

PT Taman Wisata Candi Borobudur
Prambanan & Ratu Boko (Persero)

ANNUAL REPORT 2016

Borobudur

The Inspiring Heritage



PT Taman Wisata Candi
Borobudur, Prambanan, & Ratu Boko (Persero)

BUMN
Hadir untuk negeri

Spirit *joglosemar*
Jogja Solo Semarang

DAFTAR ISI

Table Of Content



1

IKHTISAR DATA KEUANGAN PENTING

Summary of Significant Financial Data

- 2 **PENCAPAIAN PENTING PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO) PADA TAHUN 2016**
Significant Achievement of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) in 2016
- 2 **KEUNGGULAN PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO)**
The Advantage of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)
- 3 **INFORMASI HASIL USAHA PERUSAHAAN**
Information of Company Result
- 5 **IKHTISAR KEUANGAN**
Financial Highlights
- 6 **JUMLAH ASET, JUMLAH LIABILITAS, DAN JUMLAH EKUITAS PERUSAHAAN DAN ANAK PERUSAHAAN**
Total Asset, Total Liability, and Total Equity of the Company and Subsidiary

- 9 **ARUS KAS**
Cash Flow
- 9 **RASIO KEUANGAN**
Financial Ratio
- 11 **JUMLAH INVESTASI PER KELOMPOK**
Total Investment Per Group
- 13 **IKHTISAR OPERASIONAL (NON KEUANGAN)**
Operational (Non-Financial) Highlight
- 13 **IKHTISAR SAHAM**
Share Highlight
- 15 **INFORMASI OBLIGASI, SUKUK DAN OBLIGASI KONVERSI**
Information on Bond, SUKUK and Converted Bond
- 15 **PERISTIWA PENTING TAHUN 2016**
Significant Event in 2016
- 23 **PENGHARGAAN DAN SERTIFIKAT**
Award and Certificate

2

LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Report of The Boards of Commissioners and Directors

- 26 **LAPORAN DEWAN KOMISARIS**
Report of the Board of Commissioners
- 32 **KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS**
Composition of the Board of Commissioners
- 33 **PEMBAGIAN TUGAS DEWAN KOMISARIS**
Task Division of the Board of Commissioners
- 35 **PROFIL DEWAN KOMISARIS**
Profile of the Board of Commissioners
- 39 **APRESIASI DAN PENUTUP**
Appreciation and Closing
- 40 **LAPORAN DIREKSI**
Report of the Board of Directors

- 50 **KOMPOSISI ANGGOTA DIREKSI**
Composition of Members of the Board of Directors
- 52 **PROFIL DEWAN DIREKSI**
Profile of the Board of Directors
- 56 **APRESIASI**
Appreciation
- 57 **TANGGUNGJAWAB ATAS LAPORAN TAHUNAN 2016**
Responsibility for the 2016 Annual Report
- 58 **LEMBAR PERNYATAAN**
Statement Sheet



3

PROFIL PERUSAHAAN

Company Profile

60 NAMA DAN ALAMAT LENGKAP PERUSAHAAN

Name and Full Address of the Company

61 RIWAYAT SINGKAT PERUSAHAAN

A Brief History of the Company

62 BIDANG USAHA

Business Field

64 STRUKTUR ORGANISASI

Organizational Structure

66 IDENTITAS DAN RIWAYAT SINGKAT HIDUP DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Identity and Brief Profile of Board of Commissioners and Board of Directors

67 IDENTITAS DAN RIWAYAT SINGKAT HIDUP JAJARAN MANAJEMEN

Identity and Brief Profile of the Management

71 VISI, MISI, DAN BUDAYA PERUSAHAANA

Corporate Vision, Missions, and Culture

79 KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM

Composition of Shareholders

79 DAFTAR ENTITAS ANAK DAN/ATAU ENTITAS ASOSIASI

List of Subsidiary and/or Associated Entity

81 KRONOLOGIS PENCATATAN SAHAM

Chronology of Share Listing

82 KRONOLOGIS PENCATATAN EFEK LAINNYA

Chronology of Other Securities Listing

83 NAMA PIHAK YANG MENGADMINISTRASIKAN SAHAM PERUSAHAAN

Name of the Party Administering the Company's Shares

84 SERTIFIKAT DAN PENGHARGAAN

Certificates and Awards

86 NAMA DAN ALAMAT ENTITAS ANAK DAN/ATAU KANTOR CABANG ATAU KANTOR PERWAKILAN

Name and Address of the Subsidiary and/or Branch Office or Representative Office

88 INFORMASI PADA WEBSITE PERUSAHAAN

Information on Company Website

89 MEDIA PROMOSI DAN INFORMASI

Promotion and Information Media

4

SUMBER DAYA MANUSIA

Human Resources

92 SUMBER DAYA MANUSIA

Human Resources

112 JUMLAH KARYAWAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Number of Employees and Competence Development

123 PENDIDIKAN DAN/ATAU PELATIHAN DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, KOMITE-KOMITE, SEKRETARIS PERUSAHAAN, DAN UNIT AUDIT INTERNAL.

Education and / or training of the board of commissioners, the Board of Directors, the Committees, the Company Secretary, and the Internal Audit Unit.





5

ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN ATAS KINERJA PERUSAHAAN

*Management Discussion and
Analysis of The Performance of The
Company*

138 TINJAUAN UMUM
General Review

140 TINJAUAN OPERASI PER SEGMENT USAHA
Review of Business Segments Operational

154 ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN
Company Financial Performance Analysis

188 KEMAMPUAN MEMBAYAR HUTANG DAN TINGKAT
KOLEKTIBILITAS PIUTANG PERUSAHAAN
Ability to Pay Loans and Collectibility Rate of Company

190 STRUKTUR MODAL DAN KEBIJAKAN MANAJEMEN ATAS
STRUKTUR MODAL
*Capital Structure and Management Policy to Capital
Structure*

191 IKATAN MATERIAL UNTUK INVESTASI BARANG MODAL
Material Commitment For Investment Of Capital Goods

192 REALISASI INVESTASI BARANG MODAL PADA TAHUN
BUKU TERAKHIR
*Realization of Capital Goods Investment in The Last Fiscal
Years*

194 PERBANDINGAN ANTARA TARGET PADA AWAL TAHUN
BUKU DENGAN HASIL YANG DICAPAI (REALISASI) DAN
TARGET/PROYEKSI YANG INGIN DICAPAI DALAM TAHUN
MENDATANG
*Comparison Between Target In The Early Fiscal Year With
Realizations And Targets / Projections To Be Achieved In The
Next Year*

196 INFORMASI DAN FAKTA MATERIAL YANG TERJADI
SETELAH TANGGAL LAPORAN AKUNTAN
*Information and Facts of Material After Date of Accountant
Report*

197 PROSPEK PERUSAHAAN
Company Prospects

199 ASPEK PEMASARAN
Marketing Aspect

213 KEBIJAKAN DIVIDEN, JUMLAH DIVIDEN KAS PER SAHAM
DAN JUMLAH DIVIDEN PER TAHUN YANG DIUMUMKAN
ATAU DIBAYAR SELAMA 2 TAHUN BUKU TERAKHIR
*Dividend Policy, Number Of Cash Dividends Per Share And
Amount Of Dividend Per Year That Are Announced Or Paid
For The Last 2 Fiscal Years*

215 PROGRAM KEPEMILIKAN SAHAM OLEH KARYAWAN DAN/
ATAU MANAJEMEN YANG DILAKSANAKAN PERUSAHAAN
(ESOP/MSOP)
*Stock Ownership Program By Employee And/Or Management
(Esop / Msop) From The Companies*

215 REALISASI PENGGUNAAN DANA HASIL PENAWARAN
UMUM
Realization Of The Fund Use From Public Offering Results

216 INFORMASI MATERIAL YANG MENGANDUNG BENTURAN
KEPENTINGAN DAN/ATAU TRANSAKSI DENGAN PIHAK
BERELASI
*Material Information Containing Conflict Of Interest And/Or
Transactions With Related Parties*

216 PERUBAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN
DAMPAKNYA TERHADAP KINERJA PERUSAHAAN
*Amendment Of Regulations And Its Impact On Company
Performance*

216 PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG DITERAPKAN
PERUSAHAAN PADA TAHUN BUKU TERAKHIR
*Amendment Of Accounting Policy Implemented Company In
The Last Fiscal Year*

217 INFORMASI KELANGSUNGAN USAHA
Information On Business Continuity



6

GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Good Corporate Governance

- 220 KOMITMEN DAN KONSISTENSI DALAM MENEGAKKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK [GOOD CORPORATE GOVERNANCE-GCG]
Commitment and Consistency in Enforcing Good Corporate Governance [GCG]
- 231 PELAKSANAAN GCG
Implementation of GCG
- 244 RENCANA PENGEMBANGAN GCG TAHUN 2017
GCG Development Plan 2017
- 244 STRUKTUR DAN IMPLEMENTASI GCG
Structure and Implementation of GCG
- 250 RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)
General Meeting of Shareholders [GMS]
- 254 DEWAN KOMISARIS
Board of Commissioners
- 276 INFORMASI KOMISARIS INDEPENDEN
Independent Commissioner Information
- 277 DIREKSI
Board of Directors
- 290 ASSESSMENT ATAS KINERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
Assessment of the Performance of the Board of Commissioners and the Board of Directors
- 292 URAIAN KEBIJAKAN REMUNERASI BAGI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
Description of Remuneration Policy for Board of Commissioners and Board of Directors
- 300 INFORMASI MENGENAI PEMEGANG SAHAM UTAMA
Information About Major Shareholders
- 300 PENGUNGKAPAN HUBUNGAN AFILIASI ANTARA DIREKSI, DEWAN KOMISARIS, DAN PEMEGANG SAHAM UTAMA DAN/ATAU PENGENDALI
Disclosure of Affiliate Relationships between the Directors, the Board of Commissioners, and the Principal Shareholders and/or Controllers.
- 302 KOMITE AUDIT
Audit Committee
- 314 KOMITE NOMINASI DAN/ATAU REMUNERASI
Nomination and/or Remuneration Committee
- 315 KOMITE MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI
Risk Management and Investment Committee
- 326 SEKRETARIS PERUSAHAAN
Company Secretary
- 330 AUDIT INTERNAL [SATUAN PENGAWASAN INTERN/SPI]
Internal Audit [Internal Audit Unit / SPI]
- 346 SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
Internal Control System
- 353 AKUNTAN PUBLIK
Public Accountant
- 355 MANAJEMEN RISIKO PERUSAHAAN
Company Risk Management
- 361 PERKARA PENTING YANG SEDANG DIHADAPI OLEH PERUSAHAAN
Key Issues Faced By The Company
- 361 AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN
Access Information and Company Data
- 362 KODE ETIK (PEDOMAN PERILAKU/CODE OF CONDUCT)
Code of Conduct [Code of Conduct]
- 372 SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN/WHISTLEBLOWING SYSTEM
Offense Reporting System / Whistleblowing System
- 382 KEBIJAKAN MENGENAI KEBERAGAMAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
Policy on Diversity Composition of Board of Commissioners and Board of Directors



CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

Corporate
Social
Responsibility

- 384 TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
Corporate Social Responsibility [CSR]
- 387 CSR BIDANG LINGKUNGAN HIDUP
CSR of Environmental Sector
- 392 CSR BIDANG PENGEMBANGAN SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN
CSR Social and Community Development
- 400 CSR BIDANG KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN, DAN KESELAMATAN KERJA
CSR of Employment, Health, and Safety Field Corporate
- 415 CSR BIDANG TANGGUNG JAWAB KEPADA KONSUMEN
CSR Areas of Responsibility to Consumers
- 419 DAMPAK KEUANGAN CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
Financial Impact of Corporate Social Responsibility
- 420 PENGHARGAAN DAN SERTIFIKAT
Awards and Certificates



LAPORAN KEUANGAN

Financial
Report

DAFTAR TABEL

List of Table

- 118 JUMLAH KARYAWAN BERDASARKAN STATUS KEPEGAWAIAN
Number of Employees by Employment Status
- 119 JUMLAH KARYAWAN PKWT DAN PKWTT BERDASARKAN LEVEL ORGANISASI
Number of Employees of PKWT and PKWTT Based on Organizational Level
- 120 JUMLAH KARYAWAN ORGANIK BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN
Number of Organic Employees by Education Level
- 121 JUMLAH KARYAWAN ORGANIK BERDASARKAN LEVEL SATUAN KERJA
Number of Organic Employees by Level of Work Unit
- 122 JUMLAH KARYAWAN ORGANIK BERDASARKAN USIA
Number of Organic Employees by Age
- 122 JUMLAH KARYAWAN ORGANIK BERDASARKAN JENIS KELAMIN
Number of Organic Employees by Sex
- 226 TABEL JADWAL SOSIALISAI GCG
Table The Schedule of GCG Socialization
- 232 TABEL HASIL ASSESSMENT GCG PERUSAHAAN TAHUN 2012 - 2016
Table Company GCG Assessment Results 2012 - 2016
- 240 JUMLAH CAPAIAN PENERAPAN GCG SELURUH ASPEK
Total Performance of GCG All Aspects
- 269 TABEL INDIKATOR KINERJA DEWAN KOMISARIS TAHUN 2016
Table Performance Indicator of Board of Commissioners Performance 2016
- 309 TABEL PROSENTASE KEHADIRAN RAPAT KOMITE AUDIT
Table of Attendance Percentage of Audit Committee Meetings
- 339 TABEL RENCANA DAN REALISASI PKPT TAHUN 2016
Table of Plans and Realization of PKPT 2016
- 340 TABEL PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN (PKPT) TAHUN 2016
Table Annual Monitoring Working Program (PKPT) 2016
- 341 TABEL NON PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN (PKPT) TAHUN 2016
Table of Non Annual Working Program of Supervision (PKPT) 2016
- 382 TABEL KEBERAGAMAN DEWAN KOMISARIS
Table of Diversity of the Board of Commissioners
- 382 TABEL KEBERAGAMAN DIREKSI
Table of Diversity of Directors



KRITERIA ARA 2016

No.	Kriteria <i>Criteria</i>	Penjelasan <i>Explanation</i>	Halaman <i>Page</i>	Explanation
I. UMUM/GENERAL				
1.	Laporan tahunan disajikan dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar dan dianjurkan menyajikan juga dalam bahasa Inggris <i>Annual report is presented in good and proper Indonesian language and is recommended to be presented in English</i>			
2.	Laporan tahunan dicetak dengan kualitas yang baik dan menggunakan jenis dan ukuran huruf yang mudah dibaca <i>Annual report is printed with good quality with font type and size that is easy to read</i>			
3.	Laporan tahunan mencantumkan identitas Perusahaan dengan jelas <i>Annual report is printed with good quality with font type and size that is easy to read</i>	Nama Perusahaan dan tahun annual report ditampilkan di: 1. Sampul muka; 2. Samping; 3. Sampul belakang; dan 4. Setiap halaman.		<i>Company name and the year of the annual report are disclosed in:</i> 1. <i>Front Cover;</i> 2. <i>Side;</i> 3. <i>Back Cover; and</i> 4. <i>Each page.</i>
4.	Laporan tahunan ditampilkan di <i>website</i> Perusahaan <i>Annual report clearly discloses corporate identities</i>	Mencakup laporan tahunan terkini dan paling kurang 4 tahun terakhir.		<i>Including the most recent annual report and at least the last 4 years.</i>

No.	Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page	Explanation
II. Ikhtisar Data Keuangan Penting/ Key Financial Data Highlights				
1.	Informasi hasil usaha Perusahaan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika Perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun <i>Information on the Company's business results in the form of comparison for 3 (three) financial years or since the starting of business if less than 3 (three) years</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Penjualan/pendapatan usaha; 2. Laba (rugi): a. Diatribusikan kepada pemilik entitas induk; dan b. Diatribusikan kepada kepentingan nonpengendali; 3. Penghasilan komprehensif periode berjalan: a. Diatribusikan kepada pemilik entitas induk; dan b. Diatribusikan kepada kepentingan nonpengendali; dan 4. Laba (rugi) per saham. Catatan: Apabila Perusahaan tidak memiliki entitas anak, Perusahaan menyajikan laba (rugi) dan penghasilan komprehensif periode berjalan secara total.	3 - 4 3 - 4 3 - 4 14	<i>Information includes among others:</i> 1. <i>Sales/revenues;</i> 2. <i>Profit (loss);</i> a. <i>Attributable to owners of the Company;</i> b. <i>Attributable to non-controlling interests;</i> 3. <i>Current periode comprehensive income;</i> a. <i>Attributable to owners of the Company; and</i> b. <i>Attributable to non-controlling interests; and</i> 4. <i>Earnings (loss) per share.</i> Note: <i>If the Company does not have any subsidiaries, the Company presents profit (loss) and the profit (loss) and other comprehensive income in total.</i>
2.	Informasi posisi keuangan Perusahaan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika Perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun <i>Information on the Company's financial position in the comparative period of 3 (three) financial years or since the starting of business if less than 3 (three) years</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Jumlah investasi pada entitas asosiasi; 2. Jumlah aset; 3. Jumlah liabilitas; dan 4. Jumlah ekuitas.	11 - 12 5 - 9 5 - 9 5 - 9	<i>Information includes among others:</i> 1. <i>Total Investment in Associate Company;</i> 2. <i>Total Assets;</i> 3. <i>Total Liabilities; and</i> 4. <i>Total Equity;</i>



