka bertitik dengan 31 Desember 2023 tercatat sebesar Rp207 juta, atau Rp2.96% jika atau 100,00% jika dibandingkan nilai per 31 Desember 2022 sebesar Rp272 juta. Kenaikan tersebut terutama disebabkan oleh adanya nilai awal kecil dan tidak ada.

Liabilitas Lain-lain Lainnya Sampai dengan 31 Desember 2023 tercatat sebesar Rp545 juta, atau Rp405 juta atau 100,00% jika dibandingkan nilai per 31 Desember 2022 yaitu sebesar Rp438 juta.

Tax Payable as of 31 December 2023 was Rp2,890 million, an increase of Rp202 million or 7.40% compared to 31 December 2022 which was Rp2,772 million due to Tax Collection Letter (STP), Surcharge Payment Letter (SPKB) Land and Building Tax (PBB), and PPN = 10% = there was no value in the previous year.

Sales Advances

As of 31 December 2023, Sales Advances was Rp24,557 million, a decrease of Rp2,945 million or 12.2% compared to 31 December 2022 which was Rp21,478 million.

Advance Receivable Income

As of 31 December 2023 Advance Receivable income was Rp207 million, an increase of Rp296 million or 100.00%, compared to 31 December 2022 of Rp272 million. The increase was mainly due to the increase in the initial value of land and sea fields.

Other Current Liabilities as of 31 December 2023 was Rp545 million, an increase of Rp405 million or 100.00% compared to 31 December 2022 which was Rp438 million.



Liabilitas Tidak Lancar

Non-Current Liabilities

Liabilitas Tidak Lancar Per 31 Desember 2022 - 2021
Non-Current Liabilities As of 31 December 2022 - 2021

Monetary Unit: Indonesian Rupiah

Uraian Description	2022	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nilai/val	%
Liabilitas jangka panjang lainnya (kecuali utang yang jatuh tempo dalam satu tahun atau periode) di: Current liabilities of long term nature, excluding Current Maturity Debt	500.000		(202.700)	(41)
Utang Bank Bank Loans	4.000.000		(6.000.000)	(150)
Liabilitas Matur Pasifitas Maturity Bonds Payable	1.400.000	17.000.000	(1.600.000)	(94)
Liabilitas Tidak Lancar Lainnya Other Non-Current Liabilities				
Utang Lain-lain Pihak Berelasi Other Payables - Related Parties		1.000.000		
Jumlah Total	5.400.000	18.000.000	(7.600.000)	(42)

Per 31 Desember 2022 PT Garuda mencatatkan jumlah Liabilitas Tidak Lancar sebesar Rp13.135 juta, turun Rp6.865 juta atau 37,4% jika dibandingkan dengan nilai per 31 Desember 2021 yang sebesar Rp19.999 juta. Penurunan ini terutama disebabkan oleh penurunan nilai Utang Bank yang sebesar Rp6.000 juta atau 60,0% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

As of 31 December 2022 PT Garuda recorded total Non-Current Liabilities of Rp13,135 million, a decrease of Rp6,865 million or 37,4% compared to 31 of December 2021 which was Rp19,999 million. This was mainly due to the decrease in the value of Bank Payables, which was Rp6,000 million or 60,0% compared to the previous year.

Liabilitas Tidak Lancar Per 31 Desember 2022 - 2021
Non-Current Liabilities As of 31 December 2022 - 2021

Monetary Unit: Indonesian Rupiah

Uraian Description	2022	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nilai/val	%
Utang Utang Debt Debt				
Utang ke Pemerintah Daerah (SLA) Debt to Local Government (SLA)				
Utang Rangkap pemerintah Local Government Debt				
Hutang Administrasi (DPA, Denda Himpunan) dan Administrative Fees and DCA Local Fees				
Hutang Daerah Pemerintah (MPLK Persepsi) (SLA) Debt to Local Government (Local Fees) (SLA)				

Liabilitas Jangka Panjang Sejenis (LJPS) Bagian yang Terikat Tertentu dalam Satu Tahun – Utang Pemerintah – Rp. senilai dengan 31 Desember 2023 senilai turun Rp79.227 juta atau 100% bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2022 sebesar Rp 79.227 juta. Penurunan tersebut, terutama disebabkan oleh berkurangnya Utang RO sebesar Rp 51.827 juta atau 100% jika dibandingkan dengan nilai pada tahun sebelumnya dan penurunan Utang Administrasi dan Biaya Pemasok (AD) sebesar Rp 27.399 juta atau 100% senilai dengan akhir tahun 2023.

Non Current liabilities, Net of Current Maturity Indonesian Government (Net of 31 December 2023) value decrease of Rp79,227 million or 100% compared to 31 December 2022 of Rp79,227 million. The decrease (mainly due to a decrease in RO) then of Rp 51,827 million or 100% compared to the previous year, and a decrease in Administrative Cost and POI Loan Periods of Rp 27,399 million or 100% until the end of 2023.

Liabilitas Manfaat Karyawan

Liabilitas Manfaat Karyawan Korporel (dengan 31 Desember 2023) senilai sebesar Rp12.892 juta atau Rp1,5 juta atau 103% bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2022 sebesar Rp 14.355 juta.

Employee Benefit Liabilities

Liability for Employee Benefits corp of 31 December 2023 was Rp12,892 million, an increase of 103% or 1,5 million compared to 31 December 2022 which was Rp14,355 million.

Ekuitas

Equities

Ekuitas Per 31 Desember 2023 - 2022
Equities as of 31 December 2022 - 2023

Source: Data supplied by PT Garuda Indonesia Public

Uraian Description	2023	2022	Pertumbuhan Growth	
			Value	%
Milik Saham Share Capital	400000000	400000000		
Saldo Laba Retained Earnings	25844000	25844000		
Saldo Laba (Net) Net Income Total	110471000	110250000	25.84%	10%
Saldo Total	576.275.000	536.048.000	25.84%	4.4%

Ekuitas senilai dengan 31 Desember 2023 senilai sebesar Rp576.275 juta, naik Rp25.870 juta atau 4,4% bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2022 senilai Rp550.408 juta. Pertumbuhan ini terutama disebabkan oleh meningkatnya nilai Saldo Laba (Net) sebesar Rp25.870 juta atau 2,34% jika dibandingkan dengan nilai pada tahun sebelumnya.

As of 31 December 2023 total Equity was Rp576,275 million, an increase of Rp25,870 million or 4.4% compared to 31 December 2022 which was Rp550,408 million. The increase was mainly due to an increase in Retained Earnings Total of Rp25,870 million or 2.34% compared to the previous year.

Analisis Kemampuan Membayar Utang, Kolektibilitas Piutang Dan Rasio Keuangan Lainnya

Solvency, Collectability And Other Financial Ratios

Rasio Keuangan Tahun 2019 - 2023
Financial Ratios 2019 - 2023

Uraian Description	2019	2020	2021	2022	2023
Rasio Likuiditas (Liquidity Ratios)					
Current Ratio	144,7%	12%	14,21%	255,2%	74%
Quick Ratio	143%	2%	15,4%	80,8%	10%
Rasio Solvabilitas (Solvency Ratios)					
Debt to Equity Ratio (DER)	21,8%	2%	45,37%	77,97%	2,44%
Debt to Asset Ratio (DAR)	18,7%	32,27%	32,27%	29,88%	21,2%
Rasio Profitabilitas (Profitability Ratios)					
Grossing Income Ratio (GIR)	52%	54%	54%	42%	58%
Net Profit Margin (NPM)	24,8%	11,16%	11,27%	2,2%	10,2%
Return of Assets (ROA)	12,2%	1,4%	7,3%	0,8%	2,8%
Return of Equity (ROE)	3,6%	23,18%	6,8%	1,4%	4,3%



Kemampuan Membayar Utang

Rasio Likuiditas

Rasio Likuiditas mencerminkan kemampuan PT Gasam untuk memenuhi kewajibannya, terutama kewajiban dalam jangka pendek. Tingkat Rasio RPT Gasam dapat dilihat dan diukur melalui rasio-rasio berikut.

Current Ratio

PT Gasam mencatatkan Current Ratio sebesar 205,5% di tahun 2023, lebih tinggi dibandingkan tahun 2022 sebesar 220%. Hal tersebut menunjukkan kemampuan PT Gasam dalam menggunakan Aset Lancar yang tersedia untuk membayar seluruh Liabilita Lancar semakin meningkat di tahun 2023.

Cash Ratio

PT Gasam mencatatkan Cash Ratio sebesar 103% di tahun 2023, lebih tinggi dibandingkan tahun 2022 sebesar 98,20%. Hal tersebut menunjukkan bahwa kemampuan PT Gasam untuk memenui Liabilita Lancar dengan menggunakan Kas dan Setara Kas telah meningkat di tahun 2023. Hal tersebut disebabkan oleh adanya penurunan jumlah Kas dan Setara Kas sebesar 4,8%.

Rasio Solvabilitas

Rasio Solvabilitas merupakan ukuran untuk menilai kemampuan PT Gasam untuk melunasi seluruh utang yang dimilikinya menggunakan seluruh aset yang dimiliki PT Gasam. Pengukuran solvabilitas menggunakan Debt to Equity Ratio (DER) dan Debt to Assets Ratio (DAR).

Debt to Equity Ratio (DER)

Di tahun 2023, PT Gasam memiliki DER sebesar 24,3%, turun 1% bila dibandingkan tahun 2022 sebesar 22,80%. Hal DER tersebut menunjukkan bahwa kemampuan PT Gasam untuk memenui seluruh utangnya dimiliki dengan menggunakan Aset yang dimiliki meningkat di tahun 2023.

Debt to Assets Ratio (DAR)

Di tahun 2023, PT Gasam mencatatkan DAR sebesar 27,0%, turun dibandingkan tahun 2022 sebesar 28,00%. Hal tersebut menunjukkan bahwa kemampuan PT Gasam untuk melunasi seluruh kewajibannya dengan menggunakan Aset yang dimiliki telah menurun di tahun 2023.

Kolektibilitas Piutang

Tingkat kolektibilitas piutang merupakan indikator untuk menunjukkan PT Gasam dalam menagih piutang terhadap periodik. PT Gasam menggunakan rasio Average Collection Period (ACP). Semakin kecil nilai ACP, maka semakin baik. Semakin tinggi nilai ACP, maka semakin buruk. PT Gasam dalam menagih piutangnya

Solvency

Liquidity Ratio

The liquidity ratio reflects PT Gasam's ability to fulfil its obligations, especially short-term obligations. The ratio indicates current liabilities (over PT Gasam's liquidity level).

Current Ratio

PT Gasam recorded a Current Ratio of 205% in 2023, higher than in 2022 of 220%. This shows that PT Gasam's ability to use available Current Assets to pay off Current Liabilities was increased in 2023.

Cash Ratio

PT Gasam recorded a Cash Ratio of 103% in 2023, higher than in 2022 at 98,20%. This shows that PT Gasam's ability to pay off Current Liabilities Using Cash and Cash Equivalents increased in 2023 due to a decrease in the amount of Cash and Cash Equivalents to 4,8%.

Solvency Ratio

The Solvency Ratio assesses PT Gasam's ability to pay off all its Debt using all of its assets or capital. Solvency measurement uses the Debt-to-Equity Ratio (DER) and the Debt-to-Assets Ratio (DAR).

Debt to Equity Ratio (DER)

In 2023, PT Gasam's DER was 24,3%, down from 22,80% in 2022. The DER value indicates that PT Gasam's ability to pay off all debts owned using available Equity decreased in 2023.

Debt to Assets Ratio (DAR)

In 2023, PT Gasam recorded a DAR of 27,0%, down from 28,00% in 2022. This shows that PT Gasam's ability to pay off all its liabilities using available assets has decreased in 2023.

Accounts Receivable Collectability

The level of collectability of receivables measures PT Gasam's ability to collect receivables (outstanding period). PT Gasam uses the Average Collection Period (ACP) (the number ACP value is Company's interest in PT Gasam's ability to collect its receivables).

Arus Kas untuk Aktivitas Pendanaan Per 31 Desember 2022 - 2023
Relevities Collectability as of 31 December 2022 - 2023

Arus Kas untuk Aktivitas Pendanaan

Uraian Description	2022	2023
Arus Kas Operasi (Perus Perus)	7	14

Pada tahun 2023, PT Garam mencatatkan ACP sebesar 12 hari, naik bila dibandingkan tahun 2022 sebesar 7 hari. Hal tersebut disebabkan oleh adanya proses penjualan dalam pembayaran atas hasil penjualan berupa form of payments yang lebih cepat.

Rasio Keuangan Lainnya:

Kemampuan PT Garam dalam menghasilkan laba dapat diukur dengan menggunakan rasio profitabilitasnya, yaitu melalui Operating Profit Margin (OPM), Net Profit Margin (NPM), Return on Equity (ROE) dan Return on Assets (ROA).

Operating Profit Margin (OPM)

Dari data tahun 2023 tercatat sebesar 10,6% meningkat dibandingkan tahun 2022 sebesar 6,5%. Perubahan tersebut menunjukkan bahwa kemampuan PT Garam untuk menghasilkan laba bersih dari jumlah penjualan mengalami peningkatan di tahun 2023.

Net Profit Margin (NPM)

Ditahun 2023, PT Garam mencatatkan NPM sebesar 10,68%, meningkat dibandingkan tahun 2022 sebesar 2,54%. Perubahan tersebut menunjukkan kemampuan PT Garam untuk menghasilkan laba bersih dari penjualan yang dibuktikan dengan peningkatan di tahun 2022. Hal tersebut disebabkan oleh penjumlahan beban usaha sebesar 10%, sehingga (menambah) jumlah laba bersih yang dibuktikan.

Return on Assets (ROA)

Ditahun 2023 ROA PT Garam tercatat sebesar 3,39%, meningkat bila dibandingkan dengan tahun 2022 sebesar 2,8%. Perubahan tersebut menunjukkan kemampuan PT Garam untuk menghasilkan laba bersih dengan menggunakan aset yang dimiliki telah meningkat di tahun 2023. Hal tersebut disebabkan oleh kenaikan laba bersih sebesar 16,2%.

Return on Equity (ROE)

ROE PT Garam di tahun 2023 tercatat sebesar 4,2%, naik bila dibandingkan tahun 2022 sebesar 1,4%. Perubahan tersebut menunjukkan kemampuan PT Garam untuk menghasilkan laba bersih dengan menggunakan modal sendiri atau Ekuitas yang tersedia mengalami peningkatan di tahun 2023. Hal tersebut terutama disebabkan oleh penurunan Laba Bersih di tahun tersebut.

In 2023, PT Garam recorded an ACP of 12 days, up from 7 days in 2022. This is due to a change in the payment method for sales proceeds in the form of a direct form of payments.

Other Financial Ratios

PT Garam's ability to generate profits can be measured using its profitability ratios, namely through Operating Profit Margin (OPM), Net Profit Margin (NPM), Return on Equity (ROE) and Return on Assets (ROA).

Operating Profit Margin (OPM)

OPM in 2023 was recorded at 10.6%, an increase of 4.1% compared to 2022. This change shows that PT Garam's ability to generate Gross Profit from total Sales increased in 2023.

Net Profit Margin (NPM)

In 2023, PT Garam recorded an NPM of 10.68%, an increase of 2.54% compared to 2022. This change shows that PT Garam's ability to generate the Profit from Sales booked was increased in 2023. This was caused by a decrease in Operating Expenses by 10%, thus increasing the amount of Net Profit booked.

Return on Assets (ROA)

In 2023, PT Garam's ROA was recorded at 3.39%, an increase when compared to 2022 of 2.8%. This change shows that PT Garam's ability to generate Net Income using available Assets has increased in 2023. This was due to an increase in Net Income of 16.2%.

Return on Equity (ROE)

PT Garam's ROE in 2023 was recorded at 4.2%, an increase compared to 2022 of 1.4%. This change shows that PT Garam's ability to generate Net Profit using its own capital or available Equity has increased in 2023. This is mainly due to a decrease in net income that year.

Struktur Modal

Capital Structure

Dalam mengelola pertumbuhannya, PT Garuda berusaha mempertahankan keadilan dengan selalu memprioritaskan manfaat bagi pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya.

Perencanaan modal PT Garuda dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan memelihara struktur modal berjalan dengan optimal. PT Garuda secara aktif dan terus menerus dan mengelola permodalan untuk memastikan struktur modal dapat memberikan pengembalian yang optimal bagi pemegang saham, serta memelihara keseimbangan modal di masa yang akan datang. Selain itu, dalam pengurusan kebijakan juga memperhatikan kondisi likuiditas, tingkat pengembalian (dividen, yield) yang dilipatgandakan serta keseimbangan antara tingkat pinjaman dan posisi ekuitas.

PT Garuda juga berusaha mempertahankan keseimbangan antara tingkat pinjaman dan posisi ekuitas untuk memelihara struktur modal dan pengembalian yang normal dengan batas maksimal sebesar 60% untuk keseluruhan terhadap ekuitas.

Efficiency Model of PT Garuda always maintains business continuity and maximizes benefits to shareholders and other stakeholders.

PT Garuda's Capital Management & Implementation by taking into account prudent principles and ensuring that the capital structure is optimal. PT Garuda actively and regularly maintains optimal capital to ensure the capital structure can provide optimal return for shareholders and meet future capital requirements. In addition, the policy must be implemented considering business conditions, the role of return on investment, dividend distribution and the balance between the level of borrowing and equity position.

PT Garuda also strives to maintain a balance between the level of borrowing and equity position to ensure optimal capital structure and return with a maximum limit of 60% for the total to equity ratio.

Struktur Modal Tahun 2022 - 2023
Capital Structure 2022 - 2023

Uraian Description	2022	Komposisi 2022 per Compositon 2022 (%)	2023	
			2023	Komposisi 2023 per Compositon 2023 (%)
Utang Lancar Current Liabilities	3013,76	11	3013,76	11
Utang Tidak Lancar Non-Current Liabilities	986,00	35	986,00	35
Utang Lainnya (Net) Lainnya	5188,42	18	5188,42	18
Ekuitas Equity	23670,47	77	23670,47	77
Jumlah Aktiva Total Assets	27678,25	100	27678,25	100
Saldo Likuiditas (termasuk Ekuitas) Liquidity Ratio (including Equity)	3291%		3291%	

Ratio (Liquor) 2023, Struktur Modal PT Gajah (Equity) dan (Liabilities) sebesar 76,40% dibandingkan Liabilitas. Pada struktur modal 2022, komposisi penggenapan Liabilitas memisah dibandingkan tahun 2022. Hal tersebut disebabkan oleh penurunan Liabilitas sebesar 145%.

Rasio Penyertaan (Equity) dan (Liabilities) tahun 2023 sebesar 76% meningkat dibandingkan tahun 2022 sebesar 77%.

In 2023, PT Gajah's capital structure consists of 76.40% Equity and 23.60% Liabilities. In the 2022 capital structure, the composition of the size of Liabilities decreased compared to 2022. This is due to a decrease in Liabilities of 145%.

The Liquor to Equity ratio in 2023 amounted to 76%, an increase compared to 2022 of 77%.

Informasi Ikatan Material Untuk Investasi Barang Modal

Information On Material Bonds For Investment In Capital Goods

Selama tahun 2023, PT Gajah tidak melakukan investasi untuk investasi barang modal.

During 2023, PT Gajah has no material investment for investment in capital goods.



Informasi Realisasi Investasi Barang Modal Tahun 2023

Information On The Realization Of Investment In Capital Goods In 2023

Investasi barang modal secara berkala dilakukan untuk mendukung kelancaran kegiatan operasional PT Garuda. Di tahun 2023, realisasi investasi barang modal tercatat sebesar Rp28.770.278 juta berupa tanah gedung, perlengkapan, bangunan, mesin, mobil, alat angkut, inventaris dan perlengkapan pendukung.

Investment in capital goods is periodically carried out to support the smooth operation of PT Garuda. In 2023, the realization of investment in capital goods was recorded as Rp28,770,278 million in the form of land, buildings, equipment, buildings, machinery, transportation equipment, inventory and work in progress.

Job Type	Saldo Awal / Initial Balance	Perubahan / Action
Tanah Gedung / Land and Buildings	418.140	
Perengkapan / Equipment	88.600	
Bangunan / Building		
Barang / Goods	148.770	148.770
Perengkapan / Equipment		
Mobil / Mobil / Vehicle	125.740	61.640
Alat Angkut / Transport Equipment		
Barang / Goods	78.200	
Perengkapan / Equipment		
Perengkapan / Equipment	24.440	
Perengkapan / Equipment		
Tanah / Land		100.000
Asat / Asa / Spare Parts / Other Inventory Goods		68.000
Saldo Akhir / Total	8.305.600	8.305.600

Mendukung kelancaran operasional PT Garuda
to support the Company's operations

Struktur Modal Tahun 2022 - 2023
Capital Structure 2022 - 2023

Unit: Billion Rupiah / Unit: Billion Rupiah

Uraian Description	IKAP 2022	Revisi 2022	Perubahan (%)	IKAP 2023
Populasi Base	600.975,11P	343.826,74	4%	390.229,23P
Modal Langkang-400 Shareholders/Out of Ponds and	342.965,81	34.632,22	4%	380.460,96
Labo Bruto Usaha Gross Profit	11.227,48P	1.823,84P	30%	13.051,32P
Biaya (jasa Operating Expenses)	4.104,20P	3.320,01	37%	10.734,31P
Labo Bersih Usaha Sebelum Pajak Net Profit Before Income Tax	7.123,28P	4.913,83P	38%	12.317,01P
Bayar Pajak Income Tax	7.080,01	175,81	37%	1.002,01
Labo Bersih Usaha Setelah Pajak Net Profit After Income Tax	1.043,27P	3.738,02P	71%	11.315,00P
Dana Cadangan (Reserve) Lain-lain (Other Reserve)	2.284,10P	6.298,98P	33%	8.583,08P
Labo Sebelum Pajak Penghasilan dan Penghasilan (Income) Retained (Net Profit Before Income Tax and Other Retained Income Reserve)	3.327,37P	10.037,00P	33%	19.898,08P
(Rendit) Pajak Tax Income	3.195,91P	7.278,98	23%	10.474,89P
Labo (Pajak) Bersih Setelah Pajak Net Profit (Tax) After Tax	1.131,46P	2.758,02P	71%	9.423,19P

Perbaikan yang dicapai PT Casam pada tahun 2023 mencapai Rp243.819 juta atau 68% jika dibandingkan IKAP 2022 sebesar Rp359.800 juta. Peningkatan yang lebih nyata ini dikarenakan target operasi di akhir tahun 2022 sudah mulai mengalami peningkatan, namun Adversitas produksi tahun 2023 masih ada diperlukan penanganan pengendalian yang efektif dan efisien. Pada tahun 2024, PT Casam menargetkan Perbaikan untuk mencapai Rp 390.229,23 juta sebagai komitmen bahwa business performance secara nasional akan lebih baik di tahun berikutnya.

Labo Bruto Usaha yang dicapai PT Casam pada tahun 2023 mencapai Rp13.051,32 juta atau 30% jika dibandingkan IKAP 2022 sebesar Rp11.227,48 juta. Untuk tahun 2024, PT Casam menargetkan Labo Bruto sebesar Rp 159.098.040 juta.

In 2023, Results achieved by PT Casam was Rp243.819 million or 68% when compared to the 2022 IKAP of Rp359.800 million. The great achievement is that at the end of the year 2022, the production capacity in 2023 was improved and efficient and effective stock management is needed. In 2024, PT Casam targets 390 to reach Rp 390.229.230 million or 33% in opinion that the national country will be better for the following year.

PT Casam's Gross Profit from Business in 2023 was Rp13.051 million or 30%, compared to the 2022 IKAP of Rp11.227 million. For 2024, PT Casam targets a Gross Profit of Rp 159.098.040 million.



- **Laba Setelah Pajak (Penghasilan dan Penghasilan (Ebitda) Komersial)** – Laba yang dikurangi PT Garuda pada tahun 2023 mencapai Rp23.565 juta atau 220% jika dibandingkan RMAP 2023 sebesar Rp10.723 juta. Pada tahun 2024, PT Garuda menargetkan **Laba Setelah Pajak (Penghasilan Komersial)** untuk mencapai Rp42.760 juta.
- **Laba Bersih** – Setelah Pajak yang dikurangi PT Garuda pada tahun 2023 mencapai Rp20.047 juta atau 20% jika dibandingkan RMAP 2023 sebesar Rp10.024 juta. Untuk tahun 2024, PT Garuda menargetkan **Laba Bersih** dan **Penghasilan Komersial** lain untuk mencapai Rp34.100 juta.
- **Profit Before Income Tax and Other Comprehensive Income (Earnings)** increased by PT Garuda in 2023 reached Rp33.983 million or 220% when compared to the 2023 RMAP of Rp15.207 million. In 2024, PT Garuda targets **Profit Before Comprehensive Income Tax** to reach Rp42.760 million.
- **Net Profit After Tax** in 2023 was Rp20,047 million or 20% when compared to the 2023 RMAP of Rp10,024 million. For 2024, PT Garuda targets **Profit After Tax and Other Comprehensive Income** to reach Rp34,100 million.

Perbandingan Target dan Realisasi Posisi Keuangan Tahun 2023, Serta Proyeksi Tahun 2024
Comparison of Target and Realization of Financial Position in 2023, and Projection for 2024

Unit: Rp Billion / US\$ Million @ 1:1680

Uraian / Description	RMAP 2023	Komposisi RMAP 2023 (%) / Composition of RMAP (%) 2023	Realisasi 2023 / Realization in 2023	Pencapaian / Achievement (%)	RMAP 2024	Komposisi RMAP 2024 (%) / Composition of RMAP (%) 2024
Liabilitas Lancar / Current Liabilities	1.263.000	90	1.020.746	81	1.100.000	79
Liabilitas Jangka Panjang / Non Current Liabilities	14.227.000	81	13.923.777	98	13.000.000	48
Suport Liabilitas / Total Liabilities	15.490.000	81	14.944.523	97	14.100.000	61
Aset Bersih / Equity	18.027.000	42	18.938.622	105	19.000.000	49
Jumlah Aset / Total Assets	33.517.000	100	33.883.145	104	33.100.000	100
Rasio Liabilitas terhadap Ekuitas / Capital at Equity Ratio	0,70	0,71		0,69		

Informasi Dan Fakta Material Yang Terjadi Setelah Tanggal Laporan Akuntan

Information And Material Facts That Occurred After The Date Of The Accountant's Report

Sesuai dengan surat Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. S-129/MH/M/2024 tanggal 26 Februari 2024 mengenai persetujuan perubahan anggaran dasar PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) dan penambahan persyariah modal kepada anak perusahaan, khususnya penambahan persyariah modal PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) kepada PT Garuda Utama Rp70.227.000.000 melalui lembar uang kertas pinjaman (No. 201203/186) tanggal 21 Maret 1996 yang terdapat di (Ekuivalensi JAA 89/104-2017/CSM/2017) tanggal 4 Desember 2017 dan perjanjian SLA 18100/1960 tanggal 6 Juni 1995 yang telah diubah dengan AMK 498/SLU-18100/1960/2017 tanggal 4 Desember 2017 dimana sebesar Rp70.227.000.000 dilikuidasikan secara modal PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) dan sebesar Rp50.545 diakui sebagai agio saham.

Based on the letter of the Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia No. S-129/ MH/M/2024 dated 26 February 2024 regarding the approval of amendments to the articles of association of PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) and additional capital participation to subsidiaries, approving the additional capital participation of PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) to PT Garuda amounting to Rp70.227.000.000 through the conversion of principal debt of loan 18100/1960 dated March 12, 1996 that generated by AMK 189/104-2017/CSM/2017 dated December 4, 2017 and loan SLA 18100/1960 dated June 6, 1995 that amended by AMK 498/SLU-18100/1960/2017 dated December 4, 2017, of which Rp70.227.000.000 was recognized as capital stock of PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) and Rp50.545 was recognized as agio shares.



Prospek Usaha

Business Outlook

Prospek Perekonomian Global Dan Nasional

Tahun 2024 (2024) akan menjadi periode pemulihan yang kuat bagi baik di tingkat global maupun nasional. Di tingkat lanjungan yang lebih lanjut, Bank Dunia dan IMF memprediksi pertumbuhan (GDP) masih tumbuh positif walaupun menghadapi ketidakpastian global yang masih tinggi.

Bank Dunia dan IMF memprediksi bahwa ekonomi global akan tumbuh dengan 2,7% hingga 2,8% lebih lambat jika dibandingkan periode sebelum jenuhnya pertumbuhan (GDP) global. Kebijakan moneter ketat, dampak kebijakan fiskal yang ketat serta inflasi yang masih tinggi di banyak negara.

Bank Dunia dan IMF memprediksi inflasi global yang diprediksi masih tinggi di sebagian besar negara maju, yang mendorong bank sentral mempertahankan kebijakan moneter ketat. Suku bunga yang tinggi masih menghambat investasi dan pertumbuhan konsumsi, memperjelas kondisi yang berlanjut di Amerika serta ketegangan antara AS dan China diprediksi masih akan mempengaruhi aliran perdagangan. Risiko tidak terduga yang mungkin terjadi pada pasar global, dan masih signifikan untuk hal komoditas, seperti energi dan pangan.

Sementara itu, pertumbuhan ekonomi Indonesia akan berada di kisaran 4,9% hingga 5,1% menurut Bank Dunia dan IMF. Sektor konsumsi domestik dan investasi infrastruktur menjadi pendorong utama, meskipun risiko dari ancaman global akan mempengaruhi kinerja ekspor. Dengan kondisi demikian, Bank Indonesia diprediksi akan terus menargetkan inflasi di bawah 4%, meskipun target pengun dan yang terus masih berpotensi berfluktuasi. Kebijakan moneter yang hati-hati diprediksi akan memastikan stabilitas harga dan nilai tukar rupiah.

Sebagai negara yang bergantung pada ekspor komoditas seperti batu bara, minyak kelapa sawit, dan karet, kinerja ekspor Indonesia sangat dipengaruhi oleh permintaan global. Jika harga komoditas masih tinggi, hal ini akan mendukung bagi Indonesia, namun sebaliknya bisa menjadi tantangan besar. Di samping itu, Indonesia terus mendorong investasi di sektor industri, baik dan digital untuk meningkatkan daya saing. Sektor

Global And National Economic Outlook

2024 is predicted to be a period of cautious recovery as both the global and national economies continue to face challenges. Over the long term, the World Bank and IMF predict an optimistic economic outlook.

The World Bank and IMF predict that the global economy will grow 2.7% to 2.8% slower than in the pre-pandemic period. This situation is influenced by global monetary policy, the impact of tight monetary policy, and high inflation in many countries.

The World Bank and IMF highlighted that global inflation remains high in most developed economies, which has prompted central banks to maintain tight monetary policies. High interest rates may slow investment and consumption growth, affecting the overall global economy. In addition, the continuing conflict in Ukraine and tensions between the US and China are predicted to affect global market sentiment and trade flows. These conditions could affect global supply of raw and critical materials, in commodity prices, such as energy and food.

Meanwhile, according to the World Bank and IMF, Indonesia's economic growth is expected to be between 4.9% and 5.1%. Domestic consumption and infrastructure investment sectors are expected to be the main drivers, although risk from the global economy may affect export performance. Under these conditions, Bank Indonesia is expected to continue keeping inflation below 4%, although global food and energy prices are still likely to fluctuate. A prudent monetary policy is needed to ensure price stability and the rupiah exchange rate.

As a commodity-dependent country, such as coal, palm oil, and rubber, Indonesia's export performance is heavily influenced by global price volatility. If commodity prices remain high, this will be favorable for Indonesia's economy. It could be a major challenge if inflation, particularly in the physical and digital infrastructure sectors, to improve competitiveness. The digital economy sector, including e-commerce and

e-commerce digital services (e-commerce) is expected to grow rapidly and contribute significantly to GDP.

The development of economic zones that are free trade zones (FTZ) and Special Economic Zones (SEZ) in China and Europe, which will benefit neighboring trade communities around Indonesia. Factors like commodity prices (such as oil) will continue to rise, and inflation will remain high. The price of oil and metals such as nickel will also rise. The performance of the export sector, especially high-tech, will continue to benefit Indonesia's trade balance and foreign exchange reserves.

Despite several challenges in 2024, the overall economic growth remains positive. The government's focus on infrastructure development, digital transformation, and strengthening the digital sector will continue to drive growth. The government's commitment to maintaining Indonesia's competitiveness and growth momentum is expected to remain strong.

e-commerce is expected to grow rapidly and contribute significantly to GDP.

The development of economic zones that are free trade zones (FTZ) and Special Economic Zones (SEZ) in China and Europe, which will benefit neighboring trade communities around Indonesia. Factors like commodity prices (such as oil) will continue to rise, and inflation will remain high. The price of oil and metals such as nickel will also rise. The performance of the export sector, especially high-tech, will continue to benefit Indonesia's trade balance and foreign exchange reserves.

Despite several challenges in 2024, the overall economic growth remains positive. The government's focus on infrastructure development, digital transformation, and strengthening the digital sector will continue to drive growth. The government's commitment to maintaining Indonesia's competitiveness and growth momentum is expected to remain strong.

Prospek Usaha Garam

Salt Business Outlook

The salt industry in Indonesia in 2024 is faced with challenges and opportunities to achieve self-sufficiency along with strategic policies implemented by the government. One important policy that supports the acceleration of salt sector development is Presidential Regulation No. 106 of 2022 on the Acceleration of National Salt Development, which is the goal to achieve self-sufficiency in salt production and quality in Indonesia.

Based on data from 2023, salt production has increased significantly, reaching around 12 million tons. Most salt production, produced through traditional methods, is for domestic consumption. The government's focus on infrastructure development, digital transformation, and strengthening the digital sector will continue to drive growth. The government's commitment to maintaining Indonesia's competitiveness and growth momentum is expected to remain strong.

The government aims to increase salt self-sufficiency through the expansion of salt ponds, supervision of salt mining, and improvement of salt quality. Presidential Regulation No. 106 of 2022 aims to encourage cooperation between the central and regional governments, as well as

The salt industry in Indonesia in 2024 is faced with challenges and opportunities to achieve self-sufficiency along with strategic policies implemented by the government. One important policy that supports the acceleration of salt sector development is Presidential Regulation No. 106 of 2022 on the Acceleration of National Salt Development, which is the goal to achieve self-sufficiency in salt production and quality in Indonesia.

Reflecting on 2023 salt production has increased significantly, reaching around 12 million tons. Despite the increase, the production is still not enough to meet the needs of industrial salt and domestic consumption. Dependence on imports, especially for industrial salt, is still high because the quality of local salt is not yet optimized.

The government aims to increase salt self-sufficiency through the expansion of salt ponds, supervision of salt mining, and improvement of salt quality. Presidential Regulation No. 106 of 2022 aims to encourage cooperation between the central and regional governments, as well as

menjelaskan pentingnya kualitas produksi. Salah satu tantangan utama industri garam lokal adalah kualitas yang masih rendah, terutama untuk memenuhi standar garam industri. Melalui Peraturan Nomor 126 Tahun 2022 mendorong peningkatan kualitas produksi dengan bantuan teknologi modern, seperti penggunaan garam tambak dan teknik pengapasan yang lebih efisien.

Pemerintah menargetkan swasembada garam konsumsi pada tahun 2024, yang meliputi peningkatan produksi garam layak dan perbaikan garam tambak. Sasarannya untuk garam konsumsi adalah lebih realistis karena kualitas yang dibutuhkan tidak se tinggi garam industri. Pemerintah juga berupaya memperbaiki sistem distribusi dan tata laksana pemasaran nasional untuk memastikan garam lokal dapat bersaing pada pasar. Dukungan logistik dan distribusi yang efisien diharapkan menjadi penguang keberlanjutan pada industri garam konsumsi.

Dengan berbagai upaya yang dilakukan oleh Permen 126 Tahun 2022, produksi garam nasional pada 2024 diprediksi dapat melampaui swasembada, terutama dengan dukungan perbaikan lahan dan penerapan teknologi. Pemerintah menargetkan peningkatan produktivitas garam hingga mencapai lebih dari 2 juta ton pada 2024 untuk mendukung swasembada garam konsumsi.

Meski produksi garam konsumsi diproyeksikan memiliki peningkatan, tantangan utama tetap ada di sektor industri. Kualitas garam laut yang rendah dan proses pemurnian yang masih terbatas menjadi kendala utama untuk memenuhi kebutuhan garam industri secara massal. Pada 2024, upaya garam industri dipertahankan masih akan dibenarkan. Selain itu, sektor garam sangat dipengaruhi oleh kondisi cuaca, terutama musim kemarau. Dengan ketersediaan air, tabungam produksi yang memadai pada garam bisa meningkat jika mendapat bantuan yang diharapkan (Eka Egiyanti dkk., 2024).

Industri garam Indonesia pada 2024 memiliki prospek yang baik, terutama untuk mencapai swasembada garam konsumsi melalui kebijakan Permen 126 Tahun 2022. Produksi garam diharapkan bisa melampaui dengan dukungan berbagai lahan, teknologi, dan infrastruktur.

market (the price will be higher than production capacity). One of the main challenges of the salt industry is the low quality, especially for steel industry salt standards. Permen No. 126 of 2022 encouraged improvement of production quality with the help of modern technology such as the use of greenhouses and more efficient evaporation techniques.

The government is targeting self-sufficiency of consumption salt by 2024, which includes increasing production and ensuring price. Self-sufficiency for consumer salt is considered more realistic as the quality required is not as high as industrial salt. The government is also working to improve the distribution system and governance of the national salt industry to ensure that local salt can be well absorbed by the market. Efficient logistic and distribution support are expected to reduce dependence on consumption salt imports.

With various efforts encouraged by Presidential Regulation 126 of 2022, national salt production in 2024 is predicted to increase significantly, especially with the support of land expansion and technology application. The government expects to increase salt productivity to reach more than 2 million tons by 2024 to support self-sufficiency in the consumption of salt.

Although consumption production is projected to increase, major challenges remain in the industrial salt sector. The low quality of local salt and the limited refining process make it difficult for Indonesia to meet its industrial salt needs independently. By 2024, industrial salt imports are expected to still be required. In addition, the salt sector is highly influenced by weather conditions, especially the dry season. With climate uncertainty, the production challenges faced by salt farmers could increase if the expected dry season does not run optimally.

Indonesia's salt industry in 2024 has positive prospects, especially in achieving self-sufficiency in consumption salt through Presidential Regulation 126 of 2022. Salt production is expected to continue to increase with the support of land expansion, technology and infrastructure.

Aspek Garam

Marketing Aspect

Strategi Pemasaran

Strategi pemasaran telah dirancang PT Garam (G) untuk memenuhi pencapaian target tahunan 2023. Ini meliputi:

a. POSM (Point Of Sales Materials)

- Pengadaan Point of Sales Materials (POSM) untuk tas dengan branding cap-segitiga G dan anak-anak dan telah diberikan kepada regional distributor.
- Pengadaan Point Of Sales Materials (POSM) Estetika banner dan brosur telah dilakukan melalui proses procurement dan telah terdistribusi ke seluruh regional untuk branding outlet yang di seluruh wilayah regional distributor.
- Pengadaan Tray / Display untuk kegiatan branding garam Segitiga G pada outlet-outlet di seluruh regional distributor.
- Melakukan branding outlet ke distributor Regional - Pak (seluruh wilayah regional) produk Garam Segitiga G kepada distributor.
- Pengadaan POSM berupa event desk, banner, stand, dan lain-lain untuk program Sertifikasi (MOL LCGOSA) untuk seluruh regional distributor. POSM berupa event desk, banner, stand, dan lain-lain.
- Melakukan pembelian tambahan untuk kegiatan pameran untuk Direct Selling (di Regional Sales production) ke seluruh regional distributor.
- Pengadaan kasa dan keranjang dengan branding Garam Cap Segitiga G dan Anak Sehat serta mendistribusikan kepada Sales Regional (di seluruh distributor G).
- Support POSM berupa banner dan brosur untuk Regional Sales.

b. New Product Development (NPD)

- Pengadaan Hiburan Pemasaran Rp 500.000.000.
- Program Promosi Bundling Magis dengan Sport sebagai tradisi pada hari Sabtu & Minggu.
- Program Business Opportunity and Product Knowledge New Product Development (NPD) kepada potential customer.
- Berpartisipasi pada acara pameran/trade exhibition untuk mempromosikan produk baru.

Marketing Strategy

Marketing Strategy has been designed by PT Garam in order to meet the achievement of targets in 2023. It includes:

a. POSM (Point Of Sales Materials)

- Procurement of Point of Sales Materials (POSM) such as bags with triangle G and healthy children stamp branding and have been handed over to distributor materials.
- Procurement of Point of Sales Materials (POSM) in the form of banner and brochure has been carried out through the procurement process and has been distributed to all regional distributor branding in all regional marketing areas.
- Branding the Regional - Mol distributor for as a means of introducing Cap Segitiga G product to the public.
- Procurement of POSM in the form of event desk, banner, brochure, stand for the Healthy Children (MOL LCGOSA) program in all marketing regions. POSM in the form of event desk, banner, stand, brochure and other things.
- Planning to purchase additional items in the form of event materials for Direct Selling by Regional sales of processed packaged products.
- Procurement of Tables and Chairs with the branding of Garam Cap Segitiga G and Anak Sehat and distributing them to Regional Sales, especially new customers.
- POSM support in the form of banners and brochures for Regional Sales.

b. New Product Development (NPD)

- Procurement of Marketing Rp 500,000,000.
- Magic Bundling Promo Program with Fruit Washing Spatula on Saturday & Sunday Markets.
- Business Opportunity and Product Knowledge New Product Development (NPD) presentation to potential customer.
- Participating in exhibitions/trade exhibition as a means of introducing products, especially new products.



c. Program Ramadhan

- Memanfaatkan semangat kegiatan kefarmasi mempersembahkan bulan puasa Ramadhan untuk mengajak para trader yang berjualan di sekitar regional sales
- Program Promo Bundling Lunas yaitu marketplace Shopee & Tokopedia
- Program promosi produk Sejingga G dan pembagian kado kepada masyarakat sekitar regional dan jember
- Program Home Bundling Majas dengan Scan produk buah pada marketplace Shopee & Tokopedia

d. Aktivasi & Sponsorship

- Support event untuk kegiatan sponsor event dengan branding Lunas, Libas dan produk Lifestyle
- Perjasama dan Kerjasama dengan Yayasan Zaitun Indonesia terkait kegiatan hijrah dan / sponsor event dalam rangka mempromosikan brand businesnya produk Lunas melalui komunitas
- Mengalin komunikasi dengan akademisi & media dalam bidang diet dan kesehatan untuk menjadi influence dan advisor untuk produk Lunas
- Bersertifikasi dalam acara Surabaya Good Expo 2023
- Support Sertifikasi kegiatan HLT di GIEE Ac 75
- Berkerjasama dengan acara pameran Fooding IDFOOD untuk berpartisipasi dalam acara Mei 2023 (Pameran Pangan) Food ID 2023 KPO Kermayoran, Jakarta dan Nasional Sugar Summit 2023 dan AGI
- Mengalin komunikasi dengan agent Lunas Giee untuk bisa di perkenalkan dan dikenal luas baru
- Berpartisipasi dalam berbagai support sponsorship 171 week book Perada untuk meningkatkan awareness produk Lunas
- Berpartisipasi dalam acara Pameran Festival Magrove Jawa Timur di G. Sukoharjo

e. Lain-lain

- Monitoring, Evaluasi dan Planning bersama Diko Sabudjati dan timnya penitipan (mitra) penjualan gerai Lunas
- Support dan mengkoordinasi tim Distribusi / para Distributor secara nasional
- Promosi produk (RUMAH KERING) QAMN (PT Petalika Indonesia)
- Survey pasar secara rutin untuk mengoptimalkan kondisi pasar secara real & up to date
- Membangun ideas dan inovasi yang sesuai dari Coo Sejingga G

c. Ramadhan Program

- Facilitation of farmers contributing the fasting month of Ramadhan to be included in promotion around the regional sales
- Lunas Bundling Promo Program on Shopee & Tokopedia Marketplace
- Sejingga G product promotion program and distribution of kado to the community around the marketing region
- Home Bundling Promo Program with Fruit Washing Sponge on Shopee & Tokopedia Marketplace

d. Activation & Sponsorship

- Support event for some sponsor activities with Lunas, Lunas Soft branding and Lifestyle products
- Build cooperation/communication with the Indonesian Health Foundation regarding opportunities for cooperation event especially in order to build brand awareness of Lunas products through the community
- Establishing communication with academics & practitioners in the field of dietetics and health to become influences and advisors for Lunas products
- Participate in the Surabaya Good Expo 2023 event
- Sponsorship support for PT GIEE 25th anniversary
- Sponsorship with health industry IDFOOD support event in the 2023 Fooding Day event (Food Point, Innovation, JEPO Kermayoran, Jakarta) and the 2023 National Sugar Summit by AGI
- Establish communication with the Global Diet symbol for store in penetrate and aware new market
- Participate in providing sponsorship support for the Perada soccer team to increase awareness of Lunas products
- Participate in the VI East Java Magrove Festival Exhibition in Semarang

e. Other

- Monitoring, Evaluation and Planning with the Sales Division in supporting the priority of processed milk sales
- Support branding on Distributor facilities / Distributor facilities effectively
- Product promotion through QAMN agency (PT Petalika Indonesia)
- Regular market survey to determine of & up to date market conditions
- Making of Lunas Soft Commercial Video and Through C Brand

Kontribusi Kepada Negara

Contribution To The State

PT Cipta Karya Tbk telah melakukan pembayaran perpajakan yang berlaku sebagai wajib Pajak Badan Pajak di tahun 2023. PT Cipta Karya berkontribusi pajak sebesar Rp14.324.897.000.

PT Cipta Karya always complies with applicable tax regulations as a Corporate Taxpayer in 2023. PT Cipta Karya paid a total of Rp14,324,897,000.

Pajak Taxes

Unit: Rp. Billion / Miliar / Billions

Uraian Description	2023	2022
PPh Pasal 11 Income Tax Article 11	200.000	200
High Burden Corporate Income Tax		
PPh Pasal 21 Income Tax Article 21	247.886	307.741
PPh Pasal 23 Income Tax Article 23	64.800	64.800
PPh Pasal 26 Income Tax Article 26		
PPh Pasal 29 Income Tax Article 29		
PPh Pasal 4 dan 2 Income Tax Article 4 and 2	28.778	87.537
High Burden Other Income		2.406.277
PPh Pasal Income Tax		4.842.355
Solusi Pajak Tax Solution	3.079.445	298.778
Jumlah Total	5.325.309	14.324.897



Kebijakan Dividen

Dividend Policy

Kebijakan dividen PT Garuda mengacu kepada keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dengan memperhatikan kebutuhan pendanaan dan pengembangan yang dilaksanakan PT Garuda.

Tahun Buku 2023

Pada tahun 2023, para pemegang saham telah menetapkan tidak adanya pembagian dividen untuk tahun 2023.

Tahun Buku 2022

Pada tahun 2022, para pemegang saham telah menetapkan tidak adanya pembagian dividen untuk tahun 2022.

Tahun Buku 2021

Pada tahun 2021, para pemegang saham telah menetapkan tidak adanya pembagian dividen untuk tahun 2021.

PT Garuda's dividend policy refers to the decision of the General Meeting of Shareholders (GMS) by considering the funding and development needs supported by PT Garuda.

Fiscal Year 2023

In 2023, shareholders have agreed not to distribute dividends for 2023.

Fiscal Year 2022

In 2022, shareholders have agreed not to distribute dividends for 2022.

Fiscal Year 2021

In 2021, shareholders have agreed not to distribute dividends for 2021.

Kepemilikan Saham Oleh Pemilik Atau Dan Oleh Karyawan Dan Atau Manajemen (Esop/Msop)

Share Ownership By Owners Or And By Employees And/Or Management (Esop/Msop)

Salah satu dengan 31 Desember 2023, PT Garuda tidak memiliki program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen yang dilaksanakan Perusahaan (ESOP/MSOP). Oleh karena itu, PT Garuda tidak memiliki informasi mengenai jumlah saham ESOP/MSOP dan haknya, hingga waktu penyelesaian karyawan dan/atau manajemen yang dimiliki dan/atau dimiliki.

As of December 31, 2023, PT Garuda does not have an employee and/or management stock ownership program implemented by the Company (ESOP/MSOP). Therefore, PT Garuda does not have information regarding the number of ESOP/MSOP shares and their acquisition, time period, requirements for employees and/or management who own/hold and the future price.

Realisasi Dana Hasil Penawaran Umum

Realization Of Funds From Public Offering

Sebagai bagian dari Desember 2023, PT Garuda Air melakukan kegiatan pelaksanaan umum (realisasi) dana hasil dalam rangka kegiatan lain yang ditargetkan dalam ARA (tahunan) mengenai total penjualan Dana, rincian penggunaan dana, rincian pengurangan dana, saldo dana dan tanggal penyelesaian PPS atas perubahan penggunaan dana:

As of December 31, 2023, PT Garuda Air has not conducted a public offering of shares of domestic or foreign stock exchanges as there is no intention regarding the final fund raised, planned use of funds, details of use of funds, fund balances and the date of approval of the GAG for completion of use of funds.

Informasi Transaksi Material Yang Mengandung Benturan Kepentingan Dan / Atau Dengan Pihak Afiliasi / Berelasi

Information On Material Transactions Containing Conflicts Of Interest and/or With Affiliated/Related Parties

Sepanjang tahun 2023, PT Garuda Air (melakukan) transaksi dengan pihak pihak terkait sebagaimana didefinisikan dalam PSAK No. 7 mengenai "Pengungkapan Pihak Pihak Berelasi" Pihak berelasi adalah orang atau entitas yang terkait dengan mitra selapor:

Throughout 2023, PT Garuda Air has conducted transactions with related parties defined in PSAK No. 7 concerning "Disclosure of Related Parties." A related party is a person or entity that is related to the reporting entity.

1. Orang atau anggota keluarga terdapatnya diizinkan memiliki modal saham Perusahaan jika orang tersebut:

1. Memiliki pengalaman sebagai pengendali bersama terhadap Perusahaan;
2. Memiliki pengaruh signifikan terhadap Perusahaan; atau
3. Menjadi personal management kunci dari Perusahaan sebagai entitas induk.

E. Sedangkan untuk entitas tidak terafiliasi dengan Perusahaan juga termasuk sebagai entitas berikut ini:

1. Entitas termasuk dalam Perusahaan adalah anggota dari kelompok usaha yang sama merupakan entitas asosiasi atau ventura bersama di Perusahaan (atau entitas asosiasi atau ventura bersama tersebut merupakan anggota suatu kelompok usaha di mana Perusahaan adalah anggota dari kelompok usaha tersebut).
2. Entitas termasuk dalam Perusahaan adalah ventura bersama dan pihak ketiga lainnya.
3. Satu entitas yang merupakan ventura bersama di Perusahaan dan entitas lain yang merupakan entitas asosiasi dari Perusahaan.
4. Merupakan suatu program insentif pelaksanaan untuk entitas lain di Perusahaan atau entitas yang terafiliasi dengan Perusahaan. 246 Perusahaan adalah penyelenggara program tersebut, maka entitas sponsor juga berafiliasi dengan Perusahaan.
5. Ditemukan bersama oleh orang yang diidentifikasi dalam angka (i) di atas.
6. Orang yang diidentifikasi dalam angka (i) memiliki pengaruh signifikan terhadap entitas atau personal management kunci dari entitas tersebut, tetapi entitas tidak berafiliasi dengan entitas yang mana entitas merupakan bagian dari kelompok tersebut menyedekahkan jasa personal management kunci kepada entitas tersebut atau kepada entitas induk dari entitas tersebut.

1. A person or family immediate family member is not allowed to own shares with the Company if the person:

1. Has substantial control over the Company;
2. Has significant influence over the Company; or
3. Is a key management personnel of the Company or the parent entity.

2. Where an entity is said to have a relationship with the Company if it meets one of the following:

1. The entity and the Company are members of the same business group; are associate entities or joint ventures of the Company; or the associate entity or joint venture is a member of a business group in which the Company is a member of the business group;
2. The entity and the Company are joint ventures of the same third party;
3. One entity (that is a joint venture of the Company) and another entity that is an associate entity of the Company;
4. Is a joint employment benefit program for employees/benefits of the Company or an entity related to the Company. If the Company is the organizer of the program, then the sponsoring entity is also related to the Company;
5. Jointly controlled by the person identified in Number (i) above;
6. The person identified as Number (i) has significant influence over the entity or key management personnel of the entity or the parent entity of the entity;
7. When the entity is part of the group provides key management personnel services to the reporting entity or to a parent of the reporting entity.

Nama, Sifat Hubungan Dan Jenis Transaksi Dengan Pihak Berelasi

Name, Nature Of Relationship And Type Of Transaction With Related Parties

Seluruh bagian periklanan mengenai nama pihak berelasi, sifat hubungan dan jenis transaksi dengan pihak berelasi:

The following is an explanation of the name of the related party, the nature of the relationship and the type of transaction with related parties:

No	Pihak Berelasi Related Party	Sifat Hubungan dengan Pihak Berelasi Nature of Relation with the Third Party
1.	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	
2.	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	
3.	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	
4.	PT BPR Siga (Indonesia) Tbk	
5.	PT BSI Syariah Indonesia	
6.	PT Bank Muamalat Indonesia (Persero)	
7.	PT Himpun Hutan	
8.	PT Hutan Karya	
9.	PT Perhutani (Perusahaan) Indonesia	
10.	PT Indosat	Pihak Berelasi dengan perusahaan lain yang sama dengan induk
11.	Perwakilan Umum Buruh Ekspor Logistik	Related Party with the same shareholder as the company
12.	PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk	
13.	PT Hutan Karya (Persero)	
14.	PT Supermandiri (Persero) Tbk	
15.	PT Surya Indonesia (Persero)	
16.	PT Hutan Indonesia	
17.	PT BPR Logistik Syariah (Sumatra)	
18.	PT Hutan Karya Sejahtera Hutan	
19.	PT Transmedia (Persero)	
20.	PT OCN Ltd Indonesia	
21.	PT Cipta Karya (Persero)	
22.	PT Indonesia Canggih Tbk (ICAT)	
23.	PT Mitra Purna (Persero)	



No	Pihak Berelasi / Related Party	Jenis Hubungan dengan Pihak Berelasi / Nature of Relation with the Third Party
24	PT Aneka Harta Indah (Dipublikasi)	
25	PT Devanisa (Publik)	
26	PT Dharma Mandiri	Pihak Berelasi dalam perusahaan yang sama dengan entitas
27	PT GMB Indonesia	Related party with the basis of ownership at the 2023
28	CV Berkas Kaha	
29	Kantor Karyawan (KOR)	

Berikut adalah penjelasan mengenai nama pihak berelasi (14), hubungan dan jenis komunikasi dengan pihak berelasi:

The following is an explanation of the name of the related party, the nature of the relationship and the type of association with related parties:

Identifikasi Pihak Berelasi

Pihak Berelasi / Related Party	2022	2023
PT Bank Nipah Indonesia (Publik) Tbk	37.000.000	18.220.000
PT Bank Mandiri (Publik) Tbk	18.000.000.000	2.443.000.000
PT Bank Tabungan Negara (Publik) Tbk		
PT Devanisa Indonesia (Publik) Tbk	1.000.000.000	1.484.000.000
PT Bank Raja Indonesia Tbk		

Penjelasan Mengenai Kewajaran Dan Alasan Dilakukannya Transaksi Dengan Pihak Afiliasi/ Berelasi

Explanation Of The Fairness And Reasons For Transactions With Affiliated/Related Parties

Sesuai transaksi dengan Pihak Berelasi di tahun 2022 dan 2023 merupakan transaksi yang wajar yang memiliki nilai persentase kecil terkait transaksi dengan Pihak Berelasi bila dibandingkan dengan jumlah seluruh harta laba maupun pendapatan yang signifikan.

Berdasarkan mekanisme review tersebut, Manajemen mengkonfirmasi bahwa seluruh transaksi dengan Pihak Berelasi adalah dan sepenuhnya dilaksanakan dengan prosedur dan kebijakan PT Garam yang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku pada tahun buku 2022 dan 2023 dan telah memenuhi ketentuan dan ketentuan terkait.

All transactions with Related Parties in 2022 and 2023 were fair transactions as reflected in the percentage of Assets related to transactions with Related Parties of environment in the statement that not have a significant impact.

Based on the review mechanism, Management confirms that all transactions with Related Parties are needed to support the smooth operational activities of PT Garam which are fully complied with related regulations and provisions.



Informasi Material Terkait Investasi, Ekspansi, Divertasi, Akuisisi Dan Restrukturisasi

MATERIAL INFORMATION RELATED TO INVESTMENT, EXPANSION, DIVERSIFICATION, ACQUISITION AND RESTRUCTURING

Sepanjang tahun 2023, PT Garuda tidak memiliki informasi material mengenai kegiatan investasi, ekspansi, material mengenai kegiatan diversifikasi, akuisisi, dan restrukturisasi yang signifikan.

Throughout 2023, PT Garuda had no any material information regarding investment activities, expansion, material regarding diversification activities, acquisition, and structural restructuring.

Perubahan Peraturan yang Signifikan Dan Dampaknya Terhadap Perusahaan

Significant Regulation Changes And Its Impact On The Company

Seluruh tahun 2023, tidak terdapat perubahan peraturan yang berdampak signifikan terhadap PT Garuda.

During 2023, there were no regulations changes that had a significant impact on PT Garuda.

Perubahan Kebijakan Akuntansi

Changes In Accounting Policies

Selama tahun 2023, tidak terdapat perubahan kebijakan akuntansi yang berdampak signifikan terhadap PT Gemah.

During 2023, there were no changes in accounting policies that had a significant impact on PT Gemah.

Informasi Kelangsungan Usaha

Business Continuity Information

Pada tahun 2023, pertumbuhan ekonomi global dipengaruhi oleh ketidakpastian ekonomi termasuk inflasi yang tinggi, pengetatan kebijakan moneter oleh banyak negara, dan dampak berkelanjutan dari konflik geopolitik. Ekonomi global diperkirakan tumbuh sekitar 2,1% hingga 2,5%, menurun dari tahun-tahun sebelumnya. Sektor antar lain yang terdampak adalah industri, perdagangan dan energi, yang dipengaruhi oleh fluktuasi harga komoditas serta gangguan rantai pasok. Meski demikian, negara-negara berkembang, termasuk Indonesia, tetap menunjukkan pertumbuhan yang stabil saat ini yang didukung oleh konsumsi domestik dan ekspor.

Di Indonesia, pertumbuhan ekonomi pada 2023 diperkirakan berada di kisaran 5%, didukung oleh peningkatan konsumsi rumah tangga, investasi infrastruktur serta ekspor komoditas. Sektor industri dan manufaktur juga mengalami pertumbuhan, meski tantangan seperti harga bahan baku yang masih fluktuatif masih menjadi perhatian. Kebijakan pemerintah dalam menjaga stabilitas ekonomi, termasuk upaya memperkuat nilai-nilai budaya kerja yang berprestasi dalam menjaga daya saing ekonomi nasional. Di sisi lain, sektor-sektor tradisional seperti pariwisata juga diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam mendukung keberlanjutan ekspor dan mendukung ekonomi nasional.

In 2023, global economic growth was affected by economic uncertainty, including high inflation, tightening of monetary policy by many countries, and the ongoing impact of geopolitical conflicts. The global economy is projected to grow around 2.1% to 2.5%, slowing down from previous years. The main sectors affected are industry, trade and energy, which are affected by commodity price fluctuations and supply chain disruptions. However, developing countries including Indonesia continue to show relatively stable growth driven by domestic consumption and exports.

In Indonesia, economic growth in 2023 is expected to be in the range of 5%, driven by increased household consumption, infrastructure investment, and commodity exports. The industry and manufacturing sectors are also experiencing growth, although challenges such as fluctuating prices of raw materials are still a concern. Government policies in maintaining economic stability, including efforts to strengthen domestic industries, play a role in maintaining national economic resilience. On the other hand, traditional sectors such as tourism are also expected to contribute to reducing dependence on imports and supporting economic resilience.

Pada lingkungan yang sudah IT Capex, pertumbuhan ekonomi nasional yang stabil membuat peluang bagi perusahaan untuk memperluas produksi dan meningkatkan kualitas produk. Tantangan IT pasar global termasuk ketidakstabilan harga energi internasional, memotivasi PT Gasam untuk lebih fokus pada peningkatan kapabilitas produksi dalam negeri dan efisiensi biaya. Selain itu, upaya perusahaan untuk mendukung pertumbuhan ekonomi nasional menjadi semakin menarik akibat harga energi internasional industri di antara di tingkat tertinggi global, serta mengurangi ketergantungan pada impor gasam industri yang masih sangat besar.

PT Gasam juga telah mengambil berbagai inisiatif strategis untuk mempercepat keseluruhan proses produksi. Hingga saat ini, untuk mencapai target yang telah ditetapkan untuk operasinya, PT Gasam juga telah menempatkan (portofolio) upaya terfokus dengan inisiatif terdistribusi sebagai berikut:

- a. Melakukan *moving stock* dengan stock yang relatif terbatas/ sedikit untuk pemenuhan permintaan dan *buffer stock* bahan baku produksi pabrik gasam nasional.
- b. Melakukan *stock* harga jual berdasarkan stock dengan melihat kondisi pasar dan prediksi permintaan yang akan datang.
- c. Secara berkala melakukan kunjungan *factory* di seluruh wilayah Regional untuk menghimpun data kebutuhan pemenuhan bahan baku pada industri tersebut dan melakukan pemenuhan produk.
- d. Menapaki *marketing* di bidang wilayah distributor (Distributor) dan Customer umum, wilayah pemenuhan serta melakukan strategi penjualan *word of mouth* yang kuat melalui *point of sale* (POS) (buffer stock) wilayah pemenuhan.
- e. Menyusun *word of mouth* dan meningkatkan jumlah *channel* baru non-konvensional.
- f. Meningkatkan kualitas pelayanan *customer* pelanggan dengan *minimize claim* dan *quick response* penyelesaian claim oleh pelanggan.
- g. Meningkatkan penjualan *brand* *customer* melalui *brand* *customer* melalui *brand* *customer*.

With the continuity of PT Gasam's growth, stable national economic growth provides opportunities for the company to expand production and improve product quality. Challenges in the global market, including the instability of international oil prices, motivate PT Gasam to focus more on increasing domestic production capacity and cost efficiency. In addition, the company's efforts to support national self-sufficiency are becoming increasingly relevant in considering the volatility of the domestic industry amidst global challenges, as well as reducing dependence on industrial oil imports which are still quite large.

PT Gasam has also taken various strategic steps to optimize the entire production process to distributed locations to achieve the predetermined target. For the future, PT Gasam has also placed various efforts related to business processes from various sides, including:

- a. Carrying out *moving stock* with relatively limited stock to fulfil sales and *buffer stock* of raw materials for production self-factory production.
- b. Minimizing selling prices and availability by taking a market condition and prediction for the upcoming season.
- c. Periodically conducting industry visits in all regional areas to obtain data on the need for raw materials in the industry and making product offers.
- d. Optimizing sales in the marketing area (Distributor) and general Customers in the marketing area and implementing a sales strategy through *word of mouth* and sales directly through POS (buffer stock) in the marketing area.
- e. Targeting and using and creating new zero conventional sales *channel* channels.
- f. Improving the quality of customer satisfaction services by minimizing Claims and Quick response to claim settlement by customers.
- g. Promoting sales *brand* and *brand* *customer* through *brand* *customer* through *brand* *customer*.

A man in a dark suit and white shirt is shown in profile, looking at a tablet computer. A large, dark blue arrow graphic points upwards from the bottom left towards the top center. The number '05' is written in white inside the arrow's shaft. The background is a blurred office setting with a logo on a wall.

05

**Tata Kelola
Perusahaan**

Corporate Governance



Kemilihan PT Ganesa dalam memilihkan sebuah lokasi tidak dapat dilepaskan dari dukungan pemerintah untuk menciptakan tata kota pemerintahan yang baik. Dengan demikian wujud dukungan yang diberikan akan dapat terjamin sesuai dengan pelaksanaan prinsip-prinsip GCG yaitu *Transparency, Accountability, Responsibility, Inclusiveness, and Fairness*, yang akan berimplikasi dalam setiap tindakan dan pengambilan keputusan Perusahaan. Pelaksanaan dan pengembangan GCG yang sesuai dengan karakter perusahaan akan diperlukan secara luas dan menyeluruh yang telah banyak manfaat akan menghasilkan proses yang lebih.

Penerapan GCG merupakan wujud komitmen dalam upaya meningkatkan nilai perusahaan berupa peningkatan kinerja (*performance*) dan pencapaian *CS* perusahaan yang baik (*good corporate citizen*) yang hal ini menjadi penting karena semakin baik kinerja dan *CS* perusahaan maka akan meningkatkan reputasinya.

Adapun keberhasilan penerapan prinsip GCG ini untuk memastikan aspek kepatuhan yang berdampak pada adanya *win-win* dan sejalan dan yang digunakan untuk mempertanggungjawabkan

PT Ganesa (corporate) as establishing a business that is supported by government support to create good corporate governance. Thus, the support provided will be able to run per the ordinance of the GCG, our principles such as *Transparency, Accountability, Responsibility, Inclusiveness, and Fairness*, which will be implemented in all decisions and decision making of the Company. The implementation and development of GCG that suits the Company's character will require effort and time but will result in the proper process.

GCG implementation is a commitment to improving the Company's value through business performance and creating *good corporate citizen* and corporate image. Therefore, the best for company's performance and image, the figure that rises.

The successful implementation of GCG principles will ensure compliance and is guided by law and other regulations to improve work practices.





Penerapan Prinsip GCG di Perusahaan

Procurement and Information Technology

Dasar Penerapan Good Corporate Governance (GCG) pada PT Cahaya Bakti Tbk 2023 mengacu pada:

1. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 7 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara;
2. Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor SK-445/KB/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator Parameter Pemilihan dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara;
3. SK Dirjen Nomor SK/030/0203 tentang Tim Self Assessment penerapan Good Corporate Governance (GCG) (Tinjau) tahun 2022 (Pemeriksaan & Tim Self-Assessment);
4. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/2022 tentang Organ dan Struktur Esas Badan Usaha Usaha Milik Negara

Selanjutnya, prinsip GCG beserta arti dan konsep, diadopsi PT Cahaya yaitu sebagai berikut:

1. Transparansi

PT Cahaya selalu membuka informasi yang benar, akurat, dan tepat waktu kepada seluruh pemangku keahliannya. PT Cahaya memiliki budaya perusahaan yang berorientasi dengan baik dan tepat serta menghindari terjadinya benturan kepentingan (conflict of interest) dengan berbagai pihak. Hal ini dilakukan dengan publikasi informasi keuangan yang berkaitan dengan kinerja dan pendapatan PT Cahaya. Seluruh pemangku keahliannya dapat memperoleh informasi penting tersebut termasuk informasi tentang laporan keuangan melalui PT Cahaya di www.ptcahayatbk.com atau melalui laporan yang diterbitkan secara berkala baik dalam bentuk buku, digital maupun dalam press.

2. Akuntabilitas

Sebagai organ tata kelola PT Cahaya memiliki prinsip akuntabilitas dengan kepatuhan hukum, etika, sistem, serta pertanggungjawaban yang

The Basis for the implementation of the Good Corporate Governance (GCG) assessment of PT Cahaya for 2022 refers to:

1. Minister of SOEs Regulation No. PER/01/MBU/2011 dated August 7, 2011 regarding the implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises;
2. Secretary of the Minister of SOEs Decision No. SK/445/KB/2012 dated June 6, 2012 regarding Indicators Parameter Selection and Evaluation of the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises;
3. The Board of Director Decision No. SK/03/DIR/0203 regarding the Self Assessment Team for implementing Good Corporate Governance (GCG) for the fiscal year 2022 (Team Examination & Team Self-Assessment);
4. Regulation of the Minister of SOEs Number PER/3/MBU/2022 regarding Organ and Essential Structure of State-Owned Enterprises;

In general, the GCG principles and basic concepts adopted by PT Cahaya are as follows:

1. Transparency

PT Cahaya always delivers accurate, timely information to all stakeholders. PT Cahaya believes that implementing transparency principle properly and accurately will prevent conflicts of interest with stakeholders as indicated by the publication of financial information that significantly impacts PT Cahaya's performance. All stakeholders can access financial information, including others, by accessing the PT Cahaya website at www.ptcahayatbk.com or quarterly reports published periodically in physical, digital, and press releases.

2. Accountability

All PT Cahaya governance organs adhere to the principle of accountability with clarity of function, structure, organ, and financial accountability.

tersebut). Pengelolaan PT Gacsi menekankan tugas dan tanggung jawab serta tanggung jawab yang jelas, hak, kewajiban, dan kewajiban masing-masing orang tua kita dengan baik juga.

The management of PT Gacsi openly clarifies and responsibilities and explains the interests, rights, obligations, and authorities of each governance organ more clearly.

3. Tanggung Jawab:

Bentuk-jawab-jawaban PT Gacsi dilakukan dengan ketepatan terhadap peraturan yang berlaku, seperti pembayaran pajak, pemenuhan hubungan industrial, melindungi lingkungan, karyawan dengan memelihara kesehatan dan keselamatan kerja serta perlindungan melalui program tanggung jawab sosial lingkungan (TRJ) yang berkelanjutan.

3. Responsibility:

PT Gacsi's formal responsibility is demonstrated by compliance with the applicable regulations, such as tax payments, the implementation of industrial relations, the protection of the environment by implementing occupational health and safety, and the protection of the environment through sustainable corporate social responsibility programs.

4. Independensi

Pengelolaan PT Gacsi dilakukan dengan profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip yang berlaku.

4. Independence

PT Gacsi management is carried out professionally without conflict of interest and influence from any party contrary to laws and regulations and sound corporate principles.

5. Kewajaran

PT Gacsi membiayai pertunjukan adil dan selaras dalam memenuhi tuntutan pemangku kepentingan berdasarkan peraturan perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku. Melayi prinsip ini, PT Gacsi memajukan pengelolaan terhadap seluruh aset dengan baik dan maksimal sehingga memunculkan pertumbuhan yang tinggi dengan semangat kejujuran serta jujur dan adil. Bagi PT Gacsi, prinsip keadilan menjadi faktor penting untuk memastikan keberhasilan pelaksanaan yang adil antara semua pemangku kepentingan PT Gacsi.

5. Fairness

PT Gacsi provides an equal treatment in fulfilling the rights of all stakeholders based on the applicable laws and regulations. Through this principle, PT Gacsi manages its business properly and honestly to protect the shareholders' interests honestly and fairly. For PT Gacsi, the fairness principle is essential to maintain and ensure fair treatment between various interests of PT Gacsi.





Komitmen Dan Penerapan GCG Di PT Garam

Pt Garam's GCG Commitment and Implementation

PT Garam memiliki komitmen untuk melaksanakan penerapan GCG yang sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku agar pengelolaan GCG menjadi lebih baik, profesional, transparan, dan mampu meningkatkan PT Garam dan tindakan-tindakan yang merupakan berbagai jenis. Seluruh komitmen ini juga bertujuan untuk menyelaraskan antara kepentingan PT Garam dengan pemangku kepentingan. Dalam pelaksanaan GCG secara berkelanjutan, PT Garam memperhatikan diri:

- Visi, misi, dan nilai-nilai PT Garam yang jelas dan terukur yang direvisi secara berkala oleh Dewan Komisaris dan Direksi
- Kebijakan GCG PT Garam;
- Rekomendasi dari UU/Peraturan Dewan Komisaris, Direksi dan Komite Rembak;
- Pembakuan kode etik yang efektif dan secara konsisten;
- Sistem pengendalian internal yang kuat;
- Pedoman perilaku yang tidak mengandung ketentuan kesempatan transfer saham, dan sesuai dengan praktik terbaik lainnya;
- Mekanisme whistleblowing yang efektif;
- Program tanggung jawab sosial dan lingkungan yang berkelanjutan

PT Garam is committed to implementing GCG that conforms to the applicable regulations to ensure that GCG management is professional, ethical, and capable of providing PT Garam fair, honest actions to various parties. In addition, the commitment also aims to balance PT Garam's interests with stakeholders. In implementing GCG sustainably, PT Garam needs to be supported by:

- PT Garam's clear and measurable vision, mission, and values, which are regularly evaluated by the Board of Commissioners and Directors
- PT Garam GCG Guidelines;
- Guidelines and work regulations for the Board of Commissioners, Directors, and Committee;
- Establishment of a code of conduct that is consistently implemented;
- Strong internal control systems;
- Guidelines for transactions that do not contain conflicts of interest, official transactions, and transactions with other related parties;
- Implementation of a whistleblowing system;
- Sustainable social and environmental responsibility programs.

Dasar Hukum Penerapan GCG

PT Garam's GCG Commitment and Implementation

Undang-undang Republik Indonesia

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2006 tentang Perindustrian dan Perdagangan, Nelayan, Perikanan, dan Pertanian, Cattle
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2002 tentang Badan Usaha Milik Negara
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2003 tentang Kelangkaan
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2001 tentang Peraturan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

Law of the Republic of Indonesia

- Law of the Republic of Indonesia No. 14 of 2008 on Information Disclosure
- Law of the Republic of Indonesia No. 43 of 2007 on Limited Liability Companies
- Law of the Republic of Indonesia No. 7 of 2006 on the Protection and Empowerment of Fishermen, Fish Cultivators, and Salt Farmers
- Law of the Republic of Indonesia No. 11 of 2002 on State-Owned Enterprises
- Law of the Republic of Indonesia No. 13 of 2003 on Scarcity
- Law of the Republic of Indonesia No. 20 of 2001 on the Amendment to Law of the Republic of Indonesia No. 31 of 1999 on the Eradication of Corruption

Peraturan Pemerintah

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 78 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penyelenggaraan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) (Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian RI tahun 2021 tentang Tata Cara Pengendalian Harga, Kualitas, Pelayanan sebagai Badan Usaha Milik Negara)
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2019 tentang Peraturan dan Peraturan Presiden No. 54 tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 tahun 2005 tentang Pendidikan, Pengajaran, dan Pembinaan Badan Usaha Milik Negara
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Usaha Perikanan, Nelayan, Perikanan, dan Pertanian, Cattle
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 tahun 1982 tentang Foodstuff Business

Government Regulation

- Government Regulation of the Republic of Indonesia No. 78 of 2021 regarding the Administration of State-Owned Enterprises (BUMN) (Minister of Economic Affairs Regulation of the Republic of Indonesia)
- Government Regulation of the Republic of Indonesia No. 9 of 2019 regarding Procedures for Controlling Prices of Salt as Raw Materials and Industrial Supporting Materials
- Presidential Regulation of the Republic of Indonesia No. 12 of 2019 concerning Amendment to Presidential Regulation No. 54 of 2019 regarding Government Procurement of Goods/Services
- Government Regulation of the Republic of Indonesia No. 45 of 2005 on Establishment, Management, and Dissolution of State-Owned Enterprises
- Government Regulation of the Republic of Indonesia No. 12 of 2001 regarding the License of the Form of Salt General Company (PERUM) into PT Garam Company
- Government Regulation of the Republic of Indonesia No. 100 of 1982 regarding the Establishment of the Salt General Company



Keputusan Menteri

- Surat edaran Menteri Negara BUMN Nomor 523/MEN/01/2002 tentang Implementasi Sistem Manajemen Anti-Corupsi di BUMN sebagai Pelaksanaan Prinsip (Prinsip) Jakarta 24 tahun 2001 tentang Strategic National Management Control.
- Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP/04/MBU/2002 tentang Peraturan Calon Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara.
- Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP/02/MBU/2002 tentang Penyusunan Rencana Kerja Panjang Badan Usaha Milik Negara.
- Keputusan Menteri BUMN Nomor XE/101/MBU/2002 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Perusahaan.
- Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP/03/MBU/2002 tentang Pemilihan Tingkat Pembantu Badan Usaha Milik Negara.
- Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP/08/MBU/2002 tentang Peraturan Kelengkapan dan Keutuhan Calon Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara.
- Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 1634/KEH.A/2004/1/2004 tentang Peraturan Cara Berjantung.

Peraturan Menteri

- Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/05/2003 tentang Organ dan Struktur Case Badan Usaha Milik Negara.
- Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2018 tentang Ketentuan impor Hasil Perikanan.
- Keputusan Menteri BUMN Nomor PER/04/MBU/05/2007 tentang Peraturan dan Peraturan Menteri BUMN No. PER-02/MBU/05/2007 tentang Pedoman Kerja Sama Badan Usaha Milik Negara.
- Peraturan Menteri BUMN Nomor PER/03/MBU/06/2017 tentang Pedoman Kerja Sama Badan Usaha Milik Negara.
- Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 22/MDAG/PER/03/2018 tentang Peraturan dan Peraturan Menteri Perdagangan No. 125/M-DAG/PER/03/2003 tentang Ketentuan Impor Garam.
- Peraturan Menteri BUMN Nomor PER/03/MBU/03/2005 tentang Peraturan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara.
- Peraturan Menteri BUMN Nomor PER/02/MBU/00/2011 tentang Peraturan dan Peraturan Peraturan Menteri BUMN No. PER-04/MBU/2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Dirjen, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN.

Ministerial Decree

- Circular Letter of the Minister of State Owned Enterprise No. 523/MEN/01/2002 on the Implementation of Anti-Corruption Management Systems in SOEs on the Implementation of Presidential Regulation No. 24 of 2001 on the National Strategy for Corruption Prevention.
- Minister of State Owned Enterprises Order No. KEP/04/MBU/2002 on the Assessment of Candidates for the Board of Directors of State Owned Enterprise.
- Minister of SOE Order No. KEP/02/MBU/2002 on the Preparation of the Long Term Plan of State Owned Enterprise.
- Minister of SOE Order No. KEP/00/MBU/2002 on the Preparation of the Company's Work Plan and Budget Plan.
- Minister of SOE Order No. KEP/03/MBU/2002 on the Assessment of the Head of Level of State Owned Enterprise.
- Minister of State Owned Enterprise Order No. KEP/08/MBU/2002 on the Full and Proper Assessment of Candidates for the Board of Directors of State Owned Enterprise.
- Minister of Health of the Republic of Indonesia Decree No. 1634/KEH.A/2004/1/2004 on Requirements for Infant Fe.

Ministerial Regulation

- Regulation of the Minister of SOEs No. PER-3/MBU/05/2003 concerning Organ and Structure of State Owned Enterprise.
- Minister of Trade Regulation of the Republic of Indonesia Number 86 of 2018 concerning Permissible Import of Fishery Products.
- Minister of SOEs Regulation No. PER/04/MBU/05/2007 regarding Procedures to Minister of SOEs Regulation No. PER-02/MBU/05/2007 regarding Guidelines for Cooperation of State Owned Enterprise.
- Minister of SOEs Regulation No. PER/03/MBU/06/2017 on Guidelines for Cooperation of State Owned Enterprise.
- Minister of Trade of the Republic of Indonesia Regulation No. 22/MDAG/PER/03/2018 on Attachments to Minister of Trade Regulation No. 125/M-DAG/PER/03/2003 on Salt Import Permits.
- Minister of SOE Regulation No. PER/03/MBU/03/2005 on Requirements, Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Directors of State Owned Enterprise.
- Minister of SOEs Regulation No. PER/02/MBU/00/2011 on Attachments to the Regulation of the Minister of SOEs No. PER-04/MBU/2014 on Guidelines for Determining the Name of Director, Board of Commissioners and Supervisory Board of SOEs.

- 1. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 30/MN/PER/13/2005 tentang Penilaian atas Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia No. 10/MN/PER/2/2005 tentang Persetujuan Lembaga Penjamin Asuransi dalam Rangka Penertarikan dan Pengalihan Sutanar Nasional Indonesia (NI) Dalam Asuransi Berwujud Secara Wajib
- 2. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER/03/MBU/2012 tentang Peraturan atas Peraturan Menteri BUMN No. PER/03/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara
- 3. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER/03/MBU/2012 tentang Otoritas Pendukung Dewan Komisaris Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara
- 4. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER/03/MBU/2006 tentang Komite Audit Bagi Badan Usaha Milik Negara
- 5. Menteri of Industry of the Republic of Indonesia Regulation No. 30/MN/PER/13/2005 on the Amendment to the Regulation of the Minister of Industry of the Republic of Indonesia No. 10/MN/PER/2/2005 on the Appointment of Conformity Assessment Institution in the Framework of Military Implementation and Supervision of Indonesian National Company (PNI) of Asset Guarantees Act.
- 6. Minister of State-Owned Enterprises Regulation No. PER/03/MBU/2012 on the Amendment of Minister of State-Owned Enterprises Regulation No. PER/03/MBU/2011 on the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises
- 7. Minister of SOEs Regulation No. PER/03/MBU/2012 on Supporting Organs of the Board of Commissioners/Supervisory Board of State-Owned Enterprises
- 8. Regulation of the Ministry of SOEs Number PER/03/MBU/2006 regarding the Audit Committee for State-Owned Enterprises





Tujuan Dan Maksud Pengelolaan Tata Kelola Perusahaan

Corporate Governance Purpose and Objectives

PT Gazam hadir untuk mempromosikan GCG sebagai sebuah strategi fundamental dalam melakukan kondominium yang diharapkan dapat menciptakan PT GAZAM sebagai sebuah korporasi yang berkeadilan dan berkelanjutan. Oleh karena itu, penerapan GCG dalam kegiatan PT Gazam memiliki tujuan antara lain:

- Untuk mengoptimalkan nilai BUMN dalam meningkatkan daya saing PT Gazam di pasar dunia.
- Untuk mendorong penguatan BUMN secara profesional, efisien dan efektif, sekaligus memberdayakan tenaga dan meningkatkan ketahanan organ BUMN.
- Untuk meningkatkan nilai perusahaan bagi Pemegang Saham dengan lebih memperhatikan peningkatan kompetensi dirinya.
- Untuk mendorong implementasi disiplin dan pengambilan keputusan berbasis nilai yang tinggi, kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, kesadaran tanggung jawab sosial BUMN terhadap masyarakat, kepatuhan, dan komitmen terhadap nilai-nilai BUMN.
- Untuk meningkatkan kontribusi BUMN dalam pembangunan nasional.

PT Gazam implements GCG as a fundamental strategy in carrying out the operations, which is expected to create PT GAZAM as a sustainable company. Therefore, the implementation of GCG within PT Gazam has the following objectives:

- To optimize the value of BUMN in encouraging the competitiveness of PT Gazam and the business world.
- To encourage professional, efficient, and effective management of BUMN while empowering the workforce and increasing the independence of SOE organs.
- To optimize the value of the company for Shareholders while taking into account other stakeholders.
- To encourage the implementation of discipline and decision making based on high values, compliance with laws and regulations, awareness of SOE social responsibility, law-abidingness, and governmental accountability around SOEs.
- To increase the contribution of SOEs in the national economy.

ROADMAP GCG

GCG Roadmap

Rencana Jangka Panjang GCG di PT GCGI tertuang dalam Roadmap management excellence dengan fokus sebagai berikut:

The GCG Long-Term Plan of PT GCGI is contained in the Long-Term management Roadmap with the following focus:

GCG, Risk Management

Sustained

Tujuh fokus sebagai berikut:
 (Continued As Sustained)

2021

2022

Orientation:

- Meningkatkan Good Performance BUMN
- Uji Coba GCG Sistem
- GCG System Improvement, Risk Management

Orientation:

- Meningkatkan Good Performance Standards
- GCG System testing
- GCG System Improvement, Risk Management

Program Kerja:

- Melakukan peningkatan sistem GCG, Risk Management dan ISM
- Governance Structure Development
- Governance Mechanism Development
- Study Research dan feasibility III GCG di actual project

Work Program:

- Improve GCG, Risk management and ISM system
- Governance Structure Development
- Governance Mechanism Development
- Implementation and maintenance of GCG in each project

Indikator:

- Terwujud dengan baik antara ISM, proses dan impact
- Terjadi PIC masing-masing unit dan unit kerja
- GCG III, IIII (ditindak)

Indikator:

- Productivity, operational, business, customer and performance
- There is a PIC for each unit and report LRA
- GCG III, IIII (ditindak)

Orientation:

- Meningkatkan Efisiensi dan Quality Leader BUMN GCG Sistem
- Evaluasi Corporate Culture

Orientation:

- Meningkatkan Good Performance Standards
- GCG System testing
- GCG System Improvement, Risk Management

Program Kerja:

- Mengoptimisasi kinerja proses dan implementasi Sistem GCG
- BUMN GCG Champion Team
- Sustainability System

Work Program:

- Mengoptimisasi, pemeliharaan dan testing GCG ke seluruh
- BUMN GCG Champion Team
- Sustainability System

Indikator:

- Terwujud dengan baik antara ISM, proses dan impact
- Terjadi PIC masing-masing unit dan unit kerja
- GCG III, IIII (ditindak)

Indikator:

- Productivity, operational, business, customer and performance
- There is a PIC for each unit and report LRA
- GCG III, IIII (ditindak)



2023

2023

Orientation:

- Maintain/Improve Industry Leader
- BUWU COO System
- Implementation Social Culture

Orientation:

- Most GDP Industry Leader Mandiri
- COO System
- Implementation Social Culture

Orientation:

- Maintain/Improve Industry Leader
- BUWU COO System
- Implementation Social Culture

Orientation:

- Most GDP Good Performance Mandiri
- COO System (old)
- TCC System Management Risk Management

Program Kerja:

- Proses bisnis yang terukur dan terotomatisasi
- Accounting
- Improvement System

Program Kerja:

- Proses bisnis dengan pengembangan berkelanjutan
- Accounting
- Control System

Work Program:

- Accelerate and maintain business processes
- Accounting
- Improvement System

Work Program:

- Continuously improve business processes
- Accounting
- Control System

Indikator:

- Terukur dengan cara proses bisnis, proses dan kinerja
- Terukur PIC masing-masing unit dan unit kerja
- COO (IT), HR (Defect)

Indikator:

- Terukur dan berkelanjutan
- Excellent Report
- Efficiency and productivity Family
- COO (IT), HR (Defect)

Indikator:

- Highly systematic between business processes and performance
- Data and PIC for each unit and report unit
- COO (IT), HR (Defect)

Indikator:

- Systemic and improve
- Excellent Report
- Efficiency and productivity Family
- COO (IT), HR (Defect)

Penilaian Penerapan GCG Untuk Tahun Buku 2023

Assessment of The Implementation of GCG For 2023

Self Assessment of Good Corporate Governance (GCG) Periode Tahun 2023 PT Garuda Indonesia dilakukan dengan menggunakan kriteria dan metodologi yang ditetapkan oleh Komisi Nasional Pengawasan Badan Usaha Milik Negara (KUNBN) Republik Indonesia yang berdasarkan Peraturan Menteri Kementrian BUMN No. SK/PG/MBU/2012 tanggal 5 Juni 2012, yang bertujuan untuk menilai implementasi GCG di Perusahaan dengan aspek yang meliputi 6 (enam) aspek pokok yaitu:

1. Komitmen terhadap pelaksanaan tata kelola yang baik dan berkelanjutan
2. Pemangung Saham dan RUPES
3. Dewan Komisaris
4. Direksi
5. Pengungkapan Informasi dan Transparansi
6. Aspek Lainnya

Self Assessment of Good Corporate Governance (GCG) for Year 2023 of PT Garuda Indonesia is conducted using the criteria and methodology established by the Office of the Minister of State-Owned Enterprises (KUNBN) of the Republic of Indonesia based on Secretary of the Ministry of SOEs Decree No. SK/PG/2012 dated 5 June 2012. Its aim is to evaluate the implementation of GCG in the Company with the study that includes 6 (six) main aspects, including:

1. Commitment to the implementation of sustainable governance
2. Shareholders and OAGS
3. Board of Commissioners
4. Board of Directors
5. Information Disclosure and Transparency
6. Other aspects

No	Aspek Penilaian Assessment Aspect	Capaian Tahun 2023 2023 Achievement		Capaian Tahun 2022 2022 Achievement		Capaian Tahun 2021 2021 Achievement	
		Skor Score	%Capaian %Achievement	Skor Score	%Capaian %Achievement	Skor Score	%Capaian %Achievement
1.	Aspek Komitmen Commitment Aspect	1294	83,73	1407	83,81		
2.	Aspek Pemangung Saham Shareholders (RUPES)	850	94,44	850	94,44		
3.	Aspek Dewan Komisaris BOC Aspect	2000	94,87	1739	92,71		
4.	Aspek Direksi BOD Aspect	2000	91,88	2034	87,27		
5.	Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi Information Disclosure and Transparency	1299	83,27	1188	87,93		
6.	Aspek Lainnya Other Aspect	2000	99,00	2180	97,00		
Jumlah Total		8043	85,94	7010	84,61		

Pada tahun 2023 PT Garuda Indonesia melakukan penilaian GCG berdasarkan standar yang ditetapkan perusahaan dan parameter penilaian yang ditetapkan oleh Kementerian BUMN.

In 2023 PT Garuda Indonesia conduct a GCG assessment with the involvement in the assessment companies and parameters set by the Ministry of SOEs.



Rekomendasi Hasil Penilaian

Assessment Result Recommendations

Berdasarkan hasil assessment GCG yang telah dilakukan dan diungkapkan seperti dalam table di atas, terdapat beberapa rekomendasi yang dibutuhkan PT Garam untuk perbaikan dan penyempurnaan berkelanjutan. Rekomendasi ini menjadi tindak lanjut atas komitmen dan semua pihak terkait untuk meningkatkan Tata Kelola Perusahaan yang menuju pada level practice yang lebih baik lagi.

PT Garam belum mengeluarkan rekomendasi perbaikan GCG tahun 2023 dikarenakan belum terdapatnya penilaian GCG tahun (juli 2022) oleh PT Garam.

Based on the results of the GCG assessment which have been carried out and disclosed in the table above, PT Garam requires several modifications, GCG issue improvement. The recommendation follows up on the commitment of all interested parties to improve Corporate Governance which refers to best practice that continued to develop.

PT Garam had not issued a recommendation for the 2023 GCG assessment because the 2022 GCG assessment had not been carried out by PT Garam.

Sosialisasi, Internalisasi, dan Evaluasi

Socialization, Internalization, And Evaluation

L. Sosialisasi

Sosialisasi dengan cara lain mempromosikan penilaian GCG sehingga dapat diketahui seluruh level jabatan/ Pekerjaan baik yang berada pada unit kerja maupun level terkait juga sosialisasi GCG. Penilaian membantu Tim Courtship GCG PT Garam (Penasar, Tim Integritas, Integritas) lebih bergairah dan menerapkan GCG di Perusahaan, khususnya pada unit kerja masing masing sebagai role model dalam Sicht Peraturan Direksi No. 54/2022/2022 tanggal 1 Februari 2022 tentang Tim Courtship Asesor/Inti Perhatian Good Corporate Governance (GCG) PT Garam (Penasar). Kegiatan sosialisasi dan sosialisasi GCG dilakukan dengan memediasi yang meliputi tugas yang ada yaitu sosialisasi dan internalisasi pada unit kerja.

L. Socialization

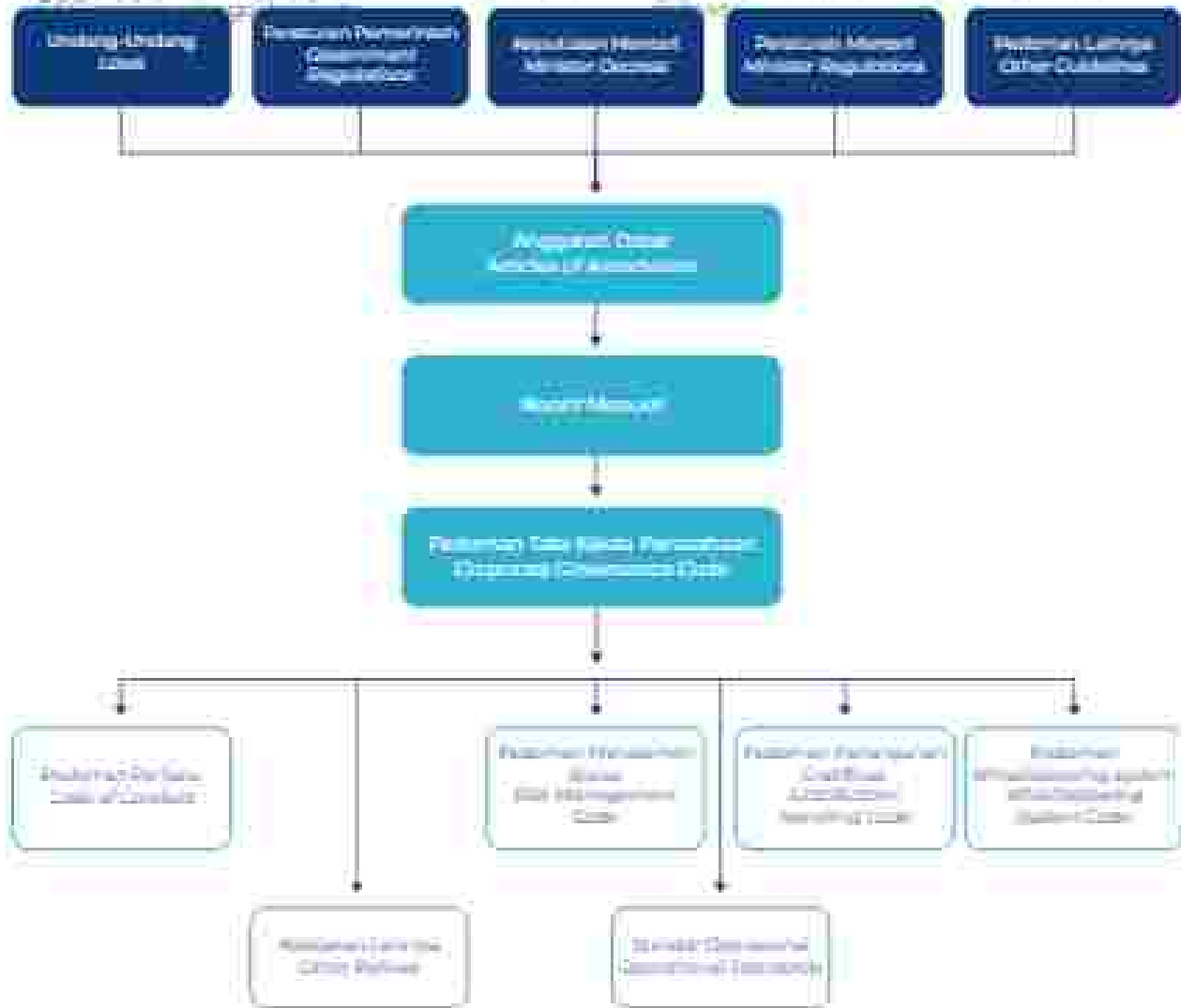
Regarding the arrangement to maximize the implementation of GCG so that it can touch all levels of the Company's position both in work and business units related to GCG socialization efforts, the Company formed the PT Garam (Penasar) GCG Courtship Team. The team is directly responsible for implementing GCG in the Company, especially in their respective business units. As stipulated in Board of Directors Decree No. 54/2022/2022 dated 1 February 2022 regarding the Courtship Team for the Assessment of the Implementation of Good Corporate Governance (GCG) of PT Garam (Penasar). Socialization activities on the implementation of GCG are carried out by disseminating the value of existing duties, namely socialization and internalization in each unit.

Internalisasi

Aspek terjabukan OCC terdistribusi ke berbagai tingkat legal opinion dalam pelaksanaan tata laksana perusahaan. Adapun hirarki kebijakan

Internalization

OCC policy aspects are distributed to all levels of legal opinion entities in implementing corporate governance. The OCC policy hierarchy is as



1. Pengukuran Penerapan OCC

Pengukuran Penerapan OCC yang dilakukan Perseroan Manulaes (sejak masa di bawah MUDZ) tahun Perseroan untuk melakukan pengujian terhadap (kepatuhan OCC dalam) bentuk peraturan dan standar. Melakukan tindakan yang dilakukan antara lain sebagai berikut:

Pengumpulan Data

a. Review Dokumen

Review dokumen dilakukan terhadap dokumen PT Casam (Persero) yang terkait dengan tataran dan prosedur tata laksana perusahaan, antara lain Anggaran Dasar, Extraordinary

2. Measurement of OCC Implementation

Measurement of OCC implementation is conducted by the Company in accordance with the MUDZ which states that the Company must measure the implementation of OCC in the form of document and standards. The measurement methodology carried out includes the following

Data Collection

a. Document Review

Document review carried out on PT Casam (General Documents) within the Company's structure and business processes, including Articles of Association, Code of Corporate Governance, Code of Conduct, Company



- c. **Observasi**
Observasi dilakukan untuk mengetahui implementasi dan peraturan sistem kebijakan SOP.
- d. **Wawancara**
Wawancara dilakukan sebagai pendalaman lebih lanjut terhadap informasi yang tidak dapat diketahui melalui review dokumen. Wawancara dilakukan dengan wawancara terstruktur dan/atau melalui media daring (menggunakan aplikasi zoom).

Analisis/Pengolahan Data

- a. **Analisa Data**
Hasil review dokumen, wawancara, dan observasi diolah dan dibandingkan dengan kriteria atau indikator yang telah ditetapkan.
- b. **Tabelasi Data**
Hasil review dokumen, wawancara, dan observasi diolah untuk mendapatkan capaian pencapaian GCG per parameter, per indikator, dan per aspek pengujian (misalnya hasil tes/ujian).
- c. **Presentasi Hasil**
Hasil telah diuraikan, rangkai, disajikan, dan observasi dirangkai dan dirampungkan untuk mendapatkan lingkup keseluruhan setiap indikator dan faktor-faktor yang dapat memengaruhinya dalam penilaian tingkat pencapaian GCG. Hasil penilaian tingkat pencapaian GCG disampaikan kepada Tim Counterpart perusahaan untuk mendapatkan konfirmasi. Selanjutnya, hasil penilaian (hasil) dipaparkan di hadapan Dewan Komisaris, Divisi dan General Manager PT Garam (Persero) dan Kepala Divisi.

3. Pelaporan

Tahap akhir dan kegiatan terakhir meliputi pelaksanaan GCG adalah pengisian *Upper First Internal Assessment GCG* di PT Garam.

- a. **Review**
Review, Management Review, GMS Meeting, Minutes of Meetings of Commissioners and Director including Committee Meetings, Annual Financial Statements, Internal Audit Documents and other documents.
- b. **Interview**
Interview are conducted to deepen further information not aware obtained through document review. Interview are conducted by written questions and/or through online media using the Zoom application.

c. Observasi

Observation is carried out to observe the implementation of regulations/systems policies / SOPs.

Data Analysis/Processing

- a. **Data Analyse**
The results of document review, interview, and observation are analysed and compared with the criteria or indicators proposed.
- b. **Data Tabulation**
The results of document review, questionnaire, interview, and observation are processed to obtain the achievement of GCG implementation per parameter, per indicator, and per testing aspect as well as the overall result.
- c. **Presentation of Results**
The results of document review, questionnaire, interview, and observation are summarized and concluded to obtain the level of fulfillment of each indicator and to see possible factors in causing GCG implementation problems. The results of the assessment of GCG implementation practices are presented to the Company's Counterpart Team for confirmation. Furthermore, the assessment results were presented to the Board of Commissioners, the Director, the General Manager of PT Garam (Persero) and the Head of Division.

3. Reporting

The final stage of the GCG implementation activities including in preparing a report on the results of the assessment of GCG implementation of PT Garam.

Struktur Tata Kelola Perusahaan

Corporate Governance Structure

Struktur Tata Kelola PT Gunam berlandaskan pada UU Perseroan Terbatas No.40 tahun 2007 yang terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris, dan Direksi.

PT Gunam's Governance Structure is based on the Limited Liability Company Law No.40 of 2007, which consists of the General Meeting of Shareholders, the Board of Commissioners, and the Board of Directors.



Rapat Umum Pemegang Saham

Pemegang Saham melalui RUPS memegang kuasa tertinggi yang tidak dapat dikurangi kepada Dewan Komisaris dan Direksi. Pemegang Saham memiliki kewenangan untuk menetapkan kebijakan (melakukan kebijakan strategis) mengenai rencana PT Gunam hanya melalui RUPS.

General Meeting of Shareholders

Shareholders through the GMS are entitled to all authorities not delegated to the Board of Commissioners or the Board of Directors. Shareholders influence and/or evaluate and/or change PT Gunam ultimately through the GMS.

Dewan Komisaris

Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang memiliki tugas pengawasan umum terhadap pelaksanaan dengan Anggapan Dasar Perusahaan serta memberikan nasihat, terhdas jalannya Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi.

The Board of Commissioners

The Board of Commissioners is the Company's organ with the duty to supervise in general and/or specifically in accordance with the Company's Article of Association and provide advice on the running of the Company conducted by the Board of Directors.

Direksi

Direksi adalah organ Perusahaan yang bertanggung dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Perusahaan untuk kesesuaian Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.

The Board of Directors

The Board of Directors is the Company's organ that is authorized and fully responsible for managing the Company for the benefit of the Company in accordance with the Company's goals and objectives and representing the Company both inside and outside the court in accordance with the provisions of the Article of Association.