No.	Kriteria <i>Criteria</i>	Penjelasan <i>Explanation</i>	Halaman <i>Page</i>	Explanation
3.	Rasio keuangan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika Perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun <i>Financial ratios in the comparative period of 3 (three) financial years or since the starting of business if less than 3 (three) years</i>	Informasi memuat 5 (lima) rasio keuangan yang umum dan relevan dengan industri Perusahaan.	9 – 10	<i>Information includes 5 (five) financial ratios that are general and relevant with the industry of the company.</i>
4.	Informasi harga saham dalam bentuk tabel dan grafik <i>Shares price information in tables and graphs</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah saham yang beredar; 2. Informasi dalam bentuk tabel yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Kapitalisasi pasar berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; b. Harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan c. Volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan. 3. Informasi dalam bentuk grafik yang memuat paling kurang: <ol style="list-style-type: none"> a. Harga penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan b. Volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan. Untuk setiap masa triwulan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir. <p>Catatan: apabila Perusahaan tidak memiliki kapitalisasi pasar, informasi harga saham, dan volume perdagangan saham, agar diungkapkan.</p>	<p>13 – 14</p> <p>13 – 14</p> <p>13 – 14</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Total outstanding shares;</i> 2. <i>Information in table form which includes:</i> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Market capitalization based on the price at the Stock Exchange where the shares are listed</i> b. <i>Highest, lowest, and closing shares price based on the price at the Stock Exchange where the shares are listed</i> c. <i>Trade Volume based on the price at the Stock Exchange where the shares are listed</i> 3. <i>Information in graphic form includes at least;</i> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>losing price based on the price at the Stock Exchange where the shares are listed</i> b. <i>trade volume of shares on the price at the Stock Exchange where the shares are listed. For every quarter in the last 2 (two) financial years.</i> <p><i>Note: If the Company does not have market capitalization, information shares price, and trade volume of shares, should be disclosed</i></p>
5.	Informasi mengenai obligasi, sukuk atau obligasi konversi yang masih beredar dalam 2 (dua) tahun buku terakhir <i>Information on outstanding bonds, sukuk or convertible bonds in the last 2 (two) financial years</i>	<p>Informasi memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah obligasi/sukuk/ obligasi konversi yang beredar (outstanding); 2. Tingkat bunga/imbalan; 3. Tanggal jatuh tempo; dan 4. Peringkat obligasi/sukuk tahun 2015 dan 2016. <p>Catatan: apabila Perusahaan tidak memiliki obligasi/sukuk/obligasi konversi, agar diungkapkan.</p>	15	<p><i>Information includes:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Total outstanding bonds/sukuk/ convertible bonds;</i> 2. <i>Interest/yield rate;</i> 3. <i>Maturity date; and</i> 4. <i>Bons/sukuk ratings</i> <p><i>Note: If the Company does not outstanding bonds/sukuk/convertible bonds, should be disclosed</i></p>

No.	Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page	Explanation
III. Laporan Dewan Komisaris dan Direksi/ Management Report				
1.	Laporan Dewan Komisaris <i>Board of Commissioners Report</i>	Memuat hal-hal sebagai berikut: 1. Penilaian atas kinerja Direksi mengenai pengelolaan Perusahaan dan dasar penilaiannya; 2. Pandangan atas prospek usaha Perusahaan yang disusun oleh Direksi dan dasar pertimbangannya; 3. Pandangan atas penerapan/ pengelolaan whistleblowing system (WBS) di Perusahaan dan peran Dewan Komisaris dalam WBS tersebut; dan 4. Perubahan komposisi Dewan Komisaris (jika ada) dan alasan perubahannya.	26 – 39 27 – 28 29 31 32 – 33	<i>Includes matters as follows:</i> 1. <i>Assessment on the Board of Directors performance regarding the management of the Company and the assessment basis;</i> 2. <i>Outlooks on the Company's business prospects prepared by the Board of Directors and the considerations;</i> 3. <i>Outlooks on the implementation of the whistleblowing system (WBS) in the company and the roles of the Board of Commissioners in the WBS; and</i> 4. <i>Changes in the composition of the Board of Commissioners (if any) and the reasons of the change.</i>
2.	Laporan Direksi	Memuat hal-hal sebagai berikut: 1. Analisis atas kinerja Perusahaan, yang mencakup antara lain: a. kebijakan strategis; b. perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan; dan c. kendala-kendala yang dihadapi Perusahaan dan langkah-langkah penyelesaiannya; 2. Analisis tentang prospek usaha; 3. Perkembangan penerapan tata kelola Perusahaan pada tahun buku; dan 4. Perubahan komposisi anggota Direksi (jika ada) dan alasan perubahannya.	40 – 56 41 42 – 43 44 44 – 45 45 – 46 47 – 48 50 – 51	<i>Includes matters as follows:</i> 1. <i>Analysis on the Company's performance, which includes;</i> a. <i>strategic policy;</i> b. <i>comparison between the results achieved with targeted; and</i> c. <i>the constraints faced by the Company;</i> 2. <i>Analysis on business prospects;</i> 3. <i>Corporate governance implementation; and Assessment on the performance of the committees under the Board of Directors (if any); and</i> 4. <i>Changes in the composition of the Board of Directors members (if any) and the reasons for the change.</i>



No.	Kriteria <i>Criteria</i>	Penjelasan <i>Explanation</i>	Halaman <i>Page</i>	Explanation
3.	Tanda tangan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi <i>Signatures of the members of the Board of Commissioners and Board of Directors</i>	Memuat hal-hal sebagai berikut: 1. Tanda tangan dituangkan pada lembaran tersendiri; 2. Pernyataan bahwa Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan; 3. Ditandatangani seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi dengan menyebutkan nama dan jabatannya; dan 4. Penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari yang bersangkutan dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi yang tidak menandatangani laporan tahunan, atau penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari anggota yang lain dalam hal tidak terdapat penjelasan tertulis dari yang bersangkutan.	57 57 57 58	<i>Includes matters as follows:</i> 1. <i>Signatures are outlined in a separate sheet;</i> 2. <i>Statement that the Board of Commissioners and Board of Directors are fully responsible for the correctness of the Annual Report's contents;</i> 3. <i>Signed by all members of the Board of Commissioners and Board of Directors by mentioning the name and position; and</i> 4. <i>Written explanation in a separate letter from the concerned in the event of a member of the Board of Commissioners or Board of Directors who did not sign the annual report, or a written explanation in a separate letter from other members in the absence of an appropriate written explanation from the concerned.</i>

IV. Profil Perusahaan/ Company Profile

1.	Nama dan alamat lengkap Perusahaan <i>Name and complete address of the Company</i>	Informasi memuat antara lain: nama dan alamat, kode pos, no. Telp, no. Fax, email, dan website.	60 – 61	<i>Information includes name and address, postal code, telephone number, facsimile number, email and website.</i>
2.	Riwayat singkat Perusahaan <i>Brief History of the Company</i>	Mencakup antara lain: tanggal/tahun pendirian, nama, perubahan nama Perusahaan (jika ada), dan tanggal efektif perubahan nama Perusahaan. Catatan: apabila Perusahaan tidak pernah melakukan perubahan nama, agar diungkapkan	61	<i>Includes date/year of establishment, name, and company name change (if any), and the effective date of the company name change.</i> <i>Note: if the Company never changes its name, should be disclosed</i>
3.	Bidang usaha <i>Business Line</i>	Uraian mengenai antara lain: 1. Kegiatan usaha Perusahaan menurut anggaran dasar terakhir; 2. Kegiatan usaha yang dijalankan; dan 3. Produk dan/atau jasa yang dihasilkan.	62 63 63	<i>Descriptions regarding:</i> 1. <i>Business activities of the Company according to the last Articles of Association;</i> 2. <i>Business activities that are carried out; and</i> 3. <i>Products and/or services produced.</i>
4.	Struktur Organisasi <i>Organization Structure</i>	Dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatan paling kurang sampai dengan struktur satu tingkat di bawah direksi.	64 – 65	<i>In chart form, includes name and position at least until one structure level below the Board of Directors.</i>

No.	Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page	Explanation
5.	Visi, Misi, dan Budaya Perusahaan <i>Vision, Mission, and Corporate Culture</i>	Mencakup: 1. Visi Perusahaan; 2. Misi Perusahaan; 3. Keterangan bahwa visi dan misi tersebut telah direviu dan disetujui oleh Direksi/Dewan Komisaris pada tahun buku; dan 4. Pernyataan mengenai budaya Perusahaan (corporate culture) yang dimiliki Perusahaan.	71 72 71 – 73 76 – 78	<i>Includes:</i> 1. <i>The Company's Vision;</i> 2. <i>The Company's Mission;</i> 3. <i>Description that the vision and mission have been reviewed and approved by the Board of Directors/ Board of Commissioners; and</i> 4. <i>Statement on corporate culture of the Company.</i>
6.	Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Dewan Komisaris <i>Identity and brief biography of the Board of Commissioners</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Nama; 2. Jabatan dan periode jabatan (termasuk jabatan pada Perusahaan atau lembaga lain); 3. Umur; 4. Domisili; 5. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan); 6. Pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); dan 7. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai anggota Dewan Komisaris di Perusahaan sejak pertama kali ditunjuk.	35 – 38	<i>Information includes:</i> 1. <i>Name;</i> 2. <i>Position and position periode (including position in other companies or institutions);</i> 3. <i>Age;</i> 4. <i>Domicile;</i> 5. <i>Education (Field Studies and Educational Institutions);</i> 6. <i>Work Experience (Position, Institutions, and Serving Period); and</i> 7. <i>Appointment history (period and position) as the Board of Commissioners member in the Company</i>
7.	Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Direksi <i>Identity and brief biography of the Board of Directors</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Nama; 2. Jabatan dan periode jabatan (termasuk jabatan pada Perusahaan atau lembaga lain); 3. Umur; 4. Domisili; 5. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan); 6. Pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); dan 7. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai anggota Direksi di Perusahaan sejak pertama kali ditunjuk.	52 – 55	<i>Information includes:</i> 1. <i>Name;</i> 2. <i>Position (including position in other companies or institutions);</i> 3. <i>Age;</i> 4. <i>Domicile;</i> 5. <i>Education (Field Studies and Educational Institutions);</i> 6. <i>Work Experience (Position, Institutions, and Serving Period); and</i> 7. <i>Appointment history as the Board of Directors member in the Company.</i>



No.	Kriteria <i>Criteria</i>	Penjelasan <i>Explanation</i>	Halaman <i>Page</i>	Explanation
8.	Jumlah karyawan (komparatif 2 tahun) dan data pengembangan kompetensi karyawan yang mencerminkan adanya kesempatan untuk masing-masing level organisasi <i>Total employees (comparative of 2 years) and employee competence development data reflecting the opportunity for each level of the organization</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Jumlah karyawan untuk masing-masing level organisasi; 2. Jumlah karyawan untuk masing-masing tingkat pendidikan; 3. Jumlah karyawan berdasarkan status kepegawaian; 4. Data pengembangan kompetensi karyawan yang telah dilakukan pada tahun buku yang terdiri dari pihak (level jabatan) yang mengikuti pelatihan, jenis pelatihan, dan tujuan pelatihan; dan 5. Biaya pengembangan kompetensi karyawan yang telah dikeluarkan pada tahun buku.	112 – 122	<i>Information includes:</i> 1. <i>Total employees for each Organization level;</i> 2. <i>Total employees for each educational level;</i> 3. <i>Total employees based on employment status;</i> 4. <i>Data of employees competence development that has been conducted in the year of the book consisting of the party (level of position) who participated in the training, type of training, and training objectives;</i> 5. <i>The employee's competence development cost that have been issued in the year of book.</i>
9.	Komposisi Pemegang saham <i>Shareholders Composition</i>	Mencakup antara lain: 1. Rincian nama pemegang saham yang meliputi 20 pemegang saham terbesar dan persentase kepemilikannya; 2. Rincian pemegang saham dan persentase kepemilikannya meliputi: a. Nama pemegang saham yang memiliki 5% atau lebih saham; dan b. Kelompok pemegang saham masyarakat dengan kepemilikan saham masing-masing kurang dari 5%. 3. Nama Direktur dan Komisaris serta persentase kepemilikan sahamnya secara langsung dan tidak langsung. Catatan: apabila Direktur dan Komisaris tidak memiliki saham langsung dan tidak langsung, agar diungkapkan.	79 79 79	<i>Includes among others:</i> 1. <i>Details of Shareholders name that includes 20 largest shareholders and percentage of ownership;</i> 2. <i>Details of Shareholder and percentage of ownership include:</i> a. <i>Shareholders name who own 5% or more shares;</i> b. <i>Public shareholders group with respective shares ownerships of less than 5%.</i> 3. <i>Name of the Board of Commissioners and Board of Directors and the percentage of their share ownership directly and indirectly.</i> <i>Note: If the Director and Commissioner have no direct and indirect shares, should be disclosed.</i>
10.	Daftar entitas anak dan/atau entitas asosiasi <i>List of Subsidiaries/ Associate Entities/Joint Venture Company/ Special Purpose Vehicle</i>	Dalam bentuk tabel memuat informasi antara lain: 1. Nama entitas anak dan/atau asosiasi; 2. Persentase kepemilikan saham; 3. Keterangan tentang bidang usaha entitas anak dan/atau entitas asosiasi; dan 4. Keterangan status operasi entitas anak dan/atau entitas asosiasi (telah beroperasi atau belum beroperasi).	79 – 80	<i>Information includes among others:</i> 1. <i>Name of the subsidiaries and/or associates;</i> 2. <i>Shares ownership percentage;</i> 3. <i>Description of the business line of subsidiaries and/or associate entities; and</i> 4. <i>Description of the operational status of subsidiaries and/or associate entities (have been operating or not yet operating).</i>

No.	Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page	Explanation
11.	Struktur grup Perusahaan <i>Group structure</i>	Struktur grup Perusahaan dalam bentuk bagan yang menggambarkan entitas induk, entitas anak, entitas asosiasi, <i>joint venture</i> , dan <i>special purpose vehicle</i> (SPV).	81	<i>Group structure of the company in chart form that describes its subsidiaries, associate entities, joint venture, and special purpose vehicle (SPV).</i>
12.	Kronologi penerbitan saham (termasuk <i>private placement</i>) dan/atau pencatatan saham dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun buku <i>Chronology of shares of issues (including private placement) and / or stock listing from initial publication up to the end of the financial year</i>	Mencakup antara lain: 1. Tahun penerbitan saham, jumlah saham, nilai nominal saham, dan harga penawaran saham untuk masing-masing tindakan korporasi (corporate action); 2. Jumlah saham tercatat setelah masing-masing tindakan korporasi (corporate action); dan 3. Nama bursa dimana saham Perusahaan dicatatkan. Catatan: apabila Perusahaan tidak memiliki kronologi pencatatan saham, agar diungkapkan.	81 – 82	<i>Includes among others:</i> 1. <i>The issuance year of shares, total shares, per value of shares, and the offering price of shares for each corporate action;</i> 2. <i>Number of shares registered after each corporate action; and</i> 3. <i>The name of the stock in which the company's shares are listed.</i> <i>Note: If company have no shares listing chronology, should be disclosed.</i>
13.	Kronologi penerbitan dan/atau pencatatan efek lainnya dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun buku <i>Chronology of issues and/or other share listing from initial publication up to the end of the financial year</i>	Mencakup antara lain: 1. Nama efek lainnya, tahun penerbitan efek lainnya, tingkat bunga/imbalan efek lainnya, dan tanggal jatuh tempo efek lainnya; 2. Nilai penawaran efek lainnya; 3. Nama bursa dimana efek lainnya dicatatkan; dan 4. Peringkat efek. Catatan: apabila Perusahaan tidak memiliki kronologi penerbitan dan pencatatan efek lainnya, agar diungkapkan.	82	<i>Includes among others:</i> 1. <i>Other share name, other issuance of share, interest rate / other share and other share due date;</i> 2. <i>Other securities offering price;</i> 3. <i>The name of stock in which the company's shares are listed.</i> 4. <i>Securities rank.</i> <i>Note: If company have no securities issues chronology and other securities listing chronology, should be disclosed.</i>
14.	Nama dan alamat lembaga dan/atau profesi penunjang <i>Name and address of supporting professionals</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Nama dan alamat BAE/pihak yang mengadministrasikan saham Perusahaan; 2. Nama dan alamat Kantor Akuntan Publik; dan 3. Nama dan alamat Perusahaan pemeringkat efek.	83	<i>Information includes among others:</i> 1. <i>Name and address of Share Registrar/parties who administer the Company's shares;</i> 2. <i>Name and address of Public Accounting Firm; and</i> 3. <i>Name and address of securities rating company.</i>



No.	Kriteria <i>Criteria</i>	Penjelasan <i>Explanation</i>	Halaman <i>Page</i>	Explanation
15.	<p>Penghargaan yang diterima dalam tahun buku terakhir dan/atau sertifikasi yang masih berlaku dalam tahun buku terakhir baik yang berskala nasional maupun internasional</p> <p><i>Awards received in the last financial year and/or certifications that are still valid in the last financial year both national and international.</i></p>	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama penghargaan dan/atau sertifikasi; 2. Tahun perolehan penghargaan dan/atau sertifikasi; 3. Badan pemberi penghargaan dan/atau sertifikasi; dan 4. Masa berlaku (untuk sertifikasi). 	84	<p><i>Information includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Awards and/or certifications name;</i> 2. <i>Year of the awards</i> 3. <i>Appreciator and/or certifier; and</i> 4. <i>Validity period (for certifications).</i>
16.	<p>Nama dan alamat entitas anak dan/atau kantor cabang atau kantor perwakilan (jika ada)</p> <p><i>Name and address of subsidiaries and/or branch offices or representative offices (if any)</i></p>	<p>Memuat informasi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama dan alamat entitas anak; dan 2. Nama dan alamat kantor cabang/perwakilan. <p>Catatan: apabila Perusahaan tidak memiliki entitas anak, kantor cabang, dan kantor perwakilan, agar diungkapkan.</p>	86 – 87	<p><i>Contains information among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Name and address of subsidiaries; and</i> 2. <i>Name and address of branch/representative offices.</i> <p><i>Note: if the Company does not have any subsidiaries/branches/representatives, should be disclosed.</i></p>
17.	<p>Informasi pada Website Perusahaan</p> <p><i>Information on the Company's Website</i></p>	<p>Meliputi paling kurang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi pemegang saham sampai dengan pemilik akhir individu; 2. Isi Kode Etik; 3. Informasi Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) paling kurang meliputi bahan mata acara yang dibahas dalam RUPS, ringkasan risalah RUPS, dan informasi tanggal penting yaitu tanggal pengumuman RUPS, tanggal pemanggilan RUPS, tanggal RUPS, tanggal ringkasan risalah RUPS diumumkan; 4. Laporan keuangan tahunan terpisah (5 tahun terakhir); 5. Profil Dewan Komisaris dan Direksi; dan 6. Piagam/Charter Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, dan Unit Audit Internal. 	88 – 89	<p><i>Includes at least:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Information of shareholders until the end individual owners;</i> 2. <i>Code of conduct</i> 3. <i>General Shareholder's Meeting (RUPS) at least includes the agenda items discussed in the RUPS, summaries of minutes of the RUPS, and information on important dates, namely the date of the RUPS announcement, the date of the RUPS's invitation, the date of the GMS, the summary date of the minutes of the RUPS;</i> 4. <i>Separate annual financial statements (last 5 years); and</i> 5. <i>Profile of the Board of Commissioners and Board of Directors.</i> 6. <i>Charter of the Board of Commissioners, Directors, Committees and Internal Auditor Unit.</i>

No.	Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page	Explanation
18.	Pendidikan dan/ atau pelatihan Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Internal <i>Education and/or training of Board of Commissioners, Directors, Committees, Company Secretary, and Internal Auditor Unit</i>	Meliputi paling kurang informasi (jenis dan pihak yang relevan dalam mengikuti): 1. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Dewan Komisaris; 2. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Direksi; 3. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Audit; 4. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Nominasi dan Remunerasi; 5. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Lainnya; 6. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Sekretaris Perusahaan; dan 7. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Unit Audit Internal yang diikuti pada tahun buku. Catatan: apabila tidak terdapat pendidikan dan/atau pelatihan pada tahun buku, agar diungkapkan	123 – 125	<i>Include at east information (types and relevant parties in following):</i> 1. <i>Education and/or training for the Board of Commissioners;</i> 2. <i>Education and/or training for the Education and/or training for the Directors</i> 3. <i>Education and/or training for the Committee of Audit</i> 4. <i>Education and / or training for the Nomination and Remuneration Committee;</i> 5. <i>Education and/or training for the Other Committees</i> 6. <i>Education and/or training for the Company Secretary; and</i> 7. <i>Education and/or training for the Internal Auditor Unit which followed on the book of the year.</i> <i>Note: If there weren't education and/or training on the book of the year, should be disclosed.</i>
V. Analisa dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Perusahaan/ Management Discussion and Analysis on the Company's Performance				
1.	Tinjauan operasi per segmen usaha <i>Operational overview by business segment</i>	Memuat uraian mengenai: 1. Penjelasan masing-masing segmen usaha. 2. Kinerja per segmen usaha, antara lain: a. Produksi; b. Peningkatan/penurunan kapasitas produksi; c. Penjualan/pendapatan usaha; dan d. Profitabilitas.	140 – 153	<i>Contains description of:</i> 1. <i>Explanation of each business segment.</i> 2. <i>Performance by business segment, among others:</i> a. <i>Production;</i> b. <i>Increase/decrease in production capacity;</i> c. <i>Sales/revenues; and</i> d. <i>Profitability.</i>
2.	Uraian atas kinerja keuangan Perusahaan <i>Description on the Company's financial performance</i>	Analisis kinerja keuangan yang mencakup perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya dan penyebab kenaikan/penurunan suatu akun (dalam bentuk narasi dan tabel), antara lain mengenai: 1. Aset lancar, aset tidak lancar, dan total aset; 2. Liabilitas jangka pendek, liabilitas jangka panjang dan total liabilitas; 3. Ekuitas; 4. Penjualan/pendapatan usaha, beban, laba (rugi), penghasilan komprehensif lain, dan penghasilan komprehensif periode berjalan; dan 5. Arus kas.	154 – 187	<i>Financial performance analysis that includes comparison between the financial performance for the year with to the prevous year and the cause of the increase/decrease (in the form of narrative and tables), among others:</i> 1. <i>Current assets, noncurrent assets, and total assets;</i> 2. <i>Current liabilities, noncurrent liabilities, and total liabilities;</i> 3. <i>Equity;</i> 4. <i>Sales/revenues, expenses and income (loss), other comprehensive income, and total profit (loss) and other comprehensive income; and</i> 5. <i>Cash flow.</i>



No.	Kriteria <i>Criteria</i>	Penjelasan <i>Explanation</i>	Halaman <i>Page</i>	Explanation
3.	<p>Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar utang dan tingkat kolektibilitas piutang Perusahaan, dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan sesuai dengan jenis industri Perusahaan</p> <p><i>Discussion and analysis of the ability to pay debt and receivable collectibility level of the Company, by presenting relevant ratio calculation in accordance with the industrial types of the Company.</i></p>	<p>Penjelasan tentang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan membayar hutang, baik jangka pendek maupun jangka panjang; dan 2. Tingkat kolektibilitas piutang. 	188 – 189	<p><i>Explanation about:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Ability to pay debt, both short-term and long-term; and</i> 2. <i>Receivable collectibility level.</i>
4.	<p>Bahasan tentang struktur modal (<i>capital structure</i>) dan kebijakan manajemen atas struktur modal (<i>capital structure policy</i>)</p> <p><i>Discussion on capital structure and management policy on capital structure.</i></p>	<p>Penjelasan atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rincian struktur modal (<i>capital structure</i>) yang terdiri dari utang berbasis bunga/sukuk dan ekuitas; dan 2. Kebijakan manajemen atas struktur modal (<i>capital structure policies</i>); dan 3. Dasar pemilihan kebijakan manajemen atas struktur modal. 	190 – 191	<p><i>Explanation about:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Details of capital structure consisting of interest-based debt and equity; and</i> 2. <i>Management policy on the capital structure policy and election basis for such policy.</i> 3. <i>Basic selection of management policies on capital structure.</i>
5.	<p>Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal (bukan ikatan pendanaan) pada tahun buku terakhir</p> <p><i>Discussion on material commitments for capital goods investment in the last financial year.</i></p>	<p>Penjelasan tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama pihak yang melakukan ikatan; 2. Tujuan dari ikatan tersebut; 3. Sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan-ikatan tersebut; 4. Mata uang yang menjadi denominasi; dan 5. Langkah-langkah yang direncanakan Perusahaan untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait. <p>Catatan: apabila Perusahaan tidak mempunyai ikatan terkait investasi barang modal pada tahun buku terakhir agar diungkapkan.</p>	191	<p><i>Explanation about:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Name of the party making the bond</i> 2. <i>Purpose of such commitments;</i> 3. <i>Sources of funds that are expected to fulfill such commitments;</i> 4. <i>Currency that becomes denominated; and</i> 5. <i>Measures planned by the Company to protect the risk of related foreign currency.</i> <p><i>Note: if the Company does not have any commitments related to capital goods investment in the last financial year, should be disclosed.</i></p>
6.	<p>Bahasan mengenai investasi barang modal yang direalisasikan pada tahun buku terakhir</p> <p><i>Discussion on capital goods investments realized in the last financial year.</i></p>	<p>Penjelasan tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis investasi barang modal; 2. Tujuan investasi barang modal; dan 3. Nilai investasi barang modal yang dikeluarkan pada tahun buku terakhir. <p>Catatan: apabila tidak terdapat realisasi investasi barang modal, agar diungkapkan.</p>	192 – 193	<p><i>Explanation about:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Type of capital goods investment;</i> 2. <i>Objective of capital goods investment; and</i> 3. <i>Value of capital goods investment issued in the last financial year.</i> <p><i>Note: if there are no realization of capital goods investment, should be disclosed.</i></p>

No.	Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page	Explanation
7.	<p><i>Informasi perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi), dan target atau proyeksi yang ingin dicapai untuk satu tahun mendatang mengenai pendapatan, laba, dan lainnya yang dianggap penting bagi Perusahaan</i></p> <p><i>Information on comparison between the targets at the beginning of the financial year with the results achieved (realization), and targets or projections to be achieved for the next year regarding revenues, profits, and others that are considered important for the Company.</i></p>	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi); dan 2. Target atau proyeksi yang ingin dicapai dalam 1 (satu) tahun mendatang. 	194 – 196	<p>Information includes among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Comparison between the targets at the beginning of the financial year with the results achieved (realization).</i> 2. <i>Targets and projections to be achieved within 1 (one) year ahead.</i>
8.	<p><i>Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan</i></p> <p><i>Information and material fact that occur after the date of accountant report</i></p>	<p>Uraian kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan termasuk dampaknya terhadap kinerja dan risiko usaha di masa mendatang.</p> <p>Catatan: apabila tidak ada kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan, agar diungkapkan.</p>	196	<p><i>Description of significant events after the date of accountant report including its impact on the performance and risk of business in the future.</i></p> <p><i>Note: if there are no significant events after the date of accountants report, should be disclosed.</i></p>
9.	<p><i>Uraian tentang prospek usaha Perusahaan</i></p> <p><i>Description on the Company's business prospects</i></p>	<p>Uraian mengenai prospek Perusahaan dikaitkan dengan industri dan ekonomi secara umum disertai data pendukung kuantitatif dari sumber data yang layak dipercaya.</p>	197 – 198	<p><i>Description on the Company's prospects associated with the industry and economy in general added with quantitative supporting data from trusted data sources</i></p>
10.	<p><i>Uraian tentang aspek pemasaran</i></p> <p><i>Description on marketing aspect</i></p>	<p>Uraian tentang aspek pemasaran atas produk dan/atau jasa Perusahaan, antara lain strategi pemasaran dan pangsa pasar.</p>	199 – 212	<p><i>Description on marketing aspect for products and/or services of the Company, among others, marketing strategy and market share.</i></p>



No.	Kriteria <i>Criteria</i>	Penjelasan <i>Explanation</i>	Halaman <i>Page</i>	Explanation
11.	<p>Uraian mengenai kebijakan dividen dan jumlah dividen kas per saham dan jumlah dividen per tahun yang diumumkan atau dibayar selama 2 (dua) tahun buku terakhir</p> <p><i>Description on dividend policy and the amount of cash dividends per share and the amount of dividend per year declared or paid during the last 2 (two) financial years.</i></p>	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan pembagian dividen; 2. Total dividen yang dibagikan; 3. Jumlah dividen kas per saham; 4. Payout ratio; dan 5. Tanggal pengumuman dan pembayaran dividen kas untuk masing-masing tahun. <p>Catatan: apabila tidak ada pembagian dividen, agar diungkapkan alasannya.</p>	213 – 215	<p><i>Includes description about:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Dividend distribution policy;</i> 2. <i>Total dividend distributed;</i> 3. <i>Amount of cash dividend per share;</i> 4. <i>Payout ratio; and</i> 5. <i>Date of the announcement and payment of cash dividends, for each year.</i> <p><i>Note: if there are no dividend distributions, should be disclosed the reasons.</i></p>
12.	<p>Program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen yang dilaksanakan Perusahaan (ESOP/MSOP) yang masih ada sampai tahun buku</p> <p><i>Company's existing employee and / or management shareholding (ESOP / MSOP) program until the financial year</i></p>	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah saham ESOP/MSOP dan realisasinya; 2. Jangka waktu; 3. Persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak; dan 4. Harga exercise. <p>Catatan: apabila tidak memiliki program dimaksud, agar diungkapkan.</p>	215	<p><i>Includes descriptions about:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Total ESOP/MSOP shares and the realization;</i> 2. <i>Time period;</i> 3. <i>Requirements of eligible employees and/or management; and</i> 4. <i>Exercise price.</i> <p><i>Note: if there are no intended programs, should be disclosed.</i></p>
13.	<p>Realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum (dalam hal Perusahaan masih diwajibkan menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana)</p> <p><i>Realization use of proceeds from public offering (in terms where the Company is still obliged to submit the realization report on the use of proceeds from public offering)</i></p>	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Total perolehan dana; 2. Rencana penggunaan dana; 3. Rincian penggunaan dana; 4. Saldo dana; dan 5. Tanggal persetujuan RUPS/RUPO atas perubahan penggunaan dana (jika ada). <p>Catatan: apabila tidak memiliki informasi realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum, agar diungkapkan.</p>	215	<p><i>Includes descriptions about:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Total proceeds;</i> 2. <i>Plan for the use of proceeds;</i> 3. <i>Details of the use of proceeds;</i> 4. <i>Proceeds balances; and</i> 5. <i>Approval date of GMS/General Meeting of Bondholders on changes in the use of proceeds (if any).</i> <p><i>Note: If they do not have information on the use of proceeds from the public offering, should be disclosed.</i></p>

No.	Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page	Explanation
14.	Informasi transaksi material yang mengandung benturan kepentingan dan/atau transaksi dengan pihak afiliasi <i>Information on material transactions contain conflict of interest and/ or transactions with affiliated party</i>	Memuat uraian mengenai: 1. Nama pihak yang bertransaksi dan sifat hubungan afiliasi; 2. Penjelasan mengenai kewajaran transaksi; 3. Alasan dilakukannya transaksi; 4. Realisasi transaksi pada periode tahun buku terakhir; 5. Kebijakan Perusahaan terkait dengan mekanisme review atas transaksi; dan 6. Pemenuhan peraturan dan ketentuan terkait. Catatan: apabila tidak mempunyai transaksi dimaksud, agar diungkapkan.	216	<i>Includes descriptions about:</i> 1. <i>Name of the parties who performed transaction and the nature of affiliate relationship;</i> 2. <i>Explanation on the transaction fairness;</i> 3. <i>Reasons for the transaction;</i> 4. <i>Realization of transaction during the last financial year period;</i> 5. <i>The Company's policy related with review mechanisms on the transaction; and</i> 6. <i>Compliance to the related regulations and provisions.</i> <i>Note: if there are no intended transactions, should be disclosed.</i>
15.	Uraian mengenai perubahan peraturan perundang-perundangan terhadap Perusahaan pada tahun buku terakhir <i>Description of the change of laws and regulations on the company during the last financial year</i>	Uraian memuat antara lain: 1. Nama peraturan perundang-undangan yang mengalami perubahan; dan 2. Dampaknya (kuantitatif dan/atau kualitatif) terhadap Perusahaan (jika signifikan) atau pernyataan bahwa dampaknya tidak signifikan. Catatan: apabila tidak terdapat perubahan peraturan perundang-undangan pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.	216	<i>The description includes among others:</i> 1. <i>Name of changed legislation; and</i> 2. <i>The impact (quantitative and / or qualitative) on the company (if significant) or the statement that the impact is insignificant.</i> <i>Note: if there is no change in legislation in the last financial year, should be disclosed.</i>
16.	Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan Perusahaan pada tahun buku terakhir <i>Description on changes in accounting policies applied by the Company in the last financial year.</i>	Uraian memuat antara lain: 1. Perubahan kebijakan akuntansi; 2. Alasan perubahan kebijakan akuntansi; dan 3. Dampaknya secara kuantitatif terhadap laporan keuangan. Catatan: apabila tidak terdapat perubahan kebijakan akuntansi pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.	216	<i>Description includes among others:</i> 1. <i>changes in accounting policies,</i> 2. <i>reasons and impacts on the financial statements.</i> 3. <i>The impact is quantitative to the financial statements.</i> <i>Note: if there no changes in accounting policies in the financial year, should be disclosed.</i>