Rapat Umum Pemegang Saham

General Meeting Of Shareholders

RUPS 2023

RUPS: Pengesahan RKAP PT Garam Tahun 2023 (Rapat Umum Pemegang Saham Pengesahan RKAP PT Garam Tahun 2023 dilaksanakan dengan 4 Mata Acara Rapat sesuai dengan undangan Umum: PG Garam yang diterbitkan PT Garam No. MGRPM/2023 tanggal 13 Januari 2023.

Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Senin, 20 Januari 2023
Waktu : 11.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Lantai UC Gedung Visulita Rajawali Tower (WRT) 3, MT. Haryani Gedung 12-11, Selangor, Jakarta Timur 12532.

AGMS 2023

AGMS of PT Garam's 2023 RKAP Ratification (The General Meeting of Shareholders for PT Garam's 2023 RKAP Ratification was held with four Meeting Agendas in accordance with the invitation of the Board of Directors of PT Garam addressed to PT Garam No. MGRPM/2023 dated 13 January 2023.

Implementation

Day/Date : Monday, 20 January 2023
Time : 11:00 WIB
Venue : Meeting Room, UC Floor, Visulita Rajawali Tower (WRT) Building, 3 MT Haryani, 12-11 Building, East Jakarta 12532

Mata Acara Rapat

1. Agenda 1

Persetujuan dan Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2023 dan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA-TSL) Tahun 2023.

2. Agenda 2

Persetujuan dan Penetapan Key Performance Indicators (KPI) Divisi Tahun 2023 yang terdapat dalam Rencana Manajemen Tahun 2023 antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Peringkat Saham.

3. Agenda 3

Persetujuan dan Penetapan Key Performance Indicators (KPI) Dewan Komisaris Tahun 2023 yang terdapat dalam Rencana Manajemen Tahun 2023 antara Dewan Komisaris dengan Peringkat Saham.

4. Agenda 4

Persetujuan dan Penetapan Indikator Aspek Operasional Tahun 2023 untuk meningkatkan tingkat kepatuhan Penanaman Modal dan Investasi Masyarakat Badan Usaha Milik Negara Nomor: KEP-100/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002.

Meeting Agenda

1. First Agenda

Approval and Ratification of the 2023 Company Work Plan and Budget (RKAP) and the 2023 Social and Environmental Responsibility Program Work Plan and Budget (RKA-TSL)

2. Second Agenda 2

Approval and Determination of the Board of Director's Key Performance Indicators (KPI) for 2023 included in the 2023 Management Contract between the Board of Director and the Board of Commissioners with Shareholders

3. Third Agenda

Approval and Determination of the Board of Commissioners' Key Performance Indicators (KPI) for 2023 included in the 2023 Management Contract between the Board of Commissioners and Shareholders

4. Fourth Agenda

Approval and Determination of the 2023 Operational Aspect Indicators to fulfill the Company's health level issued by the Director of the Ministry of State-Owned Enterprises Number: KEP-100/MBU/2002 dated June 4, 2002.

Dasar Penyelenggaraan RUPS

- a. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan terbatas (Korporasi) (No. 40 Tahun 2007 No. 106: Peraturan Lantaran Negara RI Nomor 2702 tentang cara pembentukan dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Cita Karya
- b. Anggaran Dasar PT Garam sebagai (Harta Bersama) dalam kata Nomor 26 tanggal 12 Agustus 2008 yang dibuat oleh Notaris Spikunardiman, S.H., M.Kn. dan Akta Perubahan terakhir Nomor 3 (tanggal 07 Januari) 2022 yang dibuat oleh Notaris Aulia Taufiq, S.H.

Basis for Holding GMS

- a. Law Number 40/2007 on the Limited Liability Companies (Date Gazette of the Republic of Indonesia Year 2007 No. 106: Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 2702) as amended by Law Number 11 of 2002 on the Job Creation
- b. Articles of Association of PT Garam as stated in Book Number 26 dated 12 August, 2008 made by Notary Spikunardiman, S.H., M.Kn. and the latest Deed of Amendment Number 3 dated 7 January 2022 made by Notary Aulia Taufiq, S.H.

No	Nama Name	Jabatan Position	Keterangan Description
1.	Edo Mangunatmaja Tambunan	Direktur Utama PT Regional Nusantara Indonesia (PT RNI) President Director of PT Regional Nusantara Indonesia (PT RNI)	Pengegang Saham Shareholder
2.	Fahmyati	Direktur Pengembangan dan Pemasaran Utama PT Regional Nusantara Indonesia (PT RNI) Director of Marketing, Distribution and Control of PT Regional Nusantara Indonesia (PT RNI)	Pengegang Saham Shareholder
3.	Edo Wicaksono	Komisaris Utama President Commissioner	Committer Board of Commissioners
4.	Art Harjanto	Direktur Utama PT Garam President Director of PT Garam	Direksi Board of Directors
5.	Jenselinda	Direktur Keuangan, SDM dan Management Issues PT Garam Director of Finance, HR and Management of PT Garam	Direksi Board of Directors
6.	Ferdinandus Purwandana	Direktur Operasi dan Pengembangan PT Garam Director of Operations and Development of PT Garam	Direksi Board of Directors

Jumlah Kehadiran Pemegang Saham

Rapat dihadiri oleh pemegang saham 592399 lembar saham milik PT Garam yaitu Direktur Utama PT Regional Nusantara Indonesia (Perani).

Number of Shareholders Attending

The meeting was attended by shareholders of 592399 Lembar A shares of PT Garam, namely the President Director of PT Regional Nusantara Indonesia (Perani).

RUPS Pengesahan RKAP PT Garam Tahun 2023

Rapat Umum Pemegang Saham Pengesahan RKAP PT Garam Tahun 2023 dilaksanakan dengan 4 Misi Aksi Realis sesuai dengan Undang-Undang PT Garam yang ditengahi PT Garam No. 11/Agg-PS/PT/01/2022 tanggal 31 Januari 2022.

GMS of PT Garam's 2022 RKAP Ratification

The General Meeting of Shareholders of PT Garam 2022 RKAP Ratification was held with four Mission Action following PT Garam's Board of Directors initiatives outlined in PT Garam No. 11/Agg-PS/PT/01/2022 dated 31 January 2022.



Pelaksanaan

Tanggal Rapat : Senin, 21 Januari 2023
Waktu : 14.00 s.d. 14.30 WIB
Tempat : Ruang Rapat Lantai 10 Gedung
 Wisata Rajawali Timur (WRT)
 Jl. M.T. Haryono Kavling 12,
 Jakarta Timur 13130
 dan Video Conferencing melalui
 Aplikasi Zoom Meeting
Meeting ID : 80 429 228
Passcode : 8P000

Mata Acara Rapat

1. Agenda 1
 Persetujuan dan Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2022 dan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKATSL) Tahun 2022
2. Agenda 2
 Peninjauan dan Penetapan KPI Direksi Tahun 2022 yang terdapat dalam Kontrak Manajemen Tahun 2022 serta Disahkan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham.
3. Agenda 3
 Peninjauan dan Penetapan KPI Dewan Komisaris Tahun 2022 yang terdapat dalam Kontrak Manajemen Tahun 2022 serta Disahkan Komisaris dengan Pemegang Saham.
4. Agenda 4
 Persetujuan dan Penetapan Indikator Acuan Operasional Tahun 2022 untuk Menghitung Digital Growth Perusahaan berdasarkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor K/P/100/MR/2022 tanggal 4 Juni 2022.

Implementation

Date/Date/Time : Monday, 21 January 2023
Time : 14.00 to 14.30 WIB
Place : Meeting Room 10 Floor Wisata
 Rajawali Tower (WRT) Building
 J.M.T. Haryonokavling 12, Jakarta
 East Jakarta 13130 and Video
 Conferencing through Zoom
 Meeting Application
Meeting ID : 80 429 228
Passcode : 8P000

Meeting Agenda

1. First Agenda
 Approval and ratification of the 2022 Company Work Plan and Budget (RKAP) and the 2022 Social/Environmental Responsibility Program Work Plan and Budget (RKATSL).
2. Second Agenda
 Approval and Determination of KPIs of the Board of Directors in 2022 as stated in the Management Contract for 2022 between the Board of Directors and the Board of Commissioners with Shareholders.
3. Third Agenda
 Approval and Determination of KPIs of the Board of Commissioners in 2022 as stated in the 2022 Management Contract between the Board of Commissioners and Shareholders.
4. Fourth Agenda
 Approval and Determination of Operational Aspect Indicators in 2022 to calculate the Company's health level based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number K/P/100/MR/2022 dated 04 June 2022.

No	Nama Name	Jabatan Position	Keterangan Description
1.	Febryanto	Direktur Pengembangan dan Pemasaran Utama Utama Director of Business Development and Sales of PT the Group	Penyandang Saham Shareholder
2.	Prady Ananta	Komisaris Utama Executive Commissioner	Chairman Board of Commissioners
3.	Rizki Mustika	Komisaris Independen Independent Commissioner	Chairman Board of Commissioners
4.	Edy Wicakana	Komisaris Independen Independent Commissioner	Chairman Board of Commissioners
5.	Edy	Komisaris Independen Independent Commissioner	Chairman Board of Commissioners
6.	Edy Mulyanto	Pt. Direktur Utama Acting President Director	Direksi Board of Directors
7.	Edy Mulyanto	Direktur Keuangan, SDM dan Manajemen Risiko Director of Finance, Human Resources and Risk Management	Direksi Board of Directors
8.	Edy Herdika	Direktur Operasi dan Pengembangan Director of Operations and Development	Direksi Board of Directors

Jumlah Kehadiran Pemegang Saham

Rapat diadahi oleh Febryanto, Direktur pengembangan dan pemasaran Utama PT RNI (Personil yang diangkat oleh Ketua Direktur Utama PT RNI Nomor 325/K/PTN/04/2022 tanggal 26 Januari 2022 selaku pemegang saham 329.000 lembar, mewakili PT Percontaan Serta Serta Akasa Khazanah Nomor 540/2484/D/2022 tanggal 07 Januari 2022, mewakili Percontaan sebagai Pemegang Saham dan A Dewanto selaku pemegang 1 lembar saham Serta Dewanto wakil Percontaan.

Hak dan Tanggung Jawab Pemegang Saham

Hak Pemegang Saham

Hak Pemegang Saham harus dilindungi oleh Pemegang Saham dalam melaksanakan hak-haknya berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hak Pemegang Saham meliputi:

- Memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada perorangan atau badan hukum untuk melaksanakan saham RUPS.
- Menghadiri (atau memberikan kuasa dalam statuta RUPS) dan/atau sah-saham memberi hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara.
- Mendapatkan informasi mengenai kegiatan perusahaan secara tepat, waktu dan teratur.

Number of Shareholders Attendance

The meeting was attended by Febryanto, Director of Business Development and Sales of PT RNI (Personil who assigned to Power of Attorney from the President Director of PT RNI (Personil No. 325/K/PTN/04/2022 dated 26 January 2022 as a shareholder of 329,000 shares of the Company, as well as Special Power of Attorney (Number 540/2484/D/2022 dated 07 January 2022, representing the Government of Jawa Tengah (Province) as the holder of 1 Share & Dewanto Vice of the Company.

Shareholders Rights and Responsibilities

Shareholder Rights

Shareholders' rights shall be protected to allow Shareholders to exercise their rights based on the Company's Articles of Association and applicable laws and regulations. Shareholders' rights include:

- Grant power of attorney with the right of substitution to individuals or legal entities to represent them at the GMS.
- Attend and vote at a GMS, where one share entitles the holder to cast one vote.
- Obtain correct information about the Company in a timely and regular manner.



- e. Memeriksa pembagian dividen (keuntungan) perusahaan yang diumumkan bagi Pemegang Saham dalam bentuk dividen dan pembagian keuntungan lainnya.
- f. Memeriksa pengungkapan RUPS sesuai Air Docket dan Form pengungkapan RUPS Tahunan.
- g. Mengetahui pengetahuan lengkap mengenai informasi keuangan atau hal-hal lain yang berkaitan dengan perusahaan yang diuraikan dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan.
- h. Mengetahui perijinan dari Otoritas dan Komite Litigasi perusahaan: Good Corporate Governance di Perusahaan.

- d. Review a Distribution of the Company's profits provided for Shareholders in the form of Dividends and other profit distributions.
- e. Review having a GMS if the Board of Directors fails to hold an Annual GMS.
- f. Obtaining a complete explanation of Director remuneration or other matters relating to the company contained in the Annual Report and Financial Statements.
- g. Obtaining explanations from the Board of Directors and Commissioners regarding the Good Corporate Governance implementation in the Company.

Kewenangan Pemegang Saham

Menilai RUPS Pemegang Saham melalui RUPS merupakan aspek penting yang tidak dikesampingkan dalam Rencana Kerja Direksi. Pemegang Saham memiliki kewenangan untuk melaksanakan hak-hak (proteksi) sebagai pemegang saham (mengubah sekutu) Pemegang Saham melalui RUPS, baik RUPS Tahunan maupun RUPS LB.

RUPS Tahunan dapat juga dimasukkan untuk user yang diajukan oleh Direksi, Dewan Komisaris dan atau 1 (satu) Pemegang Saham atau lebih yang mewakili paling sedikit 5% (lima per seratus) bagian dari jumlah seluruh saham yang telah diterbitkan Perusahaan dengan hak suara yang sah dengan ketentuan bahwa user-user yang bersangkutan harus sudah dilantik oleh Otoritas sebelum tanggal pengajuan permohonan Pemegang Saham Saham.

Shareholders' Authority

Through the GMS Shareholders hold all authority not delegated to the Board of Commissioners or the Board of Directors. Shareholders have the authority to influence and/or evaluate and/or change the Company's aims only through the GMS, both the Annual GMS and GMS.

The Annual GMS user list include proposals submitted by the Board of Directors, the Board of Commissioners, under (pre) or non-shareholders representing at least 5% (five per cent) of the total number of shares issued by the Company with voting rights provided that the Board of Directors must have received the relevant proposals before the date of the invitation to the Annual General Meeting of Shareholders.

Kuorum, Hak Suara dan Keputusan

Secara Anggapan Dasar Perusahaan (dari Pasal 25, Kuorum, Hak Suara dan Keputusan RUPS adalah sebagai berikut:

- a. RUPS dapat dianggotai dengan RUPS paling sedikit 25% bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara pada atau diwakili keabsahan dan berunding kemudian may atau anggota dari ini merupakan lain.
- b. Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud dalam huruf a) yang tidak tercapai, maka dapat diadakan pemanggilan Rapat Kedua.
- c. Dalam pemanggilan RUPS kedua harus disebutkan bahwa RUPS pertama telah dianggotai dan tidak mencapai kuorum.
- d. RUPS kedua ser dan berlaku: terpenuhi keabsahan 25% bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara pada atau diwakili keabsahan dan berunding kemudian may atau anggota dari ini merupakan lain.

Quorum, Voting Rights and Resolutions

Following Article 25 of the Company's Articles of Association, the Quorum, Voting Rights and Resolutions of the GMS are as follows:

- a. A GMS may be held if at least 25% of the total number of shares with voting rights are present or represented unless the laws and regulations under these articles of association determine otherwise.
- b. If the quorum as referred to in Article a) of this paragraph is not reached a second meeting may be called.
- c. In the invitation of the second GMS, it shall be stated that the first GMS has been held and it's not reach the quorum.
- d. The second GMS shall be held and entitled to adopt resolutions if 25% of the total number of shares with voting rights are present or represented unless their Articles of Association determine otherwise.

- a. Setiap hal mengenai sifat, lokasi, pemenuhan atau pemeliharaan kepada Kritis Persediaan Begeri Daerah yang daerah itu mempunyai menjadi tempat kedudukan Pemaman atau pertijahatan Persatuan agar ditetapkan hukum untuk RUPS ketiga.
- f. Dalam pemanggilan RUPS ketiga harus disediakan bahwa RUPS kedua telah dibangunkan dan tidak dapat mencapai kuorum, dan RUPS ketujuh dibangunkan dengan kuorum yang telah ditentukan oleh Ketua Pengadilan Negeri.
- g. Pemanggilan RUPS kedua dan ketiga dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 7 hari sebelum RUPS kedua atau ketiga dibangunkan.
- h. RUPS kedua dan ketiga dilakukan dalam jangka waktu paling cepat 30 hari dan paling lambat 21 hari setelah tanggal RUPS yang membolehnya dibangunkan.

- 1. Pemegang Saham yang memiliki satu atau lebih tindakan suat kuasa, berhak menghadiri RUPS dan menggunakan hak suaranya sesuai dengan jumlah saham.
- 2. Kuasa dapat bentuk lainnya agar suat kuasa untuk mewakili Pemegang Saham dipaparkan kepadanya pada waktu Rapat diadakan.
- 3. Dalam hal kuasa am membeli (baik kepada pemiliknya untuk memperoleh saham).
- 4. Pemanggilan suat mengenai dan yang dilakukan dengan surat ketetapan dan mengenai hal lain yang lain, kecuali apabila harus harus menentukan lain tempat ada benturan dari pemegang saham yang lain dalam rapat.
- 5. Semua keputusan yang diambil berdasarkan mayoritas untuk masalah.
- 6. Dalam hal keputusan berdasarkan mayoritas untuk masalah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 tidak tercapai, keputusan adalah sah jika dua atau lebih dari tiga bagian dari jumlah suara yang diwakili, kecuali Anggaran Dasar menentukan lain, dengan persetujuan, pertanggungjawaban mengenai di samping itu dengan suat terkuat yang tidak dibatalkan.
- 7. Dalam hal suat lebih dari dua alternatif atau lebih pertanggungjawaban sebelum mendiskusikan satu alternatif dengan suara lebih dari tiga bagian dari jumlah suara yang diwakili, maka dilakukan pemilihan yang terkuat dua suat yang terkuat suat yang terkuat terkuat suat satu atau lebih yang mendiskusikan suat ini, bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.
- 8. Suat mengenai suat yang tidak dibatalkan tidak dapat tidak ditung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam RUPS.
- 9. Pemegang saham juga dapat mengambil keputusan yang lain tanpa mendapatkan RUPS secara fisik, dengan ketentuan semua Pemegang Saham telah diberitahu secara tertulis dan semua Pemegang Saham memberikan persetujuan.

- a. If the location of the second CMS is not specified, the Company may request the Chairman of the Regional District Court before jurisdiction over the domicile of the Company to determine the location for the third CMS.
- c. In the invitation to the third CMS, it shall be stated that the second CMS has been held and that each of the shareholders (third CMS) will be held with the quorum determined by the Chief of the District Court.
- g. The second and third CMS invitations shall be made at the latest seven days before the second or third CMS is held.
- h. The second and third CMS shall be held no earlier than 30 days and no later than 21 days after the date of the preceding CMS.

- 2. Shareholders, either in person or represented by power of attorney, are entitled to attend the CMS and exercise their voting rights following the number of shares.
- 3. The Chairman of the Meeting shall be entitled to request that the power of attorney to represent the Shareholders be shown to him at the time of the Meeting.
- 4. Each share entitles its owner to cast one vote in the Meeting.
- 5. Voting on personal matters shall be conducted by ballot and the number of shareholders present at the Meeting shall be sufficient to constitute a quorum unless otherwise specified in the Articles of Association.
- 6. All decisions are made based on deliberation in consensus.
- 7. If a resolution based on deliberation in reach consensus as referred to in Article 5 is not reached, the resolution that is valid if approved by more than 50% of the total number of votes present, provided that voting regarding persons shall be conducted by ballot unless otherwise.
- 8. If there are more than two alternatives and the voting results have not obtained the alternative with more than 40% of the total votes cast, then a decision shall be held on the two proposals that received the most votes or that one of the proposals that received the most votes has more than 40% of the total votes.
- 9. Matters of stock issues shall be considered non-urgent and not required by deliberation (the number of votes cast in the CMS).
- 10. Shareholders may also adopt valid resolutions without physically holding a CMS provided they have been notified in writing and all Shareholders consent to the proposal submitted in writing and sign such consent. Resolutions adopted through it



meninggal asal yang dibagikan sesuai artikel 26 atau memantulkannya jika persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan persetujuan RUPG.

How is profit flow (income) finally produced, especially voting in a GMS.

Tata Cara Pembagian Dividen

Sesuai Anggaran Dasar Perusahaan Pasal 26 perihal pembagian laba, tata cara pembagian dividen adalah sebagai berikut:

1. Seluruh laba bersih yang telah ditimbang setelah kerugian dibagikan kepada Pemegang Saham sebagai dividen sesuai ketentuan lain yang tertera dalam RUPG.
2. Dividen hanya dibagikan apabila pembagian tersebut telah sah secara hukum.
3. Kalau bagian dividen yang terakumulasi tidak terbayarkan dalam waktu 5 tahun setelah disediakan untuk dibayarkan, diresolusikan dalam RUPG dengan cara yang khusus dibenarkan untuk itu.
4. Dividen dalam bentuk saham khusus tersebut dapat diambil oleh Pemegang Saham yang berhak dengan menyerahkan bukti bahwa ada dividen tersebut yang dapat ditunjukkan oleh Direksi, Komisaris dengan syarat-syarat dan tata cara, serta prosedur dan dengan membayar biaya administrasi yang ditetapkan Direksi.
5. Dividen yang telah dibayarkan dalam bentuk saham khusus tidak dapat diambil dalam jangka waktu 10 tahun akan tetapi dapat dikembalikan.
6. Persamaan dapat membagikan dividen interim apabila telah tidak ada beban pajak yang harus diperhatikan kecuali apabila perusahaan telah dan kemampuan keuangan perusahaan.
7. Pembagian dividen interim didasarkan berdasarkan keputusan Direksi setelah mempertimbangkan persetujuan Dewan Komisaris.
8. Dalam hal tidak terbayar buku bukti secara lengkap, perusahaan mendenda kerugian, dividen interim yang telah dibagikan harus dikembalikan oleh Pemegang Saham kepada perusahaan.
9. Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab secara langsung tentang atas kerugian perusahaan, dalam hal Pemegang Saham tidak dapat mengembalikan dividen interim.
10. Pemegang Saham yang memiliki (saham) tidak (SO) bagian dari saham yang telah dibayarkan dapat meminta pembagian dividen interim.

Procedure for Dividend Distribution

Following Article 26 of the Company's Articles of Association regarding the use of profit, the procedure for dividend distribution is as follows:

1. All net income that has been determined shall be used to Shareholders as dividends unless otherwise determined in the GMS.
2. Dividends are only distributed if the company has a profit.
3. Except in the period of dividends that become the rights of the Republic of Indonesia, dividends not taken within five years after being provided for payment are included in a reserve fund specifically designated for that purpose.
4. The entitled shareholders may collect dividends in the special reserve fund by submitting proof of their rights to the dividends, which can be accepted by the Board of Directors of the Company on the condition that the collection is not in a lump sum and by paying an administrative fee determined by the Board of Directors.
5. Dividends included in the special reserve fund to be taken within ten years until will become the company's rights.
6. The Company may distribute interim dividends before the end of the Company's financial year concerning the projected profit and the Company's financial capacity.
7. The distribution of interim dividends is determined based on the decision of the Board of Directors after attaching approval from the Board of Commissioners.
8. If the Company suffers a loss after the end of the financial year, the interim dividends that have been distributed must be returned by the Shareholders to the Company.
9. The Board of Directors and Board of Commissioners must be jointly and severally liable for the company's loss if the Shareholders collect after the interim dividend.
10. Shareholders possessing at least 1% of the issued shares may request the distribution of interim dividends.

Keputusan RUPS 2023

2023 AGMS Resolutions

Items / Agenda	Keputusan	Resolution																																				
<p>Penelitian dan persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2023 dan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tripartit 2023 (RKAP-TIP) tahun 2023</p> <p>Approved and resolution of the 2023 company work Program Budget (RKAP) and the 2023 Tripartite Budget (RKAP-TIP) year 2023.</p>	<p>A. Menyetujui dan menyetujui Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2023 PT Garuda dengan pokok-pokok sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Saldo</th> <th>Perubahan</th> <th>RKAP 2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Perputaan</td> <td>0</td> <td>203.075.000</td> </tr> <tr> <td>cash (Rp)/Uang</td> <td>Profit (Loss) of Revenue</td> <td>27.553.490</td> </tr> <tr> <td>cash (Rp)/ account Payable</td> <td>Profit (Loss) of Other Tax</td> <td>76.203.372</td> </tr> <tr> <td>non current</td> <td>Current Asset</td> <td>128.718.442</td> </tr> <tr> <td>Asset Total Change</td> <td>non Current Asset</td> <td>128.718.442</td> </tr> <tr> <td>Total Asset</td> <td>Total Asset</td> <td>331.788.442</td> </tr> <tr> <td>Liabilitas Jangka Panjang</td> <td>Other non-Long Term</td> <td>17.553.333</td> </tr> <tr> <td>Liabilitas Jangka Panjang</td> <td>Long Term Liability</td> <td>14.537.942</td> </tr> <tr> <td>Total Liabilitas</td> <td>Total Liability</td> <td>324.401.075</td> </tr> <tr> <td>Total Liabilitas dan Ekuitas</td> <td>Total Liability and Equity</td> <td>331.788.442</td> </tr> <tr> <td>Total Ekuitas</td> <td>Total Shareholder</td> <td>14.387.367</td> </tr> </tbody> </table> <p>B. Menyetujui dan menyetujui Rencana Kerja dan Anggaran Program Tripartit 2023 (RKAP-TIP) tahun 2023. Total anggaran sebesar Rp140.000.000.</p>	Saldo	Perubahan	RKAP 2023	Perputaan	0	203.075.000	cash (Rp)/Uang	Profit (Loss) of Revenue	27.553.490	cash (Rp)/ account Payable	Profit (Loss) of Other Tax	76.203.372	non current	Current Asset	128.718.442	Asset Total Change	non Current Asset	128.718.442	Total Asset	Total Asset	331.788.442	Liabilitas Jangka Panjang	Other non-Long Term	17.553.333	Liabilitas Jangka Panjang	Long Term Liability	14.537.942	Total Liabilitas	Total Liability	324.401.075	Total Liabilitas dan Ekuitas	Total Liability and Equity	331.788.442	Total Ekuitas	Total Shareholder	14.387.367	<p>A. Ratify the Company's Work Plan and Budget (RKAP) year 2023 and discuss with the following table:</p>
Saldo	Perubahan	RKAP 2023																																				
Perputaan	0	203.075.000																																				
cash (Rp)/Uang	Profit (Loss) of Revenue	27.553.490																																				
cash (Rp)/ account Payable	Profit (Loss) of Other Tax	76.203.372																																				
non current	Current Asset	128.718.442																																				
Asset Total Change	non Current Asset	128.718.442																																				
Total Asset	Total Asset	331.788.442																																				
Liabilitas Jangka Panjang	Other non-Long Term	17.553.333																																				
Liabilitas Jangka Panjang	Long Term Liability	14.537.942																																				
Total Liabilitas	Total Liability	324.401.075																																				
Total Liabilitas dan Ekuitas	Total Liability and Equity	331.788.442																																				
Total Ekuitas	Total Shareholder	14.387.367																																				
<p>Penelitian dan persetujuan RKAP 2023 yang terdapat dalam Anggaran Manajemen tahun 2023 untuk 2023 antara Direksi dan dewan Komisaris dengan Menyangkut Saham.</p> <p>Approved and resolution of the 2023 company work Program Budget (RKAP) and the 2023 Tripartite Budget (RKAP-TIP) year 2023.</p>	<p>B. Menyetujui dan menyetujui RKAP 2023 yang terdapat dalam Anggaran Manajemen tahun 2023 antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Menyangkut Saham sebagaimana terdapat yang terdapat yang terdapat dengan Anggaran Resmi.</p>	<p>Approved and approved the Company's Work Plan and Budget (RKAP) for 2023, as stated in the Work Management Budget between the Board of Directors and the Board of Commissioners with Shareholder as stated when it an integer part of the Mining Decree.</p>																																				



Misi Aksi / Agenda	Ripublikam	Resolusi
<p>Perencanaan dan pelaksanaan oleh Dewan Komisaris Tahun 2023 yang meliputi kegiatan Dewan Komisaris Tahun 2023 antara lain: Dewan Komisaris Tahun Perencanaan 2023</p> <p>Agenda dari: Commissioners of the Board of Commissioners for 2023 as stated in the 2023 Management Contract</p>	<p>Mengetujui dan menetapkan KPI Dewan Komisaris Tahun 2023 yang terdapat dalam Rencana Manajemen Tahun 2023 antara lain: Dewan Komisaris dengan mengiringi kinerja sebagaimana terdapat yang merupakan satu kesatuan dengan Laporan Tahunan.</p>	<p>Agreement and determined the Company's Board of Directors KPI for 2023 as stated in the 2023 Management Contract between the Board of Directors and the Board of Commissioners, with Shareholders or attached which is an integral part of the Working Document</p>
<p>Uraian Perencanaan dan Pelaksanaan Indikator Aksi: Compliance Tahun 2023 untuk mengiringi Tingkat Realisasi Divestasi Strasidera Kabupaten Merauke sebesar: Rp1.200.000.000.000 sampai 4 Juni 2023</p> <p>Agenda Approval and Determination of the 2023 Operational Action Priority Strasidera for Company's Strasidera area based on the Order of the Minister of Home Affairs Number: 1011/2023 dated June 4, 2023, with a case resolution of 6000 category 14, 2023</p>	<p>Mengetujui dan menetapkan indikator Aksi Divestasi TIT Gunung Tahun 2023 yang digunakan untuk mendukung Tingkat Realisasi Strasidera berdasarkan keputusan Menteri dalam Uraian Misi: Indikator Kinerja Utama (IKU) 2023 dengan pencapaian 100% (target) 100%</p>	<p>Agreement and determined the Operational Action indicators of TIT Gunung for 2023, which are used to calculate the Company's Standard Level based on the Order of the Minister of Home Affairs Number: 1011/2023 dated June 4, 2023, with a case resolution of 6000 category 14, 2023</p>

Keputusan RUPS 2022

2022 AGMS Resolutions

Mata Acara / Agenda	Keputusan	Resolusi
---------------------	-----------	----------

Peninjauan kembali kebijakan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2022 dan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tambahan pada Masa dan Wajarnya (Duk. Cak. Tahun 2022).

Approval and ratification of the 2022 Company Work Plan and Budget (Duk. Cak.) and the 2022 Additional Program Work Plan and Budget (Duk. Cak.).

1. Menyetujui Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2022 dan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tambahan pada Masa dan Wajarnya (Duk. Cak. Tahun 2022).
2. **Jurnal Jurnal Pribadi**

2. Ratify the Company's Work Plan and Budget (RKAP) for 2022 and the Additional Program Work Plan and Budget (Duk. Cak.).
2. **Basic Accounting**

No	Keterangan / Description	RPMB 2022
1	Saldo Laba Bersih 2021 / Average LDC Exchange Rate	204.00
2	Bunga 2021 / Interest 2021	8.275
3	Bunga Bank / Bank Interest	374
4	Karya BMM / Expenses: - Sewa / Rent - Cetak / Print - Gaji / Salary	100.000 100.000 100.000
5	Lain-lain	100.000 dan merupakan 30%

No	Keterangan / Description	Harga / Price	RPMB 2022
1	Catatan Saham (Buku) / Shareholders Book		625
2	Catatan Keuangan (Buku) / Financial Statement Book		2.300
3	Catatan Himpun (Buku) / Shareholder Meeting Book		2.000
4	Catatan Himpun (Buku) / Shareholder Meeting Book		1.500
5	Catatan Laba Bersih / Average Exchange Rate	Rp 1000 / Rp 1000000	1000
6	Catatan Hadirin / Attendee Book		6.400
7	Catatan Nomor / Graphic Book		200.000
8	Catatan Kerja / Work Book		10.000
9	Catatan Kerja / Work Book		100.000
10	Catatan Hasil RUPS / RUPS Results Book		625

No	Keterangan / Description	Harga / Price	RPMB 2022
1	Catatan Saham (Buku) / Shareholders Book		200.000
2	Catatan Keuangan (Buku) / Financial Statement Book		1.000
3	Catatan Himpun (Buku) / Shareholder Meeting Book		20.000
4	Catatan Himpun (Buku) / Shareholder Meeting Book	Rp 1000 / Rp 1000000	10.000
5	Catatan Laba Bersih / Average Exchange Rate	100	10
6	Catatan Nomor / Graphic Book		11
7	Catatan Kerja / Work Book		2
8	Catatan Kerja / Work Book		2



Mata Acara / Agenda **Keperluan** **Resolusi**

- a. Laporan Laba Rugi-Laba tahun 2022 (dalam mata) Rp1.200.000.000 (dalam mata) Rp1.200.000.000 (dalam mata) dengan format sebagai berikut:
- b. Profit and Loss Statement Profit after tax for 2022 year as at 31 December 2022 with the following details:

(dalam mata) / (in mata)

Uraian / Description	2022
Perputar / Total	21.240.233
Modal Tetap (Perbaikan) / Cost of Capital	42.788.523
Labu Rugi (Buka) / Cost Profit (Buka)	64.773.388
Modal Tetap / Cost of Capital	107.860.434
Labu Rugi (Mula) / Opening Profit (Buka)	17.031.718
Perubahan Modal Lain-lain / Other Income (Berkurang)	(7.489.488)
Labu Rugi Saldo Awal Pergerakan / Profit (Cost) Other Income	9.543.230
Stok Dagang (Buka) / Stock (Kritikal) (Tanggung) / Income Tax (Buka) and Deferred Tax	8.233.807
Labu Rugi (Saldo Akhir) / Profit (Cost) (Buka) Total	3.295.427

- c. Laporan Laba Rugi-Laba tahun 2022 (dalam mata) Rp1.200.000.000 (dalam mata) dengan format sebagai berikut:
- d. Statement of Financial Position for the Statement of Financial Position as at 31 December 2022 and proposed to be closed with total assets, Liabilities and Equity amounting to Total Rp1.200.000.000 (dalam mata) Rp1.200.000.000 (dalam mata) with the following details:

(dalam mata) / (in mata)

Uraian / Description	2022
Aset / Assets	
Aset Lancar / Current Assets	32.788.873
Aset Tetap (Buka) / Non-Current Assets	29.033.127
Aset Tetap / Fixed Assets	48.822.000
Aset Lain-lain / Other Assets	3.810.000
Jumlah Aset / Total Assets	64.644.000
Liabilitas dan Ekuitas / Liabilities and Equity	
Liabilitas jangka panjang / Long term liabilities	36.000.000
Liabilitas jangka pendek / Long term liabilities	18.800.000
Ekuitas / Equity	10.844.000
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas / Total Equity and Liabilities	64.644.000

- e. Investasi
- f. Investment

(dalam mata) / (in mata)

Uraian / Description	2022
Investasi (Buka) / Investment (Buka)	31.800.000
Total Investasi / Total Investment	31.800.000

Mata Acara / Agenda **Keperluan** **Keahlian**

- 1. Membuat anggaran Tahun 2022 (Membuat A/R Budget 2022)

- 2. Membuat Anggaran 2022 (Budget of 2022) (make budget)

2022 (make budget)

Uraian / Description	jumlah/total
Preparasi / Asset	50
Full / Asset / Description	220
PKWT	50
Jumlah / Total	420

- 1. Membuat anggaran Anggaran (make budget) (Membuat A/R Budget 2022) (Membuat A/R Budget 2022)
- 2. Membuat anggaran Anggaran (make budget) (Membuat A/R Budget 2022) (Membuat A/R Budget 2022)
- 3. Membuat anggaran Anggaran (make budget) (Membuat A/R Budget 2022) (Membuat A/R Budget 2022)
- 4. Membuat anggaran Anggaran (make budget) (Membuat A/R Budget 2022) (Membuat A/R Budget 2022)
- 5. Membuat anggaran Anggaran (make budget) (Membuat A/R Budget 2022) (Membuat A/R Budget 2022)
- 6. Membuat anggaran Anggaran (make budget) (Membuat A/R Budget 2022) (Membuat A/R Budget 2022)
- 7. Membuat anggaran Anggaran (make budget) (Membuat A/R Budget 2022) (Membuat A/R Budget 2022)
- 8. Membuat anggaran Anggaran (make budget) (Membuat A/R Budget 2022) (Membuat A/R Budget 2022)

Uraian / Description	Jumlah/Total
Preparasi / Asset / Description of A/R Budget	
Anggaran / Asset / Description	
Anggaran / Asset / Description	
Bahan / Asset / Description / Description	
Anggaran / Asset / Description	55500
Jumlah / Total	55500
Anggaran / Asset / Description / Description	
Dana / Asset / Description	120000
Anggaran / Asset / Description	120000



Mata Acara / Agenda	Kejelasan	Resolusi
Utahan / Nonutahan		
Utahan / Nonutahan		
Kecuali PDB / PDB Performance		
Efisiensi Pengeluaran Dana Komisyon (Efficiency of Remuneration / Fund Disbursement)		
Perolehan Dana / Fund Acquisition		91.00%
Dang Bekada / Available Fund		98.00%
Nakl Himpunan / Performance Score		96.7%
Sel / Item:		1
Kecuali PDB / PDB Performance		
Kecuali PDB / PDB Performance		
Dang Bekada / Available Fund		98.00%
Perolehan Dana / Fund Acquisition		91.00%
Nakl Himpunan / Performance Score		96.7%
Sel / Item:		2

Perolehan dan Perolehan APN
 Hasil Tahun 2022 yang terdapat dalam Kinerja Himpunan tahun 2022 antara Dewan Komisyon dan Pemegang Saham

Approved and approved the 60% of the Company's Board of Directors for the year 2022 as an item of the Management Contract for the year 2022 between the Board of Directors and the Board of Commissioners with the Shareholders as attached, which is an integral part of the Meeting Minutes.

Approved and
 Commissioner
 of the Board of
 Directors APN of
 2022 as stated in the
 2022 Management
 Contract between
 the Board of
 Directors and
 Commissioners and
 Shareholders

Perolehan dan Perolehan APN
 Hasil Tahun 2022 yang terdapat dalam Kinerja Himpunan tahun 2022 antara Dewan Komisyon dan Pemegang Saham

Approved and approved the 60% of the Company's Board of Directors for the year 2022 as an item of the Management Contract for the year 2022 between the Board of Directors and the Board of Commissioners with the Shareholders as attached, which is an integral part of the Meeting Minutes.

Approved and
 Commissioner
 of the Board of
 Directors APN of
 2022 as stated in the
 2022 Management
 Contract between
 the Board of
 Directors and
 Commissioners and
 Shareholders

Mata Acara / Agenda	Keterangan	Resolusi
<p>Pembacaan dan Penandatanganan Akta Divestasi Tahun 2022 oleh Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia</p> <p>Agenda Item 10 10.11.2022 10.11.2022</p>	<p>Pembacaan dan Penandatanganan Akta Divestasi yang dibacakan dalam rapat kerja Dewan Perwakilan Rakyat tahun 2022, dengan agenda item 10.11.2022 (Urang Sehari).</p> <p>Approved by the Commission Report meeting, used in the document of the Company's Report (July 2022, with a category of "2022 Year")</p>	
<p>Agenda and Determination of Operations Report 2022 as required by the Company's manifest from Board of the Director of the Office of State-Owned Enterprises, REP, 00A/00/000 dated 4 June 2022.</p>		



Uraian Direksi

The Board of Directors

Manual Dewan Direksi

Redaksi dan Telaah Fests Kerja Direksi dalam Board Manual Perusahaan sesuai dengan SK DPHK-PT Cetak No. SK-75/DIR/022 Terjang Permintaan Tugas Dikelas PT GABAM.

The Board of Directors Manual

The Board of Directors Order in the Company's Board Manual conforms to the Board of Directors Document PT GABAM No. SK-75/DIR/022 Regarding the Division of Duties of the Board of Directors of PT GABAM.

Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Adapun tugas dan Wewenang Direksi yang diuraikan dalam Board Manual PT GABAM adalah sebagai berikut:

A. Direktur Utama

1. Memimpin dan menjalankan usaha perusahaan sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan, UU Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan terbatas, dan UU No. 30 Tahun 2008 (masing-masing dalam bahasa Mula Negeri (BLN))
2. Menetapkan visi dan misi, strategi dan kebijakan perusahaan dan memencakukakan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
3. Menetapkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), termasuk rencana rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan perusahaan serta menyempulkannya kepada Dewan Komisaris dan Menteri atau Menteri/Korporasi/penjabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4. Mengkoordinasikan pemecahan masalah internal dan eksternal perusahaan, kebijakan pemecahan, pengendalian, pencapaian sesuai tingkat panjang perusahaan, kebijakan, misi, pengalokasian kultur, nilai dan tata laksana perusahaan (TCL)
5. Mengorganisasikan dari memonitoring hasil UMCG secara berkala.
6. Mengajukan semua keputusan perusahaan
7. Mengangkat dan membeberhentikan

The Board of Directors Duties and Responsibilities Description

The Board of Directors' duties and authorities, according to PT Gabam Board Manual, are as follows:

A. President Director

1. Lead and run the company following the Company's Articles of Association Law No. 40 of 2007 regarding limited liability companies, and Law No. 30 of 2008 regarding State Owned Enterprises (BUMN)
2. Determine the Company's additional mission, strategies, and policies in achieving its goal following the General Meeting of Shareholders (GMS) objectives
3. Determine the Company's long term plan (RJPP), WAK Plan, and Budget (RKAP), including other plans related to implementing the Company's business and activities, and submit to the Board of Commissioners and the Minister for fulfillment following applicable regulations
4. Resolve the Company's internal and external problems, solving policies, control, coordination, & long-term goals, company-wide policies, culture, implementation, image, and corporate governance (CGG)
5. Organize and chair the Board of Directors periodic meetings
6. Approve all company decisions
7. Appoint and dismiss the Company's

kepercayaan dan keahlian berdasarkan penilaian keterampilan/jenis pendidikan dan peraturan perundang-undangan.

6. Menakuti perusahaan dalam kegiatan di luar perusahaan.
7. Menakuti peminat karir di luar organisasi jika peminat diminta melakukan upaya lobi dan pembelian baik mengenai pengisian maupun mengenai kepemilikan karyawan perusahaan serta strategi perusahaan dengan cara lain daripada yang lain.
8. Memberikan laporan dan informasi secara periode kepada stakeholders terhadap segala sesuatu yang berhubungan dengan perusahaan.
9. Membina hubungan baik dengan instansi lain yang terkait dengan perusahaan.
10. Berperan sebagai model dan panutan dalam budaya kerja perusahaan dan keprofesionalan.
11. Berperan aktif dalam rangka meningkatkan produk perusahaan ke dunia luar serta mengembangkan bisnis perusahaan.

B. Direktur Keuangan & SDM

1. Merencanakan rencana strategis dan kebijakan dalam bidang keuangan, pelaksanaan keuangan perusahaan, menyusun dan mengimplementasikan penganggaran anggaran perusahaan serta menetapkan dan memantau ketajaban dalam bidang pengelolaan keuangan.
2. Merencanakan dan melaksanakan rencana, strategi dan kebijakan dalam penyusunan anggaran.
3. Merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengontrol kegiatan dalam bidang keuangan.
4. Meneliti aspek keuangan di Direktorat Keuangan & SDM secara periodik.
5. Mengkoordinasikan dan mengontrol pelaksanaan, pelaksanaan serta pertanggung jawaban aspek perusahaan aspek efisien, efektif, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, serta mengontrol penggunaan anggaran tersebut untuk meningkatkan pengurusan dan pelaksanaan dalam menunjang kegiatan perusahaan.
7. Mengelola fungsi keuangan dalam memperoleh data dari berbagai keuangan untuk meningkatkan kinerja keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat.
8. Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan sistem serta prosedur kegiatan dan sistem.
9. Mengontrol pelaksanaannya untuk memastikan semua proses dan transaksi keuangan berjalan dengan baik dan lancar.
10. Merencanakan dan mengkoordinasikan pekerjaan seluruh perusahaan untuk

employees based on the Company's labor regulations and laws and regulations.

6. Depress the Company's market outside the Company.
7. Engage in the Company's labor trade and outside the door and take any action and demand regarding the management and ownership of the Company's assets as well as leading the Company with other parties outside other parties.
8. Provide periodic reports and information to stakeholders on everything related to the company.
9. Foster good relations with other agencies related to the company.
10. Serve as a role model and example in the Company's work culture and personality.
11. Play an active role in introducing the company's products to the outside world and developing the company's business.

B. Director of Finance & Human Resources

1. Formulate plans, strategies, and policies in the financial sector, implement company finances, compile and control the use of company expenditure budget and standards and monitor policies in the field of financial management.
2. Formulate and establish plans, strategies, and policies in other aspects.
3. Research, coordinate, supervise and evaluate activities in finance.
4. Lead budgetary meetings in the Directorate of Finance & HR periodically.
5. Coordinate and control planning, reporting and payment of corporate obligations to be efficient, accurate, timely, and following applicable government regulations.
6. Plan and coordinate the preparation of the company's budget and control the use of the budget to ensure the effective and efficient use of funds in supporting the company's business activities.
7. Manage the accounting function, primarily General Debt and Information to deliver the financial results the company needs accurately.
8. Plan and coordinate the development of financial and accounting systems and procedures.
9. Control the implementation to ensure all financial processes and transactions are orderly and improve.
10. Plan and coordinate strategy with system management efficiency and participation with



- 1. memajukan efisiensi biaya dan ketertarikan terhadap peraturan perpajakan.
- 11. Menentukan, mengkoordinasi, dan mengontrol arus kas perusahaan (cash flow), terutama pengalihan bulanan dan jangka. Sehingga, ini ini dapat memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kondisi keuangan yang stabil.
- 12. Melaksanakan komitmen dan pengembangan karier karyawan secara profesional.
- 13. Berperan sebagai model dan panutan dalam budaya kerja perusahaan dan organisasi.
- 14. Menentukan, mengkoordinasi, mengelola dan mengalokasikan kegiatan pengembangan sumber daya manusia, pendidikan biaya dan paku dan program lainnya yang diinginkan.
- 15. Membentengi masalah pribadi Direktur Utama, terutama kebijakan/keputusan yang berhubungan dengan bidang pengalihan, keuangan dan akuntansi, SDM dan umum, serta lainnya.
- 16. Mengajukan laporan, evaluasi dan pemetaan terhadap masalah serta sumber dana yang diperlukan.

C. Direktur Pengembangan

- 1. Menetapkan sasaran, kebijakan, Strategi, Perencanaan dalam bidang pengembangan novel baru, marketing & sales, dan IT.
- 2. Bertugas memajukan dan menetapkan rencana, strategi dan kebijakan dalam bidang pengembangan novel baru, marketing & sales, dan IT.
- 3. Melaksanakan dan memimpin kerja koordinasi di Direktorat Pengembangan mencakup: Divisi Marketing & Sales, Divisi Pengembangan Novel Baru, dan Divisi IT.
- 4. Memberi bimbingan dan pengajaran secara lisan dan tertulis kepada setiap anggota di bawahnya.
- 5. Mengkoordinasikan kegiatan unit/kegiatan lainnya.
- 6. Mengajukan soal soal manajemen dan soal lain di perusahaan.
- 7. Mengajukan bidang pengembangan novel baru, marketing & penjualan IT.

D. Direktur Operasi

- 1. Bertindak sebagai pemimpin operasional dalam bidang produksi game hiburan baik dari produksi game industri.
- 2. Menetapkan sasaran, kebijakan dan strategi perusahaan di bidang produksi game hiburan baik dari produksi game industri.
- 3. Bertugas memajukan dan menetapkan rencana, strategi dan kebijakan dalam bidang produksi game hiburan baik dari produksi game industri.
- 4. Mengajukan data mengenai kemampuan di bidang produksi game hiburan baik dari

and regulation

- 11. Develops and control the company's cash flow, especially managing receivables and payables. This ensures the availability of funds for the company's operations and that financial conditions remain stable.
- 12. Carry out professional coaching and development of human resources.
- 13. Serve as a model and role model in the company's work culture and personality.
- 14. Plan, coordinate, supervise, and evaluate human resource development activities, procurement of goods and services, and environmental development partnership programs.
- 15. Provide input to the President Director on procedures-related policies, financial and accounting, human resources and general and security.
- 16. Review, evaluate, and propose evaluation, and source of funds raised.

C. Director of Development

- 1. To set goals and policies for the Company's strategy in developing business innovation marketing & sales, and IT.
- 2. In charge of formulating and determining plans, strategies, and policies in business innovation development, marketing & sales, and IT.
- 3. Conduct and lead coordination meetings in the Development Directorate including the Marketing & Sales Officer, Business Innovation Development (BIM), and IT Division.
- 4. Lead supervisors or managers directly and indirectly to each personnel under reports.
- 5. Coordinate activities of strategic business units.
- 6. Attend management meetings or other meetings in the company.
- 7. Manage the development of business innovation, marketing & sales, and IT.

B. Director of Operations

- 1. Act as the Company's leader in the field of new market cell production and related cell production.
- 2. Set goals and strategic policies for the Company in new market cell production and related cell production.
- 3. In charge of formulating and setting plans, strategies, and policies in the field of new market cell production and related cell production.
- 4. Supervise and evaluate activities in the field of the new market production (industrial)

1. Meninjau kembali kebijakan sebagai Direktur Utama terhadap kebijakan-kebijakan yang berhubungan dengan bidang produksi game bahan baku dan industri (game industri);
2. Meninjau kembali kebijakan-kebijakan dalam bidang produksi game bahan baku dan industri game industri;
3. Menjadikan pengendalian dokumen yang terkait dengan bidang produksi game bahan baku dan industri game industri;
4. Melakukan dan mengkoordinasikan kebijakan di Directorate Operasi yang mencakup bidang produksi game bahan baku dan industri game industri;
5. Meninjau anggaran atau pengalokasian sumber daya dan kinerja kepada setiap pribadi di bawahnya;
6. Mengkoordinasikan kegiatan unit-unit strategis;
7. Meninjau laporan manajemen terhadap hasil di perusahaan;

1. Meninjau kembali kebijakan sebagai Direktur Utama terhadap kebijakan-kebijakan yang berhubungan dengan bidang produksi game bahan baku dan industri game industri;
2. Meninjau kembali kebijakan-kebijakan dalam bidang produksi game bahan baku dan industri game industri;
3. Menjadikan pengendalian dokumen yang terkait dengan bidang produksi game bahan baku dan industri game industri;
4. Melakukan dan mengkoordinasikan kebijakan di Directorate Operasi yang mencakup bidang produksi game bahan baku dan industri game industri;
5. Meninjau anggaran atau pengalokasian sumber daya dan kinerja kepada setiap pribadi di bawahnya;
6. Mengkoordinasikan kegiatan unit-unit strategis;
7. Meninjau laporan manajemen terhadap hasil di perusahaan;

Pembagian Tugas Direksi

Pembagian Tugas Direksi sesuai SK 25/DIR/11/2020 tertanggal 24 Maret 2020 tentang Pembagian Tugas Direksi PT GARM adalah sebagai berikut:

Direksi Utama membawahi:

- Sekretaris Perusahaan
- Head of Internal Audit

Direksi Operasi membawahi:

- Divisi General Affair
- Divisi Human Capital
- Divisi Procurement
- Divisi Keuangan & Akuntansi

Direksi Pengembangan membawahi:

- Divisi Marketing & Sales
- Divisi Pengembangan Inovasi Baru
- Divisi IT

Direksi Operasi Industri membawahi:

- Divisi Produk Regional Timur
- Divisi Produk Regional Barat
- Divisi (Industri) Game

Kebijakan Rapat Direksi

Sebuah yang tercantum dalam Board Manual PT Garm, kebijakan rapat Direksi adalah sebagai berikut:

1. Rapat Direksi diadakan sekurang-kurangnya sekali dalam setiap bulan.

The Board of Directors Division of Duties

The Board of Directors division of duties according to SK 25/DIR/11/2020 dated 24 March 2020 regarding the Division of Duties of the Board of Directors of PT GARM is as follows:

President Director oversees:

- Corporate Secretary
- Head of Internal Audit

Director of Operations oversees:

- General Affairs Division
- Human Capital Division
- Procurement Division
- Finance & Accounting Division

Director of Development oversees:

- Marketing & Sales Division
- Business Innovation Development Division
- IT Division

Director of Operations Industry oversees:

- Eastern Regional Production Division
- Western Regional Production Division
- Soft Factory Division

Board of Directors Meeting Policy

As stated in the PT Garm Board Manual, the Board of Directors meeting policy is as follows:

1. The Board of Directors meeting is held at least once a month.



2. Rapat Direksi dapat diadakan melalui *video conference* dibarengi *live streaming* atau *perforansi*
 - a. Direktur Utama atau satu orang wakil dari *Board of Directors* untuk legalitas *Board of Directors*;
 - b. *Chief Information Officer* selaku *Chief Executive Officer*;
 3. Demanggiat Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang telah menunjuk wakil dari nama Direksi;
 4. Perangikan Rapat Direksi harus mencakup agenda sebagai berikut:
 - a. Demanggiat Rapat Direksi harus disampaikan dengan surat tercatat atau dengan cara yang dipertanggungjawabkan kepada seluruh anggota Direksi dengan menggunakan tanda terima atau dengan *email* atau media elektronik lainnya seperti *whatsapp*, *telegram*, *line*, *facebook* atau *twitter* dan harus dalam bahasa resmi yang berlaku dan bersifat *extraordinary* (*ad-hoc*), mendesak dan membutuhkan pengambilan keputusan dengan segera. Direksi dapat melakukan pengambilan surat dalam waktu kurang dari 1 (satu) hari atau secara langsung melalui media apapun yang mungkin dapat diuraikan berikut;
 - b. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perusahaan atau tempat kegiatan usaha utama Perusahaan di suatu wilayah Negara Republik Indonesia. Apabila seluruh anggota Direksi tidak dapat menghadiri langsung atau secara *video conference* dan Rapat Direksi dapat dilaksanakan secara *online*, dilakukan melalui wilayah Negara Republik Indonesia dan Rapat tersebut bersifat *mandatory* keputusan yang sah dan mengikat;
 5. Rapat Direksi dapat dihadiri oleh Direktur Utama dan Dewan Direksi Utama berbilang orang tidak perlu karena alasan sehubungan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat Direksi tidak dipertanggungjawabkan kepada anggota Direksi yang menghadiri oleh dari anggota Direksi yang tidak hadir dalam rapat;
 6. Seluruh anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa yang diberikan secara tertulis kepada orang lain, dimana surat kuasa tersebut dapat disampaikan melalui *whatsapp*, *email* atau cara lainnya, dan elektronik lainnya dapat dipertanggungjawabkan melalui *whatsapp*, *email* atau cara lainnya elektronik lainnya adalah komunikasi elektronik lainnya adalah dengan *email* atau dengan cara lain yang sah dan dipertanggungjawabkan dengan *email* yang dikirim dengan dibuktikan melalui tanda terima atau dengan surat tercatat atau *live streaming* secara *live streaming* secara langsung;
 7. Rapat Direksi adalah *valid* dan benar, mengikat keputusan yang sah dan mengikat apabila lebih dari $\frac{3}{4}$ (*three-fourths*) jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili secara sah dalam Rapat;
2. The Board of Directors meeting can be held in any of the following necessary upon request:
 - a. President Director that the request of more than $\frac{3}{4}$ (three-fourth) of the members of the Board of Directors;
 - b. *Chief written request from the Board of Commissioners Meeting*;
 3. Invitation to the Board of Directors Meeting must be made by a member of the Board of Directors who is entitled to act on behalf of the Board of Directors;
 4. The invitation to the Board of Directors Meeting must include the date, time, form and venue of the Meeting;
 5. The invitation to the Board of Directors Meeting shall be delivered by registered mail or by mail delivered directly to each member of the Board of Directors with a receipt or by *whatsapp* or other electronic media no later than 1 (one) day before the meeting is held such as *particular situations*, which are *extraordinary*, sudden and require immediate decision making, the Board of Directors may call a meeting in less than 1 (one) day or at any time through any media that is possible in that situation;
 6. The Board of Directors Meeting shall be held at the Company's domicile or the Company's principal place of business within the territory of the Republic of Indonesia. If all members of the Board of Directors are present or represented, such prior invitation is not required, and the Board of Directors Meeting may be held at any place provided that it is within the territory of the Republic of Indonesia and such Meeting shall be entitled to other valid and binding resolutions;
 7. The President Director shall chair the Board of Directors Meeting and if the President Director is absent or absent for any reason that does not need to be proven to a third party then the Board of Directors Meeting shall be chaired by a member of the Board of Directors elected by and from the members of the Board of Directors present at the meeting;
 8. A member of the Board of Directors may be represented at the Meeting of the Board of Directors only by another member of the Board if the Director by power of attorney explicitly granted by that person, which power of attorney may be delivered by *whatsapp*, *email* or other electronic means, or *whatsapp*, *email* or other electronic means of communication followed by the original or copy that has been declared to be under the original with proof of receipt or by registered mail or a recognized courier;
 9. The Board of Directors Meeting is valid and has the rights to make valid and binding decisions if more than $\frac{3}{4}$ (three-fourths) of the total number of members of the Board of Directors are present or legally represented in the Meeting;

10. Apabila dalam Rapat pertama Kurang tidak dihadiri maka dapat diadakan Rapat kedua dengan agenda yang sama. Rapat kedua adalah sah apabila lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili secara sah dalam Rapat.
11. Keputusan Rapat Direksi harus disertai dan disertai masyawarah untuk masalah. Dalam hal keputusan berdasarkan masyawarah untuk masalah tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setiap lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah suara yang diutamakan secara sah dalam Rapat.
12. Apabila suara yang tidak hadir yang tidak setuju berimbang maka Rapat Direksi yang akan menentukan.
13. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya.
14. Pemungutan suara menggunakan angket dilakukan dengan cara berturut-turut tanpa terdapat selang-seling berturut-turut suara mengundi hak-hak lain dilakukan secara sah sesuai ketentuan Rapat Direksi menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara tambahan dari yang hadir.
15. Suara tidak hadir secara sah tidak sah dianggap tidak sah apabila secara sah dan dianggap tidak sah dan tidak sah dalam menentukan jumlah suara yang diutamakan.
16. Rapat Rapat Direksi harus dibuat dan diadakan yang hadir dalam Rapat yang ditunjuk oleh Rapat dan kemudian harus dibundatangi oleh ketua Rapat dan salah seorang anggota Direksi dimana yang hadir dan diwakili untuk Rapat Rapat untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran (MUTI) tersebut. Apabila hal-hal tersebut dibuat secara tertulis, maka pembuatannya kemudian tidak diperlukan.
17. Resolusi Rapat Direksi yang dibuat dan diadibuatkan menjadi, kemudian (MUTI) tersebut dapat berlaku sebagai bukti yang sah, baik untuk anggota Direksi dan untuk setiap orang yang berurusan Direksi yang diambil dalam Rapat tersebut.
18. Rapat Direksi dapat diadakan melalui cara jauh jauh seperti teleconference, video conference, atau sarana media elektronik lainnya) dengan cara tersebut) menggunakan semua peserta yang hadir dengan menggunakan hardware secara langsung, baik berwujud fisik dalam rapat. Persyaratan kuorum dan persyaratan pengambilan keputusan untuk rapat-rapat jauh jauh tersebut sama dengan persyaratan rapat biasa.
19. Direksi dapat juga menggunakan teknologi yang lain untuk mengadakan Rapat. Dengan demikian setiap anggota Direksi telah diteliti bahwa secara tertulis menggunakan sarana elektronik yang dimaksudkan untuk anggota

10. If the quorum is not reached in the first Meeting, a second Meeting may be held with the same agenda. The second Meeting would be valid if more than 1/2 (one half) of the total number of members of the Board of Directors are present or legally represented in the Meeting.
11. Resolutions of the Board of Directors Meeting must be passed based on majority decision. In such a case, if the resolution based on deliberation for consensus are not reached, the decisions shall be accepted using majority of the official vote of more than 1/2 (one half) of the total number of votes legally cast in the Meeting, irrespective of any abstentions.
12. If the vote is four that occurs on equal, the Chairman of the Board of Directors Meeting will decide.
13. Each member of the Board of Directors possess one (1) vote and an additional (one) vote for each other member of the Board of Directors he/she represents.
14. Voting on personal matters shall be conducted by ballot and by direct signature, while voting on other issues shall be conducted orally unless the Chairman of the Meeting of the Board of Directors determines otherwise without objection based on a majority vote of those present.
15. Blank and voided votes shall be deemed as null and void and not to be counted if it is started in determining the number of votes cast.
16. Minutes of the Board of Directors Meeting shall be made by a person present at the Meeting appointed by the Chairman of the Meeting and then must be signed by the Chairman of the Meeting and one of the other members of the Board of Directors present and approved in this purpose by the Meeting to ensure the completeness and correctness of the minutes. If a Motory draws to the minutes, then such signing is not required.
17. Minutes of the Board of Directors Meeting proposed and signed following the provisions of item 17 above shall serve as valid evidence both for the members of the Board of Directors and third parties, regarding the decisions of the Board of Directors taken at the Meeting.
18. The Board of Directors Meeting may be held by remote method such as teleconference, video conference, or other electronic media methods if such method allows all participants to hear each other, see and hear clearly and participate in the meeting. The quorum requirements and decision-making requirements for such remote meetings are the same as those for primary meetings.
19. The Board of Directors may also adopt other resolutions without convening a Meeting, provided that all members of the Board of Directors have been notified in writing of the proposed resolution in question and all members



Direksi membatalkan ketetapan dengan membatalkannya melalui serah terima Keputusan yang diambil dengan cara demikian meliputi seluruh tindakan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan cara lain Rapat.

of the Board of Directors after their approval by signing the financial Resolutions adopted in such a manner shall have the same legal effect as resolutions adopted validly in a meeting.

Rapat Internal Direksi

Internal Meeting Of The Board Of Directors

Selama tahun 2023, Direksi melakukan rapat internal Direksi sebanyak 23 (dua puluh tiga) kali dengan rincian sebagai berikut:

Throughout 2023, the Board of Directors conducted 23 (twenty three) internal Board of Directors meetings with the following details:

Tanggal Date	Agenda Agenda	Presensi Rapat Meeting Participants	Tingkat Kehadiran Direct Quorum Of Attendance
Kamisi 01 Januari 2023 Tuesday, 18 January 2023	Pembahasan agenda tahunan Rapat RHR sebagai berikut: 1. Agenda (Agenda) (Annual Meeting) 2. Laporan dan strategi keuangan 3. Strategi dan investasi 4. Laporan	1. Ach. Hidayat (Pr. Direktur Utama) Act. President Director 2. H. Triyanto (Direktur Operasi dan Pengembangan) Director of Operations & Development 3. Rivaldi Hidiy Cahya Kusuman (DM dan Managemen) Risk (Director of Finance, HR & Gen. Management)	100%
Kamisi 01 Januari 2023 Tuesday, 31 January 2023	Pembahasan pengesahan keputusan tujuan PT Daboo sebagai anak mandor Bina ganda sebagai discuss the approval of the goal and strategy of PT Daboo Anak Mandor with the general manager	1. H. M. Agnes (Direktur Operasi dan Pengembangan) Director of Operations & Development 2. Irena Kurniawati (Direktur - Sekretaris) 3. Hilda Kurniasari (Head of Internal Audit) 4. Ghozali Husein Rizka (DM dan Managemen) Nasional Director 5. Rocky Wicaksono (DM Sales) 6. Wally Haffendi (DM Marketing) 7. Nurul Hafidza Rizka (DM Human Capital & General Affair) 8. Eric Situmorang (DM Teknik & Operasional) DM Engineering & Mining 9. Rizka Yuliana (DM Finance & Accounting) 10. Mulya Nurul (DM Procurement) 11. Chandra Prita (DM IT) 12. Anwarul (DM HR) 13. Anwarul Manan (Lead Contract Manager) 14. Dede Dede Dede (DM Legal Contract) 15. Hilda Kurniasari (Head of Internal Audit) 16. Sultan Syarif (Head Legal Director) Legal Director Staff	100%

Tanggal Date	Agenda Agendas	Presensi Rapat Meeting Participants	Tingkat Kehadiran Diri Rate Level of Attendance
Senin, 01 January 2023 Tuesday, 02 January 2023	1. Menyetujui dan menyetujui agenda PT Garuda (Group) dan Manda 2. Hal Strategis Lainnya 3. Statements of progress (PT Garuda) and Risk Manda 2. Other Strategic Issues	1. Adhianto (Direktur Utama) / President Director 2. Rendra Indra (Direktur Keuangan, SDM, dan Manajemen Risiko) / Director of Finance, HR & Risk Management 3. E. Purwanto (Direktur Operasi dan Pengembangan) / Director of Operations & Development 4. Indra Kusuma (Kepala Sekretaris)	100%
Senin, 20 Februari 2023 Monday, 27 Februari 2023	Pembahasan Management Letter dan Mand Discussion of Risk Management Letter	1. Adhianto (Direktur Utama) / President Director 2. Rendra Indra (Direktur Keuangan, SDM, dan Manajemen Risiko) / Director of Finance, HR & Risk Management 3. E. Purwanto (Direktur Operasi dan Pengembangan) / Director of Operations & Development 4. Indra Kusuma (Kepala Sekretaris) 5. Rendra Indra (Kepala PT Garuda) / Rendra Indra (Head of PT Garuda) 6. Dedi Wasko / CH (Head of HR) / Head of HR 7. Rendra Indra (Kepala PT Garuda) / Rendra Indra (Head of PT Garuda) 8. Rendra Indra (Kepala PT Garuda) / Rendra Indra (Head of PT Garuda) 9. Rendra Indra (Kepala PT Garuda) / Rendra Indra (Head of PT Garuda)	100%
Senin, 27 Februari 2023 Tuesday, 21 Maret 2023	Menyetujui dan menyetujui agenda ANI dan Manda Following up on the Letter of Approval for Garuda Indonesia from the Ministry of Transport	1. Adhianto (Direktur Utama) / President Director 2. Rendra Indra (Direktur Keuangan, SDM, dan Manajemen Risiko) / Director of Finance, HR & Risk Management 3. E. Purwanto (Direktur Operasi dan Pengembangan) / Director of Operations & Development 4. Indra Kusuma (Kepala Sekretaris)	100%
Senin, 26 Maret 2023 Monday, 06 April 2023	Pembahasan dan diskusi tentang Manda dan Pengembangan (Tingkat dan Manda) dan Manda Approval of PT Garuda Indonesia and Development during Defense Period (1st 2023)	1. Adhianto (Direktur Utama) / President Director 2. Rendra Indra (Direktur Keuangan, SDM, dan Manajemen Risiko) / Director of Finance, HR & Risk Management 3. E. Purwanto (Direktur Operasi dan Pengembangan) / Director of Operations & Development 4. Indra Kusuma (Kepala Sekretaris)	100%



Tanggal / Date	Agenda / Agenda	Peserta Rapat / Meeting Participants	Tingkat kehadiran / Level of Attendance
Sabtu, 12 April 2023 Wednesday, 12 April 2023	Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Laporan Keuangan (LK) PT Cakra Energi Agenda: 1. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi 2. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi 3. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi	1. Aif Hana (Direktur Utama / President Director) 2. Niveta Fata Director Keuangan, SCM dan Manajemen Risiko (Director of Finance, HR & Risk Management) 3. F. Purwana Direktur Operasional Pengembang (Director of Operations & Development)	100%
Senin, 09 Mei 2023 Tuesday, 09 May 2023	Penyusunan Laporan Keuangan (LK) PT Cakra Energi Agenda: 1. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi 2. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi	1. Aif Hana (Direktur Utama / President Director) 2. Niveta Fata Director Keuangan, SCM dan Manajemen Risiko (Director of Finance, HR & Risk Management) 3. F. Purwana Direktur Operasional dan Pengembangan (Director of Operations & Development) 4. Indra Kusuman (Direktur Utama / President)	100%
Jumat, 18 Mei 2023 Friday, 18 May 2023	Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Laporan Keuangan (LK) PT Cakra Energi Agenda: 1. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi 2. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi 3. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi 4. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi 5. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi 6. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi 7. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi 8. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi 9. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi 10. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi	1. Aif Hana (Direktur Utama / President Director) 2. Niveta Fata Director Keuangan, SCM dan Manajemen Risiko (Director of Finance, HR & Risk Management) 3. F. Purwana Direktur Operasional dan Pengembangan (Director of Operations & Development)	100%
Senin, 05 Juni 2023 Monday, 05 June 2023	Penyusunan Laporan Keuangan (LK) PT Cakra Energi Agenda: 1. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi 2. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi 3. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi 4. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi	1. Aif Hana (Direktur Utama / President Director) 2. Niveta Fata Director Keuangan, SCM dan Manajemen Risiko (Director of Finance, HR & Risk Management) 3. F. Purwana Direktur Operasional dan Pengembangan (Director of Operations & Development) 4. Indra Kusuman (Direktur Utama / President)	100%
Senin, 24 Juli 2023 Monday, 24 July 2023	Penyusunan Laporan Keuangan (LK) PT Cakra Energi Agenda: 1. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi 2. Pembahasan RAB dan LK PT Cakra Energi	1. Aif Hana (Direktur Utama / President Director) 2. Niveta Fata Director Keuangan, SCM dan Manajemen Risiko (Director of Finance, HR & Risk Management) 3. F. Purwana Direktur Operasional dan Pengembangan (Director of Operations & Development) 4. Indra Kusuman (Direktur Utama / President)	100%

Tanggal Date	Agenda Agenda	Presensi Rapat Meeting Participants	Tingkat Kehadiran Diri Dir Level of Attendance
Juni 23, 2023 Friday, 23 July 2023	Pembahasan Rekomendasi Discussion of Recommendation	1. Adhianto (Direktur Utama) President Director 2. Rivaldi Indra Dirktur Keuangan, SIA, dan Manajemen Risiko (Direktur of Finance, HR & Risk Management) 3. F. Purwanto Direktur Operasi dan Pengembangan (Direktur of Operations & Development) 4. Indra Kusuma Sekretaris Sekretary	100%
Juni 27 Agustus 2023 November 19 Agustus 2023	Pembahasan GCM Circular Meeting (GCM) (Pengingat) (Action) Discussion of GCM Circular Meeting and Check Strategic Meeting	1. Adhianto (Direktur Utama) President Director 2. Rivaldi Indra (Direktur Keuangan, SIA, dan Manajemen Risiko) (Direktur of Finance, HR & Risk Management) 3. F. Purwanto Direktur Operasi dan Pengembangan (Direktur of Operations & Development) 4. Indra Kusuma Sekretaris Sekretary 5. Harjo Kusuma Kepala Bidang SIA 6. Chandra Putra GCM Facilitator & III	100%
Juni 27 Agustus 2023 November 20 Agustus 2023	Pembahasan Rekomendasi GCM Rapat Discussion of February GCM Recommendation	1. Adhianto (Direktur Utama) President Director 2. Rivaldi Indra (Direktur Keuangan, SIA, dan Manajemen Risiko) (Direktur of Finance, HR & Risk Management) 3. F. Purwanto Direktur Operasi dan Pengembangan (Direktur of Operations & Development) 4. Indra Kusuma Sekretaris Sekretary	100%
2 Agustus 2023 11 August 2023	Pembahasan atas Surat Menteri dan Dewan Komisaris Discussion of the Reg's Letter From the Board of Commissioners	1. Adhianto (Direktur Utama) President Director 2. Rivaldi Indra Dirktur Keuangan, SIA, dan Manajemen Risiko (Direktur of Finance, HR & Risk Management) 3. F. Purwanto Direktur Operasi dan Pengembangan (Direktur of Operations & Development) 4. Indra Kusuma Sekretaris Sekretary	100%
Juni 23 September 2023 Friday, 27 September 2023	Pembahasan atas Surat Menteri dan Dewan Komisaris Discussion of the Reg's Letter From the Board of Commissioners	1. Adhianto (Direktur Utama) President Director 2. Rivaldi Indra Dirktur Keuangan, SIA, dan Manajemen Risiko (Direktur of Finance, HR & Risk Management) 3. F. Purwanto Direktur Operasi dan Pengembangan (Direktur of Operations & Development) 4. Indra Kusuma Sekretaris Sekretary 5. Sandy Wibisono (GCM SIA)	100%



Tanggal / Date	Agenda / Agenda	Daftar Hadir / Meeting Participants	Tingkat Kehadiran / Level of Attendance
Senin, 30 Oktober 2023 Selasa, 31 Oktober 2023	Penyusunan Draft RALAP Agenda Meeting Internal Analysis of Report & Set Other Strategic Agenda	1. Adh Haindra (Director Utama / Executive Director) 2. Nanda Indra (Direktur Keuangan, SOM dan Manajemen Risiko / Director of Finance, HR & Risk Management) 3. F. Purwanto (Direktur Operasional dan Pengembangan / Director of Operations & Development) 4. Indra Kusuman (GCS/CSO Secretary)	100%
Rabu, 28 Oktober 2023 Kamis, 29 Oktober 2023	Penyusunan Peta Jalan PT Ganesha Meeting of PT Ganesha Boardroom	1. Adh Haindra (Direktur Utama / Executive Director) 2. Nanda Indra (Direktur Keuangan, SOM dan Manajemen Risiko / Director of Finance, HR & Risk Management) 3. F. Purwanto (Direktur Operasional dan Pengembangan / Director of Operations & Development) 4. Indra Kusuman (GCS/CSO Secretary) 5. Hinda Kusuman (Head of Internal Audit) 6. Dinda Putri (OH Personnel & IT)	100%
Senin, 01 November 2023 Selasa, 02 November 2023	Penyusunan Rencana dan Pembahasan Lainnya Board Meeting/Other Committee	1. Adh Haindra (Direktur Utama / Executive Director) 2. Nanda Indra (Direktur Keuangan, SOM dan Manajemen Risiko / Director of Finance, HR & Risk Management) 3. F. Purwanto (Direktur Operasional dan Pengembangan / Director of Operations & Development) 4. Indra Kusuman (GCS/CSO Secretary)	100%
Jumat, 26 Agustus 2023 Sabtu, 27 Agustus 2023	ISS Kurasi Sertifikasi Laud and Guiding Top of Sawah Office	1. Adh Haindra (Direktur Utama / Executive Director) 2. Nanda Indra (Direktur Keuangan, SOM dan Manajemen Risiko / Director of Finance, HR & Risk Management) 3. F. Purwanto (Direktur Operasional dan Pengembangan / Director of Operations & Development) 4. Indra Kusuman (GCS/CSO Secretary)	100%
Jumat, 28 Oktober 2023 Sabtu, 29 Oktober 2023	Pembahasan Keuangan Lab Untuk Karyawan Tahun 2023 dan Agenda Lainnya Lainnya Preceder of Labor Allocation to Employee in 2023 and Other Strategic Agenda	1. Adh Haindra (Direktur Utama / Executive Director) 2. Nanda Indra (Direktur Keuangan, SOM dan Manajemen Risiko / Director of Finance, HR & Risk Management) 3. F. Purwanto (Direktur Operasional dan Pengembangan / Director of Operations & Development) 4. Indra Kusuman (GCS/CSO Secretary) 5. Nanda Rully P (OH HR&SA)	100%

Pelatihan Direksi

Di sepanjang tahun 2023, Direksi melaksanakan beberapa pelatihan/workshop/workshop, yaitu sebagai berikut:

The Board of Directors Training

Throughout 2023, the Board of Directors attended several training/workshop/workshop, as follows:

NO	Pelatihan/Training	Penyelenggara/Organizer	Lokasi/Place	Tanggal/Date	Peserta/Participants
1	Workshop NEDCO (BAG-002)	REKREASI/WORKSHOP/WORKSHOP	Coling, Rince, Assisi	1-7 Juli 2023	411 Peserta
2	Chief Executive Development Officers (COO-INNOVATION SCHOOL)	WISATA LAJAPUTAN & MANAGEMENT INSTITUTE (LMI)	Jaya Raya, HOTEL SUDIRTA	19-20 Agustus 2023	14 Peserta
3	INSPIRE CEO INNOVATION SCHOOL 2023	WISATA LAJAPUTAN & MANAGEMENT INSTITUTE (LMI)	ASA 11, 21 KIRIPIH	19-20 Agustus 2023	7 Peserta

Penilaian Kinerja Direksi

Aspek governance yang terkait dengan direktorial berdasarkan 13 indikator. Asesmen yang dilakukan terhadap penerapan ke-13 indikator dengan 52 pernyataan dengan 20 faktor yang dapat memengaruhinya (masing-masing bernilai skor 25,000 (100%)) di nilai skor maksimalnya 25,000 atau 100%. Capaian skor per indikator terkait aspek Direksi sebagai berikut:

Board of Directors Performance Assessment

Criterion aspect related to the Board of Directors the assessed based on 13 indicators. The assessment conducted on the implementation of the 13 indicators with 52 statements with 20 factors could be variability resulted in a score of 25,000 (100%) out of a maximum score of 25,000 or 100%. The score achievement per indicator related to the Board of Directors aspect is as follows:

NO	Indikator	Indikator	Skor/Skor	Capaian/Achievement
1	Direksi melaksanakan program CSR/fundamental social responsibility	The Board of Directors conduct CSR/fundamental social responsibility program	4000	80.00%
2	Direksi melakukan pembelian produk/ barang, jasa/ jasa dan barang/ jasa yang ramah lingkungan	The Board of Directors buy product/ goods/ services and goods/ services that are environmentally friendly	1000	20.00%
3	Direksi melakukan perencanaan strategi	The Board of Directors develop strategic plan	4000	80.00%
4	Direksi melakukan hasil/ pencapaian target kinerja perusahaan	The Board of Directors has achieved results/ achievement of company performance target	1000	20.00%
5	Direksi melaksanakan pengendalian operasional (misal: hubungan dengan pelanggan) secara berkelanjutan	The Board of Directors operations/ operational and financial control over the implementation of the Company's plan and policy	2000	40.00%
6	Direksi melaksanakan pengendalian pelaksanaan bisnis dengan memperhatikan aspek lingkungan, keselamatan dan kesehatan kerja/ keselamatan	The Board of Directors manage the Company's business with the attention to environmental and the safety of business	1000	20.00%



NO	Indikator	Indikator	Skor Score	Capaian Achievement
7	Indikator keefektifan hubungan kerja sama kemitraan (kepercayaan dan keterbukaan)	The Board of Director maintains effective good relationships to the Company and its stakeholders.	1375	89,37%
8	Indikator keefektifan dan transparansi dalam pemenuhan hak-hak pemegang saham dan manajemen di bawah Dewan	The Board of Director maintains and manages effective working of Board of Director based on the Board of Director and management under the Board of Director.	1125	75,0%
9	Indikator keefektifan pelaksanaan, pelaksanaan pelaksanaan internal dan komunikasi dalam pemenuhan kewajiban undang-undang yang berkaitan dengan perusahaan internal seperti Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Pempang Saham yang ada.	The Board of Director ensures the the Company's treatment information disclosure and communication is conducted with the prevailing laws and regulations and the timely submission of information to the Board of Commissioners and Shareholders.	1125	1000%
10	Indikator mempromosikan hasil-hasil dan pencapaian target Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perusahaan.	The Board of Director supports Board of Director meetings and external Board of Commissioners meetings in accordance with company policies.	1400	9000%
11	Indikator keefektifan pemenuhan kewajiban etika yang berkaitan dengan etika	The Board of Director that support a good and effective company internal function.	1140	89,42%
12	Indikator keefektifan pemenuhan fungsi sekretaris perusahaan yang berkaitan dengan etika	The Board of Director that support a good and effective company internal function.	1400	9000%
13	Indikator mempromosikan RPT, Laporan dan RUPS yang sesuai dengan peraturan yang ada	The Board of Director supports the Annual General Meeting (AGM) and other AGM as required by the local regulations.	1125	75,0%

Uraian Dewan Komisaris

The Board of Commissioners

Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (UUPT) merupakan sebuah Peraturan yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia mempunyai Dewan Komisaris yang bertugas untuk melakukan pengawasan dan pelaksanaan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun pada Komisaris, dan komisaris (Kadepas) sebagai pihak pengurusan dari perusahaan tersebut dilakukan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan ketentuan hukum Perseroan.

Dewan Komisaris yang terdiri lebih dari 1 orang anggota merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat berindak sendiri untuk melakukan berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris. Peraturan Pemerintah No. 12 tahun 1990 tentang Perseroan (Peraturan Menteriur bahwa Dewan Komisaris Badan Usaha Milik Negara (BUMN) bertugas untuk mengayahi seorang Sekretaris Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris merupakan organ Perusahaaan yang bertanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan dan membelaan realitas seperti Direksi serta memastikan realitas seperti Direksi serta memastikan bahwa PT sesuai melaksanakan OCC pada semua tingkatan dan tingkat organisasi.

Anggota Dewan Komisaris diangjut dan dibarterikan oleh RUPS serta memenuhi persyaratan umum dan khusus yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan, Board Manual dan ketentuan lain yang berlaku. Dewan Komisaris tidak dapat serta dalam pengastikan keputusan secara individual perastikan realitas tetapi setiap orang dalam fungsi pengawasan Dewan Komisaris.

Salah realitas dan juga pengastikan Dewan Komisaris bertanggung jawab secara kolektif yang diperlukan dan Dipastikan oleh RUPS untuk membelaannya. Dewan Komisaris juga dapat kewenangan untuk mengastikan memastikan anggota Direksi yang merastikan Anggota Dewan Perseroan, ketentuan dari pemastikan berastikan yang berlaku.

Law No. 40/2007 on Limited Liability Companies (LLMC) requires of companies established under Indonesian law to be governed by a Board of Commissioners whose duty is to supervise the management and the course of management in general regarding both the Company and the Company's business and to provide advice to the Board of Directors, Supervisory and liability are carried out for the benefit of the Company and in accordance with the Company's statutes and objectives.

The Board of Commissioners, which consists of more than one member, acts as a board of directors. Each member cannot act individually but is subject to the Board of Commissioners' Resolution. Government Regulation No. 12/1990 on the Company (Ministerial Regulation) stipulated that the Board of Commissioners of State-Owned Enterprises (BUMN) has the right to appoint a Secretary of the Board of Commissioners.

The Board of Commissioners is an organ of the Company that is collectively responsible for supervising and providing advice to the Board of Directors, ensuring that PT Comco implements OCC at all levels or levels of the organization.

The Board of Commissioners members are appointed and dismissed by the GMS and fulfil the general and specific requirements outlined in the Company's Articles of Association, Board Manual and other applicable provisions. The Board of Commissioners is not involved in decision-making related to the Company's operations but remains firm in its supervisory function.

In carrying out its supervisory duties, the Board of Commissioners is entitled to request necessary information from the Board of Directors and is required to provide it. The Board of Commissioners is also authorized to request members who violate the Company's Articles of Association and applicable laws and regulations.



SOP Dewan Komisaris

Dewan sebagai pemangku tanggung jawab, efisiensi, akuntabilitas, transparansi, keterbacaan, kredibilitas dan integritas, memudakan pengendalian pelaksanaan tugas dan pengawasan Komisaris dalam menyelesaikan fungsi pengawasan dan partisipasi mereka terhadap Direksi. Untuk dilaksanakan Prosedur Standar Operasi (Standard Operating Procedure / SOP) sebagai pedoman dalam penyelenggaraan tugas Dewan dan Komite PT Garuda (Persero) (Kebijakan No. 01/2018) dan Dewan Komisaris Dewan Komisaris PT Garuda (Persero) Nomor: KEP-66/COM.C/2018 tanggal 26 September 2018 tentang Peraturan Standard Operating Procedure (SOP) Proses Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dewan Komisaris PT Garuda (Persero).

Kebijakan dan Prosedur Kegiatan Dewan Komisaris mencakup sebagai berikut:

- Kebijakan Program Pengawasan Dewan Komisaris
- Kebijakan Struktur Pemilihan Anggota Dewan Komisaris
- Kebijakan Penetapan Tugas Anggota Dewan Komisaris
- Kebijakan Mekanisme Rapat Dewan Komisaris
- Kebijakan Penyelidikan Pencerais Kerja dan Anggota Tertuduh (RAST) Dewan Komisaris
- Kebijakan Akses Informasi
- Kebijakan Pembelian, Penjualan/Tanggapan Dewan Komisaris Terhadap Rancangan RPP yang Diampulkan Direksi
- Kebijakan Pembelian Penetapan/Tanggapan Dewan Komisaris Terhadap Rancangan RAKF yang Diampulkan Direksi
- Kebijakan Pembelian Penjualan Lingkungan Bisnis
- Kebijakan Dalam (Internal) Such, Penjualan dan atau Pembelian Saham/derah dan Mengembangkan Saham Komersial Direksi
- Kebijakan atas Rancangan Sistem Pengendalian Internal dan Pemasangan
- Kebijakan Atas Pengawasan dan Pembelian Nasabah Kebijakan Sistem Teknologi Informasi Perusahaan
- Kebijakan Atas Pengelolaan Sumber Daya Manusia
- Kebijakan atas Akuisisi dan Penjualan Laporan Keuangan
- Kebijakan atas Pengadaan Barang dan Jasa
- Kebijakan atas Pengawasan Mutu dan Pelayanan
- Kebijakan dalam Mengajukan dan Memantau Keseluruhan Otoritas Menjalankan Pemantauan Perundang-undangan yang Berlaku dan Perjanjian dengan Pihak Ketiga

The BoC Standard Operating Procedures (SOP)

To improve effectiveness efficiency, accountability, transparency and reliability and to facilitate the implementation of the Standard Operating Procedures of the Board of Commissioners' duties and functions (issuing out the compulsory and advisory functions to the Board of Directors, a Standard Operating Procedure (SOP) has been established and approved. This policy is stated in the Board of Commissioners of PT Garuda (Persero) (Policy No. 01/2018/COM.C/2018 dated 26 September 2018 regarding Describing Standard Operating Procedure (SOP) for implementing the Board of Commissioners' Duties and Functions of PT Garuda (Persero).

The Board of Commissioners' policies and procedures include the following:

- The Board of Commissioners' (Instruction) Request Policy
- The Board of Commissioners' Training Request Policy
- The Board of Commissioners' Member Election Appointment Policy
- The Board of Commissioners' Meeting Mechanism Policy
- The Board of Commissioners' Annual Work Plan and Budget (RAP) Preparation Policy
- Information Access Policy
- Policy on the Board of Commissioners' Approval Response to the RPP Draft Submitted by the Board of Directors
- Policy on the Board of Commissioners' Approval Response to the RAKF Draft Submitted to the Board of Directors
- Policy on Monitoring Changes in the Business Environment
- Policy on Responding to Suggestions, Problems, or Complaints from Stakeholders and Company Suppliers to the Board of Directors
- Policy on Internal Control System Design and Implementation
- Policy on the Supervision and Advisory of the Company's Information Technology System Policy
- Policy on Human Resource Management
- Policy on Accounting and Preparation of Financial Statements
- Policy on Procurement of Goods and Services
- Policy on Quality and Service Improvement
- Policy on Supervising and Monitoring the Board of Directors' Compliance with Applicable Laws and Agreements with Third Parties

Board Manual Dewan Komisaris

Salah satu tujuan dari pengingat ini adalah untuk memastikan bahwa (1) baik GCG, dalam pelaksanaannya, juga pelaksanaan dan pembatalan melalui Komite Dewan Komisaris termasuk kepada Peraturan Kerja Dewan Komisaris dan Ormawati (Board Manual).

Fungsi dan tugas Terdiri Kecil Dewan Komisaris, dalam Board Manual Perseroan dijabarkan sebagai berikut dalam Bab V yang mencakup:

- 1. Fungsi Dewan Komisaris
- 1.1. Kebijakan Dewan Komisaris
- 1.2. Keanggotaan Dewan Komisaris
- 1.3. Etika Saluran Dewan Komisaris
- 1.4. Program Orientasi dan Penyelesaian
- 1.5. Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris
- 1.6. Rapat Dewan Komisaris
- 1.7. Pelaksanaan dan Dewan Komisaris
- 1.8. Struktur Kerja Dewan Komisaris
- 1.9. Organ Penghubung Komisaris

Saluran Dewan Komisaris pada tahun 2022 sesuai dengan keputusannya perubahan Dewan Komisaris Utama berdasarkan SK 372/MBU/10/2022 dan ES/HRPS/RA/004/2022. Berdasarkan keputusan tersebut, maka susunan Dewan Komisaris bulan November hingga Desember 2022 adalah sebagai berikut:

- Komisaris Utama : Sabar Wicaksono
- Komisaris : Ropi Mustaji
- Komisaris : Self

Terdapat perubahan pada susunan Dewan Komisaris berdasarkan SK 109/MBU/12/2017 tanggal 29 Desember 2017, mengenai pembatalan dan etika Komisaris Utama Sabar Wicaksono dan tanggal 25 Desember 2022. Dengan keputusan tersebut, maka perubahan susunan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- Komisaris : Ropi Mustaji
- Komisaris : Self

Pada tahun 2022, susunan Dewan Komisaris berdasarkan SK 01/MBU/01/2022 dan SK 7/HRPS/GR/01/2022 tanggal 18 Januari 2022, PT Galeri mempunyai kembali Sabar Wicaksono sebagai Komisaris Utama PT Galeri. Dengan keputusan tersebut, maka susunan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- Komisaris Utama : Sabar Wicaksono
- Komisaris : Ropi Mustaji
- Komisaris : Self

The Board of Commissioners Manual

The Board of Commissioners refers to the Board Manual to improve the clarity of GCG's best practice implementation including its supervisory and advisory duties to the Board of Directors.

The Board of Commissioners Chapter in the Company's Board Manual is explained as follows in Chapter V which includes:

- The Board of Commissioners Functions
- The Board of Commissioners Requirements
- The Board of Commissioners Membership
- The Board of Commissioners Code of Conduct
- Orientation Program and Implementation
- The Board of Commissioners Duties and Authority
- The Board of Commissioners Meeting
- The Board of Commissioners Accountability
- The Board of Commissioners Performance Evaluation
- The Board of Commissioners Supporting Organization

The Board of Commissioners composition is based on the Decree of the Minister of State Owned Enterprises No. SK 309/MBU/2007 dated 28 December 2017, No. SK 305/MBU/004/2020 dated 3 April 2020 and No. SK 283/MBU/02/2021 dated 9 December 2021. It has been determined that the members of the Board of Commissioners of PT Galeri are as follows:

- President Commissioner: Sabar Wicaksono
- Commissioner: Ropi Mustaji
- Commissioner: Self

In 2022, there was a Change in the Board of Commissioners composition. The decision was made by the President Commissioner was based on Decree No. SK 372/MBU/10/2022 and ES/HRPS/RA/004/2022. Based on these decrees, the change in the composition of the Board of Commissioners from November to December 2022 are as follows:

- Commissioner: Ropi Mustaji
- Commissioner: Self

The second change in the Board of Commissioners composition is based on SK 109/MBU/12/2017 dated 29 December 2017 regarding the revocation of the President Commissioner, Sabar Wicaksono on 25 December 2022. With this decision, the change in the composition of the Board of Commissioners are as follows:

- President Commissioner: Sabar Wicaksono
- Commissioner: Ropi Mustaji
- Commissioner: Self



Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris

Penibazuan fungsi dan tugas Anggota Dewan Komisaris ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris dan dilaksanakan oleh anggota Dewan Komisaris untuk menjalankan tugas sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Menteri yang mengatur tentang Tata Kelola Perusahaan yang Berjangka Waktu.

Dalam menjalankan tugasnya, Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk:

- 1. Menyampaikan dan menandatangani laporan Harita Keuangan Pejabat Negara (LHKPN) secara tepat waktu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan dan penyempurnaan LHKPN bagi pejabat perusahaan;
- 2. Menjalankan pengawasan terhadap pelaksanaan sistem pengendalian internal, manajemen risiko, serta sistem pemantauan dan sistem pelaporan pelanggaran (whistleblowing system) di Perusahaan;
- 3. Melakukan pengawasan terhadap kinerja Direksi dalam pelaksanaan pengendalian kualitas di lingkungan Perusahaan.

Tugas Dewan Komisaris

Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Perusahaan yang berkaitan dengan kepada Direksi untuk kepentingan para pemegang saham dan bertanggung jawab kepada Rapat Umum Pemegang Saham yang dilakukan dengan:

1. Menyampaikan saran dan pendapat kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai rencana pembangsaan Perusahaan dan laporan tahunan;
2. Menibawakan pelaporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan Laporan Harita Keuangan yang baru lampirkan kepada RUPH serta disertai dengan saran dan langkah perbaikan yang harus ditempuh apabila Perusahaan menunjukkan gejala kemunduran;
3. Memberikan saran dan pendapat kepada RUPH mengenai rencana pendirian lembaga yang dianggap penting bagi pelaksanaan Perusahaan;
4. Menegakkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang diumumkan Dewan Direksi, serta paling lambat sebelum tahun buku baru dimulai, Daftar Hal-Hal yang Perlu di Perhatikan.

The Board of Commissioners Duties and Authorities

The Board of Commissioners Meeting determines the duties of functions and status of the board of Commissioners. Furthermore, each member of the Board of Commissioners is obliged to carry out their duties in such a way that the Board of Commissioners may adequately supervise all aspects of the activities managed by the Board of Directors.

In carrying out its duties, the BOC is responsible for:

- 1. Preparing and submitting the State Officers Wealth Report (LHKPN) timely under the applicable laws and regulations and supervising the compliance and submission of LHKPN for company officers;
- 2. Supervising the effectiveness of internal control system, risk management, corporate governance, and whistleblowing system implementation in the Company;
- 3. Supervising the implementation of the Certification Control Unit (UKU) within the Company.

The Board of Commissioners Duties

The Board of Commissioners oversees the Company's management. It provides advice to the Board of Directors for the benefit of shareholders and is responsible to the General Meeting of Shareholders, which is carried out by:

1. Submitting suggestions and opinions to the General Meeting of Shareholders regarding the Company's development plan and annual report;
2. Providing a report on the supervisory duties that have been carried out during the past fiscal year to the GMS and accompanied by suggestions and corrective steps that must be taken if the Company shows a trend of deterioration;
3. Providing advice and opinion to the GMS on any other matter deemed necessary for the management of the Company;
4. Approving the Company's Work Plan and Budget submitted by the Board of Directors of the Board before the new financial year begins (the Company's work plan and budget are not

anggaran Perusahaan tidak diajarkan sebelum dilaksanakannya baik secara makro maupun mikro dan anggaran Perusahaan tahun yang diajukan diberlakukan;

5. Mempunyai persetujuan Kantor Akuntan Publik seperti RUPS untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan Perusahaan;
6. Melakukan upaya penyelesaian sengketa yang ditimbulkan oleh Pihak Dalam Perusahaan sebelum Maksimal Waktu bagi Dewan Komisaris;
7. Melakukan upaya Perusahaan mengenai pemilikan sahamnya dan atau selang-seling pada Perusahaan dan pada perusahaan lain;
8. Mengikuti (tidak) Rencana Jangka Panjang Perusahaan yang disampaikan oleh Direksi;
9. Melakukan usaha-usaha lain yang sejenis secara pribadi, untuk kinerja Perusahaan yang disampaikan oleh Direksi;
10. Menentukan, melaksanakan, laporan tahunan yang disampaikan Direksi serta menandatangani laporan tahunan tersebut;
11. Mempunyai rencana kerja tahunan Dewan Komisaris dan disampaikan kepada Direksi untuk ditinjau kembali ke dalam RUMK;
12. Memberikan rekomendasi Direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
13. Menentukan/pemberian persetujuan atas tujuan tindakan tindakan Direksi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan dan dokumen secara lengkap dari Direksi, untuk:
 - Mengajukan akta ke tetap untuk pemilikan kredit jangka panjang;
 - Melakukan kegiatan dengan Badan Usaha lain baik lain berupa kerjasama, kontrak, perjanjian, perjanjian jual beli jangka panjang lebih dari 5 (lima) tahun, kerjasama Operasi (KSO), Bangun Bersama (Build Operate Transfer BOT), Bangun Milik Sendiri (Build Own Transfer BOT), Bangun Bersama (Build Transfer Operate/ BTO) dan keribanya lainnya dengan nilai di atas Rp200.000.000,- (dua miliar rupiah);
 - Melakukan kerjasama dengan lembaga penjaminan yang diakui pemerintah atau pihak yang memiliki izin atau perjanjian yang memiliki izin dan perjanjian yang diberikan kepada pihak usaha Perbankan;
 - Menghubungkan dan pemenuhan utang modal dan pencairan utang modal;
 - Melakukan usaha kerjasama dengan usaha ekonomi yang lain baik melalui industri umum yang diakui dengan 5 (lima) tahun;
 - Menetapkan struktur organisasi 5 (lima) tingkat di bawah Direksi;
14. Menentukan persetujuan/ persetujuan/ persetujuan Direksi untuk mendapatkan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham, untuk:
 - Mengajukan akta tetap untuk pemilikan kredit jangka menengah/panjang;
 - Melakukan perjanjian modal pada perusahaan lain;

approved before the start of the new financial year, the work plan and budget of the Company of the previous year shall be enforced;

3. Approving the appointment of a Public Accountants Firm to the GMS to audit the Company's Financial Statements;
4. Perform other supervisory duties as determined by the General Meeting of Shareholders and made reference of the Board of Commissioners Meeting;
7. Reporting to the Company regarding further credit holder family's share ownership in the Company and other companies;
8. Approving the Company's Long Term Plan submitted by the Board of Directors;
9. Reviewing periodic reports related to the Company's performance submitted by the Board of Directors;
10. Examining and reviewing the annual report prepared by the Board of Directors and signing the announcement;
11. Proposing the annual work plan of the Board of Commissioners and submitting it to the Board of Directors to be included in the RUMK;
12. Recommending conditions for the Board of Directors, in accordance with applicable regulations;
13. Determining the content of the proposed Board of Directors' action within 30 (thirty) days from the receipt of complete applications and documents from the Board of Directors, to:
 - Collaborate fixed assets for short-term credit withdrawal;
 - Carry out activities with Business Entities or other parties in the form of license cooperation, management contracts, leasing contracts for more than 5 (five) years, Cooperation Operations (KSO), Build Operate Transfer (BOT), Build Own Transfer (BOT), Build Transfer Operate (BTO) and other cooperation with a value above Rp200,000,000,- (two billion rupiah);
 - Engage or provide mutually long term loan, except long-term loan or mutual long-term loan business transactions or related parties provided to the Company's subsidiaries;
 - Make off-balance sheet and issuance of asset grants;
 - Develop middle-term work with an economic or technology applicable in the industry generally up to 5 (five) years;
 - Establish organizational structure of 5 (five) level below the Board of Directors;
14. Issuing written approval/ approval to the Board of Directors' proposal for obtaining approval from the General Meeting of Shareholders, to:
 - Collaborate fixed assets for medium/long term loan;
 - Make capital investment in other related companies;



- Menetapkan arah perusahaan (dalam perusahaan patungan)
- Melakukan penyerahan modal pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan
- Melakukan pengalihan saham, debentur, surat berharga lainnya, pemindahan hak pemilikan untuk perusahaan dan/atau anak perusahaan
- Mengikuti Pemecatan sebagai Perseroan (Bentuk atau lain)
- Melakukan kegiatan dengan Badan Usaha atau pihak lain berupa kerjasama, persekutuan manajemen, penyediaan aset untuk jangka waktu lebih dari 10 (sepuluh) tahun, Kerjasama Operasi (KSO), Bangun Bersama (Build Bersama Transfer (BCT), Bangun Milik Sendiri (Build Transfer Operasi/BTO) Bangun dan kerjasama lainnya dengan nilai di atas Rp10.000.000.000 (sepuluh miliar Rupiah)
- Tidak mengahut lagi untuk modal yang telah dibayarkan
- Melakukan dan mengemukakan suatu laporan keuangan kecuali jika terganggu dengan suatu ekonomi yang sudah berlaku dalam industri utamanya setelah dengan 5 (lima) tahun

- Establish subsidiary and/or joint venture
- Delivery of shares/participation contribution and/or joint venture
- Merge convertible security, debenture and other securities and/or joint venture
- Treat the Company as a partner (Bentuk atau lain)
- Carry out activities with Business Entities or other parties in the form of cooperation, management contracts, long-term asset for more than 10 years, Cooperation Operation (KSO), Build Common Transfer (BCT), Build Milik Sendiri (BTO) and other cooperation with a value above Rp10,000,000,000 (ten billion rupiah)
- Not collecting further paid debts that have been written off
- Closing and writing off the Company's financial books except for possible assets with economic significance applicable in the industry generally within 5 years

Wewenang Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris dan setiap anggota Dewan Komisaris serta Komite Dewan Komisaris dengan pengetahuan dan/atau Komite tersebut diizinkan menyerahkan atau segala hal sebagai Dewan dan setiap anggota Direksi, Direksi dan setiap anggota Direksi wajib menanggapi dan memberikan keterangan yang diminta dengan jujur dan pengetahuan penuh Komite
2. Rapat Dewan Komisaris dengan kuasa berfungsinya setiap waktu berhak menyetujui untuk sementara menangguhkan atau lebih anggota Direksi dan/atau jabatan lainnya yang menjalankan tugasnya sebagai Direksi tersebut berfungsinya berdasarkan Undang-Undang dan Peraturan Perusahaan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku di/atas Perusahaan termasuk dan/atau Perusahaan dan/atau ia menyalakan kewajibannya. Anggota Direksi yang diberhentikan sementara tersebut tidak berwenang melakukan tugas dan kewajibannya

Pemberhentian sementara atau kuasa diberhentikan kepada yang bersangkutan dan disertai dengan suratnya untuk urusan pertibahan sementara anggota Direksi ini, ditetapkan berikut:

The Board of Commissioners' Authority

1. The Board of Commissioners and individual members of the Board of Commissioners, as well as the Board of Commissioners Committee with the consent of the Chairman of the Committee, shall have the right to request an explanation of all matters to the Board of Directors and individual members of the Board of Directors. The Board of Directors and individual members of the Board of Directors are obliged to provide explanations on all matters stated by the Board of Commissioners or the Committee with the consent of the Chairman of the Committee.
2. The Board of Commissioners meeting with a majority vote of quorum has the right to suspend or stop member of the Board of Directors temporarily from office by stating the reasons, if the member of the Board of Directors does comply to the Company's Rules of Association and the applicable laws and regulations under sub-paragraph to the purpose and objectives of the Company could not legit its obligations. The suspended member of the Board of Directors is not authorized to perform other duties and activities.

The reasons provided by/and of the suspended and the reasons stated regarding the temporary suspension of members of the Board of Directors is stated here:

- a. Dalam jangka waktu selanjutnya sebanyak 30 (tiga puluh) hari sesudah diberitarkannya sementara Dewan Komisaris diangkat untuk menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham yang akan memutuskan apakah Anggota Direksi yang bersangkutan akan diberitarkannya selanjutnya atau dikembalikan kepada kedudukannya semula. Sementara anggota Direksi yang diberitarkannya sementara, akan kesempatan untuk hadir dalam rapat yang tersebut di atas.
- b. Rapat Umum Pemegang Saham tersebut dalam butir 2a di atas dipimpin oleh salah seorang Pemegang Saham yang dipilih oleh dan dari di antara Pemegang Saham yang hadir. Pengangkatan Rapat tersebut dilakukan dengan ketentuan yang berikut.
- c. Apabila Rapat Umum Pemegang Saham tersebut dalam butir 2a atas tidak diadakan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sesudah diberitarkannya sementara, maka pilihan pemilihan selanjutnya tersebut menjadi batal demi hukum. Anggota Direksi yang diberitarkannya sementara akan melanjutkan jabatannya yang tersebut.
- d. Within a period of no later than 30 (thirty) days after the suspension, the Board of Commissioners is required to hold a General Meeting of Shareholders, which will decide whether the member of the Board of Directors will be permanently (irrevocably) removed from his/her original position. Meanwhile, the suspended member of the Board of Directors will be given the opportunity to attend the meeting as a special invitee.
- e. The General Meeting of Shareholders mentioned in point 2a above shall be chaired by one of the Shareholders elected by and from among the Shareholders present. The decision on the Meeting shall be made following the applicable provisions.
- f. If the General Meeting of Shareholders mentioned in the above item is not held within 30 (thirty) days after the suspension, the suspension shall be nullified and the suspended member of the Board of Directors, shall be entitled to hold (re) his/her original position.

Pertanggungjawaban Dewan Komisaris

1. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris dilakukan melalui RUPS yang diselenggarakan paling lambat 5 (lima) bulan setelah berakhirnya Periode tahun anggaran.
2. Dewan Komisaris harus mempertanggungjawabkan pertanggungjawaban pengawasan dan pemberian modal atau pengurusan Permodalan oleh Direksi laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris sebagaimana dalam laporan tahunan untuk mendapatkan persetujuan RUPS.
3. Rikreasi dan pertibalan tanggung jawab sepenuhnya diberikan hak tugas pelaksanaan pengawasan anggota Dewan Komisaris yang telah diberikan kepada tahun buku yang telah selesai berjalan tidak terpengaruh setelah berakhir dalam laporan tahunan dan laporan keuangan, serta telah mendapat persetujuan dan pengesahan RUPS.
4. Rikreasi dan pertibalan tanggung jawab tersebut tidak berlaku apabila terjadi pelanggaran anggota Dewan Komisaris melakukan kesalahan dan/atau pelanggaran yang meliputi perbuatan penggelapan, penipuan, dan/atau tindak pidana lainnya.

The Board of Commissioners' Accountability

1. The accountability of the Board of Commissioners is carried out through the GMS, which is held no later than 5 (five) months after the Company's financial year is closed.
2. The Board of Commissioners shall submit an accountability report including on the management of the Company by the Board of Directors. The report on the supervisory duties of the Board of Commissioners shall be submitted to the annual report for approval by the GMS.
3. Aspects of discharge provided for the supervisory duties of the members of the Board of Commissioners shall have been carried out during the financial year that has just been completed as long as the affairs of the supervisor are reflected in the critical report and financial statements and have been approved and added to the GMS.
4. Such discharge and report do not change shall not apply if the members of the Board of Commissioners commit offenses under negligence, including embezzlement, fraud and other crimes.





E. Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris

Aspek governance yang terkait dengan dewan komisaris dinilai berdasarkan 12 indikator dengan 63 parameter dan 107 faktor yang diuji kemampuannya menghasilkan skor 3178 (90,77%) dari skor maksimum 3500 atau 100%.

Capaian skor per indikator terkait aspek kinerja Komisaris sebagai berikut:

5. The Board of Commissioners' Performance Evaluation

Governance aspects related to the Board of Commissioners are assessed based on 12 indicators with 63 parameters and 107 factors, aimed for suitability resulting in a score of 3178 (90.77%) out of a maximum score of 3500 or 100%.

The score achievement per indicator related to the Board of Commissioners aspect is as follows:

NO	Indikator	Indicator	Raw Score	Capital Achievement
1	Dewan Komisaris melaksanakan program pembinaan dan pelatihan secara berkala/teratur.	The Board of Commissioners conducts continuous training/learning programs	114	65,7%
2	Dewan Komisaris melakukan pembinaan bagi, pengawasan dan pengontrolan aspek kinerja yang berkaitan dengan faktor risiko yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris	The Board of Commissioners should carry out supervision of duties, performance and monitoring/evaluation against the factors needed to support the Board of Commissioners' duties	1140	98,3%
3	Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas anggaran RAP dan RPPK yang disampaikan oleh Direksi	The Board of Commissioners approves the annual RAP and RPPK submitted by the Board of Directors	2.804	100,0%
4	Dewan Komisaris memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan	The Board of Commissioners provides direction to the Board of Directors on the implementation of the Company's plans and policies	2.778	100,0%
5	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap tingkat dan implementasi rencana dan kebijakan perusahaan	The Board of Commissioners supervises the Board of Directors on the implementation of the Company's plans and policies	1.800	90,0%
6	Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan perusahaan dan/atau kebijakan lain yang berkaitan dengan perusahaan	The Board of Commissioners supervises the implementation of policies on the management of subsidiaries/other entities	1.104	100,0%
7	Dewan Komisaris berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolektif) dan mengajukan tindakan/keputusan (jika) sesuai ketentuan yang berlaku dan memperhatikan kinerja Direksi	The Board of Commissioners plays a role in the nomination of members of the Board of Directors, assessing the performance of the Board of Directors (individual and collective) and proposing Business Development members if applicable, and monitoring the performance of the Board of Directors	1.488	100,0%
8	Dewan Komisaris melakukan (bantuan) pemantauan/pemeriksaan terhadap yang merupakan risiko.	The Board of Commissioners acts as assistant (office) of events involving risk	100	66,7%
9	Dewan Komisaris melakukan dan menetapkan/Hasil (check) the Policy Statement yang akan diimplementasikan oleh dan dilaksanakan	The Board of Commissioners makes and creates Risk Control Executive Statement (check) that has been implemented effectively and consistently	100	60,0%
10	Dewan Komisaris melaksanakan atau Dewan Komisaris yang akan diintegrasikan (Dewan Komisaris) yang akan diintegrasikan dengan perusahaan/organisasi lainnya	The Board of Commissioners approves effective Board of Commissioners (Board of Commissioners) through the Board of Commissioners Meeting in accordance with statutory provisions	100	66,7%

NO	Indikator	Indikator	Skor Score	Capaian Achievement
11	Dewan Komisaris memiliki Saluran Dewan Komisaris untuk Membantu Ekskusi (Executive Board of Directors)	The Board of Commissioners has a Secretary to assist the execution duties of the Board of Commissioners	200	100%
12	Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris yang efektif	The Board of Commissioners has an effective Committee	200	100%

Kebijakan Rapat Dewan Komisaris

a. Jenis Rapat

Dewan Komisaris (Korlat) memiliki tiga jenis rapat yang terdiri dari:

- Rapat Internal Dewan Komisaris yang hanya dihadiri oleh seluruh Anggota Komisaris.
- Rapat Internal Dewan Komisaris yang dihadiri oleh seluruh Anggota Komisaris dan seluruh Anggota Direksi.
- Rapat Internal Dewan Komisaris dengan mengundang Direksi.
- Rapat Komisaris dan Direksi (Rapat) yang dihadiri oleh seluruh Anggota Komisaris dan Direksi.

b. Jadwal Rapat

- Rapat Internal Dewan Komisaris yang hanya dihadiri oleh Dewan Komisaris dilaksanakan sesuai jadwal sebagaimana dipelembangkan.
- Rapat Internal Dewan Komisaris dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) bulan.
- Rapat Internal Dewan Komisaris dengan mengundang salah satu Direksi dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang berkaitan dengan masalah tertentu.
- Rapat Komisaris dan Direksi (Rapat) dilakukan secara rutin sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) bulan.

c. Penggajian Rapat

- Penggajian Rapat Internal Dewan Komisaris, Rapat Internal Dewan Komisaris dengan mengundang Direksi, serta Rapat Komisaris secara berkala atau melalui media elektronik oleh Komisaris Utama atau Anggota Komisaris yang diangkat.

- Dalam penggajian surat dibuktikan materi rapat, waktu dan tempat pelaksanaan yang disampaikan melalui Sekretaris Dewan Komisaris (kemungkinan 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan) kecuali dalam hal-hal yang mendesak.

The Board of Commissioners Meeting Policy

a. Types of Meeting

The Board of Commissioners organized (meeting) consisting of:

- The Board of Commissioners Internal Meeting, which all members of the Board of Commissioners only attend.
- The Board of Commissioners Internal Meeting attended by all Members of the Board of Commissioners and all Committee Members.
- The Board of Commissioners Internal Meeting by inviting the Board of Directors.
- All Members of the Board of Commissioners and Directors attend the Board of Commissioners and Directors Joint Meeting.

b. Meeting Schedule

- The Board of Commissioners Internal Meeting only attended by the Board of Commissioners is conducted at any time or if deemed necessary.
- The Board of Commissioners Internal Meeting shall be conducted at least once in 1 (one) month.
- The Board of Commissioners Internal Meeting by inviting one of the Directors is conducted as needed regarding specific issues.
- The Board of Commissioners and Directors Joint Meeting (Rapat) is conducted regularly at least once in 1 (one) month.

c. Meeting Invitation

- Invitations to the Board of Commissioners Internal Meeting, Board of Commissioners Internal Meeting by inviting the Board of Directors, and the Board of Commissioners and Directors Joint Meeting shall be delivered in writing through electronic means by the Resident Commissioner or an appointed member of the Board of Commissioners.
- In the meeting invitation, the meeting material, time and place of implementation are determined and submitted through the Secretary of the Board of Commissioners at least 2 (two) days before the implementation, except in urgent matters.



- Tempat pelaksanaan rapat ditetapkan di tempat kedudukan atau di tempat kegiatan usaha Perseroan atau sewaktu-waktu dapat dilakukan di tempat lain sesuai dengan kesepakatan bersama di dalam wilayah Republik Indonesia.

4. Pimpinan Rapat

Rapel Internal Dewan Komisaris, Rapat Internal Dewan Komisaris dengan mengundang Direksi, serta Rapat dan Tim Ahli (Ad Hoc Committee) dan Komite Komisaris Utama baik dalam Rapat dan Tim Ahli dengan mengundang Anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komite Utama tidak ditunjuk atau ditunjuk, maka Anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai Anggota Dewan Komisaris berinside sebagai Pimpinan Rapat. Dalam hal Anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai Anggota Dewan Komisaris lebih dari satu orang maka Anggota Dewan Komisaris yang tertua usia bertindak sebagai Pimpinan Rapat.

5. Kuorum Rapat

1. Rapel Internal Dewan Komisaris adalah sah dan berlaku mengikat keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh di wakil-pun lebih dari 50 persen (50%) jumlah Anggota Dewan Komisaris.
2. Dalam hal kehadiran Anggota Dewan Komisaris berhalangan dapat mewakilkan kuasa kepada Anggota Dewan Komisaris yang lain dengan membuat Surat Kuasa dan dalam hal tersebut Dewan Komisaris dapat melakukan pengambilhan keputusan. Anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili satu orang Anggota Dewan Komisaris.

6. Pengambilan Keputusan Rapat Dengan Suara

1. Anggota Dewan Komisaris wajib hadir dan hadir dalam semua prosedur pengambilan keputusan rapat, dan dalam hal Anggota Dewan Komisaris terlambat hadir menghadiri rapat, yang bersangkutan dapat memberikan perwakilan yang ditunjuk oleh (Hukum secara elektronik).
2. Pengambilan keputusan rapat dilakukan secara mayoritas mutlak, dan apabila mayoritas mutlak tidak tercapai maka keputusan dilakukan dengan cara mayoritas.
3. Dalam proses pengambilan keputusan melalui pemungutan suara, pemungutan suara dilakukan secara terbuka dan tidak anonim, banyaknya keputusan rapat mengikat diambil serentak secara, dengan tetap

- The place of the meeting shall be at the domicile in place of business of the Company or any other may be held at another location in accordance with mutual agreement within the territory of the Republic of Indonesia.

4. Chairman of the Meeting

Internal Meetings of the Board of Commissioners, Internal Meetings of the Board of Commissioners by inviting the Board of Directors and Rapporteur be United by the President Commissioner and In the absence of the President Commissioner, the meeting shall be chaired by another member of the Board of Commissioners appointed by the President Commissioner. If the President Commissioner does not make an appointment, then the Member of the Board of Commissioners who has served the longest term Member of the Board of Commissioners shall act as Chairman of the Meeting. If the Member of the Board of Commissioners who has served the longest term Member of the Board of Commissioners is more than one person, then the Board of Commissioners who is the oldest shall act as Chairman of the Meeting.

5. Meeting Quorum

1. The Board of Commissioners' internal meeting is valid and entitled to make binding decisions if attended by more than 50 per cent of the total Members of the Board of Commissioners.
2. If a Member of the Board of Commissioners is absent, he/she may authorize another Member of the Board of Commissioners by issuing a Power of Attorney. In such a case, the Board of Commissioners may make a decision if a Member of the Board of Commissioners they only represent one Member of the Board of Commissioners.

6. Decision Making of the Meeting of the Board of Commissioners

1. Members of the Board of Commissioners shall be present and active in every decision making process of the meeting. If a Member of the Board of Commissioners cannot attend the meeting, the person concerned may provide an opinion authorized through electronic media.
2. Meeting decisions may be determined through an agreement, and if a decision to reach an agreement is not achieved, then the decision is made through voting.
3. In the process of decision making through voting, if the number of votes for and against is equal, the decision of the meeting shall follow the opinion of the majority of the meeting with a majority

menyampaikan tanggung jawab dan pertanggungjawaban sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan.

4. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang tidak sependapat dengan keputusan yang diambil, maka yang bersangkutan membuat pernyataan tertulis kepada yang diutamakan dalam rapat.
5. Di luar materi rapat yang ditentukan dalam anggaran dasar, Dewan Komisaris tidak berhak mengambil keputusan kecuali terdahulunya semua Anggota Dewan Komisaris atau yang diutamakan, setuju dan hadir dalam rapat.
6. Rapat Dewan Komisaris yang mengundang Direksi hanya bersifat koordinatif dan penyempurnaan laporan dan Direksi yang tidak mengambil keputusan.
7. Dewan Komisaris tidak melakukan pengambilan keputusan di luar rapat atau dalam salah satu anggota Dewan Komisaris. Pembahasan yang akan diputuskan sebelumnya harus diinformasikan melalui surat yang ditandatangani Sekretaris Dewan Komisaris.

6. Rapat rapat

Seluruh rapat internal Dewan Komisaris dibuat dalam rapat yang berakur jenuhnya rapat, pembuat masing masing anggota Dewan Komisaris, keputusan rapat, pernyataan boga pembuat dan Anggota Dewan Komisaris dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang pembuatannya dilakukan oleh Sekretaris Dewan Komisaris dan dilaksanakan oleh pimpinan rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat.

1. Setiap rapat internal Dewan Komisaris akan yang mengundang seluruh atau Direksi atau Rapat internal rapat yang berakur jenuhnya rapat, laporan Direksi tentang kinerja tahunan dan isu strategis dan hal-hal lain yang dianggap perlu dan tanggapan dari anggota Dewan Komisaris. Rapat rapat dibuat oleh Sekretaris Dewan Komisaris dan dilaksanakan oleh pimpinan rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat.
2. Dewan Komisaris menggunakan rapat rapat internal Direksi untuk berakur jenuhnya rapat yang berakur jenuhnya dilaksanakan oleh Sekretaris Dewan Komisaris.
3. Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak menyampaikan hal-hal yang berakur jenuhnya yang bersangkutan hadir atau tidak hadir dalam rapat tersebut.

at the meeting regarding accountability and put on in the Minutes of Association of the Company.

4. If any member of the board of Commissioners disagree with the decision taken, he/she shall make a statement of dissent, which shall be recorded in the meeting minutes.
5. Outside the meeting materials stated in the meeting minutes, the Board of Commissioners is not allowed to make decisions unless they are agreed upon by all members or those authorized to be discussed in the meeting.
6. The Board of Commissioners meeting shall include the Board of Directors is only for coordination and submission of reports from the Board of Directors and does not make decisions.
7. The Board of Commissioners may make decisions outside the meeting at the proposal of one of the members of the Board of Commissioners. All members of the Board of Commissioners have previously obtained notice or be decided through a letter circulated by the Secretary of the Board of Commissioners.

7. Minutes of Meeting

Minutes of each Board of Commissioners internal meeting shall be made containing the course of the meeting, opinions of each member of the Board of Commissioners, decisions of the meeting, statements of dissent from members of the Board of Commissioners, and other matters deemed necessary, which shall be made by the Secretary of the Board of Commissioners and signed by the chairman of the meeting and all members of the Board of Commissioners present at the meeting.

1. Minutes of each the Board of Commissioners internal meeting shall contain the course of the meeting, the Director report on monthly performance and strategic issues or other matters deemed necessary, and responses from members of the Board of Commissioners. The minutes of the meeting shall be prepared by the Secretary of the Board of Commissioners and signed by the chairman of the meeting and all members of the Board of Commissioners and Directors present at the meeting.
2. The Board of Commissioners submit the minutes of the meeting to the Board of Directors for storage and maintenance, a copy of which is kept by the Secretary of the Board of Commissioners.
3. Each member of the Board of Commissioners qualified to explain parts of the minutes of the meeting, regardless of whether he/she was present or absent from the meeting.



- Evaluasi terhadap pelaksanaan kewajiban Halal pada sebelumnya
 1. Dewan Komisaris melakukan evaluasi atas hasil undak-undak setelah rapat sebelumnya pada saat dimulainya rapat.
 2. Apabila undak-undak hal-hal yang belum terselesaikan (pending matters), dimasukkan dalam agenda rapat untuk dibahas.

- Evaluation of the implementation of Halal decisions of the previous meeting
 1. The Board of Commissioners shall evaluate the follow-up results of each previous meeting of the commencement of the meeting.
 2. If there are pending matters, they are included in the meeting agenda to be discussed.

Rapat Internal Dewan Komisaris Tahun 2023

Sepanjang tahun 2023, PT Gasam mengadakan rapat internal sebanyak 12 (dua belas) kali dengan rincian sebagai berikut:

Internal Meeting of the Board of Commissioners in 2023

Throughout 2023, PT Gasam held 12 (twelve) internal meetings with the following details:

No	Tanggal Date	Agenda	Agenda	Komisiaris yang Hadir BDC in Attendance
1	20 Januari 2023 20 January 2023	Pembahasan undak-undak awal initial agenda Dewan Komisaris SHF (PTG, H) Hal-hal lainnya sesuai agenda	• Discussion of proposed agenda for the organizational structure • Follow-up on the SHF of SHF • Other strategic issues	Sabri Wicaksono Hadi Mulya Suh
2	16 Februari 2023 16 February 2023	Pembahasan Laporan Kinerja Januari 2023 Pembahasan Hasil Audit Hal-hal lainnya sesuai agenda	• Discussion of the January 2023 performance report • Discussion of the audited performance of 2023 • Other strategic issues	Sabri Wicaksono Hadi Mulya Suh
3	14 Maret 2023 14 March 2023	Pembahasan Timor Committee agenda (Dewan Komisaris) tahun 2023 Hal-hal lainnya sesuai agenda	• Discussion of the Timor Committee • Discussion of the Board of Directors • Performance of 2023 • Other strategic issues	Sabri Wicaksono Hadi Mulya Suh
4	18 Maret 2023 18 March 2023	Pembahasan (hasil rapat) hasil rapat audit sebelumnya pending matters Pembahasan Laporan Kinerja bulan Februari 2023 • Scope audit laporan keuangan tahun 2023 Hal-hal lainnya sesuai agenda	• Discussion of the follow-up the result of the previous meeting • pending matters • Discussion of the February 2023 performance report • Progress audit of the 2023 financial report • Other strategic issues	Sabri Wicaksono Hadi Mulya Suh
5	8 Mei 2023 8 May 2023	• Studi touring di Sekretariat Dewan Komisaris • Pembahasan Laporan Kinerja hasil rapat sebelumnya • Pembahasan laporan kinerja bulan April 2023 • Pembahasan presentasi RUPK • Pembahasan Laporan Tahunan PT Gasam Tahun 2022 Hal-hal lainnya sesuai agenda	• Overview of the Secretary of the Board of Commissioners Office • Discuss the follow-up result of the previous meeting • Discussion of the April 2023 performance report • Discussion of the presentation of the OHR • Presentation of the 2022 PT Gasam annual report • Other strategic issues	Sabri Wicaksono Hadi Mulya Suh

No	Tanggal Date	Agenda	Agenda	Partisipasi yang Hadir BOC in Attendance
6	15 Juni 2023 15 June 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya • Pembahasan laporan kinerja bulan Mei 2023 • Gajian project rencana tahunan 2023 tahun 2024 • Pembahasan anggaran 2023 	<ul style="list-style-type: none"> • Discuss the follow-up results of the previous meeting • Discussion of the May 2023 performance report • Discuss an TGA project of top 200-250 additional plan • Discussion of the preparation of the 2023 	<ul style="list-style-type: none"> • CEO • Wicakana • Rizki Mulyati • Alf
7	18 Juli 2023 18 July 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya • Pembahasan laporan kinerja bulan Juni 2023 • Pembahasan laporan keuangan 18 bulan 2023 • Hal-hal strategis lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion of the follow-up to the results of the previous meeting • Discussion of the June 2023 performance report • Discussion of the financial quarterly report 18 months • Other strategic matters 	<ul style="list-style-type: none"> • CEO • Wicakana • Rizki Mulyati • Alf
8	21 Agustus 2023 21 August 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya • Pembahasan laporan kinerja bulan Juli 2023 • Pembahasan anggaran dan rencana • Hal-hal strategis lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion of the follow-up to the results of the previous meeting • Discussion of the July 2023 performance report • Discussion of the preparation of strategic plans • Other strategic matters 	<ul style="list-style-type: none"> • CEO • Wicakana • Rizki Mulyati • Alf
9	15 September 2023 Gajian follow up 15 September 2023 Office in Madiun (1/2)	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya • Pembahasan laporan kinerja bulan Agustus 2023 • Pembahasan DRAP tahun buku 2023 • Pembahasan strategi yang ditanggung profit 	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion of the follow-up to the results of the previous meeting • Discussion of the August 2023 performance report • Discussion of the 2023 financial year book plan and budget • Other matters deemed necessary 	<ul style="list-style-type: none"> • CEO • Wicakana • Rizki Mulyati • Alf
10	11 Oktober 2023 11 October 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya • Pembahasan laporan kinerja bulan September 2023 • Pembahasan DRAP tahun buku 2023 • Pembahasan strategi yang ditanggung profit 	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion of the follow-up to the results of the previous meeting • Discussion of the September 2023 performance report • Discussion of the 2023 financial year book plan and budget • Other matters deemed necessary 	<ul style="list-style-type: none"> • CEO • Wicakana • Rizki Mulyati • Alf
11	20 November 2023 Gajian follow up 20 November 2023 Office in Madiun (1/2)	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya • Pembahasan laporan kinerja bulan Oktober 2023 • Pembahasan strategi yang ditanggung profit 	<ul style="list-style-type: none"> • Discuss the follow-up results of the previous meeting • Discussion of the October 2023 performance report • Other strategic matters (financial) 	<ul style="list-style-type: none"> • CEO • Wicakana • Rizki Mulyati • Alf
12	28 Desember 2023 28 December 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya • Pembahasan laporan kinerja bulan November 2023 • Pembahasan progress audit laporan keuangan Tahun Buku 2023 • Pembahasan rencana audit Tahun Buku 2024 • Pembahasan strategi yang ditanggung profit 	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion of the follow-up to the results of the previous meeting • Discussion of the November 2023 performance report • Discussion of the progress of the 2023 financial report audit • Discussion of the preparation of the 2024 financial year book plan and budget • Other matters deemed necessary 	<ul style="list-style-type: none"> • CEO • Wicakana • Rizki Mulyati • Alf

Rapat Gabungan Dewan Direksi dan Komisaris

The Board of Directors and Commissioners Joint Meeting

No	Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Attendance Level
1	07 Januari 2022 18 Januari 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Pembahasan usulan perubahan struktur organisasi; - Pembahasan rencana kerja (business plan); - Pembahasan lainnya yang dianggap perlu 	<ul style="list-style-type: none"> - Discussion of proposed changes in the organizational structure; - Discussion of Business Plan up to the end of 2022; - Other discussions deemed necessary 	<ul style="list-style-type: none"> - Direksi - Komisaris - PIC/Manager - PIC/Plant - Direksi BOD - Timbul - Rudi - Nidhi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi 	100%
2	22 Agustus 2022 20 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Pembahasan usulan Rencana Kerja Tahun 2022; - Pembahasan kinerja di tahun 2021; - Pembahasan lainnya yang dianggap perlu 	<ul style="list-style-type: none"> - Discussion of the company 2022 performance report - Discussion of industrial performance in 2021 - Other matters deemed necessary 	<ul style="list-style-type: none"> - Direksi - Komisaris - PIC/Manager - PIC/Plant - Direksi BOD - Timbul - Rudi - Nidhi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi 	100%
3	23 Maret 2022 23 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Pembahasan rencana kerja para pejabat sebelum/ sesudah istirahat; - Pembahasan kinerja: antara 1 bulan Februari 2022; - Rencana kerja sebelum istirahat bulan 2022 - Pembahasan lainnya yang dianggap perlu 	<ul style="list-style-type: none"> - Discussion of issues with the results of the previous implementing process - Discussion of the February 2022 performance report - Proposed work of the 2022 before rest - Other discussions deemed necessary 	<ul style="list-style-type: none"> - Direksi - Komisaris - PIC/Manager - PIC/Plant - Direksi BOD - Timbul - Rudi - Nidhi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi - Rendi 	100%

No	Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kebijakan Attention Level
2	14 Mei 2022 14 May 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Rapat Kerja UK Sumatera - Dewan Komunitas - Pembahasan RTRW - Tesis hasil observasi - Pembahasan laporan - Arusa bulan April 2022 - Pembahasan proposal - MB's Pengkajian Laporan - Laporan PT Qwen tahun 2022 - Rekomendasi strategi yang dianggap perlu 	<ul style="list-style-type: none"> - Minutes of the Council of (UK) necessity of the work of Community - Discussion of the reference on the results of the previous meeting - Discussion of the April 2022 performance report - Discussion of the importance of the work for the Commission of the 2022 - PT Qwen Annual Report - Other issues raised - strategy 	<ul style="list-style-type: none"> - Dean - Komptan - ROC - Korpri - Dirjen - ROC - Dirjen - Sekretaris - Sekretaris - Sekretaris - Sekretaris - Secretary of ROC - ROC - Ketua - Deam - Commissioner - ROC 	RO
3	13 Juli 2022 13 July 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Pembahasan RTRW - Tesis hasil observasi - Pembahasan laporan - Arusa bulan Mei 2022 - Update kegiatan rencana kerjasama PTQwen tahun 2022 - Pembahasan proposal - MB's Pengkajian Laporan - Laporan PT Qwen tahun 2022 - Pembahasan strategi yang dianggap perlu 	<ul style="list-style-type: none"> - Discussion of the reference on the results of the previous meeting - Discussion of the May 2022 performance report - Update on the progress of the additional PKM plan for 2024 - Discussion on the importance of the work for the Commission of the 2022 - PT Qwen Annual Report - Other issues raised - strategy 	<ul style="list-style-type: none"> - Dean - Komptan - ROC - Korpri - Dirjen - ROC - Dirjen - Sekretaris - Sekretaris - Sekretaris - Secretary of ROC - ROC - Ketua - Deam - Commissioner - ROC - Sekretaris - ROC Staff 	RO
4	14 Juli 2022 14 July 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Pembahasan RTRW - Tesis hasil observasi - Pembahasan laporan - Arusa bulan Juni 2022 - Pembahasan laporan - Laporan PT Qwen 2022 - Pembahasan strategi yang dianggap perlu 	<ul style="list-style-type: none"> - Discussion of the reference on the results of the previous meeting - Discussion of the June 2022 performance report - Discussion of the report quarterly report for 2022 - Other issues raised - strategy 	<ul style="list-style-type: none"> - Deam - Komptan - ROC - Korpri - Dirjen - ROC - Dirjen - Sekretaris - Sekretaris - Sekretaris - Secretary of ROC - ROC - Ketua - Deam - Commissioner - ROC - Sekretaris - ROC Staff 	RO



No	Tanggal Date	Agenda	Agenda	Partisipasi Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Attendance Level
13	14 Agustus 2023 14 August 2023	Pembahasan (diskusi) laporan keuangan sebelumnya; Pembahasan laporan kinerja bulan Juli 2023 Pembahasan administrasi awal Milyar; Pembahasan Monev dan Rencana kerja	Discussion of the follow up at the result of the previous meeting; Discussion of the July 2023 performance report; Discussion of financial report preparation; Other matters deemed necessary	Direksi Manajemen BDC (Anggota) Korps (Anggota) Direksi (AOC) Anggota (Anggota) Manajemen (Anggota) Korps (Anggota) Manajemen (Anggota) BDC Manajemen (Anggota) BDC Manajemen (Anggota) BDC Manajemen (Anggota) BDC (Anggota) Manajemen (Anggota) BDC (Anggota)	100%
14	8 September 2023 8 September 2023	Pembahasan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya; Pembahasan laporan kinerja bulan Agustus 2023 Pembahasan RUM tahun buku 2024 Pembahasan strategi yang ditetapkan tahun	Discussion of the follow up to the result of the previous meeting; Discussion of the August 2023 performance report; Discussion of the 2024 fiscal year RUM; Other matters deemed necessary	Direksi Manajemen BDC (Anggota) Korps (Anggota) Direksi (AOC) Anggota (Anggota) Manajemen (Anggota) Korps (Anggota) Manajemen (Anggota) BDC Manajemen (Anggota) BDC Manajemen (Anggota) BDC (Anggota) Manajemen (Anggota) BDC (Anggota)	100%
15	11 Oktober 2023 11 October 2023	Pembahasan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya; Pembahasan laporan kinerja bulan September 2023 Pembahasan RUM tahun buku 2024 Pembahasan strategi yang ditetapkan tahun	Discussion of the follow up at the result of the previous meeting; Discussion of the September 2023 performance report; Discussion of the 2024 fiscal year RUM; Other matters deemed necessary	Direksi Manajemen BDC (Anggota) Korps (Anggota) Direksi (AOC) Anggota (Anggota) Manajemen (Anggota) Korps (Anggota) Manajemen (Anggota) BDC Manajemen (Anggota) BDC Manajemen (Anggota) BDC (Anggota) Manajemen (Anggota) BDC (Anggota)	100%

No	Tanggal/Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat/Participants	Tingkat Kehadiran/Attendance Level
10	14 November 2023 14 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pembahasan risiko yang akan ada dalam laporan keuangan Pembahasan laporan keuangan hasil November 2023 Pembahasan program audit Keputusan Rancangan Tahun 2024 2023 Pembahasan hasil uji SAAP tahun buku 2023 Tambahan biaya yang berkaitan pada 	<ul style="list-style-type: none"> Discussion of the follow up on the results of the previous meeting Discussion of the November 2023 performance report Discussion of the progress of the audit of the 2023 financial report Decision of the treatment of the 2023 fiscal year SAAP Other matters deemed necessary 	<ul style="list-style-type: none"> Chair Members BOC (Finance Committee) Chair (BOC - Finance) Secretary SAAP Company Secretary Chairman Secretary of BOC Members Chair Committee of BOC SAAP Secretary of BOC SAAP 	100%

Pelatihan Dewan Komisaris

Realized commissioner training held throughout the year 2023 with various topics ranging from scope below:

The Board of Commissioners Training

The realization of training throughout 2023 was carried out 4 times with the following details:

No	Nama Pelatihan/Training Programs	Peserta/Participants
1	Pelatihan Penguasa Perbankan Indonesia Indonesia Forum	100% Attendance
2	Classroom Policy BUKA Young Leaders	100% Attendance
3	Pelatihan Corporate Finance Indonesia Finance Forum	100% Attendance
4	Pelatihan Asosiasi NPK NPK Association Training	100% Attendance



Komisaris Independen

Independent Commissioner

Komisaris Independen (Komisaris) anggota Dewan Komisaris yang berfungsi untuk dapat bertindak independen. Pada tahun 2023, Komisaris Independen Perseroan adalah Rendi Haryono.

The Independent Commissioner is a member of the Board of Commissioners whose function is to act independently. In 2023, the Company's Independent Commissioner is Rendi Haryono.

Kebijakan Remunerasi Komisaris Dan Dewan Direksi

The Board of Directors and Commissioners' Remuneration Policy

Kebijakan pemberian remunerasi atau penghadiran terhadap dewan komisaris dan direktur dari masing-masing perusahaan untuk berbagai tingkat keefektifan dengan mempertimbangkan perjanjian tersebut.

Remuneration or income policies for each company's Board of Commissioners and Directors may vary based on the company's ability.

PT Caltex dalam Menerapkan kebijakan yang berwujud pada peraturan terbaru BUMK No. PER/DA/MO/2014 tanggal 10 Maret 2014 mengenai penghadiran dan remunerasi atau Eselon untuk Dewan Komisaris dan Direksi berdasarkan pada peraturan perusahaan dan perubahan peraturan yang baru yaitu Peraturan Menteri BUMN Nomor PER/10/2015/2015 tanggal 21 Mei 2015 tentang Pedoman Remunerasi Penghadiran Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas BUMN.

PT Caltex, in its policy is based on the Minister of BUMN regulation No. PER/DA/MO/2014 dated 10 March 2014, provides maximum remuneration of other facilities for the Board of Commissioners and Directors based on income provided for the regulatory changes, namely the Regulation of the Minister of SOEs No. PER/10/2015 dated 21 May 2015 regarding Guidelines for Determining the Income of the Board of Directors, Commissioners of SOEs.

Persetujuan yang termasuk (Direksi dan Dewan Komisaris) pada tahun 2022 dan 2021 (dalam Miliar Rupiah) (Rp. dan Milyar) Tahun 2022 sebagai berikut:

Determination of the Board of Directors and Commissioners' Income in 2022 as well as Targets (Performance Income (PK) for the performance of 2022) as follows:

1. Gaji Manajerial Tinggi, dan Fasilitas:
 - Gaji Direksi Utama ditetapkan dengan menggunakan pedoman jabatan yang ditetapkan oleh Menteri BUMN sesuai RUPS PT Caltex (Persero)
 - Manajerial Komisaris Utama ditetapkan sebesar 40% dari Gaji Direksi Utama dan Manajerial anggota Dewan Komisaris ditetapkan sebesar 90% dari Manajerial Komisaris Utama

1. Salary Manajerial, Allowance, and Facility:
 - The President Director's salary is determined based on the highest guideline approved by the Minister of SOEs as the CMS of PT Caltex (Persero)
 - The President Commissioner's Manajerial is 40% of the President Director's Salary and the remuneration of the members of the Board of Commissioners is 90% of the President Commissioner's Remuneration.

- Tunjangan (beneficial facilities) for the Board of Directors and Board of Commissioners are provided as shown in the attached table. The Board of Directors is prohibited from providing other types of allowances and/or facilities beyond those stipulated in this letter.
- Salary, honorarium, and allowances and/or facilities for the Board of Directors and Board of Commissioners for the year 2023 are effective as of 1 January 2023.

2. The Board of Directors and Commissioners are not given incentive performance incentives for the 2023 Financial Year performance.
3. BUMN is obliged to implement the income determination guidelines that are set forth in the Minister of SOEs Regulation No. PER/04/MBU/2016 as last amended by the Minister of SOEs Regulation PER/01/MBU/2020 dated 21 May 2020 and the Fourth Amendment to the Minister of SOEs Regulation No. PER/04/MBU/2016 concerning the Determination of the Income of the Board of Directors and Board of Commissioners of BUMN, as well as implementing the income of the Board of Directors and Board of Commissioners of BUMN for the 2023 Financial Year.

- Allowances and facilities for the Board of Directors and Commissioners are provided as shown in the attached table. The Board of Directors is prohibited from providing other types of allowances and/or facilities beyond those stipulated in this letter.
- Salary, honorarium, and allowances and/or facilities for the Board of Directors and Board of Commissioners for the year 2023 are effective as of 1 January 2023.

2. The Board of Directors and Commissioners do not given incentive performance incentives for the 2023 Financial Year performance.
3. SOEs are required to implement the income determination guidelines stipulated in the Minister of SOEs Regulation No. PER/04/MBU/2016 as last amended by the Minister of SOEs Regulation PER/01/MBU/2020 dated 21 May 2020 and the Fourth Amendment to the Minister of SOEs Regulation No. PER/04/MBU/2016 on Guidelines for Determining the Board of Directors and Commissioners' of SOEs Income, implementing the income of the Board of Directors and Board of Commissioners of the relevant SOE Subsidiary.

Tunjangan dan Fasilitas Dewan Komisaris

- 1. Tunjangan
 1. Tunjangan Hari Raya
 2. Tunjangan Natal
 3. Asuransi Pemula Jabatan
- 2. Fasilitas
 1. Kesehatan
 2. Bantuan Hukum

Allowances and Facilities of the Board of Commissioners

- 1. Allowances
 1. Holiday allowance
 2. Transport Allowance
 3. Post office insurance
- 2. Facilities
 1. Health
 2. Legal Aid

Tunjangan dan Fasilitas Dewan Direksi

- 1. Tunjangan
 1. Tunjangan Hari Raya
 2. Tunjangan Transport
 3. Asuransi Pemula Jabatan
- 2. Fasilitas
 1. Kesehatan
 2. Bantuan Hukum
 3. Bantuan Dinas

Board of Directors Allowances and Facilities

- 1. Allowances
 1. Holiday Allowance
 2. Transport Allowance
 3. Post office insurance
- 2. Facilities
 1. Health
 2. Legal Aid
 3. Service Vehicle

Pengungkapan Hubungan Afiliasi Direksi, Dewan Komisaris Dan Pemegang Saham

Disclosure Of The Affiliation Of The Board Of Directors, Commissioners And Shareholders

Berikut ini (atau) diantarkan data terkait (sibilingan) keluarga dan perusahaan Di dalam pada personalitas lain, hubungan keluarga dan kepemilikan perusahaan lain pada anggota Direksi dengan secara anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris serta pemegang saham terdapat per 31 Desember 2023 sebagai berikut.

The following describe the data related to family relationships and management of the Board of Directors in other companies, family relationships and management of other companies in members of the Board of Directors with fellow members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners and shareholders during 2023 as follows:

Nama / Name	Hubungan Keluarga dengan Orang-Orang Perusahaan / Familial Affiliation with the Company's Instrument						Hubungan Kepengurusan di Perusahaan Lain / Managerial Affiliation in Other Company's					
	Dewan Komisaris / Board of Commissioners		Direksi / Board of Directors		Pemegang Saham / Shareholders		Dewan Komisaris / Board of Commissioners		Direksi / Board of Directors		Pemegang Saham / Shareholders	
	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No
Ikhsan Widhiyanti		✓		✓		✓		✓		✓		✓
Dina Hidayati		✓		✓		✓		✓		✓		✓
Sari		✓		✓		✓		✓		✓		✓
Ardiansyah		✓		✓		✓		✓		✓		✓
Alvin Dico		✓		✓		✓		✓		✓		✓

Komite-Komite Lain Di Bawah Dewan Komisaris

Other Committees Under The Board Of Commissioners

Komite-komite lain di bawah Dewan Komisaris merupakan organ yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam rangka pelaksanaan dan pemberian hasil-hasil pada Cikal Bakal dengan Tegas dan Aman setiap-masing. Berikut Komite yang mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris yaitu:

1. Komite Audit
2. Komite Nominasi dan Remunerasi
3. Komite Evaluasi dan Pengawasan Risiko

Seluruh Komite tersebut dibentuk dan dioperasikan oleh Dewan Komisaris dimana prosedur dan mekanisme pembentukan dan pembentukan Komite diputuskan melalui Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan mekanisme yang berlaku menurut ketentuan Anggaran Dasar.

Other Committees under the Board of Commissioners consist of organs that support the implementation of the Board of Commissioners' duties and responsibilities related to the specialty and advisory functions in the Board of Directors under their respective purposes and aims. The following Committees support the implementation of the duties of the Board of Commissioners, namely:

1. Audit Committee
2. Nomination and Remuneration Committee
3. Risk Evaluation and Monitoring Committee

All Committees are formed and dissolved by the Board of Commissioners, and the procedures and mechanisms for the formation and dissolution of Committees are decided through the Board of Commissioners Meeting based on the applicable mechanism under the Articles of Association.

Komite Audit

Audit Committee

Komite Audit (K) Dasar dibentuk dalam rangka membantu tugas Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan terhadap pelaksanaan perusahaan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, terdapatnya struktur pengendalian internal yang efektif (terintegrasi/konvergensi) serta meningkatkan peluang keberhasilan serta meningkatkan tingkat kepatuhan, kemurnaan dan integritas akuntansi publik.

- Pembentukan Komite Audit diberikan berdasar pada:
- Undang-Undang Nomor 28 tahun 2007 tentang BUMN pasal 7 ayat 1 yang menyebutkan bahwa Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit yang tugas utama keahliannya berfungsi sebagai pengawas perusahaan.

The Audit Committee of PT Gasam was formed to assist the Board of Commissioners in carrying out its supervisory duties on the Company's management following the principles of good corporate governance. The establishment of an adequate internal control structure, improving the quality of financial disclosure and reporting and enhancing integrity, accuracy, independence and objectivity of public accounting.

- The establishment of these Committees is based on:
- Law No. 19 of 2003 regarding SOEs article 70 paragraph 1, which states that the Board of Commissioners is required to establish an Audit Committee that works objectively and functions as a company supervisor.



- Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER/CE/MBU/2006 tanggal 30 Desember 2006 tentang Komite Audit Bagi Badan Usaha Milik Negara yang dipertahani dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER/CE/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Perilaku, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas BUMN
- Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (PT) Casam Nomor: KAT/64/KOM.G/2020 tanggal 27 April 2020 tentang Pembentukan Komite Nominasi dan Remunerasi Perusahaan Perseroan PT Casam
- Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (PT) Casam Nomor: KEP-65/KOM.G/14/2020 tanggal 27 April 2020 tentang Pembentukan Komite Evaluasi dan Monitoring Risiko Perusahaan Perseroan PT Casam

Dewan Komisaris telah meniadakan jabatan Komite Audit PT Casam melalui keputusan Dewan Komisaris Nomor: KEP-50/KOM.G/13/2019 tanggal 02 Desember 2019 tentang Penghapusan Anggota Komite Audit PT Casam.

- Menteri of SOEs Regulation No. PER/CE/MBU/2006 dated 30 December 2006 regarding the Audit Committee for State-Owned Enterprises, applied with the Minister of SOEs Regulation No. PER/CE/MBU/2012 dated 24 August 2012 regarding the Supporting Organ of the Board of Commissioners of SOEs
- The Board of Commissioners Decree of PT Casam Company No. KAT/64/KOM.G/2020 dated 27 April 2020 (concerning) the Establishment of the Nomination and Remuneration Committee of PT Casam
- The Board of Commissioners Decree of PT Casam No. KEP-65/KOM.G/14/2020 dated 27 April 2020 concerning the Establishment of the Risk Evaluation and Monitoring Committee of PT Casam

The Board of Commissioners has eliminated the committee of PT Casam (audit committee) through Board of Commissioners Decree No. KEP-50/KOM.G/13/2019 dated 02 December 2019 regarding the Appointment of Audit Committee Members.

Komite Nominasi Dan Remunerasi

Risk Management Evaluation And Monitoring Committee

Komite Evaluasi dan Pemantauan Manajemen Risiko bertugas membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas-tugasnya terkait pengendalian risiko usaha yang dihadapi. Peran Komite Evaluasi dan Pemantauan Manajemen Risiko bertugas untuk membantu memberikan pendipla terhadap pelaksanaan kebijakan manajemen risiko, mengidentifikasi hal-hal yang terkait dengan pencapaian (baik yang melibatkan) perhatian Dewan Komisaris, dan (jika diperlukan) tugas lainnya yang berkaitan dengan tugas Dewan Komisaris.

The Risk Management Evaluation and Monitoring Committee is responsible for assisting the Board of Commissioners in carrying out (related) to managing business risks. The Company's Role: The Risk Management Evaluation and Monitoring Committee is assigned to help provide opinions on implementing the management's policies, identify matters related to risk management that require the attention of the Board of Commissioners, and carry out other duties related to the Board of Commissioners' responsibilities.

Evaluasi Kinerja Komite Di Bawah Dewan Komisaris

Performance Evaluation of Committees Under The Board Of Commissioners

Komite-komite yang bekerja di bawah Direksi telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan bertanggung jawab sesuai peruntukannya selama 2022.

Direksi mendukung segala kebijakan dan kegiatan Komite pada bidangnya masing-masing sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam mendukung kinerja Perusahaan.

The Committees working under the Board of Directors have performed their duties properly and very accountable for their assignments during 2022.

The Board of Directors supports both Committee's policy and activities in their respective fields, following the applicable regulations to support the Company's performance.

Pengangkatan Dan Pemberhentian Komite Dewan Komisaris

Appointment And Dismissal Of Board Of Commissioners Committees Committees Under The Board Of Commissioners

Pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit, Nominasi & Remunerasi, dan Komite Evaluasi dan pemberantasan Korupsi dilakukan oleh Dewan Komisaris berdasarkan Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh Dewan Komisaris Nomor KEP-04/KON.COM/002/2022 tanggal 15 Desember 2022.

The appointments and dismissal of members of the Audit, Nominations & Remuneration, and Risk Evaluation and anti-bribery Committees is carried out by the Board of Commissioners based on the Board of Commissioners' Decision Number KEP-04/KON.COM/002/2022 dated 15 December 2022.

Tugas dan Tanggung Jawab

a. Pelaksanaan Komite Audit Perusahaan (KAP/Gacm) serta dalam pelaksanaan fungsi dan tugasnya adalah sebagai berikut:

- Memastikan efektivitas dalam bekerja dalam internal dan eksternal pelaksanaan tugas eksternal auditor dan internal auditor;
- Menilai pelaksanaan kegiatan pelaksanaan audit yang dilaksanakan oleh auditor internal dan auditor eksternal;
- Membantu/iala rekomendasi, pengawasan, dan pengawasan, asistensi penghitungan manajemen serta pelaksanaan;
- Memastikan lebih banyak prosedur internal yang menunjukkan tindakan yang efektif yang dilakukan perusahaan;
- Melakukan tugas lebih pengendalian risiko yaitu melakukan Assessment, termasuk Enterprise Risk Management (ERM) Program;
- Melakukan peninjauan atas informasi mengenai perusahaan, serta litmus test berupa Rencana, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, Laporan Manajemen, dan informasi lainnya;
- Melakukan penelitian dan kegiatan penelitian terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan;
- Melakukan penelitian atas pengantar yang berkaitan dengan perusahaan;
- Menghaji kelengkapan tugas audit internal, termasuk jumlah audit, rencana kerja, tantangan dan pengakuan yang telah dilaksanakan;
- Menghaji kecukupan pelaksanaan audit eksternal termasuk di dalamnya pelaksanaan audit dan jumlah audit yang;
- Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris;
- Melakukan tugas dan tanggung jawab lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

b. Komite Remunerasi dan Remunerasi

Tugas dan tanggung jawab Komite Remunerasi dan Remunerasi adalah sebagai berikut:

- Menyusun, merevisi, dan mengupdate kriteria dan prosedur remunerasi bagi Calon Pengurus Perusahaan;
- Menyusun, merevisi, dan mengupdate kriteria dan prosedur pemberhentian Pengurus Perusahaan;
- Memantau pelaksanaan dan implementasi kriteria dan prosedur remunerasi bagi Pengurus Perusahaan;
- Melakukan validasi dan kalibrasi atas Tindakan Tindakan (Approved/Disent), untuk menghasilkan Daftar Tindakan Tindakan

Duties and Responsibilities

a. The implementation of the Audit Committee as KAP/Gacm and the implementation of its functions and duties are as follows:

- Ensure the effectiveness of the internal control system and the effectiveness of the implementation of external auditor and internal auditor team;
- Assess the implementation of activities and audit results conducted by internal auditors and external auditors;
- Provide recommendations regarding the improvement of the Management control system and its implementation;
- Ensure that there is a satisfactory evaluation procedure for all information issued by the company;
- Perform tasks related to risk management, namely conducting an assessment of the Company's Enterprise Risk Management (ERM) Program;
- Review information regarding the company as well as the Long-Term Plan, Company Risk Plan and Budget, Management reports, and other information;
- Review the company's compliance with laws and regulations related to the company's activities;
- Review complaints related to the company;
- Review the adequacy of the internal audit function, including the number of auditors, one of the work plan and assignments that have been carried out;
- Review the adequacy of the implementation of external audits including audit planning and the number of audits;
- Identify matters relating to the status of the Board of Commissioners;
- Carry out other duties and responsibilities assigned by the Board of Commissioners.

b. Remuneration and Remuneration Committee

The Remuneration and Remuneration Committee's duties and responsibilities are as follows:

- Prepare, improve, and update the remuneration criteria and procedures for Candidates for Company Management;
- Prepare, improve, and update the criteria and procedures for dismissal of Company Management;
- Monitor the implementation and budget of the remuneration and dismissal procedures for Company Management;
- Validate and calibrate the Selected Salary, to produce a list of Sponsored Salaries submitted by the Board of Commissioners

(tidak memiliki talent) yang (distribusikan) oleh Dewan Komisaris.

- Menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengantar Perusahaan;
- Memberikan rekomendasi tentang sistem rekrutmen (persyaratan kualifikasi jabatan) dalam rangka organisasi perusahaan;
- Melakukan evaluasi atas usulan Direksi mengenai struktur organisasi perusahaan;
- Menetapkan prosedur atau kebijakan yang dasar berupa persetujuan atau disamping contract kepada Direksi dalam rangka pengangkatan/keputusan Direksi yang memerlukan koordinasi dengan Dewan Komisaris untuk promosi pegawai Perusahaan IT Cermat dan atau pengangkatan non-pegawai Perusahaan IT Cermat untuk jabatan pejabat atau pejabat di bawah Direksi;
- Mengumpulkan dan mengorganisir data bahan untuk laporan atau laporan di bawah Direksi secara teratur dan setiap waktu (for ada evaluasi);
- Menyusun dan mengawasi/evaluasi sistem pemberian pembelanjaan anggaran/biaya/ lain-lain bagi Perusahaan Perusahaan;
- Memberikan pertimbangan/ tentang sistem pengujian, pemberian tunjangan dan biaya pegawai;
- Memberikan rekomendasi/rekomendasi yang diajukan kepada Direksi tentang sistem pembelanjaan pegawai;
- Memastikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh Direksi Komisaris;

c. Komite Eksekutif dan Pengawasan Risiko: Tugas dan tanggung jawab Komite Eksekutif dan Pengawasan Risiko dapat diuraikan sebagai berikut:

- Melakukan dan menguji ulang secara berkala atas kebijakan manajemen risiko dan pemberian pendanaan kepada Dewan Komisaris sebagai bagian dari manajemen risiko memberikan informasi dan atau pendapat atas kebijakan manajemen risiko;
- Menghaji dan memantau evaluasi pertanggungjawaban Direksi yang berkaitan dengan manajemen risiko atau kegiatan usaha yang harus memperhatikan risiko untuk atau pendapat Dewan Komisaris;
- Memastikan laporan dan rekomendasi analisis, atau selanjutnya oleh Direksi yang terkait dengan terjadinya insiden, penyimpangan, masalah, ancaman perusahaan, perubahan kondisi atau perubahan, pelaksanaan dan kegiatan lain perusahaan untuk membantu tanggapan risiko dan pemantauan dan Dewan Komisaris;

- Prepare a performance measurement system for Company Management;
- Decide recommendations of the recruitment system, determination of the number of positions in the company's organizational structure;
- Examine the Board of Directors' proposal regarding the company's organizational structure;
- Provide policies or advice that can be in the form of approval or disapproving comments to the Board of Directors in the context of making decisions by the Board of Directors that require consultation with the Board of Commissioners by the promotion of IT Cermat Company employees and/or the appointment of non-IT Cermat Company employees to become officers and level below the Board of Directors;
- Collect and analyze data on progressive operations for officers one level below the Board of Directors or if occurs both and at any time if there are changes;
- Prepare and evaluate the payroll system, provision of allowances and other facilities for the Company's Management;
- Provide recommendations on the wage system, provision of allowances and employee facilities;
- Decide recommendations submitted to the Board of Directors on the payroll system for employees;
- Carry out other duties and responsibilities assigned by the Board of Commissioners;

c. Risk Evaluation and Monitoring Committee: The Risk Evaluation and Monitoring Committee duties and responsibilities can be described as follows:

- Conduct and periodically review the risk management policy and provide opinions on the Board of Commissioners on considerations in providing recommendations in support of the risk management policy;
- Review and evaluate the Board of Directors' accountability related to business performance and business activities and risk status recommendations or approval from the Board of Commissioners;
- Examine and analyze each proposal from the Board of Directors related to investment cooperation, capital participation, establishment of joint ventures, establishment of subsidiaries, disposal of company assets and other company activities to obtain a written response or approval from the Board of Commissioners;



- 1. Melakukan analisis dan meninjau Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, Rencana Bisnis Perusahaan dan Rencana Jangka Panjang Perusahaan untuk mendapatkan tanggapan tertulis atau persetujuan Dewan Komisaris
- 2. Melakukan rapat internal utama yang dihadiri Perseroan dan memuatkan bahwa Dewan Komisaris mengambil langkah-langkah yang efektif untuk memastikan bahwa kegiatan, perencanaan dan pengendalian risiko telah selesai
- 3. Memeriksa masalah-masalah Dewan Komisaris dalam rangka pelaksanaan dan pengendalian kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan
- 4. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 5. Evaluate and review the Company's Work Plan and Budget, Company's Business Plan and Company's Long-Term Plan to obtain a written response or approval from the Board of Commissioners
- 6. Holding the main (Holding Meeting) the Company and ensure that the Board of Directors has taken the necessary responsibility measures, monitor and control these risks
- 7. Providing input to the Board of Commissioners on the implementation of the Company's Risk Management policy
- 8. Carry out other tasks assigned by the Board of Commissioners based on the provisions of relevant regulations

Komposisi Komite Committee Composition

Dewan Komisaris mengangkat dan membatalkan (atau Keesa/Anggota Komite) melalui Surat Keputusan Komisaris dan disampaikan pada forum rapat BUMH selaku pemegang saham. Komposisi susunan anggota Komite Audit IT, GCM, sesuai dengan Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-DK/COM/2/XI/2022 tanggal 18 Desember 2022, adalah sebagai berikut:

- a. Komite Audit
 - Ketua/Kepala Anggota : Suci Widayanti
 - Anggota : Nurfitriadi Rully Ajiati
- b. Komite Remunerasi dan Remunerasi
 - Ketua/Kepala Anggota : Rizal Husniy
 - Anggota : Lulatul Qomariyah
- c. Komite Eksekusi dan Pemantauan Risiko
 - Ketua/Kepala Anggota : Syah
 - Anggota : Rizka Pratiyo

The Board of Commissioners appoints and dismisses the Chairman / Members of the Committee through a Commissioner Decision and is submitted to the Meeting of BUMH as the shareholder. The composition of the members of the Audit Committee of PT GCM following the Decision of the Board of Commissioners Number KEP-DK/COM/2022 dated December 18, 2022 is as follows:

- a. Audit Committee
 - Chairman and member: Suci Widayanti
 - Member: Nurfitriadi Rully Ajiati
- b. Remuneration and Remuneration Committee
 - Chairman and member: Rizal Husniy
 - Member: Lulatul Qomariyah
- c. Risk Execution and Monitoring Committee
 - Chairman and member: Syah
 - Member: Rizka Pratiyo

Profil Komite Audit

Audit Committee Profile



Sabar Wicaksono

Ketua Komite Audit / Chairman of the Audit Committee

Profil Angkas dapat dilihat di bagian Profil Dewan Komisaris.
A brief profile can be seen in the Board of Commissioners Profile section.



Muhammad Asim Ayyari

Anggota Komite Audit / Member of Audit Committee

Warga negara Indonesia, Lahir di Perancis pada tanggal 11 Juli tahun 1985. Menamatkan sekolah Anggotanya Komite Audit sejak 28 Desember tahun 2022. Menamatkan S1 dan S2 di Universitas Islam di negeri Malaysia.

An Indonesian citizen, he was born in France on July 11, 1985. He served as a Member of the Audit Committee since 28 December 2022. He obtained his undergraduate and graduate degrees in Accounting from Islamic University, Malaysia.



Rizal Mulyati

Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi / Head of Nominations and Remuneration Committee

Profil Angkas dapat dilihat di bagian Profil Dewan Komisaris.
A brief profile can be seen in the Profile of the Board of Commissioners section.



Lailatul Qomariyah

Anggota Komite Independen dan Pemerintahan / Member of the Independent and Governance Committee

Warga Negara Indonesia, lahir pada tanggal 16 Agustus 1972. Menjabat sebagai Anggota Komite Independen dan Pemerintahan (KIP) sejak bulan Januari tahun 2020. Menjabat pada 51-52 Tahun (Umur 53) Dokter dalam Bidang Teknik Kimia dari Institut Teknologi Sepuluh Nopember.

An Indonesian citizen, she was born on 16 August 1972. She has served as a Member of the Company's Independent and Governance Committee since June 2020. She holds a Bachelor's degree and a Doctoral degree in Chemical Engineering from Sepuluh Institute of Technology.



Saif

Anggota Komite Independen dan Pemerintahan / Member of the Independent and Governance Committee

Pada tanggal April 2018 di bagian Profit Division Kimberly. A total profile for his work in the Field of the Board of Commissioners member.



Bagus Prasetyo

Anggota Komite Independen dan Pemerintahan / Member of the Independent and Governance Committee

Warga Negara Indonesia, lahir pada tanggal 22 April 1980. Menjabat sebagai Anggota Komite Audit Perusahaan sejak bulan Desember tahun 2019. Menjabat pada 51 Tahun (Umur 40) dalam Bidang Akuntansi dan Manajemen Keuangan dan Sertifikasi Akuntan Publik.

An Indonesian citizen, he was born on April 22, 1983. He has served as a Member of the Company's Audit Committee since December 2019. He holds a Bachelor's degree in Accounting from AH Lingga University and a Public Accountant Certification.

Independensi Anggota Komite

Seluruh anggota Komite yang berasal dari pihak independen tidak memiliki hubungan keluarga, kesetiaan, keperwakilan, kepartaian, keahlihan dan/atau hubungan lainnya dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali ataupun menjadi anggota lembaga politik, pejabat pemerintahan daerah, yang dapat mempengaruhi kemampuan berfungsinya berlandaskan Independensi. Tidak ada anggota Komite yang sebelumnya menjadi anggota Komite lainnya.

Independensi anggota Komite ditunjukkan dalam tabel dengan aspek sebagai berikut.

Independence of Committee Members

All members of the Committee who come from Independent parties do not have family relationships, when representative / of loyalty relationships with the Board of Commissioners, Board of Directors and / or Controlling Shareholders and / or are political party administrators, local government officials, which may affect their ability to act independently. No Committee Member concurrently serves as a member of another Commission.

The Independence of Committee Members is reflected in the table with the following aspects.

Independensi Anggota Komite / Independency of Audit Committee Member

Aspek Independensi	Elgin Perdana	Luhaili Qomariyah	Muhammad Asim Agfar
Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris dan Direksi Has no family relations with the Board of Commissioners and Board of Directors	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan kepemilikan di PT Garam maupun perusahaan afiliasi Has no ownership relationships in PT Garam or affiliated companies	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan kebidanan (Korpsol) di PT Garam Has no share ownership relationship in PT Garam	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi (Korpsol) dan/atau anggota Komite Has no family relationships with the Board of Commissioners, Directors and/or fellow Committee members	✓	✓	✓
Tidak menjadi anggota lembaga politik, pejabat pemerintahan daerah Not serve as an administrator of a political party or government official	✓	✓	✓

No.	Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Attendance Level
1	03 April 2023	Board Risk Status Pengawasan Intern & Ekstern Audit	Regular Meeting of Internal Audit (IIRA) Audit Committee	DP, KA, NPTK, KPT	100%
2	14 April 2023	Board Risk Status Pengawasan Intern & Ekstern Audit	Regular Meeting of Internal Audit (IIRA) Audit Committee	DP, KA, NPTK, KPT	100%
3	28 April 2023	Board Meeting Pengawasan TSP / Tahun 2023	Company Performance Review for Q1 2023	PA, NPTK & KPT	100%
4	05 Mei 2023	Board Meeting Pengawasan Intern Tahun 2023	Company Performance Review for April 2023	KA, NPTK & KPT	100%
5	12 Mei 2023	Revisi Laporan Laba/Rugi Pengawasan dan TSP Tahun 2023	Discussion of Performance Discussion Report and IIR for Period Year 2023	DP, KA, NPTK, KPT, Bagian Akuntansi & Keuangan, DP, KA, NPTK, KPT, Accounting & Finance Department	100%
6	14 Juni 2023	Board Meeting Pengawasan Intern Mei 2023	Company Performance Review for May 2023	PA, NPTK & KPT	100%
7	05 Mei 2023	Revisi Laporan Laba/Rugi Pengawasan dan TSP Tahun 2023	Discussion of Performance Discussion Report and IIR for Period Year 2023	KPT, DP, KA, NPTK, KPT, Bagian Akuntansi & Keuangan, KPT, DP, KA, NPTK, KPT, Accounting & Finance Department	100%
8	16 Juli 2023	Board Meeting Pengawasan Intern Juni 2023	Company Performance Review for June 2023	KA, NPTK, KPT	100%
9	25 Juli 2023	Board Meeting Pengawasan Internal (12 Juli 2023)	Company Performance Review for Januari 2023	DP, KA, NPTK, KPT	100%
10	02 Agustus 2023	Board Meeting Pengawasan Intern Juli 2023	Company Performance Review for July 2023	PA, NPTK, KPT	100%
11	17 Agustus 2023	Board Risk Status Pengawasan Intern & Ekstern Audit	Regular Meeting Internal Audit Unit & Audit Committee	DP, KA, NPTK, KPT	100%
12	02 September 2023	Board Risk Status Pengawasan Intern & Ekstern Audit	Regular Meeting of Internal Audit Unit & Audit Committee	DP, KA, NPTK, KPT	100%
13	14 September 2023	Board Meeting Pengawasan Intern Agustus 2023	Company Performance Review for August 2023	KA, NPTK, KPT	100%
14	16 Oktober 2023	Board Meeting Pengawasan Intern Tahun 2023	Review of Progress Report for Fourth Trimester 2023	KA, NPTK, KPT	100%
15	17 Oktober 2023	Board Risk Status Pengawasan Intern & Ekstern Audit	Regular Meeting of Internal Audit Unit & Audit Committee	DP, KA, NPTK, KPT	100%



No	Tanggal Date	Agenda	Agenda	Presensi Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Attendance Level
20	27 Oktober 2023	Review Kinerja Komitè Audit (K) di Bulan 2023	Company Performance Review III Q3 2023	AA, A, DQ, QNH	100%
21	01 November 2023	Review Kinerja Komitè Audit (K) di Bulan 2023	Coordination Meeting of Accounting Dept. to Support IT System Upgrade	MY, GA, A, DQ, QNH, B, J, H, S, K, L, M, N, O, P, R, T, U, V, W, X, Y, Z	100%
22	20 November 2023	Pembahasan Laporan Kerja Harian (K) di Bulan 2023	Discussion of Daily Work Report with IT Department	GA, A, DQ, QNH, Dv, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z	100%
23	25 November 2023	Review Kinerja Komitè Audit (K) di Bulan 2023	Company Performance Review in October 2023	GA, A, DQ, QNH	100%
24	28 Desember 2023	Review Kinerja Komitè Audit (K) di Bulan November 2023	Company Performance Review in November 2023	AA, A, DQ, QNH	100%

Legenda:

- AA: *(Indonesian text)*
- A: *(Indonesian text)*
- DQ: *(Indonesian text)*
- QNH: *(Indonesian text)*
- GA: *(Indonesian text)*
- MY: *(Indonesian text)*
- GA: *(Indonesian text)*
- A: *(Indonesian text)*
- DQ: *(Indonesian text)*
- QNH: *(Indonesian text)*
- B: *(Indonesian text)*
- J: *(Indonesian text)*
- H: *(Indonesian text)*
- S: *(Indonesian text)*
- K: *(Indonesian text)*
- L: *(Indonesian text)*
- M: *(Indonesian text)*
- N: *(Indonesian text)*
- O: *(Indonesian text)*
- P: *(Indonesian text)*
- R: *(Indonesian text)*
- T: *(Indonesian text)*
- U: *(Indonesian text)*
- V: *(Indonesian text)*
- W: *(Indonesian text)*
- X: *(Indonesian text)*
- Y: *(Indonesian text)*
- Z: *(Indonesian text)*

Legenda:

- GA: *(Indonesian text)*
- A: *(Indonesian text)*
- DQ: *(Indonesian text)*
- QNH: *(Indonesian text)*
- B: *(Indonesian text)*
- J: *(Indonesian text)*
- H: *(Indonesian text)*
- S: *(Indonesian text)*
- K: *(Indonesian text)*
- L: *(Indonesian text)*
- M: *(Indonesian text)*
- N: *(Indonesian text)*
- O: *(Indonesian text)*
- P: *(Indonesian text)*
- R: *(Indonesian text)*
- T: *(Indonesian text)*
- U: *(Indonesian text)*
- V: *(Indonesian text)*
- W: *(Indonesian text)*
- X: *(Indonesian text)*
- Y: *(Indonesian text)*
- Z: *(Indonesian text)*

Hasil Evaluasi Komite

Penyusunan Program Kerja Komite adalah untuk efektivitas dan efisiensi output yang akan menjadi kinerja acuan atau tolok ukur untuk ketepatan kinerja dan terhadapan tugas Komite Audit.

Untuk keperluan penilaian kinerja Komite secara keseluruhan (dalam satu periode satu siklus) melalui hasil-hasil yang telah dilaksanakan oleh Komite. Dengan adanya hasil-hasil tersebut, penilaian akan semakin meningkat-meningkat lagi, sehingga dapat diibaratkan secara proporsional dan positif dengan akan dipertahankan prestasi atau penilaian kinerja Komite secara keseluruhan.

Hasil penilaian kinerja Komite akan dapat diinformasikan melalui (Lampiran 2) berikut ini:

Committee Evaluation Results

The results of Committee Work Programs above have been formulated in the output that will be the reference standard or benchmark for the results of performance and performance achievement of the Audit Committee.

For the purpose of assessing (to evaluate) the results of the Committee in one period of assignment, each responsibility is given weight. With these weights, the assessment of the achievement of each activity can be calculated proportionally and when summed up the assessment of the overall performance of the Committee will be obtained.

The results of the Committee performance assessment by the Board of Commissioners can be compared in (Lampiran 2) below, namely:

No	Skoring / Scoring	Kriteria / Criteria
1	100	Sangat Baik / Very Good
2	80-99	Baik / Good
3	60-79	Cukup / Fair
4	40-59	Kurang / Poor
5	<40	Sangat Kurang / Very Poor

Penilaian Kinerja Komite Di Bawah Dewan Komisaris

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris dibentuk oleh Kongres yang berada di bawah Dewan, yakni Komite Audit dan Komite Manajemen Risiko. Kedua Komite tersebut dibentuk sesuai dengan kebutuhan bisnis PT Garuda dan telah memenuhi ketentuan yang berlaku.

Penilaian kinerja kedua Komite tersebut dilakukan secara berkala setiap tahun dan dilakukan dengan menerapkan ketentuan pelaksanaan tugas sebagaimana diatur dalam peraturan serta yang telah dimiliki oleh sebuah Komite tersebut serta pencapaian kinerja yang telah dilakukan sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan. Penilaian ini dilakukan oleh kinerja dari Komite Audit dan Komite Manajemen Risiko dapat dipertimbangkan untuk dilakukan perbaikan di masa mendatang.

Salah satu penilaian dilakukan oleh Dewan Komisaris sepanjang tahun 2023 Dewan Komisaris melalui Komite Audit, Komite Manajemen Risiko dan Komite Remunerasi & Kompensasi telah memulihkan tugas dan tanggung jawabnya di PT Garuda dengan kinerja yang telah mencapai baik dan memuaskan sesuai rencana kerja dan pedoman kerja yang telah ditetapkan.

Performance Assessment of Committees Under the Board of Commissioners

In carrying out its duties and responsibilities, the Board of Commissioners is mandated by congress under the Board of Directors, namely the Audit Committee and the Risk Management Committee. Both committees were formed in accordance with the business needs of PT Garuda and have complied with applicable regulations.

The committee assessments of the two committees are carried out periodically every year and are carried out by monitoring the suitability of the implementation of tasks as regulated in the job guidelines that have been issued by the committee and the achievement of performance that has been carried out in accordance with the established work plan. The assessment is carried out so that the performance of the Audit Committee and Risk Management Committee can be more optimal and improvements can be made in the future.

From the assessment results carried out by the Board of Commissioners, throughout 2023 the Board of Commissioners assessed that the Audit Committee, Risk Management Committee and Remuneration & Compensation Committee had carried out their duties and responsibilities (PT Garuda) with adequate and satisfactory performance based on the work plan and work guidelines.



Program Kerja Komite Tahun 2023

Committees Work Program 2023

Komite Audit Audit Committee	Komite Investasi & Rencanan yang juga Komite Evaluasi & Pemantauan Risiko Investment & Financials Committee concurrently with Risk Evaluation & Monitoring Committee
Januari January	
<ul style="list-style-type: none"> 1. Pembahasan Program Audit tahun 2023 dengan KAP dan bagian terkait 2. Pembahasan Analisa laporan keuangan dan kinerja keuangan dengan Divisi Keuangan dan Akuntansi 3. Evaluasi SOP berdasarkan Coleman tersendiri 1. Discussion of Audit Program in 2023 with Public Accounting Firm and related departments 2. Discussion of monthly financial and performance report analysis with Finance and Accounting Division 3. Evaluation of SOP for review of Coleman Department 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pembahasan Program Audit tahun 2023 dengan KAP dan bagian terkait 2. Analisa dan evaluasi (Maret 2023) 3. Evaluasi SOP berdasarkan laporan dan jasa dengan Divisi Procurement 4. Evaluasi SOP prosedur proses bahan baku, vendor, Statistik Administrasi 1. Discussion of Audit Program in 2023 with Public Accounting Firm and related departments 2. Analysis and evaluation of QCEI Data 3. Evaluation of SOP for assessment of goods and services with Procurement Division 4. Evaluation of SOPs for the purchase of raw materials, vendor, Engineering Administration
Februari February	
<ul style="list-style-type: none"> 1. Pembahasan Program Audit tahun 2023 dengan KAP dan bagian terkait 2. Pembahasan Analisa laporan keuangan dan kinerja keuangan dengan Divisi Keuangan dan Akuntansi 3. Evaluasi SOP produksi garam instan, kerdas 1. Discussion of Audit Program in 2023 with Public Accounting Firm and related departments 2. Discussion of monthly financial and performance report analysis with Finance and Accounting Division 3. Evaluation of SOP for processed salt production, kerdas 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pembahasan Program Audit tahun 2023 dengan KAP dan bagian terkait 2. Evaluasi SOP sistem manajemen salary pool dan SOP KPI dan kinerja dengan Divisi Human Capital & General Affair 3. Pembahasan tindak lanjut temuan Auditor Eksternal dengan Divisi IT dan Evaluasi SOP IT (Sistem) 1. Discussion of 2023 Audit Program with KAP and related entities 2. Evaluation of the salary pool management system, SOP and HRMG general SOP including Human Capital & General Affair Division 3. Discussion on the follow-up of external Auditor findings with the IT Division and Evaluation of Operation of IT SOPs
Maret March	
<ul style="list-style-type: none"> 1. Pertemuan pembahasan program tindak lanjut with SA 2023 2. Pembahasan Analisa Laporan keuangan dan kinerja keuangan dengan Divisi Keuangan dan Akuntansi 3. Evaluasi SOP keamanan 1. Meeting to discuss the progress of the follow-up of the SAO Director 2. Discussion of monthly financial and performance report analysis with the Financial and Accounting Division 3. Evaluation of security SOP 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pembahasan SOP produksi garam instan di pabrik Nelaya 2. Pembahasan laporan investasi (April Menerap) 3. Evaluasi SOP Perbandingan dari Terminal garam tahun an Baku dan olahan 1. Discussion of SOP for processed salt production at Nelaya Factory 2. Final Evaluation of Nelaya Salt's investment 3. Evaluation of SOPs for Warehousing and Terminal of Baku and processed salt material

Komite Audit
Audit Committee

Komite Risiko & Pemantauan Risiko
Risk Evaluation & Monitoring Committee

April | April

- Pembahasan analisa laporan keuangan dan kinerja bulanan dengan Divisi Keuangan dan Akuntansi
 - Penyusunan Laporan TW I
 - Analisa laporan kinerja kuarter (Q1)
 - Evaluasi SOP Pengawasan dan Technical team Audit
- Discussion monthly financial performance report analysis with the Finance and Accounting Division
- Preparation of TW I Report
- Analysis of quarter I (Q1) performance report
- Evaluation of SOP of Monitoring and Technical team Account

- Analisa SOP Pengawasan Partisipasi I dan II, perhitungan, proses dan bahan kerja SDM
 - Penyusunan laporan TW I
 - Pertemuan pembahasan permasalahan CCC dengan Divisi Corporate Security
 - Evaluasi SOP Pengawasan dan Technical team Audit bahan baku Peralatan Fishing I dan Lumé-Top 2
- Evaluation of SOP for Supervision Participation I and II, policy of recruitment and HR workload
- Preparation of TW I Report
- CCC discussion discussion meeting with Corporate Security Division
- Evaluation of the existing and technical SOPs raw material and Fisheries I and Lumé 2 and Top 2

Mei | May

- Pembahasan analisa laporan keuangan dan kinerja bulanan dengan Divisi Keuangan dan Akuntansi
 - Pembahasan pembahasan program bisnis Audit Internal
 - Evaluasi SOP Pengawasan Produksi dan Teknik
- Discussion monthly financial performance report analysis with the Finance and Accounting Division
- Meeting to discuss the progress of the internal audit program
- Evaluation of Supervision and Engineering Risk SOP

- Analisa SOP Pengawasan Partisipasi, perhitungan, proses dan bahan kerja SDM
 - Analisa SOP Pengawasan dan Umur dan Kualitas perikanan, buku manajemen risiko dengan Good risk Strategy
- Evaluation of Supervision Participation, calculation of recruitment and HR workload
- Analysis of Harvest and Quality and Age of fishery
- Monitoring the preparation of risk management book with Corporate Security

Juni | June

- Pertemuan pembahasan program bisnis Audit Eksternal
 - Pembahasan analisa laporan keuangan dan kinerja bulanan dengan Divisi Keuangan dan Akuntansi
 - Analisa laporan energi semester I
- Meeting to discuss the progress of the External Audit SOP settings
- Discussion of monthly financial performance report analysis with the Finance and Accounting Division
- Analysis of 1st semester performance report

- Evaluasi SOP Pengawasan, gambar bahan baku dan desain
 - Evaluasi SOP Pengawasan Sampang, perhitungan di website dan bahan kerja SDM
 - Evaluasi SOP Pengawasan dan Technical team Audit bahan baku Peralatan Sampang
 - Analisa SOP Pengawasan with Technical team Audit Fishing
- Evaluation of SOP for raw and processed fish product
- Evaluation of Sampang Supervision SOP review of production and workload of HR
- Evaluation of SOP of Monitoring and Technical team Audit raw material of Sampang Supervision
- Evaluation of SOP of Monitoring and Technical team Audit Catching team

Juli | July

- Pembahasan analisa laporan keuangan dan kinerja bulanan dengan Divisi Keuangan dan Akuntansi
 - Analisa laporan kinerja kuarter II (Q2)
 - Penyusunan laporan TW II
- Discussion monthly financial performance report analysis with the Finance and Accounting Division
- Analysis of quarter II (Q2) performance report
- Preparation of TW II report

- Analisa SOP produksi gambar desain di Satria Seasmu dan bahan kerja SDM
 - Pertemuan pembahasan index target produksi GPK
 - Penyusunan laporan TW II
 - Analisa dan evaluasi OMR 2023
- Analysis of SOP for production with production at Satria Seasmu and HR workload
- Discussion meeting on follow-up of GPK (target)
- Preparation of TW II report
- Analysis and evaluation of 2023 OMR



Komite Audit
Audit Committee

Komite Evaluasi & Monitoring terhadap Kinerja Eksekutif & Manajemen Risiko
Evaluation & Monitoring Committee for Executives with Risk Evaluation & Monitoring Committee

Agustus | August

- Pembahasan analisis laporan keuangan dan kinerja tahunan dengan Direksi Keuangan dan Akuntansi
- Pembahasan dengan manajemen terkait pelaksanaan KAP
- Evaluasi SOP di Audit Mutu Internal
- Discussion of monthly financial and performance report together with the Finance and Accounting Director
- Meeting with management regarding KAP (Internal Audit)
- Evaluation of SOP in Internal Quality Audit
- Evaluasi SOP terkait proses dalam Company, termasuk
- Evaluasi SOP di lingkungan SMMC Human Resources Managemen Mutu Dalam
- SOP Assessment of processes and quality controlling Company
- Evaluation of SMMC Company SOP (Self Quality Management System)

September | September

- Pembahasan analisis laporan keuangan dan kinerja tahunan dengan Direksi Keuangan dan Akuntansi
- Pembahasan terkait hasil kinerja Audit Internal
- Evaluasi SOP terkait Proses HRD/HR
- Discussion of monthly financial and performance report together with the Finance and Accounting Director
- Discussion on follow-up of Internal Auditor through evaluation of the KAP for HRD/HR Director
- Discussion related to HRD/HR
- Preparation of HRD/HR
- Preparation of HRD/HR
- Preparation of HRD/HR
- Analysis and evaluation of HRD/HR
- Discussion of HRD/HR
- Discussion of HRD/HR
- Discussion of HRD/HR
- Review and evaluation of HRD/HR

Oktober | October

- Pembahasan analisis laporan keuangan dan kinerja tahunan dengan Direksi Keuangan dan Akuntansi
- Analisis laporan kinerja Insanizer III (CI)
- Penyusunan RKA Komite Audit 2024
- Penyusunan laporan TW III
- Discussion of monthly financial and performance report together with Finance and Accounting Director
- Analysis of the HRD/HR performance report KAP
- Preparation of the Audit Committee's 2024 RKA
- Preparation of TW III report
- Preparation of TW III report
- Preparation of TW III report
- Preparation of TW III report
- Preparation of TW III report
- Preparation of TW III report
- Preparation of TW III report

November | November

- Pembahasan analisis laporan keuangan dan kinerja tahunan dengan Direksi Keuangan dan Akuntansi
- Pembahasan KAP untuk audit tahun buku 2023
- Discussion of monthly financial and performance report together with the Finance and Accounting Director
- Discussion of KAP for the audit of fiscal year 2023
- Discussion of KAP for the audit of fiscal year 2023
- Discussion of KAP for the audit of fiscal year 2023
- Discussion of KAP for the audit of fiscal year 2023
- Discussion of KAP for the audit of fiscal year 2023
- Discussion of KAP for the audit of fiscal year 2023
- Discussion of KAP for the audit of fiscal year 2023
- Discussion of KAP for the audit of fiscal year 2023
- Discussion of KAP for the audit of fiscal year 2023
- Discussion of KAP for the audit of fiscal year 2023
- Discussion of KAP for the audit of fiscal year 2023

Komite Audit
Audit Committee

Komite Horizontal & Finansial mencakup Komite
Evaluasi & Pemantauan Risiko
Membership & Remuneration Committee concurrently
with Risk Evaluation & Monitoring Committee

December | Desember

Penyusunan ulang laporan keuangan dan kinerja bulanan dengan Disko Keuangan dan Asuransi

Penyusunan laporan kinerja kwartir IV (Q4)

Penyusunan laporan TWA IV

Self assessment kinerja Komite Audit

Penyusunan laporan tahunan Komite

Discussion of monthly financial and performance report (along with the Finance and Accounting Division)

Discussion of audit reports for fiscal year 2023 with KAP

Analysis of the fourth quarter (Q4) results and board composition of the year

Self assessment of Audit Committee performance

Preparation of annual report of the Committee

Penyusunan audit exposure tahun buku 2023 dan gap KAP

Analisis komposisi berdasarkan hasil evaluasi kinerja perusahaan

Penyusunan laporan tahunan Komite

Penyusunan laporan TWA IV

Self assessment kinerja Komite

Discussion of audit reports for fiscal year 2023 with KAP

Analysis of composition based on the results of performance evaluation in a year

Preparation of committee annual report

Preparation of TWA report

Self assessment of Committee performance

Preparation of annual report of the Committee

Pelaksanaan Tugas Komite 2023

Pelaksanaan Tugas Komite Audit

Sepanjang tahun 2023, Komite Audit telah melaksanakan beberapa kegiatan berikut sebagai tanggung jawabnya antara lain:

1. Analisis laporan Tahunan 2023
2. Melaksanakan rapat koordinasi terkait kinerja tahun 2023 dan kunjungan lapangan Milig Beras TGS di Sumatera dan Lampung
3. Melaksanakan kegiatan pembiasaan self assessment GCG tahun Buku 2023
4. Analisis laporan keuangan dan kinerja bulanan (Mayan dan Desember) perusahaan
5. Analisis Laporan Auditor Independen Tahun Buku 2023
6. Melaksanakan koordinasi terkait program kerja Komite dan kunjungan lapangan di Gresik dan Surabaya
7. Analisis kinerja KAP tahun buku 2023
8. Melaksanakan kegiatan fasilitasi koordinasi peningkatan kapabilitas satuan pengawas/raam GCG di PT Macabona Yogyakarta
9. Analisis Laporan Manajemen Kinerja TW I/II GCGH Tahun Buku 2023
10. Analisis Laporan Pengawasan Eksternal Kinerja PT Garuda Bulan Mei 2023
11. Melaksanakan kegiatan rapat koordinasi antara Direksi dengan Dewan Komisaris dan dalam rangka menghadiri HUT PT Garuda ke-11 di lokasi Pusat PT Garuda Sumatera

Implementation of Committee Duties in 2023

Implementation of Audit Committee Duties

Throughout 2023 the Audit Committee has carried out several activities, related to its duties and functions, including:

1. Analysis of the 2023 Annual Report
2. Conducting a coordination meeting related to 2023 performance and field visits: TGS, Fossilid, Partners in Sumatera and Lampung
3. Conducting education activities on GCG Self-Assessment for the 2023 Financial Year
4. Analysis of the Company's monthly, quarterly, and annual financial and performance reports
5. Analysis of the Independent Auditor's Report for the 2023 Financial Year
6. Conducting coordination related to the committee's work program and field visits in Gresik and Surabaya
7. Analysis of KAP performance for the 2023 Financial Year
8. Conducting a facilitation meeting to improve the capabilities of the Internal Audit Unit (IAU) on PT Macabona, Yogyakarta
9. Analysis of the Management Report on Performance in the First Quarter of PT Garuda for the 2023 Financial Year
10. Analysis of the Monthly Supervisory Report on PT Garuda Performance and May 2023
11. Conducting coordination meeting activities between the Board of Directors and the Board of Commissioners and in order to attend the 11th Anniversary of PT Garuda at the Head Office of PT Garuda Sumatera

12. Analisis Laporan Manajemen Kinerja PT Garuda Tahitiin Buku 2022
13. Menganalisis kunjungan kegiatan board level group of Perusahaan
14. Analisis Laporan Pengawasan Bulanan Kinerja PT Garuda di Bulan Juni 2023
15. Analisis Kelelahan Internal Perusahaan Garuda di Tahun 2023
16. Analisis Laporan Manajemen Kinerja TWA PT Garuda Tahitiin Buku 2022
17. Analisis Laporan Pengawasan Bulanan Kinerja PT Garuda di Bulan Juli 2023
18. Analisis Laporan Pengawasan Bulanan Kinerja PT Garuda di Bulan Agustus 2023
19. Analisis Laporan Pengawasan Bulanan Kinerja PT Garuda di Bulan September 2023
20. Analisis Laporan Manajemen Kinerja TWA di PT Garuda Tahitiin Buku 2023
21. Analisis Rencana Kerja Komitansi untuk pencapaian Buku SMAP PT Garuda Tahitiin Buku 2023
22. Analisis Laporan Pengawasan Bulanan Kinerja PT Garuda di Bulan Oktober 2023
23. Analisis Laporan Pengawasan Bulanan Kinerja PT Garuda di Bulan November 2023
24. Penyusunan rencana kegiatan anggota Komite 2023
25. Analisis Trafik Larjut Timmury KAM, BPK, dan Internal Audit
26. Penyusunan Laporan Tahunan Anggaran Komite Tahun 2023

12. Analysis of the Performance Management Report of PT Garuda for the 2022 Fiscal Year
13. Conducting a visit to the unit board activities in Perusahaan
14. Analysis of the Monthly Performance Supervision Report of PT Garuda until June 2023
15. Analysis of the Company's Internal Activities for September 1 of 2023
16. Analysis of the Performance Management Report of Q2 PT Garuda for 1/2023 Fiscal Year
17. Analysis of the Monthly Performance Supervision Report of PT Garuda until July 2023
18. Analysis of the Monthly Performance Supervision Report of PT Garuda until August 2023
19. Analysis of the Monthly Performance Supervision Report of PT Garuda until September 2023
20. Analysis of the Performance Management Report of Q3 PT Garuda for the 2023 Fiscal Year
21. Analysis of the Commission's Work Plan for the preparation of the PT Garuda SMAP Book for the 2023 Fiscal Year
22. Analysis of the Monthly Supervision Report of PT Garuda's Performance until October 2023
23. Analysis of the Monthly Supervision Report of PT Garuda's Performance until November 2023
24. Preparation of the 2023 committee member activity plan
25. Analysis of Traffic Larjut Timmury KAM, BPK, and Internal Audit
26. Preparation of the 2023 Annual Report of Committee Members

Pelaksanaan Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi

Implementation of the Duties of the Nomination and Remuneration Committee

Komite Nominasi dan Remunerasi telah melaksanakan beberapa kegiatan berikut tugas dan fungsinya, antara lain:

1. Analisis Status Remunerasi Dalam Rangka Pelaksanaan RUPS Tahunan Tahun Buku 2022 PT Garuda
2. Analisis Evaluasi Kinerja Direksi dan Daftar Nama SMAN 2023-TWA 2023
3. Analisis Rencana Kerja DHEM di Tahun 2023
4. Analisis Non Conformity/Kelemahan Internal Audit SMAP Dalam Komite
5. Analisis Rekomendasi Calon Tahun Dirial BUKH
6. Menganalisis Anggaran terdistribusi SM commitment GCG tahun Buku 2022
7. Menganalisis kunjungan kegiatan board level group of Perusahaan

The Nomination and Remuneration Committee has carried out several activities, tasks and functions, including:

1. Analysis of Remuneration Progress in the Fulfillment of the Implementation of the 2022 Annual GMD of PT Garuda
2. Analysis of the Performance Evaluation of the Board of Directors and the List of SMAN (GMD-T) Tables for Q1 2023
3. Analysis of the Performance Assessment of the President Director 2023
4. Analysis of Non-Conformity/Discrepancy of the results of the SMAP audit of the Internal Audit Commission
5. Analysis of Recommendation for Candidates Tables for BUKH Director
6. Carrying out discussion activities for the 2022 GCG and assessment
7. Carrying out a visit to the unit interest in Perusahaan

6. Analisis Evaluasi Kinerja Direksi dan Coffee Tillers BUMN BCC-I Semester I 2023
7. Analisis Rancangan Kerja Karyawan Untuk pengisian Buku RAMP PT Garam Tahun Buku 2024
10. Melakukan kegiatan rapat koordinasi antara Direksi dengan Dewan Komisaris dan dalam rangka menghadiri HMT PT Garam ke TPI di Kantor Pusat PT Garam, Sumatera
11. Analisis Evaluasi Kinerja Direksi dan Coffee Tillers BUMN BCC-I TW II 2023
12. Analisis Usulan Perizinan Struktur Organisasi PT Garam 2023
13. Penyusunan Rencana Kegiatan Anggota Komite 2024
14. Analisis Ketercapaian KPI Direksi
15. Penyusunan Laporan Tahunan Anggota Komite Tahun 2023

8. Analysis of the Effect of Director Performance Evaluation and List of BUMN BCC-I Factors for Semester I 2023
9. Analysis of the Commissioners' Work Plan for Implementation of the PT Garam RAMP Book for Fiscal Year 2024
10. Carrying out coordination meeting activities between the Board of Directors and the Board of Commissioners and in order to attend the 20th Anniversary of PT Garam at the PT Garam Head Office, Sumatera
11. Analysis of the Effect of Director Performance Evaluation and List of BUMN BCC-I Factors for Quarter II 2023
12. Analysis of the Proposed Changes in the Organizational Structure of PT Garam 2023
13. Preparation of the 2024 Committee Member Activity Plan
14. Analysis of the Director Director KPI Achievement
15. Preparation of the 2023 Committee Member Annual Report

Pelaksanaan Tugas Komite Evaluasi dan Pemantauan Risiko

Komite Evaluasi dan Pemantauan Risiko telah melaksanakan beberapa kegiatan berikut tugas dan fungsinya, antara lain:

1. Analisis Buku RAMP 2023
2. Analisis Pelaksanaan Disipliner RAMP 2023
3. Analisis Kinerja Utama Pemantauan Lahan Segarimadi
4. Melakukan kegiatan pembahasan self assessment OCG tahun buku 2023
5. Analisis implementasi SOP Perizinan
6. Analisis implementasi SOP Pedoman Perjalanan
7. Analisis kegiatan internal Perumahan Sejahtera I Tahun 2023
8. Analisis Pengalihan Kredit Modal Kerja untuk mendukung kegiatan produksi bahan baku tahun 2022-2023
9. Melakukan kegiatan rapat koordinasi antara Direksi dengan Dewan Komisaris dan dalam rangka menghadiri HMT PT Garam ke TPI di Kantor Pusat PT Garam, Sumatera
10. Analisis Usulan Perizinan Fasilitas Kredit Cash Collateral PT Garam dengan UD-FOOD
11. Analisis Pengisian/ Switching Anggaran investasi tahun 2023
12. Analisis kegiatan hilir yang sudah dilaksanakan
13. Analisis program ekspansi pemasaran di era ROP

Implementation of the Duties of the Risk Evaluation and Monitoring Committee

The Risk Evaluation and Monitoring Committee has carried out several activities related to its duties and functions, including:

1. Analysis of the SOES RAMP Book
2. Analysis of the Enforcement Discipline of the RAMP 2023
3. Analysis of Segarimadi Land OCG Core Committee
4. Carrying out OCG self assessment discussion activities for the 2023 financial year
5. Analysis of Basic SOP
6. Analysis of Compliance Guidelines SOP
7. Analysis of Company internal activities for Sejahtera I of 2023
8. Analysis of Working Capital Credit Subsidy to support new mineral production activities for 2022-2023
9. Carrying out coordination meeting activities between the Board of Directors and the Board of Commissioners and in order to attend the 20th Anniversary of PT Garam at the PT Garam Head Office, Sumatera
10. Analysis of the Proposed Extension of PT Garam Cash Collateral Credit Facility with UD-FOOD
11. Analysis of Investment Budget Switching/ Switching in 2023
12. Analysis of the company's operational vehicle expansion program
13. Analysis of the effective marketing program ROP



- 14. Analisis Rencana Kerja Edisi/Revisi Kritik penyusunan Buku RKAP PT Daerah Tahun Buku 2024
- 15. Memonitor dan Mengukur kegiatan peran npt aspects of Partisipasi
- 16. Analisis Perencanaan Dana PT RMI (Pemasok)
- 17. Analisis Laporan RKAP 2023
- 18. Analisis Laporan RKA 12/2023
- 19. Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Keluarga 2024
- 20. Matriks/Analisis Asesment Manajemen Risiko PT Daerah
- 21. Matriks/Analisis Risk dan RMY GRC Monev/2023
- 22. Penyusunan Laporan Tahunan Anggaran Kinerja Tahun 2023

- 15. Analysis of the Commissioner's Work Plan for the preparation of PT Daerah's RKAP Book for the 2024 Financial Year
- 16. Conducting a visit to the unit for npt activities in Partisipasi
- 16. Analysis of PT RMI (Supplier) General Fund Disbursement
- 17. Analysis of the 2024 RKAP proposal
- 18. Analysis of the 2024 RKA 12/2023 proposal
- 19. Preparation of the 2024 Corporation Member Activity Plan
- 20. Risk and RMY GRC Management Assessment
- 21. Participating in the 2023 RMY GRC Monev/2023 Training
- 22. Preparation of All 2023 Corporation Member Annual Report



Sekretaris Perusahaan


Corporate Secretary

Dalam sebuah organisasi Perusahaan, yaitu Sebagai Perusahaan adalah organ penunjang Direksi yang memiliki posisi penting dalam memonitoring aspek ketertutupan dalam Perusahaan. Sekretaris Perusahaan berfungsi dalam komunikasi internal dan eksternal, hubungan investor serta kepatuhan perusahaan Perusahaan. Sekretaris Perusahaan memiliki tugas sebagai penghubung antara antara Organ Perusahaan yang termasuk Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham serta Pihak yang terkait seperti regulator, lembaga atau pihak eksternal lain. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab dalam menjaga hubungan baik dan komunikasi di masa publik. Maka, pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki wajib dimiliki Sekretaris Perusahaan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN No. PER/01/MBU/2017/Pas. (2) Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris.

In a company, the Corporate Secretary's role as a supporting organ of the Board of Directors is crucial in enforcing the Company's integrities. The Corporate Secretary is responsible for internal and external communication, investor relations, and the execution of the Company's leadership. The Corporate Secretary is the primary liaison between the Company's organs, including the Board of Commissioners, Directors, and Shareholders, as well as external parties such as regulators, institutions, or other external parties. The Corporate Secretary is responsible for maintaining good relations and the Company's reputation in the public eye. Therefore, the Corporate Secretary must possess adequate experience and knowledge to support the implementation of statutes and regulations in accordance with the Regulation of the Minister of SOEs No. PER/01/MBU/2017/Pas. (2). The Corporate Secretary is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the Board of Commissioners.

Profil Sekertaris Perusahaan

Corporate Secretary Profile



Nama : Indra Kurniawan
Tempat / Tanggal Lahir : Bangkalan / 09 November 1984
Domisili : Sidoarjo
Dasar Hukum penunjukan sebagai wakil Surat Keputusan Direksi PT Garam Nomor SK-23/DK/III/2021 tentang Promosi/ Mutasi Karyawan PT Garam

Name : Indra Kurniawan
Place/Date of Birth : Bangkalan / 09 November 1984
Domisile : Sidoarjo
The legal basis for the appointment as Corporate Secretary is the Board of Directors Decree No. SK-23/DK/III/2021 regarding Promotion / Mutation of PT Garam Employees.



Riwayat Pekerjaan:

1. Corporate Secretary 2021-present
2. General Manager Pengembangan inovasi Bisnis PT Garuda Tahun 2020
3. Ketua Yayasan Pemilik Sahil Alam, Garasi Kelangkaan Tahun 2020 sekarang
4. Kepala Divisi Pengembangan Bisnis PT Garuda Tahun 2019
5. Kepala Divisi Operasional saat PT Garuda Tahun 2018
6. Ketua Satgas Pengembangan GarudaMall by PT Garuda Tahun 2017
7. Kepala Divisi marketing Corporate Secretary PT Garuda Tahun 2015

Pendidikan

1. ST Manajemen Universitas Brawijaya Malang Tahun 2006

Pelatihan (Non Sertifikasi)

Pelatihan & GDP (Cross Development Program) Sharing Session

- Vol 1 = Strategic Direction
- Vol 2 = Digital Leadership
- Vol 3 = Global Business Scary
- Vol 4 = Customer Focus
- Vol 5 = Building Strategic Partnership
- Vol 6 = Strategic Orientation
- Vol 7 = Developing Organizational Capabilities
- Vol 8 = Managing Diversity
- Vol 9 = Commercial
- Vol 10 = Human Capital
- Vol 11 = Leading Change
- Vol 12 = Driving Execution

Uraian Tugas Sekretaris Perusahaan

Sebagai Perusahaan PT Garuda mendapat ulian langsung dari Direktur Utama dan membawahi 2 bagian yaitu bagian Corporate Communication dan bagian Kelembagaan dan GRC (Lingkungan) (RKE) serta Tanggung Jawab Sosial & Lingkungan (TJSL). Dengan adanya Sekretaris Perusahaan diharapkan dapat membantu Diptek dalam menjalankan tanggung jawab perusahaan dan memfasilitasi bahwa perusahaan memiliki kedudukan penting sebagai perusahaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip keajaiban perusahaan yang baik.

Sebagai Tahun 2023, Sekretaris Perusahaan telah melakukan tugas sebagai berikut:

- a. Bagian Corporate Communication
 - Melakukan tugas-tugas terkait komunikasi

Career Background:

1. Corporate Secretary 2021-present
2. General Manager of Business Innovation Development of PT Garuda in 2020
3. Chairman of the Garuda Islamic Hospital Foundation Kelangkaan 2020-present
4. Head of Business Development Division of PT Garuda in 2019
5. Head of the Best Operational Division of PT Garuda in 2018
6. Chairman of the IT Equity People's Self-Absorption Task Force in 2017
7. Head of Division as formerly Corporate Secretary of PT Garuda in 2015

Education

1. Undergraduate from the Faculty of Management Brawijaya University Malang 2006

Training (Non-Certification)

Training & GDP (Cross Development Program) Sharing Session

- Vol 1 = Strategic Direction
- Vol 2 = Digital Leadership
- Vol 3 = Global Business Scary
- Vol 4 = Customer Focus
- Vol 5 = Building Strategic Partnership
- Vol 6 = Strategic Orientation
- Vol 7 = Developing Organizational Capabilities
- Vol 8 = Managing Diversity
- Vol 9 = Commercial
- Vol 10 = Human Capital
- Vol 11 = Leading Change
- Vol 12 = Driving Execution

Corporate Secretary Job Description

The Corporate Secretary of PT Garuda provides direct advisory services to the President Director and oversees E-Section, specifically Corporate Communication, Expertise Legal and Social and Environmental Sustainability (ESLS). Establishing a corporate secretary is expected across the Board of Directors in carrying out corporate governance management and ensuring that the Company complies with regulations on disclosure requirements in line with the implementation of the principles of good corporate governance.

In August 2023, the Corporate Secretary has performed the following duties:

- a. Corporate Communication Division
 - Carry out communication related to marketing

also fulfilled through various channels, both print media such as newspapers and other documents.