No.	Kriteria <i>Criteria</i>	Penjelasan <i>Explanation</i>	Halaman <i>Page</i>	Explanation
17.	Informasi kelangsungan usaha <i>Information on business continuity</i>	<p>Pengungkapan informasi mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha Perusahaan pada tahun buku terakhir; Assessment manajemen atas hal-hal pada angka 1; dan Asumsi yang digunakan manajemen dalam melakukan assessment. <p>Catatan: apabila tidak terdapat hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha Perusahaan pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan asumsi yang mendasari manajemen dalam meyakini bahwa tidak terdapat hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha Perusahaan pada tahun buku terakhir.</p>	217	<p><i>Disclosures of information about:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Matters that potentially have significant effects on the Company's business continuity in the last financial year;</i> <i>Management assessment on matters in figures 1; and</i> <i>Assumptions used by the management in conducting assessment.</i> <p><i>Note: if there are no matters that potentially have significant effects on the Company's business continuity in the last financial year, should be disclosed the assumptions underlying the management to believe that there are no matters that potentially have significant effects on the Company's business continuity in the financial year.</i></p>
VI. Good Corporate Governance				
1.	Uraian Dewan Komisaris <i>Description on the Board of Commissioners</i>	<p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> Uraian tanggung jawab Dewan Komisaris; Penilaian atas kinerja masing-masing komite yang berada di bawah Dewan Komisaris dan dasar penilaiannya; dan Pengungkapan mengenai Board Charter (pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris). 	254 – 275	<p><i>Description includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Scope of work and responsibilities of each member of the Board of Commissioners;</i> <i>Assessment of the performance of each committee under the Board of Commissioners and the basis of its assessment; and</i> <i>Disclosures on Board Charter (guidelines and work rules of the Board of Commissioners).</i>
2.	Komisaris Independen (jumlahnya minimal 30% dari total Dewan Komisaris) <i>Komisaris Independen (jumlahnya minimal 30% dari total Dewan Komisaris)</i>	<p>Meliputi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kriteria penentuan Komisaris Independen; dan Pernyataan tentang independensi masing-masing Komisaris Independen. 	276 – 277	<p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Determination criteria of Independent Commissioner; and</i> <i>Statement on independence of each Independent Commissioner.</i>
3.	Uraian Direksi <i>Description on the Board of Directors</i>	<p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi; Penilaian atas kinerja komite-komite yang berada di bawah Direksi (jika ada); dan Pengungkapan mengenai Board Charter (pedoman dan tata tertib kerja Direksi). 	277 – 289	<p><i>Description includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Scope of work and responsibilities of each member of the Board of Directors;</i> <i>Training program in order to improve the competence of the Board of Directors and orientation program for new members of the Board of Directors; and</i> <i>Disclosures on Board Charter (guidelines and work rules of the Board of Directors).</i>

No.	Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page	Explanation
4.	<p>Penilaian Penerapan GCG untuk tahun buku 2015 yang meliputi paling kurang aspek Dewan Komisaris dan Direksi</p> <p><i>Assessment of GCG Implementation for the financial year 2015 covering at least the aspect of the Board of Commissioners and the Board of Directors</i></p>	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kriteria yang digunakan dalam penilaian; 2. Pihak yang melakukan penilaian; 3. Skor penilaian masing-masing kriteria; 4. Rekomendasi hasil penilaian; dan 5. Alasan belum/tidak diterapkannya rekomendasi. <p>Catatan: apabila tidak ada penilaian penerapan GCG untuk tahun buku 2015, agar diungkapkan.</p>	231 – 243	<p><i>Includes description about:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>The criteria used in the assessment;</i> 2. <i>The party conducting the assessment;</i> 3. <i>Scoring scores of each criterion;</i> 4. <i>Recommendation of assessment result; and</i> 5. <i>Reason for not / not to implement recommendation.</i> <p><i>Note: if there is no GCG implementation assessment for the 2015 financial year, should be disclosed.</i></p>
5.	<p>Uraian mengenai kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi</p> <p><i>Description on remuneration policy for the Board of Commissioners and Board of Directors.</i></p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Dewan Komisaris; 2. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Direksi; 3. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Dewan Komisaris; 4. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Direksi; 5. Pengungkapan indikator untuk penetapan remunerasi Direksi; dan 6. Pengungkapan bonus kinerja, bonus non kinerja, dan/atau opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi (jika ada). <p>Catatan: apabila tidak terdapat bonus kinerja, bonus non kinerja, dan opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi, agar diungkapkan.</p>	292 – 295	<p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Disclosure of the proposing procedure up to the determination of remuneration of the Board of Commissioners;</i> 2. <i>Disclosure of the proposing procedure up to the determination of remuneration Board of Directors;</i> 3. <i>The remuneration structure showing the remuneration component and the nominal amount per component for each member of the Board of Commissioners;</i> 4. <i>Remuneration structure showing remuneration component and nominal amount per component for each member of the Board of Directors;</i> 5. <i>Disclosure of indicators for the determination of remuneration of the Board of Directors; and</i> 6. <i>Disclosure of performance bonuses, non performance bonuses, and / or stock options received by each member of the Board of Commissioners and Board of Directors (if any).</i> <p><i>Note: in the absence of performance bonuses, non performance bonuses, and stock options received by each member of the Board of Commissioners and Board of Directors, should be disclosed.</i></p>



No.	Kriteria <i>Criteria</i>	Penjelasan <i>Explanation</i>	Halaman <i>Page</i>	Explanation
6.	<p>Frekuensi dan Tingkat Kehadiran Rapat yang dihadiri mayoritas anggota pada rapat Dewan Komisaris (minimal 1 kali dalam 2 bulan), Rapat Direksi (minimal 1 kali dalam 1 bulan), dan Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi (minimal 1 kali dalam 4 bulan)</p> <p><i>Frequency and Attendance Attendance attended by majority of members at Board of Commissioners meetings (at least once in 2 months), Board of Directors Meetings (at least once in 1 month), and Joint Meeting of Board of Commissioners with Board of Directors (minimum 1 time in 4 months)</i></p>	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tanggal Rapat; 2. Peserta Rapat; dan 3. Agenda Rapat untuk masing-masing rapat Dewan Komisaris, Direksi, dan rapat gabungan. 	297 – 301	<p><i>Information includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Meetings Date;</i> 2. <i>Meetings Participants; and</i> 3. <i>Meetings Agenda.</i> <p><i>For each meeting of the Board Commissioners, Board of Directors, and joint meetings.</i></p>
7.	<p>Informasi mengenai pemegang saham utama dan pengendali, baik langsung maupun tidak langsung, sampai kepada pemilik individu</p> <p><i>Information on the main and controlling shareholders, both directly and indirectly, until the individual owners.</i></p>	<p>Dalam bentuk skema atau diagram yang memisahkan pemegang saham utama dengan pemegang saham pengendali.</p> <p>Catatan: yang dimaksud pemegang saham utama adalah pihak yang, baik secara langsung maupun tidak langsung, memiliki sekurang-kurangnya 20% (dua puluh perseratus) hak suara dari seluruh saham yang mempunyai hak suara yang dikeluarkan oleh suatu Perseroan, tetapi bukan pemegang saham pengendali.</p>	300	<p><i>In the form of a scheme or diagram that separates the main shareholder from the controlling shareholder.</i></p> <p><i>Note: the main shareholder is a party who, directly or indirectly, owns at least 20% (twenty percent) of the voting rights of all shares with voting rights issued by a Company, but not the controlling shareholder.</i></p>

No.	Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page	Explanation
8.	<p>Pengungkapan hubungan afiliasi antara anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali</p> <p><i>Disclosures of affiliate relationships between members of the Board of Directors, Board of Commissioners, and Main and/or controlling Shareholders.</i></p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan anggota Direksi lainnya; 2. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris; 3. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali; 4. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Komisaris lainnya; dan 5. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali. <p>Catatan: apabila tidak mempunyai hubungan afiliasi dimaksud, agar diungkapkan.</p>	300	<p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Affiliate relationship between members of the Board of Directors with fellow Board of Directors members;</i> 2. <i>Affiliate relationship between members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners;</i> 3. <i>Affiliate relationship between members of the Board of Directors with Main and/or controlling Shareholders;</i> 4. <i>Affiliate relationship between members of the Board of Commissioners with fellow members of the Board of Commissioners; and</i> 5. <i>Affiliate relationship between members of the Board of Commissioners with Main and/or controlling Shareholders.</i> <p><i>Note: if there are no intended affiliate relationship, should be disclosed.</i></p>
9.	<p>Komite Audit</p> <p><i>Audit Committee</i></p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama, jabatan, dan periode jabatan anggota komite audit; 2. Riwayat pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan) dan pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat) anggota komite audit; 3. Independensi anggota komite audit; 4. Uraian tugas dan tanggung jawab; 5. Uraian pelaksanaan kegiatan komite audit pada tahun buku; dan 6. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite audit. 	302 – 314	<p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Name, position, and period of office of audit committee members;</i> 2. <i>Education history (Study Field and Educational Institution) and work experience (Occupation, Institution, and Period of Service) of audit committee members;</i> 3. <i>Independence of audit committee members;</i> 4. <i>Description of duties and responsibilities;</i> 5. <i>Description of the implementation of audit committee activities in the financial year; and</i> 6. <i>The frequency of meetings and the attendance of the audit committee.</i>



No.	Kriteria <i>Criteria</i>	Penjelasan <i>Explanation</i>	Halaman <i>Page</i>	Explanation
10.	Komite Nominasi dan/ atau Remunerasi <i>Nomination and/or Remuneration Committee</i>	Mencakup antara lain: 1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite nominasi dan/atau remunerasi; 2. Independensi komite nominasi dan/ atau remunerasi; 3. Uraian tugas dan tanggung jawab; 4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite nominasi dan/atau remunerasi pada tahun buku; 5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite nominasi dan/ atau remunerasi; 6. Pernyataan adanya pedoman komite nominasi dan/atau remunerasi; dan 7. Kebijakan mengenai suksesi direksi.	314	<i>Includes among others:</i> 1. <i>Name, position, and brief biography of nomination and/or remuneration committee members;</i> 2. <i>Independence of nomination and/or remuneration committee;</i> 3. <i>Description of duties and responsibilities;</i> 4. <i>Description of the nomination and/or remuneration committee activities in the financial year;</i> 5. <i>Meetings frequency and attendance level of the nomination and remuneration committee;</i> 6. <i>Statement on the nomination and/or remuneration guidelines; and</i> 7. <i>Succession policy of the Board of Directors.</i>
11.	Komite-komite lain di bawah Dewan Komisaris yang dimiliki oleh Perusahaan <i>Other committees under the Board of Commissioners owned by the Company</i>	Mencakup antara lain: 1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite lain; 2. Independensi komite lain; 3. Uraian tugas dan tanggung jawab; 4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite lain pada tahun buku; dan 5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite lain.	315 – 325	<i>Includes among others:</i> 1. <i>Name, position, and brief biography of other committees members;</i> 2. <i>Independence of other committees;</i> 3. <i>Description of duties and responsibilities;</i> 4. <i>Description on other committees activities in the financial year; and</i> 5. <i>Meetings frequency and attendance level of other committees.</i>
12.	Uraian tugas dan Fungsi Sekretaris Perusahaan <i>Description on duties and functions of Corporate Secretary</i>	Mencakup antara lain: 1. Nama, dan riwayat jabatan singkat sekretaris Perusahaan; 2. Domisili; 3. Uraian tugas dan tanggung jawab; dan; 4. Uraian pelaksanaan tugas sekretaris Perusahaan pada tahun buku.	326 – 329	<i>Include among others:</i> 1. <i>Name and brief position of Company Secretary;</i> 2. <i>Domicile</i> 3. <i>Description of duties and responsibilities; and;</i> 4. <i>Description of Company Secretary in the financial year.</i>
13.	Uraian mengenai unit audit internal <i>Description about Internal Audit Unit</i>	Mencakup antara lain: 1. Nama ketua unit audit internal; 2. Jumlah pegawai (auditor internal) pada unit audit internal; 3. Sertifikasi sebagai profesi audit internal; 4. Kedudukan unit audit internal dalam struktur Perusahaan; 5. Uraian pelaksanaan kegiatan unit audit internal pada tahun buku; dan 6. Pihak yang mengangkat dan memberhentikan ketua unit audit internal.	330 – 345	<i>Include among others:</i> 1. <i>Name of the head of Internal Audit Unit</i> 2. <i>Total employees (internal auditors) in the internal audit unit;</i> 3. <i>Certifications as internal audit professionals;</i> 4. <i>Position of internal audit unit within the corporate structure;</i> 5. <i>Brief report of the internal audit unit activity; and</i> 6. <i>Parties who appoint/dismiss the head of internal audit unit.</i>

No.	Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page	Explanation
14.	Akuntan Publik <i>Public Accountant</i>	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama dan tahun akuntan publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir; 2. Nama dan tahun Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir; 3. Besarnya fee untuk masing-masing jenis jasa yang diberikan oleh Kantor Akuntan Publik pada tahun buku terakhir; dan 4. Jasa lain yang diberikan Kantor Akuntan Publik dan akuntan publik selain jasa audit laporan keuangan tahunan pada tahun buku terakhir. <p>Catatan: apabila tidak ada jasa lain dimaksud, agar diungkapkan.</p>	354	<p><i>Information includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Name and year of public accountant who audits the annual financial statements for the last 5 years;</i> 2. <i>Name and year of Public Accounting Firm who audits the annual financial statements for the last 5 years;</i> 3. <i>Amount of fee of each type of service provided by a public accountant in the last financial year; and</i> 4. <i>Other services provided by the accountant other than audit services of the annual financial statements in the last financial year.</i> <p><i>Note: if there are no other services intended, should be disclosed.</i></p>
15.	Uraian mengenai manajemen risiko Perusahaan <i>Description on the Company's risk management</i>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penjelasan mengenai sistem manajemen risiko yang diterapkan Perusahaan; 2. Penjelasan mengenai hasil reviu yang dilakukan atas sistem manajemen risiko pada tahun buku; 3. Penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi Perusahaan; dan 4. Upaya untuk mengelola risiko tersebut. 	355 – 360	<p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Explanation on risk management system applied by the Company;</i> 2. <i>Explanation on evaluation conducted on the effectiveness of the risk management system;</i> 3. <i>Explanation on risks faced by the Company; and</i> 4. <i>Efforts to manage these risks.</i>
16.	Uraian mengenai sistem pengendalian intern <i>Description on internal control system</i>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penjelasan singkat mengenai sistem pengendalian intern, antara lain mencakup pengendalian keuangan dan operasional; 2. Penjelasan kesesuaian sistem pengendalian intern dengan kerangka yang diakui secara internasional (COSO – internal control framework); dan 3. Penjelasan mengenai hasil reviu yang dilakukan atas pelaksanaan sistem pengendalian intern pada tahun buku. 	346 – 353	<p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Brief explanation on the internal control system, among others, include both financial and operational control;</i> 2. <i>Explanation of suitability of the internal control system with the internationally recognized framework (COSO - internal control framework); and</i> 3. <i>Explanation of the evaluation conducted on the effectiveness of internal control systems.</i>