- Mengirimkan surat dan katalog buku untuk pemodal saham
- Menyusun Jadwal Direksi dan melakukan persiapan persidhannya
- Menyajikan Rapat Gabungan Direksi dan Komisaris
- Melakukan dokumentasi kegiatan perusahaan
- Update website dan informasi pada website dan other media perusahaan
- Menyiapkan banner sponsorship
- Melakukan partisipasi dan realisasi kontribusi sosial dan kelen pada social media perusahaan
- Mengkoordinasikan Social Media Ranges
- Melakukan koordinasi dan menjalin hubungan baik dengan media dan jurnalis
- Melakukan keaktifan dan pemberitaan pada ilham
- Melakukan kerjasama dengan media lokal dan nasional
- Mengisi Agenda Serting seperti Corporate Social dan Corporate Actan yang dilaporkan kepada Kementerian BUMN
- Melakukan Informal Inggala kepada normal dan eksternal perusahaan
- Melakukan kepastian aktual dan akurat kegiatan perusahaan
- Menyajikan asessuan untuk Media Deper Perdana
- Melakukan pendampingan kunjungan media dan Media Equal (MUI) Pasuk dan Ranges Kementerian BUMN
- Melakukan pendampingan kunjungan Direktur pengembangan dan Pengembangan Usaha (DPU)
- Melakukan Riset Umurti Penegging Sajian Kinerja Perseoran Tahun 2022
- Melakukan pendampingan kunjungan DPR RI (Korlat V)
- Melakukan pendampingan kunjungan Kementerian Dalam (KEMDAL) Direktur Hikal Perencanaan, Penelitian dan Aklusan
- Melakukan pendampingan informasi Pusat Kajian Hukum dan Anggaran Central Indonesia (HUSAHADI) - Sampang
- Melakukan tugas PPD untuk pemetaan data dan lembaga independen Pengaywa Keuangan - Sampang

ii. Bagan PDB & TSL

- Melakukan tugas tugas harian yaitu melakukan survey dan ada ke lokal-lokal disekitaran wilayah kerja perusahaan dalam rangka menjalin hubungan baik dan menjalin perseor pendampingan dengan dan CSRS dan melakukan pemetaan dan proposal bantuan yang masuk.

company documents, both during hours, during hours or after hours.

- Sending information flow management to media and partners
- Preparing the Board of Directors' schedule and preparing it to implementation
- Preparing Joint Meetings of the Board of Directors and Commissioners
- Documenting company activities
- Updating news and information on the company's website and social media
- Providing sponsorship assistance
- Planning and realizing the content of design and content on the company's social media
- Coordinating Social Media Ranges
- Continuing and establishing good relations with the media and journalists
- Coordinating and issuing official guests
- Coordinating with local and national media
- Filling in the Agenda Serting related to Corporate Issues and Corporate Affairs reported to the Ministry of SOEs
- Creating infographic information for normal and external companies
- Carrying out projects to support company activities
- Reporting the work to the Board of Directors
- Assisting the work out of the Finance Industry Equity Assesment Team and Road Ministry of SOEs
- Responding to the call of the Director of Development and Business Central of DPU
- Attending the General Meeting of Shareholders of the Company's Performance in 2022
- Providing and assisting official Indonesian House of Representatives Commission VII
- Providing assistance in the call of the Ministry of Investment / BPN, Director of Downstream Relations, Planning and Marine Affairs
- Respond to requests for information from the Institution Center for Legal Studies and Regional Budget (PUSKAMDI) - Sampang
- Carry out the function of PPD for data requests from the Independent Hospital Supervisory Institution - Sampang

iii. PDB & TSL Sektor

- Carry out daily tasks namely conducting surveys and visits to locations around the company's work area to establish good relationship and create position for providing assistance and CSR assistance in covering training activities proposed.

- Melakukan kegiatan aspek administrasi yang lain seperti penyusunan PUMK yang berkaitan dengan konsep dasar dan mendasar
- Mempersiapkan kelengkapan dokumen dan mengajukan surat untuk penyaluran Program TSE
- Melakukan evaluasi terhadap infra - infra dasar yang ketersediaannya kurang layak
- Melakukan survey lokal dan mendapatkan bantuan ke Masjid dan Bantuan Sembako Masyarakat kurang mampu dan di Sarung, Pekanbaru dan Sarung dan di Sarung Sembako Bantuan MAAH
- Membuat Berita Acara dengan RPP (Rencana Kerja) PUMK
- Melakukan kontrol dan review terhadap Laporan Tahunan Audit (LTA) TSE 2021
- Mengikuti Rapat Pembahasan tentang Pembahasan Kerjasama Pengalihan PUMK, Hewan BQ
- Menyusun proposal penyusunan SRO yang menggunakan KEMH serta melakukan persiapan SRO ke KEMH
- Melakukan Rapat Koordinasi kaitan kegiatan TSE nasional Member of ID Food
- Survei lapangan ke lokasi Bantuan Pengalihan Monev Sarung dan Monev Sarung ke Sarung Kabupaten Indragiri
- Melakukan perencanaan dan penyusunan dokumen untuk program Monev GCM dan Bantuan Rombong
- Melakukan kegiatan TSE diantaranya:
 - a. Penyaluran Bantuan Pembangunan Masjid dan Rumah Tahfidz Madani
 - b. Penyaluran program Insidental Tahun 2021 TSE PT GCM / ID FOOD di Pekanbaru
 - c. Penyaluran Bantuan TSE PT GCM Orisk Yayasan BUMH Program Pendidikan
 - d. Penyaluran Bantuan Sembako 1 Periode Januari Juni 2021
 - e. Penyaluran Bantuan Proyek Paksi Tenda
 - f. Penyaluran Bantuan Dana Kegiatan Monev Masjid Yayasan Pembinaan Benih Sama Berkah (PSBB) Pekanbaru
 - g. Menyalurkan Kegiatan Paket Scouting Senior PT GCM di Sarung ISI GCM di Sarung
- Telah melaksanakan Lembar Program TSE Non PUMK selama tahun 2021 sebesar Rp218.227.000 (Dua Ratus Delapan Puluh Dua Juta Dua Ratus Delapan Puluh Tujuh Ribu Ratus)

- Collecting form contracts who participate in the PUMK distributed program that are included to be less than one month and valid.
- Processing complete documents and conducting surveys for the distribution of the TSE Program
- Conducting evaluations of basic infrastructure and payments are no good
- Conducting local survey and providing assistance to Mosques and Basic Food Assistance for the Underprivileged in the Sarung, Pekanbaru and Sarung areas in accordance with the MAAH Sembako Bantuan
- Making Minutes with RPP (Rencana Kerja) PUMK
- Making corrections and review of the 2021 TSE Audit Findings Report (LTA)
- Attending a Discussion Meeting on the Institutionalization of PUMK Certification Expansion with BQ
- Attending SRO preparation labeling approved by KEMH and issuing SRO certificate
- Conducting a Coordination Meeting related to TSE Activities Collaboration of Member of ID Food
- Field survey related to the Distribution of Assistance in Mosques, Sarung, Sarung District, Indragiri Regency
- Planning and preparing documents for the Sarung Monev Program and GCM Assistance
- Holding TSE activities including:
 - a. Distribution of Assistance for the Construction of Mosques and Madani Tahfidz House
 - b. Distribution of Incidental Program 2021 TSE PT GCM / ID FOOD in Pekanbaru
 - c. Distribution of TSE Assistance PT GCM for BUMH Foundation Education Program
 - d. Distribution of Sembako (Sponsorship) for the Period January-June 2021
 - e. Distribution of Tent Providing Assistance
 - f. Distribution of Funding Resources for Monev Churchman Activities of the Homebased GCM (Healthy Start) Foundation (PSBB) Pekanbaru
 - g. Holding Scouting Day Activities Senior of PT GCM with ISI GCM Sarung
- Has issued documents for the Non PUMK TSE Program during 2021 amounting to Rp218,227,000 (Two Hundred Eighty Two Million Two Hundred Eighty Seven Thousand Eight)

Sistem Pengendalian Internal Perusahaan

Company Internal Control System

Berikut ini hasil dari Modul ketiga DUMN nomor PER 01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada BUMN (Penerapan Sistem Pengendalian Internal yaitu proses yang meliputi) pada inisiatif dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus, sehingga dapat diwujudkan kegiatan perusahaan untuk memberikan keyakinan memadai atas laporan yang telah disajikan dan keadaan keuangan perusahaan sehingga utuh.

Sistem pengendalian internal yang diterapkan telah terlembaga secara menyeluruh dan terintegrasi pada proses bisnis perusahaan. Penerapan sistem pengendalian internal yang telah dikembangkan dan dijalankan secara konsisten meliputi: Lingkungan pengendalian internal sebagaimana terkandung pada aturan Code of Conduct dan Code of Corporate Governance yang di dalamnya telah mengadopsi segala kebijakan terkait dengan integritas, etika, kepatuhan, tanggung jawab, pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia. Sistem Pengendalian Internal yang diterapkan PT Garuda Indonesia telah dapat yaitu:

1. Preventive yaitu pengendalian untuk mencegah kesalahan-kesalahan baik kebumaharutan maupun ketidaksesuaian yang sering terjadi dalam proses suatu kegiatan.
2. Detective yaitu untuk mendeteksi kesalahan-kesalahan dan penyimpangan yang terjadi.
3. Corrective yaitu untuk memperbaiki kesalahan, kesalahan, dan penyimpangan yang terdapat.
4. Deterrent yaitu untuk mengintimidasi agar pelanggaran dilakukan dengan biaya dan tenaga.
5. Compensatory yaitu untuk meniadakan keterbatasan pada aspek kontrol yang lain.

Based on the Regulation of the Ministry of State-Owned Enterprises No. PER 01/MBU/2011 on the Implementation of Good Corporate Governance in BUMN, the Internal Control System is defined as an integral process in government-owned enterprises that continuously by organization of company established to provide adequate assurance of achieving company goals, and compliance with laws and regulations.

The internal control system implemented has been implemented company-wide and integrated into the company's business processes. A series of internal control systems that have been developed and implemented consistently include: the internal control environment is realized in the Code of Conduct and Code of Corporate Governance guidelines which consists of policies related to integrity ethics, authority, responsibility, organization and development of human resources. The Internal Control System built by PT Garuda Indonesia function is namely:

1. Preventive, namely control to prevent errors, either in the form of misdeed or non-conformance (not often occur in the completion of an activity).
2. Detective, namely to detect errors, mistakes and deviations that occur.
3. Corrective, namely to correct weaknesses, mistakes and deviations that are detected.
4. Deterrent, namely to affect (hit) the implementation & carried out properly and correctly.
5. Compensatory, namely to substitute weaknesses in other control aspects.

Manajemen Risiko

Risk Management

Persepsi masyarakat bahwa proses dan kegiatan usaha Persepsi tidak terbatas dan potensial untuk menimbulkan risiko operasional hingga risiko keuangan, risiko kepatuhan, yang dapat berdampak buruk bila kinerja usaha bertumbuh dengan keyakinan tinggi dari Persepsi tidak menimbulkan proses bisnis yang akuntabel dan mampu memberikan nilai tambah bagi pemangku kepentingan. Melalui Persepsi untuk memastikan dan memastikan ketepatan sasaran yang tinggi. Pada dan Misi Risiko Persepsi melakukan penilaian secara menyeluruh atas risiko yang dihadapi perusahaan. Melalui kegiatan tersebut dan proses yang dapat mempengaruhi kinerja perusahaan dan tercapainya tingkat pencapaian. Pedoman dalam penyusunan dan pelaksanaan Manajemen Risiko telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi No. 54/2020/VI/2020 tentang Pedoman Manajemen Risiko PT Garuda (Persero).

Dalam pelaksanaannya, Manajemen Risiko memiliki ISO 31000:2018 terdiri dari prinsip, kerangka kerja dan proses yang tertera di bawah ini:

The Company recognizes the Company's business processes and activities are susceptible to risk exposure, both in the form of operational risk and financial risk. The conditions of uncertainty that can have an impact on business performance together with the Company's high commitment to existing accountable business processes and being able to provide added value to stakeholders encourage the Company to prepare and formulate appropriate risk management policies. The Company's Risk Profile and Mitigation Strategy involves description of the types of risks faced by the company at a particular year of the company that can affect the earnings of the company and the achievement of the company's objectives. Guidelines for the creation and implementation of Risk Management have been approved through the Decision of the Board of Directors No. SK-728/VI/2020 concerning the Risk Management Guidelines PT Garuda (Persero).

In its application, Risk Management according to ISO 31000:2018 consists of principles, framework and processes as shown in the image below:



c. Prinsip Dasar

Melintasi pada standar Manajemen Risiko terbaru yaitu ISO 31000:2018 Risk Management: Guidelines on organizational risk management, terdapat empat (4) prinsip yang harus diadopsi oleh organisasi (prinsip-prinsip sebagai berikut).

- **Terintegrasi**
Manajemen risiko merupakan aktivitas integral yang terintegrasi dengan kegiatan organisasi.
- **Struktural dan komprehensif**
Suatu pendekatan terstruktur dan komprehensif pada manajemen risiko akan meningkatkan kontribusi pada nilai yang dihasilkan dan aset diabdikan.
- **Dasarilah**
Perangka dan proses manajemen risiko disesuaikan dengan konteks organisasi baik internal maupun eksternal sesuai tujuan organisasi.
- **Proaktif**
Meyakinkan dan melibatkan pemangkas risiko dengan mempertifikan tantangan dari pesaingnya. Hal ini akan meningkatkan kesadaran dan berinformasi tentang manajemen risiko.
- **Cepat**
Risiko dapat timbul, berubah atau hilang sesuai dengan perubahan konteks organisasi baik eksternal maupun internal. Manajemen risiko harus cepat, mendeteksi, memantau dan merespon perubahan dan kejadian dengan tepat dan sesuai waktu.
- **Informasi tersedia yang terbaik**
Membuat manajemen risiko berdasarkan informasi yang akurat, tepat, efektif, efisien, dan tepat waktu. Mendeteksi risiko secara proaktif, menanganinya secara cepat dan efektif, serta mengkomunikasikan yang berhubungan dengan informasi dan kompetensi. Informasi yang relevan, jelas dan akurat bagi stakeholders yang relevan.
- **Faktor budaya dan nilai**
Perilaku dan budaya organisasi secara signifikan mempengaruhi keberhasilan manajemen risiko baik sebagai hasil maupun tahapan.
- **Continual improvement**
Manajemen risiko tidak merupakan aktivitas sekali seumur hidup, melainkan pertunjukan secara berkelanjutan melalui pertunjukan dan pengamatan.

d. Kerangka Kerja Manajemen Risiko

Kerangka kerja manajemen risiko bertujuan membantu organisasi mengintegrasikan manajemen risiko dalam aktivitas dan fungsi yang signifikan. Efektivitas manajemen risiko tergantung integritasnya pada cara bahwa organisasi termasuk berintegrasi ke dalam keputusan. Hal ini membutuhkan dukungan stakeholders. Moutabiat dan manajemen.

e. Basic Principles

Spanning to the latest risk management standard ISO 31000:2018 Risk Management: Guidelines on organizational risk management, strongly recommend that organizations should establish the following principles:

- **Integrated**
Risk management is an integrated activity of parts of an organization.
- **Structured and comprehensive**
A structured and comprehensive approach to risk management will contribute to consistent and controllable results.
- **Customized**
The risk management framework and process are tailored to the context of the organization both internally and externally according to the organization's objectives.
- **Proactive**
Customizing and involving stakeholders in accordance with their knowledge, interest and capacities. This will boost organizational informed risk management.
- **Dynamic**
Risk management changes in response to changing conditions in the context of the organization both external and internal. Risk management practices, drivers, outputs and responses to changes and events adaptively and in a timely manner.
- **Essential information**
Risk management inputs are based on relevant and current information, as well as future objectives. Risk management equally addresses the benefits and uncertainties associated with information and expectations; information should be timely, clear and available to relevant stakeholders.
- **Human and cultural factors**
Human behavior and culture significantly affect aspects of risk management at every level and stage.
- **Continual improvement**
Risk management always needs continual improvement through learning and reflection.

f. Risk Management Framework

The risk management framework aims to help organizations integrate risk management in significant activities and functions. The effectiveness of risk management depends on its integration into organizational governance including decision-making. This requires the support of stakeholders, especially top management.



Risk management development includes designing, evaluating and improving risk management in the organization. The organization should evaluate its current risk management processes and processes and adjust the gaps in the framework.

Risk management development includes designing, evaluating and improving risk management in the organization. The organization should evaluate its current risk management processes and processes and adjust the gaps in the framework.

1. **Leadership and commitment**
 Top management and the supervisory body ensure the management's integration of risk activities of the organization and demonstrate leadership and commitment by:
 - Establishing and implementing all components of the risk management framework;
 - Creating a common corporate attitude for risk management;
 - Allocating resources to manage risk;
 - Establishing duties, authority and accountability in accordance with the needs of the organization.

2. **Leadership and commitment**
 Top management and the supervisory body ensure the management's integration of risk activities of the organization and demonstrate leadership and commitment by:
 - Establishing and implementing all components of the risk management framework;
 - Creating a common corporate attitude for risk management;
 - Allocating resources to manage risk;
 - Establishing duties, authority and accountability in accordance with the needs of the organization.

Top management is responsible for managing risk while the supervisory body is responsible for overseeing the implementation of risk management.
 The supervisory body is responsible for:

- Ensure that risk management is consistent with established organizational objectives;
- Monitor and the data used by the organization in achieving its objectives;
- Ensure that risk management system is implemented and remains effective;
- Ensure that risk assessment approach is the center of the organization's objectives;
- Ensure that information about risk and their management is communicated appropriately.

Top management is responsible for managing risk while the supervisory body is responsible for overseeing the implementation of risk management.
 The supervisory body is responsible for:

- Ensure that risk management is consistent with established organizational objectives;
- Monitor and the data used by the organization in achieving its objectives;
- Ensure that risk management system is implemented and remains effective;
- Ensure that risk assessment approach is the center of the organization's objectives;
- Ensure that information about risk and their management is communicated appropriately.

2. **Integration**
 Integration of risk management depends on understanding the structure and context of the organization. The structure may differ depending on the goals, objectives and complexity of the organization. Risk is managed in every part of the organizational situation. Everyone in the organization has a responsibility in managing risk. Governance, rules, process and practices are needed to do risk objectives. The management attitude towards governance rules and the strategies and objectives necessary to achieve the desired level of sustainable performance. Determining risk management accountability and the level of oversight within the organization is an integral part of the organization's governance. Risk management becomes an integral part of the organization's purpose, governance, leadership and commitment, strategic objectives and resources.

2. **Integration**
 Integration of risk management depends on understanding the structure and context of the organization. The structure may differ depending on the goals, objectives and complexity of the organization. Risk is managed in every part of the organizational situation. Everyone in the organization has a responsibility in managing risk. Governance, rules, process and practices are needed to do risk objectives. The management attitude towards governance rules and the strategies and objectives necessary to achieve the desired level of sustainable performance. Determining risk management accountability and the level of oversight within the organization is an integral part of the organization's governance. Risk management becomes an integral part of the organization's purpose, governance, leadership and commitment, strategic objectives and resources.

2. Design

Langkah yang diperlukan dalam merencanakan desain manajemen risiko antara lain:

- Menetapkan organisasi dan komposisinya
- Mengidentifikasi risiko (dari) semua manajemen risiko
- Menetapkan jenis tanggung jawab yang jelas dan akuntabilitas
- Menetapkan sumber daya
- Membangun komunikasi dan konsultasi

4. Implementasi Organisasi

Mengimplementasikan kerangka kerja manajemen risiko dengan cara:

- Mengembangkan rencana yang sesuai termasuk kebutuhan sumber daya
- Menetapkan lokasi dimana, kapan dan bagaimana jenis aktivitas yang berbeda di dalam organisasi dan apa saja
- Menetapkan proses pemantauan keputusan dan tindakan
- Mengambil keputusan organisasi terkait manajemen risiko dengan tepat dan tepat
- Kebutuhan implementasi kerangka kerja ini perlu dipahami dan diketahui stakeholders

5. Evaluasi

Untuk menguji efektivitas kerangka kerja manajemen risiko, organisasi harus:

- Mengukur kinerja manajemen risiko secara berkala dibandingkan dengan tujuan, asumsi dasarnya, indikator dan perilaku yang diharapkan, serta menjadi bagian dari pengukuran kinerja perusahaan

6. Perbaikan

- Organisasi harus secara terus-menerus memantau dan menyesuaikan kerangka kerja manajemen risiko terhadap perubahan internal dan eksternal
- Organisasi harus secara terus-menerus memantau tingkat kesadaran, pengetahuan dan keterampilan organisasi manajemen risiko dan cara meningkatkan tingginya
- Bila terdapat risiko yang signifikan untuk pencapaian organisasi, harus mengidentifikasi risiko dan langkah yang diperlukan untuk pemenuhannya

c. Organisasi Manajemen Risiko

Terdapat dua pendekatan manajemen risiko, maka seluruh pihak ikut berperan aktif dan bertanggung jawab atasnya

1. Dewan Komando

- Memiliki peran strategis atas kebijakan manajemen risiko

2. Design

The steps required in designing HRM management design include:

- Understanding the organization and its context
- Articulating the HR management objectives
- Valuing role of existing responsibility and accountability
- Allocate resources
- Establishing communication and consultation

4. Organizational Implementation

Implement the HR management framework by:

- Developing an implementation strategy and timeline
- Identifying where, when and how different types of decisions are made within the organization, and by whom
- Studying the decision-making process when necessary
- Ensure that organizational arrangements in HR management are clearly understood and practical
- Successful implementation of the framework requires understanding and awareness of stakeholders

5. Evaluation

To evaluate the effectiveness of the HR management framework, the organization should:

- Measure the management performance periodically compared with objectives, organizational plans, indicators, and expected behavior and part of the company's performance measurement

6. Improvement

- The organization should continuously monitor and adjust the HR management framework in the face of internal and external changes
- The organization should continuously make improvements to the suitability, applicability, and effectiveness of the HR management framework and how to integrate HR management
- Where opportunities for improvement are identified, the organization should develop an actionable plan and take to implementation

c. Risk Management Organization

In terms of organizational HRM management, HR policies play an active and responsible role. Policy:

1. Board of Commissioners

- Provide direction on HR management policy



- Melaksanakan pengawasan jika menimbulkan lahan pertentangan atas penerapan kebijakan manajemen risiko kepada Direksi.
2. **Board of Director**
- Menetapkan Kebijakan, Pedoman, Peraturan, Instrumen, Risiko secara tertulis dan lengkapnya.
 - Menetapkan risk appetite dan batas toleransi risiko yang digunakan sebagai ukuran kriteria nilai risiko.
 - Bertanggung jawab penuh atas penerapan kebijakan manajemen risiko.
 - Mengembangkan manajemen risiko sebagai budaya perusahaan di seluruh tingkat organisasi perusahaan.
 - Menetapkan kebijakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan manajemen risiko.
 - Memastikan bahwa kebijakan yang dibuat untuk mengelola manajemen risiko telah terungkap secara independen.
 - Melaksanakan evaluasi kebijakan manajemen risiko secara berkala untuk memastikan keefektifan, relevansi, kesesuaian dengan risiko, cakupan implementasi, sistem manajemen risiko, kapasitas kebijakan, prosedur dan penerapan risk management framework yang digunakan sebagai ukuran kinerja nilai risiko.

3. **Unit Kerja Corporate Secretary**
- Unit Kerja Corporate Secretary berada di bawah Direktorat Utama, bertanggung jawab kepada Direksi Utama.
 - Unit Kerja Corporate Secretary harus independen terhadap Unit Kerja yang terkait dengan pengujian, koordinasi, pelaksanaan dan pemantauan fungsi unit Unit Kerja Corporate Secretary dengan Unit Kerja yang melakukan aktivitas atau transaksi yang.
 - Corporate Secretary yang ditunjuk oleh Direksi Utama yang bertanggung jawab dalam pengendalian manajemen risiko, pemantauan, pengawasan dan tanggung jawab kepada Manager Legal Corporate & Compliance Cq SPY Risk Management yang bertanggung jawab untuk mengelola manajemen risiko.
 - Memastikan terdapatnya Unit Kerja Corporate Secretary
 - Melakukan laporan profil Risiko Perusahaan secara triwulanan dan menyempulkannya kepada Direksi Utama untuk disampaikan kepada Komite Pemantau manajemen risiko.
 - Memantau secara Periodic Pemantauan secara formal, per jenis Risiko dan Risiko per aktivitas fungsional yang ada dan dapat diuraikan dalam bentuk pemetaan Risiko.
 - Melakukan pemantauan secara Risiko

- Carry out supervision and provide suggestions for improvements on the implementation of risk management policies to the Board of Director.
2. **Board of Director**
- Establish written instruments and risk appetite policies and guidelines.
 - Establish risk appetite and risk tolerance limits used as a measure of risk policy criteria.
 - Responsible for the implementation of risk management policies.
 - Developing risk management as a corporate culture of all levels of the company's organization.
 - Ensuring the implementation of human resource competency improvement related to risk management.
 - Ensuring that organizational established to manage risk management has functioned independently.
 - Carry out periodic risk management policy evaluations to ensure the accuracy of risk assessment methodologies, accuracy of risk management system implementation, accuracy of policies, procedures and dissemination of risk tolerance and risk appetite used as a measure of risk policy criteria.

3. **Corporate Secretary Work Unit**
- The Corporate Secretary Unit is under the President Director's supervision to the President Director.
 - The Corporate Secretary Work Unit must be independent of the Work Unit, the violation of independence includes the violation of functions between the Corporate Secretary Work Unit and the Work Unit that carries out business activities or transactions.
 - Corporate Secretary appointed by the President Director who is responsible for controlling risk management, given authority and responsibility to the Corporate Legal & Compliance Manager Cq SPY Risk Management who is responsible for managing risk management.
 - Authority and responsibility of the Corporate Secretary Work Unit
 - Follow the Company's Risk profile report periodically and submit it to the President Director for submission to the Risk Management Monitoring Committee.
 - Monitor the Company's risk position regularly, per type of risk and risk per functional activity, which among others, can be outlined in the form of risk mapping.
 - Monitor and report to the Risk Management

Peraturan Perusahaan (RPP) mengenai tata cara pelaksanaan prosedur Risiko untuk dimasukkan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.

- Melakukan pengujian terhadap usaha dan investasi melalui bentuk usaha sendiri atau melalui Direktur Utama dan Komite Manajemen Risiko.
 - Melakukan dokumentasi yang memadai untuk keperluan pengujian internal.
 - Melakukan pemantauan pelaksanaan dan kelayakan dan kebijakan, Pedoman, dan Strategi Pelaksanaan manajemen risiko, serta menyesuaikan implementasi perusahaan kepada Komite Manajemen Risiko.
 - Memantau perkembangan kegiatan manajemen risiko yang telah ditetapkan oleh Komite Manajemen Risiko.
1. Prosedur Kerja Corporate Secretary ditetapkan oleh Direktur Utama yang ditunjuk sebagai pemegang Jabat Fungsi Manajemen Risiko.
 2. Satuan Kerja Fungsi manajemen risiko:
 - a. Direktur Utama melalui Corporate Secretary memonitor pelaksanaan dan tanggung jawab kepada Fungsi manajemen risiko untuk melakukan pertemuan Risk & Emerging Issues Director.
 - b. Satuan Kerja Fungsi manajemen risiko bertanggung jawab Corporate Secretary dengan memonitor pelaksanaan jangka panjang.
 - c. Menyangkut dan ditanggung oleh Satuan Kerja Fungsi manajemen risiko:
 - Melakukan kebijakan manajemen risiko yang ditetapkan oleh Perusahaan.
 - Menyampaikan laporan secara berkala kepada Corporate Secretary dengan berdasarkan Risiko Diakses Utama yang akan dilakukan penyajian exposure Risk Unit Kerja di Direktorat terkait dengan period full disclosure.
 - Melakukan sosialisasi prinsip manajemen risiko risiko kepada Risk Owner dan Risk Treatment Owner.
 - Memantau posisi Risiko portofolio bisnis di Direktorat terkait dan melakukan pemantauan risiko yang dibuat untuk mengetahui dampaknya terhadap Direktorat terkait dan Unit Kerja tertentu.
 - Menggariskan model pengukuran Risiko dan data yang valid.
 - Menyediakan informasi yang berkaitan dengan Unit Kerja di Direktorat terkait yang disampaikan Komite Manajemen Risiko dan Unit Kerja Corporate Secretary.

Monitoring Committee regarding the control of material risk exposure to be included in the Company's Risk Plan and Budget.

- Review which proposed business activity/transaction the President Director and the Risk Management Monitoring Committee deem them necessary.
 - Conducting documentation for their control.
 - Periodically review the adequacy and appropriateness of the Risk Management Policy, Guidelines, and Implementation Strategy, and submit recommendations for changes to the Risk Management Oversight Committee.
 - Monitor the implementation of risk management policy that the Risk Management Oversight Committee has established.
1. Corporate Secretary Work Procedures are determined by the President Director who is appointed as the person in charge of the Risk Management Function.
 2. The Risk Management Function Work Unit:
 - a. The President Director (through the Corporate Secretary) holds authority and responsibility to the Risk Management Function to conduct risk mapping each Directorate.
 - b. The Risk Management Function Working Unit is responsible to the Corporate Secretary by considering the operational plan.
 - c. Authority and responsibility of the Risk Management Function Work Unit:
 - Implement the risk management policy set by the Company.
 - Submitting periodic reports to the Corporate Secretary with a copy to the President Director, which listing information on the presentation of the Risk exposure of the Work Unit in the relevant Directorate with the principle of full disclosure.
 - Conduct socialization of business Risk Management process to Risk Owner and Risk Treatment Owner.
 - Monitor the Risk position of the business portfolio in the relevant Directorate that evaluate the result/ credit to determine the impact on the relevant Directorate and/or other Work Units.
 - The Risk Risk measurement model and data.
 - Provide information related to the Work Unit in the relevant Directorate as required by the Risk Management Monitoring Committee and Corporate Secretary.



- Menyusun dan melaksanakan prosedur manajemen risiko untuk dilaporkan ke Corporate Secretary dan dilaksanakan oleh Divisi Utama
- Mengembangkan budaya kerja Risk (Risk consciousness) dilatih melalui aktivitas link kerja di Divisi/Unit terkait
- Menunjuk/menetapkan Country Head sebagai coordinator pelaksanaan pemerintahan manajemen Risiko/Divisi/Unit Pemilik Risiko dengan tugas sebagai berikut:
 - Mengkoordinir pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Divisi/Unit Pemilik Risiko
 - Membantu laporan pelaksanaan Manajemen Risiko
 - Melakukan meeting harian dan melaporkan secara langsung perkembangan risiko dari setiap aktivitas yang dilakukan memfokuskan kegiatan di Divisi/Unit Pemilik Risiko

5. Unit Kerja (Risk Taking Unit)

Adalah unit/unit kerja/badan/bagian/bagian perusahaan yang memiliki Risiko dalam melaksanakan aktivitasnya yang sekurang-kurangnya memenuhi satu kriteria sebagai berikut:

- a. Melakukan transaksi utama
- b. Memiliki aset operasional yang signifikan
- c. Melakukan aktivitas produksi barang/jasa
- d. Memiliki risiko utama, risk officer, dan risk assessment score
- e. Memiliki exposure sekurang-kurangnya satu jenis Risiko manajemen dimaksud pada Bab selanjutnya dalam BUKU Feature
- f. Melakukan kegiatan self assessment risk pada level proses dan pengembangan yang ada di Divisi/Unit Pemilik Risiko
- g. Menyusun tool risk assessment level proses dalam bentuk profil risiko untuk diupload kepada Sistem Kerja Fungsi Manajemen Risiko
- h. Menyusun rencana pelaksanaan proses di lingkungan Unit
- i. Melakukan monitoring dan pengendalian risiko terhadap pelaksanaan aktivitas di level proses
- j. Melakukan penilaian (Risiko yang teridentifikasi) dilakukan secara berkala, baik yang telah teridentifikasi sebelumnya maupun yang belum teridentifikasi kepada Satuan Kerja Fungsi manajemen risiko secara berkala
- k. Melakukan penilaian historis atas tingkat pencapaian kinerja dan pencapaian risiko yang terjadi di masa lalu dalam Divisi/Unit Pemilik Risiko sebagai indikator penguatan dan early warning indicator dan strategi

- Develop a working procedure for the Risk Management Function to be reported to the Corporate Secretary and determined by the President Director
- Developing a culture of risk consciousness in every activity of the Work Unit in the relevant Directorate
- Appointing/making a Coordinator as the coordinator of risk management implementation in the Risk Owner Division/Unit with the following duties:
 - Coordinate the implementation of risk management within the Risk Owner Division/Unit
 - Prepare a report on the implementation of risk management
 - Carry out risk assessments and report on the realization of false work handling and all events that have the potential to cause loss in the Risk Owner Division/Unit

6. Work Unit (Risk Taking Unit)

Are all work units within the company that have been categorized that include what is listed in one of the following criteria:

- a. Carry out business transactions
- b. Has operational assets (non-financial)
- c. Carry out production activities of goods/services
- d. Establish risk owner, risk officer, and risk assessment score
- e. Having exposure to at least one type of Risk as referred to in the next Chapter in this Overview
- f. Carry out self assessment activities on process level and upload in the Risk Owner Division/Unit
- g. Compile the results of process level risk assessment in the form of a risk profile to be reported to the Risk Management Function Working Unit
- h. Developing a risk management process implementation plan
- i. Conduct handling and risk control of the implementation of activities at the process level
- j. Reporting risk events that occur in the implementation of normal business both those that have been previously identified and those that have not been identified to the Risk Management Function Working Unit on a regular basis
- k. Monitoring historical records on the level of performance achievement and risk events that occurred in the past in the Risk Owner Division/Unit as an early warning indicator and as a question to

- o ditabahi untuk mengidentifikasi risiko di semua lini bisnis yang akan datang
 - l. Menetapkan proses manajemen risiko sesuai dengan kebijakan dan Pedoman Penerapan manajemen risiko yang telah ditetapkan oleh Direksi.
 - m. Berkoordinasi dengan dan bertanggung jawab dan bertanggung jawab terhadap pengendalian risiko di Divisi/Unit masing-masing melalui proses perencanaan, manajemen risiko, identifikasi dan penetapan sasaran identifikasi risiko, pengendalian risiko, pemantauan risiko, pengendalian risiko, mengkomunikasikan risiko, memantau risiko dan pelaporan
- E. Fungsi Asas**
- a. Mengetahui besarnya dan efektivitas pencapaian manajemen risiko dengan melakukan audit secara objektif dan independen
 - b. Mengumpulkan hasil identifikasi risiko sebagai dasar pemantauan audit berbagai risiko
 - c. Melakukan evaluasi secara internal/audit internal risk vendor
- F. Seluruh Pegawai**
- Seluruh pegawai bertanggung jawab dan bermitra sebagai risk treatment owner yang mempunyai peran dalam mengidentifikasi, mengelola risiko yang efektif dan dapat aktif berpartisipasi dalam pemantauan risiko dan evaluasi yang ada di tingkatnya dan membantu melaksanakan tindakan perbaikan risiko yang tepat.

Struktur Manajemen Risiko yang berlaku di PT Semen Heungae pada:

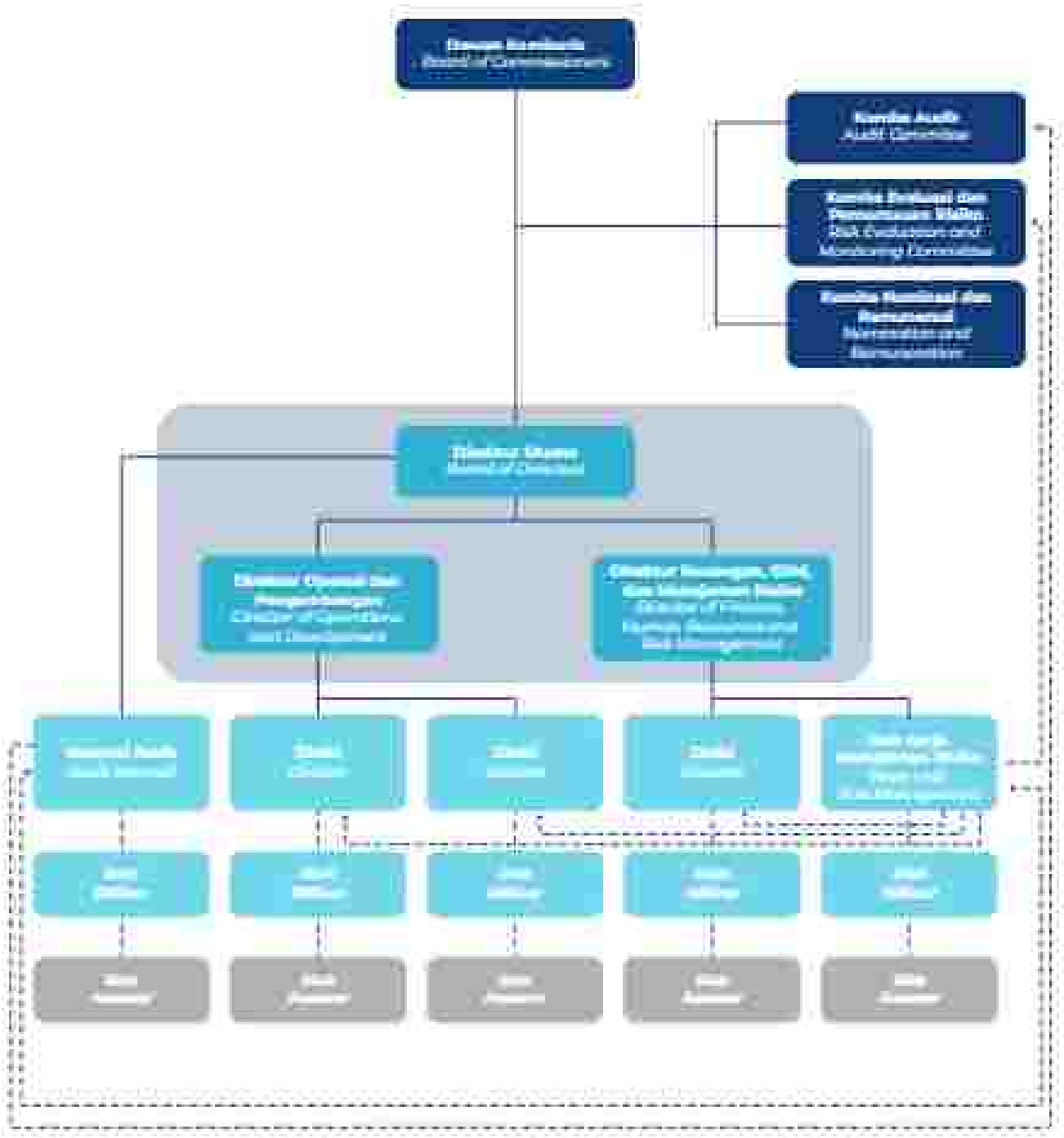
- a. PER/04/HRD/002/2023 tentang Pedoman 100 Rinci Kegiatan Korporasi Signifikan Bisnis Utama Mill Rajin
- b. SK-06/HRD/MBU/05/2023 tentang Pedoman Proses Manajemen Risiko dan Nptg
- c. SK-07/HRD/MBU/05/2023 tentang Pedoman Teknik Pelaksanaan Manajemen Risiko
- d. SK-08/HRD/MBU/12/2023 tentang Pedoman Teknik Penilaian (Identifikasi) Risiko (01/2023)

prosedur untuk risk events

- i. Carry out the risk management process in accordance with the Risk Management Policy and Implementation Guidelines established by the Board of Directors.
 - ii. Responsible and committed to risk management in the respective Division/Units through the risk management identification process starting from setting the identification target, developing identification reports, controlling risk, communicating risk, monitoring risk and reporting
- G. Support Asas**
- a. Evaluate the compliance and effectiveness of risk management implementation by conducting audit objectively and independently
 - b. Using the results of the internal audit and audit of external risk based audit
 - c. Facilitating the role of internal audit to risk areas
- H. All Employees**
- All employees are at risk areas and act as risk treatment owners who have a role in making effective risk management and actively participate in identifying potential risks in their environment and helping to carry out corrective risk treatment actions.

The Risk Management Structure that applies at PT Semen Heungae is:

- a. PER/02/HRD/003/2023 concerning Guidelines on the Governance of Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises
- b. SK-06/HRD/MBU/05/2023 concerning Risk Management and Application Process Guidelines
- c. SK-07/HRD/MBU/05/2023 on Technical Guidelines for Risk Management Planning
- d. SK-08/HRD/MBU/12/2023 on Technical Guidelines for Risk Potential Index Assessment (01/2023)





c. Road Map Manajemen Risiko

Fase awal (2020 - 2021):

Preparatory Activities: ERM

- Socialize (to) Workload Management Risk
- Basic Management Risk
- Policy, Tools, Risk Owner, Initial Risk Assessment
- Risk Maturity Index (at the Initial level)

Fase Peringatan (2022 - 2023):

ERM Policy Strengthening

- Business Control: Anti Fraud, Security & Safety
- Risk Base Audit
- Peringatan ERM (Enforced and Proactive)
- Risk Maturity Index (at the Emerging Phase level)

Fase Integral (2024 - 2025):

Integration Phase Risk Management Process and Core Business

- Specific Risk Assessment: Corporate Action, Business Initiative
- Pengembangan Mekanisme (Integrated)
- Sustainability System
- Alignment Indikator/Indikator Risk Management of Subsidiary
- Risk Maturity Index (at the Emerging Phase level)

Fase Pematangan (2026 - 2028):

Permatangan Implementasi Proses Risk Management

- Risk Profile, Risk Register
- Implementasi ERM Tools
- Strong Implementation Risk Management
- Peringatan, Indikator/Indikator Risk Management model proaktif
- Risk machine learning
- Manajemen Risiko Komprehensif (ERM, HKAS, Regulatory Change Improvement System
- Risk Maturity Index (at the Good Practice Phase level)

c. Risk Management Roadmap

Initial phase (2020 - 2021):

ERM Policy Preparation

- Risk Management Socialization and Willingness
- Risk Management concept
- Policy, Tools, Risk Owner, Risk Assessment Initiation
- Risk Maturity Index (at the Initial level)

Enforcement Phase (2022 - 2023):

ERM policy strengthening

- Business Control: Anti Fraud, Security & Safety
- Risk Base Audit
- Enforcement (Proactive and Forward)
- Risk Maturity Index (at the Emerging Phase level)

Integration Phase (2024 - 2025):

Integration of Risk Management Process and Core Business

- Specific Risk Assessment: Corporate Action, Business Initiative
- Development of an integrated working system
- Sustainability System
- Alignment of Risk Management Implementation in Subsidiaries
- Risk Maturity Index (at the Emerging Phase level)

Consolidation Phase (2026 - 2028):

Consolidation of the implementation of the Risk Management Process

- Risk Profile, Risk Register
- Implementasi ERM Tools
- Strong Risk Management Implementation
- Improvement of risk analysis capabilities and prediction models
- AI and machine learning
- Integrated Risk Management (ERM, HKAS, Good Practice Decision Improvement System
- Risk Maturity Index (at the Good Practice Phase level)



d. Proses Manajemen Risiko

Proses Manajemen Risiko adalah keseluruhan aktivitas organisasi, kebijakan, prosedur, prosedur dan praktik Manajemen dalam pelaksanaan tugas untuk mengidentifikasi, menganalisis dan menilai, menetapkan strategi, melakukan tindakan risiko yang meliputi identifikasi, analisis dan penilaian risiko, tindakan pencegahan risiko dan terencana pemantauan dan pengujian risiko.

Proses manajemen risiko secara singkat adalah perencanaan kerangka kerja manajemen risiko pada tiap-tiap jenis risiko yang secara spesifik mempunyai karakteristik yang berbeda-beda sesuai dengan kompleksitas dan skala tingkat tiap-tiap risiko manajemen risiko yang merupakan bentuk manajemen risiko adalah klasifikasi penggolongannya sebagai berikut:

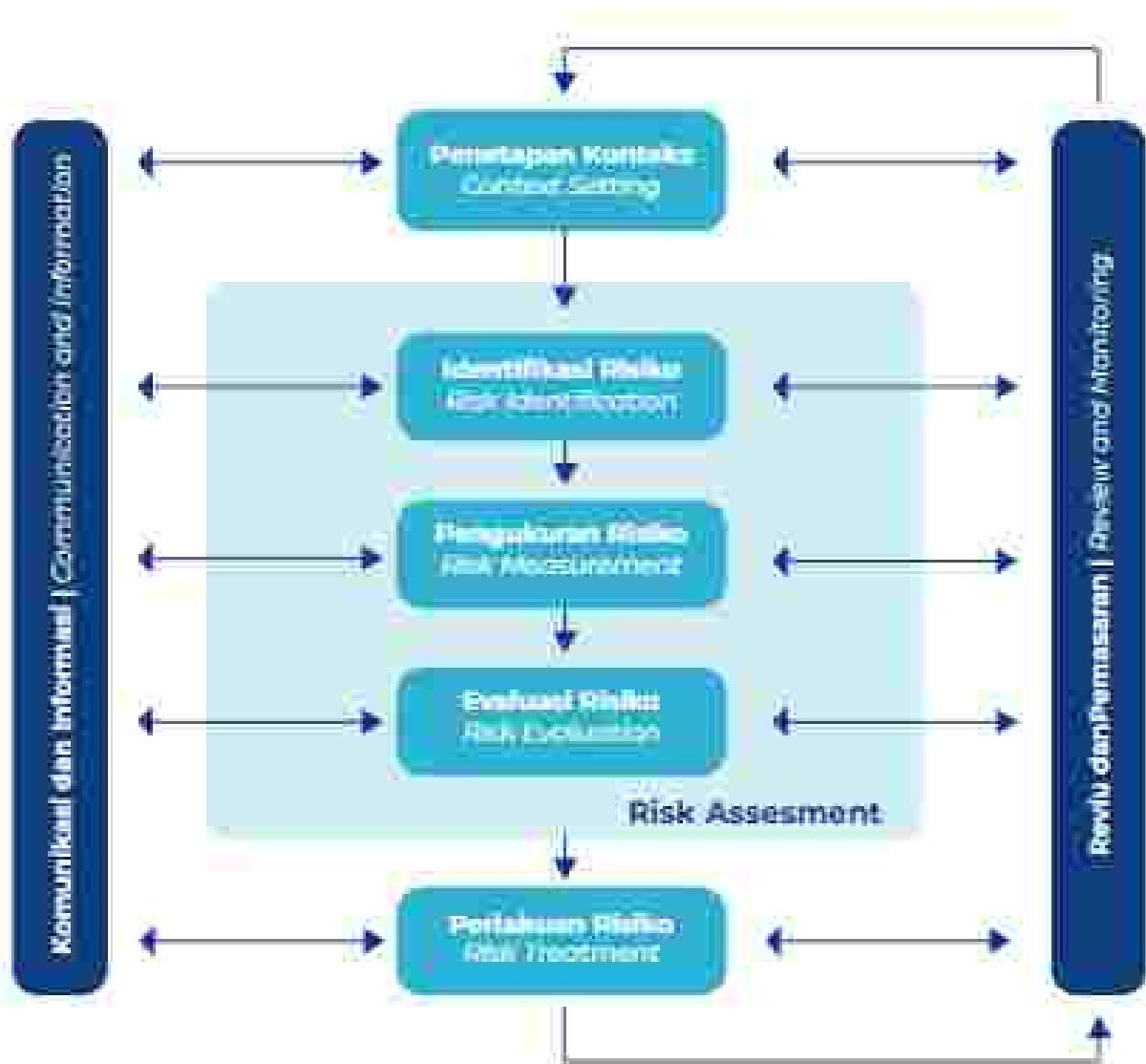
Proses manajemen risiko dapat digambarkan sebagai berikut:

e. Risk Management Process

The Risk Management Process is the systematic application of Management software, structures, and processes. Management comes out first to communicate and consult, determine the context and conduct risk components, which include identification, analysis and evaluation of risk, then risk systems and finally monitoring and controlling of risk.

The risk management process, in short, is the collection of a risk management framework on each type of risk, which has different characteristics according to its nature. This is in accordance with the seventh principle of risk management, which states that risk management is specific to its context (context).

The risk management process can be described as follows:



Belgianian manajemen risiko mencakup: penetapan kerangka kerja, profil risiko, pengapalan risiko, pengendalian risiko, pemantauan dan perbaikan, serta pengomunikasian dan peningkatan.

1. Penetapan Lingkungan Internal

- Ditetapkan tanggungjawab dan akuntabilitas, memunculkan kesadaran, kepatuhan dan keterlibatan staff seluruh riun perusahaan dan bertalikalabudaya yang dengan berpedoman pada prinsip manajemen risiko yang dapat pelaksanaan
- Ditetapkan tanggungjawab menyelesaikan dan mengidentifikasi jumlah daya yang tersedia dalam kemampuan manajemen risiko
- Menyediakan fasilitas manajemen risiko secara efektif dan bertanggungjawab memisahkan proses manajemen risiko
- Ditetapkan melalui Divisi/Unit yang bertanggung jawab manajemen risiko menyediakan sarana penyediaan kompetensi pada perusahaan di masing-masing perusahaan risiko sesuai dengan kebutuhan perusahaan
- Ditetapkan melalui Divisi/Unit yang bertanggung jawab manajemen risiko sesuai dengan kebutuhan perusahaan
- Ditetapkan mengkomunikasikan kebijakan manajemen risiko kepada semua perusahaan
- Ditetapkan mendefinisikan (dan mengimplementasikan) proses yang efektif dan efisien untuk mengkomunikasikan prinsip manajemen risiko, komitmen manajemen risiko, tujuan dan sasaran sebagai arahan manajemen risiko
- Ditetapkan menggunakan Divisi/Unit yang bertanggung jawab untuk melaksanakan fungsi manajemen risiko, evaluasi Unit internal Audit, dan kerjasama dan Dewan Risiko untuk mendapat persetujuan

2. Pemetaan Appetit

- Ditetapkan menetapkan standar manajemen risiko yang di tetapkan berdasarkan risk appetite dan risk tolerance sesuai dengan risk strategy dan tujuan organisasi/risiko
- Ditetapkan menetapkan risk appetite dengan berdasarkan pada keputusan yang benar dan dijadikan acuan dalam menetapkan risk tolerance
- Pihak Manajemen Risiko melakukan deployment risk appetite dan risk tolerance level kepada seluruh Divisi/Unit internal Risiko sesuai dengan proses deployment key performance indicator dan mengkonfirmasi kesepunya ke seluruh Divisi/Unit Risk Taming Unit

Implementation of risk management includes: Context Determination, Risk Identification, Risk Measurement, Risk Management Monitoring and Review, and Communication and Consultation

1. Creation of Internal Environments

- The Board of Directors is responsible for building a solid, fostering a common culture and active involvement of all company personnel and facilitating a risk culture based on the principles of risk management adopted by the company
- The Board of Directors is responsible for providing and allocating adequate resource allocation for management
- Company personnel are actively involved in risk management and are responsible for carrying out the risk management process
- The Board of Directors through the Divisi/Unit in charge of risk management provides competence to ensure the competence of company personnel in the field of risk management (according to the company's needs)
- The Board of Directors through the Divisi/Unit in charge of risk management, according to the company's needs
- The Board of Directors communicates risk management process to company personnel
- The Board of Directors defines and implements an effective and efficient process for communicating risk management principles, risk management commitments, goals and objectives and risk management implementation strategy
- The Board of Directors along with Divisi/Unit in charge of risk management to evaluate the results of the management review evaluation by internal Audit, and supervised by the Board of Directors to obtain approval

2. Setting Determination

- The Board of Directors determines risk management strategy that contains risk appetite and risk tolerance) accordance with the other professional strategy and objectives of risk management
- The Board of Directors determines risk appetite based on applicable provisions, which are used as a reference in determining risk tolerance
- The risk management function designs appetite level risk appetite and risk tolerance and Divisi/Unit Risk Owner Unit in accordance with the key performance indicators' distinctive process and communicates it to all Divisi/Unit Risk Taming Unit



- Feedback (Risiko Taking Unit) menyimpulkan laporan balik seperti Risk Management terhadap risiko appetite dan risk tolerance yang ditentukan pada Risk Taking Unit (Dua/Dua) Pemilik Risiko) masing-masing. Laporan DHR dari Risk Taking Unit (Dua/Dua) Pemilik Risiko) dijadikan masukan dalam proses manajemen untuk menyesuaikan mekanisme dan prosedur pemetaan risk appetite dan risk tolerance.

3. Penetapan Risiko

- 1. Risiko Utama**
 - a. Faktor lingkungan internal/Manajemen internal yang mempunyai pengaruh signifikan terhadap perusahaan.
 - b. Hubungan antara aktivitas Perusahaan dengan lingkungan.
 - c. Menetapkan tanggungjawab dan kepentingan stakeholder, yang melibatkan unsur-unsur organisasi dan berurusan dengan para stakeholder.
- 2. Risiko Perusahaan**
 Menentukan Tujuan, Sasaran dan Strategi Perusahaan.
- 3. Rencana manajemen risiko**
 Sebagai bagian strategi, meliputi rencana kegiatan pelaksanaan, sumber daya yang diperlukan, jangka waktu pelaksanaan, dan cadangan dokumentasi merupakan bagian dari perencanaan awal untuk perusahaan yang harus dibuat dalam proses pemetaan pemertanian risiko.

 Rencana Rencana Risiko dan Rencana Perusahaan dilaksanakan oleh Dua/Dua Unit yang menanggung manajemen risiko, sedangkan pemetaan Rencana manajemen risiko dilaksanakan oleh masing-masing Dua/Dua Pemilik Risiko.

Dalam tahap penetapan risiko, pengumpulan data informasi harus dilakukan secara berurutan oleh:

- I. Pengumpulan dan review terhadap dokumen perusahaan baik dokumen strategi, misal: direksional, seperti laporan tahunan, target dan laporan laba rugi, laporan kinerja, rencana produksi, laporan perusahaan dan lain sebagainya.**
- II. Interview wawancara dengan berbagai individu yang kompeten dan relevan.**
- III. Diskusi dengan kelompok Terapan (Focus Group Discussion).**
- IV. Contoh pendapat (Brainstorming).**
- V. Berdiskusi tentang pelaksanaan baik internal yang ada.**

Data/ informasi yang dikumpulkan dalam tahap penetapan risiko harus

- The Head of the Risk Taking Unit provide feedback to Risk Management as the input risk appetite and risk tolerance in each Risk Taking Unit (Dua/Dua) Pemilik Risiko).
- Feedback from the Risk Taking Unit (Dua/Dua) Pemilik Risiko) is used as input in the management action to improve the mechanism and proceed for determining risk appetite and risk tolerance.

2. Context Determination

- 1. Strategic Context**
 - a. Internal and external environmental factors that have significant influence on the company.
 - b. Relationship between Company activities and the environment.
 - c. Determining stakeholder stakes and interests which requires risk takers to communicate and consult with stakeholders.
- II. Company Context**
 Understanding the Company's Vision, Objectives and Strategies.
- III. Risk management context**
 Goals, objectives, strategies, scope of activities/parts of the company, resources required, implementation period and related documentation are part of the planning occurring in the company's activities that must be noted in implementing the risk management process.
 The Division/Unit in charge of risk management determines the strategic context and company context, while each Division/Unit of the risk owner determines the risk management context.

In the context determination stage, information collection can be carried out among others by:

- I. Collect and review company documents, both strategic and operational documents, such as annual reports, action targets and objectives, performance targets, production indicators, company charts, and job descriptions.**
- II. Interview interviews with competent and relevant groups or individuals.**
- III. Discussion with Selected Groups (Focus Group Discussion).**
- IV. Brainstorming.**
- V. Discussing and comparing internal and external.**

Equally important is that the context determination stage must be documented

ditentukan (bakar) pada Formulir Penetapan Risiko.

Hasil dari Analisis Risiko yang dilakukan dengan menggunakan tabel identifikasi Risiko.

4. Identifikasi Risiko

- 1. Untuk mengenali suatu peristiwa atau kejadian atau situasi negatif yang dimungkinkan bisa terjadinya di tingkat serta besarnya kemungkinan terjadinya peristiwa tersebut mengacu pada hasil penelitian risiko, baik risiko strategi, kortikis, Perusahaan maupun koripis manajemen risiko maka harus dilakukan identifikasi risiko baik yang berasal dari sumber internal maupun eksternal yang mencakup aspek lain atau perubahan identifikasi jika diberikan oleh Divisi/ bagian/ risiko yang dilakukan setiap saat untuk saat setiap adanya aktivitas baru.
- 2. Dalam arti lain dapat diartikan sebagai suatu risiko antara lain:
 - Mengikuti suatu proses atau kegiatan di masa datang.
 - Kejadian tersebut kemungkinan dapat terjadi ataupun kemungkinannya tidak dapat terjadi (limitabilitas).
 - Jika kejadian itu terjadi maka akan menimbulkan kerugian.
 - Terjadi sepenuhnya.
- 3. Identifikasi risiko dapat dilakukan dengan berbagai cara sebagai berikut:
 - Tim/ Komite
 - Interview/ wawancara dengan kelompok atau individu yang berkaitan dan relevan
 - Diskusi dengan Kelompok Terpadu Focus Group Discussion
 - Brainstorming
 - Workshop yang terstruktur
 - Analisis Awal Proses Bisnis
 - Analisis Proses Bisnis
 - Analisis Sebab dan Akibat.
- 4. Risiko-risiko yang telah diidentifikasi dari kegiatan identifikasi risiko dibuktikan dalam ke dalam Formulir Register Risiko yang akan digunakan pendataan untuk dokumen register risiko.

5. Pengukuran Risiko

- 1. Pengukuran Risiko dilakukan untuk mendapatkan gambaran bagaimana risiko-risiko yang telah diidentifikasi mempengaruhi pencapaian tujuan yang dilakukan dengan menggunakan pendekatan aspek kuantitatif dan dampak sebagaimana ketentuan dalam Risk.
- 2. Pengukuran Risiko adalah sebagai berikut:

in the Context (Determinasi) Form, which is attached to this document.

The result of Context Determination of the scope that is carried out and references for implementing the risk identification stage.

4. Risk Identification

- 1. To recognize an event that may occur, the negative impact it causes if (the event occurs) and the magnitude of the possibility of the event, referring to the results of the context determination both strategic Company and risk management domain, risk identification must be carried out from internal and external sources that include the company's entire business process.
- 2. Risk identification is carried out by the Department based on the description of each part of every new activity.
- 3. Limitations or measurements can be applied to risk, including:
 - It is a process of events in the future.
 - The event is likely to occur at high risk (probability).
 - If the incident occurs, it may cause loss.
 - There is a cause.
- 4. Risk identification can be done by utilizing various sources of information and techniques, including (if appropriate):
 - Document review
 - Interviews with relevant individuals or groups or individuals.
 - Focus Group Discussion
 - Brainstorming
 - Facilitated workshops
 - Business Process Flow Analysis
 - Risk Tree Analysis
 - Cause and Effect Analysis
- 5. The identified risks are validated through activity due diligence in the Risk Register Form for further data collection and use as a reference.

5. Risk Measurement

- 1. Risk measurement is carried out to obtain an overview of how the risks that have been defined affect the achievement of objectives. It is carried out using the likelihood and impact aspects appropriate to those in the risk field.
- 2. Risk Measurement is made in a Risk



level ketepatan pengukuran Risiko baik sebagai masukan sekaligus pendampingan Risiko.

4. Penentuan Tapan Risiko

- Manajemen mengidentifikasi risiko utama menurut kriteria prioritas dan besarnya.
- Respon risiko adalah sikap yang diambil manajemen untuk mencapai risiko yang dituju.
- Selain Divisi/Unit tertentu, risiko harus ditangani melalui respon risiko berdasarkan ukuran likelihood dan dampak serta probabilitas.
- Sebelum memutuskan respon risiko, terlebih dahulu diidentifikasi tingkat level risiko berdasarkan skor risiko (hasil perkalian likelihood dan dampak) dan kriteria batas antara risiko yang tidak dapat ditahap dan dapat ditahap (Risk Appetite).
- Respon Risiko diambil dengan tujuan untuk mencapai nilai kriteria kesetiaan yang dipertimbangkan untuk dapat diterima (Risk Appetite).

5. Pengendalian Risiko

- Aktivitas pengendalian risiko dilakukan untuk mengetahui kemampuan terdapatnya risiko yang tidak diinginkan tercapainya secara khusus mengetahui peluang yang dilakukannya sehingga dapat diabaikan, tingkah/ langkah tindakan untuk mengurangi kemungkinan terjadinya risiko. Mengurangi, menghindari atau meniadakan peluang yang diresakannya.
- Aktivitas pengendalian harus dilaksanakan secara konsisten pada setiap kegiatan organisasi dan fungsi manajemen untuk mengungkap tingkat risiko berada dalam batas tertentu.
- Fungsi manajemen risiko melakukan pelaksanaan aktivitas pengendalian risiko yang telah ditetapkan secara Divisi/Unit.
- Internal Audit mengawasi aktivitas pengendalian risiko yang ditetapkan dan dilaksanakannya dan keberhasilannya secara periodik.

6. Pengukuran Risiko

- Komunikasi harus ditunjukkan kesadaran tentang pentingnya dan relevansi Pengukuran Manajemen Risiko yang efektif, mengkomunikasikan Risk Appetite & Risk Tolerance.
- Komunikasi harus memastikan setiap fungsi dapat meningkatkan kualitas informasi berbasis risiko, pengaliran informasi secara signifikan dapat memperoleh manfaat signifikan dan bagaimana risiko yang sedang yang terkait dengan.

Measurement, completion, monitoring, both before and after Risk Handling.

4. Determination of the Response

- Management identifies major risks and considers their effect.
- Risk response is the attitude taken by management in respect to the risk faced.
- Risk Owner/Unit that owns the risk selects and determines the risk response based on the likelihood, impact size and risk priority.
- Before determining the risk response, the risk level category is first agreed upon based on the risk score (the result of multiplying the likelihood and impact) and the criteria for the limits between unacceptable/acceptable risks (Risk Appetite).
- The risk response sets the level the inherent risk to an acceptable level (Risk Appetite).

5. Risk Control

- Risk control activities are carried out to determine the possibility of risks that can hinder the achievement of targets or to determine the opportunities that arise so that mitigatory steps can be taken to reduce the possibility of risk. Reduce the impact or side advantage of the opportunity (hot topic).
- Control activities must be carried out consistently every level of the organization and comply function to maintain the risk level within the tolerance limit.
- The risk management function reports the implementation of the risk control activities that have been set by the President Director.
- Internal Audit evaluates the risk control activities set by management and their implementation periodically.

6. Risk Communication

- Communication must take account of the importance and relevance of effective Risk Management, communicating Risk Appetite & Risk Tolerance.
- Communication must ensure that each function can contribute to risk based information. The presentation of information can significantly affect how it is interpreted and how successful the communication are viewed.

- Divisi/HR yang membidangi manajemen risiko secara berkala (setiap 6 bulan) dan sewaktu-waktu harus melakukan perubahan yang signifikan harus mengkomunikasikan Daftar Risiko dan Rencana Tindak Lanjut Risiko kepada Divisi berupa informasi dan/atau daftar tersebut.
- Risiko yang dilaporkan adalah risiko bisnis, tunggal dan residual.
- Semula ketika HR diminta oleh unit Divisi, Divisi Unit yang membidangi manajemen risiko melakukan pengaprehan risiko kepada pemegang kepentingan lainnya dengan kemampuan kelas 3R.
- Divisi yang membidangi manajemen risiko memberikan konsultasi untuk memandu unit-unit kerja bersama dalam mengidentifikasi dan melakukan analisis risiko.
- Internal Audit membidangi konsultasi jika diperlukan (terutama oleh Divisi yang membidangi manajemen risiko).
- Divisi/Unit yang membidangi konsultasi dengan membidangi layanan fasilitas untuk memandu dan memandu konsultasi tentang identifikasi yang digunakan untuk analisis risiko.
- Konsultasi juga dapat dilakukan dengan membantu para pimpinan unit kerja memberikan pengetahuan manajemen risiko kepada bawahannya melalui pelatihan/pengajaran manajemen risiko.

3. Menetapkan Risk

- Setiap Divisi/Unit Risiko Risiko mempunyai rencana atau penanganan risiko berupa rencana tidak penanganan (RTT) berdasarkan unit (sektor) Risiko yang dikendalikan dan unit organisasi yang lebih tinggi dan yang ditetapkan pada unit organisasi tersebut.
- Setiap Divisi/Unit Pemilik Risiko menetapkan Level Risiko, sebagai baseline yang menunjukkan target Level Risiko apabila penanganan Risiko telah dijalankan. Penetapan Level Risiko bertujuan untuk membandingkan perubahan level kerumitan dan level dampak.
- Setiap Divisi/Unit Pemilik Risiko menjalankan RTT yang dituangkan dalam judul Manajemen Risiko untuk capaian target output kegiatan.
- Setiap Divisi/Unit Pemilik Risiko memonitor risiko secara lebih ekspansif penanganan Risiko dilaksanakan secara optimal. Risiko ini harus diketahui dan dipantau perkembangannya.
- Fungsi manajemen risiko akan melakukan dan pengaprehan terhadap aktivitas, efisiensi dan kepatuhan active divisi/unit pemilik risiko terhadap kebijakan

- The Division/Unit in charge of HR Management periodically (every 6 months) and at any time there is a significant change must communicate the Risk and and Risk Follow-up Plan to the Board of Directors in the form of information of the two lists.
- The HRM reported intentions, high and residual risk.
- As long time when requested by the Board of Directors, the Division/Unit in charge of HR management should take to other stakeholders with a copy to HR.
- The Division in charge of HR management provide consultation to other work units, especially in identifying and conducting Risk analysis.
- Internal Audit provide consultation if requested by the Division in charge of HR management.
- The Division/Unit in charge of consultation by providing facility services to guide and become a resource center regarding the procedure used for risk analysis.
- Consultation can also be done by helping work units/other provide HR management knowledge to their subordinates through HR management education training.

5. Risk Monitoring

- Each Division/Risk Owner Unit provides a risk handling action plan in the form of a non handling plan (NHP) based on HRM reported version derived from higher organizational units and which are determined in the organizational unit.
- Each Division/Risk Owner Unit determines the expected residual Risk Level which is the target Risk Level if the handling has been carried out. Determination of the residual Risk Level (also not accident) changes in the field of possibility and level of impact.
- Each Division/Risk Owner Unit carries out the RTT which is coded in the Risk Management 3R and the achievement of activity output target.
- Each Division/Risk Owner Unit monitors the remaining Risk after Risk handling activities are carried out optimally. The Risk must be known and its development monitored.
- The HR management function periodically monitor and supervises the effectiveness, efficiency and compliance of each division/owner unit with the risk management



- Bertanggung jawab untuk menilai dan meningkatkan kinerja operasi Divisi;
- Risiko manajemen digunakan untuk memprioritaskan perencanaan kebijakan dan menetapkan manajemen risiko;
- Internal Audit menyediakan informasi mengenai evaluasi manajemen risiko sebagai bagian dari Program Kerja Pengawasan Internal (Mort);
- Internal Audit memastikan hasil evaluasi evaluasi manajemen Risiko kepada Direksi dengan berkoordinasi dengan Komisaris;
- Dewan Komisaris melakukan fungsi pengawasan atas kepatuhan Direksi terhadap kebijakan manajemen risiko.

10. Dokumentasi Manajemen Risiko:

- Dokumentasi suatu proses manajemen berarti untuk menyimpan data secara terorganisir, yaitu:
 - Elemen proses pelaksanaan kegiatan yang sekaligus menjadi sumber informasi dan proses yang terintegrasi dan menjadi dasar pengendalian perusahaan untuk masalah yang ada di masa depan;
 - Mendapatkan hukum dan apa yang telah ditetapkan dan dilaksanakan (tindakan) menjadi perilaku hukum;
 - Sebagai suatu prasyarat pengetahuan sebagai bagian dari proses pengembangan knowledge management dalam suatu organisasi;
 - Pengendalian dokumen terkait pelaksanaan manajemen risiko dimaksudkan untuk melindungi aset dan fungsi organisasi manajemen risiko;
 - Pelaksanaan pengendalian dokumen memacu pada Kelenjar Pengendalian Dokumen yang berlaku.

Struktur Dokumentasi manajemen risiko

1. Dokumentasi rencana manajemen Risiko (Risk Management Plan)
Dokumentasi rencana manajemen risiko berisi hal-hal berikut:
 - Struktur tata kelola risiko (Risk governance structure)
 - Ketentuan mengenai metode dan teknik yang digunakan untuk menetapkan risiko tertentu tertentu lain.
2. Dokumentasi manajemen risiko (Risk Management Documentation)
Dokumentasi proses manajemen risiko berkaitan untuk mengelola proses persiapan manajemen risiko dan pelaksanaan Risiko dan fungsi manajemen risiko. Dokumentasi ini antara lain meliputi:
 - Tahap konstitusi dan konsultasi

- policy and report it to the Board of Directors
- Management review is used to plan improvements to policies and implementation of risk management;
- Internal Audit prepares risk management evaluation activity plans as part of the Annual Supervisory Work Program (UPPT)
- Internal Audit reports the results of risk management evaluation activities to the Board of Directors with copy to the Board of Commissioners;
- The Board of Commissioners carries out a supervisory function over the Board of Directors' compliance with the risk management policy.

10 Risk Management Documentation

- Documentation of a Management process, generally has three functions, namely:
 - Recording the process of implementing activities which is able to source of information on the process that occurs and can be the basis for decision making for similar problems in the future;
 - Being legal evidence of what has been decided and implemented, especially if a legal dispute occurs;
 - A means for acquiring knowledge as part of the knowledge management development process in an organization
- Control of documents related to the implementation of risk management is conducted in accordance with the standing in the capacity of the risk management organization business;
- Implementation of document control refers to the applicable Document Control Policies.

Risk management documentation structure

1. Risk management plan documentation
The risk management plan document contains the following:
 - Risk governance structure
 - Policies regarding the methods and techniques used to each stage and risk position.
2. Risk management documentation
Documentation of the risk management process is needed to manage the process of implementing risk management by risk committee and risk management function. The documentation includes the following:
 - Constitution and consultation stage

- Tahap Identifikasi Risiko
- Tahap awal dan analisis Risiko
- Tahap penilaian Risiko
- Tahap pemantauan dan review
- Dokumentasi proses terjadinya Risiko

- Risk identification stage
- Risk analysis and evaluation stage
- Risk assessment stage
- Monitoring and review stage
- Post risk documentation

e. Evaluasi dan Kaji Ulang

Dalam melakukan evaluasi dan kaji ulang proses manajemen risiko secara berkala oleh Komite Manajemen Risiko perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Frekuensi dan cakupan evaluasi dan kaji ulang disesuaikan dengan exposure risiko yang disebabkan oleh aktivitas bisnis yang dilakukan, serta kompleksitas perubahan dalam metode pengukuran dan pengelolaan risiko.
2. Kaji ulang ini sebaiknya juga dilengkapi dengan kaji ulang oleh pihak lain yang memiliki keahlian dalam memvalidasi model dan teknik manajemen risiko.
3. Evaluasi dan kaji ulang melibatkan pengukuran risiko secara komprehensif harus mencakup:
 - Metodologi, model, asumsi, dan variabel yang digunakan untuk mengukur risiko dan memetakan tingkat (limit) exposure risiko.
 - Perbandingan antara hasil dari model pengukuran risiko dengan realisasi aktual atau proyeksi di masa mendatang dengan hasil sebenarnya.
 - Perbandingan antara jumlah yang digunakan dalam faktor input model dengan kondisi aktual.
 - Perbandingan antara struktur kebijakan limit yang ditetapkan dan exposure aktual.
4. Pengukuran exposure dan cakupan limit harus sejalan dengan strategi bisnis dan manajemen Risiko Perusahaan dengan memperhatikan aspek masalah dan ketidaksiapan Perusahaan.

f. Batasan (Limit) Risiko

1. Perusahaan harus menetapkan batasan Risiko sebelum melakukan transaksi bisnis, maka batasan perlu menjadi sistem pendukung batasan sebagai komponen penting dalam pencapaian Risiko yang mendukung strategi bisnis.
 - Penetapan batasan secara individual untuk bisnis dan korporasi.
 - Pengintegrasian limit (margin) korporasi melalui seluruh kegiatan perusahaan.
 - Keterkaitan model pengukuran risiko yang mengungkap Risiko atau kegiatan yang limit.
2. Faktor Risiko yang perlu diperhatikan dalam penetapan batasan adalah yang kemungkinannya meliputi:
 - Kinerja di masa lalu.
 - Sistem pengukuran Risiko dan perilaku exposure.

e. Evaluation and Review

In conducting periodic assessments and reviews of the risk management process by the risk management committee the following situation need to be considered:

1. The frequency and scope of evaluations and reviews are adjusted to the risk exposure caused by the business activities carried out as well as the speed of change in the measurement and management methods.
2. Reviews should also be complemented with a review by another party who is qualified in creating risk management models and techniques.
3. Evaluation and review of Risk measurement must at least include:
 - Methodology, model, assumption, and variables used to measure risk and set Risk exposure limits.
 - Comparison between the results of the Risk measurement model using indicators in future projection with actual results.
 - Comparison between the data entered into the model input being with actual conditions.
 - Comparison between the established limit structure and actual exposure.
4. Exposure measurement and limits must be in line with the Company's business strategy and Risk management by considering the Company's past performance and financial position.

f. Risk Limits

1. The Company must set Risk limits before conducting business transactions, so the Company needs to have a limit setting system as an important component in Risk management which limit includes:
 - Determination of limits individually (business units) and consolidated.
 - Integration of limits and Risk exposure of all company activities.
 - The company's capital capacity to absorb Risk exposure or loss that arise.
2. Factors that need to be considered in setting limits at least include:
 - Past performance.
 - Risk measurement system and exposure assessment.



1. Kualifikasi pertimbangan internal.
2. Berhamburan dalam hal-hal yang berkaitan dengan risiko.
3. Menganalisis beban risiko dan ukuran dari unit kerja/Selektoran Perusahaan untuk selanjutnya dalam rangka pelaksanaan Non-Performances Risiko untuk memastikan pemenuhan.
4. Menganalisis yang mana beban risiko/kompleksitas manajemen risiko yang harus diprioritaskan pada Unit Kerja terkait.
5. Secara periodik, beban risiko tidak dapat diidentifikasi dengan segera dan dibedakan oleh Manajemen Perusahaan sendiri, ini hanya dapat dilakukan apabila tersedia informasi dari pihak yang berkepentingan.

g. Penerapan Risk Appetite dan Deployment Risk Tolerance

1. Dilihat keterkaitan Risk Appetite dan Risk Tolerance terhadap suatu sasaran strategis yang terdapat dalam RUP sebagai komponen penting dalam pencapaian risiko yang selengkap-lingkupnya mungkin:
 - Formulasi Risk Appetite dan Risk Tolerance
 - Penerapan secara konsisten/terkait pencapaian sasaran operasional, finansial, kapabilitas/kefektifitas, sumber daya manusia, dan lainnya (manajemen) dan selaras dengan sasaran strategis bisnis perusahaan
 - Penerapan terhadap risiko yang terdapat terhadap sasaran perusahaan yang tercantum dalam RUP
 - Penerapan terhadap risiko yang terdapat terhadap sasaran bisnis dan fungsi kerja
2. Dinyatakan dalam Risk Appetite dan Risk Tolerance dilakukan oleh Divisi/Unit yang membawahi manajemen risiko
3. Risk Appetite dan Risk Tolerance yang telah ditetapkan harus, merupakan acuan yang harus dilakukannya oleh seluruh Divisi/Unit Risk yang ada di Perusahaan
4. Acuan ditetapkan Risk Appetite perusahaan adalah sebagai berikut:
 - Tidak risiko tinggi akan diterima jika potensi kerugiannya relatif tidak berpengaruh dan dapat ditahan
 - Perusahaan tidak menerima risiko yang berpengaruh terhadap reputasi, ketertarikan, keberagaman, yang besar atau merugikan reputasi perusahaan
 - Perusahaan menerima risiko perusahaan menengah yang tidak akan mengakibatkan hilangnya control perusahaan
 - Perusahaan tidak menerima risiko apapun yang timbul dari kegiatan yang berdampak menimbulkan kerugian nyata
5. Risk Appetite dan Risk Tolerance yang sudah ada harus dilakukan secara berkala dan valid

1. Internal control quality
2. System capability in completing business transaction
3. Riskmit procedure made by the Corporate Secretary's work unit to be recommended to the Risk Management Committee for approval
4. Risk limit that have been approved by the Risk Management Committee are that applied in the related Work Unit
5. Any escalation of risk that is immediately identified and followed up by Management. The escalation of risks can only be done if it obtain approval from authorized officials

g. Implementation of Risk Appetite and Deployment Risk Tolerance

1. The board of Directors determines Risk Appetite and Risk Tolerance against the targets set in the RUP as an important component in risk management which it includes:
 - Statement of Risk Appetite and Risk Tolerance
 - Determination of strategic company-related targets (operational, financial targets, compliance with laws and regulations and management reports) and units of measurement of strategic targets related to the company
 - Determination of corporate level risk tolerance against the company's targets, stated in the RUP
 - Determination of work function level risk tolerance against the business targets of each work function
2. Preparation of Risk Appetite and Risk Tolerance process is carried out by the Divisi/Unit in charge of risk management
3. Risk Appetite and Risk Tolerance that have been determined by the Board of Directors are references that must be implemented by all Risk Owner Divisions in the Company. The reference by the company is Risk Appetite document are as follows:
 - A risk will only be accepted if the possible profit exceeds the costs that will be incurred
 - The company does not accept risks that have the potential to cause major financial losses or damage to the company's reputation
 - The company is open to risk of reduction in the value of assets caused by external conditions beyond the company's control
 - The company does not accept any risk arising from activities that have the potential to cause state losses
5. The company Risk Appetite and Risk Tolerance must be reviewed periodically (once a year)

ketertarikan untuk atau jika terjadi perubahan pengendalian baik internal maupun eksternal yang dapat mempengaruhi kesesuaian Risk Appetite dan Risk Tolerance yang ada di perusahaan.

6. Dalam melakukan review dan evaluasi, Divisi yang membidangi manajemen risiko memperhatikan perkembangan manajemen risiko perusahaan dan laporan hasil Audit yang dilakukan oleh Internal Audit.
7. Apabila Risk Appetite dan Risk Tolerance yang ada sudah tidak layak dengan kondisi perusahaan, Divisi yang membidangi manajemen risiko berkewajiban membuat cadangan atas perubahan Risk Appetite dan Risk Tolerance kepada Direksi.

f. Klasifikasi Risiko

1. Diantaranya terdapat jenis-jenis identifikasi risiko dan pemetaan manajemen risiko, maka dilakukan pengklasifikasian atas risiko yang dapat mempengaruhi strategi dan tujuan Perusahaan berdasarkan antara lain:
 - Faktor Risiko
 - Rentan Risiko
 - Jenis Risiko
 - Nama Risiko
2. Jenis-jenis risiko berdasarkan faktor, kategori, dan aspek risiko ditugaskan dalam skema di bawah ini sedangkan urutan nama-nama risiko dan masing-masing topic mengacu, namun tidak terbatas pada nama-nama risiko sesuai hasil risk assessment yang telah dilakukan.

or if there are significant changes, either internally or externally, that can affect the suitability of the Risk Appetite and Risk Tolerance in the company.

6. In conducting review and evaluations, the Division in charge of risk management pays attention to the development of the company's risk management and the Audit Result Report conducted by the Internal Audit.
7. If the existing Risk Appetite and Risk Tolerance are no longer applicable to the company's conditions, the Division in charge of risk management is obliged to make a proposal for changes to Risk Appetite and Risk Tolerance to the Board of Directors.

f. Risk Classification

1. In order to facilitate the implementation of every identification and risk management reporting, a classification is carried out on risks that can affect the Company's strategy and objectives based on among others:
 - Risk Factors
 - Risk Categories
 - Risk Types
 - Risk Names
2. Types of risks based on risk factors, categories, and aspects are assigned in the scheme below while the description of the names of risks from each topic refers to but is not limited to, the names of risks according to the results of the risk assessment that has been conducted.



Skema Kategori Risiko PT GARAM

PT GARAM Risk Categories Scheme

External: PESTEL (Political, Economic, Social, Technology, Environment, Legal)	
<p>a. Politics</p> <ul style="list-style-type: none"> Perubahan Kebijakan Pemegang Saham Kebijakan Pemerintah Changes in Shareholder Policy Government Policy 	<p>d. Technology</p> <ul style="list-style-type: none"> Perubahan Teknologi Komunikasi Perubahan Teknologi Transportasi Perubahan Teknologi Produksi Changes in Communication Technology Changes in Transportation Technology Changes in Production Technology
<p>b. Economy</p> <ul style="list-style-type: none"> Persaingan Usaha Pasar Ketersediaan Modal dari Eksternal Tingkat Suku Bunga Nilai Tukar Mata Uang Tingkat Inflasi Business Competition Market Availability of External Capital Interest Rates Exchange Rates Inflation Rates 	<p>e. Environment</p> <ul style="list-style-type: none"> Bencana Alam Ilmu dan Osean Pencemaran atau Polusi Natural Disasters Climate and Weather Pollution
<p>c. Social</p> <ul style="list-style-type: none"> Tuntutan Masyarakat sekitar lokasi Perusahaan Perilaku masyarakat Demands from the Community around the Company's location Community behavior 	<p>f. Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Hukum dan peraturan Laws and regulations

Manusia, Uang, Material, Metode

a. Man

- Kompetensi Pegawai
- Produktivitas Pegawai
- Kepuasan Kerja Pegawai
- Integritas Pegawai

- *Employee Competence*
- *Employee Productivity*
- *Employee Job Satisfaction*
- *Employee Integrity*

d. Material

- Ketergantungan dari Pemasok
- Ketersediaan bahan baku
- Kualitas Bahan baku

- *Supplier Dependence*
- *Availability of Raw Materials*
- *Quality of Raw Materials*

b. Economy

- Portofolio Produk
- Strategi Pemasaran Produk Baru
- Pengembangan Keuasan Pelanggan

- *Product Portfolio*
- *New Product Marketing Strategy*
- *Customer Satisfaction Measurement*

e. Method

- Ketersediaan SOP
- Regulasi Produk
- Teknologi Internal yang sudah digunakan
- Inovasi

- *Availability of SOP*
- *Product Regulation*
- *Internal Technology Already Used*
- *Innovation*

c. Money

- Cash Flow Perusahaan
- Anggaran Perusahaan
- Penempatan Investasi

- *Company Cash Flow*
- *Company Budget*
- *Investment Placement*



Daftar Mitigasi Resiko Perusahaan Tahun 2023

The Company Risk Mitigation List 2023

NO	Judul Utama Perusahaan The Company's Main Risk	Mitigasi Risiko	Risk Mitigation
1	Keajaiban Proses Produksi COO/CN tidak mencapai jumlah target Effektif Monitoring Cost of Good, dan COO/CN the target	Instalasi identifikasi partikel pada zona yang tidak beres Lantai Komponen yang tidak layak dapat memisahkan pembersihan atau gangguan from produksi Memastikan penggunaan alat pada produksi dan efisiensi Melakukan pemeliharaan secara rutin pada produk atau mesin untuk alat yang telah dibayar	Identifying anomalies about cost Identifying areas that can contribute to costs from disruptions in the production process Ensuring the use of quality control tools and efficiency Carry out maintenance of all production activities based on the planned time and cost
2	Resistensi Le NPH Le NPH (Phenolamine)	Penggunaan Dan BMMC sebagai data referensi (indikator) dalam produksi untuk produk Instalasi indikator produksi pemeliharaan yang dilakukan secara rutin Melakukan pemeliharaan alat pada di area produksi yang rusak Melakukan pemeliharaan spare di area yang rusak Melakukan pengujian angkur garam	Use of BMMC Data and from Involving The Staff of the Production team (operator BMMC) Conduct regular evaluation of maintenance work Carry out repairs in the production area (replaceable) Maintain an extra spare Acquire and implementation
3	Melakukan Risk Factor Cloning Declasse Hardware Fungsi tidak	Melakukan pemeliharaan rutin dan lakukan pemeliharaan untuk perbaikan, pemeliharaan Zona dan struktur pendukung	Carry out routine maintenance and supporting structure by monitoring cloning and repair according structure
4	Keajaiban hasil produksi tidak Kualitas tidak Optimal The quality of the Risk still does (cloning copy is not so optimal)	Pemeliharaan peralatan pabrik reguler Relaksasi dan lakukan pemeliharaan pabrik secara Memastikan alat kontrol copy yang sudah rusak kritis	Maintenance of equipment factory regularly Implementation of Company factory maintenance
5	Proses penanganan Stapel (Kemasan) (Halu dan Kori) (Kemasan) Salah optima The processing process of packaging products Pilih penanganan pengolahan yang tidak optimal	Peningkatan kualitas pengemasan copying kritis Melakukan pemeliharaan pada garam dan air	Process the storage quality of processed products Avoiding the risks of processed salt product

No	Risiko Utama Perusahaan The Company's Main Risk	Mitigasi Risiko	Risk Mitigation
6	<p>Penurunan Demand Pasar Decrease in Market Demand</p>	<ul style="list-style-type: none"> Analisis Market, Media Sosial, Digital Marketing dengan menggunakan pihak ketiga dan Agency Pengadaan Consumer Promoter Pengadaan Point of Sales Material (POP) Pertemuan Saluran Mass Media Konsep Program Trade Marketing 	<ul style="list-style-type: none"> Carry out Market, Social Media and Digital Marketing using third parties and Agency Recruitment of Consumer Promoter Recruitment of Point of Sale Material (POP) Improvement of Broadcast and Print Material Trade Marketing Program
7	<p>Terjadinya Reklamasi stok barang di pasar Unmet necessity of stock at market</p>	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan ketersediaan stok produk perusahaan sesuai kebutuhan pasar Meminta stock berdasarkan data point order Memastikan proses pengiriman tepat waktu 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinate for the availability of the production process of your own company Request stock and raw materials to suppliers regularly Carrying out the process of purchasing goods on time
8	<p>Perubahan Perilaku Pengadaban Decrease in Sales Volume</p>	<ul style="list-style-type: none"> Program Trade Marketing Test dan survey pasar untuk mencari peluang Analisis business opportunity dengan pihak profesional ternama, melalui wawancara Memahami perkembangan terbaru yang sudah terjadi secara 	<ul style="list-style-type: none"> Trade Marketing Program Market research and survey for market analysis Carrying out business opportunities with professional partners through interviews Monitoring development of the market and the
9	<p>Keputusan Reklamasi yang Salah Incorrect decision with product promotion</p>	<p>Memastikan kepastian yang akan dilakukan melalui uji coba di industri pasar</p>	<p>Ensuring that the decision to be made has it decision to be followed up</p>
10	<p>Risiko ketidakakuratan data Inaccuracy of primary data</p>	<ul style="list-style-type: none"> Refleksikan ulang kembali dengan data melalui uji pemastian untuk memastikan akurasi data di gudang dan pemrosesan data Memastikan survey harga produk yang independen dan terperinci secara detail yang sesuai dengan evolusi harga perusahaan dan lingkungan lingkungan yang ada di pasaran Melakukan pengamatan secara langsung dan tidak langsung dengan data statistik 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinate closely with the production and Marketing Division regarding the accuracy of your data in the warehouse and the use of data Conducting direct price survey by an independent and accurate of people that is appropriate with the company's price needs and avoid distortion in the field Monitoring directly and from direct sources with their own funds



Evaluasi atas Efektivitas Sistem Manajemen Risiko

Regulasi evaluasi Manajemen Risiko mencakup beberapa elemen penting untuk memastikan efektivitas dan relevansi proses manajemen risiko dalam perusahaan.

1. Peninjauan ulang secara berkala untuk memastikan koherensi, kesinkronan, kelengkapan, kebijakan, dan rencana kerja manajemen risiko dengan kondisi internal dan eksternal perusahaan. Evaluasi ini penting agar manajemen risiko dapat beradaptasi dengan perubahan yang terjadi, baik itu perubahan dalam lingkungan atau bentuk peraturan maupun faktor eksternal lainnya.
2. Penyesuaian rencana kerja manajemen risiko sebagai masukan untuk perbaikan berkelanjutan. Dengan melakukan penyesuaian secara reguler, perusahaan dapat memastikan bahwa rencana kerja manajemen risikonya terus relevan dan dapat mengurangi risiko tidak yang mungkin muncul seiring dengan perubahan kondisi internal dan eksternal. Hal juga memunculkan budaya responsif dalam pengetahuan risiko di mana perusahaan selalu siap untuk mengatasi tantangan baru. Dengan melaksanakan ketiga kegiatan ini, perusahaan dapat meningkatkan efektivitas manajemen risiko yang diimplementasikan, bahwa proses tersebut selalu relevan dan komprehensif pada perkembangan berikutnya.
3. Melakukan Risk Maturity Index dimana merupakan proses pengukuran yang digunakan untuk menentukan tingkat kematangan suatu perusahaan dalam pengelolaan risiko. Kegiatan ini bertujuan untuk mengidentifikasi peluang perbaikan yang dapat memajukan perusahaan menuju tingkat kematangan yang lebih tinggi sesuai dengan tujuan strateginya. Hasil dari assessment ini dapat membantu perusahaan untuk memprioritaskan proses manajemen risikonya.

Pernyataan Direksi dan/atau Dewan Komisaris atas Kecukupan Pengelolaan Risiko

Berdasarkan hasil penilaian diri dalam yang dilakukan bersama manajemen mengenai pengelolaan risiko secara internal dan eksternal, masing-

Evaluation of the Effectiveness of the Risk Management System

Risk Management evaluation activities include several important elements to ensure the effectiveness and relevance of risk management processes within the company.

1. Periodic review to ensure the alignment of the risk management framework, policies, and work plans with the internal and external context of the company. The evaluation is important so that risk management can adapt to changes that may occur due to changes in the business environment, regulations, or other external factors.
2. Adjustment of the risk management work plan should be continuous improvement. By making regular adjustments, the company can ensure that its risk management work plan remains relevant and can handle risks that may arise along with changes in internal and external conditions. It also creates a responsive culture in risk management where the company always seeks to tackle new challenges by carrying out these three activities. This activity can increase the effectiveness of its risk management and ensure that the process is always relevant and oriented towards continuous improvement.
3. Conduct a Risk Maturity Index, which is a measurement process used to determine the maturity level of a company's risk management. This activity aims to identify improvement opportunities that can bring the company to a higher level of maturity. It assesses whether the strategic objectives. The results of this assessment can help the company strengthen its risk management process.

Statement of the Board of Directors and/or Board of Commissioners on the Adequacy of Risk Management

Board on the review and discussion conducted with management regarding the management of operations and business risks by each risk owner

risiko (Risk Management & Compliance) tingkat korporasi, diikat dengan NPM berikut.

1. **Komitmen Manajemen Risiko:**
Ditika dari Dewan Komisaris menilai bahwa pemenuhan sistem manajemen risiko yang ada sudah cukup memadai dalam mencapai target bisnis dan bertujuan di tingkat berbagai perkembangan pada risiko. Hal ini menunjukkan bahwa pendekatan manajemen risiko yang diadopsi telah memberikan hasil positif namun saat ini ada pengembangan ke depan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko.

2. **Ruan Risiko**
Ditika bertanggung jawab untuk berespons aktif dalam memantau dan mengelola risiko secara komprehensif. Penggunaan alat bantu sebagai alat bantu dalam proses manajemen risiko menjadi kunci untuk memastikan bahwa semua risiko teridentifikasi dan dilacak dengan baik. Ini menentukan upaya untuk meningkatkan kapasitas dan stabilitas dalam pengambilan risiko.

3. **Peran Dewan Komisaris dan Komite/Struktur Pemantauan Risiko**
Dewan Komisaris, dengan bantuan Komite Risiko dan Pemantauan Risiko, bertanggung jawab untuk memastikan pelaksanaan dan tahap pemenuhan manajemen risiko. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh struktur manajemen risiko dan sumber daya yang ada cukup untuk mengidentifikasi baik risiko existing maupun risiko baru yang mungkin muncul. Dengan demikian, pengelolaan risiko dapat dilakukan dengan optimal dan holistik.

4. **Pengembangan Efektivitas**
Melalui siklus manajemen risiko yang ada telah menunjukkan indikator, minimal Audit Internal ketiga memberikan tanggapan yang positif untuk terus mengembangkan dan meningkatkan kinerja manajemen risiko agar prosedur dapat menjaga risiko yang signifikan yang mungkin timbul seiring dengan perubahan di lingkungan bisnis.

Dengan tingkat penguasaan ini, perusahaan dapat dipastikan bahwa kemampuan risiko berbagai aspeknya secara yang telah dalam mencapai target yang penting dan melindungi aset serta reputasi perusahaan.

and (ii) Risk Management & Compliance (RCM) at the corporate level. It can be concluded that:

1. **Success of Risk Management**
The Board/Chairman and Board/Committee are committed that the implementation of the existing risk management systems is sufficient to achieve business targets and overcome all various risk profile developments. This indicates that the risk management approach which has yielded positive results, but future development is still needed to improve the effectiveness of risk management.

2. **Role of the Board of Directors**
The Board of Directors is committed to actively monitor and manage risks comprehensively. The use of a risk register as a tool in the risk management process is key to ensuring that all risks are identified and managed properly. It is essential effort to improve transparency and accountability in risk management.

3. **Role of the Board of Commissioners and Risk Evaluation and Monitoring Committee**
The Board of Commissioners, with the assistance of the Risk Evaluation and Monitoring Committee, is responsible for assessing the implementation of risk management. This role is aware that the risk management infrastructure and resources are sufficient to identify both existing and new risks that may arise. Thus, risk management can be carried out optimally and proactively.

4. **Continuous Development**
Although the existing risk management system has demonstrated effectiveness, Internal Audit as the third line of defense responds that it is important to continue to develop and improve risk management practices. That the company will maintain value and (RM/RCM) that they offer along with changes in the business environment.

With these goals, the company can ensure that risk management is an effective strategic tool for achieving long-term goals and protecting the company's assets and reputation.



Perkara Penting Yang Dihadapi Oleh PT Garam, Entitas Anak, Anggota Direksi Dan Anggota Dewan Komisaris

*Significant Issues Faced by PT Garam,
Subsidiaries, Members of The Board of
Directors, and Commissioners*

Selama tahun 2022, tidak ada perkara penting yang dihadapi oleh PT Garam, entitas anak, anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

Throughout 2022, no significant issues were faced by the Company, its subsidiaries, members of the Board of Directors, and Commissioners.

Sanksi Administratif Yang Dikenakan Kepada PT Garam Anggota Dewan Komisaris Dan Direksi

*Administrative Sanctions Imposed On
PT Garam Members Of The Board Of
Commissioners And Directors*

Tidak ada informasi tentang sanksi administratif yang dikenakan kepada PT Garam, anggota Dewan Komisaris dan Direksi oleh instansi Penyelenggara Usaha dan Jasa Publik lainnya pada tahun buku ini.

No information on administrative sanctions imposed on the Company, members of the Board of Commissioners, and Board of Directors, by the Capital Market Authority and other authorities in the past fiscal year.



Akses Informasi Data Perusahaan

Access To Company Data Information

Menyediakan informasi yang terpadu tentang pengelolaan perusahaan. IT dapat menyediakan akses informasi data (perusahaan dan pasar) jenis informasi dan media yang beragam.

Media informasi yang dimiliki perusahaan atau dapat diakses oleh publik adalah:

Ada informasi lokal (terpencil) beroperasi in company management. IT dapat memberi akses to company data information with various types of information and media.

Information media owned by the company or be accessed by the public are:

Jenis Media / Type of Media	Akses / Access
Jurnal / Journal	www.pikiran.com www.cobalib.com
Portal / Portal	www.pikiran.com www.cobalib.com
Media Sosial / Social Media	Facebook PT Gase Twitter @PTGaseOfficial Instagram @gaseofficial YouTube PT Gase Official



Sebagai portal berita online (Berita) PT Gajah Putih melalui PT Gajah Putih menyediakan beragam fitur dan layanan terintegrasi kepada pengguna yang dijalankan dengan menggunakan bahasa Indonesia dan Inggris. Adapun penyajian informasi adalah sebagai berikut:

As the main portal for accessing PT Gajah Putih information, PT Gajah Putih provides a wide range of up-to-date material on business activities in English and Indonesian. The presentation of information on the www.ptgajahputih.com website is

Kategori Kategori	Nama Menu	Informasi	Information
Berita	www.ptgajahputih.com	Menyajikan informasi aktual dan terbaru Perusahaan dalam berbagai bidang	Provides actual and the Company's knowledge in all categories
Berita / Berita	<ul style="list-style-type: none"> Spesial Dewan Komisaris dan Direksi Survei Dewan Komisaris Pengembangan dan Sertifikasi Struktur Organisasi Manajemen Risiko Strategi Komersial Social Coding Team Profile dan 	Menyajikan informasi tentang laporan dan laporan keuangan perusahaan	Provides information about the company and location of its main segments
Tata Kelola	<ul style="list-style-type: none"> Tata Kelola Code of Conduct/Code Code Corporate Governance (CCG) Kelembagaan Kelembagaan Code of Conduct/Code Code Corporate Governance CCG Kelembagaan 	Menyajikan informasi tentang tata kelola perusahaan	Provides information about corporate governance
Media	<ul style="list-style-type: none"> Acara Media Center Pengumuman & CPG dan dan Kelembagaan & CPG 	Menyajikan informasi tentang tata kelola perusahaan	Provides actual company information through various media

Kategori/Category	Menu/Menu	Informasi/Information	Informasi/Information
Produk/Product		Menyediakan informasi mengenai produk yang ditawarkan/Providing information about the products	
Layanan/Service	Layanan/Menu Data Personal Akses/Menu Personal Data	Menyajikan informasi terkait layanan/produk lain perusahaan/Providing information about other services/products	
Net/Net		Mengalokasikan budget berdasarkan ROI perusahaan/Allocating budget based on the Company's Return on Investment	
Insight/Insight		Informasi untuk proses jual/beli/Informations for sales/purchase	Company's sales or purchase information

Kode Etik

Code of Conduct

Peraturan Perilaku atau Code of Conduct (CoC) Perusahaan adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari nilai-nilai Perusahaan dan etika yang akan mempengaruhi PT Garuda. CoC dibuat untuk mempengaruhi, memelihara, mengatur dan memastikan keabsahan perilaku sehingga tercipta lingkungan yang kondusif dan produktif untuk setiap pemertahanan (baik jangka panjang atau belasan) lingkungan kita hanya bagi Pemegang Saham (Shareholders) namun juga sebagai pemangku kepentingan (Stakeholders).

Etika Bisnis

Etika bisnis bisa didefinisikan sebagai cara-cara baik untuk melakukan kegiatan bisnis yang mencakup seluruh aspek yang berkaitan dengan individu, Perusahaan, Industri dan juga masyarakat. Hal ini mencakup bagaimana menempatkan bisnis secara adil sesuai dengan hukum yang berlaku dan tidak menghinung para stakeholder. Hal ini adalah Perilaku di masyarakat serta bagaimana peran Perilaku tersebut untuk dan tidak dalam menjalin hubungan yang dan internal dengan stakeholder perusahaan.

1. Kepatuhan Terhadap Peraturan

Perilaku Pemegang produk hukum yang wajib dipatu dan menjadi pedoman. Hal ini akan memastikan kepatuhan hukum perusahaan serta dan perilaku yang harus dijuntaikan. Perilaku perusahaan memastikan hubungan yang sehat, harmonis dan konstruktif dengan Regulator, Legislatif dan Industri. Untuk lainnya baik dan

the Company's Code of Conduct (CoC) is a set of commitments consisting of the Company's business environment (a work ethics of every employee of PT Garuda). The CoC is articulated in illustrations, slogan, legends, and conform to behavior to achieve consistent quality, increase value, and sustain long-term business growth for stakeholders and beneficiaries.

Business Ethics

Business ethics can be defined as good ways to conduct business activities that cover all aspects of individuals, companies, industry, and society. This includes how to conduct business fairly, under the applicable law and does not disregard the position of the individual or the Company in society and how the Company's compliance ethical behavior played in establishing business relationships and interactions with company stakeholders.

1. Compliance with Regulations

Regulations are legal products that must be followed and become guidelines. Therefore, compliance with the law is a standard of behavior that must be maintained. The Company consistently maintains a healthy, harmonious, and constructive relationship with regulators, legislators, and other relevant agencies. Well

Perfektas) Pasar (Layanan Perse) Intan Dacin
Peraturan juga menghormati praktik Kelemba
Korid dan Medidone (SKH) dalam berkolaborasi
dengan Pemerintah Kabupaten

Both the Central Government and Regional
Governments. The Company also avoids the
practice of Corruption, Collusion, and Nepotism
(CCN) including with the Government, Local

2. Kepatuhan Terhadap Peraturan dan Kesehatan
Karya

Perusahaan berkomitmen untuk mematuhi dan
menyediakan perilaku yang dapat mewujudkan
keselamatan dan kesehatan karyawan (PT Garasi
Dah) karena (Kese) adalah insan PT Garasi
Kesejahteraan.

- Menjalani setiap peraturan berundang-
undangan dan/atau peraturan lainnya
keamanan dan keselamatan kesehatan kerja
- Menjalankan tindakan pencegahan
yaitu yang bersifat menghindari terjadinya
kecelakaan
- Menjalani semua ketentuan dan/atau
peraturan kerja yang telah ditetapkan secara
salingnya Perusahaan dalam mencapai
sukunya dengan baik
- Melakukan pemeriksaan dan kegiatan
keamanan yang terdapat dengan standar
dan prosedur yang berlaku dan memastikan
keberhasilan dan keselamatan karyawan
- Melakukan setiap insiden dan kecelakaan
Waktu yang terjadi kepada perusahaan, akan
melakukan pelatihan dan insiden beres-beres
terkait dengan keselamatan yang dilakukan
- Melakukan pemeriksaan, perbaikan, dan
pemeliharaan terhadap semua sarana
sarana kerja yang digunakan dalam
dapat melaksanakan semua kegiatan
untuk memajukan usahanya

2. Adherence to Occupational Health and Safety

The Company is committed to implementing
and maintaining behavior that can reduce the
occupational safety and health of Company
Personnel. Therefore, every employee of the Company
at work must:

- Comply with every statutory regulation and
standards regarding occupational health, safety,
and security
- Abiding preventable measures, namely those
that avoid accidents
- Monitor order and discipline to create a safe
and orderly work environment as the Company
contributes to good results
- Take action against accidents under the
available standards and procedures and always
have an emergency response plan
- Report every accident and near-accident as the
head of each unit and the incident collected
within the specified time limit
- Conduct regular inspections, inspections, and
inspections of all facilities, including resources,
equipment, and detection systems, carefully
according to their authority to ensure their
reliability

3. Hubungan dengan Karyawan

Perusahaan adalah sebuah perusahaan yang
menjalin hubungan dengan karyawan

- Karyawan PT Garasi adalah PT Garasi, semua
tindakan yang dilakukan PT Garasi
- Karyawan PT Garasi adalah individu yang tidak
terpencilkan
- Perusahaan menghormati hak-hak dan
kebebasan yang dimiliki karyawan dalam
memilih agama dan melaksanakan ibadah
salingnya
- Perusahaan menetapkan peraturan
keberagaman sistem keadilan, antara
lainnya sistem gaji yang adil, sistem insentif
dan penghargaan yang adil dan wajar
- Perusahaan memperhatikan, menetapkan
besarnya gaji, memberikan pelatihan,
menetapkan yang berkaitan dengan
penyediaan kerja lainnya, dengan tidak
melakukan diskriminasi terhadap karyawan
atau calon karyawan karena usia, suku,
agama, ras, dan golongan yang dilindungi
oleh peraturan perundang-undangan
- Perusahaan menjunjung tinggi pencapaian
tujuan dan prestasi Perusahaan dengan

3. Employee Relation

The following is the Company's policy for
establishing relationship with employees:

- The Company's employees are PT Garasi, all
of their actions are the actions of PT Garasi
- Employees of PT Garasi are irreplaceable
assets
- The Company respects the human rights
of employees to freedom of conscience in
embracing religion and determining their
religious practices
- The Company establishes personnel
regulations, social systems, work conditions,
welfare planning and other and management
need and personnel management
- The Company employs, determines the
amount of salary, provides training and
career paths and determines other work
requirements without discriminating against
employees or prospect (Human Resources because
of age, ethnicity, religion, race and groups
protected by laws and regulations)
- The Company upholds the consistent
achievement of Company business objectives

keadilan tanpa membedakan ras, gender, agama dan jabatan;

- Perusahaan selalu menunjung keadilan kerja termasuk didalamnya dengan terdapat segala bentuk disiplin. Perusahaan membebani karyawan yang sama dan setara serta perlakuan yang adil sesuai dengan kemampuan.
- Perusahaan membebani perimbangan yang layak dan setara kesempatan yang dapat membahayakan keselamatan kesehatan kerja sehingga karyawan dapat memberikan kontribusi optimal bagi perusahaan dalam jangka panjang.
- Perusahaan berkomitmen untuk memajukan perlindungan hukum kepada karyawan dalam pelaksanaan tugas serta membebani keselamatan kepada karyawan untuk membetah di atas bangunan atau tanggapan terhadap peraturan perusahaan agar proses hukum dapat dilaksanakan secara adil, transparan dan terbuka.
- Perusahaan membangun komunikasi dua arah yang efektif melalui prosedur informasi, konsultasi serta laporan aktif terhadap masalah, kritik dan saran konstruktif dan karyawan melalui organisasi Serikat Pekerja (SP) ataupun perwakilan sebagai dasar penting untuk pengambilan keputusan.
- Perusahaan menjamin kebebasan silang antar pribadi karyawan yang menjadi dasar Perusahaan dengan sistem dan prosedur yang berlaku yang mengatur pengendalian berbagai informasi pribadi karyawan.
- Perusahaan tidak memencolok kehidupan pribadi karyawan kecuali pemberi layanan tersebut mempengaruhi tingkah laku, proses kerja, situasi kerja dan produktivitas.

4. Hubungan dengan Pemegang Saham

Berikut ini adalah komitmen kepada pemegang saham:

- Menanggapi dan menjawab pertanyaan atau pertanyaan dari investor untuk memberikan kepastian yang berkelanjutan.
- Mengirimkan full time pemegang saham atau mendiskusikan informasi yang bersifat material mengenai perkembangan secara tepat waktu dan benar.
- Mengapa penting, perusahaan sebagai badan usaha yang mampu menghasilkan nilai ditambah bagi shareholders secara berkelanjutan serta melindungi dan meningkatkan keuntungan bagi shareholders.
- Membangun dialog dan komunikasi dengan pemegang saham sehingga dapat memecahkan permasalahan strategis yang menjadi perhatian pemegang saham.
- Melakukan dialog dan komunikasi pemegang saham dan RUPS serta melaksanakan hasil keputusan RUPS dan mematuhi kebijakan bisnis manajemen.

significant of race, gender, religion and position.

- The Company always upholds work equality, including the prohibition against all forms of discrimination. The Company provides equal and equal opportunities and fair treatment to all employees.
- The Company provides proper protection against all positions that can endanger occupational health and safety so that employees can make optimal contribution to the Company in the long term.
- The Company is committed to providing legal protection to employees carrying out their duties and providing opportunities for employees to reflect themselves for alleged violation of company regulations so that legal process can be carried out fairly, consistently and objectively.
- The Company builds effective two-way communication through information procedures, consultations and active response to employee input, criticism, and constructive suggestion through trade union organizations (SP) or individuals or an external body for dispute resolving.
- The Company guarantees the security of employees' personal information which is in the Company's archive with the applicable policies and procedures that regulate the protection of employee personal information.
- The Company does not interfere in an employee's personal life unless the employee's behavior affects the work environment and performance of company operation.

4. Relationship with Shareholders The Existing or commitment to shareholders:

- The better, professional and immediate company management to provide sustainable growth.
- Guarantee the rights of shareholders provide material information about the Company promptly and regularly.
- Maintain the integrity of the Company as a business entity that can produce benefit for shareholders in an ongoing basis and protect and increase profits for shareholders.
- Establish dialog and communication with shareholders to solve strategic issues/problems of concern to shareholders.
- The determination of dividend is decided not by the shareholders and the GMS and implement of the decision by the GMS and transfer them in management decision.



- Melakukan pengukuran secara berkala dan akurat serta menyempatkan laporan kinerja kepada pemegang saham secara transparan dan tepat waktu.

E. Hubungan dengan Pemasok

Berikut ini adalah komitmen perusahaan dalam menjalin hubungan dengan pemasok:

- Tujuan utama perusahaan adalah memastikan pelayanan serta kualitas produk optimal bagi pemasok.
- Bersertifikasi ISO9001 sebagai institusi yang sebagai bentuk komitmen standar kualitas.
- Berkomitmen menjaga keamanan data pemasok.
- Menjalin komunikasi yang baik dengan pemasok dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Menjalin hubungan keutusan pemasok dengan aktif melakukan CSR (keadilan, kesejahteraan, pelayanan dan sebagainya).
- Menentukan informasi secara jelas dan akurat dan juga yang difasilitasi serta menyediakan sarana komunikasi bagi pemasok!
- Memperhatikan umpan balik dan keluhan pemasok sebagai pertimbangan dalam perbaikan produk atau jasa perusahaan kedepannya.
- Perusahaan melakukan pelayanan dan tindak lanjut atas keluhan dan masalah dari pemasok yang melibatkan dan tidak peduli dengan biaya dan tenaga.

E. Hubungan dengan Pemasa

Berikut ini adalah komitmen perusahaan dalam menjalin hubungan dengan pemasok:

- Memastikan proses efisiensi, efektivitas, produktivitas, dan kualitas transaksi serta tidak terjadi dalam pelanggaran barang dan jasa perusahaan.
- Sasaran pengadaan barang dan jasa perusahaan adalah dengan 7 (tujuh) tepat yaitu (1) tepat waktu, (2) tepat jumlah, (3) tepat harga, (4) tepat kualitas, (5) tepat bentuk, (6) tepat prosedur dan (7) tepat guna.
- Perencanaan pengadaan barang dan jasa perusahaan diupayakan untuk mendukung program pemerintah dalam pembangunan infrastruktur nasional dengan mengutamakan penggunaan produk dan jasa lokal dan memanfaatkan pengetahuan dan pengalaman.
- Menentukan informasi yang sama secara jelas dan objektif kepada semua pemasok yang terkait dengan produk dan jasa yang dibutuhkan perusahaan.
- Menjalin komunikasi yang baik bagi pemasok yang mempunyai kualifikasi sesuai ketentuan dan prosedur yang ditetapkan dari perusahaan.
- Menyelesaikan konflik di antara yang ditunjukkan dengan tidak adanya hubungan kerjasama kekeluargaan yang jelas dengan pihak pemasok.

- Accounting records are reported clearly and accurately and deliver performance reports to shareholders transparently and timely.

5. Customer Relations

The following is the Company's commitment in establishing relationship with customers:

- The Company's main objective will provide optimal service and product quality for customers.
- National or International Certified as a form of commitment to quality standardization.
- Committed to maintaining the security of customer data.
- Respect customers' rights in accordance with the applicable laws and regulations.
- Prioritizing customer satisfaction in every business activity (production, marketing, service, and so on).
- Provide clear information on the products and services provided and provide genuine communication for customers.
- Pay attention to suggestions and customer complaints to improve the Company's products or services in the future.
- The Company provides services and follow-up on customer complaints and faults that have a public interest quickly and accurately.

6. Supplier Relations

The following are the Company's commitments in establishing relationships with suppliers:

- Applying the principles of efficiency, effectiveness, fair competition, satisfaction, and transparency as well as ethical value in procuring the Company's goods and services.
- The target for the procurement of goods and services of the Company is carried out with 7 (seven) correct namely (1) right quality, (2) correct quantity, (3) right price, (4) right time, (5) right place, (6) proper procedure and (7) responsible.
- Implementation of the Company's procurement of goods and services sought to support government programs in developing the national economy by utilizing the use of domestic products and creative regional and enterprises.
- Provide the same information clearly and objectively to each supplier related to the products and services needed by the Company.
- Provide opportunities for suppliers who have qualifications according to the Company's Company provisions and procedures.
- Prevent conflicts of interest, which is indicated by the absence of a close family/kinship relationship with the supplier.

- Menawarkan (tawar) pengadaan barang dan jasa secara lelang bagi pembeli yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui prosedur yang telah ditetapkan. Hal ini termasuk pedoman pengadaan barang dan jasa pemerintah serta fungsi yang harus dipertanggungjawabkan.
- Menawarkan kesepakatan tertulis dengan pemasok dalam suatu dokumen untuk mengikat dan menjamin tidak terikat dan terikat sesuai dengan ketentuan berunding utuh yang berlaku.
- Berkomitmen melakukan kendali terhadap pelaksanaan kegiatan dan jasa sehingga menjamin pemasok yang telah dan proses pengadaan barang dan jasa yang baik dan tidak terganggu.
- Memenuhi kesepakatan kerjasama secara dengan pemasok yang tertuang dalam suatu dokumen untuk dengan penuh tanggung jawab.
- Menjaga keamanan dan kerahasiaan serta menjabarkan masalah jika ada yang tidak berkepentingan atau data dan informasi pemasok yang bersifat khusus.

- Implement procedures for procuring goods and services appropriately for suppliers who meet the requirements and are carried out through the bid competition. This is based on guidelines for procuring the Company's goods and services and on applicable laws.
- Procuring business agreements with suppliers by a written document that is prepared in good faith, fair, and under obligation laws and regulations.
- Committed to exercising control over the implementation of activities and services to ensure full competition and a good and uninterrupted procurement process.
- Fulfilling business cooperation agreements with suppliers in a written document with full responsibility.
- Maintaining security, confidentiality and fair issues from unaffiliated parties to maintain a secure state and information.

T Hubungan dengan Mitra Usaha
Berikut ini merupakan komitmen Perusahaan dalam menjalin hubungan dengan mitra usaha yaitu:

- Membangun hubungan yang kuat dengan mitra usaha dengan prinsip saling menguntungkan dalam rangka memaksimalkan potensi bisnis yang positif, menghasilkan produk yang lebih baik, dan menjadi lebih produktif bersama.
- Komitansi, Okeanitas, dan Kesyukuran PT Garuda harus menghidai bersama kejelebian.
- Semua kesepakatan dituangkan dalam dokumen tertulis yang dibuat berdasarkan tidak baik dan saling menguntungkan. Semua pihak dituntut memiliki komitmen yang tinggi untuk menaati dan mengaiti apa yang disepakati dalam perjanjian.
- Pemilihan mitra usaha didasarkan pada profesionalisme, prinsip kesetiaan dan nilai OCEM (Quality, Cost, Delivery, Safety, Model).
- Menegakkan disiplin etis yang ditunjukkan dengan tidak adanya hubungan selingkuh/kecurangan yang jelas dengan pihak mitra usaha.
- Berupaya melibatkan mitra usaha lokal dan menengah.
- Jika PT Garuda (Perusahaan Garuda, Garuda, dan Kesyukuran) tidak ingin melakukan kegiatan atau memelihara dan mitra usaha masalah atau kesulitan yang substantif yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
- Meneliti mitra usaha berdasarkan reputasi

T Relationship with Business Partners
The following is the Company's commitment to establishing relationships with business partners namely:

- Build strong relationships with business partners with the principle of mutual benefit in order to implement innovative business programs, produce better products and best in market results.
- Commitment, Okeanitas, and fulfillment of the Garuda that bears political interest.
- All agreements are stated in a written document prepared in good faith and mutually beneficial. All parties are required to take a high commitment to obey and follow what was agreed in the agreement.
- The selection of business partners is based on professionalism and the principle of alignment with OCEM (Quality, Cost, Delivery, Safety, Model).
- Resolving conflicts of interest is handled by the standard company by full mutual agreement with business partners.
- Strive to empower small and medium business partners.
- The Company (including Commissioners, Directors, and employees) is not allowed to give or receive from business partners substantial benefits or gifts that can influence decision making.
- Selecting business partners based on their

- Solving (resolving) must take into consideration meeting (meeting) rights, dignity (dignity) and the (the) dignity (dignity) in the (the) best possible way to minimize the potential for conflict with the surrounding community.
- Perusahaan tetap berkeadilan (fair) dalam concert (concert) dengan (with) masyarakat (community) yang berkeadilan (fair) dengan (with) berkeadilan (fair) informasi (information), pengetahuan (knowledge) and (and) business development.
- Perusahaan senantiasa memperhatikan masalah (issue) dalam (in) lingkup (scope) dan (and) seluruh (entire) aktivitas (activities). Perusahaan (company) melakukan (conducts) pencegahan (prevention) atau (or) pengurangan (reduction) risiko (risk) aktivitas (activities) operasional (operational). Perusahaan (Company) Sekretaris (Secretary) Menag (Minister) Tahun (Year) 2022).
- Perusahaan senantiasa berupaya (endeavour) untuk (to) menjaga (maintain) lingkungan (environment) sebagai (as) modal (asset) (hasil (result) ekspansi (expansion) keberlanjutan (sustainability) Perusahaan (company) dalam (in) jangka (long) panjang (term).

B. Hubungan dengan Media Massa

Berikut (below) ini (is) adalah (the) kebijakan (policy) perusahaan (company) dalam (in) menjalin (building) hubungan (relationship) dengan (with) media (media) massa (mass).

- Berjaya (success) pada (on) ketepatan (accuracy) dan (and) keterbukaan (transparency) informasi (information) sesuai (according) dengan (with) kode etik (code of ethics) jurnalistik (journalistic) dan (and) peraturan (regulation) perundang-undangan (legislation) yang (which) berlaku (apply) serta (and) dapat (can) dipertanggung-jawabkan (accountable) untuk (to) menciptakan (create) nilai (value) positif (positive) dan (and) sebagai (as) mitra (partner) umum (general).
- Menyebarkan (disseminate) informasi (information) yang (which) lengkap (complete) dan (and) akurat (accurate) serta (and) mempertanggung-jawabkan (accountable) risiko (risk) dalam (in) menyampaikan (conveying) berita (news) melalui (via) media (media) massa (mass).

Etika Kerja

Etika (ethics) kerja (work) adalah (the) perilaku (conduct) dan (and) tindakan (action) yang (which) dilakukan (performed) oleh (by) karyawan (employee) PT (PT) Garuda (Garuda) Indonesia (Indonesia) dalam (in) menjalankan (conducting) pekerjaan (job) sebagai (as) etas (ethics), nilai (value) dan (and) tanggung-jawab (responsibility) karyawan (employee).

1. Layak (fit) sebagai Perusahaan

Itu (it) berarti (means) perusahaan (company) sebagai (as) bahwa (that) layak (fit) sebagai (as) perusahaan (company) dapat (can) melaksanakan (conduct) tugas (task) dan (and) tanggung-jawab (responsibility) dengan (with) profesionalisme (professionalism) dan (and) integritas (integrity).

- Ketepatan (accuracy) terhadap (towards) jam (time) kerja (work).
- Cukup (sufficient) waktu (time) kerja (work) atau (or) tugas (task) tidak (not) dapat (can) diperbaiki (improved) atau (or) direvisi (revised) sebagai (as) mitra (partner) umum (general) atau (or) bermitra (partner) dengan (with) orang (person) lain (other) yang (which) juga (also) memiliki (has) tanggung-jawab (responsibility) atau (or) lingkungan (environment) yang (which) lain (other).
- Nama (name) PT (PT) Garuda (Garuda) Indonesia (Indonesia) melakukan (conducts) kegiatan (activities) di (in) luar (outside) perusahaan (company) yang (which) tidak (not) memanfaatkan (utilizes) nama (name) Perusahaan (Company) dan (and) tidak (not) bertentangan (contradicts) dengan (with) kepentingan (interest) perusahaan (company).
- Setiap (every) karyawan (employee) wajib (must) melaporkan (report) secara (regularly) dan (and) jujur (honestly) kepada (to) atasan (superior) atau (or) pejabat (official) yang (which) berwenang (competent) untuk (to) melakukan (conduct) aktivitas (activities) di (in) luar (outside) perusahaan (company).

- Mutual respect for the rights and obligations of each party in the best possible way to minimize the potential for conflict with the surrounding community.
- The Company continues to actively contribute in community development, especially those adjacent to the business area, sharing information, knowledge and business development.
- The Company always takes into account environmental problems and risks in full line of the Company's activities and prevents regular environmental impacts due to the Company's operational activities. (Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Secretary No. 10 of 2022)
- The Company always strives to preserve the environment and operate for the achievement of the Company's success in the long term.

B. Hubungan with Mass Media

The following is the Company's policy in establishing relations with the mass media:

- Adhering to the truth and disclosure of information under the journalistic code of ethics and applicable laws and regulations, and can be held accountable for creating a positive image of the Company and as a source of credibility.
- Provide complete, accurate, and objective information and consider the risks in conveying news through mass media.

Work Ethics

The following work ethics explain the attitudes and behavior of the Company's Personnel in carrying out their work as duties, priorities, and obligations.

1. Loyal to the Company

The Company's people believe that loyalty to the Company can encourage productivity in carrying out their duties and responsibilities.

- Compliance with Working Hours.
- Dividing working hours or official duties, each Company Personnel is prohibited to provide low individuality jointly with other people, directly or indirectly, for other business interests.
- Company personnel are allowed to carry out outside activities outside the Company as long as they do not take advantage of the Company's name and do not conflict with the Company's interests.
- Every employee must be willing to be transferred or promoted between work units, business units, or offices as well as between positions and the Company's work area.



- Setiap hasil PT. Garam wajib dijadikan program pendidikan dan pelatihan yang telah ditetapkan perusahaan
- 2. Pengawasan Keamanan dan Ketahanan Yasan PT Garam** wajib memelihara sistem pengamanan komputerisasi dalam jessian stabilitas basis data KKN (Kualitas, Kecepatan, dan Negerihotel) dan wajib menghambat pembuatan atau tindakan berikut ini
- Mengalihkan akses keamanan, keamanan atau kerahasiaan milik perusahaan untuk kepentingan pribadi yang dapat merugikan perusahaan
 - Mengalihkan keamanan, informasi, atau kerahasiaan milik perusahaan untuk membiayai orang lain melakukan atau memberikan sesuatu dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau pihak lain
 - Melakukan pembelian melalui pribadi atau Yasan PT. Garam atau dengan pihak lain yang dapat menimbulkan persaingan yang lain di luar kepentingan perusahaan

- 3. Ketentuan Kependidikan**
- Yasan PT Garam wajib menghambat upaya atau yang dapat mengakibatkan benturan kepentingan berdasarkan sebagai berikut:
- Mendirikan usaha yang sejenis dengan kegiatan usaha perusahaan
 - Melakukan kegiatan usaha sebagai pemodal atau yang yang ditugaskan perusahaan
 - Menjual konsultan atau jasa perusahaan yang sejenis atau yang sejenis dengan perusahaan atau jasa perusahaan lainnya
 - Menjabat sebagai Komisaris, Direksi, maupun menjadi karyawan pada perusahaan lain yang sejenis hubungan bisnis dengan perusahaan atau pada perusahaan asing, tidak termasuk pada anak perusahaan
 - Bertindak sebagai pemodal untuk mendirikan atau berpartisipasi dalam yang memiliki perusahaan atau keanggotaannya
 - Melakukan kegiatan yang termasuk dalam kategori atau hubungan pribadi lain yang bisa merugikan Yasan Perusahaan tidak berprestasi untuk kepentingan pribadi atau pihak lain

- 4. Konflik Saling dan Layanan Sama**
- a. Konflik**
- Hasil PT Garam dan keluarganya tidak diperbolehkan memiliki jabatan, baik langsung maupun tidak langsung, dan mitra usaha atau pihak ketiga lainnya yang memiliki kedudukan fungsi, tanggung jawab dan kepentingan di perusahaan. Selain memiliki jabatan di perusahaan pribadi lainnya dalam bentuk kerjasama dengan
- Perusahaan, baik sebagai pemodal, mitra usaha, atau sebagai pemodal, pemodal, pemodal

- Every Company Person is required to undergo education and training programs with the Company (as determined)
- 3. Use of Authority and Position** Company personnel are prohibited to ensure that the use of authority in the office is for Acem KKN (Collaboration, Corruption, and Transparency) and must avoid the following actions or actions:
- Using the authority opportunity provided about belonging to the Company for personal interests that may harm the Company
 - Misuse of authority, especially in company facilities, goods to force other people to do or give something to gain personal or other party benefits
 - Committing unlawful acts against the Company's personnel or with other parties that may harm the Company or benefit the interests of others outside of the Company's interests

- 3. Conflict of Interest**
- The Company's personnel are prohibited from activities that may cause conflict of interest in the Company as follows:
- Establish a business similar to the Company's business activities
 - Conducting business activities as a supplier of goods or services needed by the Company
 - Becoming a business consultant or intermediary that has a business relationship with the Company or its competing company
 - Serving as Commissioner, Director, or as an employee in other companies that have business relations with the Company or its competing companies, not including subsidiaries
 - Acting as intermediary for the benefit of third parties in transactions involving the Company or its interests
 - Carry out activities that include family or other personal relations that can prevent the Company's Personnel from acting in the Company's best interests

- 4. Conflicts, Ethics, and Business Environment**
- a. Conflicts**
- Company personnel and their families are not allowed to receive positions directly or indirectly from business partners or other third parties with related functions, responsibilities and authority in the Company
- The prohibition of receiving positions is excluded if the case is within reasonable limits concerning:
- Transactions, other costs, and facilities, or positions, resources or facilities

pembicara dalam kegiatan seminar lokalitas, ataupun dalam yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan tentang persetiaan sumpah jabatan yang lainnya.

- 1. Meningkatkan atau bahkan menaikkan harga jual yang dijual di media massa atau dipublikasikan dalam bentuk buku sebagai sarana untuk meningkatkan penghasilan atau.
- 2. Hadiah yang diberikan pada hubungan keuarga/keluarga yang jelas yang diberikan atau diberikan dengan maksud yang tidak ada kaitannya dengan kepentingan perusahaan.
- 3. Dengan sengaja untuk tujuan pribadi atau keluarga, termasuk kepentingan anak, pembayar gaji, atau lain barang atau lainnya yang bertujuan untuk kemajemukan yang secara pribadi terlihat sendiri.

B. Sumpah

Selama masa PT Corpnribin kewangannya wajib menyediakan diri dan menyesuaikan dengan tidak memihak atau memihak dalam bentuk apapun.

- 1. Yang diketahui secara pasti adanya bahwa apa yang diketahui atau yang diketahui itu berhubungan dengan jabatannya.
- 2. Yang bertujuan untuk melindungi agar dalam pelaksanaannya melakukan atau tidak melakukan sesuatu yang berkaitan dengan keuangannya.
- 3. Yang diketahui bahwa sesuatu yang diketahui atau diketahui berhubungan dengan apa yang telah diketahui atau sengaja melakukan tidak sengaja dalam jabatan yang berkaitan dengan keuangannya.

C. Entitas Baru

Hukum PT Corpnribin/burekrasi menilai atau memberikan jabatan baru secepatnya memenuhi syarat berikut ini:

- 1. Berkaitan dengan kepentingan usaha perusahaan yang sesuai dengan kebutuhan publik masa.
- 2. Mempunyai kebutuhan tenaga dan tidak dapat ditularkan kepada bentuk perusahaan atau lain.
- 3. Tidak terpengaruh oleh masalah yang ada yang terakumulasi.
- 4. Tidak menjadi atau Persewaan.
- 5. Dapat kaitannya dengan pemberian jabatan. Untuk mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang untuk status sebagai yang disebut oleh Persewaan sebagai biaya bisnis yang wajar.

It is in the public interest or disclosure if it is not in conflict with the local reputation, and unless written approval from the authorized official.

- 1. Provision or commitment for written work published in the mass media or published in a book to increase capacity for professional development.
- 2. Gifts intended to improve family/keluarga relationships are given or received with purposes prohibited in the Company's Statute.
- 3. Items for personal or private such as gifts to family, vacations, by choice, entertainment, habits and other similar items bearing company logo attributed that to increase the public.

B. Gift

All the Company's Personnel and Staff must avoid bribery by not receiving or giving money gift.

- 1. What is known or accurately suspected that what is received or given is related to higher position.
- 2. Which aims to persuade to do or not do something that is contrary to their obligations.
- 3. What is known that something received or given is related to what has been done or intended to be done in the position that is contrary to higher obligations.

C. Business Credit

Corpnribin personnel and allowed to receive or provide business credit/finance as long as they meet the following criteria:

- 1. Related to the Company's Good reputation and standard business practice.
- 2. Responsibility and business (business) not form of gratification or bribery.
- 3. Does not violate the applicable law or other standards.
- 4. Cannot damage the Company's image.
- 5. Concerning the provision of business credit/finance, must be approved from the officials authorized to be paid and recorded by the Company as a reasonable business expense.



D. Biaya Manajemen (Management Expense) Perusahaan merupakan biaya-biaya khusus yang dikeluarkan manajemen dalam rangka mendukung kelancaran usaha perusahaan. Biaya manajemen expenses dilis sebagai berikut:

- Anggaran manajerial expenses tersedia dalam RAP
- Berkaitan dengan kepentingan usaha perusahaan sesuai anggaran profit, break even analysis.
- Menyia tidak berlebihan (saji) dan tidak dapat diabaikan sebagai bentuk gratifikasi karyawan
- Kualitas anggaran biaya manajemen tidak dengan peraturan yang berlaku di internal PT Ceraif.

E. Pemeliharaan Lingkungan Perumahan, Lingkungan kerja yang sehat, safety, dan nyaman merupakan salah satu faktor untuk meningkatkan produktivitas kerja. Syarat lain Perumahan yaitu:

- Menjadikan perilaku yang tidak sesuai dengan norma kerja dan norma perusahaan agar terjaga kesehatan lingkungan perumahan.
- Menjaga kebersihan lingkungan kerja, misalnya membuang sampah pada tempat yang disediakan serta menyimpan dokumen dan perlengkapan pekerjaan kerja (file dan lain-lain).
- Menjaga kesehatan dan keselamatan kerja misalnya menyediakan layanan pemadam dan peralatan di tempat tempat yang disediakan (fire extinguisher) serta membatasi perilaku keamanan kerja (K3) di area kerja (misalnya di tempat kerja yang memiliki risiko terjadinya kecelakaan kerja).
- Bersikaplah dan berurusan secara rasional, SOP yang ada.

F. Penghormatan terhadap keberagaman pribadi dalam menjalankan usaha perusahaan, serta Perumahan yaitu menghargai orang-orang yang perbedaan kondisi pribadi (fisik dan sosial) yang berbeda-beda. Perumahan menetapkan kebijakan tidak melakukan diskriminasi atau pemecatan terhadap warga (warga) Perusahaan karena usia, suku, agama, ras, antar golongan, warna kulit, gender, asal, tingkat kecerdasan, status perkawinan, dan kondisi khusus lainnya yang didukung oleh peraturan perundang-undangan bertukar pekerjaan apapun tidak dibedakan.

G. Perlindungan aset
Kapital perlindungan dan pengamanan aset perusahaan sebagai berikut:

- Melindungi aset perusahaan dari ancaman oleh ancaman, kebakaran, pencurian, dan pencampuran dari pelanggaran keamanan lingkungan pribadi.
- Pemeliharaan aset/kegiatan perusahaan seperti pemeliharaan mesin, mesin perusahaan, dan rumah dinas untuk keperluan pribadi.

5. Management Expense The Company is liable to management expenses, namely special costs incurred by management to support the smooth running of the Company's business. The inclusion of management expenses is regulated as follows:

- Budget management expense is available in the RAP.
- Related to the Company's business interests under the Company's business process.
- The value is not excessive (reasonable) and cannot be considered as a form of gratification of salary.
- Adherence to the regulation (according to the internal regulations of PT Ceraif).

6. Maintenance of the Company's Environment A clean, safe, and comfortable work environment is one of the factors in increasing work productivity. Every Company Person is required to:

- Avoiding behavior that is not in accordance with good ethics to maintain the security of the Company's environment.
- Maintain the cleanliness of the work environment to ensure durability of work in the place provided and using documents and work equipment in an orderly and neat manner.
- Maintain occupational health and safety, for example, complying with the prohibition on smoking and the fire in designated places (no smoking areas) and using work safety equipment (K3) in the factory or workplace there is a risk of work accidents.
- Dress up and dress neatly according to existing SOP.

7. Respect for Personal Diversity
In running the Company's business, the Company's personnel must uphold the right and differences in each person's personal and social conditions. The Company established a policy not to discriminate or harass fellow Company Personnel due to age, ethnicity, religion, race, origin, gender, skin color, gender, disability, status, marital status, and other exceptional circumstances provided by local regulations and form of harassment is not allowed.

8. Asset Protection
Activities for protecting and securing Company assets are as follows:

- Protect company assets from opportunities, destruction, fire, theft, robbery, and misuse of assets for personal gain.
- Maintaining the Company assets/kegiatan perusahaan seperti pemeliharaan mesin, mesin perusahaan, and official residence for personal and family.

dari anggota keluarganya tidak diberikan dengan persetujuan tertulis dari pejabat yang berwenang.

- Pemanfaatan aset/fasilitas perusahaan seperti kendaraan dinas, tiket, kartu dinas, fasilitas kesehatan, dan lainnya wajib dilakukan dengan penuh tanggung jawab, mematuhi prinsip keadilan, serta tidak boleh dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi.
- Mengembalikan akses atau barang perusahaan bersama-sama, serta kartu dinas dan sebagainya jika diminta oleh perusahaan. Semua karyawan atau tidak memiliki hak di perusahaan diluar kawasan kerja.
- Penggunaan alat komunikasi dan elektronik hanya ditujukan untuk kepentingan perusahaan dan tidak diperbolehkan untuk kegiatan pribadi yang bisa saja atau untuk keperluan pribadi, termasuk pembelian telepon kantor untuk keperluan pribadi, pemakaian komputer untuk bermain game pada jam kerja, akses internet untuk hiburan pribadi, dan lainnya.

6. **Perlindungan Informasi**

Etika Kerja yang mengatur perlindungan informasi perusahaan adalah sebagai berikut:

- Peredaran informasi yang menurut sifatnya merupakan dokumen publik seperti Laporan Tahunan perusahaan, Laporan Triwulan, Publikasi tahunan, dan sebagainya wajib diketahui dari identitas dan Direksi atau pejabat yang berwenang.
- Informasi perusahaan yang bersifat rahasia (meliputi strategi, rencana, kebijakan, kontrak yang berkaitan dengan perdagangan internasional, produksi yang bersifat eksklusif, hasil penelitian dan penelitian, proyek keuangan serta daftar pelanggan) tidak diperbolehkan untuk diberikan atau ditransmisikan kepada pihak ketiga yang tidak berwenang untuk perusahaan, atau kepada karyawan yang tidak memerlukan informasi tersebut untuk melaksanakan tugas yang berwenang, kecuali untuk kepentingan perusahaan dan negara.
- Informasi perusahaan yang diberikan sebagai konsekuensi terjemah karyawan perusahaan membentuk informasi mengenai pelanggan, pemasok atau trading, akuisisi properti, aktivitas ekspansi atau penelitian dan investasi tidak boleh dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi karyawan atau merusak karya intelektualnya dengan karyawan tersebut.

Kewajiban menjaga kerahasiaan ini diperkuat oleh:

- Tindakan pencegahan
- Pemeliharaan barang Perusahaan yang

memberi akses yang berkaitan dengan persetujuan dari pejabat yang berwenang.

- Utilization of company assets/facilities such as official vehicles, travel, official residence, and so on. We must be carried out with full responsibility, comply with the principle of fairness, and should not be used for personal gain.
- Give up the Company's assets of goods, official vehicles, travel, official residence, and so on if requested by the Company, transferred, related or no longer serving in the Company in good condition.
- The use of electronic and communication tools is only intended for the benefit of the Company and is not allowed for activities that are not fit or for personal interests such as the use of office computers for personal purposes, use of computers to play games during working hours, internet access for personal purposes, and the like.

6. **Information Protection**

The Work Ethics governing the protection of company information is as follows:

- The provision of information that is a public document such as audited Annual Reports, Quarterly Reports, Company Profile, and the like must be known and approved by the Board of Directors or authorized officers.
- Confidentiality of the Company's information (eg, business strategies, cooperation contracts, confidential company information, technical and confidentially status, unpublished products, exploration or research results, financial projections, and customer list) are not allowed to be given to anyone who does not work for the Company or its employees who do not need the information without the knowledge of the competent authority, except for the government and the state interest.
- Non-public information obtained because of becoming an employee of the Company (including information about customers, suppliers or competitors, property, operations, exploration or research activities, and investment) may not be used for the personal benefit of the employee or cause the loss of (their relationship) with the employee.

This Company is member, confidentiality is included in:

- Tax purposes
- Collection of the Company's receivables



tidak dilikuidasikan sebagai Badan Usaha Putus dan Lebih Tinggi Peringkat Urutan Peringkat Mayor.

- Tujuan hukum perlindungan atas kredit-pidana.
- Tujuan pengalihan beban biaya antara perusahaan dengan mitra usahanya.
- Pertukaran informasi antar perusahaan atas persetujuan Direksi atau Pejabat berwenang lainnya.
- Permintaan (sebagai persetujuan) yang diberikan oleh Pemangku Kepentingan kepada perusahaan.
- Data yang dibutuhkan untuk tujuan audit oleh auditor.

10. Pengendalian Internal

Perusahaan telah menerapkan standar prosedur pengendalian internal untuk memastikan bahwa semua aset keuangan dan figuratif sebagaimana terdapat serta aset dan Momen Aktual, secara akurat dan tidak dimanipulasi/pengendalian. Man Perusahaan secara berkala serta secara efektifitas dan termasuk pengendalian internal yang ditetapkan.

11. Integritas Laporan

- Setiap Man Perusahaannya juga menjaga integritas laporan dengan:
 - Melakukan dan memelihara transaksi keuangan dan non keuangan dengan benar dan tidak menyajikan lambaian keuangan dari pihak yang bermasalah.
 - Menyajikan laporan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku serta bertanggung jawab sepenuhnya atas keakuratan laporan sesuai dengan tingkat kewenangannya.
 - Tidak hambatan keterbacaan pada yang merugikan perusahaan secara keseluruhan, baik pada laporan keuangan perusahaan, atau tidak pada keakuratan, maupun identitas, dan Man Perusahaannya juga menjaga integritasnya.

12. Keabsahan Informasi Biaya

- Setiap Man PT secara berkala memelihara "keabsahan" informasi biaya dengan melakukan upaya-upaya efisiensi biaya sebagai berikut:
 - Meninjau keajutuhan pemisahan dan bobotnya dengan (atau mengambil) suatu kegiatan yang tidak mempunyai keterkaitan dengan kegiatan usaha perusahaan.
 - Mengikuti dan memantau biaya perusahaan secara formal sesuai dengan aktualitas, termasuk penghematan pemerintah, baik telepon dan lain-lain, dan sebagainya lainnya.
 - Melakukan pemisahan dan pemisahan biaya dengan dilandasi keajutuhan dan tanggung jawab serta dukungan dengan akurasi yang terjamin sesuai dengan standar dan kebijakan perusahaan.

collected to the State Revenue and Ancillary Affairs Agency/State Revenue Affairs Committee.

- The purpose of the law in criminal case.
- The purpose of the law is made between the Company and its business partners.
- Exchange of information between companies, with the approval of the Board of Directors or other authorized officials.
- Written request, approval given by the Shareholders in the Company.
- Data required for audit purposes by the auditor.

13. Internal Control

The Company has established standard internal control procedures to ensure that all assets are protected and appropriately used and records and reports are made accurately and can be accounted for. The Company's personnel are fully responsible and adequately with the established internal control.

14. Reporting Integrity

- Every Company Person is required to maintain the integrity of reporting by:
 - Performing and record financial and non-financial transactions correctly and not misleading based on authorization from the authorized official.
 - Presenting report under applicable reporting standards and take full responsibility for the report's content under the level of authority.
 - Do not provide false information that is detrimental to the Company, such as counterfeiting of goods signature, company documents, trademark, copyright, and confidential and the identity of the Company's personnel and their family members.

15. Cost Efficiency

- Every Company Person is required to have "cost efficiency" by making cost efficiency efforts as follow:
 - Review the occurrence of leakage and financial leakage by not making approach for activities that are not related to the Company's business activities.
 - The company monitor spending according to need including using un-used electricity, telephone and internet office supplies.
 - Reporting and taking responsibility based on fairness and responsibility supported by complete documents under company rules and policies.

- Menjalankan kegiatan lain yang tidak efisien dan efektif hasilnya.

13. Activity Scope

- Pihak PT Garuda tidak diperbolehkan menjadi anggota partai politik, baik sebagai anggota maupun sebagai pendukung dalam perusahaan yang aktif dalam aktivitas bisnis tersebut, maka pihak Perusahaan wajib melaporkan tindakan pelanggaran tersebut dengan bentuk yang tertera.
- Perusahaan tidak memperbolehkan dan tidak akan perbolehkan digunakan secara langsung maupun tidak langsung untuk berkontribusi kepada partai politik, baik sebagai anggota dan sebagai pendukung di tingkat pusat maupun daerah, maupun pemberi sumbangan dan secara langsung, kegiatan kampanye, dan penggalangan dana untuk aktivitas politik.
- Perusahaan tidak diperbolehkan menggunakan kontribusi pribadi setiap pihak Perusahaan untuk mendukung aktivitas politik yang menjadi komitmen perusahaan. Kontribusi tersebut merupakan hak dan tanggung jawab pribadi pihak Perusahaan dan tidak menggunakan nama ataupun atribut lain perusahaan. Perusahaan tidak memperbolehkan siapapun untuk melakukan tindakan pelanggaran kepada orang lain sehingga menimbulkan hak pribadi pihak PT Garuda untuk melaporkan kepada pengadilan.
- Pihak PT Garuda dilarang untuk mendirikan, memajang, menampilkan, serta menggunakan simbol, gambar, dan/atau ornamen Partai Politik di lingkungan kantor, fasilitas perusahaan, dan unit operasional, maupun di lingkungan anak perusahaan.
- Pihak Perusahaan dapat menjadi pengurus Partai Politik dan/atau cabang/pusat/organisasi atau cabang/kecamatan Daerah/Perwakilan dengan mengajukan PPT sebagai Petinggi atau Wakil Petinggi. Tindakan sejenisnya dengan Peranan

14. Pemilihan Nama Bagi Perusahaan Garuda sebagai mana ada dan memelihara citra perusahaan, serta nilai Perusahaan dengan cara berikut.

- Tidak melakukan perbuatan apapun tindakan baik di sengaja maupun tidak yang menyebarkan kebencianya nama baik perusahaan
- Tidak memberikan keterangan yang bukan sebenarnya kepada pihak lain yang dapat menimbulkan kecurigaan dan berdampak buruk (offensive behaviour).
- Seluruh pihak PT Garuda diharapkan untuk selalu menjaga perilaku sopan dan santun baik di dalam maupun di luar pekerjaan.
- Semaksimal mungkin untuk meningkatkan komersialitas melalui dengan perkembangan yang terjadi.

- Notwithstanding expenses as efficiently and effectively as possible.

15. Political Activity

- Company personnel are not allowed to become active members of political parties. Applicable and/or executive candidates of domestic Company Personnel who do serve in such political activities, then the Company Personnel must resign from the Company upon the applicable regulations.
- The Company does not authorize money funds or assets to be used directly or indirectly for contributions to political parties, candidates for legislative members, and executives of the central and regional level, such as direct donations of funds, campaign activities, and financing for political activities.
- The Company is not allowed to prevent the personal contribution of every Company Person through political activities of their choice. The contribution is a personal right and responsibility of the Company's personnel and does not affect the name or other attributes of the Company. The Company does not allow anyone to carry out campaign activities against others in form of personal rights of Company Personnel outside their political opinions.
- Company personnel are prohibited from carrying, installing, displaying, and wearing the symbols, images and/or ornaments of Political Parties in the office environment, company facilities, and operating equipment or vehicle with the subsidiaries.
- The Company's personnel may become administrators of Political Parties and/or candidates/legislative members or candidates/regional leaders/Committee for City or Political Organization representing their employment establishment with the Company.

16. Maintenance of the Company's Good Name is maintain and maintain the good image of the Company; every individual of the Company in the following ways:

- Do not identify actions, whether intentional or not, that cause the Company's reputation to be harmed
- Not provide information that is not order their authority to the person that can cause trust and harm the Company
- All Company personnel are always expected to maintain business behavior inside and outside work
- Always strive to improve self-concept and live with developments that occur



- Semuanya judul dan merenge nomor buku serta rujukan PT Gasam,
- III: Pemeliharaan Hubungan Baik antara Pihak PT Gasam
- Hubungan baik dengan pemasok bahan
 - Hubungan Baik dengan Mitra/Agensi
 - Hubungan baik dengan Pihak Perantara

- Semua cost and manuse the good level and reputation of the Company
- E: Maintenance of Good Relations between Company Personnel
- Good relationship between suppliers and customer
 - Relationship between Subordinate and Superior
 - Relationship among the Company Personnel

Implementasi dan Penegakan

- a. Commitment
- Pedoman Perilaku ini wajib dilaksanakan kepada seluruh insan Perusahaan sehingga selaras dengan Good work dan better work (Berkualitas, berkeadilan, berkeadilan, Sehat, Penuhan, Yakin, dan berkeadilan) (Good, Penuhan, Yakin, dan berkeadilan) (Good, Penuhan, Yakin, dan berkeadilan)
 - Pedoman Perilaku ini harus Perseman Perilaku setiap tahun akan diperbaharui dan dijadikan sebagai salah satu persyaratan keadilan hubungan kerja di perusahaan, atau persyaratan yang wajib dimiliki oleh karyawan baru.
- b. Partisipasi dan Pelanggaran
- Insan PT Gasam wajib melaporkan situasi dugaan pelanggaran hukum terhadap ketentuan perundang-undangan yang berlaku, Pedoman Perilaku, serta kebijakan dan aturan bisnis lain, dan menyampaikan secara dan pertanggungjawabannya kepada atasan langsung.
 - Insan PT Gasam wajib bekerjasama dalam penyelidikan masalah yang dilakukan oleh perusahaan dengan menggunakan data dan informasi yang diketahui yang berkaitan dengan terjadinya dugaan pelanggaran tersebut agar dapat diungkap, serta dapat dipertanggungjawabkan.
 - Manajemen bertanggung jawab melindungi proses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - Setiap laporan yang masuk tidak akan dipertanggungjawabkan kepada pihak manapun.
 - PT Gasam akan melakukan penyelidikan, pembuktian, pembidanan, atau tindakan lain yang diperlukan dengan menggunakan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan.
 - Setiap laporan yang masuk dari sistemnya akan akan ditindaklanjuti setelah dilakukan koordinasi dengan Serikat Pekerja dan dilaksanakan dengan manajemen perusahaan.
 - Setiap pelanggaran yang dilaporkan setelah tidak keberatan akan diberikan sanksi oleh manajemen Perusahaan.

Implementation and Enforcement

- a. Commitment
- This Code of Conduct must be socialized to all Company Personnel so that it is understood clearly, properly, and properly made required through a statement of Compliance with the Code of Conduct.
 - The statement of compliance with the Code of Conduct will be updated every year and will be one of the requirements for continuing employment in the Company or requirements that new employees must meet.
- b. Rectify of Violation
- Company personnel must report on alleged law violation against applicable law and regulation, the Code of Conduct, and company policy and rules and submit suggestions and advice to their direct managers.
 - Company personnel must cooperate in internal investigations conducted by the Company by disclosing known data and information relating to the alleged violation since it can be further developed relatively and objectively.
 - Every confidentially cost protect the report under the provisions of the applicable laws and regulations.
 - Any incoming report will not be shared to any party.
 - The Company's personnel are prohibited from engaging in acts of hostile retaliation, or other actions that report alleged violator or other party attempting in investigating violator.
 - Each incoming report that meets the criteria will be followed up after consultation with the Labor Union and consultation with company management.
 - After being verified, all reported violation is subject to sanctions by the management of the Company.

- Solusi sebagaimana dimaksud pada ayat 1, diberikan melalui Keputusan Direksi yang mengacu pada ketentuan ketentuan penerapan undang-undang yang berlaku.

Sesuai dengan Keputusan Sekretaris Meneg BUMN Nomor: SK/MS/MBU/2012 Tentang Pelaksanaan Penerapan Prinsip-prinsip Evaluasi Atas Peningkatan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara, Berikut ini adalah tindakan yang harus diambil oleh insan Perusahaan apabila menemui pelanggaran yang bersangkutan:

- Data yang dilaporkan harus relevan dengan keadaan yang terjadi/terjadiannya terjadinya pelanggaran, kebijakan, dan aturan perusahaan. Apabila diperlukan, data dan informasi tersebut didukung dengan saksi-saksi yang bersangkutan
- Apabila yang bersangkutan telah/terjadi untuk melaporkan dugaan pelanggaran tersebut, dengan menggunakan surat tertulis, agar didukung kepada Divisi Human Capital and General Affair
- Apabila dugaan pelanggaran diumumkan oleh Unit Franchise atau terjadi di luar unit kerja atau karyawan chat tidak dapat dilaporkan kepada atasan langsung atau pejabat puncak, maka perlu dilaporkan kepada Divisi secara langsung atau melalui pos, fax, mail, e-mail, atau telepon dengan dilampirkan identitas yang jelas dan lengkap.

c. Peningkatan Peningkatan:

- Seluruh laporan dugaan pelanggaran yang dilaporkan secara memadai melalui pengajuan/pemberitahuan lisan harus untuk proses pembuktian dan pemertaan secara penggantian sebagai bahan pertimbangan dalam penggantian sanksi.
- Peningkatan atas dugaan pelanggaran dilakukan oleh atasan langsung yang dapat dijawab sesuai dengan kewenangannya
- Atasan langsung atau pejabat puncak wajib mengadvokasi permasalahan tersebut/atau harus langsung melaporkan dugaan pelanggaran yang terjadi di unit kerjanya ke misi/pusat Hotline Nomor Human Capital untuk penanganan permasalahan reputasi yang terkait dengan kebutuhan dan standar perusahaan. Selanjutnya Human Capital wajib melakukan kegiatan layanan customer support dengan koordinasi yang terintegrasi dari kegiatan pemantauan Follow-up ERM dan Perilaku, serta kasus yang melaporkan terjadinya pelanggaran atau Perilaku ERM dan Perilaku yang akan diberikan pertimbangan

Dengan pelanggaran yang memerlukan penggantian atau pemertaan lebih lanjut dilakukan oleh:

- Human Capital, jika berkaitan dengan

- Sanksi yang as referred in point 2 are given through a Decision of the Board of Directors, which refers to the principle of the maximum limit and regulations

Under the Secretary of the Minister of State-Owned Enterprises Decree No. SK/MS/MBU/2012 concerning the Implementation of Assessment and Evaluation of the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises, the following are the actions that must be taken by Company personnel if they follow that a violation has occurred:

- The data reported must be relevant to the circumstances that happened or happened, policies and company rules. If necessary, the data and information are supported by corroborating witnesses
- If the person concerned wished to report the alleged violation by sending a written letter to be addressed to the HR and General Admin.
- If the alleged violation is committed by the Leadership Element or occurs outside the work unit or for any reason cannot be reported to the direct supervisor or top official, it is necessary to report it to the Board of Directors directly or by post, fax, e-mail or telephone, attached with data and complete identity.

d. Maturity Handling:

- All reports of alleged violations and follow-up are subsequently through further study/verification in the preliminary process and determination of the severity of the violation or otherwise consideration in the imposition of sanctions
- Handling alleged violations is carried out by direct supervisors or top officials under their authority
- Direct supervisor or top officials are required to seek answers to problem/solution for any complaints of alleged violations that occurred in their work units and report the results to Human Capital for monitoring the consistency of decisions taken with company policies and rules. Furthermore, Human Capital is required to follow up on the report under applicable regulations. For the sake of upholding the implementation of the Code of Conduct, those who report violations of this Code of Conduct will be given protection

All violations that require further resolution or examination carried out by:

- Human Capital, if it relates to violations of Code,

<p>ditanggung-jawabkan hukum, peraturan perundang-undangan, peraturan perusahaan, dan selanjutnya yang bersifat legalitas yang belum diatur secara tegas dalam Pedoman Perilaku atau Peraturan Tata Tertib Kerja karyawan (ditanggung-jawabkan oleh pejabat di bawah General Manager)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasil Internal Audit, jika berkaitan dengan aktivitas akuntansi dan keuangan atau yang melibatkan kegiatan pemenuhan kewajiban fiskal yang perlu dilakukan secara lisan yang telah mendapat persetujuan dilakukannya dan pejabat di bawah General Manager) - Rapat Direksi, jika berkaitan dengan keputusan yang dilakukan oleh Anggota Direksi untuk mematuhi langkah-langkah yang harus diambil sesuai dengan ketentuan yang berlaku. - Rapat Komite, jika berkaitan dengan keputusan yang dilakukan oleh Anggota Direksi untuk mematuhi langkah-langkah yang harus diambil sesuai dengan ketentuan yang berlaku. - Pemegang Saham, jika berkaitan dengan keputusan yang dilakukan oleh Anggota Komite untuk mematuhi langkah-langkah yang harus diambil sesuai dengan ketentuan yang berlaku. <p>d. Sanksi Pelanggaran</p> <p>Sanksi atas pelanggaran yang dilakukan akan diberikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Kerja Bersama dan ketentuan lainnya yang berlaku di Perusahaan</p>	<p>Norms and regulations, company regulations, and violations shall are governed that have not been explicitly regulated in the Code of Conduct for Employees (includes committed by officials under Head of Division)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Head of DP, if it is related to accounting and financial activities or status company taxes, including matters that require a return (oral) commitment/decisions without violation under the Division Head) - Meetings of the Board of Directors, if related to decisions committed by members of the Board and, to determine the steps that must be taken under applicable regulations. - Meetings of the Board of Commissioners, if related to matters committed by Members of the Board of Directors, to determine the steps that must be taken under applicable regulations. - Shareholders, if related to matters committed by members of the Board of Commissioners, to determine decisions that must be taken under applicable regulations. <p>4. Violation Sanctions</p> <p>Sanctions for violations committed will be given under the provisions of the Collective Labor Agreement and other applicable instruments in the Company.</p>
--	--

Budaya Perusahaan

Corporate Culture

Untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan dalam rangka membanding ke dan misi perusahaan, budaya perusahaan harus dipertahankan dan dikembangkan menjadi fondasi perusahaan bagi semua insan Perumdamri. Budaya perusahaan tersebut adalah:

Amanah

Mempertanggung jawabkan kepercayaan yang diberikan

Kompeten

Tidak belajar dan meningkatkan kualitas

Harmonis

Saling peduli dan menghargai perbedaan

Loyal

Empatibilitas dan meneguklarmakan kesetiaan dengan bangsa dan negara

Adaptif

Aktual dalam menggunakan teknologi dan mengikuti perubahan

Kolaboratif

Membangun kerjasama yang sinergis

In every case, the Company's principal activities and operations for the Company's vision and mission, the company culture must be established and developed to become the basis of behavior for all Company Personnel. The corporate culture is:

Trust

Resisting on it and trust given

Competent

Committed to learn and build capacity

Harmonious

Caring for each other and respecting differences

Loyal

Dedicated and prioritizing the interests of the nation and state

Adaptive

Embracing innovation and facing change

Collaborative

Building a synergistic collaboration

Program Kepemilikan

Ownership Program

Program tahun 2022, PT Garuda tidak memiliki program kepemilikan saham dan karyawan adalah karyawan senior baik secara langsung maupun tidak langsung.

Until 2022, the Company does not have a share ownership program by engaging with senior management either directly or indirectly.

Sistem Pelaporan Pelanggaran

Customer Reporting System

Sesuai Surat Keputusan Direksi PT Garuda (Nomor 56/25/011/IV/2023) tentang Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System) PT Garuda merupakan sistem pelaporan yang memungkinkan setiap orang untuk melaporkan adanya dugaan tindakan pelanggaran yang dilakukan oleh insan perusahaan. Sistem ini dilaksanakan dengan tujuan mendukung terciptanya tata kelola perusahaan yang baik, secara efektif, meminimasi potensi risiko dan meminimalkan tinggahnya pelanggaran yang telah dan/atau akan terjadi, tidak dan/atau potensial (NKN) dan berpengaruh dalam menyelesaikan dan mengelola perusahaan. Perusahaan menjamin kerahasiaan identitas serta memberikan perlindungan kepada pelapor.

Under the Decree of the Board of Directors of PT Garuda (Number No. 56/25/011/IV/2023) concerning Guidelines for the Whistleblowing System (Whistleblowing System), PT Garuda (Company) is a reporting system that allows anyone to report suspected violations committed by company's employees. This system is implemented to effectively support the creation of good corporate governance, mitigate potential risks, and create a clean corporate environment free from corruption, collusion and nepotism (KORUP) practices and ethical behavior in running and managing the Company. The Company guarantees the confidentiality of identity and protect the whistleblower.

Mekanisme Pengungkapan dan Pelaporan Pengaduan Pelanggaran

E. Saluran/Media

Pelapor dapat menyampaikan pengungkapan/pelaporan pelanggaran pelanggaran kepada Unit Human Capital atau pengelola sistem Sistem Whistle Blowing System, menggunakan media email, melalui Google Form Perusahaan yang khusus disediakan bagi semua karyawan pelanggaran sebagai berikut:

SATUAN PENGAWASAN INTERN

Email : whs@ptgaruda.com
 Google form: <https://bit.ly/FormWhsGaruda>

Seluruh Pelanggaran/Insiden akan diteliti/laporkan/pengaduan/pengungkapan yang diterima akan tercatat melalui dua atau lebih dengan sistem Whistle Blowing System dan dapat ditindaklanjuti:

- Apabila ya, maka laporan/pengaduan/pengungkapan/Insiden ke Kantor ELC/HR
- Apabila tidak, maka proses sistem pelaporan/pengungkapan selesai.

Disclosure and Reporting Mechanisms for Complaints of Violations

F. Facilities/Media

The whistleblower may submit the report/reporting of corruption of violations to the Human Capital Division or the administrative manager of the Whistle Blowing System by phone, e-mail, through or the whistleblowing tool at the following address:

INTERNAL SUPERVISORY UNIT

Email: whs@ptgaruda.com
 Google form: <https://bit.ly/FormWhsGaruda>

The Internal Audit Unit will review the complaint/disclosure reports received, whether there are valid indications or whether they are in accordance with the Whistle Blowing System taken and can be followed up:

- If yes, then the company disclosure agent is involved to the Ethics Committee or
- Otherwise, the violation reporting will not proceed a complaint

Relaporan pelanggaran/pengungkapan yang dapat dilintasi/lanjut melalui mekanisme Whistle Blowing System ini adalah pembuat dan pemroses atas kasus pelanggaran yang berdampak terhadap perusahaan. Laporan pelanggaran yang akan diurus oleh NISC hanya berlaku dengan penit/watlapadiah atau kasus yang harus melalui Undang-Undang tentang Laporan pelanggaran perusahaan.

2. Bentuk Pengungkapan/Pelaporan Pelanggaran

- a. Setiap orang dapat meneruskan prosedur pengungkapan/pengaduan dan pengisian docket (lamaran/kontrak) baik langsung
- b. Pengaduan melalui e-mail harus dengan format berfile pdf atau jpeg atau format Laminir Form
- c. Prosedur dapat dilakukan menggunakan identitas Pemberi Informasi.

3. Jenis Pelanggaran

Pelanggaran yang dapat dilaporkan melalui Whistle Blowing System adalah sebagai berikut:

- a. Gendernya pelanggaran
- b. Korupsi
- c. Kecurangan
- d. Pengalpaan
- e. Gratifikasi
- f. SARA
- g. Pelanggaran dalam Proses Pengalasan (Bareng dan lain)
- h. Reputasi karyawan tentang keipatan atau perilaku pelanggaran
- i. Reputasi perusahaan tentang pelanggaran perusahaan (service, produk, produk atau jasa dan sebagainya, lingkungan dengan pelanggaran)

4. Alat Media dan Pengungkapan dan Pelaporan Penyediaan Pengungkapan Whistle Blowing System

Reporting and/or disclosure (that can be followed up through the Whistle Blowing System mechanism) reporting and complaints on cases of violations that have an impact on the Company. Complaint reports that will be processed further can only relate to events/ cases or incidents within 2 (two) years from the company report is submitted.

2. Form of Disclosure/Reporting of Complaints of Violation

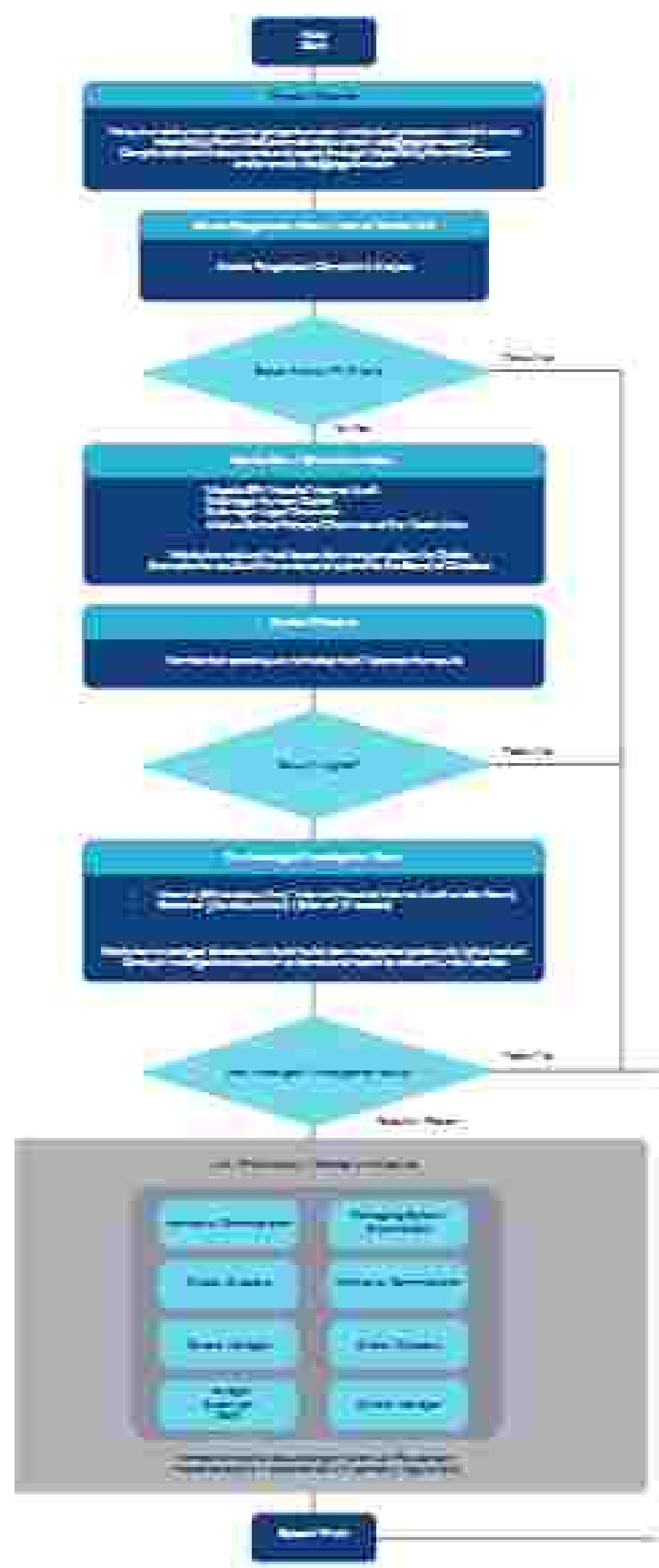
- a. Everyone can report the disclosure of complaints submitted by attaching supporting evidence
- b. Submission by e-mail must be in pdf or jpeg format
- c. Reporting can be done without attaching the reporter's identity document.

3. Type of Violation

Violations that can be reported through the Whistle Blowing System are as follows:

- a. Conflict of interest
- b. Corruption
- c. Fraud
- d. Embezzlement
- e. Gratification
- f. Abuse
- g. Violation in the Procurement Process of Goods and Services
- h. Employee complaint about company policy and regulations
- i. Public complaints about the Company's management services, main products, or other (if directly related with the Company)

4. Mechanism for Disclosure and Reporting of Complaints of Violations / Whistle Blowing System



Komite Etik

Komite Etik dibentuk untuk menjaga integritas, kejujuran, transparansi, akuntabilitas, dan profesionalitas dalam melakukan proses pembelian, verifikasi, dan investigasi atas setiap Fasilitas Pengadaan Berbayar. Komite Etik terdiri dari dua orang yang bertugas menjaga dan memastikan kepatuhan dengan rekomendasi Verapita Group untuk pengendalian korupsi.

Sasaran Komite Etik *Whistleblowing System* terdiri dari:

Ethics Committee

The Ethics Committee was formed to uphold independence, transparency, integrity, and professionalism in conducting the entire verification and investigation process in any Whistleblowing Complaints Reporting. The Ethics Committee is set up and to duty in order to provide reviews and recommendations to the Board of Directors for decision making.

The composition of the *Whistleblowing System* Ethics Committee consists of:

No	Jabatan/Tipe Position or Type	Jabatan Struktural Structural Position
1	Penanggung Jawab Responsible Party	Direktur Utama Executive Director
2	Direktori Director	Direktur Keuangan, SCM dan Manajemen Bisnis Director of Finance, SCM and Risk Management Direktur Operasional dan Pengembangan Director of Operational and Development
3	Ketua Chairman	Keuangan Finance/HR
4	Anggota Member	Manajer Human Capital Human Capital Manager Manajer Legal Counsel Legal Counsel Manager Korupsi Umum Senior Project Leader Chairman of General Affairs Center

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komite Etik berwenang:

- Melakukan pemeriksaan terhadap laporan mengenai pelanggaran gratifikasi, suap dan dugaan pelanggaran yang melibatkan prinsip-prinsip ICC atau nilai-nilai etika yang berlaku yang berdampak signifikan terhadap perusahaan;
- Melakukan analisis data berdasarkan bukti-bukti yang diperoleh untuk pengamatan terhadap dugaan pelanggaran;
- Membuatkan dasar pemua data dan informasi yang terkait dengan masalah yang ditangani;
- Membuatkan rekomendasi kepada Direksi dalam penanganan;
- Membuatkan prosedur pemantauan *whistleblowing system* di internal maupun eksternal PT Garuda, Ltd;
- Komite Etik bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama;
- Komite Etik melakukan verifikasi atas laporan pengaduan pelanggaran yang masuk dan akan membiayai periklanan atau lainnya dilakukan melalui label yang akan digunakan pengaduan pelanggaran dengan waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, apabila berdasarkan hasil verifikasi tersebut, maka adanya pelanggaran yang

In carrying out its duties and functions, the Ethics Committee is authorized to:

- Conduct the responsibility regarding the reporting of gratification, bribery and alleged violations of ICC principles or applicable ethical codes that have a significant impact on the company;
- Conducting data verification based on the evidence submitted to ascertain the nature of alleged violations;
- Obtain full access to data and information related to the issue raised;
- Provide protection to the reporter of alleged violations;
- Ensuring the implementation of the *whistleblowing system* in internal and external PT Garuda, Ltd;
- The Ethics Committee is directly responsible to the President Director;
- The Ethics Committee verifies the incoming violation complaint report and will decide whether or not further investigation is necessary on the violation complaint report with 30 (thirty) calendar days. Based on the verification results, there are indications of violations accompanied by sufficient evidence, then the complaint can be



dan bukti yang cukup (hasil pengujian) akan diposkan ke whistleblowing dengan menyalakan tombol dalam tool terdapat kepada Direksi.

Petugas akan meneruskan kepada Direksi untuk mengidentifikasi kasus (hasil penyelesaian pengujian pelanggaran kepada Pelapor yang meminta penyelesaian kepada perusahaan mengenai pelanggaran yang dilaporkannya).

passed to the investigation stage by sending the violation results to the Board of Directors.

The Company (through the Ethics Committee) may inform the status of the complaint settlement process of the Whistleblower who asks for an explanation from the Company regarding the violation complaint he submitted.

Tindak Lanjut Investigasi Laporan Pelanggaran

Setelah tindakan hasil investigasi yang dilakukan oleh Tim Investigasi di kemudian hari yang memuat Terlapor memastikan pelanggaran nyata Terlapor tersebut selanjut sesuai ketentuan yang terdapat di Perusahaan.

Untuk menjaga independennya, tim investigasi tidak dilibatkan oleh terlapor. Esensial apabila diperlukan.

Apabila hasil investigasi terbukti adanya pelanggaran yang melanggar ke etikan, pidana, maka dapat ditindaklanjuti melalui proses hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia.

Follow-up Investigation of Violation Reports

Based on the investigation conducted by the investigation team, it is found that they are sufficient evidence that the Reported Party has committed a violation, then the Reported Party will be subject to sanctions under the provisions applicable in the Company.

To maintain independence, investigators may be contacted by Central Investigation.

Suppose the results of the investigation prove that there is a violation that leads to criminal act, in that case, it can be followed up through a legal process under the provisions of the laws and regulations in force in the Republic of Indonesia.

Laporan Periodik Pelaksanaan WBS

Komite Etik akan membuat laporan secara berkala per tiga bulan (tiga bulan sekali) yang diumumkan secara berkala setiap minggu pada bulan berikutnya yang meliputi jumlah pelaporan dan pengaduan, kategori pelanggaran yang dilaporkan serta media yang digunakan oleh Pelapor dan penyelesaiannya kepada Direksi.

Jaminan Kerahasiaan dan Perlindungan kepada Pelapor

- Perusahaan menjamin akan melaksanakan proses secara rahasia (pelaporan dan penanganan secara) dan mengidentifikasi kerahasiaan dan integritas, sesuai dengan cara yang profesional.
- Perusahaan menjamin kerahasiaan identitas pelapor serta memastikan perlindungan kepada pelapor dan kepada bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan yang tidak layak lainnya akan dari pihak manajemen perusahaan yang tidak dapat menjaga kerahasiaan cara yang dilakukan di bawah.
- Perlindungan ini juga berlaku bagi pelapor yang dilindungi perusahaan dalam menyelesaikan

WBS Implementation Periodic Report

The Ethics Committee is required to make periodic reports (i.e. every 3 (three) months), which are submitted no later than the second week of the following month, which includes the number of reports and complaints, category of complaints disclosed as well as the media used by the Whistleblower and its submission to the Board of Directors.

Confidentiality Guarantee and Protection to Whistleblowers

- The Company guarantees that during the process of every Report and Complaint always preserve confidentiality and the principle of anonymity of disclosure or a professional manner.
- The Company guarantees the confidentiality of the reporter's identity, as well as protects the reporter from all forms of threat, intimidation, or unjustified claims from any party, as long as the reporter can maintain the confidentiality of the case being reported company.
- This guarantee also applies to officers appointed by the Company in carrying out investigations.

kecukupan, sehingga masalah tidak timbul yang membentasi integritas terkait dengan pemaduan barang-barang tidak sempurna.

- d. Data piutang yang diberikan berdasarkan data perusahaan dalam proses terkait dengan pelayanan dan pengabdian, yang merupakan prinsip kerahasiaan baik akan diberikan sesuai sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

Sanksi

Bentuk sanksi terhadap pelanggaran tata piutang yang telah terakumulasi melakukan pelanggaran data atau penyalahgunaan kerahasiaan serta melanggar prinsip kerahasiaan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di perusahaan.

Jumlah Pengaduanyang Masuk dan Diproses

Selama tahun 2023, terdapat 2 laporan pelanggaran (whistleblowing system) dari internal maupun eksternal perusahaan. Adapun itu berupa pelanggaran etika dan karyawan Divisi Sales dan karyawan Divisi Teknik & Perencanaan.

Insidensi pelanggaran yang sudah diidentifikasi terkait ke integritas dan keberlanjutan di fokus di tingkat.

- d) The process conducted by the Company in the process related to reporting and complaints will be subject the principle of confidentiality will be given sanctions under the provisions and regulations in the Company.

Sanctions

The form of sanctions against the reported party and parties who have proven to have violated and/or abused their authority and violated the confidentiality principle will be subject to sanctions under the provisions and regulations applicable in the Company.

Number of Incoming and Processed Complaints

During 2023, there were 2 reports of violations (whistleblowing system) from internal and external companies. These reports were internal violation from Sales Division employees and Engineering & Planning Division employees.



Penerapan Atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka

Implementation of Open Corporate Governance Guidelines

Karena Perusahaan masih belum memiliki label dan perusahaan yang memiliki label terbuka untuk dipantau melalui survey dengan jeda reguler/ada bisa maka perusahaan belum menerapkan atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.

Because the Company has not yet had labels of companies that have an open label for trading is given to the investor community the Company has not implemented the Guidelines for Public Company Governance.

Uraian Mengenai Penerapan Kebijakan Anti Korupsi Kebijakan Anti Gratifikasi

Description Of The Implementation Of The Anti-Corruption Policy and Anti-Gratification Policy

Dalam rangka meningkatkan tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) di PT Casam yang memberikan kesempatan kepada pegawai PT Casam (baik lokal dan internasional) untuk dapat memperoleh pengetahuan baru yang lebih luas untuk bagi seluruh insan PT Casam, melalui Dewan Komisaris, Dirusiampu kepada karyawan tingkat menengah.

The implementation of good corporate governance at PT Casam (Persero) provides opportunities for all company personnel and internal parties to employees) opportunities for business management for all company personnel from the board of commissioners and directors to executive level employees.

1. Peraturan yang mengatur tentang kebijakan pengendalian kualifikasi dibutuhkan untuk menyimpulkan perbedaan perlakuan terhadap kualifikasi yang dapat berdampak pada performance team PT Garam.

a. Kategori Kualifikasi

Kualifikasi memiliki bentuk yang sangat bervariasi seperti terdapat uraian kualifikasi terbagi menjadi tiga kategori sebagai berikut:

- 1. Kualifikasi yang wajib dilaporkan
- 2. Kualifikasi yang tidak wajib dilaporkan
- 3. Kualifikasi yang terkait dengan keamanan

Berikut di bawah ini penjelasan dari masing masing kategori kualifikasi yang dimaksud:

1. Kualifikasi yang Wajib Dilaporkan

Kualifikasi dalam kategori ini merupakan jenis-jenis asset untuk asset yang dimiliki team PT Garam dari pihak pihak yang tidak memiliki keterkaitan dengan badan pemerintah. Kualifikasi tersebut tersebut merupakan informasi yang diasing atau take off secara langsung. Adapun contoh contoh Kualifikasi yang wajib dilaporkan sebagai berikut yakni sebagai berikut:

- 1. Kualifikasi yang diberikan kepada team PT Garam sebagai ucapan terima kasih dan penghargaan yang terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa, selubungan dengan terbitnya atau terbitnya secara langsung (jasa) dan atau kegiatan lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas dan jabatan di Perusahaan yang bersangkutan.
- 2. Kualifikasi sebagai tanda terima kasih yang diberikan team PT Garam dari pihak ketiga terkait dengan proses pemrosesan informasi pemrosesan dan atau proses pematuhan pemrosesan atau pelayanan pihak ketiga tersebut.
- 3. Kualifikasi yang diberikan team PT Garam dari pihak ketiga yang menunjukkan kerja, termasuk tapi tidak terbatas dan bank, jasa perbankan, asuransi, pemeliharaan, jasa-jasa lainnya dan/atau perusahaan lain terkecuali bahwa atau kerjasama/kegiatan kerjasama yang sedang berlangsung.
- 4. Kualifikasi yang diberikan oleh pihak ketiga yang merupakan mitra kerja sebagai upaya selamat selubung dengan kegiatan pangkat/promo/ mutasi dan/atau jabatan baru team PT Garam yang diberikan sebagai tanda penghargaan.
- 5. Pemberian semua jenis award dalam rangka prestasi simbul, prestasi, prestasi jabatan dan uang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau bulih.

2. Differentiated understanding of the qualification control policy is needed to avoid different interpretations of qualification, which may affect the performance of PT Garam personnel.

a. Qualify Category

Qualification has various forms but in general can be categorized as follows:

- Qualities that must be reported
- Qualities that are not required to be reported
- Qualities related to service

The following is an explanation of each category of qualification in question:

1. Qualifications that must be reported as Customer Miscellaneous information is provided by PT Garam personnel from parties unrelated to having a relationship with the recipient's position. The quality must be provided in a written receipt.

Example of Qualification that must be reported are as follows but are not limited to:

- 1. Qualification was given to the Company's personnel as a gratitude for the parties related to the process of procurement of goods and services in connection with the selection or completion of work projects and/or other activities in the context of carrying out duties and positions in the Company concerned.
- 2. Qualification as a gift job received by the Company's personnel from third parties related to examining the feasibility of the work under the approved monitoring process of the third party's work.
- 3. Qualifications received by the Company's personnel from third-party partners, including but not limited to banks, travel agencies, online insurance companies, and/or other consulting firms for ongoing cooperation/contract agreements.
- 4. Qualification given to third party such as working partner in company mutual cooperation regarding promotion/transition and/or a new position for the Company's personnel as a sign of introduction.
- 5. Qualification provided in the context of welcome, Greeting, retirement, promotion, and birthday that are not in the form of money or gift in the

- 1. Berwujud atau tidak, seperti: cek, deposito, saham, deposito, voucher, piutang, dan lain-lain yang memiliki nilai yang sama dengan Rp200.000,- (dua ratus ribu rupiah) per pembelian atau ditagih nilai pembelian Rp200.000,- (dua juta rupiah dalam 1 tahun) tahun dari pemberi yang lama.
- 2. Penerima dari bank atau lembaga keuangan lainnya yang dilakukan pemertanggung-jawaban, jaminan dan pengawasan dan nilai Deposito yang bersangkutan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum.
- 3. Cetak/cara yang diterbitkan oleh PT Cermi dan tidak berlaku sebagai tanda atau kepemilikan (surat kerja, Surat PKA) yang terdapat di dalamnya.
- 4. Kesempatan atau keuntungan termasuk jumlah/pemakaian bunga atau atau lainnya yang dibelinya oleh PT Cermi karena hubungan pribadi yang berhubungan dengan jabatan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum.
- 5. Penerima berupa pasangan harga atau asuransi yang tidak berlaku untuk saat ini (Penerima manfaat juga Hembel barang).
- 6. Keuntungan dari usaha/program atau kondisi yang dilakukan secara tidak berlaku dan tidak lain.
- 7. Makanan, minuman dan entertainment (hiburan) yang diberikan secara pribadi dengan memperhatikan jabatan atau kewenangan dalam PT Cermi yang dilakukan dalam rangka hubungan yang tidak berlaku untuk saat ini (keperluan kebutuhan).
- 8. Cetak/cara yang diterbitkan oleh PT Cermi dan tidak berlaku pada saat melakukan pemertanggung-jawaban (surat jaminan atau proses analisis kebijakan) tidak lain.
- 9. Cetak/cara yang diterbitkan secara pemertanggung-jawaban (surat) PT Cermi dan tidak berlaku pada saat ini (keperluan kebutuhan).
- 10. Penerimaan gratifikasi yang diterima oleh PT Cermi (tidak lain) dari (tidak lain) pemertanggung-jawaban (tidak lain) pemertanggung-jawaban.
- 11. Penerimaan gratifikasi berasal dengan pembelian secara pribadi (tidak lain).
- 12. Penerimaan gratifikasi dalam proses pemertanggung-jawaban pemertanggung-jawaban.
- 13. Penerimaan gratifikasi dan pengalihan/pengalihan atau pihak ketiga pada saat ini (keperluan kebutuhan).
- 14. Penerimaan gratifikasi (tidak lain).

- 1. Form of money equivalents (check, bills of exchange, stocks, deposits, vouchers, piutang, etc.) that exceed the value specified in Rp200,000 - three hundred thousand rupiah (per payment with a limit of Rp200,000 - two million rupiah in 1 year) year from the same year.
- 2. Cash from banks or other financial institutions received due to personal responsibility positions and authorities of the Company's personnel concerned and does not apply to the general public.
- 3. Cash/Check received by the Company's personnel from their jobs as a gift to the Corporation Agreement (PKA) being made.
- 4. Opportunities or benefits include the introduction stage of special interest in documents received by the Company's personnel due to personal relationships related to positions and do not apply to the general public.
- 5. Fees in the form of a salary advance that is not generally applicable to the public when the Company's personnel perform their jobs (such as job) Profit from their share programs or interest (such as interest) and others.
- 6. Food, drink, and entertainment are provided by considering the position or authority of the Company's personnel who carry out their duties and do not generally accepted and recognized.
- 7. Details received by the Company's personnel from third parties during inspection field visits for the feasibility study of mine results.
- 8. The gratuity received from the implementation of the duties and obligations of the Company's personnel at the place of a third party outside of the legal agreement that is entitled to be received.
- 9. Acceptance of gratuity received by the media (not for personal use).
- 10. Acceptance of gratuity is received as a reward or gratuity given to the community.
- 11. Acceptance of gratuity in the process of preparing the Company's budget.
- 12. Acceptance of gratuity from official employees or third parties or religious persons.
- 13. The gift is received as a document or

pendaftaran yang dibarengi oleh pengembalian, baik melalui neraca debit/kredit atau melalui penyaluran gratifikasi yang melebihi Rp1.000.000, (satu juta rupiah) per pendaftaran orang.

2. Gratifikasi yang Tidak Wajib Ditolak atau Dikembalikan sebagai suatu hadiah

- Merupakan sesuatu, baik suatu barang, pemberian yang diwujudkan dalam bentuk uang, atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip keadilan atau kepatutan.
- Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dipandang sebagai suatu insentif, kemurahan hati, penghargaan atau bentuk hubungan sosial antara sesama dalam konteks nilai yang wajar atau.
- Merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ruang lingkup adat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam konteks nilai yang wajar.

Pelaporan Gratifikasi menurut terdapat pada Gratifikasi sebagai berikut:

- Pemberian dalam konteks yaitu hadiah, hadiah, atau pemberian sukarela, sukarela, atau hadiah yang diberikan kepada orang lain, baik itu berupa barang, jasa, atau nilai, seperti dari kemurahan hati yang tidak berkaitan dengan kewajiban.
- Keuntungan atau bunga dari penanaman dana, investasi, atau kepemilikan saham pribadi yang dilakukan.
- Manfaat dari asuransi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis lainnya (kegiatan yang dilakukan secara sukarela).
- Perangsang atau penghargaan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan keorganisasian seperti seminar, workshop, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum.
- Hadiah atau dalam bentuk uang atau alat tulis lainnya, yang diwujudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau simbol organisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan bertentangan dengan.
- Hadiah, insentif atau penghargaan dalam kegiatan pemerintahan atau komunitas yang sesuai dengan biaya resmi dan tidak terkait dengan hubungan.

document generated by the software, either full or partial in the context of the gift or that who receives the gratification exceeds Rp. 1,000,000 (one million rupiah) per person only.

2. Gratifikasi that are not required to be received

- The expediency of gratification that are not required to be reported in general are:
 - Generally acceptable, which is a condition of the gift that automatically in terms of type, form, measurement or value that participants and fulfill the principle of fairness, appropriateness and has contrary to the applicable laws and regulations. Considered as a form of expression, hospitality, reward in social relations between others within the limits of acceptable value or.
 - Is a form of gift that is within the realm of custom, habit, and norms that live in the community within the limits of acceptable value.

Gratification Reporting is exempted from the following types of Gratification

- Gifts in the form of family, friendly, gratitude, gratification. Further outburst: the husband-wife, children-in-law, adopted child/legal grandchild, grandchild, blood, and natural brother/sister-in-law, spouse and nephew or niece is not their a gratification of reward.
- Profit or income from investments, insurance or professional commission which a gratification received.
- Benefits from cooperative, employee organizations, or similar organizations based on generally accepted membership.
- Equipment or equipment provided to participants in official activities such as seminars, workshops, conferences, training or similar activities which are generally accepted.
- The prize is not in the form of money or other means of exchange which is considered as a promotional or socialization tool using a logo or socialization message, as long as it does not have a conflict of interest and is generally accepted.
- Prizes, appreciation, or reward that complimentary, complimentary, or commendation that are followed by their own expense and not related to official service.

- Penghargaan baik berupa uang atau barang yang diberikan kepada dengan pertimbangan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - Hadiah lingsynglinda, diaer/ baik, vacation, atau rewards atau hadiah yang berupa suatu nilai atau bentuk pemberian.
 - Kompensasi atau honorarium atau hadiah dengan tugas dan kewajiban sepanjang tidak termasuk bentuk kompensasi dan tidak mengandung suatu benda with pemerintahan yang bersangkutan.
 - Kompensasi yang diberikan karena kegiatan keahliannya seperti honorarium, transportasi, akomodasi, dan penyiapan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi pemerintah dan tidak terdapat pembayaran atau tidak terdapat bentuk bentuk penghargaan, dan tidak mengandung ketentuan yang berlaku di instansi pemerintah.
 - Kontribusi berupa sebagai ucapan yang diberikan dalam suatu bentuk pertunjukan, pendidikan, hiburan, olahraga, rekreasi, atau lainnya, sebagai hadiah, atau hadiah yang diberikan kepada instansi.
 - Pemberian berupa dengan pertunjukan, pendidikan, hiburan, olahraga, rekreasi, atau lainnya dengan nilai tidak melebihi Rp 500.000, atau nilai ekuivalen atau bentuk.
 - Pemberian berupa dengan hadiah atau lainnya yang dalam waktu dan pemerintah Civil Service, atau nilai, atau lainnya, atau hadiah dengan nilai lebih rendah daripada pemberian atau hadiah.
 - Berbagai bentuk lain keajaiban (uangku, jasa, hadiah, hadiah, hadiah, hadiah, atau hadiah) yang tidak dalam bentuk uang atau nilai tukar lainnya paling banyak tidak melebihi Rp 200.000, atau nilai ekuivalen (uangku) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000, atau nilai ekuivalen (uangku) tahunan dan pemberian yang lain, sepanjang tidak termasuk bentuk penghargaan.
 - Pemberian berupa dalam rangka yang tidak dalam bentuk hadiah atau hadiah lainnya, dan tidak termasuk penghargaan
- Secondly in the form of money or goods that have to do with respecting with performance given by the government under the applicable laws and regulations;
 - Disruption of other, or a gift, or a reward, vacation, or rewards, that are generally accepted and not related to work;
 - Compensation or honorarium for professional outside official activities that are not related to duties and obligations, as long as there is no conflict of interest, and does not violate the regulations of the office of the employee/official concerned;
 - Compensation received related to official activities such as honorarium, transportation, accommodation, and financing that have been determined in the applicable standard of the Qualification minimum agency as long as there is no double financing, there is no conflict of interest, and does not violate the provisions of the office of the employee/official;
 - Whichever gift giving given in events such as engagement, marriage, birth, death, illness, baptism, circumcision, tooth cutting, or other traditional/religious ceremonies, anniversary, birthday, promotion;
 - Gift without any obligation, advantage, profit, or other, birthday, anniversary, tooth cutting, or other traditional/religious ceremonies with a limit value of Rp. 500,000, one million rupiah for each year;
 - Giving is related to the officer or official appointed by the Qualification recipient, National civil, civil, police, military, in time, and/or any article of the Qualification recipient as long as there is no conflict of interest and does not violate the provisions of the office of the employee/official;
 - Giving is considered in terms of welfare, retirement, transfer, or promotion or birthday that is not in the form of money or other means of exchange worth Rp-300,000 (Three hundred thousand rupiah) for each gift recipient with a maximum value not exceed Rp. 1,000,000 one million rupiah/ in 1 year/ year from the same provider, as long as there is no conflict of interest;
 - Gifts to government that are not in the form of money or other means of exchange, and are not related to

iallingkatnya yang tidak Rp200.000 (dua ratus ribu rupiah) setiap perorangan per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000 (satu juta) kurang dari pemberian anggaran.

- Pemberian (tanpa hibah) juga juga yang berlaku umum.

Pengakuan:

Aksi pemberian yang masuk kategori kualitatif yang tidak wajib dilaporkan dapat diberikan dan dikurasi berdasarkan derivasikan oleh pemerintah dan tidak perlu dilaporkan seperti KPK baik secara langsung maupun melalui Unit Pelayanan Kualitas (UKP) atau Fasilitas Kapitalisasi dan Penyusutan (KAP) sesuai mekanisme pelaporan kualitatif.

2. Kualitatif yang termasuk bagian ketentuan Pemerintahan yang dapat dikategorikan sebagai pemberian umum dengan ketentuan sebagai berikut:

- Diberikan secara sah dalam pelaksanaan tugas resmi.
- Diberikan secara terbuka dalam pelaksanaan tindakan Pengantunan (Art. 4) jika dapat dirahasiakan yang pemberiannya yang terbuka, yaitu dilakukan atau diberikan di hadapan pejabat yang lain, atau adanya tanda bahwa hal itu dapat diberikan yang diketahui lain.
- Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang memerlukan suatu alasan yang sama, bentuk, pengantunan atau nilai (menyangkut nilai luhur) yang umum, untuk semua penerima dan merupakan pengecualian yang khusus.

Alasan keberadaannya (justifikasi) pemberian tindakan adalah dari tindakan hukum yang berlaku pada:

- Pemerintahan publik, yaitu, barang prasarana dan sarana sanitasi, kesehatan, pemukiman umum (RUP) dan Gamak berdasarkan pelaksanaan tugas pemerintah.
- Jumlah rakyat dan adanya fasilitas layanan yang ada (seperti RUP Gamak dan lain-lain) yang berlaku umum yang dapat dilakukan kegiatan pemerintahan atau lain pada seminar, simposium atau lain-lain.
- Setiap pemberian dalam bentuk apapun yang diberikan sebagai hadiah pada kegiatan kesenian/komersial terbuka yang diberikan dalam bentuk hadiah.
- Contoh tindakan nyata yang berlaku bagi RUP Gamak yang diberikan

terhadap dan tidak Rp 200.000 (dua ratus ribu rupiah) setiap perorangan per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000 (satu juta) kurang dari pemberian anggaran.

- Giving a generally accepted in the form of a gift or reward.

Pengakuan:

They provide that falls into the category of qualitative that is not required to be reported can be received and enjoyed passed and used by the recipient and do not need to be reported to the KPK directly or through the UKP according to the provision reporting mechanism.

3. Kualitatif termasuk Service Receivable which can be categorized as qualitative based on service, and any receipt that from the following general characteristics:

- Obtained legally in the performance of official duties.
- Given openly in a series of official events. The definition of open here can be considered as a general way of giving, which is addressed or given in front of other persons, or there is a receipt for the gift given, and
- Generally applicable, without a condition of giving that is applied equally in terms of type, form, requirements, or value (referring to the general conditions) for all participants and falls into the principle of fairness or equity.

Some examples of qualitative or service include but are not limited to:

- Acceptance of publicly available and provided from the contribution of citizens, workers, and ordinary Company personnel based on official company assignments.
- Merit, congratulations, and other facilities received by the Company's personnel from third parties are generally accepted when carrying out official activities, including anniversary and well-wishing congratulations.
- Any gifts accepted by the Company open participants conducted in official duties.
- Expenses under facilities applicable in the Company's personnel provided.

- untuk biaya (baik seperti formal makan, hotel, jasa transportasi) dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan.
- Honorarium yang diberikan dan biaya ketiga tersebut hanya PT Garuda yang telah mendapat persetujuan (persetujuan) salah satu atau lebih pejabat pimpinan tugas kedinasan sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda sesuai dengan ketentuan lain yang berlaku dan tidak terdapat konflik kepentingan.
- Uang dan atau setara uang sebagai pengganti biaya transportasi yang disediakan dan atau ketiga kepada Insan PT Garuda dalam pelaksanaan tugas kedinasan sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan tidak terdapat konflik kepentingan.

Peraturan
 Peraturan adalah yang berlaku dengan ketentuan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan melalui proses yang terdapat dalam internal yang mengatur pemerintahan termasuk, maka laporan itu harus diterbitkan kepada KPK. Mekanisme yang dibangun pada entitas Lembaga adalah proses review, revisi dan kesepakatan kepada Lembaga/Instansi mitra terkait biaya dan pemberian apa saja yang akan diberikan kepada pejabat dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya antar instansi tersebut dan menentukan standar nilai perjalanan gratifikasi bentuk lainnya yang diterbitkan di masing-masing Lembaga/instansi apa standar nilai yang ditetapkan antara Lembaga/instansi.

- b. Pengelolaan Barang Gratifikasi**
 Gratifikasi yang telah ditetapkan oleh ATK maupun UFG dapat dikelola dan dikelola dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan kepada KPK dan UFG:
 - Barang ditetapkan menjadi milik negara;
 - Barang akan diamanatkan kepada pejabat penerima barang yang bersangkutan;
 - Dikembalikan kepada Yayasan Sosial atau Lembaga Sosial
 2. Terhadap Gratifikasi bentuk lain yang yang telah ditetapkan kepada perusahaan:
 - Dikembalikan pada pemerintah lokal/linial;
 - Disalurkan ke Yayasan Sosial atau Lembaga Sosial
 - Ditransferkan ke Perusahaan untuk:
 - Donasional Perusahaan

- by the employee while on the road for the needs of carrying out official duties.
- Honorarium was given from a third party to the Company's personnel for being appointed (appointed) to one of the events in the implementation of official duties as long as there is no double financing under applicable provisions and there is no conflict of interest.
- Money and/or cash equivalent as a substitute for transportation cost provided by third parties to the Company's personnel in carrying out official duties as long as there is no double financing under applicable provisions and there is no conflict of interest.

Tindakan
 Tindakan harus dibuat di internal Lembaga/Instansi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan melalui proses yang terdapat dalam internal yang mengatur pemerintahan termasuk, maka laporan itu harus diterbitkan kepada KPK. Mekanisme yang dibangun pada entitas Lembaga adalah proses review, revisi dan kesepakatan kepada Lembaga/Instansi mitra terkait biaya dan pemberian apa saja yang akan diberikan kepada pejabat dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya antar instansi tersebut dan menentukan standar nilai perjalanan gratifikasi bentuk lainnya yang diterbitkan di masing-masing Lembaga/instansi apa standar nilai yang ditetapkan antara Lembaga/instansi.

- b. Gratuity Goods Management**
 The gratification that the KPK and UFG have determined can be managed and utilized with the following provisions:
1. Regarding Gratification that has been reported to the KPK and UFG:
 - Goods are determined to be the property of the state;
 - Goods will be donated to social foundations or social institutions for each good;
 - Returned to the recipient of the gratification if it is determined as gratification not to be;
 2. Against Gratifications related to services that have been reported to the Company:
 - Returned to the recipient of the gratification;
 - Donated to Social Foundations of Social Institutions;
 - Used by the Company for:
 - Company Operations

- Menjadi barang di atas nilai
- Penyerahan Gratifikasi berupa barang yang diserahkan (mendapat nilai perolehan dalam anggaran di instansi) dalam bentuk uang atau barang, dengan nilai nominal tergantung nilai nominal barang gratifikasi dalam aplikasi yang ditentukan oleh UFG berdasarkan data perhitungan harga barang yang berlaku di pasar. Setiap kali benda gratifikasi yang telah diserahkan dalam bentuk uang diserahkan ke Perusahaan.

Penyerahan gratifikasi yang diserahkan menjadi barang milik perusahaan diserahkan kepada UFG Kelja untuk diserahkan kepada Inventaris dan Disembelkan dan inventaris kaliter milik Persewaan.

- Menjadi di atasnya item as
- Daftar dari Gratifikasi in the form of goods determined to be owned by the Company can be replaced summary (the form of receipt for compliance with the convention other according to the equivalent value of the gratuity goods in receipt determined by the UFG based on data on the completion of price of goods existing in the market. Furthermore, the subject of gratification converted to money is deposited with the Company.

Daftar dari gratifikasi determined to be company property submitted to the relevant Work Units to be recorded in inventory and managed as office inventory used belonging to the Company.

c. Pengendalian Gratifikasi

1. Dokumen Pelaporan

Dokumen pelaporan gratifikasi tidak diperoleh dari Fungsi Keputusan Atau pelaksanaan PKAP atau mengunduh dari sistem KPI (www.kpi.go.id). Dokumen pelaporan gratifikasi sekurang-kurangnya memuat:

- Nama dan asal lengkap penerima dan pemberi gratifikasi;
- Jelaskan jenis PT/Gayah;
- Tanggal dan waktu penyetoran gratifikasi;
- Uraian jenis gratifikasi yang diterima, dan
- Nilai gratifikasi yang diterima;
- NIK;
- Kronologi penerimaan disesuaikan dengan bentuk gratifikasi

2. Mekanisme Pelaporan

Mekanisme pelaporan penerimaan gratifikasi lebih sebagai berikut:

- a. Gratifikasi yang diserahkan langsung ke KPI dengan lambunan PKAP Pihak yang melakukan laporan gratifikasi langsung ke KPI adalah penerima gratifikasi berupa barang yang nilai kadaluarsa tidak > nominal dan minimum) serta barang dengan nilai di atasnya) atau setara dengan Rp200.000 (dua ratus ribu);

Mekanisme pelaporan penerimaan gratifikasi antara lain:

- Pemberian gratifikasi melakukan laporan dengan mengisi formulir yang terlampir dapat diunduh melalui alamat e-mail: hr.pusat@kpi.go.id atau melalui KPI Laporan dan penerima gratifikasi

c. Gratification Control

1. Reporting Documents

Gratification reporting documents can be obtained from the HR Library On request Function PKAP (or downloaded from the KPI public website www.kpi.go.id). The gratification reporting document contains at least:

- Name and complete address of the recipient and giver of the gratification;
- Position of PT/Gayah personal;
- Place and time of receipt of gratification;
- Description of the type of gratuity received and;
- The value of the gratification received;
- NIK;
- Chronology of receipt adjusted to the gratification form;

2. Reporting Mechanism

The reporting mechanism for receiving gratification is as follows:

- a. Gratification that is reported directly to the KPI with a copy of the PKAP Report also must (gratification directly to KPI) recipients of gratification in the form of goods that value exceeds the nominal that not above) and goods with a nominal value of less than or equal to Rp200,000 (two hundred thousand);

The mechanism for reporting the receipt of gratification includes:

- Recipients of gratification report by filling out a form which can then be submitted via HR Library email: hr.pusat@kpi.go.id or through Reports Form recipients of gratification made to the KPI are forwarded



- yang diumumkan ke KPK dan terdapat ke PKAP paling lambat 10 hari kerja sejak gratifikasi diterima.
 - Barang yang cepat kadaluarsa atau aset bergerak dimanfaatkan atau dimanfaatkan kepada pihak ketiga dianggap mempunyai nilai tanda persentasenya.
 - KPK melakukan verifikasi keefektifan analisis dan perhitungan nilai, dan pemetaan nilai, serta pemetaan data dan keterangan termasuk laporan dan pelapor. Proses pembuatan status gratifikasi oleh KPK diselesaikan paling lambat 30 hari kerja sejak laporan diterima.
 2. Gratifikasi yang dilaporkan melalui PKAP (Bapak yang dapat melakukan laporan gratifikasi ke PKAP adalah pemelitte gratifikasi berupa barang yang cepat kadaluarsa (makanan dan minuman) maupun barang tidak kadaluarsa dengan nilai nominal tertinggi Rp100.000 (Seratus Ribuan Rupiah). Mekanisme pelaporan serta format gratifikasi antara lain:

 1. Pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten melaksanakan koordinasi dengan instansi/formasi yang bersangkutan dan memperoleh modal pembiayaan langsung maupun tidak langsung melalui email atau melalui link pelayanan capaian dan pemelitte gratifikasi ke PKAP paling lambat 10 hari kerja sejak gratifikasi diterima. Saluran prosedur dapat disampaikan kepada PKAP di:

Email: Bagian@pkn.go.id
Link: <http://t.pkn.go.id/portal/portal/portal>
 2. PKAP yang menerima laporan melakukan verifikasi keefektifan analisis, sistem dokumen, rekam jejak (audit & trace).
 3. PKAP akan melakukan monitoring perkembangan pemelitte gratifikasi setiap periode.
 4. Jika seluruh proses telah diwatakan selanjutnya ke KPK yaitu minimal dengan nominalnya Rp100.000 (Seratus Ribuan Rupiah), maka PKAP akan menyampaikan hasil analisis dan perhitungan laporan ke KPK paling lambat 10 hari kerja sejak laporan diterima.
 5. KPK melakukan verifikasi keefektifan analisis dan perhitungan nilai, serta pemetaan data dan keterangan ke dalam laporan. Proses pembuatan status gratifikasi oleh KPK diselesaikan paling lambat 30 hari kerja sejak laporan diterima.
3. PKAP will enter their 10 working days after the gratuity is received

 - Goods that expire quickly can be directly utilized or liquidated even in other parties by submitting proof of delivery.
 - KPK verifies the completeness, analyzes and determines the status and requests for data and information on the report available reports. The process of determining the status of gratification by the KPK is completed no later than 30 working days after the report is received.
1. Gratifikasi reported through PKAP

Articles for can report gratification to PKAP are reports of gratification in the form of goods that expire quickly for example food and beverages or non-perishable goods with a maximum nominal value of IDR 100,000 (One Hundred Thousand Rupiah). The mechanism for reporting the receipt of gratification includes:

 - The recipient of the gratuity and the gratuity giver agree to bring out the form which can then be submitted through direct or indirect delivery via email or through the reporting the Reports form website of gratification by PKAP no later than 10 working days after the gratuity is received. The report can be submitted to PKAP at:

Email: Bagian@pkn.go.id
Link: <http://t.pkn.go.id/portal/portal/portal>
 - PKAP who receives the report verifies the completeness, relevance, audit trail, (audit & trace)
 - PKAP will monitor the progress of receiving gratification for each reporter
 - If each reporter has been declared obliged to report to the KPK, namely at least with a nominal value of Rp100,000 (One Hundred Thousand Rupiah), PKAP will submit the results of the analysis of the report submission to the KPK no later than 10 working days after the report is received.
 - KPK verifies the completeness, analyzes and determines the status of each as requests for data and information on the report. The process of determining the status of gratification by the KPK is completed no later than 30 working days after the report is received.