No.	Kriteria <i>Criteria</i>	Penjelasan <i>Explanation</i>	Halaman <i>Page</i>	Explanation
17.	Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan lingkungan hidup <i>Description on corporate social responsibility related with environment</i>	Mencakup antara lain informasi tentang: 1. Target/rencana kegiatan pada tahun 2016 yang ditetapkan manajemen; 2. Kegiatan yang dilakukan dan dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut; dan terkait program lingkungan hidup yang berhubungan dengan kegiatan operasional Perusahaan, seperti penggunaan material dan energi yang ramah lingkungan dan dapat didaur ulang, sistem pengolahan limbah Perusahaan, mekanisme pengaduan masalah lingkungan, pertimbangan aspek lingkungan dalam pemberian kredit kepada nasabah, dan lain-lain. 3. Sertifikasi di bidang lingkungan yang dimiliki.	387 – 391	<i>Includes information about:</i> 1. <i>Targets / planned activities in 2016 established by management;</i> 2. <i>Activities undertaken and quantitative impact on such activities; And related environmental programs related to the company's operational activities, such as the use of environmentally friendly and recyclable materials and energy, the company's waste treatment systems, environmental complaints mechanisms, environmental considerations in lending to clients, and others.</i> 3. <i>Certifications in environmental field owned.</i>
18.	Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja <i>Description on corporate social responsibility related with s Employment, Occupational Health and Safety</i>	Mencakup antara lain informasi tentang: 1. Target/rencana kegiatan pada tahun 2016 yang ditetapkan manajemen; dan 2. Kegiatan yang dilakukan dan dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut terkait praktik ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja, seperti kesetaraan gender dan kesempatan kerja, sarana dan keselamatan kerja, tingkat turnover karyawan, tingkat kecelakaan kerja, remunerasi, mekanisme pengaduan masalah ketenagakerjaan, dan lain-lain.	400 – 414	<i>Includes information about:</i> 1. <i>Targets / planned activities in 2016 established by management; and</i> 2. <i>Activities undertaken and quantitative impacts on such activities related to employment, health and safety practices, such as gender equality and employment, employment and safety, employee turnover rates, occupational accidents, remuneration, employment complaints mechanisms, etc.</i>
19.	Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan pengembangan sosial dan masyarakat <i>Description on corporate social responsibility related with social and community development</i>	Mencakup antara lain informasi tentang: 1. Target/rencana kegiatan pada tahun 2016 yang ditetapkan manajemen; 2. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut; dan 3. Biaya yang dikeluarkan terkait pengembangan sosial dan masyarakat, seperti penggunaan tenaga kerja lokal, pemberdayaan masyarakat sekitar Perusahaan, perbaikan sarana dan prasarana sosial, bentuk donasi lainnya, komunikasi mengenai kebijakan dan prosedur anti korupsi, pelatihan mengenai anti korupsi, dan lain-lain.	392 – 400	<i>Includes information about:</i> 1. <i>Targets / planned activities in 2016 established by management;</i> 2. <i>Activities undertaken and the impact of such activities; and</i> 3. <i>Costs related to social and community development, such as the use of local labor, empowerment of communities around the company, improvement of social facilities and infrastructure, other forms of donations, communication on anti-corruption policies and procedures, training on anti-corruption, and so on.</i>

No.	Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page	Explanation
20.	Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan tanggungjawab kepada konsumen <i>Description of corporate social responsibility related to the responsibility to the consumer</i>	Mencakup antara lain: 1. Target/rencana kegiatan yang pada tahun 2016 ditetapkan manajemen; dan 2. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut terkait tanggungjawab produk, seperti kesehatan dan keselamatan konsumen, informasi produk, sarana, jumlah dan penanggulangan atas pengaduan konsumen, dan lain-lain.	415 – 419	<i>Includes among others:</i> 1. <i>Target / activity plan which in year 2016 determined by management; and</i> 2. <i>Activities undertaken and the impact of such activities related to product responsibility, such as consumer health and safety, product information, means, quantities and remedies for consumer complaints, etc.</i>
21.	Perkara penting yang sedang dihadapi oleh Perusahaan, entitas anak, serta anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang menjabat pada periode laporan tahunan <i>Legal proceedings faced by the Company, subsidiaries, and members of the Board of Commissioners and Board of Directors who serve at the annual report period.</i>	Mencakup antara lain: 1. Pokok perkara/gugatan; 2. Status penyelesaian perkara/gugatan; 3. Risiko yang dihadapi Perusahaan dan nilai nominal tuntutan/gugatan; dan 4. Sanksi administrasi yang dikenakan kepada Perusahaan, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, oleh otoritas terkait (pasar modal, perbankan dan lainnya) pada tahun buku terakhir (atau terdapat pernyataan bahwa tidak dikenakan sanksi administrasi). Catatan: dalam hal Perusahaan, entitas anak, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Direksi tidak memiliki perkara penting, agar diungkapkan.	361	<i>Includes among others:</i> 1. <i>Principal litigation/accusation;</i> 2. <i>Settlement status of litigation/accusation;</i> 3. <i>Risks facing the company and the nominal value of claims / claims; and</i> 4. <i>Administrative sanctions imposed on the Company, members of the Board of Commissioners and Board of Directors, by the relevant authorities (capital markets, banking and others) in the last financial year (or contained a statement of not imposed on administrative sanctions).</i> <i>Note: In the case of company, a subsidiary, a member of the Board of Commissioners, and a member of the Board of Directors has no important case to disclosed</i>
22.	Akses informasi dan data Perusahaan <i>Access of information and data of the Company</i>	Uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data Perusahaan kepada publik, misalnya melalui website (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris), media massa, mailing list, buletin, pertemuan dengan analis, dan sebagainya.	361	<i>Description on the availability of access to information and data of the Company to the public, for example through the website (in Indonesian and English), mass media, mailing lists, newsletters, analyst meetings, and others.</i>
23.	Bahasan mengenai kode etik <i>Discussion on the Code of Conduct</i>	Memuat uraian antara lain: 1. Pokok-pokok kode etik; 2. Pengungkapan bahwa kode etik berlaku bagi seluruh level organisasi; 3. Penyebarluasan kode etik; 4. Sanksi untuk masing-masing jenis pelanggaran yang diatur dalam kode etik (normatif); dan 5. Jumlah pelanggaran kode etik beserta sanksi yang diberikan pada tahun buku terakhir. Catatan: apabila tidak terdapat pelanggaran kode etik pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.	362 – 371	<i>Includes descriptions, among others:</i> 1. <i>Principles of code of conduct;</i> 2. <i>Disclosure that the code of conduct applies to all levels of organization;</i> 3. <i>Dissemination of the code of conduct;</i> 4. <i>Sanctions for each type of offense set out in the code of conduct (normative); and</i> 5. <i>Total violations of the code of conduct and sanctions given in the last financial year.</i> <i>Note: if there are no violations of the code of conduct in the last financial year, should be disclosed.</i>



No.	Kriteria <i>Criteria</i>	Penjelasan <i>Explanation</i>	Halaman <i>Page</i>	Explanation
24.	Pengungkapan mengenai whistleblowing system <i>Disclosures of whistleblowing system</i>	Memuat uraian tentang mekanisme whistleblowing system antara lain: 1. Penyampaian laporan pelanggaran; 2. Perlindungan bagi whistleblower; 3. Penanganan pengaduan; 4. Pihak yang mengelola pengaduan; dan 5. Jumlah pengaduan yang masuk dan diproses pada tahun buku terakhir; dan 6. Sanksi/tindak lanjut atas pengaduan yang telah selesai diproses pada tahun buku. Catatan: apabila tidak terdapat pengaduan yang masuk dan telah selesai diproses pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.	372 – 381	<i>Contains a description of the whistleblowing system mechanisms, among others:</i> 1. <i>Submission of violations report;</i> 2. <i>Protection for whistleblower;</i> 3. <i>Handling of complaints;</i> 4. <i>Parties which manages the complaint; and</i> 5. <i>Total complaints received and processed in the last financial year; and</i> 6. <i>Sanctions / follow-up on complaints that have been processed in the financial year</i> <i>Note: If there are no complaints received and have been processed in the last financial year, should be disclosed.</i>
25.	Kebijakan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi <i>Policy on diversity of the composition of the Board of Commissioners and Board of Directors.</i>	Uraian kebijakan tertulis Perusahaan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi dalam pendidikan (bidang studi), pengalaman kerja, usia, dan jenis kelamin. Catatan: apabila tidak ada kebijakan dimaksud, agar diungkapkan alasan dan pertimbangannya.	382	<i>The Company's written policy description of the composition of the Board of Commissioners and the Board of Directors in education (field of study), work experience, age, and gender.</i> <i>Note: if there is no such policy, to disclose the reasons and considerations.</i>
VII. Informasi Keuangan/ Finance Information				
1.	Surat Pernyataan Direksi dan/atau Dewan Komisaris tentang Tanggungjawab atas Laporan Keuangan <i>Statement Letter of the Board of Directors and/or Board of Commissioners on Responsibility for Financial Statements*</i>	Kesesuaian dengan peraturan terkait tentang Tanggungjawab atas Laporan Keuangan.	3 – 4	<i>Compliance with the relevant regulations on the Responsibility for Financial Statements</i>
2.	Opini auditor independen atas laporan keuangan <i>Independent auditors' opinion on the financial statements</i>		5 – 6	
3.	Deskripsi Auditor Independen di Opini <i>Independent Auditors' description in Opinion</i>	Deskripsi memuat tentang: 1. Nama dan tanda tangan; 2. Tanggal Laporan Audit; dan 3. Nomor ijin KAP dan nomor ijin Akuntan Publik.	5 – 6	<i>Description contains about:</i> 1. <i>Name & signature;</i> 2. <i>Date of Audit Report; and</i> 3. <i>License numbers of Public Accounting Firm and Public Accountant.</i>

No.	Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page	Explanation
4.	Laporan keuangan yang lengkap <i>Complete financial statements</i>	Memuat secara lengkap unsur-unsur laporan keuangan: 1. Laporan posisi keuangan; 2. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain; 3. Laporan perubahan ekuitas; 4. Laporan arus kas; 5. Catatan atas laporan keuangan; 6. Informasi komparatif mengenai periode sebelumnya; dan 7. Laporan posisi keuangan pada awal periode sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya (jika relevan).	7 – 12	<i>Contains a complete financial statements elements:</i> 1. <i>Statements of financial position;</i> 2. <i>Statements of profit or loss and other comprehensive income;</i> 3. <i>Statements of changes in equity;</i> 4. <i>Statements of cash flows;</i> 5. <i>Notes to financial statements</i> 6. <i>Comparative information concerning the previous period; and</i> 7. <i>Statements of financial position at the beginning of the previous period when an entity applies an accounting policy retrospectively or makes restatement of financial statement items, or when the entity reclassifies its financial statement items (if relevant).</i>
5.	Perbandingan tingkat profitabilitas <i>Profitability level comparison</i>	Perbandingan kinerja/laba (rugi) tahun berjalan dengan tahun sebelumnya.	9	<i>Comparison of performance/profit(loss) for the ear with the previous year.</i>
6.	Laporan Arus Kas <i>Cash Flow Statements</i>	Memenuhi ketentuan sebagai berikut: 1. Pengelompokan dalam tiga kategori aktivitas: operasi, investasi, dan pendanaan; 2. Penggunaan metode langsung (direct method) untuk melaporkan arus kas dari aktivitas operasi; 3. Pemisahan penyajian antara penerimaan kas dan atau pengeluaran kas selama tahun berjalan pada aktivitas operasi, investasi dan pendanaan; dan 4. Pengungkapan transaksi non kas harus dicantumkan dalam catatan atas laporan keuangan.	10 - 11	<i>Fulfill the following provisions:</i> 1. <i>Grouping into three categories of activity: operating, investing, and financing;</i> 2. <i>Use of direct method to report cash flows from operating activities;</i> 3. <i>Separation between cash receipts or cash disbursements for the year on activities of operating, investing and financing; and</i> 4. <i>Disclosure of non-cash transactions should be included in the notes to the financial statements.</i>
7.	Ikhtisar Kebijakan Akuntansi <i>Accounting Policy Highlights</i>	Meliputi sekurang-kurangnya: 1. Pernyataan kepatuhan terhadap SAK; 2. Dasar pengukuran dan penyusunan laporan keuangan; 3. Pajak penghasilan; 4. Imbalan kerja; dan 5. Instrumen Keuangan.	16 – 24	<i>Includes at least:</i> 1. <i>Compliance statement against Financial Accounting Standards (SAK);</i> 2. <i>Basis of measurement and preparation of financial statements;</i> 3. <i>Income tax;</i> 4. <i>Employee benefits; and</i> 5. <i>Financial Instruments.</i>



No.	Kriteria <i>Criteria</i>	Penjelasan <i>Explanation</i>	Halaman <i>Page</i>	Explanation
8.	Pengungkapan transaksi pihak berelasi <i>Disclosure of related party transactions</i>	Hal-hal yang diungkapkan antara lain: 1. Nama pihak berelasi, serta sifat dan hubungan dengan pihak berelasi; 2. Nilai transaksi beserta persentasenya terhadap total pendapatan dan beban terkait; dan 3. Jumlah saldo beserta persentasenya terhadap total aset atau liabilitas terkait.	36	<i>Matters disclosed among others:</i> 1. <i>Name of related parties, and the nature and relationships with related parties;</i> 2. <i>Transaction value and percentage against total related income and expense; and</i> 3. <i>Total balances and percentage against total assets or liabilities.</i>
9.	Pengungkapan yang berhubungan dengan perpajakan <i>Disclosures related to taxation</i>	Hal-hal yang harus diungkapkan: 1. Rekonsiliasi fiskal dan perhitungan beban pajak kini; 2. Penjelasan hubungan antara beban (penghasilan) pajak dan laba akuntansi; 3. Pernyataan bahwa Laba Kena Pajak (LKP) hasil rekonsiliasi dijadikan dasar dalam pengisian SPT Tahunan PPh Badan tahun 2016; 4. Rincian aset dan liabilitas pajak tangguhan yang diakui pada laporan posisi keuangan untuk setiap periode penyajian, dan jumlah beban (penghasilan) pajak tangguhan yang diakui pada laporan laba rugi apabila jumlah tersebut tidak terlihat dari jumlah aset atau liabilitas pajak tangguhan yang diakui pada laporan posisi keuangan; dan 5. Pengungkapan ada atau tidak ada sengketa pajak.	33 – 35	<i>Matters to be disclosed:</i> 1. <i>Fiscal reconciliation and current income tax expense calculations;</i> 2. <i>Explanation of the relationship between expense (income) of tax and accounting profit;</i> 3. <i>Statement that Taxable Income (LKP) of reconciliation results used as basis for filling the Annual Notification Letter of Annual Income Tax of Agency in 2016;</i> 4. <i>Details of assets and liabilities of deferred tax acknowledged in the financial position statements for each periods presented, and total expense (income) of deferred tax acknowledged in the income statement if the amount is not visible from the total assets or liabilities of deferred tax acknowledged in the financial</i> 5. <i>Disclosure of presence or absence of a tax dispute.</i>
10.	Pengungkapan yang berhubungan dengan aset tetap <i>Disclosures related to Fixed Assets</i>	Hal-hal yang harus diungkapkan: 1. Metode penyusutan yang digunakan; 2. Uraian mengenai kebijakan akuntansi yang dipilih antara model revaluasi dan model biaya; 3. Metode dan asumsi signifikan yang digunakan dalam mengestimasi nilai wajar aset tetap (untuk model revaluasi) atau pengungkapan nilai wajar aset tetap (untuk model biaya); dan 4. Rekonsiliasi jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan aset tetap pada awal dan akhir periode dengan menunjukkan: penambahan, pengurangan dan reklasifikasi.	31 – 32	<i>Matters to be disclosed:</i> 1. <i>Depreciation method used;</i> 2. <i>Description on accounting policies selected between the revaluation model and the cost model;</i> 3. <i>Significant method and assumptions used in estimating the fair value of fixed assets (for revaluation model) or disclosure of the fair value of fixed assets (for cost model); and</i> 4. <i>Reconciliation of the gross carrying amount and accumulated depreciation of fixed assets at the beginning and end of the period by showing: additions, subtraction and reclassification.</i>

No.	Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page	Explanation
11.	Pengungkapan yang berhubungan dengan segmen operasi <i>Disclosures related to opening segments</i>	Hal-hal yang harus diungkapkan: 1. Informasi umum yang meliputi faktor-faktor yang digunakan untuk mengidentifikasi segmen yang dilaporkan; 2. Informasi tentang laba rugi, aset, dan liabilitas segmen yang dilaporkan; 3. Rekonsiliasi dari total pendapatan segmen, laba rugi segmen yang dilaporkan, aset segmen, liabilitas segmen, dan unsur material segmen lainnya terhadap jumlah terkait dalam entitas; dan 4. Pengungkapan pada level entitas, yang meliputi informasi tentang produk dan/atau jasa, wilayah geografis dan pelanggan utama.	44-46	<i>Matters to be disclosed:</i> 1. <i>General information including factors used to identify reportable segment;</i> 2. <i>Information on income, assets, and liabilities of reportable segment;</i> 3. <i>Reconciliation of total revenues, income of reportable segment, assets, liabilities, and other material elements against relevant amount in the entity; and</i> 4. <i>Disclosures on the entity level, which includes information about products and/or services, geographical areas and major customers.</i>
12.	Pengungkapan yang berhubungan dengan Instrumen Keuangan <i>Disclosures related to Financial Instruments</i>	Hal-hal yang harus diungkapkan: 1. Rincian instrumen keuangan yang dimiliki berdasarkan klasifikasinya; 2. Nilai wajar dan hirarkinya untuk setiap kelompok instrumen keuangan; 3. Penjelasan risiko yang terkait dengan instrumen keuangan: risiko pasar, risiko kredit dan risiko likuiditas; 4. Kebijakan manajemen risiko; dan 5. Analisis risiko yang terkait dengan instrumen keuangan secara kuantitatif.	27-44	<i>Matters to be disclosed:</i> 1. <i>Details of financial instruments owned based on its classification;</i> 2. <i>Fair value and the hierarchy for each class of financial instruments;</i> 3. <i>Explanation of risks related to financial instruments: market risk, credit risk and liquidity risk;</i> 4. <i>Risk management policy; and</i> 5. <i>Analysis of risks related to financial instruments quantitatively.</i>
13.	Penerbitan laporan keuangan <i>Issuance of financial statements</i>	Hal-hal yang diungkapkan antara lain: 1. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit; dan 2. Pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan.	26 – 27	<i>Matters disclosed:</i> 1. <i>Date of the financial statements authorized for issue; and</i> 2. <i>Party responsible to authorize the financial statements.</i>