- KPK menyerahkan SK ke pelapor sesuai hasil review dan KPK SK diserahkan ke perusahaan dalam waktu 7 hari kerja setelah diucapkan
- Barang yang ditetapkan sebagai milik negara meliputi milik perorangan termasuk barang lama 7 hari kerja sejak SK ditetapkan. Qualified milk negara diserahkan ke KPK, kemudian akan masuk ke negara, sedangkan qualified milk perusahaan diserahkan ke unit kerja terkait.

c. Mekanisme Pengalihan Barang Qualified Barang qualified yang telah ditetapkan menjadi milik negara dapat dimiliki dan dipakai dengan cara mengkonversi dengan uang servis hingga sesuai. Mekanisme pengalihan barang qualified adalah sebagai berikut:

- Pelapor menyerahkan barangnya untuk memiliki barang qualified dengan membayar sejumlah uang yang ditentukan sesuai nilai SK dan nilai.
- Pelapor menyerahkan barang qualified kepada KPK untuk keperluan penelitian.
- KPK memproses laporan dan nilai barang.
- KPK menyerahkan SK qualified ke negara yang dapat dipanti dengan membayar uang.
- Negara menyerahkan uang penganti kepada KPK dan menyerahkan barang qualified yang dimilikui.

d. Sanksi & Penghargaan

Pelanggaran terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan Penyelidikan Qualified dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan dan/atau ketentuan lain yang berlaku. Sedangkan pemberian penghargaan yang melakukan prosedur SK dapat menerima penghargaan dan DKKU Utama dan PDKU terdapat sanksi sanggahan.

e. Perlindungan Pelapor

Pelapor qualified mempunyai hak untuk dihormati perlindungan sesuai hukum Menurut Pasal 30(1) No. 302002, KPK wajib memberikan perlindungan terhadap Saksi atau Pihak yang telah menyampaikan laporan atau memberikan keterangan mengenai kejahatan. Untuk tujuan korupsi Selain itu, ketentuan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban, Lembaga Perlindungan Saksi Korban (LPSK) memiliki Undang-Undang pendukung untuk melindungi dan

- KPK submit the decree to the reporter according to the results of the KPK review. The decree is submitted to the reporter no later than 7 working days after 7 submitted.
- Goods designated as state-owned or company-owned are handed over no later than 7 working days after the decree is issued. State-owned goods are submitted to the KPK, while company-owned goods are submitted to the relevant work unit.

f. Goods Acquisition Mechanism Qualitative that have been determined to belong to the state can be owned by the reporter by replacing it with money worth the full. The mechanism for acquiring goods is as follows:

- The reporter receives a full decree to own the qualification goods by replacing it with a certain amount of money during the state-owned verification process.
- The reporter submits the qualification goods to the KPK in appraisal purpose.
- KPK processes the report and the value of the goods.
- KPK issues a decree of qualification belonging to the state that can be replaced with a sum of money.
- The reporter deposits the reimbursement money with the KPK and obtains the qualification item in question.

d. Sanctions & Awards

Violations of the process regulated in the Qualification Control Guidelines may be subject to sanctions in accordance with applicable law and/or other provisions. Moreover, qualification violators who report will receive an award from the President, Director and PDKU in the form of an award certificate.

e. Whistleblower Protection

Qualification reporters have the right to be given legal protection. According to Article 35 of Law No. 30/2002, KPK is obliged to provide protection to Witnesses or Whistleblowers who have reported crimes.



Survei tersebut akan dilakukan secara berkala. Selain secara insidental, prosedur gratifikasi dibuktikan keberhasilannya sebagai salah satunya dengan dengan tingkat pidana korupsi.

Prosedur Gratifikasi yang (menghambat) potensi ancaman, baik yang bersifat fisik maupun psikis, termasuk ancaman terhadap Anak sebagai administrasi kepegawaian lainnya. Bentuk perlindungan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pegawai yang telah terdaftar sebagai Gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan dari perusahaan berikut:
 - Perlindungan dari tindakan bencana atau ancaman yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pegawai;
 - Pembatalan tugasnya atau tindakan yang sama dalam hal timbul informasi atau ancaman bisa merugikan pegawai;
 - Bantuan hukum secara langsung dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan PT Cores.
2. Upaya perlindungan diberikan dengan cara:
 - Adanya informasi, ancaman, ancaman yang tidak sah, lainnya atau ancaman potensial tersebut dan pihak internal;
 - Desain menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Divisi Hukum Risiko HRM PT Cores.

f. **Tabel Penilaian Gratifikasi Tahun 2023**
 Selama Tahun 2023 tidak terdapat pelanggaran penerimaan Gratifikasi yang terjadi di lingkungan PT Cores.

Gratification registers, who face potential threats, whether physical or psychological, including threats, measures or other aspects of personnel administration. The form of protection is regulated as follows:

1. Whistleblowers who comply with the Gratification guidelines are entitled to get protection efforts from the company in the form of:
 - Protection from retaliation or occurrence of an administrative nature that is not objective and detrimental to the worker;
 - Denial of assignment or mutation in the event of intimidation or physical threat to the whistleblower;
 - Legal assistance in accordance with applicable provisions within PT Cores.
2. Protection efforts are provided in the event of:
 - There is intimidation threats with actual evidence for the holder of the company form internet portals;
 - The worker submits a written request to the Board of Directors through the Division of HRM PT Cores.

g. **Gratuity Acceptance Table in 2023**
 During 2023 there was no reporting of the receipt of Gratification (for disclosure) in PT Cores.

Mekanisme Pengadaan Barang Dan Jasa

Mechanism Of Procurement Of Goods And Services

Prinsip dan Kebijakan

Mekanisme pengadaan barang dan jasa diatur dalam Surat Keputusan Dirjen Hukum No. 26/A/2019/2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa PT CATAM yang antara lain meliputi:

1. **Kebijakan** barang/jasa yang dilindungi dengan Rencana Kerja dan Biaya yang ditetapkan oleh pemerintah dikuasai oleh Divisi Satuan Kerja Perangkat Daerah (User), sebagai Divisi Satuan Kerja Pengguna Barang/Jasa (User) dalam melakukan metode pemilihan yaitu dasar dilakukan oleh Divisi Pengadaan (KPAK)
 - Divisi dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki kewenangan untuk melakukan pemilihan secara langsung, melibatkan panitia pengadaan dan pejabat pengadaan.
 - yang bertugas sebagai Divisi Satuan Kerja Pengadaan Barang/Jasa (User) sebagai Unit Kerja pemilik anggaran yang membutuhkan Barang/Jasa.
 - Unit dalam Pengadaan secara umum memiliki tugas dan kewenangan untuk menerima dan mengoordinasikan kebutuhan Barang/Jasa dalam bentuk permintaan pengadaan, Menyusun RAB/DAK yang selengkap dengan staff HPS, sebagai salah satu sumber daya pada proses awal pelaksanaan pekerjaan (kegiatan).
2. **Struktur** teknis pelaksanaan oleh Unit Teknis
 - yang bertindak sebagai Unit Verifikasi Teknis adalah Divisi IT, Mekanis/Elektrik, Divisi Teknik, Divisi Logistik dan Pengabdian, dan Divisi terkait.
 - Unit verifikasi teknis dalam pengadaan sangat umum memiliki tugas dan kewenangan untuk melakukan verifikasi teknis atau certified teknis dan daftar kuantitas memerlukan kepastuhan kuantitas dan kualitas.

Principles and Policies

The mechanism for the procurement of goods and services is regulated in the Decree of the Board of Directors Number: 26/A/2019/2019 concerning Guidelines for the implementation of the Procurement of Goods/Services for PT CATAM (Private), which include:

1. **The policy** for goods/services equipped with Work Plans and Costs and the determination of the selection method is prepared by the Division Work Unit of the Goods/Services User if the Division Work Unit of the Goods/Services User has not determined the method of selection, the Procurement Division (KPAK) can do it.
 - The Board of Directors in the Procurement of Goods/Services has the authority to oversee the packaging of work and determine the procurement committee and procurement officials.
 - Which acts as a Division / Work Unit for the Use of Goods / Services (User) is a Work Unit with a budget that requires goods/services.
 - Users in Procurement generally have the duty and authority to prepare and process the need for goods/services in the form of a procurement request, prepare RAB/DAK, which is equipped with initial HPS, as one of the resources in the work explanation meeting process (kegiatan).
2. **The Technical Unit** carries out technical verification
 - Acting as the Technical Verification Unit is the Production of Engineering by REE section, the IT section, the Engineering section and the Goods/Services User division.
 - The Technical Verification Unit generally has the task and authority to carry out technical verification of technical specifications and quantity lists, determine the needs of the Planning Consultants.



- statistika, evaluasi (dan statistik) teknis terhadap Berita Acara Penutupan Penawaran, verifikasi, evaluasi, dan statistik teknis terhadap Berita Acara Penutupan Penawaran.
2. Verifikasi keuangan dilaksanakan oleh Divisi Keuangan.
 - Yang berinisiatif sebagai Divisi Keuangan adalah Unit Kerja di lingkungan Perusahaan.
 - Divisi Keuangan dalam Pengadaan secara umum memiliki tugas dan wewenang untuk melakukan verifikasi anggaran, terdapat rekening daya, rekening dan rekening konfirmasi hubungan Jaminan Pengadaan kepada pemberi kerja melibatkan pertanggung jawaban dan pertanggung jawaban dan/atau tidak dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa melakukan pembayaran kepada Penyedia dan mengupayakan pengisian awal finansial terkait rekening debet/akun/ dan menyetor akurasi pembayaran.
 4. Pengawasan pelaksanaan hasil pekerjaan Penyedia dilakukan oleh Divisi Pengadaan/UKPEI.
 - Yang berinisiatif sebagai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPEI) adalah unit kerja yang berdasarkan Keputusan Direksi tentang Organisasi dan Tata Kerja melaksanakan Tugas Pengadaan Barang/Jasa.
 - Divisi Pengadaan/UKPEI secara umum memiliki tugas dan wewenang untuk dan melaksanakan kebijakan perencanaan dan pengendalian proses Pengadaan Barang/Jasa melakukan koordinasi dengan Unit Hilir melakukan kebijakan Power Price yang menggunakan Tim Survei Tim Penilaian Teknik kepada Direksi, meneruskan surat-surat dan/atau surat-surat ke/kepada Penyedia, Rencana Kerja kepada Direksi sesuai dengan standar melakukan evaluasi dalam proses pelaksanaan Penyedia Barang/Jasa kepada Direksi untuk mendukung pelaksanaan kegiatan harga, mengupayakan pengisian awal finansial, mengembangkan sistem kontrolis dalam proses Pengadaan, membuat anggaran belanja, mengelola data dan laporan kerja Penyedia, melakukan proses dan hasil pelaksanaan Pengadaan kepada Direksi, membantu dan mendistribusikan kontrak yang telah ditandatangani oleh Direksi dan Penyedia kepada pihak-pihak yang memerlukan.
 5. Kontrak ditandatangani oleh Direksi/Divisi Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan standar.
 6. Pelaksanaan pekerjaan oleh Penyedia (Unit Pelaksana Operasional).
 - Perusahaan melakukan pengumpulan data dan laporan kerja Penyedia.
 - Secara umum, Pemodal wajib mematuhi persyaratan atau ketentuan (misalnya) berikut:
1. collect verification, statistical and technical clarification of the Minutes of Change of Work verification, evaluation, and technical clarification of the Minutes of Job Change.
 2. The Finance Division carries out financial verification.
 - Acting as the Finance Division is the Work Unit within the Company.
 - The Finance Division in Procurement generally has the task and authority to verify the budget against the committed cost, receive and confirm the validity of the Procurement Guarantee to the issuer, perform calculations and submit them under limit in the context of the government of good/governance (trade payables to the Provider), and process the transactional financial documents related to all obligations and late payment documents.
 4. The Procurement Division (UKPEI) carries out supervisory position data management and track results.
 - Acting as the Good/Governance Procurement Work Unit (UKPEI) is a work unit based on the Board of Directors Decision on Organization and Work Procedures that carry out the function of the Procurement of Good/Governance.
 - The Procurement Division/UKPEI generally has the duties and authorities, among others, to prepare policies, planning, and control the process of Procurement of Good/Governance coordinate with the Unit in carrying out the Work Package policy process a July Team and a Technical Evaluation Team to the Board of Directors forward prepared by the Letter of Appointment of the Good/Governance Provider to the Board of Directors under the authorities, evaluate in the process of appointing a provider of good/governance to the Board of Directors to be decided, carry out and negotiate process the execution of conditions, developing contract, work in the Procurement process and creating a contract, manage data and track record of Providers, report the process and results of the implementation of the Procurement to the Board of Directors, make and distribute Contract (for the Board of Directors and Providers has signed by party who need them).
 5. The contract is signed by the Board of Director/ Good/Governance Unit Division under authorization.
 6. Execution of work by the Provider or Work Execution.
 - The Company collect data and track results of the Provider.
 - In general, the Provider is required to meet the requirements, among others, in that



10000, membolehkan kita perbaiki jika di
 Hasil pemeriksaan tidak sesuai dengan
 kondisi, membuat dan mendapatkan SAGT,
 membuat anggaran SAGT untuk mendapat
 persetujuan Direksi/Dewan Pengawas/Manajemen
 dan semua anggota staff) (iii).

Penelitian Hasil Pemeriksaan tidak perlu
 dilakukan dalam hal-hal lainnya yang secara
 khusus perusahaan atau jasa lainnya yang
 sistemnya sudah di test fasthan Perusahaan
 seperti hasil pemeriksaan pada) (iii).

If the results of the inspection are not under
 the control, making and signing SAGT
 making a SAGT design to obtain approval
 from the Board of Directors / Goods User
 Division / Services under the authority)

Receipts of Work Results will need to be
 formed in the case of Other Services, whose
 activities controlled by the Company or Other
 Services, whose services have been utilized
 by the Company during the execution of the
 work.

Kebijakan Insider Training *Insider Trading Policy*

Tidak adanya pertanggung jawaban untuk pihak
 Perusahaan karena Perusahaan masih belum
 resmi sebagai suatu perusahaan yang memiliki
 modal tertentu untuk dipergunakan dalam bentuk
 pada masa ini) (iii)

There is no such liability by the Company because
 the Company has not yet established from companies
 which uses law for general trading in the public

Pengelolaan Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LKHPN) 2023

Management Of State Official Results Of State Officers (LKHPN) 2023

Kebijakan Penyampaian dan Pengelolaan LHKPN

Surat Keputusan Dirjen RT Departemen No. 241/2011/2020 tanggal 31 Januari 2021 tentang
 Peraturan Menteri Kewasus Penyeleksi Negara
 yang mengatur tentang kebijakan, prosedur untuk
 Dirjen dan pejabat yang tingkat di bawah) Dirjen dan
 pejabat perusahaan yang di jabatan (kelembagaan
 koordinasi dengan KPH berkaitan dengan
 pengelolaan LHKPN di lingkungan perusahaan,
 serta pemberian sanksi terhadap Penyelenggara
 Negara yang belum mematu) (ii) (iii) LHKPN.

LHKPN Submission and Management Policy

The Director of Director Order No. 241/2011/2020
 dated 31 January 2021 concerning Regulation
 of State Administration Assets, which regulates
 reporting policies for Directors and officials are
 listed below the Board of Directors, and company
 officials assigned to carry out coordination with
 the KPH related to the management of LHKPN
 within the Company, as well as the imposition of
 sanctions on State Administrators who have not
 submitted LHKPN.

Struktur Pihak Pengelola LHKPN Perseroan

Sebuah SK Nomor: SK/04.2/D/000/2020 menetapkan Tim Pengelola Tahun LHKPN sebagai berikut:

Admin I	Berni Wahyu Pambudi
Admin II	Khrismani Ramadhani
Admin III	Edo Akas Velayat
Admin IV	Dona Citra Cahya

Structure of the Company's LHKPN Management

Order SK Number SK/04.2/D/000/2020 appoints the LHKPN Technical Management Team as follows:

Admin I	Berni Wahyu Pambudi
Admin II	Khrismani Ramadhani
Admin III	Edo Akas Velayat
Admin IV	Dona Citra Cahya

Laporan LHKPN Tahun 2023

Berdasarkan Rapor Tahunan Report No. WPT-1401/LHKPN/PT Garuda Cendekia/2023 (LHKPN Tahun) 2023, secara keseluruhan skor adalah 100%.

2023 LHKPN Report

Based on the Report Number of PT Garuda's LHKPN Report (No. WPT-1401/LHKPN/PT Garuda Cendekia/2023) is 2023 is 100%.

Pengungkapan Kepatuhan Pajak

Tax Compliance Disclosure

PT Garuda senantiasa memegang komitmen dalam mematuhi aturan perundang-undangan dalam hal kontribusi pajak yang wajib atas kegiatan usaha yang mematuhi pada Undang-Undang No. 36 Tahun 2008 dan UU KUP Tahun 2023 tentang Kepatuhan Perusahaan terhadap pajak.

PT Garuda (Pawani) always maintains its commitment to comply with laws and regulations regarding income tax contributions for business activities that refer to Law no. 36 of 2008 and the 2023 KUP Law. Company compliance with taxes.



Pakta Integritas

Integrity Pact

Meningkatkan integritas menjadi komitmen utama yang ditetapkan seluruh insan PT Garuda dalam menjalankan tugas serta tugas dan tanggung jawabnya. Dalam meningkatkan integritas, seluruh insan PT Garuda berpedoman pada kode Etik dan regulasi yang berlaku. Komitmen akan integritas tersebut dituangkan dalam bentuk pernyataan atas kesediaan subdewan/ dewan yang terdapat di dalam Kode Etik Perusahaan. Setiap insan telah menandatangani pada integritas dan insan PT Garuda bertanggung jawab terhadap regulasi bentuk pelanggaran yang dilakukannya.

Maintaining integrity is the main commitment of Company personnel (each of carrying out their function, duties, and responsibilities) by maintaining integrity of employees of the Company controlled by the Code of Ethics and applicable regulations. The commitment to integrity is stated in the form of a statement of understanding of the substance of the rules presented in the Company's Code of Ethics, whereby employees of the Company is responsible for all violations committed.

Pernyataan Direksi Dan/ Atau Dewan Komisaris Atas Kecukupan Sistem Pengendalian Internal

Statement Of The Board Of Directors And / Or Commissioners On The Adequacy Of The Internal Control System

Pada tahun 2023 berdasarkan hasil identifikasi dan evaluasi yang dilakukan oleh Unit Audit Internal, Insid. Eksternal dan Dewan Komisaris melalui pemeriksaan Sistem Pengendalian Internal di lingkungan PT Garuda telah cukup dan memadai secara seluruh proses bisnis sehingga dapat berwujud sebagai yang efektif dan efisien. Hasil kajian yang disajikan oleh (Unit Audit Internal) sebagai bahan perbaikan bagi manajemen untuk meningkatkan kualitas pengendalian internal ke depan secara berkelanjutan.

In 2023, based on the results of identification and evaluation carried out by the Internal Audit Unit, the Board of Directors and Board of Commissioners assess the implementation of the Internal Control System within PT Garuda to be sufficient in all business processes to realize effectively and efficient operations. The results of the study will be used as material for management to improve the quality of internal control on a regular basis.

Informasi Praktik Bad Corporate Governance

Bad Corporate Governance Practice Information

Sebagai salah satu BUMN yang memiliki tanggung jawab sosial terhadap lingkungan (socially responsible) dan pemertanian (private-owned) OCC di lingkungan PT Garuda menjadi korelasinya Utama PT Garuda dalam menjalankan kegiatan bisnis usaha. PT Garuda berupaya untuk senantiasa menerapkan komitmen tersebut dengan melakukan pendekatan serta mempromosikan budaya berpraktik praktik Bad Corporate Governance yang dapat merugikan PT Garuda.

Tyutakan konsep-praktik dan (mis)praktik tersebut dilakukan dengan membandingkan kebijakan-kebijakan yang dibuat dan melalui proses-praktek-praktek dan memaparkan beberapa regulasi yang berlaku secara umum. Pemetaan ini dilakukan melalui terdapat konsep-praktik praktik Bad Corporate Governance pada tahun 2022 dengan rincian-evaluasi sebagai berikut.

Laporan Perkara Penting yang Tidak Dijabarkan

Informasi perihal perkara penting Perantara telah dijabarkan secara detail dalam pembahasan Perkara Penting yang tertera dalam sub bab ini. Informasi tersebut menunjukkan tidak adanya perkara penting berupa perkara hukum yang proses penyelesaiannya terdapat baik di Pengadilan negeri, Pengadilan Tinggi, maupun Mahkamah Agung.

Ketidakpatuhan dalam Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

Sepanjang 2022, PT Garuda tidak mendapat adanya teguran terkait ketidakpatuhan terhadap kewajiban pemenuhan kewajiban pajak yang diwajibkan kepada PT Garuda.

As one of the state-owned companies with a great responsibility to the state and society, the implementation and fulfillment of OCC principle within the Company is the Company's main commitment in carrying out business activities. Therefore, the Company strives to consistently implement its commitments by assessing and measuring the potential of Bad Corporate Governance practices that can harm the Company.

The policies and regulations measures are based out by forming the required policies through adapting and internalizing regulations that are generally applicable. This Company includes the assessment of Bad Corporate Governance practice in 2022 with detail of the evaluation as follow:

Undisclosed Significant Case Report

Information regarding Significant cases of the Company has been discussed already in the discussion of Significant Controversy in this chapter. The information shows that there are no Significant cases in the form of legal cases whose settlement processes occurred out in the District Courts, High Courts, and the Supreme Court.

Non-compliance in Fulfilling Tax Obligations

Throughout 2022, the Company did not find any warnings related to non-compliance with the fulfillment of tax obligations submitted to the Company.



Kasus Terkait Buruh dan Karyawan

Tingginya nilai tahun 2023, Perseroan mencatat tidak adanya kasus yang melibatkan PT Gaspi dengan buruh/latai/karyawan Perseroan. Kesulitan akses dan kualitas bank, yang ditangani dan atau ditugaskan kepada Perseroan salah satunya adalah pemrosesan informasi Perora PMSIS yang kesemuanya dilain sub-ah.

Cases Related to Labor and Employees

Under the year of 2023, the Company reported that there were no cases involving the Company and the Company's workers or employees. The availability of access and quality, made unable withdrawal of the Company has been described in the discussion of Important Case information contained in this document.

Kesesuaian Laporan Tahunan Hardcopy dan Softcopy

PT Gaspi menjamin bahwa isi yang terdapat/diisi dalam Laporan Tahunan berupa hardcopy dan/atau softcopy telah sesuai dan tidak terdapat adanya perbedaan isi dimana yang termasuk Laporan Tahunan tersebut.

Compatibility of Hardcopy and Softcopy Annual Reports

The Company guarantees that the contents contained in the Annual Report in the form of hardcopy and softcopy are appropriate, and there are no differences in the contents of the two forms of the Annual Report.



07

**Tanggung
Jawab Sosial &
Lingkungan**

*Social & Environmental
Responsibility*



Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan PT Garam pada tahun 2023 telah terintegrasi dan terkait dengan program TJSL BUMN Holding Pangan

PT Garam's Social and Environmental Responsibility Program in 2023 has been integrated and linked to the Food Holding SOEs TJSL program

Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan BUMN (Program TJSL BUMN) dilaksanakan dengan tujuan untuk memberikan kesempatan bagi pertumbuhan sosial, pembangunan lingkungan serta pembangunan ekonomi dan tata kelola bagi perusahaan. Selain itu Program TJSL BUMN bertujuan juga untuk memberikan kontribusi pada pencapaian visi bertumbuh bagi Perusahaan dengan prinsip yang terintegrasi, terarah dan terukur dampaknya serta berkelanjutan. Tujuan pelaksanaan yaitu memberikan nilai dan manfaat bagi stakeholder internal dan eksternal.

Dalam pelaksanaan Memberi BUMN Nomor PER/01/SL/2023 tentang Pelaksanaan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara, Program TJSL BUMN berdasar aspek yang sebagai pedoman pelaksanaan. Pilar Sosial Pilar Ekonomi, Pilar Lingkungan dan Pilar Hukum dan Tata Kelola. Selain itu, Program TJSL BUMN dilaksanakan dengan menerapkan prinsip terintegrasi, terarah, terukur dan berkelanjutan.

Sebagai perusahaan BUMN Holding Pangan, PT Garam memiliki tanggung jawab sosial dan lingkungan yang menjadi salah satu nilai perusahaan. Owinging itu, Program TJSL ini juga bertujuan untuk memberikan kontribusi bagi pembangunan ekonomi, pembangunan sosial, pembangunan lingkungan serta pembangunan hukum dan tata kelola. Berkesinambungan ini berwujud menjadi pilar TJSL BUMN.

The SOE Social and Environmental Responsibility Program (SOE TJSL Program) is implemented to benefit the company's social, environmental, legal and governance development. Moreover, the SOE TJSL Program also aims to create benefits for the Company with principles that are integrated, directed and measurable in impact and accountability. Another objective is to have linked and unified outcomes to be more visible and independent.

Based on the regulation of the Minister of SOEs No. PER/01/SL/2023 regarding Special Assignments and Social and Environmental Responsibility Programs of State-Owned Enterprises, the SOE CSR Program has four pillars as guidelines for its implementation: Social Pillar, Economic Pillar, Environmental Pillar, Legal and Governance Pillar. Furthermore, the SOE CSR Program is implemented by applying the principles of integrated, focus, measurable, and accountability.

As a Food Holding State-Owned Company, PT Garam has social and environmental duties and responsibilities that serve as the Company's value and mission. The TJSL Program also aims to provide benefits for economic development, social development, environmental development, and governance law development. These benefits then become the pillars of SOE CSR.

Tujuan (intention) adanya Program T2L (program) ini adalah untuk berkolaborasi pada peningkatan nilai tambah bagi perusahaan dengan prinsip yang berkeadilan, bersih dan terukur berdampak dan berkelanjutan. Meminta waktu 1000 dan waktu sedikit lagi lebih Tanggung dan mandiri serta mengabdikan untuk perusahaan juga ini menjadi tujuan program T2L.

Pada tahun 2021 PT Garuda meneruskan komitmen untuk menjadikan dunia yang lebih berkelanjutan dengan cara berkolaborasi masyarakat luas. Tidak hanya perusahaan tanggung jawab sosial yang berada di sisi Supply di sekitar lingkungan perusahaan, tetapi juga melibatkan masyarakat luas (stakeholder) yang diliputi yang drama dan berkeadilan.

Adopsi Program T2L BUMN dengan GO 2000 dalam implementasi perusahaan PT Garuda sebagai pelaksanaan strategi sesuai strategi internasional berkeadilan T2L, maka PT Garuda turut serta mendukung tanggung jawab sosial.

1. Tanggung
2. Sehat
3. Terukur
4. Berkeadilan

Persepsi dalam melakukan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan berdasarkan pada ketentuan Pemerintah yaitu

1. Undang-Undang No.40 tahun 2007 tentang Perubahan Kedua yang Menetapkan Laporan Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan dan Lingkungan (CSR)
2. Undang-Undang No.18 tahun 2003 pasal 40 tentang Badan Usaha Milik Negara
3. Peraturan Pemerintah No.47 tahun 2010 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Peranan Terbatas
4. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER/05/MBU/2007 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan
5. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER/05/MBU/04/2007 tentang Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
6. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER/1/MBU/03/2003 tentang Peraturan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara Melalui dan dalam Kerangka Ombudsman dan Pengawasan (OJK) yang pertanggung jawab dan berkeadilan
 - a. Lingkungan Sosial
 - b. Keterbacaan, transparansi dan akuntabilitas kerja
 - c. Pengembangan modal dan kemitraan sosial

A other objective of the T2L Program is certainly is contribute to the creation of benefits for the Company with dimensions that are integrated, directed, and measurable in terms of impact and accountability) – focusing more on social (enhance to be more resilient and independent) and the community around the Company is one of the T2L program objectives.

In 2021, PT Garuda continues its commitment to achieving sustainable (having positive impact) on the wider community. This includes not only implementing social responsibility that is beyond or beyond the company's environment but also carrying out responsibility for strategic and sustainable involvement.

Adoption of the GO 2000 Program with GO 2000 in PT Garuda's company implementation on a strategic strategy approach to international standards for implementing T2L, PT Garuda participated in updating the principles

1. Integrated
2. Directed
3. Measured
4. Accountability

The Company is conducting Corporate Social Responsibility is based on Government regulations namely:

1. Law No.40/2007 amended to clarify Corporate which requires the Regulation on the implementation of Corporate Social and Environmental Responsibility (CSR)
2. Law No.18 of 2003 article 40 on State-Owned Enterprises
3. Government Regulation No.47/2010 concerning Social and Environmental Responsibility of Limited Liability Companies
4. Minister of State-Owned Enterprises Regulation No. PER/05/MBU/0007 on the Partnership Program of State-Owned Enterprises with Small Business and the Community Development Program
5. Minister of State-Owned Enterprises Regulation No. PER/05/MBU/04/2007 on the Social and Environmental Responsibility Program of State-Owned Enterprises (SOEs)
6. Ministry of State-Owned Enterprises Regulation Number PER/1/MBU/03/2003 on Special Regulations and Social and Environmental Responsibility Programs of State-Owned Enterprises Following the provisions of the Financial Services Authority (OJK) the director of the applicable division
 - a. Environment
 - b. Employee's Health and safety
 - c. Social and community development

Tanggung Jawab Sosial Terhadap Lingkungan

Social Responsibility To The Environment



Kebijakan Lingkungan Hidup

Komitmen untuk selalu menegakkan dan memelihara kesadaran lingkungan di lingkungan Perusahaan menjadi tanggung jawab perusahaan untuk meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang memberikan manfaat dan dampak besar bagi perusahaan itu sendiri, komunitas masyarakat sekitar, dan masyarakat luas. Selain itu, komitmen

Environmental Policy

The Company's commitment to consistently maintain and pay attention to environmental sustainability in the surrounding environment is one of the Company's responsibilities to improve the quality of life and the environment to provide significant benefits and impacts for the Company, the community, the surrounding, and the wider

dalam menjalankan kegiatannya lingkungan sehingga dapat berkontribusi bagi kelestarian usaha dan dunia Persewaan.

Program Kegiatan Lingkungan Hidup

PT Garuda memiliki kebijakan yang tegas terkait penggunaan sumber daya dalam rangka implementasi ISO berfokus Langkah Utama yang dimiliki. Sejak tahun 2021 PT Garuda dalam pelaksanaan implementasi berbagai program yang mendukung No.32 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Kementerian dan Lingkungan Hidup. Undang-undang tersebut harus dilakukan secara efektif dan efisien agar manfaat hasil kegiatan operasional kegiatan dapat maksimal dan memberikan keuntungan untuk masyarakat luas.

environmental sustainability with sustainability office the Company's business activities

Environmental Activity Program

PT Garuda has a strict policy regarding the use of natural resources through the implementation of various strategic measures. In 2022, in carrying out such a program, PT Garuda refers to Law No. 32 of 2004 on Environmental Protection and Management. Commitment to the implementation of the program to be carried out effectively and efficiently to ensure that the results of operational activities smoothly and benefit the wider community.



Efficient implementation of environmental activities in the Garuda PT Garuda business model

- 1. Green Office
 - Adanya kegiatan yang dilakukan untuk mendukung terwujudnya Green Office adalah sebagai berikut:
 - a. Papanis
 - Penghematan kertas dan tinta dengan cara mengurangi penggunaan kertas, penyediaan dokumen digital bentuk softcopy, pemberitaan email sebagai media pemberitahuan pengumuman di Internal Persewaan.

Efficient policy implementation related to the environment of PT Garuda can be done through

- 1. Green Office
 - Activities carried out to support the realization of a Green Office are as follows:
 - a. Papanis
 - Saving paper and ink by reducing the use of paper, saving documents in softcopy, and utilizing mail as a medium for disseminating announcements inside the Company.

1. Hemat Energi

PT Garuda juga memgalakan kemahannya penghematan energi listrik dengan cara mematikan komputer dan peralatan listrik lainnya jika tidak digunakan dalam waktu yang lama, mengaturnya pemfungsian ruangan agar tidak terlalu dingin dan lain sebagainya.

2. Hemat Air

Kegiatan ini dilakukan dengan cara menyuarakan ke semua dengan kebutuhan, mendapat izin air apabila benar dibutuhkan, dan upaya memperlakukan jika ada kebocoran atau kemalangan.

3. Pengendalian Pencemaran Terhadap Lingkungan
Dalam proses pengendalian pencemaran terhadap limbah, PT Garuda melakukan dua langkah utama, sebagai bagian dari pengurangan limbah yaitu mengubah limbah dari proses produksi garam menjadi limbah yang juga dapat dimanfaatkan oleh ekonomi lain PT Garuda.

4. Berasipakan Sumber Daya Alam Secara Baik
PT Garuda memiliki komitmen dalam pengurangan sumber daya agar dapat digunakan secara bijak dan efisien. Dalam proses produksi garam, menggunakan bahan baku yaitu air laut yang merupakan sumber daya alam yang tidak bisa diperbarui.

1. Energy Saving

PT Garuda also encourages electricity energy saving campaigns by shutting down computers and other electronic equipment if not used for a long time, adjusting the air conditioning temperature to prevent it from being too cold and so on.

2. Water Saving

This activity is carried out by reducing the use of water as needed, shutting off water taps when not needed, and immediately reporting if there is a leak or water stoppage.

3. Waste reduction In the process of controlling pollution to waste, PT Garuda makes waste as part of waste reduction, namely controlling liquid waste from the salt making process to bottles which can be sold to other economic value at PT Garuda.

4. Good Utilization of Natural Resources
PT Garuda is committed to using resources wisely and efficiently. To make salt, it uses the materials, namely seawater, a non-renewable natural resource.

Sertifikasi Program Lingkungan Hidup

Dalam hal sertifikasi di lingkungan hidup, PT Garuda pada tahun 2020 telah meraih sertifikasi tersebut. Hal ini sangat bermakna dalam membantu PT Garuda menyuarakan nilai-nilai serta melakukan berbagai kegiatan yang menjadi implementasi dari program pelaksanaan lingkungan.

Environmental Program Certification

In 2020, PT Garuda has just received certification in the environment. However, this has not discouraged PT Garuda to carry out environmental education programs.

Tanggung Jawab Sosial terhadap Konsumen

Social Responsibility Towards Consumers

Konsumen adalah individu yang melakukan pembelian untuk keperluan hidupnya. Sebagai pengguna final dalam PT Garuda, maka konsumen menjadi fokus yang mendapat perhatian dan tanggung jawab dari Perseoran. Sebagai pihak eksternal dari bisnis dan usaha, maka PT Garuda memiliki kedudukan yang dalam standar pelayanan yang berkaitan dengan pelanggan.

Kebijakan Umum

Perseoran memiliki kebijakan dalam menjalankan tugas-tugasnya dengan berpedoman yang tertuang dalam Code of Conduct PT Garuda sebagai berikut:

- 1. Menjamin kualitas layanan kepada pelanggan, meningkatkan kepuasan pelanggan melalui peningkatan standar mutu produk dan pelayanan.
- 2. Delivered services and products that meet the requirements of the standards and fulfill the requirements of the products.
- 3. Meningkatkan kinerja PT Garuda dan mempertahankan kepemimpinan dalam industri untuk mencapai pertumbuhan yang berkelanjutan.
- 4. Meningkatkan kinerja PT Garuda dan mempertahankan kepemimpinan dalam industri untuk mencapai pertumbuhan yang berkelanjutan.

Tanggung Jawab Sosial Terhadap Pelanggan

PT Garuda memiliki komitmen yang tinggi untuk memenuhi tanggung jawab kepada seluruh pelanggan. PT Garuda menyediakan berbagai program yang meningkatkan Service Excellence guna meningkatkan kepuasan dan keterlibatan pelanggan.

Rencana yang telah dilakukan guna memenuhi tanggung jawab kepada pelanggan adalah sebagai berikut:

- 1. Rutin melakukan survey kepuasan dan keterlibatan pelanggan. Survey tersebut dilakukan sebagai salah satu indikator penguasaan sehingga perusahaan dapat selalu meningkatkan pelayanannya.

Customers are the primary stakeholders of PT Garuda. Customers purchase the products of PT Garuda, therefore they are the fundamental focus of the Company's social responsibility commitment. As an external party of business, PT Garuda has a duty to provide services and standards related to customers.

General Policy

The Company has a policy in managing its relationship with customers as stated in the PT Garuda Code of Conduct as follows:

- 1. Provide guarantee to customers, including customer satisfaction through improving product and service quality standards.
- 2. Work professionally and be bound by ethical standards to produce the best products.
- 3. Improve the performance of PT Garuda and pay attention to the interests of all stakeholders.
- 4. Responsible (communication with all stakeholders, especially customers, the Company provides several service facilities.

Social Responsibility Towards Customers

PT Garuda is committed to fulfilling responsibilities to all customers. PT Garuda implements several programs that promote Service Excellence to increase customer satisfaction and engagement.

Activities that have been carried out to fulfill responsibilities to customers are as follows:

- 1. Regularly conduct customer satisfaction and engagement surveys. The survey is conducted as a company indicator effort to ensure that the Company can always provide excellent service.

g) (1) The package will list the following information: (a) the name of the manufacturer; (b) the name of the manufacturer's company; (c) the name of the manufacturer's address.

2. The product is produced in conformity with quality standards, such as the inclusion of SNI, Sertifikasi ISO 9001:2015, Sertifikasi Halal MUI, Sertifikasi ISO 22000:2018, dan lain sebagainya.
3. Memberikan layanan yang cepat dan tepat terhadap keluhan dan komplain pelanggan.
4. Memberikan penggantian produk yang tidak sesuai.
5. Melakukan kegiatan pemasaran dengan informasi yang aktual dan tidak bias sebagai marketing pelanggan.
6. Melakukan promosi dan iklan yang tepat sasaran.

g) (1) The package lists the following information: (a) the name of the manufacturer; (b) the name of the manufacturer's company; (c) the name of the manufacturer's address.

2. Conforming with product in conformity with quality standards, such as the inclusion of SNI, ISO 9001:2015 Certification, Halal MUI (Certification), ISO 22000:2018 (HACCP) Certification, and others.
3. Provide fast and precise responses to customer complaints.
4. Provide replacement of products that are not suitable.
5. Conduct marketing activities with information that is not biased or distorted to customers.
6. Provide promotion and advertising of customer data.

Pusat Layanan dan Pengaduan Pelanggan

Sebagai wujud langkah konkret dalam meningkatkan kualitas layanan yang diberikan kepada pelanggan, PT Garam melakukan berbagai upaya yang dapat memenuhi (1) (kepuasan) pelanggan. Perusahaan membuat berbagai cara menyediakan saluran untuk layanan pelanggan melalui beberapa saluran antara lain:

Alamat Kantor Pusat:

Jl. Raya Kelampayan No. 8 Sattahewi Masduk (53471)
Telpun : (0225) 663410

Customer Service and Complaint Center

As a manifestation of concrete measures to improve the quality of services provided to customers, PT Garam makes various efforts that can meet customer expectations. Such realization includes providing channels for customer service through several channels, among others:

Head Office Address:

Jl. Raya Kelampayan No. 8 Sattahewi Masduk (53471)
Phone: (0225) 663410

Perlindungan Kesehatan dan Keamanan Konsumen

Sebagai bagian implementasi program perlindungan kesehatan dan keamanan konsumen, PT Garam melengkapi setiap produk dengan bahan baku garam yang memenuhi persyaratan kualitas yang ditetapkan dengan peraturan SNI baik dari segi mutu dan kandungan garam. Oleh sebab itu akan selalu ada produk garam pilihan yang disediakan, serta terdapat informasi tentang kualitas maupun spesifikasi yang telah dicantumkan dalam masing-masing kemasan yang telah tertera di:

1. Lembar logo dan Perusahaan yang memproduksi;
2. Nama produk;
3. Halal (Kantor Nasional Halal) (KNI);
4. Berat dalam kemasan;
5. Jenis garam;
6. Nomor layanan konsumen jika ada keluhan/pengaduan.

Consumer Health and Safety Protection

As part of the implementation of the consumer health and safety protection program, PT Garam supplements each product with the salt materials that meet SNI quality requirements in accordance with SNI regulations in terms of salt quality and salt content. Therefore each type of processed salt product produced has information about the quality and specifications that have been listed in each package consisting:

1. The logo of the producing company;
2. The name of the product;
3. National Halal Standard (KNI) Halal;
4. Weight in the package;
5. Type of salt;
6. Customer service number in case of complaints.

Pengukuran Kepuasan Pelanggan

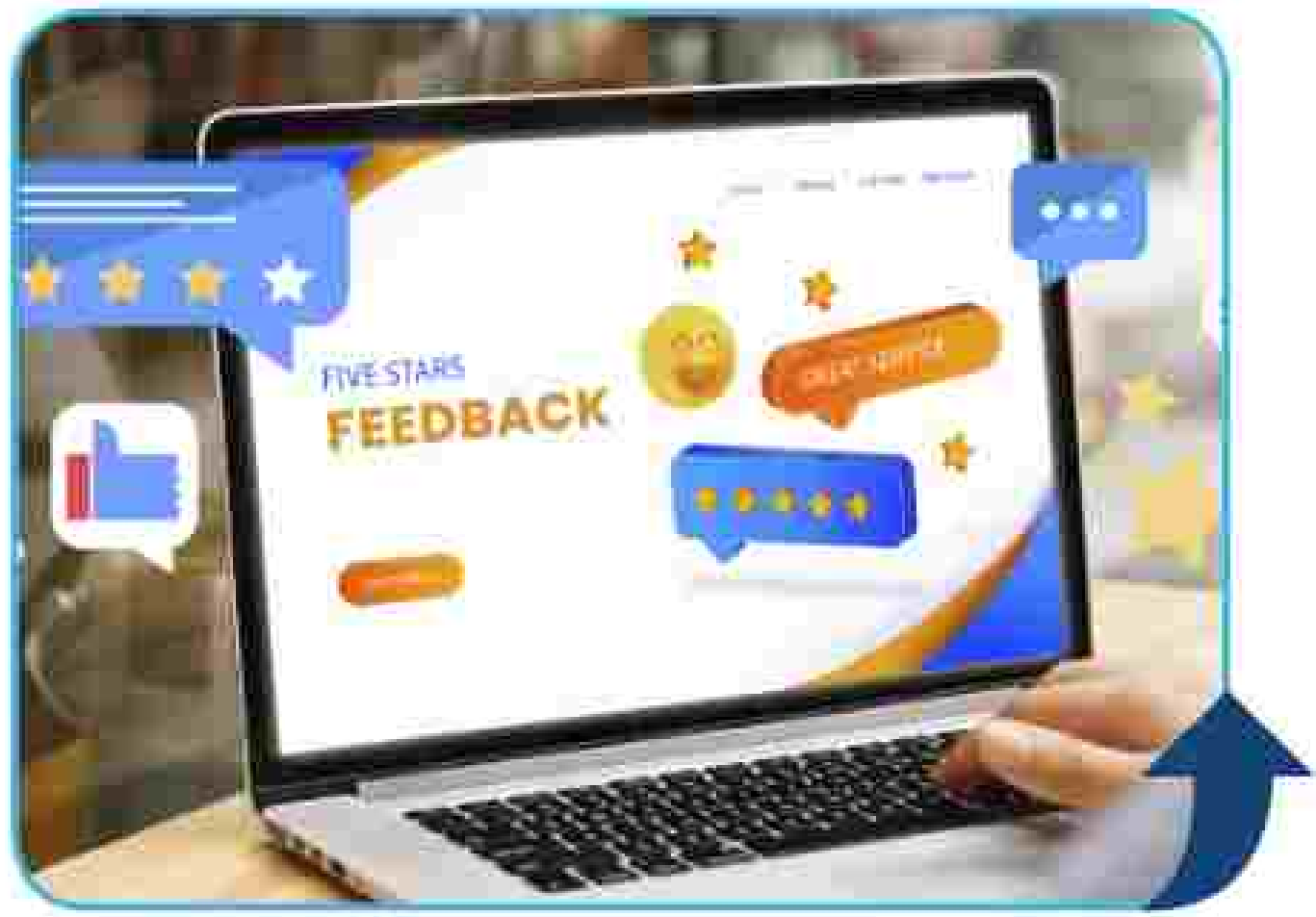
PT Garuda menggunakan survei kepuasan pelanggan sebagai alat untuk meningkatkan kinerja. Hal tersebut tidak bertentangan dengan filosofi perusahaan yang mengutamakan inovasi, pertumbuhan, dan menyediakan infrastruktur perkerjasama hubungan pelanggan. Persepsi, preferensi, perilaku dan kepuasan pelanggan sehingga dapat digunakan untuk meningkatkan dan meningkatkan ketepatan Perusahaan perbaikan yang berkelanjutan serta meningkatkannya dalam meningkatkan PT Garuda. Seluruh mekanisme pelaksanaan ini dapat meningkatkan kinerja Perusahaan.

Pada tahun 2023, Indeks Kepuasan Pelanggan adalah mencapai skor tertinggi dibandingkan dengan tahun 2022 yakni 88%.

Customer Satisfaction Measurement

PT Garuda uses a customer satisfaction survey as its measuring tool. This survey uses certain indices to identify, analyze, and provide information on the development of needs, desires, expectations, preferences, behavior, and customer satisfaction that it can be used to establish and revise Company policy, strategy, improvement and improvement of PT Garuda's quality system performance. The Company's standard quality system requires the use of standardized methodology.

In 2023, the customer satisfaction survey's index has been an increase compared to 2022, which was 88%.



Tanggung Jawab Sosial Terhadap Ketenagakerjaan, Kesehatan Dan Keselamatan Kerja

Social Responsibility Towards Employment, Health And Safety

Kemajemukan, kesehatan dan keselamatan kerja (K3) saat ini menjadi salah satu aspek utama dalam menjalankan Perseroan. Sebagai upaya untuk mewujudkan komitmen tersebut, PT Cision merencanakan melalui pembelitan kebijakan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja yang terus melalui pembelitan dengan implementasi berbagai peraturan dan memberikan manfaat yang optimal.

Kebijakan Umum

Keputusan internal K3 perusahaan yaitu:

1. Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
2. Undang-Undang No. 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
3. Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja serta Peraturan Kerja Bersama (PKB) ke-11 Tahun 2008-2009 antara Manajemen dan Serikat Karyawan.

Program Kegiatan

Kegiatan CSR terkait tanggung jawab sosial di lingkungan perusahaan dilakukan oleh Perseroan dengan menargetkan kesejahteraan bagi karyawan, membekali Pendidikan dan mengembangkan kompetensi pegawai dan juga menjalin hubungan industrial serta menjamin keselamatan dan kesehatan kerja.

Employment, Health and Safety (EHS) are essential aspect for running the Company. As an effort to realize this commitment, PT Cision makes a through the issuance of policies related to employment, health and safety, which continues to be updated to ensure that the implementation was perfectly and provide optimal benefits.

General Policy

Activities in the EHS field are based on:

1. Law No. 13 of 2003 on Employment
2. Law No. 2 of 2004 on Industrial Dispute Resolution
3. Law No. 1 of 1970 on Occupational Safety as well as the 11th Collective Labor Agreement (CLA) 2008-2009 between Management and Employee Union.

Programs and Activities

The Company carries out CSR activities related to social responsibility in the corporate environment by providing welfare for employees, providing education and developing employee competence and also establishing industrial relations and ensuring occupational safety and health.



Kesejahteraan Karyawan

Di dalam pelaksanaan pertanggungjawabannya yang berfokus pada program kesejahteraan karyawan sudah ditetapkan oleh PT Gama. Sejalan dengan tahun 2023 program peningkatan kesejahteraan karyawan yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Kesehatan, Kesejahteraan yang Sama dan Kesejahteraan Kerja
 - Kebijakan-kebijakan yang komprehensif, adil, dan manusiawi dengan tujuan memelihara kesejahteraan kerja bagi seluruh karyawan (jika dipersiapkan secara matang). Beberapa bentuk implementasi oleh Peranman dalam mempertahankan prinsip kesejahteraan adalah:
 - a. Perbaikan nilai gaji pekerja yang sesuai dengan kondisi pasar, tanggung jawab dan kompetensi.
 - b. Ketersediaan program bagi karyawan dalam meningkatkan kualitasnya.
 - c. Ketersediaan untuk memfasilitasi pelayanan sosial (misal) untuk mengembangkan kompetensi lainnya.

Employee Welfare

Under applicable local and regulations, PT Gama still implement the employee welfare programs through out 2023 the employee welfare improvement programs that have been implemented are as follow:

1. Equality, Equal Opportunity and Work Condition
 - Competitive, fair and transparent policy with that are carefully analyzed. Some forms of implementation by the Company in supporting the practice of equality are as follow through:
 - a. Provision of employee remuneration that comparable with other peers, responsibility and competence.
 - b. Equal opportunities for employees in developing their career.
 - c. Opportunities to receive training/number of develop job competencies.

1. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Faktor paling utama yang menunjang keberhasilan aktivitas usaha adalah keselamatan dan kesehatan kerja. Hal ini mendorong baik di tingkat proyek maupun di Kantor Pusat Perseroan secara keseluruhan untuk berupaya memperhatikan keselamatan dan kesehatan kerja karena memiliki peran penting dalam menunjang keberhasilan kinerja Perseroan dalam bidang konstruksi (Bentuk tanggung jawab Perseroan terhadap OHS sebagai berikut)

- a. Penyediaan pelatihan dan peningkatan keselamatan kerja
- b. Pelatihan karyawannya tentang bencana kerja
- c. Sosialisasi (tidak keselamatan kerja)
- d. Pengecekan sumber/ jasa terkait risiko kerja

3. Sistem Manajemen Mutu

PT Catur telah menyiapkan standar mutu yang sesuai dengan Standar Mutu ISO 9001:2015. Selain itu, Perseroan juga memiliki sertifikasi atas jaminan SM - Mutu yang diberikan oleh Badan Sertifikasi kepada PT Catur (Perseroan) untuk ruang lingkup Kantor Pusat dan seluruh divisi dan terdapat pemenuhan atas aspek mutu internal maupun eksternal. Badan Sertifikasi secara berkala membakukan untuk memastikan dengan pembaruan pemenuhan

2. Occupational Health and Safety

Occupational Health and Safety is an essential factor in supporting the success of business activities. It is required both at the project site and at the Company's head office. The Company proactively promotes the implementation of occupational health and safety because it has an important role in maintaining the existence of the Company's business in the construction sector. The Company's responsibility towards OHS consists of:

- a. Provision of safety education and training
- ii. Work site safety emergency response training
- c. Socialization of work safety practices
- d. Provision of the resources related to work risks

3. Quality Management System

PT Catur has prepared quality standards in accordance with ISO 9001:2015 Quality Standard. In addition, the Company also has a certificate for the implementation of Quality Management System provided by the Certification Body to PT Catur (Perseroan) for the scope of the Head Office and all divisions, and is continuously evaluated both internally and externally. Certification Body monitoring results and continued to be carried out with updates.

Kesetaraan, Kesempatan yang Sama dan Kenyamanan Kerja

Seluruh pemangku jabatan/ Divisi memiliki daftar lingkup Perseroan dilakukan dengan prinsip kesetaraan yang ada dalam setiap prosesnya. Adanya kesempatan yang sama bagi setiap karyawan dan adanya kenyamanan telah diterapkan dengan dan proses awal, pelaksanaan, penyelesaian dan pengembangan kompetensi dan skill hingga level yang memuaskan.

Survey Kepuasan Karyawan

Survey kepuasan karyawan bertujuan untuk menilai kepuasan dan berfokus pada tanggapan secara menyeluruh terhadap karyawannya. Proses ini dilakukan bertujuan untuk mengetahui umpan balik Perseroan agar dapat meningkatkan sistem lebih baik lagi dari lebih tanggapan atas kebutuhan karyawan, selain itu, adanya survey kepuasan karyawan ini dapat memotivasi karyawan kerja yang harmonis.

Equality, Equal Opportunities and Work Comfort

The Human Resource Management system within the Company is carried out with the principle of fair equality in every process. The existence of equal opportunities for every employee and quality has been implemented starting from the initial process, including education, training, development and career until the end of the term of office.

Employee Satisfaction Survey

Employee satisfaction surveys on the company are one form of implementation of the company's social responsibility towards its employees. This process is carried out with the aim of knowing the Company's feedback in order to develop it better system and better management (socially responsible). In addition, the existence of this employee satisfaction survey is able to create a harmonious work environment.

The results of the employee satisfaction survey in 2023 showed an index that PT Garuda (Persero) obtained an employee satisfaction index value of 70%, an increase of 6% compared to 2022.

The results of the employee satisfaction survey in 2023 showed an index that PT Garuda (Persero) obtained an employee satisfaction index value of 70%, an increase of 6% compared to 2022.

Hubungan Industrial

Industrial Relations

Maintaining good relations between employees and the Company is the key to maintaining the harmony of PT Garuda with its employees. With a good relationship between employees and the Company, mutually beneficial working relationships will be created in which Myra of the Company's work and for both parties.

Maintaining good relations between employees and the Company is the key to maintaining the harmony of PT Garuda with its employees. With a good relationship between employees and the Company, mutually beneficial working relationships will be created in which Myra of the Company's work and for both parties.

Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Occupational Health and Safety

Priority: Keselamatan dan keselamatan kerja merupakan salah satu fokus Persewaan dalam melaksanakan bisnis. Dengan demikian, seluruh jajaran manajemen PT Garuda memiliki komitmen untuk dapat mendukung memelihara dan melaksanakan keselamatan dan kesehatan kerja di setiap bidang.

Occupational health and safety remains one of the Company's priorities in running the business. Accordingly, all levels of management and employees of PT Garuda are committed to supporting, monitoring and implementing occupational safety and health in every field.



Tanggung Jawab Sosial Lingkungan PT Garam

Social & Environmental Responsibility

PT Garam berkomitmen untuk terus meningkatkan peranannya memberikan manfaat bagi lingkungan dan para pemangku yang memiliki secara berkesinambungan yang terwujud dalam wujud Tanggung Jawab Sosial Lingkungan Perusahaan.

PT Garam is committed to continuously improving its role in providing sustainable benefits to the environment and shareholders, as mentioned in the Corporate Environmental Social Responsibility program.

Kebijakan Umum

Program Kemitraan dan Bina Lingkungan yang dikelola oleh PT Garam atau "Ermita" ditetapkan sejak tahun 1998 berdasarkan:

1. Surat Keputusan Direksi PT Garam (Perensi) No.156/DIRK/VI/1998 tentang Organisasi dan Tata Kerja Tim Pemasaran Usaha Kecil dan Kapasitas PT Garam (Perensi);
2. Surat Keputusan Direksi PT Garam (Perensi) No.161/D/ SK/VI/2000 tanggal 28 April 2000 tentang Pemasaran Organisasi dan Tata Kerja Tim Program Kemitraan dan Bina Lingkungan;
3. Surat Keputusan Menteri BUMN No.KEP/136/MBU/2002 tanggal 17 Juni 2002 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan serta Aturan Pelaksanaan-nya;
4. Surat Sekretaris Kementerian BUMN No. SE-KEP/MBU/2003 tanggal 18 September 2003 tentang 16 September 2003 tentang Perubahan Pelaksanaan Program Kemitraan BUMN dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan; dan dalam pelaksanaan upaya terpaduan kepada Perseroan Menteri Negara BUMN No. Per/5/MBU/2007 tanggal 27 April 2007.

Pada tanggal 27 April 2007, Kementerian BUMN menerbitkan PER/05/MBU/2007 menggantikan Peraturan Menteri No. KEP/136/MBU/2002. Peraturan Menteri BUMN PER/05/MBU/2007 telah mengalami perubahan beberapa kali terakhir dengan PER/09/MBU/2013 tentang Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara

General Policy

The Partnership and Community Development Program managed by PT Garam as "Ermita" was established in 1998 based on:

1. The Decree of Director of PT Garam (Perensi) Decree No.156/DIRK/VI/1998 on the Organization and Work Procedure of the PT Garam (Perensi) Small Business and Cooperative Development Team;
2. The Decree of Director of PT Garam (Perensi) Decree No.161/D/ SK/VI/2000 issued April 28, 2000 on the Appointment of the Organization and Work Procedures of the Partnership and Community Development Program Team;
3. Ministerial Decree No.KEP/136/MBU/2002 dated June 17, 2002 concerning the Partnership Program of State Owned Enterprises with Small Business and the Community Development Program and its Implementation Rules;
4. Secretary of the Ministry of SOEs Under No. SE-KEP/MBU/2003 dated September 18, 2003 on the Changes for the Implementation of the SOE Partnership Program and Small Business and the Community Development Program; and issued by the Regulation of the Minister of State Owned Enterprises No. Per/5/MBU/2007 dated April 27, 2007.

On April 27, 2007, the Ministry of SOEs introduced PER/05/MBU/2007 replaced SOE Decree No. KEP/136/MBU/2002. The Minister of SOE Regulation PER/05/MBU/2007 has been amended several times, most recently with PER/09/MBU/2013 on the Partnership Program and Community Development Program of State Owned Enterprises.

Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/07/2016 tanggal 23 Juli 2016 tentang Program Kerjasama dan Bina Lingkungan BUMN untuk meningkatkan ketahanan perusahaan sebagai berikut:

1. Peresmian Pertama: PER-01/MBU/12/2016 tanggal 16 Desember 2016
2. Perubahan Kedua: PER-01/MBU/07/2017 tanggal 5 Juli 2017

Perubahan Peraturan Menteri BUMN terkait Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan telah diterbitkan pada tanggal 8 April 2021 dengan nomor Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/04/2021

Detail lebih lanjut akan kami sampaikan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan BUMN sebagai:

1. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER/1/MBU/03/2023 tanggal 1 Maret 2023 tentang Pelaksanaan KIBKAS dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
2. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER/1/MBU/02/2023 tanggal 1 Maret 2023 (jika ada) tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Spillover Badan Usaha Milik Negara;
3. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK/277/MBU/09/2023 tanggal 4 Oktober 2023 tentang Penunjuk Pelaksanaan Penyusunan Pulling dan Uji Pembiayaan Syariah Enterprise pada Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUPU) Badan Usaha Milik Negara;
4. Surat Menteri BUMN Nomor: S-775/MBU/01/2022 tanggal 10 November 2022 (jika ada) tentang Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUPU) Sama Program PUMK;

Sumber Dana

Dana untuk Program CSR bersumber dari:

1. Anggaran regulator yang diarahkan sebagai biaya pada BUMN dalam tahun anggaran berjalan;
2. Penyisihan sebagian laba bersih BUMN pada tahun anggaran sebelumnya; dan/atau
3. Sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Besarnya dana PKBL yang bersumber dari laba bersih dan/atau biaya yang sebelumnya direalisasi pada tahun berjalan dan/atau tahun sebelumnya dalam proyek laba bersih tahun sebelumnya yang secara pasti dibagikan pada saat pengalihan kepemilikan;
5. Bagi BUMN yang tidak memperoleh laba, besaran dana PKBL disalurkan paling banyak sette dengan besaran dana PKBL tahun sebelumnya;
6. Besarnya Dana Program Kerjasama dan Bina Lingkungan BUMN yang bersumber dari laba rata-rata atau biaya sebagaimana diijudikan pada ayat (4) (ditetapkan Menteri

Minister of SOEs Regulation No. PER-01/MBU/07/2016 dated July 3, 2016 regarding the Partnership and Community Development Program of SOEs has changes as follows:

1. First Amendment: PER-01/MBU/12/2016 dated December 16, 2016
2. Second Amendment: PER-01/MBU/07/2017 dated July 5, 2017

Changes in the Minister of SOE Regulation related to Social and Environmental Responsibility have been made since April 8, 2021 when the Minister of SOE Regulation No. PER-01/MBU/04/2021 was issued

The latest regulation related to the SOE's Social and Environmental Responsibility policy is:

1. Minister of State-Owned Enterprises Regulation No. PER/1/MBU/03/2023 dated 3 March 2023 on Special Assignments and Social and Environmental Responsibility Programs of State-Owned Enterprises;
2. Minister of State-Owned Enterprises Regulation Number PER/1/MBU/02/2023 dated March 1, 2023 on Guidelines for Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises;
3. Minister of State-Owned Enterprises Decree Number SK/277/MBU/09/2023 dated 4 October 2023 on Guidelines for the Implementation of the Settlement of Troubled State-Owned Enterprises and of Financing in the Micro and Small Business Funding Program in State-Owned Enterprises;
4. Minister of State-Owned Enterprises Letter Number S-775/MBU/01/2022 dated 10 November 2022 regarding the Guidelines of the Micro and Small Business Funding Program (PUPU) Program Operation;

Source of Funds

CSR Program and funds are sourced from:

1. Agency budgets that are allocated in the bills of SOEs in the current fiscal year;
2. Amortization for a portion of the SOE's net profit in the previous fiscal year; and/or
3. Other legal sources in accordance with statutory provisions;
4. The amount of PKBL that is realized previously (with the total amount referred to in point (1) and point (2)) at most 4% of the previous year's aggregated net profit, which is then fully distributed in the time of realization of the annual report;
5. For SOEs that do not make a profit, the amount of PKBL is allocated at most the same as the amount of PKBL made in the previous year;
6. The amount of Partnership Program Fund and Community Development Program Fund sourced from net income and / or costs as referred to in paragraph (4) is determined by

- untuk Perairan dan RUPS untuk Perairan:
- Besarnya Dana PABE yang dianggarkan akan dipertanggungjawabkan biaya ditetapkannya oleh Dewan Komisaris untuk Perairan dan Perairan
 - Besarnya dana Program Kerjasama (JICA Examination Unit) akan sesuai ditetapkan biaya sebagaimana dimaksud pada poin (1) dan ayat (2) ditambah ke rekening Dana PABE setelah berakhirnya 45 (empat puluh lima) hari setelah penetapan Dewan Komisaris
 - Saldo Dana Program Kerjasama yang diterima cukup dengan akhir tahun sebelumnya
 - Dana administrasi pemerintahan yang hasil, bunga deposito dan laba jasa jasa dari Dana Program Kerjasama dan Dana Pertinggalan dan Program Kerjasama dari BUMN lain (jika ada)
 - Penerimaan dari program kerjasama dari BUMN lain, jika ada

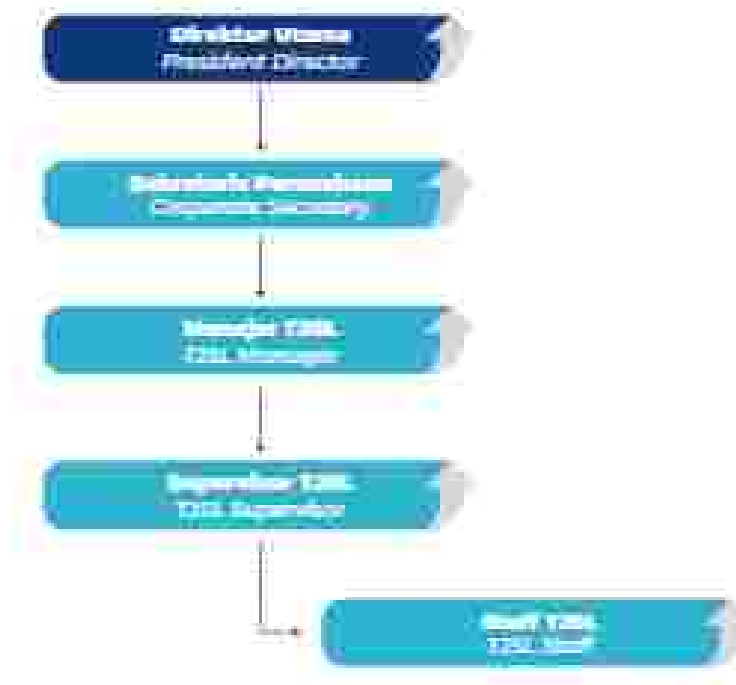
- Dana program TSC juga dapat bersumber dari:
- Saldo dana program dan lingkungan yang melampaui syarat akhir tahun sebelumnya
 - Hasil bunga deposito, deposito
 - Salah satu dari dana program dan lingkungan yang melampaui dan dana program dan lingkungan akhir sebelumnya (jika ada)

- the Money for Perairan and CNG for Perairan
- The amount of PABE fund budgeted and allocated source is determined by the Board of Commissioners for public Perairan and Perairan
 - The amount of Partnership Program fund source (JICA unit) will be confirmed as defined in Article (1) and paragraph (2) is deposited into the PABE fund account within 45 (forty five) days after the determination of the amount of funds
 - The balance of Partnership Program fund received until the end of the previous year
 - Loan administration service (such as JICA unit) fund and for Partnership Program fund deposited from other SOEs, if any
 - The allocation of partnership program fund from other SOEs, if any

- CSO program funds may also be sourced from:
- The balance of environmental development program funds accepted until the end of the previous year
 - Interest return on deposits
 - Current account services from the remaining environmental development program funds from the previous year's environmental development program funds (if any)

Susunan Pengurus

Berdasarkan Surat Keputusan Dirboi PT Galeri No. SK-070/Dirboi/2021 tanggal 27 Agustus 2021 dan No SK-08/Dirboi/2024 tanggal 29 Februari 2024 (salah penanggung jawab Unit TSC, Perairan untuk tahun 2023 sebagai berikut):



Management Composition

Based on the Board of Directors of PT Galeri Decree No. SK-070/Dirboi/2021 dated August 27, 2021 and No. SK-08/Dirboi/2024 dated February 29, 2024 the composition of the person in charge of the Company's TSC Unit for 2023 is as follows:

Detail Penyusunan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (dari POME Co.) (Program CSR, Non POME and Alignment with UPE 2021)

List of Distribution of CSR (As) PUNE Social and Environmental Responsibility Program (As) PUNE Social and Environmental Responsibility Program for the 2021 Year

Tipe	Uraian Kegiatan	Indikator Capaian Achievement Indicator	MNil Pengeluaran Amount (Rp)
Diarahkan/managed Ekonomi Outsourced	Sistem 3 Ramping Lahan Accounting for 1 ramping unit	Minimalkan dampak limbah / sustainable waste 7.2 liter, (100%) Sustainable Farming untuk 7 Membu	107.750.000
	Penyuluhan POME Distribution of POME	Penyuluhan tentang daya pakai untuk 10 liter di setiap kampung Sustainable waste for 10 liter in Sustainable waste	10.000.000
Subtotal (Sub-tipe)			117.750.000
Diarahkan/managed Pendidikan Administrasi Outsourced	Bantuan Beasiswa Untuk SD MIA dan kelas Sustainable-Accounting for program 2 Beasiswa (20000) High school students	Membantu biaya pendidikan kepada sekitar 37 siswa Program Sertifikasi As of Quality	30.400.000
	Bantuan Pendidikan untuk sistem BSMK Scholarship by job requirement	Membantu biaya pendidikan sekitar 10 siswa Program Sertifikasi As of Quality	13.000.000
	Costum Visor Safety Vest	Membantu pengadaan kostum kepada para staf yang akan memerlukan kostum safety vest untuk melaksanakan aktivitas kerja pada area produksi Training for Students and Young Asset students in other area program for the Company	88.350.000
Subtotal (Sub-tipe)			114.550.000
Diarahkan/managed Unggulan Pendidikan Outsourced	Bantuan di BSMK untuk staf yang membutuhkan di BSMK Cost vest (sustainable for other cost) 1000 kostum	Menyediakan kostum di BSMK (1000) ke para pekerja BSMK dan membantu Pendidikan (sustainable waste for sustainable by cost) untuk meningkatkan kegiatan BSMK	10.000.000
	Pendidikan (sustainable Kegiatan di BSMK Pendidikan kegiatan dengan BSMK Sustainable Cost vesting di BSMK Company's Sustainability dan kegiatan dengan BSMK Sustainable	Pendidikan (sustainable) kegiatan di BSMK Pendidikan (sustainable) dengan BSMK Sustainable Cost vesting di BSMK Company's Sustainability dan kegiatan dengan BSMK Sustainable with BSMK Sustainable	10.000.000
Subtotal (Sub-tipe)			20.000.000

TPB	Uraian Description	Indikator Capaian Achievement Indicator	Nilai Pengukuran Amount (Rp)
Pilar Pembangunan Sosial Social Development	Program Measurability Social Assistance Program	Penyediaan bantuan dan tingkat gapan untuk 2 masyarakat dasar di wilayah perusahaan PT Garam Pusat dan sekitarnya anggaran Rp2.000.000.000 in the process including tax	8.250.000
	Program Nutrition Nutrition Program	Penyediaan nutrisi (as) (total) di wilayah (1) total allocation of Olas (Kaliangget) Training/education and nutritional assistance and training area budget Rp1.000.000.000	25.000.000
Subtotal (Total Total)			33.250.000
Total (Budget) Total Available			348.544.180





Program Kemitraan dan Bina Lingkungan

Program Bina Lingkungan (Bina Lingkungan Program) yang melibatkan pemberdayaan dalam hal kondisi sosial masyarakat yang dilakukan BUMN melalui pemanfaatan dana yang berasal dari anggaran laba BUMN sebelum Pajak atau Sisa laba lainnya. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat terutama di wilayah usaha BUMN yang beroperasi dalam 4 pilar utama yaitu Sosial, Lingkungan, Ekonomi dan Hukum dan Tatakelola.

Realisasi Anggaran Program PUMK PT Garam

Jumlah dana PUMK yang diserahkan ke PT Garam sesuai dengan pengalokasian PUMK PT Garam tahun 2023 adalah Rp25.500.000. Terselesaikan sebanyak Rp16.000.000 dengan jumlah MA sebanyak 10 MA di tahun 2023.

Partnership and Community Development Program

The Community Development Program empowers community social conditions carried out by SOEs through the use of funds from the SOE's profit budget before tax or other sources. This program aims to benefit the community, especially in the BUMN business area which is characterized by four main pillars: Social, Environmental, Economic, Legal and Governance.

PT Garam PUMK Program Budget Realization

The amount of PUMK funds deposited with PT Garam for the distribution and realization of PT Garam's PUMK funds in 2023 is Rp25,500,000. Disbursed in the amount of Rp16,000,000 with a total of 10 MA in 2023.



Pernyataan Dewan Komisaris dan Direksi tentang Tanggung Jawab atas Laporan Tahunan 2023 PT Garam

Responsibility Statement of the Board of Commissioners and Board of Directors for 2023 Annual Report of PT Garam

Kami yang beranda di bawah ini menyatakan bahwa semua informasi dalam Laporan Tahunan PT Garam Tahun 2023 telah dibuat secara jujur dan kami bertanggung jawab atas keakuratan dan kelengkapan Laporan Tahunan tersebut.

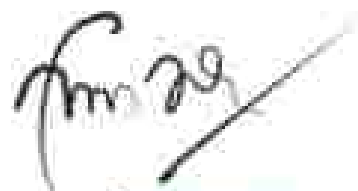
We, the undersigned, declare that all information in the 2023 Annual Report of PT Garam has been fully published and we are responsible for the correctness of the content of Company's Annual Report.

Dikatakan persis dan benar di atas.

This statement is made in truth.

Guntur, 15 Desember 2023
Guntur, 15 December 2023

Dewan Komisaris Board of Commissioners



Rizal Mustary
Komisaris
Commissioner



Sabar Wicaksono
Komisaris Utama
President Commissioner



Saif
Komisaris
Commissioner

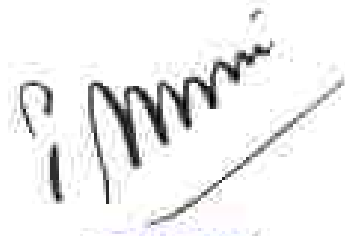
Direksi Board of Directors



Novinsa Indra
Direktur Keuangan, SDM,
& Manajemen Risiko
Finance, HR and
Risk Management Director



Arief Haendra
Direktur Utama
President Director



F Purwanto
Direktur Operasi dan
Pengembangan
Operation and Development
Director



08

**Laporan
Keuangan**

Financial Statement



: Halaman ini sengaja dikosongkan!
This page is intended to leave blank.

PT GARAM

**Laporan Keuangan
Untuk tahun yang berakhir pada tanggal
31 Desember 2023**

***Financial Statements
For the year ended December 31, 2023***

**Beserta Laporan Auditor Independen/
*With Independent Auditor's Report thereon***

**SURAT PERNYATAAN DIREKSI
TENTANG TANGGUNG JAWAB ATAS
LAPORAN KEUANGAN UNTUK TAHUN
SIANG BERAKHIR PADA TANGGAL
31 DESEMBER 2023
PT GARAM**

**DIRECTOR'S STATEMENT LETTER
RELATING TO THE RESPONSIBILITY ON
THE FINANCIAL STATEMENTS
FOR THE YEAR ENDED
DECEMBER 31, 2023
PT GARAM**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

We, undersigned:

- | | | |
|----------------------------|---|--------------------------------|
| 1. Nama | ARI HANINDA | Name |
| Alamat kantor | Jl. Raya Kalangit No. 9 Sumarep | Office address |
| Alamat domisili sesuai KTP | Desa Siring Kabupaten Suk. L. No. 01 RT 008 RW 006 Siring, Cikarang | Domestic address / N.I.D. card |
| Nomor telepon | 0225-624316 | Phone number |
| Jabatan | Direktur Utama/President Director | Position |
| 2. Nama | HOVNSA INDIRA | Name |
| Alamat kantor | Jl. Raya Kalangit No. 9 Sumarep | Office address |
| Alamat domisili sesuai KTP | Sawa Desa Kemuning (Buk. F. S RT 004 RW 001) Linc. Depok | Domestic address / N.I.D. card |
| Nomor telepon | 0225-623116 | Phone number |
| Jabatan | Direktur Keuangan, SDM, dan Manajemen
Head/Director of Finance, Human Resources, and Risk Management | Position |

Mengatakan bahwa:

Declare that:

- | | |
|--|--|
| 1. Bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan; | 1. We are responsible for the preparation and presentation of the financial statements; |
| 2. Laporan keuangan telah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia; | 2. The financial statements have been prepared and presented in accordance with Financial Accounting Standards in Indonesia; |
| 3. a. Semua informasi relevan laporan keuangan telah dicatat secara lengkap dan benar;
b. Laporan keuangan tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar dan tidak mengabaikan informasi atau fakta material; | 3. a. All information contained in the financial statements are complete and correct.
b. The financial statements do not contain misleading material information or facts and do not omit material information and facts; |
| 4. Bertanggung jawab atas sistem pengendalian internal terkait proses; | 4. We are responsible for the Entity's internal control system; |

Demikian pernyataan ini dibuat dengan informasi:

The statement letter is made truthful.

Sumarep, 30 Maret 2024 / March 30, 2024

Direktur Utama/President Director

Direktur Keuangan, SDM, dan Manajemen

Head/Director of Finance, Human Resources, and Risk Management



ARI HANINDA
GARAM
SINERGI



HOVNSA INDIRA

Daftar Isi / Table of Contents

Laporan Auditor Independen / Independent Auditor's Report

Laporan Keuangan / Financial Statements

Halaman / page

Laporan Posisi Keuangan / Statements of Financial Position

1 - 3

Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain / Statements of Profit or Loss and Other Comprehensive Income

4

Laporan Perubahan Ekuitas / Statements of Changes in Equity

5

Laporan Arus Kas / Statements of Cash Flows

6

Catatan atas Laporan Keuangan / Notes to Financial Statements

7 - 85



Laporan No. 00052/3.0385/AU.1/05/1191-4/11/2024 / Report No. 00052/3.0385/AU.1/05/1191-4/11/2024
Laporan Auditor Independen / *Independent Auditor's Report*

Pemegang Saham, Dewan Komisaris,
dan Dewan Direksi

*The Shareholders, Board of Commissioners,
and Board of Directors*

PT GARAM

PT GARAM

Laporan Audit atas Laporan Keuangan

Report on the Audit of the Financial Statements

Opini

Opinion

Kami telah mengaudit laporan keuangan PT Garam ("Entitas"), yang terdiri dari laporan posisi keuangan tanggal 31 Desember 2023, serta laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, serta catatan atas laporan keuangan termasuk informasi kebijakan akuntansi material.

We have audited the financial statements of PT Garam ("Entity"), which comprise the statement of financial position as at December 31, 2023, and the statement of profit or loss and other comprehensive income, statement of changes in equity and statement of cash flows for the year then ended, and notes to financial statements, including material accounting policy information.

Menurut opini kami, laporan keuangan terlampir menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan Entitas tanggal 31 Desember 2023, serta kinerja keuangan dan arus kasnya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

In our opinion, the accompanying financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Entity as at December 31, 2023, and its financial performance and its cash flows for the year then ended, in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards.

Basis Opini

Basis for Opinion

Kami melaksanakan audit kami berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Tanggung jawab kami menurut standar tersebut diuraikan lebih lanjut dalam paragraf Tanggung Jawab Auditor terhadap Audit atas Laporan Keuangan pada laporan kami. Kami independen terhadap Entitas berdasarkan ketentuan etika yang relevan dalam audit kami atas laporan keuangan di Indonesia, dan kami telah memenuhi tanggung jawab etika lainnya berdasarkan ketentuan tersebut. Kami yakin bahwa bukti audit yang telah kami peroleh adalah cukup dan tepat untuk menyediakan suatu basis bagi opini audit kami.

We conducted our audit in accordance with Standards on Auditing established by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants. Our responsibilities under those standards are further described in the Auditor's Responsibilities for the Audit of the Financial Statements paragraph of our report. We are independent of the Entity in accordance with the ethical requirements that are relevant to our audit of the financial statements in Indonesia, and we have fulfilled our other ethical responsibilities in accordance with these requirements. We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion.



Laporan No. 00052/0.0355/AU.1/05/191-4/1/01/2024
(lanjutan)

Laporan Auditor Independen (lanjutan)

Tanggung Jawab Manajemen dan Pihak yang Bertanggung Jawab atas Tata Kelola terhadap Laporan Keuangan

Manajemen bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, dan atas pengendalian internal yang dianggap perlu oleh manajemen untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

Dalam penyusunan laporan keuangan, manajemen bertanggung jawab untuk menilai kemampuan Entitas dalam mempertahankan kelangsungan usahanya, mengungkapkan, sesuai dengan kondisinya, hal-hal yang berkaitan dengan kelangsungan usaha, dan meninggalkan basis akuntansi kelangsungan usaha, kecuali manajemen memiliki intent untuk melikuidasi Entitas atau menghentikan operasi, atau tidak memiliki alternatif yang realistis selain melaksanakannya.

Pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola bertanggung jawab untuk mengawasi proses pelaporan keuangan Entitas.

Tanggung Jawab Auditor terhadap Audit atas Laporan Keuangan

Tujuan kami adalah untuk memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan secara keseluruhan bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan, dan untuk menerbitkan laporan auditor yang mencakup opini kami. Keyakinan memadai merupakan suatu tingkat keyakinan tinggi, namun bukan merupakan suatu jaminan bahwa audit yang dilaksanakan

Report No. 00052/0.0355/AU.1/05/191-4/1/01/2024
(Continued)

Independent Auditor's Report (continued)

Responsibilities of Management and Those Charged with Governance for the Financial Statements

Management is responsible for the preparation and fair presentation of the financial statements in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards, and for such internal control as management determines is necessary to enable the preparation of financial statements that are free from material misstatement, whether due to fraud or error.

In preparing the financial statements, management is responsible for assessing the Entity's ability to continue as a going concern, disclosing, as applicable, matters related to going concern and using the going concern basis of accounting unless management either intends to liquidate the Entity or to cease operations, or has no realistic alternative but to do so.

Those charged with governance are responsible for overseeing the Entity's financial reporting process.

Auditor's Responsibilities for the Audit of the Financial Statements

Our objectives are to obtain reasonable assurance about whether the financial statements as a whole are free from material misstatement, whether due to fraud or error, and to issue an auditor's report that includes our opinion. Reasonable assurance is a high level of assurance, but is not a guarantee that an audit conducted in accordance with Standards on Auditing will always detect a material misstatement when it exists. Misstatements can



Laporan No. 00052/3.0355/AU.1/05/1191-4/1/III/2024
(lanjutan)

Laporan Auditor Independen (lanjutan)

Berdasarkan Standar Audit akan selalu mendeteksi kesalahan penyajian material ketika hal tersebut ada. Kesalahan penyajian dapat disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan dan dianggap material jika, baik secara individual maupun secara agregat, dapat diantisipasi secara wajar akan memengaruhi keputusan ekonomi yang diambil oleh pengguna berdasarkan laporan keuangan tersebut.

Sebagai bagian dari suatu audit berdasarkan Standar Audit, kami menerapkan pertimbangan profesional dan mempertahankan skeptisisme profesional selama audit. Kami juga:

- Mengidentifikasi dan menilai risiko kesalahan penyajian material dalam laporan keuangan, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan mendesan dan melaksanakan prosedur audit yang responsif terhadap risiko tersebut, serta memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat untuk menyediakan basis bagi opini kami. Risiko tidak terdeteksinya kesalahan penyajian material yang disebabkan oleh kecurangan lebih tinggi dan yang disebabkan oleh kesalahan karena kecurangan dapat melibatkan kolusi, pemalsuan, penghilangan secara sengaja, pernyataan salah, atau pengabaian pengendalian internal.
- Memperoleh suatu pemahaman tentang pengendalian internal yang relevan dengan audit untuk mendesain prosedur audit yang tepat sesuai dengan kondisinya, tetapi bukan untuk tujuan menyatakan opini atas keefektifan pengendalian internal Entitas.
- Mengevaluasi ketepatan kebijakan akuntansi yang digunakan serta kewajaran estimasi akuntansi dan pengungkapan terkait yang dibuat oleh manajemen.

Report No. 00052/3.0355/AU.1/05/1191-4/1/III/2024
(continued)

Independent Auditor's Report (continued)

Since from fraud or error and are considered material if, individually or in the aggregate, they could reasonably be expected to influence the economic decisions of users taken on the basis of these financial statements.

As part of an audit in accordance with Standards on Auditing, we exercise professional judgment and maintain professional skepticism throughout the audit. We also:

- identify and assess the risks of material misstatement of the financial statements, whether due to fraud or error, design and perform audit procedures responsive to those risks, and obtain audit evidence that is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion. The risk of not detecting a material misstatement resulting from fraud is higher than for one resulting from error, as fraud may involve collusion, forgery, intentional omissions, misrepresentations, or the override of internal control.
- Obtain an understanding of internal control relevant to the audit in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the Entity's internal control.
- Evaluate the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates and related disclosures made by management.



Laporan No. 00052/3.0355/AU.1/05/1191-4/1/III/2024
(lanjutan)

Laporan Auditor Independen (lanjutan)

- Menyimpulkan ketepatan penggunaan basis akuntansi kelangsungan usaha oleh manajemen dan, berdasarkan bukti audit yang diperoleh, apakah terdapat suatu ketidakpastian material yang terkait dengan peristiwa atau kondisi yang dapat menyebabkan keraguan signifikan atas kemampuan Entitas untuk mempertahankan kelangsungan usahanya. Ketika kami menyimpulkan bahwa terdapat suatu ketidakpastian material, kami diharuskan untuk menarik perhatian dalam laporan auditor kami ke pengungkapan terkait dalam laporan keuangan atau, jika pengungkapan tersebut tidak memadai, harus menentukan apakah perlu untuk memodifikasi opini kami. Kesimpulan kami didasarkan pada bukti audit yang diperoleh hingga tanggal laporan auditor kami. Namun, peristiwa atau kondisi masa depan dapat menyebabkan Entitas tidak dapat mempertahankan kelangsungan usaha.
- Mengevaluasi penyajian, struktur, dan isi laporan keuangan secara keseluruhan termasuk pengungkapannya, dan apakah laporan keuangan memuat transaksi dan peristiwa yang mendasarinya dengan suatu cara yang mencapai penyajian wajar.

Kami mengkomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab atas laba ketika mengenai, antara lain, ruang lingkup dan saat yang direncanakan atas audit, serta temuan audit signifikan, termasuk setiap defisiensi signifikan dalam pengendalian internal yang teridentifikasi oleh kami selama audit.

Report No. 00052/3.0355/AU.1/05/1191-4/1/III/2024
(continued)

Independent Auditor's Report (continued)

- Conclude on the appropriateness of management's use of the going concern basis of accounting and, based on the audit evidence obtained, whether a material uncertainty exists related to events or conditions that may cast significant doubt on the Entity's ability to continue as a going concern. If we conclude that a material uncertainty exists, we are required to draw attention in our auditor's report to the related disclosures in the financial statements or, if such disclosures are inadequate, to modify our opinion. Our conclusions are based on the audit evidence obtained up to the date of our auditor's report. However, future events or conditions may cause the Entity to cease to continue as a going concern.
- Evaluate the overall presentation, structure and content of the financial statements, including the disclosures, and whether the financial statements represent the underlying transactions and events in a manner that achieves fair presentation.

We communicate with those charged with governance regarding, among other matters, the planned scope and timing of the audit, and significant audit findings, including any significant deficiencies in internal control that we identify during our audit.



Laporan No. 00052/3.0355/AU.1/05/1191-4/1/III/2024
(lanjutan)

Laporan Auditor Independen (lanjutan)

Report No. 00052/3.0355/AU.1/05/1191-4/1/III/2024
(continued)

Independent Auditor's Report (continued)

**Laporan Kepatuhan terhadap Peraturan
Perundang-undangan dan Pengendalian Intern**

Kami juga melakukan pengujian atas kepatuhan Entitas terhadap peraturan perundang-undangan tertentu dan pengendalian intern yang merupakan tanggung jawab manajemen Entitas.

Laporan kepatuhan terhadap peraturan-perundang-undangan dan pengendalian intern disampaikan secara terpisah dalam laporan kami No. PHHARR-AL/011/AP/2024 dan No. PHHARR-AL/012/AP/2024 masing-masing tanggal 20 Maret 2024.

**Compliance to Laws and Regulations
and Intern Control Report**

We also conduct test of Entity's compliance to specific laws and regulations and internal control which is responsibility of the Entity's management.

The report of compliance to regulation and internal control submitted separately in our report No. PHHARR-AL/011/AP/2024 and No. PHHARR-AL/012/AP/2024, respectively dated March 20, 2024.

Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Pallingan & Rekan

Ady Putera Setyo Pribadi, CPA

izin Akuntan Publik No. / Public Accountant License No. AP.1191
20 Maret 2024 / March 20, 2024



(Quantities stated in Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

	Catatan/ Notes	2023	2022	
ASET				ASSETS
ASET LANCAR				CURRENT ASSETS
Kas dan setara kas	2c,2e,2g,4,33,34	84.207.071.021	79.320.943.808	Cash and cash equivalents
Piutang usaha	2e,2f			Accounts receivable
Pihak berelasi	2g,2,5,33,34	1.525.548.865	520.744.440	Related parties
Pihak ketiga, neto	3,5,34	7.188.788.513	5.799.880.474	Third parties, net
Piutang lain-lain, neto	2e,2f,3,8,34	75.731.857	174.021.100	Other receivables, net
Persediaan, neto	2g,3,7	122.807.000.000	75.280.404.854	Inventories, net
Uang muka pembelian	8	119.648.479	1.053.315.553	Advance payments
Beban dibayar dimuka	2e,2h,9	1.200.577.082	977.070.574	Prepaid expenses
Kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya	2d,2e,2g			Restricted cash and cash equivalents
	18,33,34	672.007.951	14.581.088.908	
JUMLAH ASET LANCAR		217.595.443.758	177.699.422.090	TOTAL CURRENT ASSETS
ASET TIDAK LANCAR				NON-CURRENT ASSETS
Properti investasi, neto	2,3,10	2.473.940.145	2.473.940.145	Investment properties, net
Aset tetap, neto	2i,3,11	440.438.954.079	483.276.540.291	Fixed assets, net
Aset pengampunan pajak, neto	2l,12	11.967.148.819	12.080.517.576	Tax amnesty assets, net
Aset tidak produktif, neto	13	1.743.451.744	1.779.380.576	Non-productive assets, net
Aset tetap BOT, neto	2k,14	8.830.463.940	9.017.719.091	Fixed assets BOT, net
Aset tidak berwujud, neto	2e,15	4.589.854.034	4.745.530.417	Intangible assets, net
Kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya	2d,2e,2g			Restricted cash and cash equivalents
	18,33,34	1.387.845.171	1.729.323.741	
Aset tidak lancar lainnya, neto	17	738.180.793	-	Other non-current assets, net
Akut pajak tangguhan	2n,32b	80.508.525.285	87.970.168.115	Deferred tax assets
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		552.464.573.518	573.892.238.352	TOTAL NON-CURRENT ASSETS
JUMLAH ASET		770.060.023.416	750.781.661.042	TOTAL ASSETS

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini.

See accompanying notes to financial statements which form an integral part of these financial statements.

(Ditampilkan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

	Catatan/ Notes	2023	2022	
LIABILITAS DAN EKUITAS				LIABILITIES AND EQUITY
LIABILITAS LANCAR				CURRENT LIABILITIES
Utang usaha	2a			Accounts payable
Pihak berelasi	2a, 18.33.34	10.383.246.078	2.198.858.031	Related parties
Pihak ketiga	18.34	13.530.364.758	6.626.151.852	Third parties
Utang pajak	12a	2.830.342.359	2.772.070.500	Taxes payable
Utang lain-lain				Other payables
Pihak ketiga	2a, 21.34	439.752.748	134.895.877	Third parties
Beban yang masih harus dibayar	2a			Accrued expenses
Pihak berelasi	2a, 22.33.34	8.682.949.808	4.077.940.916	Related parties
Pihak ketiga	2a, 22.34	18.248.046.998	16.189.202.739	Third parties
Utang muka pelanggan	23	34.533.281.817	27.478.452.289	Advance customers
Utang jangka panjang yang jatuh tempo dalam waktu satu tahun	2a, 2a, 2c			Current maturity portion of long-term loans
Utang bank	18.33.34, 35.38	6.500.000.000	21.000.000.000	Bank loan
Pendapatan diterima dimuka	24	567.776.963	271.916.381	Advance revenues
JUMLAH LIABILITAS LANCAR		82.092.765.724	80.729.291.865	TOTAL CURRENT LIABILITIES
LIABILITAS TIDAK LANCAR				NON-CURRENT LIABILITIES
Utang lain-lain	2a			Other payables
Pihak berelasi	2a, 21.33.34, 35	70.227.050.545	-	Related parties
Utang jangka panjang setelah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun	2a, 2c			Long-term loans, net of current maturity portion
Utang bank	2c, 19.33.34, 35.38	-	6.500.000.000	Bank loan
Utang Pemerintah RI	20, 34, 35.38	-	70.227.050.545	Government loans
Liabilitas deferred atas imbitasi kerja karyawan	2m, 1, 25	12.891.908.271	14.355.158.014	Estimated liabilities for employee benefits
JUMLAH LIABILITAS TIDAK LANCAR		83.118.976.816	81.082.200.569	TOTAL NON-CURRENT LIABILITIES
JUMLAH LIABILITAS		165.211.742.540	171.811.492.434	TOTAL LIABILITIES

Dihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini.

See accompanying notes to financial statements which form an integral part of these financial statements.

(Ditampilkan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

	Catatan/ Notes	2023	2022	
EKUITAS				EQUITY
Modal saham - nilai nominal Rp1.500.000 per lembar saham				Share capital - nominal value Rp1,500,000 of per share
Modal dasar, modal (ditempa)kan dan disetor penuh - 600.000 saham pada 2023 dan 2022	26	600.000.000.000	600.000.000.000	Authorized capital issued and paid-up capital - 600,000 shares in 2023 and 2022
Cadangan umum		292.844.068.508	292.844.068.508	General reserve
Saldo defisit		(287.995.365.832)	(313.873.897.800)	Deficit
JUMLAH EKUITAS		604.848.680.676	578.970.168.618	TOTAL EQUITY
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS		770.060.423.416	750.781.551.042	TOTAL LIABILITIES AND EQUITY

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini.

See accompanying notes to financial statements which form an integral part of these financial statements.

PT GARAM
LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN
KOMPREHENSIF LAIN

Untuk tahun yang berakhir pada tanggal
 31 Desember 2023

PT GARAM
STATEMENT OF PROFIT OR LOSS AND
OTHER COMPREHENSIVE INCOME

For the year ended
 December 31, 2023

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

	Catatan/ Notes	2023	2022	
Penjualan	21, 27	243.838.713.700	320.898.184.400	SALES
Beban pokok penjualan	21, 28	(114.822.222.470)	(289.243.289.751)	COST OF GOODS SOLD
LABA KOTOR		129.016.491.230	31.655.894.649	GROSS PROFIT
Beban penyimpanan dan penjualan	21, 29	(25.371.844.993)	(27.808.368.115)	Storage and selling expenses
Beban umum dan administrasi	21, 29	(63.265.385.444)	(65.223.269.802)	General and administrative expenses
LABA (RUGI) USAHA		40.579.459.793	(61.375.663.268)	OPERATING PROFIT (LOSS)
Beban keuangan	21, 30	(1.715.350.833)	(5.393.871.545)	Financial expenses
Pendapatan lain-lain	21, 31	15.090.771.076	105.339.526.878	Other income
Beban lain-lain	21, 31	(20.589.726.880)	(22.803.712.900)	Other expenses
LABA SEBELUM PAJAK PENGHASILAN BADAN		33.565.153.056	15.766.279.164	PROFIT BEFORE CORPORATE INCOME TAX
BEBAN PAJAK PENGHASILAN BADAN				CORPORATE INCOME TAX EXPENSE
Pajak kini	21, 32b	-	-	Current tax
Pajak tangguhan	21, 32b	(7.518.115.584)	(7.803.747.837)	Deferred tax
Beban pajak		(7.518.115.584)	(7.803.747.837)	Tax expenses
LABA PERIODE BERJALAN		26.047.037.472	8.162.531.327	PROFIT FOR THE PERIOD
PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN PERIODE BERJALAN				OTHER COMPREHENSIVE INCOME FOR THE PERIOD
Pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi				Item not to be reclassified to profit or loss
Pengukuran kembali liabilitas imbalan pasca-kerja	21, 25	(219.057.967)	(881.304.973)	Remeasurement of post-employee benefit liability
Pajak penghasilan terkait	21, 32b	47.532.763	149.887.028	Related income tax
PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN		(168.525.204)	(531.417.645)	OTHER COMPREHENSIVE INCOME
JUMLAH PENGHASILAN KOMPREHENSIF PERIODE BERJALAN		25.878.512.258	7.631.113.682	TOTAL COMPREHENSIVE INCOME THE PERIOD
LABA PER SAHAM	20	43.412	13.504	PROFIT PER SHARE

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini.

See accompanying notes to financial statements which form an integral part of the financial statements.

PT GARAM
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
 Untuk tahun yang berakhir pada tanggal
 31 Desember 2023

PT GARAM
STATEMENT OF CHANGES IN EQUITY
 For the year ended
 December 31, 2023

(Ditajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

	Catatan/ Notes	Modal saham/ Share capital	Cadangan umum/ General reserve	Defisit/ Deficit	Jumlah ekuitas/ Total equity	
Saldo per 31 Desember 2021	26	600.000.000.000	292.844.066.508	(321.365.011.572)	571.339.054.936	Balance as of December 31, 2021
Penghasilan komprehensif tahun 2022		-	-	7.831.113.882	7.831.113.882	Comprehensive income year 2022
Saldo per 31 Desember 2022	26	600.000.000.000	292.844.066.508	(313.873.897.890)	578.970.168.618	Balance as of December 31, 2022
Penghasilan komprehensif tahun 2023		-	-	26.878.512.268	26.878.512.268	Comprehensive income year 2023
Saldo per 31 Desember 2023	26	600.000.000.000	292.844.066.508	(287.995.385.632)	604.848.680.876	Balance as of December 31, 2023

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini.

See accompanying notes to financial statements which form an integral part of the financial statements.

PT GARAM
LAPORAN ARUS KAS
 Untuk tahun yang berakhir pada tanggal
 31 Desember 2023

PT GARAM
STATEMENTS OF CASH FLOWS
 For the year ended
 December 31, 2023

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

	2023	2022	
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI			CASH FLOWS FROM OPERATING ACTIVITIES
Penerimaan dari pelanggan	245.824.284.084	272.537.599.586	Cash received from customers
Pembayaran kepada karyawan	(57.269.873.858)	(65.393.898.877)	Payment to employees
Pembayaran kepada pemasok	(94.797.341.029)	(100.918.538.139)	Payment to suppliers
Kas diperoleh dari operasi	98.757.249.997	106.225.364.570	Cash provided by operations
Pembayaran beban bunga dan beban keuangan	(1.647.154.988)	(5.393.871.545)	Payment of interest and finance expenses
Pembayaran pajak	(18.134.119.592)	(14.618.873.898)	Payment of taxes
Penerimaan piutang pajak	-	5.645.155.897	Receipt of tax receivables
Penerimaan bunga	3.049.105.571	1.302.388.816	Interest received
Penerimaan lain-lain	2.717.340.415	8.339.107.982	Other received
Kas neto diperoleh dari aktivitas operasi	82.742.420.526	101.299.271.532	Net cash provided by operating activities
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI			CASH FLOWS FROM INVESTING ACTIVITIES
Perolehan aset tetap	(8.129.613.309)	(2.908.623.591)	Acquisitions of fixed assets
Perolehan aset tidak berwujud	(735.680.000)	-	Acquisitions of intangible assets
Penambahan deposito	(60.000.000.000)	-	Addition of time deposits
Kas neto digunakan untuk aktivitas investasi	(56.856.293.309)	(2.908.623.591)	Net cash used for investing activities
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN			CASH FLOWS FROM FINANCING ACTIVITIES
Pembayaran utang bank	(21.000.000.000)	(35.500.000.000)	Bank loan payment
Pembayaran pinjaman pembiayaan	-	(8.003.531.491)	Financing loan payment
Kas neto digunakan untuk aktivitas pendanaan	(21.000.000.000)	(43.503.531.491)	Net cash used for financing activities
KENAIKAN (PENURUNAN) NETO KAS DAN SETARA KAS	4.886.127.216	54.887.116.450	NET INCREASE (DECREASE) IN CASH AND CASH EQUIVALENTS
KAS DAN SETARA KAS AWAL TAHUN 2e,4	79.320.943.805	24.433.827.355	CASH AND CASH EQUIVALENTS AT BEGINNING OF YEAR
KAS DAN SETARA KAS AKHIR TAHUN 2e,4	84.207.071.021	79.320.943.805	CASH AND CASH EQUIVALENTS AT END OF YEAR

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini.

See accompanying notes to financial statements which form an integral part of the financial statements.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

1. UMUM

a. Pendirian dan informasi umum

PT Garam ("Entitas") didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah RI No. 12 tahun 1991 tanggal 11 Februari 1991. Entitas merupakan pengalihan dan Perum Garam yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 46 tahun 1981. Perubahan terakhir berdasarkan Pernyataan Keputusan Pemegang Saham Perubahan Anggaran Dasar oleh Notaris Aulia Taufani, SH, No. 3 tanggal 7 Januari 2022. Perubahan tersebut telah disetujui oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan Surat Keputusan No. AHU-0004420.AH.01.11 Tahun 2022 tanggal 8 Januari 2022.

Entitas berdomisili di Kaliangget-Madura. Kantor pusat Entitas beralamat di Jl. Raya Kaliangget 9 Sumenep, Madura.

Jumlah karyawan Entitas rata-rata 497 dan 531 orang pada tahun 2023 dan 2022 (tidak diaudit).

b. Kegiatan operasi

Sesuai dengan anggaran dasar Entitas, maksud dan tujuan Entitas adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya serta pembangunan di bidang industri kimia dasar dan industri garam pada khususnya dengan menerapkan prinsip perseroan terbatas dan;
2. Melaksanakan kegiatan usaha di bidang produksi, pemberian jasa dan perdagangan. Hasil produksi 100% dipasarkan di dalam negeri.

c. Susunan pengurus

Susunan Dewan Komisaris dan Komite-komite Entitas per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

	<u>2023</u>
Dewan Komisaris	
Komisaris Utama	Saber Widaksono
Komisaris	Rizal Mustary
	Safi
Sekretaris	Irfan Maulana Muhandan

1. GENERAL

a. Establishment and general information

PT Garam (The "Entity") was established based on Government Regulation of the Republic of Indonesia No. 12 of 1991 dated February 11, 1991. The Entity is a transfer from the Public Corporation of Salt established under Government Regulation No. 46 of 1981. The most recently based on the Statement of Shareholders' Decision on Amendments to the Articles of Association by Notary Aulia Taufani, SH, No. 3 dated January 7, 2022. The amendment has been approved by the Minister of Law and Human Rights in its Decision Letter No. AHU-0004420.AH.01.11 Tahun 2022 dated January 8, 2022.

The Entity is domiciled in Kaliangget-Madura. The Entity's head office is located at Jl. Raya Kaliangget 9 Sumenep, Madura.