IKHTISAR DATA KEUANGAN PENTING

*Summary of
Significant Financial
Data*

1

PENCAPAIAN PENTING PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, RAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO) PADA TAHUN 2016

*Significant Achievement of PT Taman Wisata
Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko
(Persero) in 2016*

KEUNGGULAN PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO)

*The Advantage of PT Taman Wisata Candi
Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)*

INFORMASI HASIL USAHA PERUSAHAAN

Information of Company Result

IKHTISAR KEUANGAN

Financial Highlights

JUMLAH ASET, JUMLAH LIABILITAS, DAN JUMLAH EKUITAS PERUSAHAAN DAN ANAK PERUSAHAAN

*Total Asset, Total Liability, and Total Equity of
the Company and Subsidiary*

ARUS KAS

Cash Flow

RASIO KEUANGAN

Financial Ratio

JUMLAH INVESTASI PER KELOMPOK

Total Investment Per Group

IKHTISAR OPERASIONAL (NON KEUANGAN)

Operational (Non-Financial) Highlight

IKHTISAR SAHAM

Share Highlight

INFORMASI OBLIGASI, SUKUK DAN OBLIGASI KONVERSI

*Information on Bond, SUKUK and Converted
Bond*

PERISTIWA PENTING TAHUN 2016

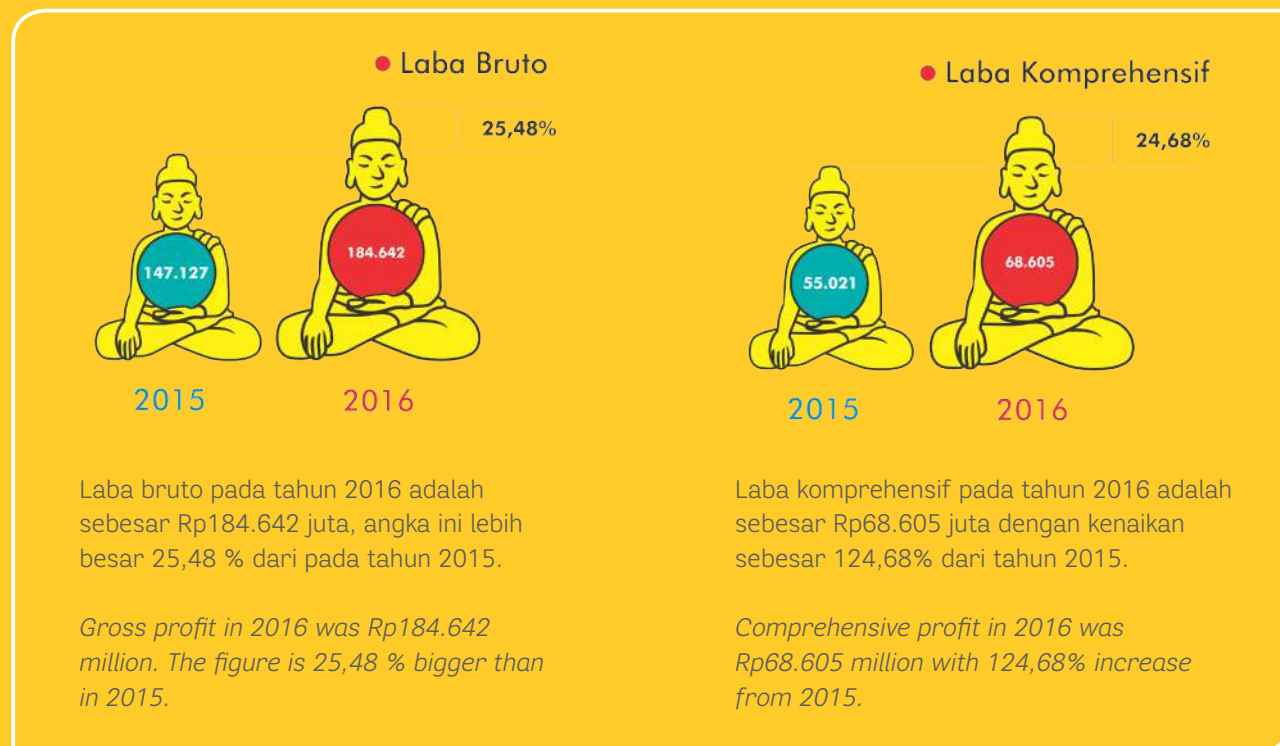
Significant Event in 2016

PENGHARGAAN DAN SERTIFIKAT

Award and Certificate

PENCAPAIAN PENTING PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO) PADA TAHUN 2016

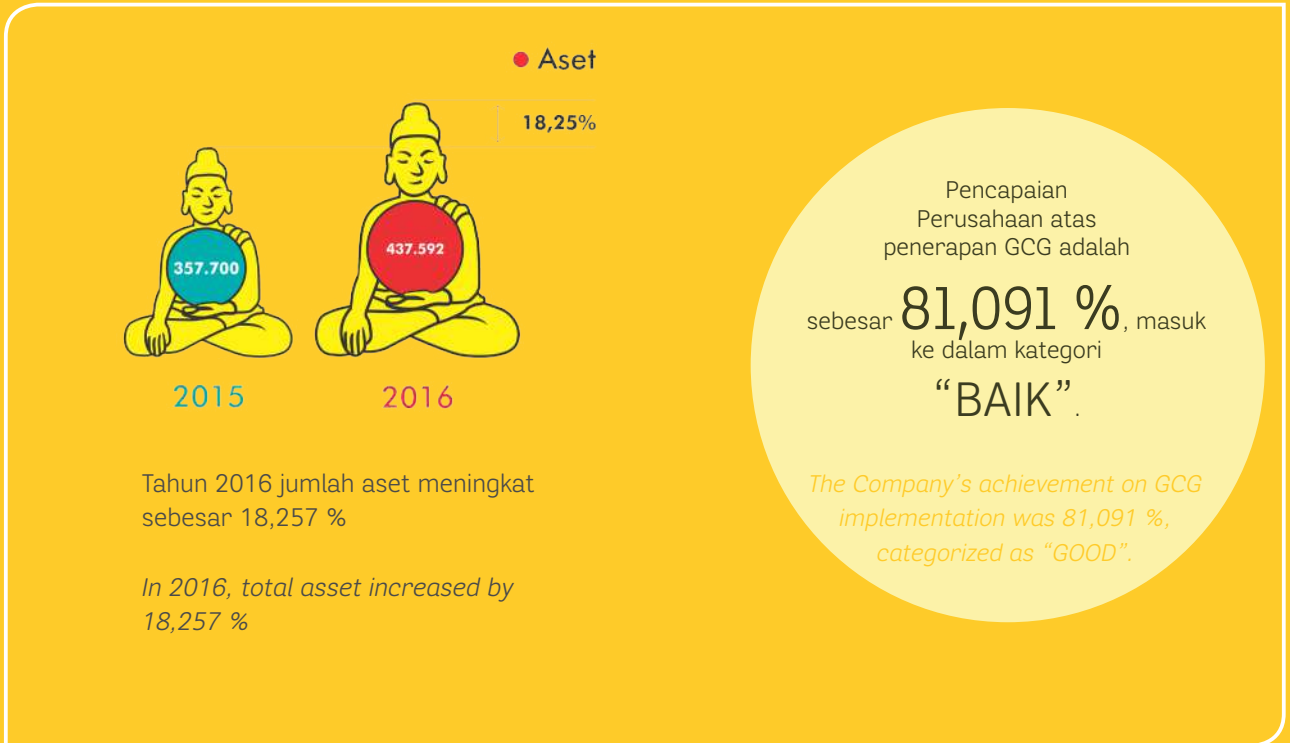
Significant Achievement of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko [Persero] in 2016



KEUNGGULAN PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO)

The Advantage of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko [Persero]





INFORMASI HASIL USAHA PERUSAHAAN

Information of Company Result

PENJUALAN/PENDAPATAN USAHA, BEBAN, LABA (RUGI) DAN TOTAL LABA (RUGI) KOMPREHENSIF

SALE/OPERATING REVENUE, CHARGE, PROFIT (LOSS) AND TOTAL COMPREHENSIVE PROFIT (LOSS)

Tabel Penjualan/Pendapatan Usaha, Beban, Laba (Rugi) dan Total Laba (Rugi) Komprehensif Tahun 2012-2016

Table of Sale/Operating Revenue, Charge, Profit (Loss) and Total Comprehensive Profit (Loss) in 2012-2016

(dalam jutaan rupiah)/(in million rupiah)

URAIAN	TAHUN					DESCRIPTION
	2012	2013	2014	2015	2016	
Pendapatan Komprehensif	167.461	210.303	235.350	270.059	307.348	<i>Comprehensive Revenues</i>
Pendapatan	170.830	212.979	235.350	261.552	294.848	<i>Revenues</i>
Laba Sebelum Pajak	35.012	46.127	55.909	71.856	96.584	<i>Profit Before Tax</i>
Laba Komprehensif	24.631	34.728	42.807	55.021	68.605	<i>Comprehensive Profit</i>

INFORMASI HASIL USAHA PERUSAHAAN
Information of Company Result

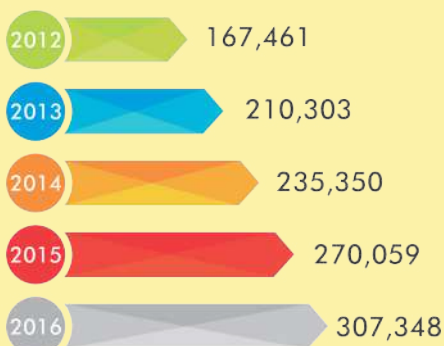
Grafik Penjualan/Pendapatan Usaha, Beban, Laba (Rugi) dan Total Laba (Rugi) Komprehensif

Graphs of Sales/Operating Revenue, Charge, Profit (Loss) and Total Comprehensive Profit (Loss)

Grafik Pertumbuhan Pendapatan Komprehensif Tahun 2012-2016

Graph of Growth of Comprehensive Revenue in 2012-2016

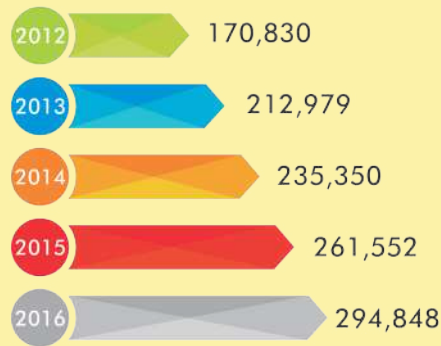
dalam jutaan rupiah/ in million rupiah



Grafik Pertumbuhan Pendapatan Tahun 2012-2016

Graph of Growth of Revenue in 2012-2016

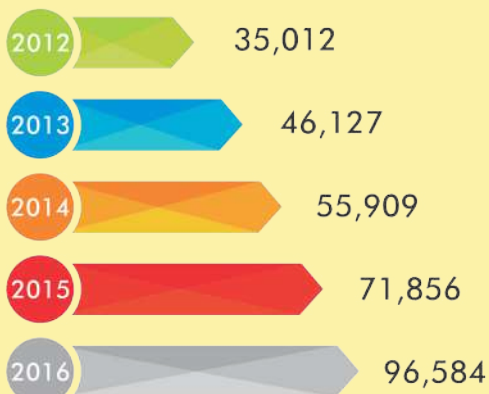
dalam jutaan rupiah/ in million rupiah



Grafik Pertumbuhan Laba Sebelum Pajak Tahun 2012-2016

Graph of Growth of Profit Before Tax in 2012-2016

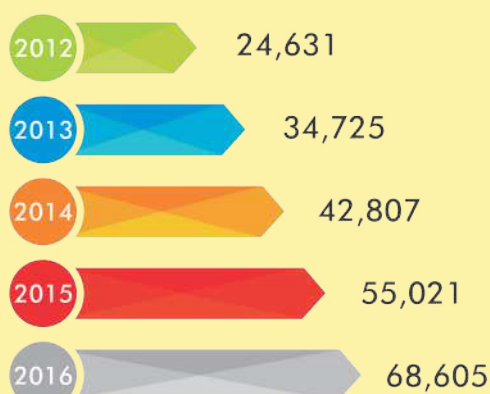
dalam jutaan rupiah/ in million rupiah



Grafik Pertumbuhan Laba Komprehensif Tahun 2012-2016

Graph of Growth of Comprehensive Profit in 2012-2016

dalam jutaan rupiah/ in million rupiah





IKHTISAR KEUANGAN

Financial Highlights

RINGKASAN POSISI KEUANGAN

SUMMARY OF FINANCIAL POSITION

Tabel Ringkasan Posisi Keuangan Tahun 2012 – 2016

Table of Summary of Financial Position in 2012 – 2016

(dalam jutaan rupiah)/ (in million rupiah)

URAIAN	TAHUN					DESCRIPTION
	2012	2013	2014	2015	2016	
ASET						ASSET
Aset Lancar	78.284	110.696	139.501	164.305	187.254	Current Asset
Aset Tetap	103.852	126.020	134.732	157.325	201.669	Fixed Asset
Aset Lain-Lain	26.487	16.072	24.191	28.374	29.797	Other Assets
INVESTASI JANGKA PANJANG						LONG-TERM INVESTMENT
Properti Investasi				7.696	18.872	Investment Property
Deposito (>1 tahun)						Deposit (>1 year)
TOTAL ASET	208.623	252.788	298.424	357.700	437.592	TOTAL ASSET
LIABILITAS						LIABILITY
Liabilitas Jangka Pendek	37.111	39.442	54.270	63.210	64.163	Short-term Liability
Liabilitas Lain-Lain	27.682	29.003	18.739	16.188	29.019	Other Liabilities
TOTAL LIABILITAS	64.793	68.445	79.009	79.398	93.182	TOTAL LIABILITY
Ekuitas	143.830	184.343	225.415	278.302	344.410	Equity
TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS	208.623	252.788	298.424	357.700	437.592	TOTAL LIABILITY AND EQUITY

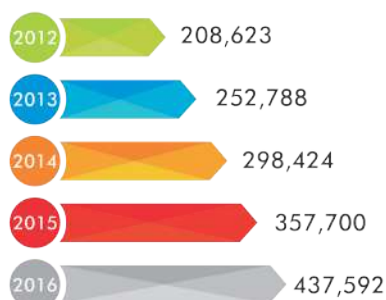
GRAFIK POSISI KEUANGAN

GRAPHS OF FINANCIAL POSITIONS

Grafik Pertumbuhan Aset Tahun 2012-2016

Graph of Asset Growth in 2012-2016

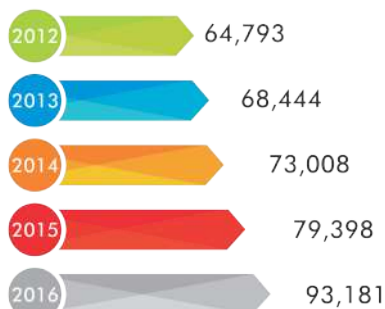
dalam jutaan rupiah/ in million rupiah



Grafik Pertumbuhan Liabilitas Tahun 2012-2016

Graph of Liability Growth in 2012-2016

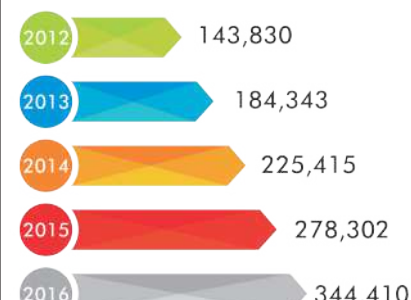
dalam jutaan rupiah/ in million rupiah



Grafik Pertumbuhan Ekuitas Tahun 2012-2016

Graph of Equity Growth in 2012-2016

dalam jutaan rupiah/ in million rupiah



JUMLAH ASET, JUMLAH LIABILITAS, DAN JUMLAH EKUITAS PERUSAHAAN DAN ANAK PERUSAHAAN

Total Asset, Total Liability, and Total Equity of the Company and Subsidiary

JUMLAH ASET

TOTAL ASSET

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan Dan Ratu Boko (Persero) Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian 31 Desember 2012, 2013, 2014, 2015, Dan 2016

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero)
Consolidated Financial Position Statement 31 Desember 2012, 2013, 2014, 2015, And 2016

(dalam jutaan rupiah)/(in million rupiah)