The Entity had an average total number of employees of 497 and 531 employees in 2023 and 2022 (unaudited).

b. Operating activities

In accordance with the Entity's articles of association, the aims and objectives of the Entity are as follows:

1. Carry out and support Government policies and programs in the field of economy and national development in general as well as development in the field of basic chemical industry and salt industry in particular by applying the principles of limited companies and;
2. Carry out business activities in the fields of production, service delivery and trade. Productions are 100% marketed domestically.

c. Board of management:

The Board of Commissioners and Committees Entity as of December 31, 2023 and 2022 were as follows:

	<u>2023</u>		<u>2022</u>
Dewan Komisaris		Board of Commissioners	
Komisaris Utama	Saber Widaksono	President Commissioner	-
Komisaris	Rizal Mustary	Commissioner	Rizal Mustary
	Safi		Safi
Sekretaris	Irfan Maulana Muhandan	Secretary	Eko Setiawan

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

1. UMUM (lanjutan)

I. GENERAL (continued)

e. Susunan pengurus (lanjutan)

e. Board of management (continued)

	2023		2022
Komite Audit			Audit Committee
Ketua	Sabar Wicaksono		Chairman
Anggota	M. Asim Asy'an	M. Asim Asy'an	Member
Komite Nominasi dan Remunerasi			Nomination and Remuneration Committee
Ketua	Rizal Mustary	Rizal Mustary	Chairman
Anggota	Lailatul Gomariyah	Lailatul Gomariyah	Member
Komite Evaluasi dan Pemantauan Risiko			Risk Evaluation and Monitoring Committee
Ketua	Safi	Safi	Chairman
Anggota	Bagus Prasetyo	Bagus Prasetyo	Member

Berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris PT Garam No. KEP-02/KOM.G/II/2023 tertanggal 28 Januari 2023, Dewan Komisaris mengangkat Sabar Wicaksono sebagai Ketua Komite Audit.

In accordance with The Decision of Board of Commissioners of PT Garam No. KEP-02/KOM.G/II/2023 dated January 28, 2023, Board of Commissioners appointed Sabar Wicaksono as Chairman of the Audit Committee.

Susunan Dewan Direksi Entitas per tanggal 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut.

The Board of Directors Entity as of December 31, 2023 are as follows:

			Board of Directors
Dewan Direksi			President Director, Operations and Development (Pt)
Direktur Utama, Operasi dan Pengembangan (Pt)	Arif Haendra		Director of Finance, Human Resources and Risk Management
Direktur Keuangan, Sumber Daya Manusia dan Manajemen Risiko	Novinsa Indra		

Susunan Dewan Direksi Entitas per tanggal 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut.

The Board of Directors Entity as of December 31, 2022 are as follows:

			Board of Directors
Dewan Direksi			President Director
Direktur Utama	Arif Haendra		Director of Finance, Human Resources and Risk Management
Direktur Keuangan, Sumber Daya Manusia dan Manajemen Risiko	Novinsa Indra		Director of Operations and Development
Direktur Operasi dan Pengembangan	F. Purwanto		

Berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris PT Garam No. KEP-05/KOM.G/XI/2023 tertanggal 13 November 2023 menunjuk Arif Haendra, Direktur Utama, sebagai Pt. Direktur Operasi dan Pengembangan PT Garam. Penunjukan Pt. Direktur Operasi dan Pengembangan sampai dengan ditetapkannya Direktur Operasi dan Pengembangan yang definitif oleh Rapat Umum Pemegang Saham.

In accordance with The Decision of Board of Commissioners of PT Garam No. KEP-05/KOM.G/XI/2023 dated November 13, 2023 appointed Arif Haendra, President Director as Director of Operations and Development (Pt). The Director of Operations and Development (Pt) is valid until a definitive Director of Operations and Development appointed by the General Meeting of Shareholders.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

1. UMUM (lanjutan)

e. Susunan pengurus (lanjutan)

Berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara dan Direktur Utama perusahaan Perseroan (Persero) PT Rajawali Nusantara Indonesia selaku para pemegang saham PT Garam No. SK-81/MBU/03/2022 dan No. 37/Kep.PS/RNI.01/III/2022 tertanggal 21 Maret 2022 mengangkat Arif Haendra sebagai Direktur Utama, Novinsa Indra sebagai Direktur Keuangan, Sumber Daya Manusia dan Manajemen Risiko, serta F. Purwanto sebagai Direktur Coerasi dan Pengembangan.

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL

Manajemen Entitas bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan ini yang diselesaikan pada tanggal 20 Maret 2024.

a. Pernyataan kepatuhan

Laporan keuangan ini disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan ("SAK") di Indonesia. Kebijakan akuntansi yang dipakai telah sesuai dengan kebijakan yang dipakai untuk menyusun laporan keuangan sebagaimana dijelaskan di bawah ini.

b. Dasar penyusunan laporan keuangan

Laporan keuangan telah disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia ("SAK"), yang mencakup Pernyataan dan Interpretasi yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia ("DSAK").

Laporan keuangan disusun berdasarkan asumsi kelangsungan usaha serta atas dasar akrual, kecuali laporan arus kas yang menggunakan dasar kas. Dasar pengukuran dalam penyusunan laporan keuangan ini adalah konsep biaya perolehan, kecuali beberapa akun tertentu yang didasarkan pengukuran lain sebagaimana dijelaskan dalam kebijakan akuntansi masing-masing akun tersebut. Biaya perolehan umumnya didasarkan pada nilai wajar imbalan yang diserahkan dalam perolehan aset.

Laporan arus kas disajikan dengan metode langsung dengan mengelompokkan arus kas dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

1. GENERAL (continued)

e. Board of management (continued)

In accordance with The Decision of Minister of State-Owned Enterprises and the President Director of the Company (Persero) PT Rajawali Nusantara Indonesia as the shareholders of PT Garam No. SK-81/MBU/03/2022 and No. 37/Kep.PS/RNI.01/III/2022 dated March 21, 2022 appointed Arif Haendra as President Director, Novinsa Indra as Director of Finance, Human Resources, and Risk Management, and F. Purwanto as Director of Operations and Development.

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION

The management of the Entity is responsible for the preparation of these financial statements that were completed on March 20, 2024.

a. Statement of compliance

These Financial statements are prepared in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards ("SAK"). The accounting policies adopted are in accordance with the policies used to prepare financial statements as described below.

b. Basis of preparation of the financial statements

The financial statements have been prepared in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards ("SAK"), which comprise the Statements and Interpretations issued by the Financial Accounting Standards Board of the Indonesian Institute of Accountants ("DSAK").

The financial statements have been prepared on going concern assumption and accrual basis, except for the statements of cash flows using the cash basis. The basis of measurement in preparation of these financial statements is the historical costs, except for certain accounts which have been prepared on the basis of other measurements as described in their respective policies. Historical cost is generally based on the fair value of the consideration given in exchange for assets.

The statements of cash flows are prepared using the direct method by classifying cash flows into operating, investing and financing activities.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL

(lanjutan)

b. Dasar penyusunan laporan keuangan (lanjutan)

Transaksi-transaksi yang termasuk dalam laporan keuangan Entitas diukur dengan mata uang lingkungan ekonomi utama ("mata uang fungsional"). Laporan keuangan disajikan dalam Rupiah, yang merupakan mata uang fungsional dan penyajian.

Estimasi dan pertimbangan akuntansi yang signifikan yang diterapkan dalam penyusunan laporan keuangan Entitas diungkapkan pada catatan 3.

Perubahan atas Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan ("PSAK") dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan ("ISAK")

Standar akuntansi revisi berikut yang relevan untuk Entitas, berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2023 dan tidak memiliki pengaruh signifikan terhadap laporan keuangan Entitas:

- Amendemen PSAK 1 "Penyajian Laporan Keuangan";
- Amendemen PSAK 16 "Aset Tetap";
- Amendemen PSAK 25 "Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Kesalahan";
- Amendemen PSAK 46 "Pajak Penghasilan".

Standar akuntansi revisi yang telah diterbitkan dan relevan untuk Entitas, berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2024 dan belum diterapkan secara dini oleh Entitas:

- Amendemen PSAK 1 "Penyajian Laporan Keuangan";
- Amendemen PSAK 73 "Sewa".

Pada tanggal laporan keuangan ini, Entitas sedang mempelajari dampak yang mungkin timbul dari penerapan standar-standar tersebut terhadap laporan keuangan Entitas.

c. Kas dan setara kas

Kas dan setara kas terdiri dari kas, kas di bank dan deposito berjangka dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan atau kurang sejak tanggal penempatan dan tidak dijadikan sebagai jaminan pinjaman serta tanpa pembatasan penggunaan.

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION

(continued)

b. Basis of preparation of the financial statements (continued)

Items included in the financial statements of the Entity are measured using the currency of the primary economic environment ("the functional currency"). The financial statements are presented in Rupiah, which is the functional and presentation currency.

Significant accounting estimate and judgement applied in the preparation of Entity's financial statements are disclosed in note 3.

Changes to the Statements of Financial Accounting Standards ("PSAK") and Interpretations of Statements of Financial Accounting Standards ("ISAK")

The following revised accounting standards which are relevant to the Entity, are effective from January 1, 2023 and do not result in significant impact to the Entity's financial statements:

- Amendment to PSAK 1 "Presentation of Financial Statements";
- Amendment to PSAK 16 "Fixed Assets";
- Amendment to PSAK 25 "Accounting Policies, Changes in Accounting Estimates and Errors";
- Amendment to PSAK 46 "Income Taxes".

The following revised accounting standards issued and relevant to the Entity, are effective from January 1, 2024 and have not been early adopted by the Entity:

- Amendment to PSAK 1 "Presentation of Financial Statements";
- Amendment to PSAK 73 "Leases".

As at the date of these financial statements, the Entity is evaluating the potential impact of the above standards to the Entity's financial statements.

c. Cash and cash equivalents

Cash and cash equivalents consist of cash on hand, cash in banks and time deposits with maturities of 3 (three) months or less at the time of placement and not pledged as collateral for loans and without restrictions in the usage.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL (lanjutan)

d. Saldo bank yang dibatasi penggunaannya

Kas dan setara kas yang ditempatkan sebagai setoran jaminan atas fasilitas *letter of credit* dan bank garansi, disajikan sebagai "Kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya".

e. Instrumen keuangan

Entitas mengklasifikasikan instrumen keuangan menjadi aset keuangan dan liabilitas keuangan. Instrumen keuangan adalah setiap kontrak yang menimbulkan aset keuangan pada satu entitas dan liabilitas keuangan atau instrumen ekuitas pada entitas lain. Entitas mengadopsi PSAK 71.

1. Aset keuangan

Klasifikasi, pengakuan dan pengukuran

Entitas mengklasifikasikan aset keuangan dalam kategori berikut ini:

- (i) Aset keuangan diukur pada biaya perolehan diamortisasi; dan
- (ii) Aset keuangan diukur pada nilai wajar melalui laba rugi atau melalui penghasilan komprehensif lain.

Klasifikasi ini tergantung pada model bisnis Entitas dan persyaratan kontraktual arus kas – apakah penentuan arus kasnya semata dan pembayaran pokok dan bunga.

Entitas menentukan klasifikasi aset keuangan tersebut pada pengakuan awal dan tidak bisa melakukan perubahan setelah penerapan awal tersebut.

- (i) Aset keuangan diukur pada biaya perolehan diamortisasi

Klasifikasi ini berlaku untuk instrumen utang yang dikelola dalam model bisnis *hold to collect* untuk mendapatkan arus kas dan memiliki arus kas yang memenuhi kriteria "semata-mata dan pembayaran pokok dan bunga".

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION (continued)

d. Restricted bank balances

Cash and cash equivalents placed as security deposits for *letter of credit* and bank guarantee facilities, are presented as "Restricted cash and cash equivalents".

e. Financial Instruments

The Entity classifies financial instruments into financial assets and financial liabilities. A financial instrument is any contract that gives rise to a financial asset of one entity and a financial liability or equity instrument of another entity. The Entity adopted PSAK 71.

1. Financial assets

Classification, recognition and measurement

The Entity classifies its financial assets into the following categories:

- (i) Financial assets measured at amortized costs; and
- (ii) Financial assets measured at fair value through profit or loss ("FVTPL") or through other comprehensive income ("FVOCI").

The classification depends on the Entity's business model and the contractual terms of the cash flows when determining whether their cash flows are solely payment of principal and interest.

The Entity determines the classification of its financial assets at initial recognition and cannot change the classification made at initial adoption.

- (i) Financial assets measured at amortized costs

This classification applies to debt instruments which are held under a *hold to collect* business model and which have cash flows that meet the "solely payments of principal and interest" ("SPPI") criteria.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL

(lanjutan)

e. Instrumen keuangan (lanjutan)

i. Aset keuangan (lanjutan)

Aset keuangan pada awalnya diakui sebesar nilai wajar ditambah biaya transaksi yang terkait. Aset keuangan ini selanjutnya diukur sebesar biaya perolehan diamortisasi menggunakan metode suku bunga efektif dikurangi penurunan nilai. Keuntungan atau kerugian pada penghentian atau modifikasi aset keuangan yang dicatat pada biaya perolehan diamortisasi diakui pada laba rugi. Kerugian yang timbul dari penurunan nilai juga diakui pada laporan laba rugi.

Aset keuangan Entitas yang termasuk kategori ini terdiri dari kas dan setara kas, kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya, piutang usaha dan piutang lain-lain pada laporan posisi keuangan.

(ii) Aset keuangan diukur pada nilai wajar melalui laba rugi

Klasifikasi ini berlaku untuk aset keuangan berikut. Dalam semua kasus, biaya transaksi dibebankan pada laba rugi.

- Instrumen utang yang tidak memiliki kriteria biaya perolehan diamortisasi atau nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain. Keuntungan atau kerugian nilai wajar selanjutnya akan dicatat pada laba rugi.
- Investasi ekuitas yang dimiliki untuk diperdagangkan atau di mana pilihan penghasilan komprehensif lain tidak berlaku. Keuntungan atau kerugian nilai wajar dan penghasilan dividen terkait diakui pada laba rugi.
- Derivatif yang bukan merupakan instrumen lindung nilai. Keuntungan atau kerugian nilai wajar selanjutnya diakui pada laba rugi.

Entitas tidak memiliki aset keuangan dalam kategori ini.

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION

(continued)

e. Financial Instruments (continued)

i. Financial assets (continued)

Financial assets are initially recognized at fair value plus related transaction costs. They are subsequently measured at amortized cost using the effective interest method less impairment. Any gains or losses on derecognition or modification of a financial asset held at amortized cost are recognized in profit or loss. The losses arising from impairment are also recognized in the profit or loss.

The Entity's Financial assets included in this category consist of cash and cash equivalents, restricted cash and cash equivalents, account receivables and other receivables in the statement of financial position.

(ii) Financial assets held at fair value through profit or loss

The classification applies to the following financial assets. In all cases, transaction costs are immediately expensed to profit or loss.

- Debt instrument that do not meet the criteria of amortized cost or fair value through other comprehensive income. Subsequent fair value gains or losses are taken to profit or loss.
- Equity investments which are held for trading or where the fair value through other comprehensive income election has not been applied. All fair value gains or losses and related dividend income are recognized in profit or loss.
- Derivatives which are not designated as a hedging instrument. All subsequent fair value gains or losses are recognized in profit or loss.

The Entity does not have any financial asset in this categories.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL

(lanjutan)

e. Instrumen keuangan (lanjutan)

i. Aset keuangan (lanjutan)

(ii) Aset keuangan diukur pada nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain

Klasifikasi ini berlaku untuk aset keuangan berikut:

- Instrumen utang yang dikelola dengan model bisnis yang bertujuan untuk memiliki aset keuangan dalam rangka mendapatkan arus kas kontraktual dan menjual dan di mana arus kasnya memenuhi kriteria "semata-mata dari pembayaran pokok dan bunga".

Perubahan nilai wajar aset keuangan ini dicatat pada penghasilan komprehensif lain, kecuali pengakuan keuntungan atau kerugian penurunan nilai, pendapatan bunga (termasuk biaya transaksi menggunakan metode suku bunga efektif), keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian dan keuntungan dan kerugian dari selisih kurs diakui pada laba rugi.

Ketika aset keuangan dihentikan, keuntungan atau kerugian nilai wajar kumulatif yang sebelumnya diakui pada penghasilan komprehensif lain diklasifikasi pada laba rugi.

- Investasi ekuitas di mana Entitas telah memilih secara takterbatalkan untuk menyajikan keuntungan dan kerugian nilai wajar dan revaluasi pada penghasilan komprehensif lain.

Pilihan dapat didasarkan pada investasi individu namun, tidak berlaku pada investasi ekuitas yang dimiliki untuk diperdagangkan.

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION

(continued)

e. Financial Instruments (continued)

i. Financial assets (continued)

(iii) Financial assets held at fair value through other comprehensive income

This classification applies to the following financial assets:

- Debt instruments that are held under a business model where they are held for collection of contractual cash flows and also for sale ("collect and sell") and which have cash flows that meet the "solely payments of principal and interest" criteria.

All movements in the fair value of these financial assets are taken through other comprehensive income, except for the recognition of impairment gains or losses, interest revenue (including transaction costs by applying the effective interest method), gains or losses arising on derecognition and foreign exchange gains and losses which are recognized in profit or loss.

When the financial asset is derecognized, the cumulative fair value gains or losses previously recognized in other comprehensive income is reclassified to profit or loss.

- Equity investments where the Entity has irrevocably elected to present fair value gains and losses on revaluation in other comprehensive income.

The election can be made for each individual investment. However, it is not applicable to equity investments held for trading.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL

(lanjutan)

e. Instrumen keuangan (lanjutan)

i. Aset keuangan (lanjutan)

Keuntungan atau kerugian nilai wajar dari revaluasi investasi ekuitas, termasuk komponen selisih kurs, diakui pada penghasilan komprehensif lain. Ketika investasi ekuitas dihentikan pengakuannya, keuntungan atau kerugian nilai wajar yang sebelumnya diakui dalam penghasilan komprehensif lain tidak diklasifikasi pada laba rugi. Dividen diakui dalam laba rugi ketika hak untuk menerima pembayaran telah ditetapkan.

Entitas tidak memiliki aset keuangan dalam kategori ini.

ii. Liabilitas keuangan

Pengakuan awal

Liabilitas keuangan dalam lingkup PSAK 71 diklasifikasikan sebagai berikut:

- (i) Liabilitas keuangan yang diukur dengan biaya perolehan diamortisasi.
- (ii) Liabilitas keuangan yang diukur dengan nilai wajar melalui laba rugi.

Entitas menentukan klasifikasi liabilitas keuangan mereka pada saat pengakuan awal.

Pada saat pengakuan awal, liabilitas keuangan diukur pada nilai wajar dan dalam hal liabilitas keuangan yang diukur dengan biaya perolehan diamortisasi, dikurangi dengan biaya transaksi yang dapat ditambuhkan secara langsung.

Pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022, liabilitas keuangan Entitas mencakup utang usaha, utang lain, beban yang masih harus dibayar, utang bank dan utang pemerintah RI yang dikategorikan sebagai liabilitas keuangan yang diukur dengan biaya diamortisasi.

Liabilitas keuangan diklasifikasikan sebagai liabilitas jangka panjang jika jatuh tempo melebihi 12 bulan dan sebagai liabilitas jangka pendek jika jatuh tempo yang tersisa kurang dari 12 bulan.

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION

(continued)

e. Financial Instruments (continued)

i. Financial assets (continued)

Fair value gains or losses on revaluation of such equity investments, including any foreign exchange component, are recognized in other comprehensive income. When the equity investment is derecognized, there is no reclassification of fair value gains or losses previously recognized in other comprehensive income to profit or loss. Dividends are recognized in profit or loss when the right to receive payment is established.

The Entity does not have any financial asset in this categories.

ii. Financial liabilities

Initial recognition

Financial liabilities within the scope of PSAK 71 are classified as follows:

- (i) Financial liabilities at amortized cost.
- (ii) Financial liabilities measured at fair value through profit or loss.

The Entity determines the classification of its financial liabilities at initial recognition.

At initial recognition, financial liabilities are recognized at fair value and in the case of financial liabilities at amortized cost, less directly attributable transaction costs.

As of December 31, 2023 and 2022, the Entity's financial liabilities included accounts payables, other payables, accrued expenses, bank loan and Indonesian Government loans, which are classified as financial liabilities at amortized cost.

Financial liabilities are classified as non current liabilities when the remaining maturity is more than 12 months, and as current liabilities when the remaining maturity is less than 12 months.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL

(lanjutan)

e. Instrumen keuangan (lanjutan)

Pengukuran setelah pengakuan awal

Setelah pengakuan awal, liabilitas keuangan yang diukur dengan biaya perolehan diamortisasi yang dikenakan bunga selanjutnya diukur pada biaya perolehan diamortisasi dengan menggunakan metode suku bunga efektif.

Keuntungan atau kerugian diukur dalam laba rugi pada saat liabilitas tersebut dihentikan pengakuannya serta melalui proses amortisasi.

Penghentian pengakuan

Liabilitas keuangan dihentikan pengakuannya pada saat liabilitas tersebut dihentikan atau dibatalkan atau kadaluwarsa.

ii. Kerugian Kredit Ekspektasi (KKE)

Pada setiap periode pelaporan, Entitas menilai apakah risiko kredit dari instrumen keuangan telah meningkat secara signifikan sejak pengakuan awal. Ketika melakukan penilaian, Entitas menggunakan perubahan atas risiko gagal bayar yang terjadi sepanjang perkiraan usia instrumen keuangan daripada perubahan atas jumlah KKE.

Dalam melakukan penilaian, Entitas membandingkan antara risiko gagal bayar yang terjadi atas instrumen keuangan pada saat periode pelaporan dengan risiko gagal bayar yang terjadi atas instrumen keuangan pada saat pengakuan awal dan mempertimbangkan kewajaran serta ketersediaan informasi yang tersedia pada saat tanggal pelaporan terkait dengan kejadian masa lalu, kondisi terkini dan prakiraan atas kondisi ekonomi di masa depan, yang mengindikasikan kenaikan risiko kredit sejak pengakuan awal.

Entitas menerapkan pendekatan yang disederhanakan untuk mengukur KKE yang menggunakan cadangan KKE selumur hidup untuk seluruh saldo piutang usaha dan piutang lain-lain tanpa komponen pendanaan yang signifikan dan pendekatan umum untuk aset keuangan lainnya. Pendekatan umum termasuk penelaahan perubahan signifikan risiko kredit sejak terjadinya.

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION

(continued)

e. Financial Instruments (continued)

Subsequent measurement

After initial recognition, interest-bearing financial liabilities at amortized cost are subsequently measured at amortized cost using the effective interest rate method.

Gains or losses are recognized in profit or loss when the liabilities are derecognized as well as through the amortization process.

Derecognition

A financial liability is derecognized when it is discharged or cancelled or has expired.

iii. Expected credit losses (ECL)

At each reporting date, the Entity assesses whether the credit risk on a financial instrument has increased significantly since initial recognition. When making the assessment, the Entity uses the change in the risk of a default occurring over the expected life of the financial instrument instead of the change in the amount of ECL.

To make that assessment, the Entity compares the risk of a default occurring on the financial instrument as at the reporting date with the risk of a default occurring on the financial instrument as at the date of initial recognition and consider reasonable and supportable information, that is available without undue cost or effort at the reporting date about past events, current conditions and forecasts of future economic conditions, that is indicative of significant increases in credit risk since initial recognition.

The Entity applies the "simplified approach" to measure ECL which uses a lifetime expected loss allowance for all account receivables and other receivables without significant financing components and the "general approach" for all other financial assets. The general approach incorporates a review for any significant increase in counterparty credit risk since inception.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL
(lanjutan)

e. Instrumen keuangan (lanjutan)

■ Kerugian Kredit Ekspektasian (KKE) (lanjutan)

Penelaahan KKE termasuk asumsi mengenai risiko gagal bayar dan tingkat kerugian ekspektasian. Untuk piutang usaha, dalam pengkajian juga mempertimbangkan penggunaan peningkatan kredit, misalnya, *letter of credit* dan garansi bank. Untuk mengukur KKE, piutang usaha telah dikelompokkan berdasarkan karakteristik risiko kredit dan jatuh tempo yang serupa.

■ Instrumen keuangan saling hapus

Aset keuangan dan liabilitas keuangan disalinghapus dan jumlah netonya dilaporkan pada laporan posisi keuangan ketika terdapat hak yang berkekuatan hukum untuk melakukan saling hapus atas jumlah yang telah diakui tersebut dan adanya niat untuk melaksanakan aset dan menyelesaikan liabilitas secara simultan. Hak saling hapus tidak kontinyen atas peristiwa di masa depan dan dapat dipaksakan secara hukum dalam situasi bisnis yang normal dan dalam peristiwa gagal bayar, atau peristiwa kepailitan atau kebangkrutan Entitas atau pihak lawan.

f. Piutang usaha dan piutang lain-lain

Piutang usaha dan piutang lain-lain diakui dan disajikan sebesar nilai realisasi neto. Cadangan kerugian penurunan nilai piutang ditentukan berdasarkan kebijakan yang disajikan dalam catatan 2e.

g. Persediaan

Persediaan dinyatakan berdasarkan biaya perolehan atau nilai realisasi neto, mana yang lebih rendah. Jumlah kerugian penurunan nilai persediaan diakui pada laba rugi dan disajikan dalam "kerugian penurunan nilai persediaan". Biaya perolehan ditentukan dengan metode rata-rata tertimbang. Persediaan tidak mencakup biaya pinjaman.

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION
(continued)

e. Financial Instruments (continued)

■ Expected credit losses (ECL) (continued)

The ECL reviews include assumptions about the risk of default and expected loss rates. For accounts receivable, the assessment considers the use of credit enhancements, for example, letters of credit and bank guarantee. To measure the ECL, accounts receivable have been grouped based on similar credit risk characteristics and the days past due.

■ Offsetting financial instruments

Financial assets and liabilities are offset and the net amount is reported in the statements of financial position when there is a legally enforceable right to offset the recognized amounts and there is an intention to settle on a net basis, or realize the asset and settle the liability simultaneously. The legally enforceable right must not be contingent on future events and must be enforceable in the normal course of business and in the event of default, insolvency or bankruptcy of the Entity or the counterparties.

f. Accounts receivable and other receivables

Accounts receivable and other receivables are recognized and presented at net realizable value. Provision for declining in value is provided based upon the policy described on note 2e.

g. Inventories

Inventories are stated at cost or net realizable value, whichever is lower. The amount of the provision for declining in value of inventories is recognized in profit or loss within "The provision for declining in value of inventories". Cost is determined using the weighted average method. Inventory excludes borrowing costs.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL

(lanjutan)

g. Persediaan (lanjutan)

Persediaan garam bersifat higroskopis sehingga garam akan mudah mengalami kasusutan, artinya bahwa nilai tercatat yang telah ada bisa tidak sama apabila dilakukan perhitungan ulang pada periode tertentu. Hal ini yang menyebabkan adanya selisih catatan dengan fisik. Selisih yang terjadi diakui pada beban lain-lain dalam laba rugi tahun berjalan.

h. Beban dibayar dimuka

Beban dibayar dimuka diamortisasi selama manfaat masing-masing beban dengan menggunakan metode garis lurus.

i. Aset tetap

Aset tetap pada awalnya diakui sebesar biaya perolehan, yang terdiri atas harga perolehan dan biaya-biaya tambahan yang dapat diatribusikan langsung untuk membawa aset ke lokasi dan kondisi yang diinginkan agar aset siap digunakan. Setelah pengakuan awal, aset tetap, kecuali tanah, dinyatakan sebesar biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan kerugian penurunan nilai, jika ada.

Penyusutan aset dimulai pada saat aset tersebut siap untuk digunakan sesuai maksud penggunaannya dan dihitung dengan menggunakan metode garis lurus berdasarkan estimasi masa manfaat ekonomis aset tersebut sebagai berikut:

<u>Klasifikasi aset tetap</u>	<u>Tahun / Years</u>
Tanah ladang-garam	10 - 50
Emplasement	4 - 50
Bangunan kantor	40
Bangunan tempat tinggal	3 - 50
Mesin	10
Kendaraan angkutan barang	5
Kendaraan angkutan penumpang	5
Inventaris kantor	5

Tanah dinyatakan sebesar biaya perolehan dan tidak disusutkan.

Penilaian atas nilai tercatat aset tetap dilakukan jika terjadi peristiwa atau perubahan keadaan yang mengindikasikan bahwa nilai tercatat aset mungkin tidak dapat terpulihkan seluruhnya.

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION

(continued)

g. Inventories (continued)

The inventory of salt is hygroscopic, so that the salt will easily shrinkaged, meaning that the existing carrying value can be different if recalculation is carried out in a certain period. This causes the difference between records and its physical. The difference that occurs is recognized as other expense in profit or loss of current year.

h. Prepaid expenses

Prepaid expense are amortized over their beneficial periods using straight-line method.

i. Fixed assets

Fixed assets are initially recognized at cost, which comprises their purchase price and any cost directly attributable in bringing the assets to their working condition and to the location where they are intended to be used. Subsequent to initial recognition, fixed assets, except land, are carried at cost less any subsequent accumulated depreciation and impairment losses, if any.

Depreciation of an asset starts when it is available for use and is computed using the straight-line method based on the estimated useful lives of the assets as follows:

<u>Fixed assets classification</u>
Lands of salt field
Emplacements
Office buildings
Residence buildings
Machineries
Vehicle of goods
Vehicle of passengers
Office equipments

Lands are stated at cost and not depreciated.

The fixed assets are reviewed for impairment or possible impairment on its cost when events or changes in circumstances indicate that their carrying amounts may not be fully recoverable.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL

(lanjutan)

i. Aset tetap (lanjutan)

Biaya hukum awal untuk mendapatkan hak hukum diakui sebagai biaya perolehan tanah, biaya-biaya tersebut tidak didepresiasi.

Biaya-biaya yang terjadi sehubungan dengan perpanjangan atau pembaharuan hak atas tanah ditangguhkan dan diamortisasi selama periode hak atas tanah atau taksiran masa manfaat ekonomis tanah, mana yang lebih pendek.

Nilai tercatat komponen dari suatu aset tetap dihentikan pengakuannya pada saat dilepaskan atau saat sudah tidak ada lagi manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan maupun pelepasannya.

Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian pengakuan tersebut (ditentukan sebesar selisih antara jumlah hasil pelepasan neto dan nilai tercatatnya) dimasukkan ke dalam laba rugi pada saat penghentian pengakuan tersebut dilakukan.

Biaya perbaikan dan perawatan dibebankan langsung ke perhitungan laba rugi pada saat terjadinya biaya-biaya tersebut, sedangkan biaya-biaya yang berjumlah besar dan sifatnya meningkatkan kondisi aset secara signifikan dikapitalisasi. Apabila suatu aset tetap tidak lagi digunakan atau dijual, maka harga perolehan dan akumulasi penyusutan aset tersebut dikeluarkan dari akun aset tetap dan keuntungan atau kerugian yang terjadi diperhitungkan ke laba rugi tahun berjalan.

Aset dalam pelaksanaan merupakan akumulasi dari biaya-biaya pembelian bahan dan peralatan serta biaya konstruksi lainnya hingga aset tersebut selesai dan siap untuk digunakan. Biaya-biaya ini dipindahkan ke akun aset tetap pada saat pekerjaan selesai dan aset tersebut siap untuk digunakan.

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION

(continued)

i. Fixed assets (continued)

Initial legal costs incurred to obtain legal rights are recognized as part of the acquisition cost of the land, and these costs are not depreciated.

Specific costs associated with the extension or renewal of land titles are deferred and amortized over the legal term of the land rights or economic life of the land, whichever is shorter.

The carrying amount of an item of fixed assets is derecognized upon disposal or when no future economic benefits are expected from its use or disposal.

Any gain or loss arising from the derecognition of the asset (calculated as the difference between the net disposal proceeds and the carrying amount of the asset) is directly included in profit or loss when the item is derecognized.

The cost of repairs and maintenance is charged directly to the profit or loss as incurred, while significant renewals or betterment are capitalized. When fixed assets are retired or otherwise disposed of, their carrying value and the related accumulated depreciation are removed from the accounts and any resulting gain or loss is reflected in earnings.

Assets under construction represents the accumulated cost of materials and other costs related the construction in progress up to the date when the asset is completed and ready to use. These costs are transferred to the relevant fixed asset account when the asset has been made and ready to use.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL

(lanjutan)

J. Properti investasi

Properti investasi adalah properti (lahan atau bangunan atau bagian dari suatu bangunan atau kedua-duanya) yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk menghasilkan rental atau untuk kenaikan nilai atau kedua-duanya dan tidak untuk:

- a. Digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif,
- b. Dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari.

Properti investasi diukur sebesar nilai perolehan setelah dikurangi akumulasi penyusutan dan setiap akumulasi kerugian penurunan nilai.

Klasifikasi properti investasi

	Tahun / Years
Bangunan kantor	10 - 30
Bangunan tempat tinggal	30

Tanah dinyatakan berdasarkan biaya perolehan dan tidak disusutkan.

K. Bangun-Guna-Serah (BOT)

Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama antara Entitas dengan Tokoh Pemangku Hak Tanah Ulayat di desa Bipolo-Kupang Nomor 07/KSM/2016 dan Nomor 1 tahun 2016 tanggal 02 Mei 2016.

Dalam perjanjian tersebut memberikan hak kepada Entitas untuk mendirikan bangunan dan mengoperasikannya (dalam rangka produksi garam), membuat lahan, memanfaatkan lahan dan mengelola lahan selama jangka waktu perjanjian dan menyerahkan lahan serta bangunan di akhir masa kontrak.

Pengukuran saat pengakuan awal

Entitas mengakui aset yang dibangun berdasarkan perjanjian BOT ini sebagai "Bangun Guna-Serah" (hanya memiliki hak pengelolaan terhadap bangunan yang terbentuk selama masa perjanjian). Aset berupa hak atas bangunan ini diukur berdasarkan harga perolehannya.

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION

(continued)

J. Investment properties

Investment properties are properties (land or buildings or part of a building or both) which is controlled (by the owner or lessee through lease financing) to produce a rental or for capital appreciation or both and not to:

- a. Used in the production or supply of goods or services or for administrative purposes;
- b. Sold in the daily business activities.

Investment properties are measured at cost less accumulated depreciation and any accumulated impairment losses.

Investment properties classification

Office buildings
Residence buildings

Lands are stated at cost and is not depreciated.

k. Build-Operate-Transfer (BOT)

Based on the Cooperation Agreement between the Entity with Stakeholder Rights Leaders in Bipolo-Kupang village Number 07/KSM/2016 and Number 1 year 2016 dated May 2, 2016.

In the agreement gives the rights to Entity to build buildings and operate them (in order to produce salt), make land, utilize land and manage land during the term of the agreement and give up land and buildings at the end of the contract period.

Measurement at initial recognition

The Entity recognizes assets built under this BOT agreement as "Build Operate Transfer" (only has right to manage the buildings formed during the term of the agreement). These building right assets are measured based on their acquisition cost.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL

(lanjutan)

k. Bangun-Guna-Serah (BOT) (lanjutan)

Harga perolehan adalah seluruh sumber daya ekonomi yang dikonsumsi selama pembangunan fasilitas terkait kerjasama ini sampai dengan fasilitas tersebut dapat dioperasikan secara komersial. Fasilitas adalah bangunan dan sarana dan prasana lainnya (tidak termasuk alat berat, mesin-mesin, alat angkut barang, angkut penumpang dan inventaris) yang menjadikan suatu aktivitas produksi dan penyimpanan hasil produksi garam dapat dilaksanakan dengan baik.

Pengukuran setelah pengakuan awal

Entitas mengakui sebagai "Pekerjaan Dalam Penyelesaian" (FDP) seluruh sumber daya ekonomi yang dikonsumsi selama proses pembangunan untuk membangun fasilitas ini. Setelah pembangunan selesai, seluruh biaya yang terjadi dalam pembangunan tersebut direklasifikasi menjadi harga perolehan aset "Bangun Guna Serah". Pengakuan atas aset BOT yang telah ditetapkan secara komersial oleh Manajemen akan dicatat dalam aset tidak lancar dan digolongkan dalam akun "Aset Tetap Bangun Guna Serah (BOT)".

Penetapan tersebut berdasarkan Memo Dinas No.298.A/GRM/DK/2017 tanggal 27 September 2017, perihal kebijakan akuntansi BOT Bipolo - Kupang.

- Seluruh beban yang terjadi selama pengoperasian fasilitas ini diklasifikasikan menjadi dua kategori dengan perlakuan yang berbeda yaitu (i) beban-beban pendapatan, merupakan beban yang hanya memberikan manfaat dalam periode pengeluarannya, dan (ii) beban-beban yang termasuk dalam kriteria pengeluaran modal. Kriteria penentuan suatu beban menjadi beban-beban pendapatan atau pengeluaran modal, mengacu pada kebijakan akuntansi aset tetap.
- Selama pengoperasiannya, aset ini disusutkan dengan membentuk rekening (akun) akumulasi penyusutan. Masa penyusutan (estimasi umur ekonomis) mengacu pada masa kontrak setelah manajemen memutuskan kapan aset mulai beroperasi secara komersial.
- Penyusutan aset Bangun Guna Serah (BOT) diakui sebagai beban operasional dan diperhitungkan dalam laporan laba rugi Entitas.

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION

(continued)

k. Build-Operate-Transfer (BOT) (continued)

Acquisition cost is all economic resources consumed during the construction of facility related to this cooperation until the facility can be operated commercially. Facilities are buildings and other infrastructures (not including heavy equipments, machines, vehicle of goods, vehicle of passengers and inventories) that make a production and storage activity of salt products well implemented.

Measurement after initial recognition

The Entity recognizes as "Construction in Progress" (FDP) to all economic resources consumed during the development process to build these facilities. After the construction complete, all costs incurred in the construction are reclassified to the cost of "Build Operate Transfer" assets. The recognition of BOT assets that have been determined commercially by the Management will be recorded in the non-current assets and classified into the account "Fixed Assets of Build Operate Transfer (BOT)".

The rule was based on Official Memo No.298.A/GRM/DK/2017, September 27, 2017 regarding BOT accounting policy Bipolo - Kupang.

- All expenses incurred during the operation of this facility are classified into two categories with different treatments, namely (i) revenue expenditures, which are expenses which only provide benefits in the period of expenditure, and (ii) expenses which are included in the criteria for capital expenditure. The criteria for determining expenses as revenue expenditures or capital expenditure, referring to the fixed asset accounting policy.
- During its operation, these assets are depreciated by forming an accumulated depreciation account. Depreciation period (economic life estimated) refers to the contract period after management decide when the assets start to operate commercially.
- Depreciation of Build Operate Transfer (BOT) assets are recognized as operating expenses and calculated in the Entity's income statement.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL

(lanjutan)

k. Bangun-Guna-Serah (BOT) (lanjutan)

Aset Bangun Guna Serah (BOT) disajikan dalam laporan posisi keuangan sebagai aset tidak lancar sebesar harga perolehannya dengan menilai akumulasi penyusutannya atau sebesar nilai neto (harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan), jika kebijakan aset tetap menyatakan demikian.

Entitas mengungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan, masa kontrak BOT, harga perolehan aset Bangun Guna Serah (BOT), penambahan kapitalisasi selama penggunaan dan akumulasi penyusutan serta nilai bukunya pada laporan posisi keuangan.

l. Pengakuan pendapatan dan beban

Entitas menerapkan PSAK 72 yang mensyaratkan pengakuan pendapatan harus memenuhi lima langkah analisa sebagai berikut:

1. Identifikasi kontrak dengan pelanggan;
2. Mengidentifikasi kewajiban pelaksanaan dalam kontrak;
3. Penerapan harga transaksi;
4. Alokasi harga transaksi ke setiap kewajiban pelaksanaan;
5. Pengakuan pendapatan ketika kewajiban pelaksanaan telah dipenuhi dengan menyerahkan barang atau jasa yang dijanjikan ke pelanggan (ketika pelanggan telah memiliki kendali atas barang atau jasa tersebut).

Pendapatan dari penjualan barang diakui bila kewajiban pelaksanaan dipenuhi oleh Entitas. Pendapatan diukur pada harga transaksi, yaitu jumlah imbalan yang diperkirakan menjadi hak Entitas.

Penjualan diakui pada saat hak kepemilikan beralih kepada pelanggan.

Beban diakui pada saat terjadinya (accrual basis).

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION

(continued)

k. Build-Operate-Transfer (BOT) (continued)

Build Operate Transfer (BOT) assets are presented in the statement of financial position as non-current assets in the classification of fixed assets at acquisition cost with valuing the accumulated depreciation, or at the net value (acquisition cost less accumulated depreciation), if the fixed asset policy states so.

The Entity discloses in the notes to the financial statements the period of the BOT contract, the acquisition cost of Build Operate Transfer (BOT) assets, the addition of capitalization during the use and accumulated depreciation and the book value in the statement of financial position.

l. Revenue and expense recognition

The Entity has adopted PSAK 72, which requires revenue recognition to fulfil five steps of assessment:

1. Identify contract(s) with a customer;
2. Identify the performance obligations in the contract;
3. Determine the transaction price;
4. Allocate the transaction price to each performance obligation;
5. Recognize revenue when the performance obligation is satisfied by transferring a promised good or service to a customer (which is when the customer obtains control of that good or service).

Revenue from sale of goods is recognized when the performance obligation is satisfied by the Entity. Revenue is measured at the transaction price, which is the amount of consideration to be entitled by the Entity.

Sales are recognized when title passes to the customer.

Expenses are recognized when incurred (accrual basis).

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL

(lanjutan)

m. Liabilitas imbalan kerja

Entitas mengakui liabilitas atas imbalan kerja karyawan berdasarkan Undang-Undang Cipta Kerja No. 11/2020 dan PP 35/2021. Nilai kini liabilitas imbalan pasti, beban jasa kini dan beban jasa lalu ditentukan dengan menggunakan metode penilaian "Projected Unit Credit".

Nilai kini liabilitas imbalan pasti ditentukan dengan mendiskontokan estimasi arus kas di masa depan dengan menggunakan tingkat bunga obligasi pemerintah jangka panjang pada akhir periode pelaporan dalam mata uang Rupiah sesuai dengan mata uang di mana imbalan tersebut akan dibayarkan dan yang memiliki jangka waktu yang sesuai dengan liabilitas imbalan pensiunan yang bersangkutan.

Pengukuran kembali yang timbul dari penyesuaian dan perubahan dalam asumsi-asumsi aktual langsung diakui seluruhnya melalui penghasilan komprehensif lainnya.

Biaya jasa lalu yang timbul dari amandemen atau kurtailmen program diakui sebagai beban dalam laba rugi pada saat terjadinya.

n. Pajak penghasilan

Beban pajak kini ditetapkan berdasarkan takiran penghasilan kena pajak tahun berjalan. Aset dan liabilitas pajak tangguhan diakui atas perbedaan temporer aset dan liabilitas antara pelaporan komersial dan pajak pada setiap tanggal pelaporan.

Aset pajak tangguhan diakui dengan metode liabilitas untuk seluruh perbedaan temporer yang boleh dikurangkan dan saldo rugi fiskal yang belum dikompensasikan, sepanjang tersedia laba fiskal pada masa yang akan datang untuk mengompensasi perbedaan temporer dan rugi fiskal yang belum dikompensasikan tersebut.

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION

(continued)

m. Employee benefit liabilities

The Entity provides post employment benefits under the Omnibus Law No. 11/2020 and PP 35/2021. The present value of defined benefit obligation, current service cost and past service cost is determined using "Projected Unit Credit".

The present value of the defined benefit obligation is determined by discounting the estimated future cash outflows using the yield at the end of the reporting period of long-term government bonds denominated in Rupiah in which the benefits will be paid and that have terms to maturity similar to the related pension obligation.

Remeasurements arising from experience adjustments and changes in actuarial assumptions are directly recognized in other comprehensive income.

Past service cost arising from amendment or curtailment programs are recognized as expense in profit or loss when incurred.

n. Income tax

Current tax expense is provided based on the estimated taxable income for the current year. Deferred tax assets and liabilities are recognized for temporary differences between the financial and the tax bases of assets and liabilities at each reporting date.

Deferred tax assets are recognized using liability method for all deductible temporary differences and carry forward of unused tax losses to the extent that it is probable that future taxable profits will be available against which the deductible temporary differences and carry forward of unused tax losses can be utilized.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL

(lanjutan)

n. Pajak penghasilan (lanjutan)

Aset dan liabilitas pajak tangguhan diukur berdasarkan tarif pajak yang akan berlaku pada tahun saat aset direalisasikan atau liabilitas diselesaikan berdasarkan peraturan perpajakan yang berlaku atau yang telah secara substantif telah diberlakukan pada tanggal laporan posisi keuangan. Pengaruh pajak terkait dengan seluruh perbedaan temporer selama periode berjalan, diakui dalam laba atau rugi periode berjalan, kecuali untuk transaksi-transaksi yang sebelumnya telah langsung dibebankan atau dikreditkan ke ekuitas.

o. Laba per saham dasar

Labanya per saham dasar dihitung dengan membagi laba (rugi) pada periode berjalan dengan jumlah rata-rata tertimbang saham yang beredar pada tahun yang bersangkutan.

p. Penurunan nilai aset non-keuangan

Aset yang memiliki masa manfaat yang tidak terbatas tidak diamortisasi namun diuji penurunan nilainya setiap tahun, atau lebih sering apabila terdapat peristiwa atau perubahan pada kondisi yang mengindikasikan kemungkinan penurunan nilai. Aset yang tidak diamortisasi diuji ketika terdapat indikasi bahwa nilai tercatatnya mungkin tidak dapat dipulihkan.

Penurunan nilai diakui jika nilai tercatat aset melebihi jumlah terpulihkan. Jumlah terpulihkan adalah yang lebih tinggi antara nilai wajar aset dikurangi biaya untuk menjual dan nilai pakai aset. Dalam menentukan penurunan nilai, aset dikelompokkan pada tingkat yang paling rendah dimana terdapat arus kas yang dapat diidentifikasi.

Aset non-keuangan selain goodwill yang mengalami penurunan nilai diuji setiap tanggal pelaporan untuk menentukan apakah terdapat kemungkinan pemulihan penurunan nilai. Pemulihan rugi penurunan nilai, untuk aset selain goodwill, diakui jika, dan hanya jika, terdapat perubahan estimasi yang digunakan dalam menentukan jumlah terpulihkan aset sejak pengujian penurunan nilai terakhir kali. Pemulihan rugi penurunan nilai tersebut diakui segera dalam laba rugi, kecuali aset yang disajikan pada jumlah revaluasi sesuai dengan PSAK lain.

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION

(continued)

n. Income tax (continued)

Deferred tax assets and liabilities are measured at the tax rates that are expected to apply to the year when the asset is realized or the liability is settled based on tax laws that have been enacted or substantively enacted as at statement of financial position date. The related tax effects of all temporary differences during the period are recognized in the profit or loss for the period, except to the extent that they relate to items previously charged or credited to equity.

o. Basic earnings per share

Basic earnings per share is computed by dividing income (loss) for the period by the weighted average number of shares outstanding during the year.

p. Impairment of non-financial assets

Assets that have an indefinite useful life are not subject to amortisation but tested annually for impairment, or more frequently if events or changes in circumstances indicate that they might be impaired. Assets that are subject to amortisation are reviewed for impairment whenever events or changes in circumstances indicate that the carrying amount may not be recoverable.

An impairment loss is recognized for the amount by which the asset's carrying amount exceeds its recoverable amount. The recoverable amount is the higher of an asset's fair value less costs of disposal and value in use. For the purposes of assessing impairment, assets are grouped at the lowest levels for which there are separately identifiable cash flows.

Non-financial assets other than goodwill that suffer impairment are reviewed for possible reversal of the impairment at each reporting date. Reversal on impairment loss for assets other than goodwill would be recognized if, and only if, there has been a change in estimates used to determine the asset's recoverable amount since the last impairment test was carried out. Reversal on impairment losses will be immediately recognized in profit or loss, except for assets measured using the revaluation model as required by other PSAK.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL

(lanjutan)

q. Transaksi dengan pihak yang berelasi

Entitas melakukan transaksi dengan pihak-pihak berelasi. Berdasarkan PSAK 7, "Pengungkapan Pihak-Pihak yang berelasi". Seluruh transaksi dan saldo material dengan pihak-pihak berelasi diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan (catatan 33).

r. Biaya pinjaman

Pada saat pengakuan awal, pinjaman diakui sebesar nilai wajar, dikurangi dengan biaya - biaya transaksi yang terjadi. Selanjutnya, pinjaman diakui sebesar biaya perolehan diamortisasi, selisih antara penerimaan (dikurangi biaya transaksi) dan nilai pelunasan dicatat pada laba rugi selama periode pinjaman dengan menggunakan metode bunga efektif.

Biaya yang dibayar untuk memperoleh fasilitas pinjaman diakui sebagai biaya transaksi pinjaman sepanjang besar kemungkinan sebagian atau seluruh fasilitas akan ditarik. Dalam hal ini, biaya memperoleh pinjaman ditangguhkan sampai penarikan pinjaman terjadi.

Biaya pinjaman yang terjadi untuk konstruksi aset kualifikasian dikapitalisasi selama periode waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan konstruksi aset dan mempersiapkannya sampai dapat digunakan sesuai tujuan yang dimaksudkan atau untuk dijual. Biaya pinjaman lainnya dibebankan pada laba rugi.

s. Aset tidak berwujud

Aset tidak berwujud terdiri dari goodwill yang berasal dari akuisisi dan software. Aset tidak berwujud diakui jika kemungkinan besar Entitas akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tidak berwujud tersebut dan biaya perolehan aset tersebut dapat diukur secara andal.

Aset tidak berwujud dicatat berdasarkan biaya perolehan dikurangi akumulasi amortisasi dan penurunan nilai. Aset tidak berwujud diamortisasi selama estimasi masa manfaatnya. Entitas mengestimasi nilai yang dapat diperoleh kembali dari aset tidak berwujud.

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION

(continued)

q. Transactions with related parties

The Entity has transactions with related parties in accordance with the PSAK 7, "Related Party Disclosures". All significant transactions and balances with related parties are disclosed in the notes to financial statements (note 33).

r. Borrowing costs

Borrowings are recognized initially at fair value, net of transaction costs incurred. Borrowings are subsequently carried at amortized cost, any difference between the proceeds (net of transaction costs) and the redemption value is recognized in profit or loss over the period of the borrowings using the effective interest method.

Fees paid to obtain loan facilities are recognized as the transaction costs of the loan to the extent that it is probable that some or all of the facility will be drawdown. In this case, the fee is deferred until the drawdown occurs.

Borrowing costs incurred for the construction of any qualifying asset are capitalised during the period of time that is required to complete and prepare the asset for its intended use or sale. Other borrowing costs are expensed in profit or loss.

s. Intangible assets

Intangible assets consist of goodwill arising from application and software. Intangible assets are recognized if it is probable that the expected future economic benefits that are attributable to each asset will flow to the Entity, and the cost of the asset can be reliably measured.

Intangible assets are stated at cost less accumulated amortization and impairment. Intangible assets are amortized over their useful lives. The Entity estimates the recoverable value of its intangible assets.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL

(lanjutan)

5. Aset tidak berwujud (lanjutan)

Umur manfaat aset tidak berwujud dinilai sebagai terbatas atau tidak terbatas. Aset tidak berwujud dengan umur manfaat terbatas diamortisasi sesuai umur manfaat ekonomis dan diuji untuk penurunan nilai jika terdapat indikasi bahwa aset tidak berwujud mengalami penurunan nilai. Periode dan metode amortisasi aset tidak berwujud dengan umur manfaat terbatas ditelaah sekurang-kurangnya pada setiap akhir tahun pelaporan.

Perubahan pada perkiraan umur manfaat atau pola konsumsi manfaat ekonomi masa depan dari aset tersebut dijadikan pertimbangan dalam mengubah periode atau metode amortisasi dan diperlakukan sebagai perubahan estimasi akuntansi. Beban amortisasi aset tidak berwujud dengan umur manfaat terbatas dicatat sebagai beban pada laba rugi sesuai dengan fungsi aset tidak berwujud tersebut.

Aset tidak berwujud dengan umur manfaat tidak terbatas tidak diamortisasi, tetapi diuji setiap tahun untuk penurunan nilai secara individual atau pada tingkat unit penghasil kas. Apabila nilai tercatat aset tidak berwujud melebihi estimasi nilai yang dapat diperoleh kembali, maka nilai tercatat aset tersebut diturunkan menjadi sebesar estimasi nilai yang dapat diperoleh kembali. Umur manfaat aset tidak berwujud yang tidak diamortisasi ditelaah setiap tahun untuk menentukan apakah peristiwa dan kondisi dapat terus mendukung penilaian bahwa umur manfaat tetap tidak terbatas. Jika tidak, maka perubahan umur manfaat dari tidak terbatas menjadi terbatas diterapkan secara prospektif.

Perangkat lunak diamortisasi dengan menggunakan metode garis lurus berdasarkan estimasi masa manfaat aset tidak berwujud selama 4 (empat) tahun. Nilai tercatat perangkat lunak disajikan sebagai bagian dari akun "aset tidak berwujud" dalam laporan posisi keuangan.

Aset tidak berwujud dihentikan pengakuannya ketika aset tersebut dilepaskan atau ketika tidak terdapat lagi manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasan aset tersebut. Selisih dalam laporan antara nilai tercatat aset dengan hasil neto yang diterima dan pelepasannya diakui dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain.

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION

(continued)

5. Intangible assets (continued)

The useful lives of intangible assets are assessed as either finite or indefinite. Intangible assets with finite lives are amortized over the useful economic life and assessed for impairment whenever there is an indication that the intangible asset may be impaired. The amortization period and the amortization method for an intangible asset with a finite useful life are reviewed at least at the end of each reporting year.

Changes in the expected useful life or the expected pattern of consumption of future economic benefits embodied in the asset are considered to modify the amortization period or method, as appropriate and are treated as changes in accounting estimates. The amortization expense on intangible assets with finite lives is recognized in the profit or loss as the expense category that is consistent with the function of the intangible assets.

Intangible assets with indefinite useful lives are not amortized, but are tested for impairment annually, either individually or at the cash-generating unit level. When the carrying amount of an asset exceeds its estimated recoverable amount, the asset is written down to its estimated recoverable amount. The useful life of an intangible asset that is not being amortized shall be reviewed each year to determine whether events and circumstances continue to support an indefinite useful life assessment for that asset. If not, the change in useful life from indefinite to finite is made on a prospective basis.

Software is amortized using the straight-line method, based on the estimated useful lives of the assets of 4 (four) years. The carrying amount of software is presented as part of "intangible assets" account in the statement of financial position.

Intangible assets are derecognized when no further economic benefits are expected, either from further use or from disposal. The difference between the carrying amount and the net proceeds received from disposal is recognized in the statement of profit or loss and other comprehensive income.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL

(lanjutan)

t. Aset pengampunan pajak

Entitas telah menerapkan PSAK 70 mengenai "Akuntansi Aset dan Liabilitas Pengampunan Pajak". PSAK ini mengatur mengenai perlakuan akuntansi atas aset dan liabilitas pengampunan pajak sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pengampunan Pajak.

Aset pengampunan pajak diukur sebesar biaya perolehan aset pengampunan pajak. Biaya perolehan aset pengampunan pajak merupakan deemed cost dan menjadi dasar bagi Entitas dalam melakukan pengukuran setelah pengakuan awal.

Liabilitas pengampunan pajak diukur sebesar liabilitas kontraktual untuk menyerahkannya kas atau setara kas untuk menyelesaikan liabilitas yang berkaitan langsung dengan perolehan aset pengampunan pajak.

Aset pengampunan pajak diakui di ekuitas dalam pos tambahan modal disetor. Uang tebusan yang dibayarkan pada laba rugi pada periode Surat Keterangan Pengampunan Pajak (SKPP) disampaikan.

u. Sewa

Suatu kontrak mengandung sewa jika kontrak tersebut memberikan hak untuk mengendalikan penggunaan aset selama jangka waktu tertentu yang dipertukarkan dengan imbalan. Entitas menyewa aset tetap tertentu dengan mengakui aset hak guna dan liabilitas sewa.

Aset hak guna diakui sebesar biaya perolehan, dikurangi dengan akumulasi penyusutan dan penurunan nilai. Aset hak guna disusutkan selama jangka waktu yang lebih pendek antara umur manfaat aset hak-guna atau masa sewa.

Liabilitas sewa diukur pada nilai kini pembayaran sewa yang belum dibayar. Setiap pembayaran sewa dialokasikan antara porsi pelunasan liabilitas dan biaya keuangan. Liabilitas sewa disajikan sebagai liabilitas jangka panjang kecuali untuk bagian yang jatuh tempo dalam waktu dua belas (12) bulan atau kurang yang disajikan sebagai liabilitas jangka pendek. Unsur bunga dalam biaya keuangan dibebankan ke laba rugi selama masa sewa yang menghasilkan tingkat suku bunga konstan atas saldo liabilitas.

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION

(continued)

t. Tax amnesty assets

The Entity has adopted PSAK 70 on "Accounting for Tax Amnesty Assets and Liabilities". This PSAK rules the accounting treatment of assets and liabilities of tax amnesty in accordance with Law No. 11 Year 2018 regarding Tax Amnesty.

Tax amnesty assets are measured at cost of the tax amnesty asset. The costs of tax amnesty asset is deemed cost and become the basis for the Entity in subsequent measurement to initial recognition.

Tax amnesty liabilities are measured at contractual obligation to surrender cash or cash equivalents in order to settle the obligation which directly related to the acquisition of tax amnesty assets.

Tax amnesty assets is recognized as part of "Additional Paid-in Capital" account in the equity section. The payment of redemption is charged directly to profit or loss in the period when Tax Amnesty Approval Letter (SKPP) issued.

u. Leases

A contract contains a lease if the contract conveys the right to control the use of an asset for a period of time in exchange for consideration. The Entity leases certain fixed asset by recognising the right-of-use asset and lease liabilities.

The right-of-use assets are stated at cost less accumulated depreciation and impairment. Right-of-use assets are depreciated over the shorter of the useful life of the assets or the lease term.

Lease liabilities are measured at the present value of the lease payments that are not yet paid. Each lease payment is allocated between the liability portion and finance cost. Lease liabilities are classified in longterm liabilities, except for those with maturities of twelve (12) months or less which are included in current liabilities. The interest element of the finance cost is charged to profit or loss over the lease period so as to produce a constant rate of interest on the remaining balance of the liability.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

2. INFORMASI KEBIJAKAN AKUNTANSI MATERIAL

(lanjutan)

u. Sewa (lanjutan)

Entitas tidak mengakui aset hak guna dan liabilitas sewa untuk:

- Sewa jangka pendek yang memiliki masa sewa dua belas (12) bulan atau kurang; atau
- Sewa yang asetnya bernilai rendah. Pembayaran yang dilakukan untuk sewa tersebut dibebankan ke laba rugi dengan dasar garis lurus selama masa sewa.

3. SUMBER ESTIMASI KETIDAKPASTIAN

Penyusunan laporan keuangan mengharuskan manajemen untuk membuat pertimbangan, estimasi dan asumsi yang mempengaruhi jumlah yang dilaporkan atas pendapatan, beban, aset dan liabilitas, dan pengungkapan atas liabilitas kontijensi, pada akhir periode pelaporan. Ketidakpastian mengenai asumsi dan estimasi tersebut dapat mengakibatkan penyesuaian material terhadap nilai tercatat pada aset dan liabilitas dalam periode pelaporan berikutnya.

Pertimbangan

Pertimbangan berikut ini dibuat oleh manajemen dalam rangka penerapan kebijakan akuntansi yang memiliki pengaruh paling signifikan atas jumlah yang diakui dalam laporan keuangan:

Klasifikasi aset dan liabilitas keuangan

Entitas menetapkan klasifikasi atas aset dan liabilitas tertentu sebagai aset keuangan dan liabilitas keuangan dengan mempertimbangkan bila definisi yang ditetapkan PSAK 71 dipenuhi. Dengan demikian, aset keuangan dan liabilitas keuangan diakui sesuai dengan kebijakan akuntansi Entitas seperti diungkapkan pada catatan 2e.

Pajak penghasilan

Pertimbangan signifikan dilakukan dalam menentukan provisi atas pajak penghasilan badan. Terdapat transaksi dan perhitungan tertentu yang penentuan pajak akhirnya adalah tidak pasti sepanjang kegiatan usaha normal. Entitas mengakui liabilitas atas pajak penghasilan badan berdasarkan estimasi apakah akan terdapat tambahan pajak penghasilan badan.

2. MATERIAL ACCOUNTING POLICY INFORMATION

(continued)

u. Leases (continued)

The Entity do not recognize right-of-use assets and lease liabilities for:

- Short term leases that have a lease term of twelve (12) months or less; or
- Lease with low value assets. Payments made under those leases are charged to profit or loss on a straight line basis over the period of the lease.

3. SOURCE OF ESTIMATION UNCERTAINTY

The preparation of the financial statements requires management to make judgments, estimates and assumptions that affect the reported amounts of revenues, expenses, assets and liabilities, and the disclosure of contingent liabilities, at the end of the reporting period. Uncertainty about these assumptions and estimates could result in outcomes that require a material adjustment to the carrying amount of the asset and liability affected in future periods.

Judgments

The following judgments are made by management in the process of applying the accounting policies that have the most significant effects on the amounts recognized in the financial statements:

Classifications of financial assets and liabilities

The Entity determines the classifications of certain assets and liabilities as financial assets and financial liabilities by judging if they meet the definition set forth in PSAK 71. Accordingly, the financial assets and financial liabilities are accounted for in accordance with the Entity's accounting policies disclosed in note 2e.

Income tax

Significant judgment is involved in determining the provision for corporate income tax. There are certain transactions and computation for which the ultimate tax determination is uncertain during the ordinary course of business. The Entity recognizes liabilities for expected corporate income tax issues based on estimates of whether additional corporate income tax will be due.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

3. SUMBER ESTIMASI KETIDAKPASTIAN (lanjutan)

Estimasi dan asumsi

Asumsi utama masa depan dan sumber utama estimasi ketidakpastian lain pada tanggal pelaporan yang memiliki risiko signifikan bagi penyesuaian yang material terhadap nilai tercatat aset dan liabilitas untuk periode/tahun berikutnya diungkapkan di bawah ini. Entitas mendasarkan asumsi dan estimasi pada parameter yang tersedia pada saat laporan keuangan disusun.

Asumsi dan situasi mengenai perkembangan masa depan mungkin berubah akibat perubahan pasar atau situasi di luar kendali Entitas. Perubahan tersebut dicerminkan dalam asumsi terkait pada saat terjadinya.

Imbalan pasca kerja

Penentuan liabilitas dan imbalan pasca kerja Entitas bergantung pada pemilihan asumsi yang digunakan oleh aktuaris independen dalam menghitung jumlah-jumlah tersebut. Asumsi tersebut termasuk antara lain, tingkat diskonto, tingkat kenaikan gaji tahunan, tingkat pengunduran diri karyawan tahunan, tingkat kecacatan, umur pensiun dan tingkat kematian.

Hasil aktual yang berbeda dari asumsi yang ditetapkan Entitas langsung diakui dalam laba atau rugi pada saat terjadinya. Sementara Entitas berkeyakinan bahwa asumsi tersebut adalah wajar dan sesuai, perbedaan signifikan pada hasil aktual atau perubahan signifikan dalam asumsi yang ditetapkan Entitas dapat mempengaruhi secara material liabilitas diestimasi atas imbalan pasca kerja dan beban imbalan pasca kerja.

Nilai tercatat atas liabilitas diestimasi atas imbalan kerja Entitas per tanggal 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022 diungkapkan dalam catatan 26.

3. SOURCE OF ESTIMATION UNCERTAINTY (continued)

Estimates and assumptions

The key assumptions concerning the future and other key sources of estimation uncertainty at the reporting date that have a significant risk of causing a material adjustment to the carrying amounts of assets and liabilities within the next financial period/year are disclosed below. The Entity based its assumptions and estimates on parameters available when the financial statements were prepared.

Existing circumstances and assumptions about future developments may change due to market changes or circumstances arising beyond the control of the Entity. Such changes are reflected in the assumptions when they occur.

Post-employment benefits

The determination of the Entity's obligations and cost for post-employment benefits is dependent on its selection of certain assumptions used by the independent actuary in calculating such amounts. Those assumptions include among others, discount rates, future annual salary increase, annual employee turnover rate, disability rate, retirement age and mortality rate.

Actual results that differ from the Entity's assumptions are recognized immediately in the profit or loss as and when they occurred. While the Entity believes that its assumptions are reasonable and appropriate, significant differences in the Entity's actual experiences or significant changes in the Entity's assumptions may materially affect its estimated liabilities for post-employment benefits and post-employment benefits expenses.

The carrying amount of the Entity's estimated liabilities for employee benefits as of December 31, 2023 and December 31, 2022 are disclosed in note 26.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

3. SUMBER ESTIMASI KETIDAKPASTIAN (lanjutan)

Estimasi dan asumsi (lanjutan)

Penrusutan

Biaya peolehan aset tetap, properti investasi, aset pengampunan pajak, aset tidak produktif, aset tetap BOT dan aset tidak berwujud disusutkan dengan menggunakan metode garis lurus berdasarkan takiran masa manfaat ekonomisnya. Manajemen mengestimasi masa manfaat ekonomis aset tetap antara 3 sampai dengan 52 tahun. Ini adalah umur yang secara umum diharapkan dalam industri di mana Entitas menjalankan bisnisnya. Perubahan tingkat pemakaian dan perkembangan teknologi dapat mempengaruhi masa manfaat ekonomis dan nilai sisa aset, dan karenanya biaya penyusutan masa depan mungkin direvisi. Penjelasan lebih rinci diungkapkan dalam catatan 10 sampai dengan catatan 15.

Cadangan kerugian penurunan nilai persediaan

Cadangan kerugian penurunan nilai atas persediaan diestimasi berdasarkan fakta dan situasi yang tersedia, termasuk namun tidak terbatas kepada kondisi fisik persediaan yang dimiliki, harga jual pasar, estimasi biaya penyelesaian dan estimasi biaya yang akan timbul untuk menjual persediaan tersebut.

Cadangan dievaluasi kembali dan disesuaikan jika terdapat tambahan informasi yang mempengaruhi jumlah yang diestimasi. Nilai tercatat atas penurunan nilai persediaan Entitas per tanggal 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022 diungkapkan dalam catatan 7.

Cadangan kerugian penurunan nilai piutang usaha dan piutang lain-lain

Entitas menggunakan matriks provisi untuk menghitung KKE untuk piutang usaha. Tingkat provisi didasarkan pada hari lewat jatuh tempo untuk pengelompokan berbagai segmen pelanggan yang memiliki pola kerugian yang serupa.

3. SOURCE OF ESTIMATION UNCERTAINTY (continued)

Estimates and assumptions (continued)

Depreciation

The costs of fixed assets are depreciated on a straight-line method over their estimated useful lives. Management estimates the useful lives of these fixed assets to be within 3 to 52 years. These are common life expectancies applied in the industries where the Entity conducts its businesses. Changes in the expected level of usage and technological development could impact the economic useful lives and the residual values of these assets and therefore future depreciation charges could be revised. Further details are disclosed in note 10 to note 15.

Provision for declining in value of inventory

Provision for declining in value of inventory is estimated based on available facts and circumstances, including, but not limited to, the inventories' own physical conditions, their market selling prices, estimated costs of completion and estimated costs to be incurred to sell them.

The provision is re-evaluated and adjusted as additional information received affects the amount estimated. The carrying amount of the Entity's declining in value of inventory as of December 31, 2023 and December 31, 2022 are disclosed in note 7.

Provision for declining in value of accounts and other receivable

The Entity uses a provision matrix to calculate ECLs for accounts receivables. The provision rates are based on days past due for groupings of various customer segments that have similar loss patterns.

(Disajikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

3. SUMBER ESTIMASI KETIDAKPASTIAN (lanjutan)

Estimasi dan asumsi (lanjutan)

Matriks provisi pada awalnya didasarkan pada tingkat gagal bayar Entitas yang diamati secara historis. Entitas akan mengkalibrasi matriks untuk menyesuaikan pengalaman kerugian kredit historis dengan informasi yang bersifat perkiraan masa depan (*forward-looking*). Misalnya, jika perkiraan kondisi ekonomi (yaitu, tingkat inflasi, perubahan selisih kurs, harga minyak dunia) diantisipasi akan memburuk pada tahun berikutnya yang dapat menyebabkan peningkatan jumlah gagal bayar di sektor industri, tingkat gagal bayar historis disesuaikan. Pada setiap tanggal pelaporan, tingkat gagal bayar yang diamati secara historis diperbarui dan perubahan dalam estimasi perkiraan masa depan dianalisis.

Penilaian korelasi antara tingkat default yang diamati secara historis, prakiraan kondisi ekonomi dan IJKE adalah estimasi yang signifikan. Jumlah IJKE sensitif terhadap perubahan keadaan dan prakiraan kondisi ekonomi. Pengalaman kerugian kredit historis Entitas dan prakiraan kondisi ekonomi mungkin juga tidak mewakili gagal bayar pelanggan yang sebenarnya di masa depan.

Nilai tertata atas cadangan penurunan nilai piutang usaha dan piutang lain-lain Entitas per tanggal 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022 diungkapkan dalam catatan 5 dan 6.

3. SOURCE OF ESTIMATION UNCERTAINTY (continued)

Estimates and assumptions (continued)

The provision matrix is initially based on the Entity's historical observed default rates. The Entity will calibrate the matrix to adjust the historical credit loss experience with forward-looking information. For instance, if forecast economic conditions (i.e., inflation rate, foreign exchange rate, global oil price) are expected to deteriorate over the next year which can lead to an increased number of defaults in the industrial sector, the historical default rates are adjusted. At every reporting date, the historical observed default rates are updated and changes in the forward-looking estimates are analyzed.

The assessment of the correlation between historical observed default rates, forecast economic conditions and ECLs is a significant estimate. The amount of ECLs is sensitive to changes in circumstances and of forecast economic conditions. The Entity's historical credit loss experience and forecast of economic conditions may also not be representative of customer's actual default in the future.

The carrying amount of the Entity's provision for declining in value of accounts receivable and others receivable as of December 31, 2023 and December 31, 2022 are disclosed in note 5 and 6.

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

4. KAS DAN SETARA KAS

4. CASH AND CASH EQUIVALENTS

Saldo kas dan setara kas per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut.

The balance of cash and cash equivalents as of December 31, 2023 and 2022 were as follows:

	2023	2022	
Kas	1.647	20.530	Cash on hand
Bank			Bank
Rupiah			Rupiah
Pihak berelasi			Related parties
PT Bank Mandiri			PT Bank Mandiri
(Persero) Tbk	3.441.707.465	9.209.709.495	(Persero) Tbk
PT Bank Rakyat Indonesia			PT Bank Rakyat Indonesia
(Persero) Tbk	2.464.201.262	1.262.800.222	(Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia			PT Bank Negara Indonesia
(Persero) Tbk	587.051.938	571.017.240	(Persero) Tbk
Pihak ketiga			Third parties
PT Bank Pembangunan Daerah DKI Jakarta Raya	3.050.381.565	-	PT Bank Pembangunan Daerah DKI Jakarta Raya
PT Bank Danamon Indonesia Tbk	1.031.080.951	-	PT Bank Central Indonesia Tbk
PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk	762.266.401	777.040.339	PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk
PT Bank Central Asia Tbk	189.376	189.376	PT Bank Central Asia Tbk
Sub-jumlah bank - Rupiah	8.507.088.574	11.825.973.775	Sub total bank - Rupiah
Deposito berjangka			Time deposits
Rupiah			Rupiah
Pihak berelasi			Related parties
PT Bank Mandiri Taspen	7.000.000.000	5.500.000.000	PT Bank Mandiri Taspen
PT Bank Raya Indonesia Tbk	6.000.000.000	17.500.000.000	PT Bank Raya Indonesia Tbk
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	-	35.500.000.000	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
Pihak ketiga			Third parties
PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Tbk	60.000.000.000	-	PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Tbk
PT Bank Danamon Indonesia Tbk	7.900.000.000	-	PT Bank Danamon Indonesia Tbk
PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk	6.000.000.000	16.900.000.000	PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk
Sub-jumlah deposito berjangka - Rupiah	74.900.000.000	67.500.000.000	Sub total time deposits - Rupiah
Jumlah	84.207.071.021	79.320.945.865	Total

Penempatan giro bank dan deposito berjangka kepada bank-bank pihak berelasi dilakukan dengan tingkat bunga, kondisi dan syarat yang sama sebagaimana halnya jika ditempatkan pada bank pihak ketiga (catatan 33).

Placement of cash in bank and time deposits at related party banks were done at similar interest rates, terms and conditions as those which were done at third party banks (note 33).

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

4. PIUTANG USAHA

4. ACCOUNTS RECEIVABLE

Saldo piutang usaha per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

The balance of accounts receivable as of December 31, 2023 and 2022 were as follows:

	2023	2022	
a. Berdasarkan pelanggan			a. By customers
 Pihak berelasi			 Related parties
PT Rajawali Nusantara	1.329.252.000	109.112.402	PT Rajawali Nusantara
PT Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero)	66.254.200	163.255.120	PT Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero)
PT Kimia Farma Trading & Distribution	67.538.088	98.360.040	PT Kimia Farma Trading & Distribution
PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)	-	78.468.922	PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)
PT Industri Gula Nusantara	14.674.400	14.674.400	PT Industri Gula Nusantara
PT Kimia Farma (Persero) Tbk	1.800.000	1.800.000	PT Kimia Farma (Persero) Tbk
Perusahaan Umum Badan Usaha Logistik	270.007	270.007	Perusahaan Umum Badan Usaha Logistik
PT GIEB Indonesia	-	75.574.873	PT GIEB Indonesia
PT Berdikari	-	1.262.670	PT Berdikari
 Pihak ketiga	58.761.136.133	56.848.560.397	 Third parties
Sub-jumlah	61.268.881.838	58.332.398.827	Sub total
Dikurangi:			Less:
Cadangan kerugian penurunan nilai piutang usaha	(52.574.368.620)	(53.648.709.913)	Provision for declining in value of accounts receivable
Sub-jumlah	(52.574.368.620)	(53.648.709.913)	Sub total
Jumlah, neto	8.712.312.208	4.683.688.914	Total, net
b. Berdasarkan umur (hari)			b. By age (days)
1 - 30 hari	3.045.862.000	3.268.710.862	1 - 30 days
31 - 60 hari	1.320.641.000	1.439.604.583	31 - 60 days
61 - 90 hari	141.405.800	7.498.030	61 - 90 days
91 - 180 hari	1.060.892.100	11.600	91 - 180 days
181 - 365 hari	23.538.099	307.700	181 - 365 days
Lebih dari 365 hari	65.104.853.829	65.875.174.062	More than 365 days
Sub-jumlah	61.268.881.838	58.332.398.827	Sub total
Dikurangi:			Less:
Cadangan kerugian penurunan nilai piutang usaha	(52.574.368.620)	(53.648.709.913)	Provision for declining in value of accounts receivable
Jumlah, neto	8.712.312.208	4.683.688.914	Total, net

Movasi cadangan kerugian penurunan nilai piutang usaha adalah sebagai berikut:

Movement of provision for declining in value of accounts receivable were as follows:

	2023	2022	
Saldo awal	63.049.709.913	63.168.793.774	Beginning balance
Pembentukan tahun berjalan	66.697.281	467.038.169	Addition during the year
Pemulihan tahun berjalan	(572.037.574)	(804.122.030)	Recovery during the year
Saldo Akhir	62.574.368.620	62.831.709.913	Ending Balance

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

D. PIUTANG USAHA (lanjutan)

Piutang usaha merupakan piutang tanpa bunga yang pelunasannya diterima oleh Entitas dalam jangka waktu tertentu. Manajemen berpendapat bahwa pencadangan kerugian penurunan nilai piutang cukup untuk menutupi kerugian yang mungkin timbul dari tidak tertagihnya piutang tersebut.

Entitas tidak memiliki piutang usaha dalam mata uang asing.

E. PIUTANG LAIN-LAIN

Saldo piutang lain-lain per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

	2023	2022	
Sewa	225.713.910	218.810.910	Rents
Karyawan	127.633.867	147.792.473	Employees
Sub-jumlah	353.347.777	366.603.383	Sub total
Diturunkan			Less:
Cadangan kerugian penurunan nilai piutang lain-lain	(277.615.920)	(180.382.283)	Provision for declining in value of other receivables
Sub-jumlah	(277.615.920)	(180.382.283)	Sub total
Jumlah, neto	75.731.857	174.021.100	Total, net

Movasi cadangan kerugian penurunan nilai piutang lain-lain adalah sebagai berikut:

	2023	2022	
Saldo awal	180.382.283	180.732.283	Beginning balance
Penambahan tahun berjalan	67.233.637	9.650.000	Addition during the year
Pemulihan tahun berjalan			Recovery during the year
Saldo Akhir	277.615.920	190.382.283	Ending Balance

Piutang karyawan merupakan suatu pinjaman yang diberikan kepada karyawan.

Sebagian dari piutang karyawan adalah piutang Yanto Lasatindo sebesar Rp107.340.015. Piutang tersebut dijamin dengan sebidang tanah milik yang bersangkutan yang terletak di Desa Singkil II Kecamatan Singkil, Manado, Sulawesi Utara.

Berdasarkan surat pengakuan dan perjanjian No. 15 tertanggal 27 Juni 2007 yang disahkan oleh Notaris T. Eddy Boham, SH, MH, menyatakan bahwa Entitas diberikan kuasa oleh pemilik tanah untuk menjual tanah jaminan tersebut.

5. ACCOUNTS RECEIVABLE (continued)

Accounts receivable are non-interest bearing and are generally collected by the Entity within certain specified periods. Management believes that the provisions for declining in value of receivable is adequate to cover possible losses on uncollectable accounts.

The Entity did not have an accounts receivable in foreign currencies.

6. OTHER RECEIVABLES

The balance of other receivables as of December 31, 2023 and 2022 were as follows:

Movement of provision for declining in value of other receivable were as follows:

The employees' receivables are loans granted to employees.

In part of employees' receivables is Yanto Lasatindo's receivable in the amount of Rp107,340,015. The receivables are guaranteed by a land owned by that person located in Desa Singkil II, Kecamatan Singkil, Manado, North Sulawesi.

Based on the acknowledgment letter and agreement No. 15 dated June 27, 2007 has certified by Notary T. Eddy Boham, SH, MH, agreed to Entity has authorized by the Lands owner to sell the collateral Lands.

PT GARAM

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (lanjutan)

Untuk tahun yang berakhir pada tanggal

31 Desember 2023

PT GARAM

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS (continued)

For the year ended

December 31, 2023

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

E. PIUTANG LAIN-LAIN (lanjutan)

Entitas telah melakukan cadangan penurunan nilai piutang lain sebesar Rp80.505.510 atau 75% dari saldo piutang sebesar Rp107.340.915. Hingga 31 Desember 2023, tidak ada tindak lanjut perihal rencana penjualan tanah jaminan tersebut.

Entitas juga melakukan cadangan penurunan nilai piutang lain sebesar Rp100.227.273 atas saldo piutang sewa PT Makassar Agritarana Utama yang belum dibayar sejak 2018 dan PT Kurma Garam Sejahtera sebesar Rp75.000.000.

E. OTHER RECEIVABLES (continued)

The Entity has made provision for declining in value of other receivables amounted to Rp80,505,510 or 75% of the receivable balance amounted to Rp107,340,915. Until December 31, 2023, there is no action regarding the planning to sell the collateral land.

The Entity also has made provision for declining in value of other receivables amounted to Rp100,227,273 of rent receivable of PT Makassar Agritarana Utama which not been paid since 2018 and PT Kurma Garam Sejahtera amounted to Rp75,000,000.

7. PERSEDIAAN

Saldo persediaan per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

7. INVENTORIES

The balance of inventories as of December 31, 2023 and 2022 were as follows:

	2023	2022	
Persediaan garam:			Salt inventories:
Garam bahan baku			Raw salt of own
produk sendiri	61.584.950.922	30.000.088.088	production
Garam halus	20.238.978.598	8.618.361.634	Fine salt
Garam bahan baku (PMN)	18.268.130.540	18.277.441.821	Raw salt (PMN)
Garam lompas	8.079.295.167	7.744.438.222	Loose salt
Garam madura	4.577.514.073	4.834.898.134	Madura salt
Garam kasar kemasan	3.281.382.177	689.838.161	Packaged coarse salt
Garam dalam proses	572.642.076	1.100.330.088	Salt in the process
Garam lifestyle	204.982.949	182.162.758	Lifestyle salt
Garam impor	61.294.750	203.778.836	Imported salt
Garam farmasi	4.620.000	18.480.000	Pharmacy salt
Persediaan bahan:			Material inventories:
Pembungkusan	14.018.758.888	13.820.100.512	Packagings
Bahan penolong	11.883.468.498	11.847.883.081	Supporting materials
Bahan bakar dan pelumas	1.268.634.598	888.766.778	Fuel and lubricants
Suku cadang	908.110.588	802.873.488	Spareparts
Barang-barang lokal	809.814.778	1.170.843.202	Local goods
Barang promosi	570.840.867	-	Promotion goods
Bahan lainnya	1.266.167.118	1.818.720.614	Other materials
Sub jumlah	144.402.101.345	97.493.948.341	Sub total
Dikurangi:			Less:
Cadangan kerugian penurunan nilai persediaan:			Provision for declining in value of inventories:
Garam	-	(772.168.752)	Salt
Bahan	(21.784.301.345)	(21.441.054.036)	Material
Sub jumlah	(21.784.301.345)	(22.213.222.788)	Sub total
Jumlah	122.617.800.000	75.280.725.553	Total

Pada tahun 2023 dan 2022, tidak terdapat asuransi untuk persediaan.

In 2023 and 2022, there is no insurance for inventory.

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

7. PERSEDIAAN (lanjutan)

7. INVENTORIES (continued)

Movasi cadangan kerugian penurunan nilai persediaan adalah sebagai berikut:

Movement of provision for declining in value of inventories were as follows:

	2023	2022	
Saldo awal	22.213.543.567	103.211.534.908	Beginning balance
Penambahan	352.946.710	3.818.303.790	Additions
Pemulihan	(772.186.762)	(85.818.295.005)	Recovery
Saldo akhir	21.794.301.345	22.213.543.387	Ending Balance

Pada tahun 2023 dan 2022, Entitas menambahkan penurunan nilai persediaan masing-masing sebesar Rp21.794.301.345 dan Rp22.213.543.387. Manajemen berpendapat bahwa cadangan kerugian penurunan nilai persediaan adalah cukup untuk menutupi kemungkinan menurunnya nilai persediaan di masa mendatang.

In 2023 and 2022, the Entity recorded a decrease in the value of inventories amounted to Rp21,794,301,345 and Rp22,213,543,387. Management believes that the provision provided are adequate to cover the declining in the value of inventory in the future.

8. UANG MUKA PEMBELIAN

8. ADVANCE PAYMENTS

Saldo uang muka pembelian per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

The balance of advance payments as of December 31, 2023 and 2022 were as follows:

	2023	2022	
Pembelian			Purchased
Pihak berelasi			Related parties
PT PGN LNG Indonesia	-	388.030.808	PT PGN LNG Indonesia
PT Pertamina (Persero)	-	126.664.001	PT Pertamina (Persero)
Koperasi Karyawan Garam	-	91.865.000	Koperasi Karyawan Garam
Pihak ketiga	38.548.815	414.095.383	Third parties
Operasional	43.103.064	32.819.963	Operational
Jumlah	115.548.675	1.053.515.855	Total

9. BEBAN DIBAYAR DIMUKA

9. PREPAID EXPENSES

Saldo beban dibayar dimuka per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

The balance of prepaid expenses as of December 31, 2023 and 2022 were as follows:

	2023	2022	
Sewa	805.713.541	134.275.222	Rent
Asuransi	204.577.804	420.852.995	Insurance
Lain-lain	395.486.737	402.142.387	Others
Jumlah	1.200.577.082	977.070.574	Total

(Diungkapkan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

10. PROPERTI INVESTASI

10. INVESTMENT PROPERTIES

Saldo dan mutasi properti investasi per tanggal 31 Desember 2023 adalah:

The balance and movement of investment properties as of December 31, 2023 were as follows:

	1 Jan 2023 Jan 1, 2023	Perambahan Additions	Pengurangan Deductions	Reklasifikasi Reclassification	31 Des 2023 Dec 31, 2023	
Daftar aset/aset						Accounting cost
Tanah	2.473.979.289	-	-	-	2.473.979.289	Land
Bangunan						Buildings
Kantor	205.204.847	-	-	-	205.204.847	Office
Tanggal tinggal	108.375.840	-	-	-	108.375.840	Residence
Sub total	2.678.559.976	-	-	-	2.678.559.976	Sub total
Akumulasi penyusutan						Accumulated depreciation
Bangunan						Buildings
Kantor	205.204.849	-	-	-	205.204.849	Office
Tanggal tinggal	108.375.840	-	-	-	108.375.840	Residence
Sub total	404.580.689	-	-	-	404.580.689	Sub total
Nilai buku	2.473.979.289				2.473.979.289	Book value

Saldo dan mutasi properti investasi per tanggal 31 Desember 2022 adalah:

The balance and movement of investment properties as of December 31, 2022 were as follows:

	1 Jan 2022 Jan 1, 2022	Perambahan Additions	Pengurangan Deductions	Reklasifikasi Reclassification	31 Des 2022 Dec 31, 2022	
Daftar aset/aset						Accounting cost
Tanah	2.473.979.289	-	-	283.242.701	2.473.979.289	Land
Bangunan						Buildings
Kantor	205.204.847	-	-	(205.204.849)	205.204.847	Office
Tanggal tinggal	108.375.840	-	-	-	108.375.840	Residence
Sub total	4.888.524.276	-	-	(1.721.809.289)	2.871.919.827	Sub total
Akumulasi penyusutan						Accumulated depreciation
Bangunan						Buildings
Kantor	1.000.552.248	10.444.416	-	(104.544.265)	205.204.849	Office
Tanggal tinggal	108.375.840	-	-	-	108.375.840	Residence
Sub total	1.108.928.088	10.444.416	-	(104.544.265)	404.580.689	Sub total
Akumulasi kerugian						Accumulated impairment
Penurunan nilai	13.551.888	-	-	(13.551.888)	-	Other
Sub total	13.551.888	-	-	(13.551.888)	-	Sub total
Nilai buku	3.998.171.229				2.473.979.289	Book value

11. ASET TETAP

11. FIXED ASSETS

Saldo dan mutasi aset tetap per tanggal 31 Desember 2023 adalah:

The balance and movement of fixed assets as of December 31, 2023 were as follows:

	1 Jan 2023 Jan 1, 2023	Perambahan Additions	Pengurangan Deductions	Reklasifikasi Reclassification	31 Des 2023 Dec 31, 2023	
Daftar aset/aset						Accounting cost
Tanah	64.888.203.444	-	-	-	64.888.203.444	Land
Tanah sedang						Land of self
- galian	151.540.121.285	-	-	56.881.418.314	190.257.287.259	Mine
- pembangunan	28.405.180.582	-	-	1.081.401.588	26.727.289.299	Development
Bangunan						Buildings
Kantor	108.375.872.585	-	-	1.083.318.481	107.292.554.104	Office
Tanggal tinggal	8.482.930.202	-	-	18.408.441.802	24.557.228.504	Residence
Mesin						Equipment
Peralatan	108.407.180.167	-	-	3.474.208.688	104.932.971.479	Equipment
Perlengkapan						Perpetual equipment
Stok	27.280.880.002	-	-	200.000.000	27.080.880.002	Goods
Perjalanan	8.157.218.828	-	-	-	8.157.218.828	Passenger
Sub total	408.325.811.288	-	-	(68,771.829.888)	408,317,289,499	Sub total
Penyusutan						Carried forward

(Diungkapkan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

11. ASET TETAP (lanjutan)

11. FIXED ASSETS (continued)

Saldo dan mutasi aset tetap per tanggal 31 Desember 2023 adalah:

The balance and movement of fixed assets as of December 31, 2023 were as follows:

	1 Jan 2023 Jan 1, 2023	Pembelian Acquire	Penghapusan Depreciation	Reklasifikasi Reclassification	31 Des 2023 Dec 31, 2023	
Saldo awal						Saldo awal
— Dibeli	404.275.411.292	—	—	54.722.429.374	458.997.840.666	Brought forward
— Sewa/nyewa kantor	28.007.411.000	—	—	242.442.000	28.007.169.000	Office equipment
— Aset dalam penyelesaian	81.471.101.201	16.142.764.822	—	(48.447.327.000)	49.166.538.823	Assets under construction
Saldo akhir	513.753.923.273	16.142.764.822		466.217.144.374	525.114.052.273	Saldo akhir
Saldo dan mutasi aset tetap per tanggal 31 Desember 2022 adalah:						Saldo dan mutasi aset tetap per tanggal 31 Desember 2022 adalah:
	1 Jan 2022 Jan 1, 2022	Pembelian Acquire	Penghapusan Depreciation	Reklasifikasi Reclassification	31 Des 2022 Dec 31, 2022	
Saldo awal						Saldo awal
— Tanah	75.294.449.411	5.122.822.928	—	—	80.417.272.339	Land
— Peralatan, perlengkapan, dan bangunan	5.285.162.117	624.875.242	—	—	5.909.037.359	Equipments
— Gedung	14.124.424.822	8.245.028.922	—	—	22.369.453.744	Buildings
— Kantor	1.222.237.225	124.712.280	—	—	1.346.949.505	Residence
— Mobil	16.245.375.424	14.501.024.514	—	—	30.746.400.000	Motorcycles
— Perahu	21.000.000.000	2.124.980.222	—	—	23.124.980.222	Boats
— Pesawat	1.100.000.000	440.121.917	—	—	1.540.121.917	Passenger
— Sewa/nyewa kantor	27.232.271.700	2.214.885.675	—	—	29.447.157.375	Office equipment
Saldo akhir	207.278.456.602	25.432.273.296			232.710.729.902	Saldo akhir
Saldo dan mutasi aset tetap per tanggal 31 Desember 2022 adalah:						Saldo dan mutasi aset tetap per tanggal 31 Desember 2022 adalah:
	1 Jan 2022 Jan 1, 2022	Pembelian Acquire	Penghapusan Depreciation	Reklasifikasi Reclassification	31 Des 2022 Dec 31, 2022	
Saldo awal						Saldo awal
— Tanah	31.007.311.288	—	—	12.941.821.154	43.949.132.442	Acquisition cost
— Tanah kosong	—	—	—	—	—	Land of sell
— Tanah	31.007.311.288	—	—	12.941.821.154	43.949.132.442	Land
— Peralatan, perlengkapan, dan bangunan	28.426.340.822	—	—	127.262.000	28.653.602.822	Equipments
— Gedung	16.622.270.411	—	—	12.214.000.000	28.836.270.411	Buildings
— Kantor	5.201.142.911	—	—	1.011.880.222	6.212.995.222	Residence
— Mobil	11.421.028.000	—	—	4.200.000.000	15.621.028.000	Motorcycles
— Perahu	27.200.000.000	—	—	—	27.200.000.000	Boats
— Pesawat	6.197.000.000	—	—	—	6.197.000.000	Passenger
— Sewa/nyewa kantor	27.000.480.000	—	—	1.000.000.000	28.000.480.000	Office equipment
— Aset dalam penyelesaian	87.474.460.825	8.211.287.628	—	(11.480.028.000)	84.205.719.453	Assets under construction
Saldo akhir	207.278.456.602	8.211.287.628		17.764.053.272	233.253.797.502	Saldo akhir
Saldo dan mutasi aset tetap per tanggal 31 Desember 2022 adalah:						Saldo dan mutasi aset tetap per tanggal 31 Desember 2022 adalah:
	1 Jan 2022 Jan 1, 2022	Pembelian Acquire	Penghapusan Depreciation	Reklasifikasi Reclassification	31 Des 2022 Dec 31, 2022	
Saldo awal						Saldo awal
— Tanah	62.022.298.194	7.411.274.222	—	—	69.433.572.416	Land
— Peralatan, perlengkapan, dan bangunan	4.582.822.280	488.280.242	—	—	5.071.102.522	Equipments
— Gedung	30.087.224.280	2.820.417.224	—	3.282.262.000	36.189.903.504	Buildings
— Kantor	1.121.224.280	124.712.280	—	—	1.245.936.560	Residence
— Mobil	18.966.000.000	14.501.024.514	—	—	33.467.024.514	Motorcycles
Saldo akhir	75.605.120.474	14.920.836.268		3.282.262.000	93.808.218.742	Saldo akhir
Saldo dan mutasi aset tetap per tanggal 31 Desember 2022 adalah:						Saldo dan mutasi aset tetap per tanggal 31 Desember 2022 adalah:
	1 Jan 2022 Jan 1, 2022	Pembelian Acquire	Penghapusan Depreciation	Reklasifikasi Reclassification	31 Des 2022 Dec 31, 2022	
Saldo awal						Saldo awal
— Tanah	142.811.288.141	17.878.846.822	—	1.787.754.375	162.477.889.338	Brought forward

(Diungkapkan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

11. ASET TETAP (lanjutan)

11. FIXED ASSETS (continued)

Saldo dan mutasi aset tetap per tanggal 31 Desember 2023 adalah:

The balance and movement of fixed assets as of December 31, 2023 were as follows:

	1 Jan 2023 Jan 1, 2023	Penambahan Addition	Pengurangan Deduction	Saldo Akhir Balance/Total	31 Des 2023 Dec 31, 2023	
Suatu jenis						Car cost
- bangunan	463.883.200.000	21.878.860.823	-	1.787.750.873	208.221.844.188	Building/Structure
Kendaraan						Vehicle
- barang	21.468.800.000	2.488.714.268	-	-	20.979.585.732	Goods
- perlengkapan	8.288.362.215	874.188.188	-	-	7.414.174.027	Equipments
- peralatan kantor	17.000.000.000	3.447.000.000	-	-	20.447.000.000	Office equipments
Suatu jenis	228.138.462.215	34.814.053.271	-	1.789.000.873	228.952.465.451	Car cost
Bangunan tak berwujud Goodwill nilai	402.188.000	-	-	2.091.041.807	1.688.100.000	Intangible/Goodwill
Suatu jenis	402.188.000	-	-	2.091.041.807	1.688.100.000	Car cost
Nilai buku	438.828.852.125				432.278.066.231	Book value

Bangunan dan inventaris telah diasuransikan dengan nilai pertanggungan sebesar Rp42.588.200.000 pada tahun 2023 dan Rp42.267.700.000 pada tahun 2022.

Buildings and equipments have been insured for a total coverage of Rp42,588,200,000 in 2023 and Rp42,267,700,000 in 2022.

Mesin dan kendaraan telah diasuransikan dengan nilai pertanggungan sebesar Rp18.843.575.000 pada tahun 2023 dan Rp18.439.200.000 pada tahun 2022.

Machinery and vehicle have been insured for a total coverage of Rp18,843,575,000 in 2023 and Rp18,439,200,000 in 2022.

Manajemen berkeyakinan bahwa nilai pertanggungan tersebut cukup memadai untuk menutupi kemungkinan kerugian atas aset yang diasuransikan.

The management believes that the insurance coverage is adequate to cover possible losses on the assets insured.

Entitas memiliki penguasaan atas semua aset yang diungkapkan dalam laporan keuangan dan tidak terdapat hak gadai, sitaan atas aset, atau pengurangan aset sebagai jaminan, kecuali atas aset berupa bangunan pabrik pengolahan garam, tanah, bangunan gudang, inventaris dan mesin di Segoromadu, Gresik yang digunakan sebagai jaminan utang bank dari PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk tahun 2023 dan 2022 sebesar Rp118.932.300.000 (lihat 19).

The Entity has a full control over the assets disclosed in the financial statements and there are no less encumbrances on assets or assets pledged as collateral, except for salt factory plant and warehouse buildings, equipments and machineries in Segoromadu, Gresik are used as collateral for bank loans from PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk in 2023 and 2022 amounted to Rp118,932,300,000 (note 19).

Aset dalam penyelesaian senilai Rp66.437.327.535 pada tahun 2023 telah selesai dikerjakan dan diakui sebagai aset tetap sebesar Rp65.978.127.535 dan sebagai aset tetap intangible sebesar Rp459.200.000.

Asset under construction worth Rp66,437,327,535 in 2023 have been completed and recognized as fixed assets amounted to Rp65,978,127,535 and as intangible assets amounted to Rp459,200,000.

Aset dalam penyelesaian senilai Rp11.463.036.907 pada tahun 2022 telah selesai dikerjakan dan diakui sebagai aset tetap sebesar Rp11.182.000.007 dan sebagai aset tetap intangible sebesar Rp278.000.000.

Asset under construction worth Rp11,463,036,907 in 2022 have been completed and recognized as fixed assets amounted to Rp11,182,000,007 and as intangible assets amounted to Rp278,000,000.

Berdasarkan pemeriksaan manajemen Entitas terhadap kondisi aset tetap, manajemen berkeyakinan bahwa tidak terdapat indikasi adanya penurunan nilai yang signifikan terhadap nilai tercatat aset tetap Entitas pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022.

Based on the review of the Entity management regarding the condition of fixed assets the management believes that there is no significant indication of impairment in assets values of the Entity's fixed assets as of December 31, 2023 and 2022.

PT GARAM

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (lanjutan)

Untuk tahun yang berakhir pada tanggal
31 Desember 2023

PT GARAM

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS (continued)

For the year ended
December 31, 2023

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

11. ASET TETAP (lanjutan)

Pada 31 Desember 2023, Entitas melakukan perubahan umur manfaat bangunan kantor dari 10-30 tahun menjadi 40 tahun. Perubahan ini berlaku prospektif.

11. FIXED ASSETS (continued)

As of December 31, 2023, the Entity changes the useful life of office buildings from 10-30 years to 40 years. This change applies prospectively.

12. ASET PENGAMPUNAN PAJAK

Saldo dan mutasi aset pengampunan pajak per tanggal 31 Desember 2023 adalah:

	1 Jan 2023 Jan 1, 2023	Perubahan Addition	Penghapusan Deduction	Reklasifikasi Reclassification	31 Des 2023 Dec 31, 2023	
Berge jembatani						Acquisition cost
Tanah	11.840.000.000	-	-	-	11.840.000.000	Lands
Bangunan						Buildings
Kantor	1.022.280.000	-	-	-	1.022.280.000	Office
Tempat tinggal	102.400.000	-	-	-	102.400.000	Residence
Sub-jumlah	12.964.680.000	-	-	-	12.964.680.000	Sub total
Walaupun porsentase						Accumulated depreciation
Bangunan						Buildings
Kantor	620.916.000	64.000.000	-	-	684.916.000	Office
Tempat tinggal	87.400.000	1.000.000	-	-	88.400.000	Residence
Sub-jumlah	708.316.000	65.000.000	-	-	773.316.000	Sub total
Nilai buku	12.256.364.000				12.191.364.000	Book value

Saldo dan mutasi aset pengampunan pajak per tanggal 31 Desember 2022 adalah:

	1 Jan 2022 Jan 1, 2022	Perubahan Addition	Penghapusan Deduction	Reklasifikasi Reclassification	31 Des 2022 Dec 31, 2022	
Berge jembatani						Acquisition cost
Tanah	11.840.000.000	-	-	-	11.840.000.000	Lands
Bangunan						Buildings
Kantor	1.022.280.000	-	-	-	1.022.280.000	Office
Tempat tinggal	102.400.000	-	-	-	102.400.000	Residence
Sub-jumlah	12.964.680.000	-	-	-	12.964.680.000	Sub total
Walaupun porsentase						Accumulated depreciation
Bangunan						Buildings
Kantor	620.916.000	64.000.000	-	-	684.916.000	Office
Tempat tinggal	87.400.000	1.000.000	-	-	88.400.000	Residence
Sub-jumlah	708.316.000	65.000.000	-	-	773.316.000	Sub total
Nilai buku	12.256.364.000				12.191.364.000	Book value

Entitas telah mengikuti program pengampunan pajak sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No. 11 Tahun 2016 tentang "Pengampunan Pajak" yang berlaku efektif 1 Juli 2016.

Entitas telah menyerahkan dan mengungkapkan Surat Pengampunan Harta untuk Pengampunan Pajak dengan mendeklarasikan aset berupa tanah dan bangunan sesuai dengan Surat Keterangan Pengampunan Pajak Nomor KET-SKPP/PPJ.16/2017 pada 12 Januari 2017.

The balance and movement of tax amnesty assets as of December 31, 2022 were as follows:

The Entity has participated on tax amnesty program as defined under Law No. 11 Year 2016 on "Tax Amnesty" which effective July 1, 2016.

The Entity has submitted and disclosed the Letter of Submission of Tax Amnesty by declaring the assets in the form of Lands and buildings in accordance with Tax Remission Certificate Number KET-SKPP/PPJ.16/2017 on January 12, 2017.

(Diungkapkan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

13. ASET TIDAK PRODUKTIF:

13. NON-PRODUCTIVE ASSETS

Saldo dan mutasi aset tidak produktif per tanggal
31 Desember 2023 adalah:The balance and movement of non-productive assets as
of December 31, 2023 were as follows:

	1 Jan 2023 Jan 1, 2023	Penambahan Addition	Pengurangan Deductions	Netto/Neto Reclassification	31 Des 2023 Dec 31, 2023	
Dasar perolehan Lahan	661.066.000				661.066.000	Acquisition cost Lands
Tanah sedang ditanam	540.275.341	11.114.114	11.114.114		540.275.341	Lands of soil field
Penempatan Bangunan	2.242.241.184		11.114.114	11.114.114	2.242.241.184	Engagements Buildings
Kantor Tertutup Bangun	3.188.889.229		11.114.114		3.188.889.229	Office Residence
Mesin	1.205.300.548		11,114,114		1.205.300.548	Mechanics
Kendaraan	178.000.000		11,114,114		178.000.000	Trucks
Perangkat lunak	584.546.273				584.546.273	Office equipment
Sub total	14.044.402.135				14.044.402.135	Sub total
Akumulasi penyusutan						Accumulated depreciation
Tanah sedang ditanam	222.475.582	22.480			222.500.062	Lands of soil field
Penempatan Bangunan	57.882.738		11,114,114		57.882.738	Engagements Buildings
Kantor Tertutup Bangun	1.183.762.200	22.200.000	11,114,114		1.194.848.086	Office Residence
Mesin	3.273.838.512	1.845.488			3.275.684.000	Mechanics
Kendaraan	75.400.000				75.400.000	Trucks
Perangkat lunak	247.378.434				247.378.434	Office equipment
Sub total	5.467.873.256	24,725,568			5.467.873.256	Sub total
Akumulasi Mutasi						Accumulated mutation
Saldo awal	3.841.475.288				3.841.475.288	Start
Sub total	3.841.475.288				3.841.475.288	Sub total
Nilai buku	1.202.926.847				1.202.926.847	Book value

Saldo dan mutasi aset tidak produktif per tanggal
31 Desember 2022 adalah:The balance and movement of non-productive assets as
of December 31, 2022 were as follows:

	1 Jan 2022 Jan 1, 2022	Penambahan Addition	Pengurangan Deductions	Netto/Neto Reclassification	31 Des 2022 Dec 31, 2022	
Dasar perolehan Lahan	11.078.644.223			(11.157.884.064)	661.066.000	Acquisition cost Lands
Tanah sedang ditanam	540.275.341	11,114,114	11,114,114		540.275.341	Lands of soil field
Penempatan Bangunan	2.242.241.184		11,114,114	11,114,114	2.242.241.184	Engagements Buildings
Kantor Tertutup Bangun	3.183.286.729		11,114,114	(1.003.402.245)	3.188.889.229	Office Residence
Mesin	1.205.300.548		11,114,114		1.205.300.548	Mechanics
Kendaraan	178.000.000		11,114,114		178.000.000	Trucks
Perangkat lunak	584.546.273				584.546.273	Office equipment
Sub total	20.028.095.428			(20.189.098.233)	14.044.402.135	Sub total
Akumulasi penyusutan						Accumulated depreciation
Tanah sedang ditanam	222.475.584	22.738			222.500.062	Lands of soil field
Penempatan Bangunan	57.882.738		11,114,114		57.882.738	Engagements Buildings
Kantor Tertutup Bangun	1.439.981.172	18.227.488	11,114,114	(1.027.178.008)	1.194.848.086	Office Residence
Mesin	3.273.838.512	1.845.488			3.275.684.000	Mechanics
Kendaraan	75.400.000				75.400.000	Trucks
Perangkat lunak	247.378.434				247.378.434	Office equipment
Sub total	5.467.873.256	24,725,568		(1.027.178.008)	5.467.873.256	Sub total
Saldo awal	4.344.358.427				4.344.358.427	Carried forward

(Diungkapkan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

13. ASET TIDAK PRODUKTIF (lanjutan)

13. NON-PRODUCTIVE ASSETS (continued)

Saldo dan mutasi aset tidak produktif per tanggal 31 Desember 2022 adalah: (lanjutan)

The balance and movement of non-productive assets as of December 31, 2022 were as follows: (continued)

	1 Jan 2022 Jan 1, 2022	Penambahan Addition	Pengurangan Deductions	Reklasifikasi Reclassification	31 Des 2022 Dec 31, 2022	
Sub total						Sub total
aset tetap						Fixed Assets
- gedung	4.244.200.000	100.000.000	-	(1.000.700.000)	3.343.500.000	Building
Mutasi ke aset						(Reclassified asset)
- perlengkapan	13.207.200.000	-	-	(2.044.900.000)	11.162.300.000	Equip
Sub total	17.451.400.000	-	-	(2.045.600.000)	15.405.800.000	Sub total
Nilai buku	18.493.200.000				1.778.200.000	Book value

Aset tidak produktif merupakan aset tetap yang sudah tidak digunakan lagi.

Non-productive assets are fixed assets that are no longer used.

14. ASET TETAP BOT

14. FIXED ASSETS BOT

Saldo dan mutasi aset tetap BOT per tanggal 31 Desember 2023 adalah:

The balance and movement of fixed assets BOT as of December 31, 2023 were as follows:

	1 Jan 2023 Jan 1, 2023	Penambahan Addition	Pengurangan Deductions	Reklasifikasi Reclassification	31 Des 2023 Dec 31, 2023	
Biaya pembelian						Acquisition cost
Tanah/land						Land of self
- gedung	1.444.200.000	-	-	-	1.444.200.000	land
- perlengkapan	1.673.200.000	-	-	-	1.673.200.000	Equipments
- bangunan	3.791.200.000	-	-	-	3.791.200.000	Buildings
Sub total	6.908.600.000	-	-	-	10.908.600.000	Sub total
Akumulasi penyusutan						Accumulated depreciation
Tanah/land						Land of self
- gedung	1.200.000.000	200.000.000	-	-	1.400.000.000	land
- perlengkapan	100.000.000	60.000.000	-	-	160.000.000	Equipments
- bangunan	213.000.000	60.000.000	-	-	273.000.000	Buildings
Sub total	1.513.000.000	320.000.000	-	-	1.833.000.000	Sub total
Nilai buku	5.395.600.000				9.075.600.000	Book value

Saldo dan mutasi aset tetap BOT per tanggal 31 Desember 2022 adalah:

The balance and movement of fixed assets BOT as of December 31, 2022 were as follows:

	1 Jan 2022 Jan 1, 2022	Penambahan Addition	Pengurangan Deductions	Reklasifikasi Reclassification	31 Des 2022 Dec 31, 2022	
Biaya pembelian						Acquisition cost
Tanah/land						Land of self
- gedung	1.444.200.000	-	-	-	1.444.200.000	land
- perlengkapan	1.673.200.000	-	-	-	1.673.200.000	Equipments
- bangunan	3.791.200.000	-	-	-	3.791.200.000	Buildings
Sub total	6.908.600.000	-	-	-	10.908.600.000	Sub total
Akumulasi penyusutan						Accumulated Depreciation
Tanah/land						Land of self
- gedung	1.200.000.000	200.000.000	-	-	1.400.000.000	land
- perlengkapan	100.000.000	60.000.000	-	-	160.000.000	Equipments
- bangunan	213.000.000	60.000.000	-	-	273.000.000	Buildings
Sub total	1.513.000.000	320.000.000	-	-	1.833.000.000	Sub total
Nilai buku	5.395.600.000				9.075.600.000	Book value

PT GARAM

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (lanjutan)

Untuk tahun yang berakhir pada tanggal

31 Desember 2023

PT GARAM

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS (continued)

For the year ended

December 31, 2023

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

14. ASET TETAP BOT (lanjutan)

Entitas melakukan perjanjian kerjasama No.07/KS/VI/2018 pada tanggal 2 Februari 2018 dengan "Tebah Tanah Ulayat". Perjanjian kerjasama tersebut telah diubah dengan Addendum Perjanjian Kerjasama No. 23A/KS/VI/2018 tertanggal 02 Juni 2018. Kerjasama tersebut menyepakati untuk memanfaatkan lahan bukan sewa atau beli seluas ±400ha pada wilayah ulayat rumpun keluarga Susar Kasmubur dan Tapikap di Desa Bipoia, Kecamatan Bulirna Kabupaten Kupang, Nusa Tenggara Timur untuk lahan pengolahan garam.

14. FIXED ASSETS BOT (continued)

Entity has made a cooperation agreement No.07/KS/VI/2018 dated February 2, 2018 with "Tebah Tanah Ulayat". The cooperation agreement has been amended with Cooperation Agreement Addendum No.23A/KS/VI/2018 dated June 2, 2018. The agreement agree to use the land to neither rent nor bought within area ±400ha in the land owned by Kasmubur and Tapikap family in Bipoia Village, Solamu, Kupang, Nusa Tenggara Timur to be land of salt field.

15. ASET TIDAK BERWUJUD

Saldo dan mutasi aset tidak berwujud per tanggal 31 Desember 2023 adalah:

	1 Jan 2023 Jan 1, 2023	Penambahan Addition	Pengurangan Deductions	Penyesuaian Reclassification	31 Des 2023 Dec 31, 2023	
Aseset perolehan						Acquisition cost
Software	1.454.000.000	-	-	-	1.454.000.000	Software
Lisensi	2.414.449.000	-	-	482.200.000	2.936.649.000	License
Aset dalam pembangunan	3.200.000.000	211.480.000	-	-	3.411.480.000	Assets in progress
Sub total	11.268.000.000	211.480.000	-	482.200.000	13.047.280.000	Sub total
Reservasi depresiasi						Accumulated depreciation
Software	8.430.041.000	-	-	-	8.430.041.000	Software
Lisensi	2.082.281.000	871.240.000	-	-	2.953.521.000	License
Sub total	10.512.322.000	871.240.000	-	-	11.383.562.000	Sub total
Nilai buku	6.745.678.000				6.663.718.000	Book value

15. INTANGIBLE ASSETS

The balance and movement of intangible assets as of December 31, 2023 were as follows:

Saldo dan mutasi aset tidak berwujud per tanggal 31 Desember 2022 adalah:

	1 Jan 2022 Jan 1, 2022	Penambahan Addition	Pengurangan Deductions	Penyesuaian Reclassification	31 Des 2022 Dec 31, 2022	
Aseset perolehan						Acquisition cost
Software	1.454.000.000	15.790.000	15.790.000	-	1.454.000.000	Software
Lisensi	2.388.449.000	-	-	219.800.000	2.168.649.000	License
Aset dalam pembangunan	-	3.200.000.000	-	-	3.200.000.000	Assets under construction
Sub total	3.842.449.000	3.215.790.000	15.790.000	219.800.000	7.052.649.000	Sub total
Reservasi depresiasi						Accumulated depreciation
Software	4.458.041.000	1.080.200.000	1.046.000	-	5.538.241.000	Software
Lisensi	2.722.000.000	388.000.000	-	-	3.110.000.000	License
Sub total	7.180.041.000	1.468.200.000	1.046.000	-	8.648.241.000	Sub total
Nilai buku	3.388.072.000				6.745.678.000	Book value

The balance and movement of intangible assets as of December 31, 2022 were as follows:

PT GARAM

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (lanjutan)

Untuk tahun yang berakhir pada tanggal

31 Desember 2023

PT GARAM

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS (continued)

For the year ended

December 31, 2023

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

16. KAS DAN SETARA KAS YANG DIBATASI PENGGUNAANNYA

16. RESTRICTED CASH AND CASH EQUIVALENTS

Saldo kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

The balance of restricted cash and cash equivalents as of December 31, 2023 and 2022 were as follows:

	2023	2022	
Bagian lancar			Current portion
Bank			Bank
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	872.307.951	2.561.068.988	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
Deposito Berjangka			Time deposit
PT Bank Raya Indonesia Tbk	-	13.500.000.000	PT Bank Raya Indonesia Tbk
Sub-jumlah	872.307.951	14.561.068.988	Sub total
Bagian tidak lancar			Non-current portion
Bank			Bank
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	1.567.646.171	1.729.723.741	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
Sub-jumlah	1.567.646.171	1.729.723.741	Sub total
Jumlah	2.055.953.122	16.290.792.729	Total

Pada tahun 2022, kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya berbentuk bank dan deposito yang berasal dari sisa saldo penempatan dana tambahan Partisipasi Modal Negara (PMN) sejak tahun 2012 dan 2015. Dana tersebut digunakan untuk pengembangan dan intensifikasi lahan beserta infrastrukturnya, serta pengadaan sarana rakyat.

In 2022, restricted cash and cash equivalents in the form of bank and deposits derived from the remaining balance of the placement of additional funds of the State Capital Participation (PMN) since year of 2012 and 2015. The funds are used for development and intensification of lands and the infrastructures, and the procurement of soil bought from farmer.

17. ASET TIDAK LANCAR LAINNYA

17. OTHER NON-CURRENT ASSETS

Saldo aset tidak lancar lainnya per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

The balance of other non-current assets as of December 31, 2023 and 2022 were as follows:

	2023	2022	
Jaminan	738.180.793	-	Guarantee
Piutang lain-lain			Other receivables
PKBL	18.013.178.712	18.013.178.712	PKBL
Yayasan RSI Kalireget	478.768.932	478.768.932	Yayasan RSI Kalireget
Perantara tidak produktif di Segoromadu	1.071.834.440	1.071.834.440	Non-productive inventory in Segoromadu
DALANGI			LETT
Cadangan kerugian penurunan nilai	(19.583.793.064)	(19.583.793.064)	Provision for declining in value
Jumlah	738.180.793	-	Total

Jaminan

Per 31 Desember 2023, jaminan sebesar Rp738.180.793 merupakan deposit atas kontrak kerjasama kepada PT Jawa Energi Semesta sebesar Rp340.150.185, PT PGN LNG Indonesia sebesar Rp388.030.608 dan sewa kantor di Medan sebesar Rp10.000.000.

GUARANTEE

As of December 31, 2023, the guarantee of Rp738,180,793 is a deposit for the cooperation contract to PT Jawa Energi Semesta of Rp340,150,185, PT PGN LNG Indonesia of Rp388,030,608 and office rent in Medan of Rp10,000,000.

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

17. ASET TIDAK LANCAR LAINNYA (lanjutan)

Pinjaman Yayasan Rumah Sakit Islam Kalimantan

Pinjaman Yayasan Rumah Sakit Islam (RSI) Kalimantan merupakan bantuan pinjaman Entitas dalam bentuk dana dan aset untuk operasional agar Yayasan Rumah Sakit Islam Kalimantan dapat beroperasi secara normal. Entitas telah mengajukan permohonan peningkatan status Yayasan menjadi Perseroan Terbatas, dengan mengajukan Surat Pendaftaran Pendirian Rumah Sakit No.205/AG/002010 tanggal 15 September 2010 perihal Ijin Pendirian Entitas Anak, namun hingga saat ini belum ada kejelasan peningkatan status dan Yayasan menjadi Perseroan Terbatas.

Pinjaman PKBL

Pinjaman PKBL merupakan pinjaman PKBL per 31 Desember 2014 merupakan transaksi dengan PKBL didasarkan pada Surat Direktur Keuangan No. 20/Kus/XI/2014 tanggal 28 November 2014 tentang Persetujuan Pembayaran PKBL PT Garam (Persero) ke PKBL BUMN Lain, Surat Disposisi Direktur Utama tanggal 19 Desember 2014 dan Surat Direktur No. 1E/Kus/P/2015 tanggal 30 April 2015 tentang Tindak Lanjut Penjelasan Pinjaman ke PKBL.

Ketentuan dari surat tersebut adalah sebagai berikut:

Pinjaman	Rp1.797.324.668
Jenis:	Dana talangan dari PT Garam (Persero) ke PKBL
Jangka Waktu	Tidak ada jangka waktu tertentu
Buku Bunga	Tidak dikenakan bunga
Tujuan	Digunakan PKBL untuk melakukan anggaran ke BUMN
Cara Pelunasan:	Pembayaran mulai dilakukan PKBL setelah rekonsiliasi antara PT Garam (Persero) dan PKBL selesai
Aguanah	Tidak ada agunan

Pinjaman PKBL tersebut tidak tercatat pada Laporan Keuangan PKBL Entitas.

17. OTHER NON-CURRENT ASSETS (continued)

Receivables to Kalimantan Islamic Hospital Foundation

The receivables of the Kalimantan Islamic Hospital Foundation are the Entity's loan assistance in the form of funds and assets for operations so the Kalimantan Islamic Hospital Foundation can operate normally. The Entity has sought to increase the status of the Foundation to a Limited Liability Entity, by submitting an Application for Establishment of Hospital No.205/AG/002010 dated September 15, 2010 regarding the Establishment Permit for Subsidiaries, but until now there has been no clarity of the improvement of the status of the Foundation to a Limited Liability Entity.

PKBL receivables:

PKBL's receivables are PKBL receivables as of December 31, 2014 are transactions with PKBL based on the Finance Director's Letter No. 20/Kus/XI/2014 dated November 28, 2014 concerning Payment Agreement for PT Garam (Persero) PKBL to Other BUMN PKBL, President Director's Disposition Letter December 19, 2014 and Letter of Director No. 1E/Kus/P/2015 dated April 30, 2015 concerning Follow-up on Loan Explanations to PKBL.

The following conditions of the letter were:

Loan	Rp1.797.324.668
Type:	Outflow from PT Garam (Persero) to PKBL
Duration	There is no period of time
Interest Rate	Not subject to interest
Objective	Used by PKBL to do instalments to other BUMN
How to repay	Payment began to be made by PKBL after reconciliation between PT Garam (Persero) and PKBL completed
Collateral	There is no collateral

The PKBL receivables are not recorded in the Entity's PKBL Financial Statements.

(Diungkapkan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

18. UTANG USAHA

18. ACCOUNTS PAYABLE

Saldo utang usaha per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut

The balance of accounts payable as of December 31, 2023 and 2022 were as follow

	2023	2022	
a. Berdasarkan Pihak berelasi			a. By Suppliers Related parties
Pihak berelasi			Related parties
PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)	5.732.534.598	-	PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)
Koperasi Karyawan Garam	2.607.462.943	29.028.855	Koperasi Karyawan Garam
PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk	555.827.866	800.100.144	PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk
PT Rajawali Citramasa	311.580.000	-	PT Rajawali Citramasa
PT Berkas Jaya Karya	226.516.120	20.865.764	PT Berkas Jaya Karya
PT Dasaplant Nusantara	185.927.888	807.327.888	PT Dasaplant Nusantara
PT PGN LNG Indonesia	137.788.049	210.893.291	PT PGN LNG Indonesia
PT Inohi Karya (Persero)	127.128.662	127.128.662	PT Inohi Karya (Persero)
CV Berkas Karya	72.765.848	72.765.848	CV Berkas Karya
PT Barata Indonesia (Persero)	68.860.000	68.860.000	PT Barata Indonesia (Persero)
PT Indonesia Comnets Plus (ICOM+)	34.886.000	7.490.000	PT Indonesia Comnets Plus (ICOM+)
PT Kimia Farma (Persero) Tbk	13.309.076	13.309.076	PT Kimia Farma (Persero) Tbk
PT Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero)	7.500.000	-	PT Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero)
PT Gagah Energi Indonesia	215.251	216.438.663	PT Gagah Energi Indonesia
PT BRI Asuransi Indonesia	-	22.162.826	PT BRI Asuransi Indonesia
PT Superintending Company of Indonesia (Sucofindo)	-	7.068.246	PT Superintending Company of Indonesia (Sucofindo)
Pihak ketiga	13.930.364.799	6.626.151.862	Third parties
Jumlah	24.192.612.836	8.824.810.583	Total
b. Berdasarkan umur (hari)			b. By age (days)
1 - 30 hari	15.865.288.488	6.261.229.016	1 - 30 days
Lewat jatuh tempo			Over due
31 - 60 hari	1.832.808.798	168.244.888	31 - 60 days
61 - 90 hari	832.510.655	143.016.114	61 - 90 days
91 - 180 hari	1.771.152	308.167.237	91 - 180 days
181 - 365 hari	2.986.469.767	301.163.805	181 - 365 days
Lebih dari 365 hari	2.871.740.026	2.826.908.663	More than 365 days
Jumlah	24.192.612.836	8.824.810.583	Total

(Diungkapkan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

19. UTANG BANK

Saldo utang bank per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

	2023
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	8.500.000.000
Jumlah	8.500.000.000
Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun:	
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	8.500.000.000
Jumlah bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun	8.500.000.000
Jumlah utang bank jangka panjang setelah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun	-

Entitas memperoleh fasilitas pinjaman dari PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk sesuai dengan perjanjian No.R.0.314-OPK/DKD/11/2019 pada tanggal 23 November 2019 yang telah diperbarui sesuai perjanjian No. R.0.143-OPK/DKD/06/2020 tanggal 23 Juni 2020 mengenai perubahan suku bunga fasilitas pinjaman dari semula sebesar 12% menjadi 10% per tahun. Pada 25 Februari 2021, Bank tersebut menerbitkan surat No. B.63-e-SOT-T03-02/2021 mengenai peninjauan suku bunga fasilitas pinjaman dari semula sebesar 10% menjadi 8,5% per tahun yang berlaku mulai tanggal 1 Maret 2021. Pada 12 Juli 2023, Bank menerbitkan surat No. R022-AGR/ABE/07/2023 mengenai perubahan suku bunga fasilitas pinjaman dari semula sebesar 8,5% menjadi 10% per tahun yang berlaku mulai tanggal 1 Juli 2023.

Fasilitas kredit investasi yang diberikan sebesar Rp75.000.000.000 dengan angsuran selama 60 bulan mulai tanggal 23 Januari 2020 sampai dengan 23 Desember 2024, dengan grace period pada 6 bulan.

Fasilitas kredit tersebut dijamin dengan patok pengalihan garun di Segoromadu-Gresik dan tanah serta bangunan gudang dan peralatan serta mesin dengan nilai pertanggungan sebesar Rp116.902.300.000 (catatan 11).

16. BANK LOAN

The balance of bank loan as of December 31, 2023 and 2022 were as follows:

	2023	2022
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	27.800.000.000	27.800.000.000
Total	27.800.000.000	27.800.000.000
Current maturity portion		
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	21.000.000.000	21.000.000.000
Total current maturity portion	21.000.000.000	21.000.000.000
Long-term bank loan, net of current maturity portion	6.800.000.000	6.800.000.000

The Entity has obtained credit facility from PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk based on agreement No. R.0.314-OPK/DKD/11/2019 dated November 23, 2019 which has been renewed based on agreement No. R.0.143-OPK/DKD/06/2020 dated June 23, 2020 about changes in the interest rate of credit facility from 12% to 10% p.a. On February 25, 2021, The Bank issued letter No. B.63-e-SOT/T03/02/2021 about changes in the interest rate of credit facility from 10% to 8.5% p.a. started on March 1, 2021. On July 12, 2023, the Bank issued letter No. R022-AGR/ABE/07/2023 about changes in the interest rate of credit facility from 8.5% to 10% p.a. started on July 1, 2023.

Investment credit facility given amounted to Rp75.000.000.000 within 60 months installment start from January 23, 2020 until December 23, 2024, within 6 months grace period in the beginning.

This credit facility is secured by salt factory plant in Segoromadu-Gresik, Lands, warehouse equipments and machineries amounted to Rp116.922.500.000 (note 11).

PT GARAM

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (lanjutan)

Untuk tahun yang berakhir pada tanggal

31 Desember 2023

PT GARAM

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS (continued)

For the year ended

December 31, 2023

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

20. UTANG PEMERINTAH RI

20. INDOONESIAN GOVERNMENT LOANS

Saldo utang pemerintah RI per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut

The balance of Indonesian Government loans as of December 31, 2023 and 2022 were as follows

	2023	2022	
Nilai tercatat			Carrying amount
Utang RDI	-	67.027.066.029	RDI Loan
Utang SLA	-	15.399.153.918	SLA Loan
Jumlah	-	70.227.060.545	Total
Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun			Current maturity portion
Utang RDI	-	-	RDI Loan
Utang SLA	-	-	SLA Loan
Jumlah bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun	-	-	Total current maturity portion
Utang pemerintah RI jangka panjang setelah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam waktu satu tahun			Long-term Indonesian Government loan, net of current maturity portion
Utang RDI	-	67.027.066.029	RDI Loan
Utang SLA	-	15.399.153.918	SLA Loan
Jumlah utang pemerintah RI jangka panjang setelah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun	-	70.227.060.545	Long-term Indonesian Government loan, net of current maturity

Utang RDI

Entitas mendapat fasilitas pinjaman dari Pemerintah RI berdasarkan Perjanjian Pinjaman No. RDI-207/DP/1998 tanggal 12 Maret 1998. Perjanjian tersebut telah dilakukan restrukturisasi berdasarkan surat Menteri Keuangan No. S-821/MK.05/2017 tanggal 6 Oktober 2017.

Surat Menteri Keuangan No. S-821/MK.05/2017 mengatur ulang jadwal pembayaran utang RDI sebesar Rp71.445.854.417 selama 15 tahun instalment mulai tanggal 27 Desember 2017 sampai dengan 12 September 2031. Tingkat suku bunga diubah menjadi 0% per tahun.

Pinjaman RDI dari Pemerintah RI digunakan untuk pembangunan pabrik dan gudang garam berwujud di Sampang, Rembang, Cirebon dan Takalar.

Utang SLA (Pinjaman eks Pemerintah Belanda)

Entitas mendapat fasilitas pinjaman dari Pemerintah Belanda berdasarkan perjanjian No. LA Tahun 1074/1975. Perjanjian pinjaman tersebut diamandemen dengan surat amandemen terakhir No.AMA226/SLA181/DP/1998 tanggal 15 Agustus 1998. Pada 6 Oktober 2017, perjanjian tersebut telah dilakukan restrukturisasi berdasarkan surat Menteri Keuangan No. S-821/MK.05/2017.

RDI Loan

The Entity has obtained loan facility from Indonesian Government based on agreement No. RDI-207/DP/1998 dated March 12, 1998. The agreement has been restructured based on Finance Minister's Letter No.S-821/MK.05/2017 dated October 6, 2017.

Finance Minister's Letter No.S-821/MK.05/2017 rearranges the schedule of RDI loan payment amounted to Rp71,445,854,417 within 15 years instalment start from December 27, 2017 until September 12, 2031. The interest rate is changed to 0% p.a.

RDI Loan from Indonesian Government is used for coiled salt factory and warehouse construction in Sampang, Rembang, Cirebon, and Takalar.

SLA Loan (ex-Dutch Government Loan)

The Entity has obtained loan facility from Dutch Government based on agreement No. LA in 1074/1975. The loan agreement has been amended by the latest amendment letter No. AMA226/SLA181/DP/1998 dated August 15, 1998. On October 6, 2017, the agreement has been restructured based on Finance Minister's Letter No.S-821/MK.05/2017.

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

20. UTANG PEMERINTAH RI (lanjutan)**Utang SLA (Pinjaman aka Pemerintah Belanda) (lanjutan)**

Surat Menteri Keuangan No. S-821/MK.05/2017 mengatur ulang jadwal pembayaran utang SLA selmase Rp15.875.801.573 selama 15 tahun angpura modal tanggal 27 Desember 2017 sampai dengan 12 September 2031. Tingkat suku bunga diubah menjadi 0% per tahun.

Berdasarkan PP No. 66 tahun 2023 tanggal 29 Desember 2023 tentang penambahan penyertaan modal negara Republik Indonesia ke dalam modal saham PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero), dinyatakan bahwa penambahan modal tersebut bersumber dari konversi piutang pokok negara berupa Rekening Dana Investasi (RDI) dan Subsidiary Loan Agreement (SLA).

Berdasarkan Perjanjian Novasi dan Amandemen Perjanjian antara Pemerintah Republik Indonesia dan PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) serta PT Garam Nomor RDI-414/EKS-RDI-297/DGM/2023 tanggal 3 April 2023 sebesar Rp57.827.888.829 dan Perjanjian Novasi dan Amandemen Perjanjian antara Pemerintah Republik Indonesia dan PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) serta PT Garam Nomor SLA-1 304/EKS-SLA-151/DGM/2023 tanggal 3 April 2023 selmase Rp12.399.153.916, kesepua PT Garam kepada Pemerintah Republik Indonesia dialihkan seluruhnya kepada PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) (catatan 21).

21. UTANG LAIN

Salda utang lain per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

	2023	2022	
Jangka panjang			Long term
Pihak berelasi			Related parties
PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)	70.227.050.545	-	PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)
Jangka pendek			Short term
Pihak ketiga			Third party
Lain-lain	539.762.748	134.895.877	Others
Jumlah	70.766.803.293	134.895.877	Total

Utang lain-lain kepada pihak berelasi PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) merupakan pengalihan utang dari Pemerintah Republik Indonesia (catatan 21).

20. INDOONESIAN GOVERNMENT LOANS (continued)**SLA Loan (ex-Dutch Government Loan) (continued)**

Finance Minister's Letter No S-821/MK.05/2017 reshaped the schedule of SLA loan payment amounted to Rp15,875,801,573 within 15 years installment start from December 27, 2017 until September 12, 2031. The interest rate is changed to 0% p.a.

Based on Government Regulation No. 66 of 2023 dated December 29, 2023 concerning the addition of the state capital of the Republic of Indonesia into the share capital of PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero), it is stated that the additional capital comes from the conversion of state principal receivables in the form of Investment Fund Accounts (RDI) and Subsidiary Loan Agreements (SLA).

In accordance with the Novation Agreement and Amendment Agreement between the Government of the Republic of Indonesia and PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) and PT Garam Number RDI-414/EKS-RDI-297/DGM/2023 dated April 3, 2023 amounting to Rp57,827,888,829 and the Novation Agreement and Amendment Agreement between the Government of the Republic of Indonesia and PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) and PT Garam Number SLA-1 304/EKS-SLA-151/DGM/2023 dated April 3, 2023 amounting to Rp12,399,153,916, PT Garam's payables to the Government of the Republic of Indonesia were transferred entirely to PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) (notes 21).

21. OTHER PAYABLES

The balance of other payables as of December 31, 2023 and 2022 were as follows:

Other payables to related party PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) are debt transfers from the Government of the Republic of Indonesia (note 21).

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

22. BEBAN YANG MASIH HARUS DIBAYAR

22. ACCRUED EXPENSES

Saldo beban yang masih harus dibayar per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

The balance of accrued expenses as of December 31, 2023 and 2022 were as follows:

	2023	2022	
Pihak benzaal			Related parties
Kopertim Karyawan Garam	4.067.311.416	328.467.578	Kopertim Karyawan Garam
PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk	401.620.000	-	PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk
PT Kimia Farma Trading & Distribution	329.004.000	-	PT Kimia Farma Trading & Distribution
PT Rajawali Citramas	293.293.000	-	PT Rajawali Citramas
PT Berkati Jaya Karya	267.690.095	76.010.833	PT Berkati Jaya Karya
CV Berkati Karya	264.107.338	160.540.338	CV Berkati Karya
PT Pertamina (Persero)	134.864.793	134.864.793	PT Pertamina (Persero)
PT Surveyor Indonesia	114.667.660	-	PT Surveyor Indonesia
PT Danareksa (Persero)	104.212.500	-	PT Danareksa (Persero)
PT BGR Logistik Indonesia	24.795.000	-	PT BGR Logistik Indonesia
PT Desaplat Nusantara	10.750.000	10.750.000	PT Desaplat Nusantara
PT PG Rajawali I	5.983.744	-	PT PG Rajawali I
PT Nusantara Sebelas Medica	3.126.503	-	PT Nusantara Sebelas Medica
PT Indonesia Connets Plus (ICOW+)	3.500.000	5.000.000	PT Indonesia Connets Plus (ICOW+)
PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)	-	3.337.544.034	PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)
PT Superintending Company of Indonesia (Sucofindo)	-	8.743.260	PT Superintending Company of Indonesia (Sucofindo)
Pihak ketiga	10.348.048.898	18.169.203.739	Third parties
Jumlah	22.928.956.884	20.247.143.555	Total

23. UANG MUKA PELANGGAN

23. ADVANCE CUSTOMERS

Saldo uang muka pelanggan per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

The balance of advance customers as of December 31, 2023 and 2022 were as follows:

	2023	2022	
Pihak ketiga	24.533.281.937	27.478.452.389	Third parties
Jumlah	24.533.281.937	27.478.452.389	Total

24. PENDAPATAN DITERIMA DIMUKA

24. ADVANCE REVENUES

Saldo pendapatan diterima dimuka per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

The balance of advance revenues as of December 31, 2023 and 2022 were as follows:

	2023	2022	
Sewa tanah dan ladang garam	356.438.900	725.201.704	Rent of lands and salt field
Sewa gudang	122.630.236	10.760.000	Rent of warehouse
Sewa rumah tinggal tinggal	68.708.833	27.964.877	Rent of residence
Jumlah	547.778.969	771.916.381	Total

Pendapatan diterima dimuka merupakan pendapatan sewa rumah tinggal, gudang, tanah dan ladang garam.

Advance revenues are revenue of residence, warehouses, lands and salt fields rental.

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

25. LIABILITAS DIESTIMASI ATAS IMBALAN KERJA KARYAWAN

Entitas menghitung cadangan imbalan pasca-kerja sesuai dengan Undang-Undang Cipta Kerja No.11/2020 dan PP 35/2021 dengan metode *projected unit credit*. Jumlah karyawan yang berhak atas imbalan tersebut masing-masing adalah 358 dan 435 karyawan untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2023 dan 2022.

Pertimbangan imbalan pasca-kerja tahun 2023 dan 2022 dihitung oleh Kantor Konsultan Aktuaria Azwir Arifin dan Rekan. Asuransi usaha yang digunakan dalam menentukan pensiun aktual adalah berikut ini:

25. ESTIMATED LIABILITIES FOR EMPLOYEE BENEFITS

The Entity calculated post-employee benefit liabilities in accordance with the Labor Law NO 11/2020 and PP 35/2021 with projected unit credit method. The number of employees entitled to the benefits are 358 and 435 employees as of December 31, 2023 and 2022.

The post-employee benefits computation in 2023 and 2022 were calculated by Azwir Arifin and Rekan Actuary Consultant Office. The details of the assumption used to determine post-employment benefits were as follows:

Uraian	2023	2022	Description
Tingkat diskonto	8,44% - 7,14%	8,76% - 7,30%	Discount rate
Tingkat kenaikan gaji	2% per tahun	2% per tahun	Salary increment rate
Tingkat kematian	TMI IV	TMI IV	mortality rate
Tingkat cacat	1% dari TMI IV	1% dari TMI IV	Disability rate
Umur pensiun normal	55 tahun	55 tahun	Normal retirement age

Rincian beban imbalan kerja karyawan adalah sebagai berikut:

Details of employee benefits expenses were as follows:

	2023	2022	
Biaya jasa kini	1.126.119.044	1.814.290.098	Current service cost
Biaya bunga	824.629.145	858.240.898	Interest cost
Jumlah	1.950.747.189	2.672.530.996	Total

Movasi liabilitas imbalan pasca-kerja karyawan adalah sebagai berikut:

Movements of post-employee benefit liabilities were as follows:

	2023	2022	
Saldo awal	14.365.160.014	14.209.268.389	Beginning balance
Beban manfaat kerja tahun berjalan	1.950.747.189	2.672.530.996	Current year's employee benefit expense
Realisasi pembayaran imbalan kerja	(3.630.028.895)	(3.207.972.054)	Benefit payment - actual
Pengaruh lain komprehensif lain	210.057.997	891.304.873	Other comprehensive income
Liabilitas pada akhir periode	12.895.926.271	14.355.160.014	Liabilities at end of period

26. MODAL SAHAM**26. SHARE CAPITAL**

Saldo modal saham pada 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

Share capital as of December 31, 2023 and 2022 were as follows:

Nama pemegang saham	Jumlah Saham/ Number of shares	Persentase kepemilikan/ Percentage of Ownership	Jumlah modal disetor/ Total paid up capital	Nama pemegang saham
Seri A Dwiwarna Negara Republik Indonesia	1	0,00017%	1.000.000	Seri A Dwiwarna Republic of Indonesia
Seri B PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)	689.999	99,99983%	689.999.000.000	Seri B PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)
Jumlah	690.999	100,00%	690.999.000.000	Total

(Diungkapkan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

26. MODAL SAHAM (lanjutan)

Sejalan dengan Akta No. 88 tanggal 28 Januari 1996 dari notaris Ny. Mulyati Moertono Soenarto, SH, di Jakarta, modal dasar Entitas sebesar Rp400.000.000.000 yang terdiri dari 400.000 saham dengan nilai nominal Rp1.000.000 per saham. Dari modal dasar tersebut sebesar Rp200.000.000.000 yang terdiri atas 200.000 saham telah ditempatkan dan dibayar. Pada akhir Desember 2012 terdapat Penyertaan Modal Negara sebesar Rp100.000.000.000 yang akan menambah modal saham disair dan pada akhir Desember 2015 terdapat Penyertaan Modal Negara yang telah sebesar Rp200.000.000.000 dengan PP No. 91 tahun 2015.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2015 pasal 4 disebutkan Modal Dasar Entitas ini ditetapkan sebesar Rp2.400.000.000.000, terbagi atas 2.400.000 saham, masing-masing saham dengan nilai nominal Rp1.000.000. Dari Modal Dasar tersebut sebesar Rp600.000.000.000 yang terdiri atas 600.000 saham telah ditempatkan dan diambil bagian oleh Negara Republik Indonesia.

Berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara melalui Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam No. 3-449/MBU/006/2021 tanggal 28 Juni 2021 menetapkan bahwa perubahan jenis saham Entitas yang semula terbagi atas menjadi terdiri dari saham seri A Dwiwarna dan saham seri B. Modal dasar Perseroan sebesar Rp2.400.000.000.000 yang terbagi atas 2.400.000 saham terdiri dari 1 saham Seri A Dwiwarna sebesar Rp1.000.000 dan 2.399.999 saham Seri B sebesar Rp2.399.999.000.000. Dari modal dasar tersebut telah diambil bagian dan dibayar penuh oleh Negara Republik Indonesia sebanyak 600.000 saham atau seluruhnya sebesar Rp600.000.000.000 yang terdiri dari 1 saham Seri A Dwiwarna sebesar Rp1.000.000 dan 599.999 saham Seri B sebesar Rp599.999.000.000.

Berdasarkan Keputusan Keputusan Pemegang Saham atas Perubahan Anggaran Dasar Perusahaan Perseroan PT Garam (Persero) No. 3 tanggal 7 Januari 2022, menetapkan bahwa terjadi pengalihan seluruh saham Seri B milik Negara Republik Indonesia sebanyak 500.000 saham kepada PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero). Pengalihan tersebut mengubah status Entitas menjadi Perseroan Terbatas yang tunduk sepenuhnya pada UU No. 40 Tahun 2017 tentang Perseroan Terbatas, sehingga terjadi perubahan nama Entitas dari PT Garam (Persero) menjadi PT Garam. Hal ini menyebabkan perubahan struktur pemegang saham menjadi 1 saham seri A Dwiwarna senilai Rp1.000.000 dimiliki oleh Negara Republik Indonesia dan PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) sebanyak 599.999 saham seri B senilai Rp599.999.000.000.

26. SHARE CAPITAL (continued)

In accordance with Deed No. 88 dated January 28, 1996 from notary Mrs. Mulyati Moertono Soenarto, SH, in Jakarta, the Entity's authorized capital of Rp400,000,000,000 consisting of 400,000 shares with a nominal value of Rp1,000,000 per share. Of the authorized capital amounting to Rp200,000,000,000 consisting of 200,000 shares has been issued and fully paid up. At the end of December 2012 there was a State Equity Participant of Rp100,000,000,000 which will increase add to the paid-up share capital and At the end of December 2015 there was a second State Capital Participation of Rp200,000,000,000 with PP No. 91 of 2015.

Based on Government Regulation Number 81 of 2015 article 4, it is stated that the Entity's Authorized Capital is set at Rp2,400,000,000,000, divided into 2,400,000 shares, each share with a nominal value of Rp1,000,000. Of the authorized capital amounting to Rp600,000,000,000 consisting of 600,000 shares already placed and paid up by the Republic of Indonesia.

Based on the Decree of the Minister of State Owned Enterprise as General Meeting of Shareholders of the Company (Persero) PT Garam No. 3-449/MBU/006/2021 dated June 28, 2021 stated that change in the type of Entity's shares which were originally without series to consist of seri A Dwiwarna share and seri B share. The Entity's Authorized Capital is Rp2,400,000,000,000, divided into 2,400,000 shares consisting of 1 share of Seri A Dwiwarna amounted to Rp1,000,000 and 2,399,999 shares of Seri B amounted to Rp2,399,999,000,000. Of the authorized capital, 600,000 shares have been subscribed and fully paid up by the Republic of Indonesia or a total of Rp600,000,000,000 consisting of 1 share of Seri A Dwiwarna amounted to Rp1,000,000 and 599,999 shares of Seri B amounted to Rp599,999,000,000.

Based on the Statement of Shareholders' Decision on Amendments to the Articles of Association of PT Garam (Persero) No. 3 dated January 7, 2022, stated that there had been a transfer of all Series B shares owned by the Republic of Indonesia totaling 500,000 shares to PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero). The transfer changes the status of the Entity to become a Limited Company which fully complies with Law No. 40 of 2017 concerning Limited Companies, resulting in a change in Entity's name from PT Garam (Persero) to PT Garam. This caused a change in the shareholder structure to 1 series A Dwiwarna share worth Rp. 1,000,000 owned by the Republic of Indonesia and PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) in the amount of 599,999 series B shares worth Rp599,999,000,000.

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

27. PENJUALAN**27. SALES**

Penjualan untuk tahun 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

Sales for the year of 2023 and 2022 were as follows:

	2023	2022	
Garam halus	101.165.265.912	67.336.712.912	Fine salt
Garam bahan baku produksi sendiri	64.734.888.590	140.593.667.098	Raw salt of own production
Garam kasar kemasan	32.097.670.104	17.046.483.628	Packaged coarse salt
Garam bahan baku (PMN)	13.144.191.184	108.638.918.861	Raw salt (PMN)
Garam louse	1.764.065.947	2.079.538.298	Loose salt
Garam madura	814.150.000	1.440.360.000	Maduro salt
Garam (lifestyle)	5.636.053	12.496.407	Lifestyle salt
Jumlah	243.838.713.700	320.898.184.400	Total

28. BEBAN POKOK PENJUALAN**28. COST OF GOODS SOLD**

Beban pokok penjualan untuk tahun 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

Cost of goods sold for the year of 2023 and 2022 were as follows:

	2023	2022	
Garam halus	67.001.134.426	68.505.711.665	Fine salt
Garam bahan baku produksi sendiri	27.098.288.846	81.061.018.221	Raw salt of own production
Garam kasar kemasan	16.262.488.940	13.491.508.138	Packaged coarse salt
Garam bahan baku (PMN)	13.057.016.561	124.717.864.119	Raw salt (PMN)
Garam louse	871.170.547	1.011.298.723	Loose salt
Garam madura	329.006.417	1.197.504.681	Maduro salt
Garam (lifestyle)	3.156.731	3.564.918	Lifestyle salt
Jumlah	114.522.322.470	389.243.265.751	Total

29. BEBAN USAHA**29. OPERATING EXPENSES**

Beban usaha untuk tahun 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

Operating expenses for the year of 2023 and 2022 were as follows:

	2023	2022	
Beban penyimpanan:			Storage expenses
Gaji, bonus dan tunjangan	8.511.667.312	8.162.803.494	Salary, bonuses and allowances
Penyusutan	2.814.482.156	3.478.531.256	Depreciation
Pemeliharaan	1.164.088.657	149.545.001	Maintenance
Sewa	324.685.899	250.038.903	Rent
Listrik dan air	200.336.577	222.966.333	Electricity and water
Kantor	130.732.250	142.262.400	Office
Pengobatan karyawan	114.040.286	98.144.442	Employee's medical
Pajak Bumi dan Bangunan	79.664.688	237.051.643	Land and Building Tax
Sumbangan	40.000.000	65.000.000	Donations
Rapat	24.680.139	9.562.860	Meeting
Bahan habis pakai	8.117.158	72.693.149	Supplies
Pajak kendaraan	6.650.500	590.000	Vehicle tax
Pengurusan dokumen	6.006.600	153.877.300	Document handling
Kaumans	-	3.488.223	Security
Lainnya	68.917.055	26.817.751	Others
Sub jumlah (dibawa ke)	11.214.888.681	11.268.753.047	Sub total (carried forward)

PT GARAM

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (lanjutan)

Untuk tahun yang berakhir pada tanggal

31 Desember 2023

PT GARAM

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS (continued)

For the year ended

December 31, 2023

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

29. BEBAN USAHA (lanjutan)

29. OPERATING EXPENSES (continued)

Beban usaha untuk tahun 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut (Rupiah)

Operating expenses for the year of 2023 and 2022 were as follows (continued)

	2023	2022	
Sub-jumlah (dibawa ke depan)	11.214.863.881	11.268.763.047	Sub total (brought forward)
Beban penjualan			Selling expenses
Gaji, bonus dan tunjangan	8.323.411.564	8.040.200.798	Salary, bonuses and allowances
Muti	1.330.380.999	2.730.703.904	Load
Pemasaran/promosi	344.468.812	2.119.089.478	Exhibition/promotion
Sewa	440.989.498	178.982.050	Rent
Perawatan	444.130.714	338.838.011	Maintenance
Penyusutan	417.028.900	538.068.087	Depreciation
Pengiriman	397.311.025	767.829.275	Freight
Perjalanan dinas	383.258.761	308.382.000	Business trip
Pajak Bumi dan Bangunan BPM	302.031.328	285.816.198	Land and Building Tax
BBM	265.087.912	231.979.017	Fuel oil
Listrik dan air	188.830.814	138.177.587	Electricity and water
Pengobatan karyawan	154.175.362	264.573.663	Employee's medical
Rapat	115.227.121	78.300.376	Meeting
Kantor	102.413.911	98.784.049	Office
Telepon	94.549.171	83.725.168	Telephone
Keamanan	68.600.000	67.760.000	Security
Pajak kendaraan	37.494.583	45.134.489	Vehicle tax
Sumbangan	25.000.000	25.000.000	Donations
Tenaga borongan & outsourcing	11.686.289	38.040.079	Daily workers & outsourcing
Lainya	167.333.272	93.971.572	Others
Sub-jumlah beban penjualan	14.188.275.173	18.538.598.047	Sub total selling expenses
Sub-jumlah beban penyimpanan dan penjualan	29.371.844.893	27.808.308.118	Sub total storage and and selling expenses
Beban umum dan administrasi			General and administrative expenses
Gaji dan tunjangan	37.460.347.188	38.000.818.999	Salary and allowances
Penyusutan dan amortisasi	4.209.460.315	5.903.689.205	Depreciation and amortization
Bonus dan tunjangan kinerja	3.033.400.867	8.339.885.200	Bonus and working allowances
Perjalanan dinas	2.781.643.488	3.110.265.884	Business trip
Perawatan	2.310.789.388	1.981.203.888	Maintenance
Insentif kerja karyawan (catatan 25)	1.960.747.188	3.718.554.610	Employee benefits (notes 25)
Pajak Bumi dan Bangunan	1.881.403.691	1.873.067.839	Land and building tax
Sewa	1.454.940.886	1.285.282.733	Rent
Outsourcing	1.383.882.988	1.589.149.536	Outsourcing
Rapat	1.307.276.854	1.324.830.782	Meeting
Telepon	1.211.811.986	724.423.940	Telephone
Listrik dan air	810.224.730	773.810.583	Electricity and water
Sub-jumlah (dibawa ke depan)	68.424.810.165	61.874.535.054	Sub total (carried forward)

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

29. BEBAN USAHA (lanjutan)

29. OPERATING EXPENSES (continued)

Beban usaha untuk tahun 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut (lanjutan)		Operating expenses for the year of 2023 and 2022 were as follows (continued)	
	2023	2022	
Sub jumlah (dipindahkan)	65.439.810.188	61.874.535.004	Sub total (carried forward)
BBM	718.083.154	664.483.862	Fuel/oil
Pengobatan karyawan	676.118.036	734.577.014	Employee's medical
Kantor	674.736.525	436.216.316	Office
Pengurusan dokumen	489.801.786	247.304.266	Document handling
Penelitian pengembangan	196.413.510	83.247.966	Research/development
Pameran/promosi	167.525.000	84.800.000	Exhibition/promotion
Asuransi	113.036.897	271.647.013	Insurance
Pajak kendaraan	76.324.065	88.569.577	Vehicle tax
Kamisan	68.627.000	65.915.000	Security
Sumbangan	65.000.000	12.500.000	Donations
Lainnya	599.907.833	167.431.756	Others
Sub jumlah beban umum dan administratif	63.286.386.444	65.220.289.802	Sub total general and administrative expenses
Jumlah	88.537.031.438	89.031.577.917	Total

30. BEBAN KEUANGAN

30. FINANCIAL EXPENSES

Beban keuangan untuk tahun 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut		Financial expenses for the year of 2023 and 2022 were as follows:	
	2023	2022	
Bunga pinjaman bank	1.640.560.533	4.500.410.370	Bank loan interest
Provisi pinjaman bank	75.000.000	358.791.667	Bank loan provision
Bunga pinjaman utang pembiayaan		588.688.508	Financing loan interest
Jumlah	1.715.560.533	5.393.871.545	Total

31. PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN

31. OTHER INCOME (EXPENSES)

Pendapatan (beban) lain-lain untuk tahun 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:		Other income (expenses) for the year of 2023 and 2022 were as follows:	
	2023	2022	
Pendapatan lain-lain			Other income
Sewa	3.717.340.415	3.312.795.431	Rent
Bunga deposito	2.860.515.116	919.121.807	Time deposit interest
Pemulihan cadangan kerugian penurunan nilai persediaan	772.165.762	69.816.295.309	Recovery of provision for declining in value of inventories
Pemulihan cadangan kerugian penurunan nilai piutang usaha	572.037.574	804.122.036	Recovery of provision for declining in value of accounts receivable
Pendapatan jasa giro	568.690.453	383.268.809	Interest income
Klaim		5.428.700.262	Claim
Perubahan kualitas garam		2.255.083.538	Salt quality changing
Lainnya	7.900.098.764	3.825.111.692	Others
Sub jumlah (dipindahkan)	15.096.771.076	105.339.536.878	Sub total (carried forward)

PT GARAM

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (lanjutan)

Untuk tahun yang berakhir pada tanggal

31 Desember 2023

PT GARAM

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS (continued)

For the year ended

December 31, 2023

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

31. PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN (lanjutan)

31. OTHER INCOME (EXPENSES) (continued)

Pendapatan (beban) lain-lain untuk tahun 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut (lanjutan)

Other income (expenses) for the year of 2023 and 2022 were as follows (continued)

	2023	2022	
Sub-jumlah (pindahan)	15.090.771.076	105.339.236.878	Sub total (brought forward)
Beban lain-lain			Other expenses
Penggantian atas kehilangan persediaan garam	8.710.379.753	-	Reimbursement for loss of delivery of salts
Jasa manajemen	2.438.367.131	-	Management fee
Kontribusi	2.276.762.862	1.975.161.839	Contributions
Susut volume garam	860.386.132	6.208.223.021	Volume loss of salt
Beban pajak	662.729.657	3.636.931.940	Tax expenses
Perubahan kualitas garam	836.506.045	-	Salt quality changing
Hari libur	596.540.265	(64.206.273)	Holidays
Cadangan kerugian penurunan nilai persediaan	362.540.210	8.810.203.160	Provision for declining in value of inventories
Pajak final	302.585.658	768.938.992	Final tax
Bina lingkungan	277.008.500	208.097.500	Build the environment
Cadangan kerugian penurunan nilai piutang usaha	65.697.262	467.038.168	Provision for declining in value of accounts receivable
Bagi hasil atas hak ulayat	64.500.000	-	Profit sharing on hak ulayat
Alam	31.513.154	-	Claim
Kerugian penurunan aset	29.137.000	-	Impairment losses of asset
Cadangan kerugian penurunan nilai piutang lain	67.233.637	5.660.000	Provision for declining in value of other receivables
Tanggung jawab sosial	-	62.211.700	Corporate Social Responsibility
Beban dari pendapatan minyak	-	31.967.793	Cost of meKoran revenue
Lainnya	1.838.228.838	105.500.092	Others
Sub-jumlah	30.304.728.807	22.803.712.905	Sub total
Jumlah, neto	(5.236.955.804)	82.535.813.975	Total, net

32. PERPAJAKAN

32. TAXATION

a. Utang pajak

a. Taxes payable

	2023	2022	
Pajak Pertambahan Nilai	1.178.907.463	1.332.136.907	Value Added Tax
Pajak Penghasilan			Income Taxes
Pasal 21	841.300.183	838.025.183	Article 21
Pasal 22	61.858.514	25.864.968	Article 22
Pasal 23	44.747.800	26.260.201	Article 23
Pasal 4 ayat 2	12.862.278	605.818.382	Article 4 par 2
Denda pajak	478.212.774	-	Tax penalty
Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	222.693.027	145.995.361	Land and Building Tax
Jumlah	1.836.342.365	1.772.073.086	Total

(Diungkapkan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

32. PERPAJAKAN (lanjutan)**a. Utang pajak (lanjutan)**

Pada tahun 2020, Entitas menerima Surat Tagihan Pajak (STP) atas bunga dan dividen dari PPh pasal 25 masa pajak Januari sampai dengan Desember 2019 dengan total sebesar Rp6.348.337.262. Pada tahun 2021, Entitas telah membayar sebesar Rp352.300.411, sehingga sampai dengan 31 Desember 2021 jumlah yang belum dibayar sebesar Rp7.996.036.871. Kurang bayar ini telah dikompensasikan dengan Surat Keputusan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) No. 00069/406/19/051/21 tanggal 25 November 2021 yang diterima pada tanggal 21 Februari 2022.

Pada tahun 2021, Entitas mendapatkan Surat Keputusan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) Pajak Pertambahan Nilai (PPN) No. 00333/267/19/051/21 tanggal 25 November 2021 atas pemeriksaan tahun pajak 2019. Berdasarkan surat tersebut, Entitas dinyatakan kurang bayar Pajak Pertambahan Nilai sebesar Rp214.608.153, yang telah dibayar hingga 31 Desember 2021. Kurang bayar ini telah dikompensasikan dengan Surat Keputusan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) No. 00069/406/19/051/21 tanggal 25 November 2021 yang diterima pada tanggal 21 Februari 2022.

Pada tahun 2021, Entitas juga mendapatkan Surat Keputusan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) Pajak Penghasilan Pasal 31 Final No. 00001/243/19/008/21 tanggal 30 Desember 2021 atas pemeriksaan tahun pajak 2019. Berdasarkan surat tersebut, Entitas dinyatakan kurang bayar Pajak Penghasilan Pasal 31 Final sebesar Rp466.823.250, yang telah dibayar pada 27 Januari 2022.

Pada tahun 2021, Entitas juga mendapatkan Surat Keputusan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) Pajak Penghasilan Pasal 21 No. 00003/201/19/008/21 tanggal 30 Desember 2021 atas pemeriksaan tahun pajak 2019. Berdasarkan surat tersebut, Entitas dinyatakan kurang bayar Pajak Penghasilan Pasal 21 sebesar Rp461.562.885, yang telah dibayar pada 27 Januari 2022.

Pada tahun 2021, Entitas juga mendapatkan Surat Keputusan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) Pajak Penghasilan Pasal 23 No. 00004/203/19/008/21 tanggal 30 Desember 2021 atas pemeriksaan tahun pajak 2019. Berdasarkan surat tersebut, Entitas dinyatakan kurang bayar Pajak Penghasilan Pasal 23 sebesar Rp37.633.083, yang telah dibayar pada 27 Januari 2022.

32. TAXATION (continued)**a. Taxes payable (continued)**

In 2020, Entity has received Tax Collection Letter (STP) on dividends and interests of Income Tax Article 25 for the months January until December 2019 with total amounted to Rp6,348,337,262. In 2021, Entity has paid amounted to Rp352,300,411, so that up to December 31, 2021 the outstanding amount is Rp7,996,036,871. This tax underpayment has been compensated by the Overpaid Tax Assessment Letter (SKPLB) No.00069/406/19/051/21 dated November 25, 2021 received on February 21, 2022.

In 2021, the Entity received Underpayment Tax Assessment Letter (SKPKB) on Value Added Tax (VAT) No. 00333/267/19/051/21 dated November 25, 2021 for the tax audit year 2019. Based on the SKPKB, Entity confirming an underpayment of Value Added Tax amounted to Rp214,608,153, which has not been paid until December 31, 2021. This tax underpayment has been compensated by the Overpaid Tax Assessment Letter (SKPLB) No. 00069/406/19/051/21 dated November 25, 2021 received on February 21, 2022.

In 2021, the Entity also received Underpayment Tax Assessment Letter (SKPKB) on Final Income Tax Article 31 No. 00001/243/19/008/21 dated December 30, 2021 for the tax audit year 2019. Based on the SKPKB, Entity confirming an underpayment of Final Income Tax Article 31 amounted to Rp466,823,250, that has been paid on January 27, 2022.

In 2021, the Entity also received Underpayment Tax Assessment Letter (SKPKB) on Income Tax Article 21 No. 00003/201/19/008/21 dated December 30, 2021 for the tax audit year 2019. Based on the SKPKB, Entity confirming an underpayment of Income Tax Article 21 amounted to Rp461,562,885, that has been paid on January 27, 2022.

In 2021, the Entity also received Underpayment Tax Assessment Letter (SKPKB) on Income Tax Article 23 No. 00004/203/19/008/21 dated December 30, 2021 for the tax audit year 2019. Based on the SKPKB, Entity confirming an underpayment of Income Tax Article 23 amounted to Rp37,633,083, that has been paid on January 27, 2022.

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

32. PERPAJAKAN (lanjutan)**a. Utang pajak (lanjutan)**

Pada tahun 2021, Entitas mendapat Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) Pajak Penghasilan Badan No. 00060/406/18/051/21 tanggal 25 November 2021 atas pemeriksaan tahun pajak 2019, yang baru diterima pada 21 Februari 2022. Berdasarkan surat tersebut, Entitas dinyatakan lebih bayar pajak penghasilan badan sebesar Rp152.629.354.984. Lebih bayar tersebut dikurangkan dengan STP PPh Pasal 25 sebesar Rp136.845.906.168, SKPKB hasil pemeriksaan tahun 2016 sebesar Rp2.975.427.272, SKPKB atas PPh Pasal 21 sebesar Rp186.248.564, STP atas PPh Pasal 25 sebesar Rp7.996.006.871, dan SKPKB atas PPh sebesar Rp214.066.153, sehingga piutang pajak yang diterima oleh Entitas sebesar Rp4.411.047.936.

Pada tahun 2022, Entitas mendapat Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) Pajak Penghasilan Badan No.00060/406/20/051/22 tanggal 5 Oktober 2022 atas pemeriksaan tahun pajak 2020. Berdasarkan surat tersebut, Entitas dinyatakan lebih bayar pajak penghasilan badan sebesar Rp6.355.441.519, yang sudah diterima pada 17 November 2022. Lebih bayar pajak tersebut dikurangkan dengan STP PPh Pasal 21 sebesar Rp16.094.526, STP PPh Pasal 25 sebesar Rp71.075.721, STP atas bunga pemangihan sebesar Rp620.666.684, STP atas PPh Pasal 25 sebesar Rp316.491, dan STP atas PPh Pasal 4 (2) sebesar Rp100.000, sehingga piutang pajak yang diterima oleh Entitas sebesar Rp6.645.155.897.

Pada tahun 2023, Entitas mendapatkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) Pajak Penghasilan No. 00038/006/18/051/23 tanggal 27 November 2023 atas pemeriksaan tahun pajak 2016. Berdasarkan surat tersebut, Entitas dinyatakan kurang bayar sebesar Rp2.302.583.114. Kurang bayar ini telah dikompensasikan seluruhnya dengan bukti pemindahtoran No. KET-00020/PBA/KPP.1603/2024 tanggal 05 Januari 2024 sebesar Rp2.302.583.114.

32. TAXATION (continued)**a. Taxes payable (continued)**

In 2021, the Entity received Overpayment Tax Assessment Letter (SKPLB) on Corporate Income Tax No.00060/406/18/051/21 dated November 25, 2021 for the tax audit year 2019, that had been received on February 21, 2022. Based on the SKPLB, Entity declared an overpayment of Corporate Income Tax amounted to Rp152,629,354,984. The overpayment tax deducted from Tax Collection Letter (STP) of Income Tax Article 25 amounted to Rp136,845,906,168. SKPKB of the audit year 2016 amounted Rp2,975,427,272. SKPKB of income Tax Article 21 amounted to Rp186,248,564. STP of Income Tax Article 25 amounted Rp7,996,006,871 and SKPKB of VAT amounted Rp214,066,153, so that the tax receivable received by Entity amounted to Rp4,411,047,936.

In 2022, the Entity received Overpayment Tax Assessment Letter (SKPLB) on Corporate Income Tax No.00060/406/20/051/22 dated October 5, 2022 for the tax audit year 2020. Based on the SKPLB, Entity declared an overpayment of Corporate Income Tax amounted to Rp6,355,441,519, which had been received on November 17, 2022. The overpayment tax deducted from Notice of Tax Collection (STP) of Income Tax Article 21 amounted to Rp16,094,526, STP of Income Tax Article 25 amounted Rp71,075,721, STP of billing interest collection to Rp620,666,684, STP of Income Tax Article 25 amounted Rp316,491 and STP of Income Tax Article 4 (2) amounted Rp100,000, so that the tax receivable received by Entity amounted to Rp6,645,155,897.

In 2023, the Entity received Underpayment Tax Assessment Letter (SKPKB) on income Tax No. 00038/006/18/051/23 dated November 27, 2023 for the tax audit year 2016. Based on the SKPKB, Entity confirming an underpayment amounted to Rp2,302,583,114. This underpayment has been fully compensated by proof of tax transfer No KET-00020/PBA/KPP.1603/2024 dated January 5, 2024 amounting to Rp2,302,583,114.

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

32. PERPAJAKAN (lanjutan)

32. TAXATION (continued)

a. Utang pajak (lanjutan)

Fakta tahun 2023, Entitas mendapatkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) Pajak Penghasilan Pasal 21 No. 00002/2011/18/081/23 tanggal 28 November 2023 atas pemeriksaan Desember 2018. Berdasarkan surat tersebut, Entitas dinyatakan kurang bayar sebesar Rp1.587.888.601. Kurang bayar telah dikompensasikan sebagian dengan bukti pemindahbukuan No. KET-00024/PEK/KPP.1903/2024 tanggal 05 Januari 2024 sebesar Rp1.220.249.272. Hingga per 31 Desember 2023, SKPKB yang masih belum terbayar sebesar Rp367.440.329.

Fakta tahun 2023, Entitas mendapatkan beberapa Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) Pajak Pertambahan Nilai (PPN) tanggal 27 September 2023 atas pemeriksaan tahun 2021. Berdasarkan surat tersebut, Entitas dinyatakan kurang bayar Pajak Pertambahan Nilai sebesar Rp275.073.950.

b. Pajak penghasilan badan

a. Taxes payable(continued)

In 2023, the Entity received Underpayment Tax Assessment Letter (SKPKB) on Income Tax Art 21 No. 00002/2011/18/081/23 dated November 28, 2023 for the tax audit December 2018. Based on the SKPKB, Entity confirming an underpayment amounted to Rp1,587,888,601. This underpayment has been compensated by proof of tax transfer No. KET-00024/PEK/KPP.1903/2024 dated January 5, 2024 amounting to Rp1,220,249,272. As of December 31, 2023, the outstanding SKPKB is Rp367,440,329.

In 2023, the Entity received some of Underpayment Tax Assessment Letter (SKPKB) on Value Added Tax (VAT) dated September 27, 2023 for the tax audit year 2021. Based on the SKPKB, Entity confirming an underpayment of Value Added Tax amounted to Rp275,073,950.

b. Corporate income tax

	2023	2022	
Pajak kini	-	-	Current tax
Pajak anggukan	(7.518.115.584)	(7.603.747.937)	Deferred tax
Jumlah	(7.518.115.584)	(7.603.747.937)	Total
Pajak kini	Current tax		
	2023	2022	
Labu sebelum pajak	33.585.153.098	15.768.279.164	Profit before tax
Perbedaan temporer:			Temporary differences
Cadangan bonus kinerja dan tunjangan	3.033.469.667	6.339.689.738	Provision of bonus performance and working allowances
Imtihan kerja karyawan	1.950.747.109	2.941.344.420	Employee benefits
Cadangan kerugian penurunan piutang usaha	67.733.637	9.660.000	Provision for declining in value of other receivables
Penurunan nilai aset tetap	28.337.000	-	Impairment value of fixed assets
Pemulihan cadangan penurunan nilai persediaan	(419.342.042)	(60.947.891.519)	Recovery provision for declining in value of inventories
Pemulihan cadangan kerugian penurunan nilai piutang usaha	(475.340.290)	(137.683.862)	Recovery of provision for declining in value of accounts receivable
Realisasi pembayaran bonus kinerja dan tunjangan	(1.873.149.897)	(1.677.541.810)	Realization payment of bonus performance and working allowances
Realisasi pembayaran imtihan kerja	(3.630.028.895)	(3.475.965.477)	Realization payment of employee benefits
Penyusutan aset tetap	10.918.793.433	(9.890.362.433)	Depreciation of fixed assets
Sub-jumlah (dipindahkan)	(11.314.744.093)	(58.928.401.441)	Sub total (carried forward)

PT GARAM

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (lanjutan)

Untuk tahun yang berakhir pada tanggal

31 Desember 2023

PT GARAM

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS (continued)

For the year ended

December 31, 2023

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

32. PERPAJAKAN (lanjutan)

32. TAXATION (continued)

a. Pajak penghasilan badan (lanjutan)

b. Corporate income tax

Pajak kini (lanjutan)

Current tax (lanjutan)

	2023	2022	
Sub-jumlah (brought forward)	(11.314.744.068)	(56.836.401.441)	Sub total (brought forward)
Perbedaan tetap:			Permanent differences:
Rupai	1.447.168.914	1.110.720.768	Missing
Pameran/promosi	1.111.991.812	1.523.508.478	Exhibition/promotion
Pajak	893.739.867	3.635.933.540	Tax expenses
hari besar	588.640.366	384.368.273	Holidays expenses
Pajak final	302.565.658	766.438.493	Final tax expenses
Bina:			Community
Lingkungan	277.089.500	206.047.500	development expenses
Penyusutan aset:			Depreciation of tax
pengampunan pajak	63.770.267	63.770.267	amnesty assets
Pengobatan karyawan	-	1.066.298.110	Employee's medical
Sumbangan	-	67.400.000	Donations
Tanggung jawab sosial	-	62.311.700	Corporate social responsibility
Serban penyusutan aset			Investment properties
properti investasi	-	19.518.436	depreciation expenses
Partisipasi jasa giro	(388.890.463)	(783.266.869)	Interest income
Bunga deposito	(2.600.515.118)	(315.121.607)	Time deposit interest
Penghasilan sewa	(2.717.340.419)	(2.312.765.431)	Rental income
Jumlah koreksi fiskal	(12.408.987.770)	(87.318.303.704)	Total fiscal adjustment
Jumlah laba (rugi) fiskal	21.155.765.286	(65.553.023.540)	Total fiscal profit (loss)
Akumulasi rugi fiskal tahun sebelumnya			Accumulated prior year fiscal loss
Rugi fiskal tahun 2020	(149.326.053.026)	(149.326.053.026)	Fiscal loss year 2020
Rugi fiskal tahun 2021	(105.879.063.149)	(105.879.063.149)	Fiscal loss year 2021
Rugi fiskal tahun 2022	(65.553.023.540)	-	Fiscal loss year 2022
Jumlah akumulasi rugi fiskal	(298.402.374.429)	(220.568.139.715)	Total accumulated fiscal loss
Laba kena pajak	-	-	Taxable income

Pajak tangguhan

Deferred tax

Rincian aset (liabilitas) pajak tangguhan tahun 2023, adalah sebagai berikut.

Detail of deferred tax assets (liabilities) in 2023, were as follows:

	31 Des 2023 Dec 31, 2023	Uraian: ditangguhkan ke laporan laba rugi Cashed/charged to statement of profit or loss	Uraian: ditangguhkan ke ekuitas /Cashed/charged to equity	Dampak perubahan kurs Change rate effect	31 Des 2022 Dec 31, 2022	
Piutang usaha	11.870.336.744	(104.514.384)	-	-	11.865.822.360	Accounts receivable
Piutang pemerintah	4.110.122.884	14.161.400	-	-	4.124.283.884	Other receivables
Persediaan	6.132.780.112	363.237.260	-	-	6.496.017.372	Inventory
Aset tetap	829.382.103	3.234.140	-	-	832.616.243	Fixed assets
Aset tidak produktif	2.121.134.788	-	-	-	2.121.134.788	Non-productive assets
Liabilitas (current and non-current) pajak						
karyawan	2.164.123.762	(269.641.676)	47.832.762	-	2.381.314.718	Estimated liability for employee benefits
Penyusutan aset tetap	(71.375.462.081)	12.187.261.076	-	-	(71.367.183.005)	Fixed assets depreciation
Tanggung jawab	1.284.727.270	273.257.768	-	-	1.557.985.038	Working advances
Rugi fiskal	6.867.354.280	13.005.817.680	-	-	65.468.327.371	Fiscal loss
Aset pajak ditangguhkan						Deferred tax assets
neto	87.479.169.118	(17.341.115.596)	47.832.762	-	80.215.926.284	net

(Diungkapkan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

32. PERPAJAKAN (lanjutan)

a. Pajak penghasilan badan (lanjutan)

Pajak tangguhan (lanjutan)

Rincian aset (liabilitas) pajak tangguhan tahun 2022 adalah sebagai berikut:

	31 Des 2021 Dec 31, 2021	Debitasi (ditambah) / Kreditasi (dikurangi) di pernyataan laba rugi	Debitasi (ditambah) / Kreditasi (dikurangi) di laba rugi	Ganti penilaian (net) Change rate effect	31 Des 2022 Dec 31, 2022	
Tanggung vendor	11.271.254.254	282.154.456	-	-	11.553.408.710	Accounts receivable
Pajak tangguhan	4.777.382.254	1.122.268	-	-	4.778.504.522	Other receivables
Persewaan	22.042.347.205	(11.972.265.194)	-	-	10.070.082.011	Prepayments
Proyeksi investasi	2.268.574	(2.268.574)	-	-	-	Investment properties
Aset tetap	128.747.222	3.728.845	-	-	132.476.067	Fixed assets
Aset tidak produktif	2.883.324.222	(253.751.728)	-	-	2.629.572.494	Nonproductive assets
Liabilitas keuangan atas kebijakan pensiun						
- karyawan	3.128.240.007	(111.761.002)	148.887.228	-	3.165.366.233	Estimated liability for employee benefits
- pensiunan awal tetap	(8.040.872.767)	22.737.878.738	-	-	14.696.965.971	Fixed assets depreciation
Utang Pemerintah (1)	889.275.118	1.002.252.002	-	-	1.891.527.120	Government loan
Rugi laba	(8.423.473.722)	11.487.362.478	-	-	3.063.888.756	Expenses
Aset pajak tangguhan neto	58.422.968.224	(7.662.747.207)	148.887.228	-	50.909.108.245	Deferred tax assets net

33. SALDO DAN TRANSAKSI DENGAN PIHAK BERELASI

a. Sifat hubungan dengan pihak-pihak berelasi

Pihak berelasi dengan pemegang saham yang sama dengan Entitas:

- PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
- PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
- PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
- PT Bank Raya Indonesia, Tbk
- PT Bank Mandiri Taspen
- PT BRI Asuransi Indonesia
- PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)
- PT Rajawali Nusantara
- PT Rajawali Citraemas
- PT Industri Gula Nusantara
- PT Perusahaan Perdagangan Indonesia
- PT Bardiati
- Perusahaan Umum Badan Usaha Logistik
- PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk
- PT Indah Karya (Persero)
- PT Supermending Company of
- PT Surveyor Indonesia
- PT Barata Indonesia (Persero)
- PT BGR Logistik Indonesia Indonesia (Sicofinindo)

33. BALANCES AND TRANSACTIONS WITH RELATED PARTIES

a. Nature of relationship with related parties

Related parties which have shareholder same as the Entity:

- PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
- PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
- PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
- PT Bank Raya Indonesia, Tbk
- PT Bank Mandiri Taspen
- PT BRI Asuransi Indonesia
- PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)
- PT Rajawali Nusantara
- PT Rajawali Citraemas
- PT Industri Gula Nusantara
- PT Perusahaan Perdagangan Indonesia
- PT Bardiati
- Perusahaan Umum Badan Usaha Logistik
- PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk
- PT Indah Karya (Persero)
- PT Supermending Company of
- PT Surveyor Indonesia
- PT Barata Indonesia (Persero)
- PT BGR Logistik Indonesia Indonesia (Sicofinindo)

(Diungkapkan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

33. SIFAT HUBUNGAN DAN TRANSAKSI DENGAN PIHAK BERELASI (lanjutan)**a. Sifat hubungan dengan pihak-pihak berelasi (lanjutan)**

- PT Nusantara Sejahtera Medica
- PT Pertamina (Persero)
- PT PGN LNG Indonesia
- PT Gagas Energi Indonesia
- PT Indonesia Comets Plus (IGCN+)
- PT Kimia Farma (Persero) Tbk
- PT Kimia Farma Trading & Distribution
- PT Danareksa (Persero)
- PT Datasat Nusantara
- PT GIEB Indonesia
- CV Berkah Karya
- PT Berkah Jaya Karya
- Koperasi Karyawan Garam

b. Saldo mutiara dengan pihak-pihak berelasi adalah sebagai berikut:**33. NATURE OF RELATIONSHIP AND TRANSACTIONS WITH RELATED PARTIES (continued)****a. Nature of relationship with related parties (continued)**

- PT Nusantara Sejahtera Medica
- PT Pertamina (Persero)
- PT PGN LNG Indonesia
- PT Gagas Energi Indonesia
- PT Indonesia Comets Plus (IGCN+)
- PT Kimia Farma (Persero) Tbk
- PT Kimia Farma Trading & Distribution
- PT Danareksa (Persero)
- PT Datasat Nusantara
- PT GIEB Indonesia
- CV Berkah Karya
- PT Berkah Jaya Karya
- Koperasi Karyawan Garam

b. Mutiara related parties' balance are as follows:

	2023	2022	
Kas dan setara kas			Cash and cash equivalents
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	3.441.707.455	3.208.705.455	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	2.464.201.263	1.200.600.322	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	567.261.976	571.017.343	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
Deposito			Deposito
PT Bank Mandiri Taspen	7.000.000.000	5.000.000.000	PT Bank Mandiri Taspen
PT Bank Raya Indonesia Tbk	8.000.000.000	17.600.000.000	PT Bank Raya Indonesia Tbk
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	-	35.000.000.000	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
Piutang usaha			ACCOUNTS RECEIVABLE
PT Rajawali Nusantara	1.325.252.000	76.468.922	PT Rajawali Nusantara
PT Perusahaan Perdagangan Indonesia	68.224.300	163.235.120	PT Perusahaan Perdagangan Indonesia
PT Kimia Farma Trading & Distribution	67.026.088	68.900.048	PT Kimia Farma Trading & Distribution
PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)	-	76.468.922	PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)
PT Industri Gula Nusantara	14.874.400	14.874.400	PT Industri Gula Nusantara
PT Kimia Farma (Persero) Tbk	1.800.000	1.800.000	PT Kimia Farma (Persero) Tbk
Perusahaan Umum Badan Utusan Logistik	270.000	270.000	Perusahaan Umum Badan Utusan Logistik
PT GIEB Indonesia	-	75.574.873	PT GIEB Indonesia
PT Birkhan	-	1.262.670	PT Birkhan

(Dinyatakan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

33. SIFAT HUBUNGAN DAN TRANSAKSI DENGAN PIHAK BERELASI (lanjutan)

33. NATURE OF RELATIONSHIP AND TRANSACTIONS WITH RELATED PARTIES (continued)

a. Sifat hubungan dengan pihak-pihak berelasi adalah sebagai berikut (lanjutan)

a. Related parties' balance are as follows (continued)

	2023	2022	
<u>Utang muka pembelian:</u>			<u>Advance Payments</u>
PT PGN LNG Indonesia	-	668.030.668	PT PGN LNG Indonesia
PT Pertamina (Persero)	-	128.884.001	PT Pertamina (Persero)
Koperasi Karyawan Garam	-	91.808.000	Koperasi Karyawan Garam
<u>Kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya</u>			<u>Restricted cash and cash equivalents</u>
<u>Bank</u>			<u>Bank</u>
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	672.307.951	3.790.762.729	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
<u>Utang lainnya</u>			<u>Accounts payable</u>
PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)	5.732.424.666	-	PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)
Koperasi Karyawan Garam	2.807.462.943	29.026.880	Koperasi Karyawan Garam
PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk	555.627.866	802.100.144	PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk
PT Rajawali Citramasa	311.800.000	-	PT Rajawali Citramasa
PT Berkat Jaya Karya	228.518.120	25.689.764	PT Berkat Jaya Karya
PT Dasapriast Nusantara	165.927.668	607.327.668	PT Dasapriast Nusantara
PT PGN LNG Indonesia	137.765.049	210.883.291	PT PGN LNG Indonesia
PT Indah Karya (Persero)	127.138.662	127.138.662	PT Indah Karya (Persero)
CV Berkat Karya	72.755.846	72.755.846	CV Berkat Karya
PT Barisa Indonesia (Persero)	68.950.000	68.950.000	PT Barisa Indonesia (Persero)
PT Indonesia Comests Plus (ICOM+)	24.898.000	7.499.000	PT Indonesia Comests Plus (ICOM+)
PT Gagas Energi Indonesia	215.251	218.438.853	PT Gagas Energi Indonesia
PT BRI Asuransi Indonesia	-	22.102.636	PT BRI Asuransi Indonesia
PT Kimia Farma (Persero) Tbk	13.388.078	13.388.078	PT Kimia Farma (Persero) Tbk
PT Superintending Company of Indonesia (Sucofindo)	-	7.388.248	PT Superintending Company of Indonesia (Sucofindo)
<u>Beban yang masih harus dibayar</u>			<u>Accrued expenses</u>
Koperasi Karyawan Garam	4.887.311.416	328.467.578	Koperasi Karyawan Garam
PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk	401.820.000	-	PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk
PT Kimia Farma Trading & Distribution	329.004.000	-	PT Kimia Farma Trading & Distribution
PT Rajawali Citramasa	292.293.000	-	PT Rajawali Citramasa
PT Berkat Jaya Karya	287.560.096	76.010.800	PT Berkat Jaya Karya
CV Berkat Jaya	264.107.338	160.540.338	CV Berkat Jaya
PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)	-	3.337.544.024	PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)
PT Pertamina (Persero)	134.864.793	134.864.793	PT Pertamina (Persero)
PT Samseng Indonesia	114.807.500	-	PT Samseng Indonesia
PT Danareksa (Persero)	104.212.500	-	PT Danareksa (Persero)
PT BGR Logistik Indonesia	24.700.000	-	PT BGR Logistik Indonesia
PT Dasapriast Nusantara	10.750.000	10.750.000	PT Dasapriast Nusantara

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

33. SIFAT HUBUNGAN DAN TRANSAKSI DENGAN PIHAK BERELASI (lanjutan)

- a. Sifat hubungan dengan pihak-pihak berelasi adalah sebagai berikut (lanjutan)

	2023
Beban yang masih harus dibayar (lanjutan)	
PT Nusantara Sejenis Medica	3.128.500
PT Indonesia Comests Plus (ICOM+)	3.500.000
PT Supermending Company of Indonesia (Sucofindo)	-
Utang lain	
PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)	70.227.088.543
Utang Pemerintah RI	
Pemerintah RI	-
Utang bank	
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	8.400.000.000

33. NATURE OF RELATIONSHIP AND TRANSACTIONS WITH RELATED PARTIES (continued)

- a. Related parties' balance are as follows (continued)

	2023
Accrued expenses (continued)	
PT Nusantara Sejenis Medica	-
PT Indonesia Comests Plus (ICOM+)	3.500.000
PT Supermending Company of Indonesia (Sucofindo)	3.743.000
Other parties	
PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)	-
Government and Government	70.227.088.543
Bank loan	
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	8.400.000.000

34. NILAI WAJAR INSTRUMEN KEUANGAN

Instrumen keuangan yang disajikan di dalam laporan posisi keuangan dicatat sebesar nilai wajar, atau disajikan dalam jumlah tercatat apabila jumlah tercatat adalah pendekatan nilai wajarnya atau karena nilai wajarnya tidak dapat diukur secara akurat. Penjelasan lebih lanjut diberikan pada paragraf-paragraf berikut.

Instrumen keuangan dengan nilai tercatat yang diapresiasi sebesar nilai wajarnya

Manajemen menentukan bahwa nilai tercatat berdasarkan jumlah nominal) kas dan setara kas, bank yang dibayar penggunaannya, piutang usaha, piutang lain-lain, uang muka pembelian, piutang bank jangka panjang, utang bank jangka panjang, utang usaha, utang lain-lain, beban yang masih harus dibayar, utang muka penjualan, dan utang pihak terkait kurang lebih sebesar nilai wajarnya karena instrumen keuangan tersebut sebagian besar berjangka pendek.

Nilai wajar adalah harga yang akan diterima untuk menjual suatu aset atau tanpa yang akan dibayar untuk mengalihkan suatu liabilitas dalam transaksi teratur antara pelaku pasar pada tanggal pengukuran. Pengukuran nilai wajar mengasumsikan bahwa transaksi untuk menjual aset atau mengalihkan liabilitas terjadi:

- Di pasar utama untuk aset dan liabilitas tersebut, atau
- Jika tidak terdapat pasar utama, di pasar yang paling menguntungkan untuk aset atau liabilitas tersebut.

Entitas harus memilih akses ke pasar utama.

34. FAIR VALUE OF FINANCIAL INSTRUMENTS

Financial instruments presented in the statement of financial position are carried at fair value, otherwise they are presented at carrying amounts as either these are reasonable approximation of fair values or their fair values cannot be reliably measured. Further explanations are provided in the following paragraphs.

Financial instruments with carrying amounts that approximate their fair values

Management has determined that the carrying amounts (based on nominal amounts) of cash and cash equivalents, restricted bank account, accounts receivables, other receivables, purchase advances, short-term bank borrowings, long-term bank loan, accounts payable, other payables, accrued expenses, sales advances, and related party payables were reasonably approximate their fair values because they are mostly short-term in nature.

Fair value is the price that would be received to sell an asset or paid to transfer a liability in an orderly transaction between market participants at the measurement date. The fair value measurement is based on the presumption that the transaction to sell the asset or transfer the liability takes place either:

- in the principal market for the asset or liability, or
- in the absence of a principal market, in the most advantageous market for the asset or liability.

The principal or the most advantageous market must be accessible to by the Entity.

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

34. NILAI WAJAR INSTRUMEN KEUANGAN (lanjutan)

(continued)

Nilai wajar aset atau liabilitas diukur menggunakan asumsi yang akan digunakan pelaku pasar ketika menentukan harga aset atau liabilitas tersebut, dengan asumsi bahwa pelaku pasar bertindak dalam kepentingan ekonomis terbaiknya.

Pengukuran nilai wajar atas aset non-keuangan mempertimbangkan kemampuan pelaku pasar dalam menghasilkan keuntungan ekonomi dengan penggunaan aset pada kemampuan tertinggi dan untuk aset atau dengan menjualnya ke pelaku pasar yang lain yang akan menggunakan aset di kemampuan tertinggi dan terbaik.

Entitas menggunakan teknik penilaian yang tepat sesuai keadaan dan di mana tersedia kecukupan data untuk mengukur nilai wajar, memaksimalkan penggunaan input yang dapat diobservasi yang relevan dan meminimalkan penggunaan input yang tidak dapat diobservasi.

PSAK 56, "Instrumen Keuangan: Pengungkapan", mensyaratkan pengungkapan atas pengukuran nilai wajar dengan tingkat Nostris nilai wajar sebagai berikut:

- Harga kutipan (tidak disesuaikan) dalam pasar aktif untuk aset atau liabilitas yang identik (tingkat 1);
- Input selain harga kutipan yang termasuk dalam tingkat 1 yang dapat diobservasi untuk aset atau liabilitas, baik secara langsung (misalnya harga) atau secara tidak langsung (misalnya derivasi dari harga) (tingkat 2); dan
- Input untuk aset atau liabilitas yang bukan berdasarkan data pasar yang dapat diobservasi (input yang tidak dapat diobservasi) (tingkat 3).

Tabel berikut menyajikan aset keuangan Entitas pada tanggal 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022:

	31 Des 2023/ Dec 31, 2023		31 Des 2022/ Dec 31, 2022		
	Nilai tercatat Carrying value	Nilai wajar Fair value	Nilai tercatat Carrying value	Nilai wajar Fair value	
Aset keuangan					Financial assets
Kas dan setara kas	84.207.071.021	84.207.071.021	79.020.943.006	79.020.943.006	Cash and cash equivalents
Putang usaha	8.712.312.208	8.712.312.208	8.332.598.515	8.332.598.515	Accounts receivable
Putang lain-lain	25.731.657	25.731.657	174.021.100	174.021.100	Other receivable
Kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya	2.058.953.122	2.058.953.122	14.561.068.408	14.561.068.408	Restricted cash and cash equivalents
Jumlah	95.065.068.208	95.065.068.208	100.388.630.808	100.388.630.808	Total

34. FAIR VALUE OF FINANCIAL INSTRUMENTS

(continued)

The fair value of an asset or a liability is measured using the assumptions that market participants would use when pricing the asset or liability, assuming that market participants act in their economic best interest.

A fair value measurement of a non-financial asset takes into account a market participant's ability to generate economic benefits by using the asset in its highest and best use or by selling it to another market participant that would use the asset in its highest and best use.

The Entity uses valuation techniques that are appropriate in the circumstances and for which sufficient data are available to measure fair value, maximizing the use of relevant observable inputs and minimizing the use of unobservable inputs.

PSAK 56, "Financial Instruments: Disclosures", requires disclosure of fair value measurements by level of the following fair value measurement hierarchy:

- Quoted prices (unadjusted) in active markets for identical assets or liabilities (level 1);
- Inputs other than quoted prices included within level 1 that are observable for the asset or liability, either directly (as prices) or indirectly (derived from prices) (level 2); and
- Inputs for the asset and liability that are not based on observable market data (unobservable inputs) (level 3).

The following table sets out of the Entity's financial assets as of December 31, 2023 and December 31, 2022:

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

34. NILAI WAJAR INSTRUMEN KEUANGAN

(lanjutan)

Tabel berikut menyajikan aset keuangan Entitas pada tanggal 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022 (lanjutan).

	31 Dec 2023/ Dec 31, 2023		31 Dec 2022/ Dec 31, 2022		
	Nilai tercatat Carrying value	Nilai wajar/ Fair value	Nilai tercatat Carrying value	Nilai wajar/ Fair value	
Liabilitas keuangan:					Financial liabilities
Utang usaha	24.182.812.835	24.182.812.835	8.024.810.680	8.024.810.680	Accounts payable
Utang lain-lain	538.752.748	538.752.748	134.895.877	134.895.877	Other payables
Beban yang masih harus dibayar	22.828.996.884	22.828.996.884	20.247.143.555	20.247.143.555	Accrued expense
Utang jangka panjang yang jatuh tempo dalam waktu satu tahun					Current maturity portion of long-term loans
Utang bank	8.500.000.000	8.500.000.000	21.000.000.000	21.000.000.000	Bank loan
Utang jangka panjang lainnya: diungkap bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun					Long-term loans: net of current maturity portion
Utang bank			8.500.000.000	8.500.000.000	Bank loan
Utang pemerintah RI			70.227.050.945	70.227.050.945	Indonesian government loans
Jumlah	54.161.362.465	54.161.362.465	128.993.909.660	128.993.909.660	Total

Entitas tidak mempunyai aset dan liabilitas yang diukur dan diakui pada nilai wajar (tingkat 1 dan 2).

Nilai wajar untuk instrumen keuangan yang diperdagangkan di pasar aktif ditentukan berdasarkan harga pasar pada tanggal pelaporan. Instrumen keuangan ini termasuk dalam tingkat 1.

Nilai wajar instrumen keuangan yang tidak diperdagangkan di pasar aktif ditentukan dengan menggunakan teknik penilaian tertentu. Teknik tersebut menggunakan data pasar yang dapat diobservasi sepanjang tersedia, dan seminimal mungkin mengacu pada estimasi. Apabila seluruh input signifikan atas nilai wajar dapat diobservasi, instrumen keuangan ini termasuk dalam tingkat 2.

Jika satu atau lebih input yang signifikan tidak berdasarkan data pasar yang dapat diobservasi, maka instrumen tersebut masuk ke dalam tingkat 3.

Entitas tidak mempunyai aset dan liabilitas keuangan yang diukur dan diakui pada nilai wajar (tingkat 1 dan 2).

Berikut ini adalah metode dan asumsi yang digunakan dalam mengestimasi nilai wajar dari setiap golongan instrumen keuangan Entitas.

1. Kas dan setara kas, kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya, piutang usaha - neto dan piutang lain-lain - neto

The following table sets out of the Entity's financial assets as of December 31, 2023 and December 31, 2022 (continued).

The Group does not have asset and liability which is measured and recognized on fair value (level 1 and 2).

The fair value of financial instruments traded in active market is based on quoted market prices at the reporting date. These instruments are included in level 1.

The fair value of financial instruments that are not traded in an active market is determined using valuation techniques. These valuation techniques maximize the use of observable market data where it is available and rely as little as possible on estimates. If all significant inputs required to fair value an instrument are observable, the instrument is included in level 2.

If one or more of the significant inputs is not based on observable market data, the instrument is included in level 3.

The Entity does not have financial asset and liability which is measured and recognized on fair value (level 1 and 2).

The following methods and assumptions were used to estimate the fair value of each class of financial instruments for which it is practicable to estimate such value.

1. Cash and cash equivalents, restricted cash and cash equivalents, accounts receivables - net and other receivables - net.

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

34. NILAI WAJAR INSTRUMEN KEUANGAN

(lanjutan)

Untuk aset keuangan yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan, nilai tercatat aset keuangan tersebut dianggap telah mencerminkan nilai wajar dan aset keuangan tersebut.

- Utang usaha, utang lain-lain, biaya yang masih harus dibayar, utang pembayaran dan utang bank jangka pendek.

Seluruh liabilitas keuangan di atas merupakan liabilitas yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan sehingga nilai tercatat liabilitas keuangan tersebut telah mencerminkan nilai wajar.

- Utang bank jangka panjang dan utang pemerintah RI.

Utang bank jangka panjang merupakan pinjaman yang memiliki suku bunga pasar variabel, sehingga nilai tercatat liabilitas keuangan tersebut kurang lebih telah mencerminkan nilai wajarnya. Utang pemerintah RI merupakan pinjaman yang memiliki suku bunga tetap, namun nilai wajarnya tidak berubah secara signifikan dibandingkan dengan nilai tercatatnya.

35. MANAJEMEN RISIKO KEUANGAN

Risiko keuangan utama yang dihadapi oleh Entitas adalah risiko kredit, risiko likuiditas, risiko suku bunga, dan risiko harga. Entitas mencoba untuk meminimalkan potensi dampak negatif dari risiko-risiko di atas melalui pendekatan manajemen risiko.

a. Risiko kredit

Risiko kredit adalah risiko di mana salah satu pihak atas instrumen keuangan akan gagal memenuhi liabilitasnya dan menyebabkan pihak lain mengalami kerugian keuangan.

Instrumen keuangan Entitas yang mempunyai potensi atas risiko kredit terdiri dari kas dan setara kas di bank dan piutang usaha. Jumlah eksposur risiko kredit maksimum sama dengan nilai tercatat atas akun-akun tersebut.

Untuk risiko kredit yang berhubungan dengan bank, hanya bank-bank dengan profil baik yang dipilih. Selain itu, kebijakan Entitas adalah untuk tidak memusatkan eksposur bunga kepada satu institusi tertentu, sehingga Entitas memiliki kas dan setara kas di bank dan piutang di berbagai institusi (catatan 4, 5, 8 dan 16).

b. Risiko likuiditas

Risiko likuiditas adalah risiko di mana Entitas akan mengalami kesulitan dalam rangka memperoleh dana untuk memenuhi kewajibannya terkait dengan instrumen keuangan.

34. FAIR VALUE OF FINANCIAL INSTRUMENTS

(continued)

For financial assets that are due within 12 months, the carrying value of the financial assets approximate their fair value.

- Account payables, other payables, accrued expenses, financing lease and short-term bank loan.

All of the above financial liabilities are due within 12 months, thus, the carrying value of the financial liabilities approximate their fair value.

- Long-term bank loans and Government loans

The long-term bank loans are liabilities with floating market interest rates, thus the carrying values of the financial liabilities approximate their fair values. Government loans are liabilities with fixed interest rates. However, the fair value is not significantly changed compared to its carrying value.

35. FINANCIAL RISK MANAGEMENT

The main financial risks faced by the Entity are credit risk, liquidity risk, interest rate risk, and price risk. The Entity try to minimize the potential negative impact of risk through using risk management approach.

a. Credit risk

Credit risk is the risk that one party of financial instrument will fail to meet its obligations and cause the other party suffered financial losses.

The Entity's financial instruments that have potential credit risk consist of cash and cash equivalents in bank and accounts receivable. Total maximum credit risk exposure equal to the carrying amount of these accounts.

For credit risk associated with banks, only banks with good reputation are chosen. In addition, the Entity's policy is not to restrict the exposure only to one particular institution, so that the Entity has cash and cash equivalents in bank and accounts receivables at various institutions (notes 4, 5, 8 and 16).

b. Liquidity risk

Liquidity risk is the risk which the Entity will experience difficulties in acquiring funds to meet its commitments associated with financial instruments.

(Diungkapkan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

35. MANAJEMEN RISIKO KEUANGAN (lanjutan)**i. Risiko likuiditas (lanjutan)**

Lapilias keuangan terdiri dari:

	2023
Utang bank lain	71.766.803.291
Utang usaha	34.192.812.836
Beban yang masih harus dibayar	22.536.898.604
Utang bank	8.500.000.000
Utang Pemerintah RI	-
Jumlah	124.386.413.012

Entitas mengelola risiko likuiditas dengan mempertahankan kas yang memadai untuk memungkinkannya Entitas dalam mematuhi kewajiban Entitas untuk operasi normal Entitas. Selain itu Entitas juga melakukan pengamatan proyeksi dan arus kas aktual secara terus menerus serta pengawasan tanggal jatuh tempo aset dan liabilitas keuangan.

c. Risiko suku bunga

Risiko suku bunga adalah risiko fluktuasi nilai instrumen keuangan yang disebabkan perubahan suku bunga pasar.

Entitas memiliki risiko bunga karena melakukan pinjaman menggunakan suku bunga mengambang (lihat catatan 19). Entitas melakukan pengamatan terhadap dampak pergerakan suku bunga untuk meminimalkan dampak negatif terhadap Entitas.

d. Risiko harga

Risiko harga adalah risiko fluktuasi nilai instrumen keuangan sebagai akibat perubahan harga pasar.

Entitas mengelola risiko harga dengan secara rutin melakukan evaluasi terhadap kinerja keuangan dan harga pasar, serta selalu memantau perkembangan pasar.

36. MANAJEMEN PENGELOLAAN MODAL

Tujuan utama pengelolaan modal Entitas adalah untuk memastikan pemanfaatan modal yang sehat untuk mendukung usaha dan memaksimalkan nilai bagi pemegang saham.

Entitas diperlakukan oleh Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, efektif sejak 2007, untuk mengalokasikan sampai dengan 25% dari modal saham diterbitkan dan dibayar penuh ke dalam dana cadangan yang tidak boleh didistribusikan. Persyaratan pemodalan eksternal tersebut telah dipertimbangkan oleh Entitas bahwa penjaminan dana cadangan belum bisa dilakukan.

35. FINANCIAL RISK MANAGEMENT (continued)**b. Liquidity risk (continued)**

Financial liabilities consists of:

	2023	
134.804.877	134.804.877	Other payables
34.192.812.836	34.192.812.836	Accounts payable
22.536.898.604	22.536.898.604	Accrued expenses
8.500.000.000	8.500.000.000	Bank loan
-	-	Indonesian Government loans
124.386.413.012	124.386.413.012	Total

The Entity manages liquidity risk by maintaining sufficient cash to enable the Entity to meet its commitment to the normal operation of the Entity. In addition, the Entity also continuously controls the projected and actual cash flow and monitors on the maturity date of financial assets and liabilities.

c. Interest rate risk

Interest rate risk is the risk of fluctuations in the value of financial instruments due to changes in market interest rates.

The Entity has interest rate risk due to a loan use floating interest rate (see note 19). The Entity monitor the impact of interest fluctuation for mitigating negative impact to the Entity.

d. Price risk

Price risk is fluctuation risk of financial instrument which is caused by market price changes.

The Entity manages price risk in a way routinely to evaluate the financial performance and the market price, as well constantly monitor the development of the market.

36. CAPITAL MAINTENANCE MANAGEMENT

The primary objective of the Entity's capital management is to ensure that they maintain healthy capital ratios in order to support its business and maximize shareholder value.

The Entity is required by the Law No. 40 Year 2007 regarding Limited Liability Entities, effective year 2007, to allocate and maintain a non-distributable reserve fund until the said reserve reached 25% of the issued and fully paid share capital. This externally imposed capital requirements are considered by the Entity that the appropriation of reserves cannot be executed.

PT GARAM**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (lanjutan)**

Untuk tahun yang berakhir pada tanggal
31 Desember 2023

PT GARAM**NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS (continued)**

For the year ended
December 31, 2023

(Diekspresikan dalam Rupiah)

(Expressed in Rupiah)

36. MANAJEMEN PENGELOLAAN MODAL (lanjutan)

Entitas mengelola struktur permodalan dan melakukan penyesuaian, bila diperlukan, berdasarkan perubahan kondisi ekonomi. Untuk memelihara dan menyesuaikan struktur permodalan, Entitas dapat meningkatkan pendanaan melalui pinjaman. Tidak ada perubahan atas tujuan, kebijakan maupun proses dalam manajemen modal per tanggal-tanggal 31 Desember 2023 dan 2022.

Entitas mengelola modal dengan menggunakan rasio pengungkit (*gearing ratio*), dengan membagi jumlah utang yang berdampak bunga dengan jumlah ekuitas. Kebijakan Entitas adalah menjaga rasio pengungkit dalam kisaran dari entitas terkemuka di Indonesia untuk mengamankan akses terhadap pendanaan pada biaya yang rasional. Termasuk dalam total pinjaman berdampak bunga adalah pinjaman jangka panjang dan pinjaman yang jatuh tempo dalam satu tahun.

Rasio pengungkit pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

	2023	2022	
Bagian utang yang jatuh tempo dalam satu tahun:			Current maturity portion of
Utang bank	8.500.000.000	21.000.000.000	Bank loan
Utang jangka panjang setelah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun:			Long-term loan, net of current maturity portion
Utang bank		6.500.000.000	Bank loan
Jumlah pinjaman yang berdampak bunga	8.500.000.000	27.500.000.000	Total (interest bearing loans)
Jumlah ekuitas	504.848.680.876	578.970.168.618	Total equity
Rasio pengungkit	1%	5%	Gearing ratio

36. CAPITAL MAINTENANCE MANAGEMENT (continued)

The Entity manage their capital structure and make adjustments to it, if necessary, in light of changes in economic conditions. To maintain or adjust the capital structure, the Entity may raise debt financing. No changes were made in the objectives, policies or processes for managing capital during the years ended December 31, 2023 and 2022.

The Entity monitor its capital using gearing ratios, by dividing interest bearing loan to total equity. The Entity's policy is to maintain its gearing ratio within the range of gearing ratio of the leading entities in Indonesia in order to secure access to finance at reasonable cost, including in interest bearing loan are long-term loans and current maturity portion of loan.

The gearing ratio as of December 31, 2023 and 2022 were as follows:

37. PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN

Berdasarkan surat Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. S-121/MBU/02/2024 tanggal 26 Februari 2024 mengenai persetujuan perubahan anggaran dasar PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) dan partisipasi penyertaan modal kepada anak perusahaan, menyetujui penambahan penyertaan modal PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) kepada PT Garam sebesar Rp70.227.050.545 melalui konversi utang pokok pinjaman RDI-297/DP3/1998 tanggal 12 Maret 1998 yang terakhir diubah dengan AMA-168/RDI-297/DSM/2017 tanggal 4 Desember 2017 dan pinjaman SLA-101/DD/1985 tanggal 6 Juni 1985 yang terakhir diubah dengan AMA-466/SLA-181/DSM/2017 tanggal 4 Desember 2017 dimana sebesar Rp70.227.000.000 diakui sebagai setoran modal PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) dan sebesar Rp50.545 diakui sebagai agio saham.

37. EVENT AFTER REPORTING PERIOD

Based on the letter from Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. S-121/MBU/02/2024 dated February 26, 2024 regarding approval of changes to the articles of association of PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) and additional capital participation to subsidiaries, approved an additional capital investment of PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) to PT Garam amounted to Rp70,227,050,545 through conversion of the principal debt of loan RDI-297/DP3/1998 dated March 12, 1998 which was last amended by AMA-168/RDI-297/DSM/2017 dated December 4, 2017 and loan SLA-101/DD/1985 dated June 6, 1985 which was last amended by AMA-466/SLA-181/DSM/2017 dated December 4, 2017 where Rp70,227,000,000 was recognized as capital contribution to PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) and Rp50,545 was recognized as share premium.

PT Garam

Kantor Pusat :

Jl. Raya Kallangas 9, Madura (69471)

Telp. (0328) 662416

www.ptgaram.com