URAIAN	TAHUN					DESCRIPTION
	2012	2013	2014	2015	2016	
ASET						ASSETS
ASET LANCAR						CURRENT ASSETS
Kas	70.096	100.483	133.526	142.374	163.989	Cash
Bank						Bank
Deposito						Deposit
Piutang Dagang	1.097	1.217	1.540	672	1.285	Account Receivable
Cadangan Kerugian Piutang						Allowance for Doubtful Debt
Piutang Asita	21	8	3			Receivable of Asita
Piutang Penjualan kapling	3	3	3			Lot Sale Receivable
Piutang Lain-lain	225	242	233	239	359	Other Receivables
Uang muka Pajak	2.783	9	-	-		Tax Advance
Uang muka Lain-lain	946	855	1.829	148	1.231	Other Advances Payments
Persediaan Barang Dagang	1.771	6.947	1.228	1.420	1.614	Merchandise Inventory
Persediaan Karcis & Obat			611			Ticket & Drug Inventory
Persediaan DVD Film BPTC						BPTC Film DVD Inventory
Cadangan Penurunan nilai persediaan						Allowance for Inventory Decline to Market
Pendapatan yang akan Diterima	148	563	99	353	921	Accrued Revenue
Investasi jangka Pendek				18.250	17.100	Short-term investment
Biaya dibayar dimuka	1.194	369	428	849	754	Prepaid Expense
TOTAL ASET LANCAR	78.284	110.696	139.500	164.305	187.253	TOTAL CURRENT ASSET
ASET TETAP						FIXED ASSET
Tanah	22.184	26.646	27.143	24.133	57.704	Land
Landscape	11.351	11.716	11.972	12.903	14.055	Landscape
Bangunan	91.712	113.244	124.669	153.098	167.332	Building
Kendaraan	19.148	20.642	23.468	28.083	32.003	Vehicle
Inventaris	25.604	29.922	34.036	37.499	38.519	Inventory
	169.999	202.171	221.288	255.716	309.613	
Akumulasi Penyusutan	(66.147)	(76.151)	(86.556)	(98.391)	(107.944)	Accumulation Depreciation
TOTAL ASET TETAP	103.852	126.020	134.732	157.325	201.669	TOTAL FIXED ASSET
ASET LAIN-LAIN						OTHER ASSETS
Aktiva Dalam Penyelesaian	26.181	15.935	20.580	19.969	16.621	Construction in Progress



PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan Dan Ratu Boko (Persero)
Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian 31 Desember 2012, 2013, 2014, 2015, Dan 2016

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero)
Consolidated Financial Position Statement 31 Desember 2012, 2013, 2014, 2015, And 2016

(dalam jutaan rupiah)/(in million rupiah)

URAIAN	TAHUN					DESCRIPTION
	2012	2013	2014	2015	2016	
Jaminan listrik & Jaminan Kantor Jakarta	116	116	116			Electrical Security & Jakarta Office Insurance
Aset tidak berwujud				-	450	Intangible Asset
Akumulasi Amortisasi			(4)			Accumulation Amortization
Lain-lain	171	15	15	484	94	Others
Pajak Tangguhan	6	4	3.483	7.919	12.629	Deferred Tax
Persediaan tanah kapling	12					Land Lot Inventory
TOTAL ASET LAIN-LAIN	26.487	16.071	24.191	28.373	29.796	TOTAL OTHER ASSETS
INVESTASI JANGKA PANJANG						LONG-TERM INVESTMENT
Properti Investasi				7.696	18.872	Investment Property
Deposito (>1 tahun)						Deposit (>1 year)
TOTAL ASET	208.623	252.788	298.424	357.700	437.592	TOTAL ASSET

JUMLAH LIABILITAS

TOTAL LIABILITY

(dalam jutaan rupiah)/ (in million rupiah)

URAIAN	TAHUN					DESCRIPTION
	2012	2013	2014	2015	2016	
LIABILITAS						LIABILITY
LIABILITAS JANGKA PENDEK						SHORT TERM LIABILITY
Hutang Pajak	3.417	1.571	5.638	8.181	10.941	Tax Debt
Hutang Dagang	128	592	109	-	-	Account Payable
Hutang Lain-Lain	13.313	13.762	15.161	29.985	24.985	Other Debts
Biaya masih harus Dibayar	3.850	5.114	30.035	6.832	5.574	Accrued Expenses
Pendapatan Diterima Dimuka	3.158	2.120	3.324	2.712	2.485	Prepaid Income
Cadangan Jasa Produksi	13.245	16.280		15.499	20.177	Accrual for Production Service
TOTAL LIABILITAS JANGKA PENDEK	37.111	39.440	54.270	63.210	64.162	TOTAL SHORT-TERM LIABILITY
LIABILITAS LAIN-LAIN						OTHER LIABILITIES
Cadangan Program Pengembangan Kawasan Candi	1.487	4.207	4.754	3.006	-	Accrual for Temple Area Development Program
Kewajiban Pasca Kerja Pegawai	26.195	24.796	13.984	13.181	29.019	Post-employment Liability
TOTAL LIABILITAS LAIN-LAIN	27.682	29.003	18.738	16.187	29.019	TOTAL OTHER LIABILITIES

JUMLAH ASET, JUMLAH LIABILITAS, DAN JUMLAH EKUITAS PERUSAHAAN DAN ANAK PERUSAHAAN
Total Asset, Total Liability, and Total Equity of the Company and Subsidiary

JUMLAH EKUITAS

TOTAL EQUITY

(dalam jutaan rupiah)/ (in million rupiah)

URAIAN	TAHUN					DESCRIPTION
	2012	2013	2014	2015	2016	
EKUITAS						EQUITY
Modal Dasar	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	Authorized Capital
Modal yang belum ditempatkan	(300.000)	(300.000)	(300.000)	(300.000)	(300.000)	Unappropriated Capital
Modal Disetor	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	Paid-up Capital
Modal Sumbangan	105	105	105	105	105	Donated Capital
	100.105	100.105	100.105	100.105	100.105	
Akumulasi Penghasilan komprehensif lain s/d 2014				(11.845)	(16.586)	Accumulation Other Comprehensive Income up to 2014
Penghasilan komprehensif lain 2015				1.426		Other Comprehensive Income 2015
Akumulasi Penghasilan komprehensif lain s/d 2015	-	-	-	(10.418)	(16.586)	Accumulation Other Comprehensive Income up to 2015
Laba ditahan						Retained Earning
Laba s/d tahun lalu	19.093	49.510	82.501	150.944	175.769	Profit up to the previous year
Laba tahun berjalan (setelah pajak)	24.631	34.728	42.807	37.670	85.121	Current Year Profit (after tax)
Saldo laba ditahan	43.725	84.238	125.310	188.615	260.891	Retained Earning Balance
Jumlah Ekuitas	143.830	184.343	225.415	278.301	344.410	Total Equity
TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS	208.623	252.788	298.424	357.700	437.592	TOTAL LIABILITY AND EQUITY



ARUS KAS

Cash Flow

Laporan Arus Kas Konsolidasi

Consolidated Statement of Cash Flow

(dalam jutaan rupiah)/ (in million rupiah)

URAIAN	TAHUN					DESCRIPTION
	2012	2013	2014	2015	2016	
Arus Kas Dari Aktivitas Operasi						Cash Flow from Operating Activities
Arus Kas Bersih Yang Diperoleh Dari Aktivasi Operasi	78.146	46.359	58.538	57.050	89.402	Net Cash Flow Obtained from Operating Activities
Arus Kas dari Aktivitas Investasi						Cash Flow from Investment Activities
Arus Kas Bersih Yang Digunakan Untuk Aktivitas Investasi	(26.267)	(21.756)	(23.760)	(43.065)	(65.290)	Net Cash Flow Used for Investment Activities
Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan						Cash Flow from Funding Activities
Arus Kas Bersih Yang Digunakan Untuk /Diperoleh Dari Aktivitas Pendanaan	(20.260)	5.785	(1.736)	(5.137)	(2.497)	Net Cash Flow Used for/ Obtained Funding Activities
Kenaikan I (Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas	31.619	30.388	33.042	8.848	21.615	Net Increase I(Decrease) of Cash and Cash Equivalent
Kas Setara Kas Pada Awal Tahun	38.477	70.096	100.484	133.526	142.374	Cash and Cash Equivalent in the Beginning of the Year
Kas Setara Kas Pada Akhir Tahun	70.096	100.484	133.526	142.374	163.989	Cash and Cash Equivalent in Year End

RASIO KEUANGAN

Financial Ratio

	2012	2013	2014	2015	2016	
Cash Ratio	189%	255%	246%	233%	256%	Cash Ratio
Current Ratio	211%	281%	257%	238%	292%	Current Ratio
Debt To Asset Ratio	18%	16%	18%	19%	15%	Debt To Asset Ratio
Debt To Equity Ratio	26%	21%	24%	25%	19%	Debt To Equity Ratio
Return On Equity	17%	19%	19%	18%	21%	Return On Equity
Return On Investment	17%	18%	19%	19%	22%	Return On Investment
Total Asset Turn Over	82%	84%	79%	73%	67%	Total Asset Turn Over

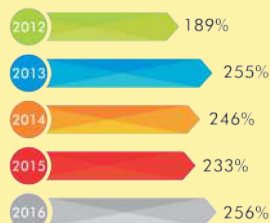
RASIO KEUANGAN
Financial Ratio

GRAFIK RASIO KEUANGAN

GRAPHS OF FINANCIAL RATIO

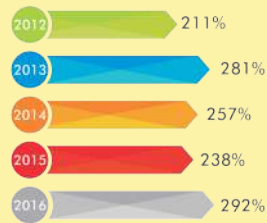
Grafik Cash Ratio

Graph of Cash Ratio



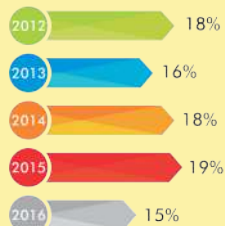
Grafik Current Ratio

Graph of Current Ratio



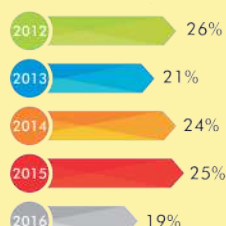
Grafik Debt To Asset Ratio

Graph of Debt To Asset Ratio



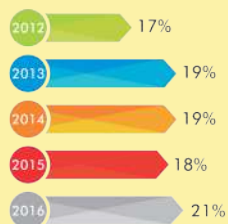
Grafik Debt To Equity Ratio

Graph of Debt To Equity Ratio



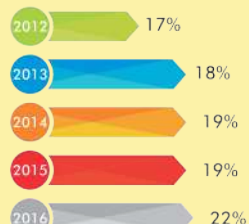
Grafik Return On Equity

Graph of Return On Equity



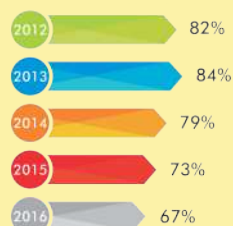
Grafik Return On Investment

Graph of Return On Investment



Grafik Total Asset Turn Over

Graph of Total Asset Turn Over





JUMLAH INVESTASI PER KELOMPOK

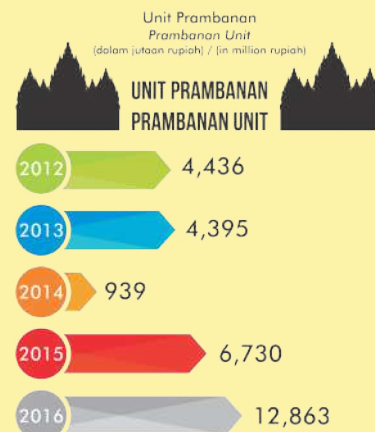
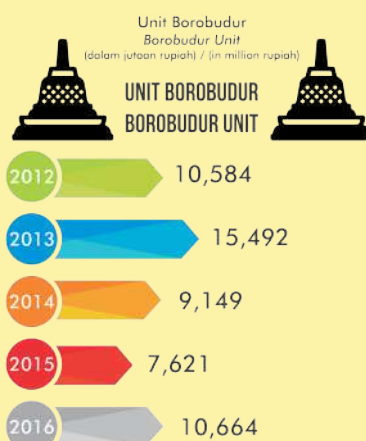
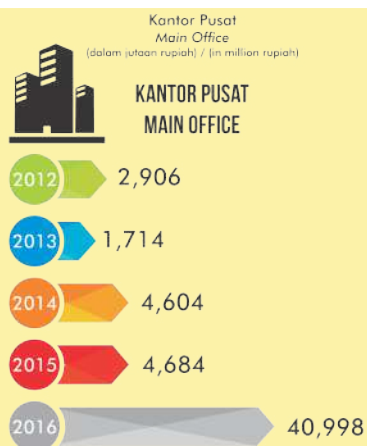
Total Investment Per Group

(dalam jutaan rupiah)/(in million rupiah)

URAIAN	TAHUN					DESCRIPTION
	2012	2013	2014	2015	2016	
Kantor Pusat	2.906	1.714	4.604	4.684	40.998	Main Office
Unit Borobudur	10.854	15.492	9.149	7.621	10.664	Borobudur Unit
Unit Prambanan	4.346	4.395	939	6.730	12.863	Prambanan Unit
Unit Ratu Boko	2.246	3.807	6.539	3.176	3.056	Ratu Boko Unit
Unit Teater & Pentas	566	1882	4.176	2.841	1.837	Theater & Performance Unit
Unit Manohara	2.727	706	2.258	1.227	1.054	Manohara Unit
Unit Jasa Transportasi	2.159	400	2.473	387	52	Transportation Service Unit
Jumlah	25.804	28.396	30.138	26.666	70.524	Total

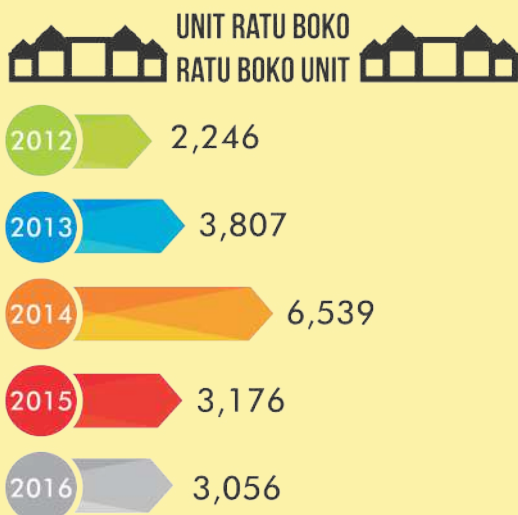
GRAFIK JUMLAH INVESTASI PER KELOMPOK

GRAPHS OF TOTAL INVESTMENT PER GROUP

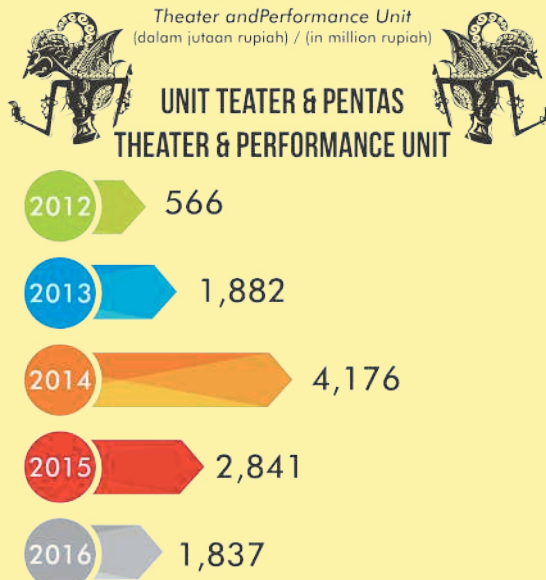


JUMLAH INVESTASI PER KELOMPOK
Total Investment Per Group

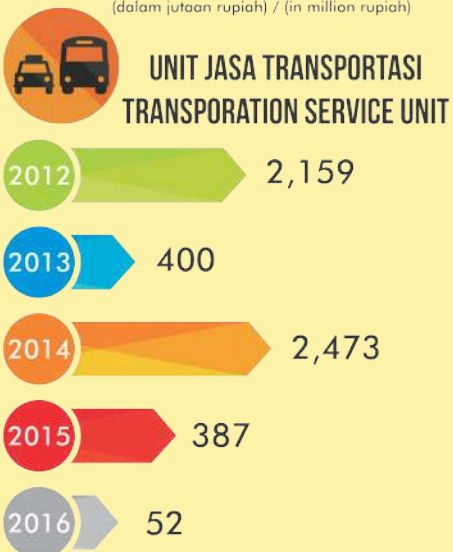
Unit Ratu Boko
 Ratu Boko Unit
 (dalam jutaan rupiah) / (in million rupiah)



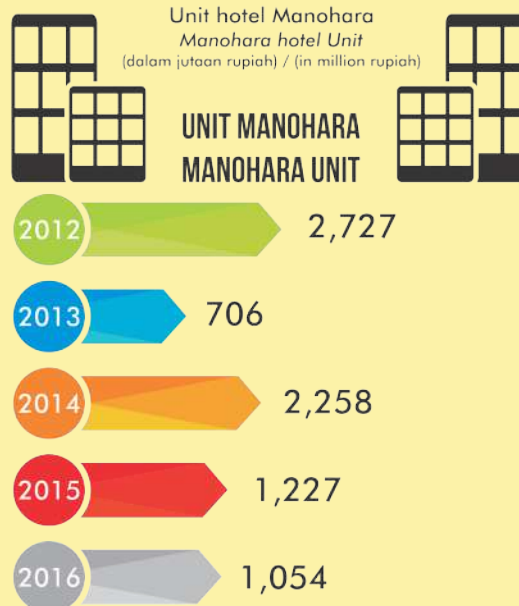
Unit Teater & Pentas
 Theater and Performance Unit
 (dalam jutaan rupiah) / (in million rupiah)



Unit Jasa Transportasi
 Transportation Service Unit
 (dalam jutaan rupiah) / (in million rupiah)



Unit hotel Manohara
 Manohara hotel Unit
 (dalam jutaan rupiah) / (in million rupiah)





IKHTISAR OPERASIONAL (NON KEUANGAN)

Operational [Non-Financial] Highlight

Uraian	2012	2013	2014	2015	2016	Description
Jumlah Kantor	8	8	8	8	8	Total Office
Jumlah Anak Perusahaan	1	1	1	1	1	Total Subsidiary
Jumlah Karyawan Organik	306	327	326	306	284	Total Organic Employee
Pencapaian GCG	75,42	77,41	78,00	80,221	81,091	GCG Achievement
Jumlah Komplain Pelanggan	n/a	9	5	13	8	Total Customer Complaint

IKHTISAR SAHAM

Share Highlight

INFORMASI HARGA SAHAM

Pihak PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) hanya mencatatkan transaksi saham dengan pemerintah. Perusahaan didirikan pada tahun 1980 dengan Peraturan Pemerintah (PP) No. 7 tahun 1980 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) Taman Wisata Candi Borobudur dan Prambanan. Modal dasar Rp10 Milyar yang terbagi atas saham-saham dengan nilai nominal Rp1 juta perlembar saham. Modal yang disetor saat itu sebesar Rp3,8 milyar yang berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN). Sejak tahun 1981 hingga 1991 pemerintah menyetorkan modal hingga total modal yang disetor sebesar Rp79,5 milyar.

Pada tahun 1993 pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah (PP) no.52 tahun 1993 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero). Modal dasar berubah menjadi Rp180 milyar dan modal disetor sebesar Rp79,5 milyar. Modal ini terbagi atas saham-saham dengan nilai nominal Rp1 juta.

STOCK PRICE INFORMATION

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) only records stock transactions with the government. The Company was established in with Government Regulation (PP) No. 7 of 1980 on Capital Shares Ownership of the Republic of Indonesia for the Establishment of Limited Liability Company (Persero) Taman Wisata Candi Borobudur dan Prambanan. Rp10 Billion of authorized capital which was divided into shares with nominal value of Rp1 million per share. The deposited capital at that time was Rp3,8 billion from State Budget Revenue (APBN). Since 1981 to 1991, the government deposited capital until the total deposited capital was Rp79,5 billion.

In 1993, the government released Government Regulation (PP) no.52 of 1993 on Increase of Capital Shares Ownership of the Republic of Indonesia into the Capital Stock of Limited Liability Company (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero). The authorized capital became Rp180 billion and the deposited capital Rp79,5 billion. The capital was divided into shares with nominal value Rp1 million.

IKHTISAR SAHAM *Share Highlight*

Sesuai Surat Permintaan Rekonsiliasi Rekapitulasi Data Keterjadian Penyertaan Modal Negara pada BUMN dan Perseroan lain (pada PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) dari Kementerian Keuangan no. S-156/KN.3/2011 tanggal 12 Agustus 2011 maka perusahaan membuat Rekapitulasi Keterjadian Kepemilikan dan Penambahan Investasi PMN pada PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero).

Berdasarkan Akta Notaris Woro Sutristiasiwati Sri Wahyuni, SH No. 02 Tanggal 2 Agustus 2012 dan berdasarkan RUPS Luar Biasa tanggal 5 Juni 2012 maka modal dasar ditetapkan sebesar Rp400 milyar dan modal disetor sebesar Rp100 milyar. Modal ini terbagi atas saham dengan nilai nominal Rp1 juta.

Seluruh saham yang dikeluarkan oleh perusahaan, seluruhnya dibeli oleh pemerintah. Penjualan saham ke-pada pihak pemerintah tidak terdaftar dalam bursa efek. Penjualan saham yang terjadi hanya bentuk penyertaan modal pemerintah kepada perusahaan dan mempertegas status kepemilikan perusahaan oleh negara. Saham yang dikeluarkan oleh pihak perusahaan tidak diperdagangkan di Bursa Efek. Karena tidak diperdagangkan, maka harga saham bersifat stabil dan tidak ada pergerakan perdagangan atas saham PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero), Karna tidak dipengaruhi di Bursa Efek Indonesia sehingga tidak terdapat informasi yang memuat tentang:

1. Jumlah saham yang beredar
2. Kapitalisasi pasar
3. Harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan
4. Volume perdagangan

LABA (RUGI) PER SAHAM

Saham yang dikeluarkan oleh pihak perusahaan tidak diperdagangkan di Bursa Efek. Karena tidak diperdagangkan, maka harga saham bersifat stabil dan tidak ada pergerakan perdagangan atas saham PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero),

Consistent with the Letter of Request of Reconciliation of Data Recapitulation of Occurrence of Capital Shares Ownership in SOE and other Limited Liability Companies (to PT Taman Wisata Candi Borobudur Prambanan & Ratu Boko (Persero) from the Ministry of Finances no. S-156/KN.3/2011 dated 12 August 2011) the Company made Recapitulation of Occurrence of Ownership and PMN Investment Increase in PT Taman Wisata Candi Borobudur Prambanan & Ratu Boko (Persero).

Based on the Notarial Deed of Woro Sutristiasiwati Sri Wahyuni, SH No. 02 dated 2 August 2012 and based on Extraordinary General Meeting of Shareholders on 5 June 2012, the authorized capital is established to be Rp400 billion and the deposited capital Rp100 billion. The capital was divided into shares with nominal value Rp1 million.

All shares released by the company are bought by the government. The sale of shares to the government isn't listed in the stock exchange. Stock exchange which occurred was only government capital participation to the company and reinforces the company's ownership status by the state. The shares released by the company aren't sold in the Stock Exchange. Because they aren't traded, the stock price is stable and there is no trade movement on the shares of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero). Because it's not affected in the Indonesian Stock Exchange, there is no information containing:

1. Total shares outstanding
2. Market capitalization
3. The highest, the lowest, and closing stock price
4. Trade volume

PROFIT (LOSS) PER SHARE

The shares released by the company aren't traded in the Stock Exchange. Because they're not traded, the stock price is stable and there is no trade movement on the shares of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero),



INFORMASI OBLIGASI, SUKUK DAN OBLIGASI KONVERSI

Information on Bond, SUKUK and Converted Bond

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) tidak menerbitkan efek lain seperti obligasi, SUKUK, atau obligasi konversi sehingga tidak ada informasi yang memuat tentang:

1. Jumlah obligasi/sukuk/obligasi konversi yang beredar (outstanding)
2. Tingkat bunga/ imbalan
3. Tanggal jatuh tempo
4. Peringkat obligasi/ sukuk

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) doesn't publish any other stock such as bond, SUKUK, or converted bond, so there is no information containing:

1. *Total bond/sukuk/converted bond outstanding*
2. *Interest/reward rate*
3. *Due date*
4. *Bond/sukuk rating*

PERISTIWA PENTING TAHUN 2016

Significant Event in 2016



Kunjungan Presiden RI

Visit by the President of the Republic of Indonesia

Presiden Republik Indonesia, Ir. H. Joko Widodo (Jokowi) mengunjungi Candi Borobudur, Jum'at 29 Januari 2016 pelataran didampingi oleh Menteri Pariwisata (Arif Yahya), Menteri BUMN (Rini Sumarno), Gubernur DIY (Sri Sultan HB X), Gubernur Jawa Tengah (Ganjar Pranowo), Bupati Magelang (Zaenal Arifin), Direktur Utama PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) (Edy Setijono) serta beberapa pejabat lainnya.

The President of the Republic of Indonesia, Ir. H. Joko Widodo (Jokowi) visited Borobudur Temple on Friday, 29 January 2016, accompanied by the Minister of Tourism (Arif Yahya), Minister of SOE (Rini Sumarno), Governor of DIY (Sri Sultan HB X), Governor of Central Java (Ganjar Pranowo), Regent of Magelang (Zaenal Arifin), President Director of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) (Edy Setijono) and other officials.

PERISTIWA PENTING TAHUN 2016
Significant Event in 2016

Earth Hour, Lampu Candi Prambanan dan Borobudur Dimatikan

Earth Hour, Lights in Prambanan and Borobudur Temples were Switched Off

Candi Prambanan dan Borobudur menjadi pusat kegiatan *Earth Hour* 2016. Kegiatan ini ditandai dengan mematikan lampu dan alat elektronik selama 1 jam pada pukul 20.30 WIB – 21.30 WIB.

Prambanan and Borobudur Temples became the central point of Earth Hour 2016. The activity was marked by turning off lights and electronic devices for 1 hour at 20.30 WIB – 21.30 WIB.



**15
MARET
2016**

Pre-Vesak Event 2016 PILGRIMAGE Tour 2016

Pre-Vesak Event 2016 PILGRIMAGE Tour 2016

Pra acara Waisak 2016 Perjalanan Religius “*PILGRIMAGE TOUR*” dimulai dengan ibadah saat matahari terbit di Candi Borobudur dipimpin oleh Bhikkhu Sri Pannyavaro Mahathera (Kepala Vihara Mendut).

Pre-Vesak 2016 Religious Travel “PILGRIMAGE TOUR” started with worship during sunrise in Borobudur Temple, led by Bhikkhu Sri Pannyavaro Mahathera (Head of Vihara Mendut).



**21
APRIL
2016**

Konferensi Buddha Internasional 2016

International Buddha Conference 2016

Pra Waisak Event 2016 Konferensi Buddha Internasional Borobudur “*Borobudur the Mandala of Enlightenment and Word Peace*” bertempat di Taman Borobudur.

Pre-Vesak 2016 Religious Travel “PILGRIMAGE TOUR” started with worship during sunrise in Borobudur Temple, led by Bhikkhu Sri Pannyavaro Mahathera (Head of Vihara Mendut).



**21
APRIL
2016**



27
MEI
2016

Borobudur Yoga Heritage

Borobudur Yoga Heritage

Yoga Heritage-Balance Mind-Body-Soul Yoga merupakan filosofi hidup untuk mencapai keseimbangan pikiran, badan, dan jiwa dengan mengkombinasikan meditasi dan senam.

Yoga Heritage-Balance Mind-Body-Soul Yoga is a life philosophy to achieve balance of mind, body and soul by combining meditation and gymnastics.

Ramayana Prambanan Opera –Sang Hanoman-

Ramayana Prambanan Opera –Sang Hanoman-

Salah satu pertunjukan spektakuler pada tahun 2016 “Ramayana Prambanan Opera –SANG HANOMAN- berkolaborasi dengan Endah Laras.

One of the spectacular performances in 2016 “Ramayana Prambanan Opera –SANG HANOMAN- was in collaboration with Endah Laras.



27
MEI
2016

International Yoga Day

International Yoga Day



16
JUNI
2016

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) mempersembahkan International Yoga Day bersama Kedutaan Besar India dengan tema “Yoga For Harmony and Peace Area Wisnu Candi Prambanan”

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) presented International Yoga Day with the Indian Embassy with the theme “Yoga For Harmony and Peace Area Wisnu Candi Prambanan”

PERISTIWA PENTING TAHUN 2016

Significant Event in 2016

Kontes Foto dan Video Instagram Prambanan dan Ratu Boko

Prambanan and Ratu Boko Photo and Instagram Video Contest

Kontes foto yang digelar guna menumbuhkan cinta pada negeri dengan tema Mencintai Kebudayaan.

The photo contest was held to grow love for the country with the theme Loving Culture.



22
AGUSTUS
2016



20-25
SEPTEMBER
2016

Festival Ratu Boko 2016

Ratu Boko Festival 2016

Festival Ratu Boko 2016 Yogyakarta menggelar pertunjukan seni, musik, kuliner tradisional dan kontemporer selama enam hari di Keraton Ratu Boko.

Ratu Boko Festival 2016 Yogyakarta held traditional and contemporary art performance, music, and culinary for six days in Keraton Ratu Boko.

Prambanan Heritage Jazz 2016

Prambanan Heritage Jazz 2016

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, & Ratu Boko Mempersembahkan "Prambanan Heritage Jazz Festival 2016" yang dimeriahkan oleh penampilan Erwin Gutawa, Afgan, Komodo (Gilang Ramadhan), Bary Likhumuha Experiment, Toh Pati & Friends, Nita Aartsen & Trie Utami, serta penampilan musisi lainnya.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, & Ratu Boko Presenting "Prambanan Heritage Jazz Festival 2016" which featured Erwin Gutawa, Afgan, Komodo (Gilang Ramadhan), Bary Likhumuha Experiment, Toh Pati & Friends, Nita Aartsen & Trie Utami, and other musicians.

26
OKTOBER
2016





Borobudur Cultural Feast 2016

Borobudur Cultural Feast 2016

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dan sinergi BUMN mempersembahkan Gotong Royong Pitutur Agung Guyub Rukun Gemah Ripah Loh Jinawi Jayaning Nusantara Amargo Laku Lelaku. Tim praktisi mengadakan kunjungan ke masyarakat sekitar (biasa disebut Jagongan) untuk berdialog bersama dan memotivasi seluruh warga dalam gotong royong, dengan cara tinggal bersama di rumah warga.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and SOE synergy presented Gotong Royong Pitutur Agung Guyub Rukun Gemah Ripah Loh Jinawi Jayaning Nusantara Amargo Laku Lelaku. Team of practitioners visited local communities (known as Jagongan) to have dialogue and motivate people to do mutual cooperation by living together in local people's homes.



Seniman Jogja Gelar Festival Gerobak Sapi di Candi Prambanan

Jogja Artists Held Ox Cart Festival in Prambanan Temple

Festival Gerobak Sapi digelar oleh seniman Yogyakarta di lapangan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero). Terdapat 12 gerobak sapi yang telah dilukis oleh para seniman dan dihias sedemikian rupa untuk dinikmati masyarakat. Para seniman itu berkolaborasi dengan para bajingan atau sais gerobak.

Ox Cart Festival was held by Yogyakarta artists in the field of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero). There were 12 ox carts painted on by artists and decorated to be enjoyed by the public. The artists collaborated with bajingan or cart drivers.

PERISTIWA PENTING TAHUN 2016
Significant Event in 2016



**23
NOVEMBER
2016**

Sendratari Ramayana Prambanan Dipentaskan di Paris
Sendratari Ramayana Prambanan Performed in Paris

Sendratari Ramayana ditampilkan di depan 400 penonton di kantor pusat UNESCO di Paris.

Sendratari Ramayana was performed in front of 400 people in the UNESCO headquarter in Paris.



**02
DESEMBER
2016**

Gongso Agung Prambanan
Gongso Agung Prambanan

Lebih dari 50 musisi gamelan asal Vietnam, Tiongkok, Rusia, Bulgaria, Spanyol, Ukraina, India, Thailand, Kamboja, Korea Selatan, Italia, Australia, Republik Ceko, dan berbagai negara lainnya mengikuti Gongso Agung Prambanan.

Over 50 gamelan musicians from Vietnam, China, Russia, Bulgaria, Spain, Ukraine, India, Thailand, Cambodia, South Korea, Italy, Australia, Czech Republic, and other countries joined Gongso Agung Prambanan.



**31
DESEMBER
2016**

Borobudur Nite 2016
Borobudur Nite 2016

Perayaan Tahun Baru di Candi Borobudur 31 Desember 2016. Ribuan lampion akan terbang menghiasi Candi Borobudur untuk menyambut perayaan tahun baru.

New Year celebration in Borobudur Temple on 31 December 2016. Thousands of lanterns flew over Borobudur Temple to welcome the new year.



Kunjungan Presiden Ukraina



**6
AGUSTUS
2016**

Presiden Ukraina, H.E Mr. Petro Poroshenko bersama istri beserta rombongan melakukan kunjungan ke Candi Borobudur dan Candi Prambanan.

President of Ukraine, H.E Mr. Petro Poroshenko with his wife and entourage to visited Borobudur and Prambanan Temple.

Kunjungan Putri Kerajaan Thailand

Putri Kerajaan Thailand, Maha Chakri Sirindhorn melakukan kunjungan ke Candi Borobudur.

Royal Princess of Thailand, Maha Chakri Sirindhorn visited Borobudur Temple.



**10
NOVEMBER
2016**

Kunjungan Menteri Keuangan & Perpajakan Korea Selatan



**21
OKTOBER
2016**

Kunjungan Menteri Keuangan & Perpajakan Korea Selatan Mr. Lim Hwensu ke Candi Borobudur.

Minister of Finance & Taxation of South Korea, Lim Hwensu visited Borobudur Temple.

PERISTIWA PENTING TAHUN 2016
Significant Event in 2016



7
SEPTEMBER
2016

Kunjungan Kepala Staf Angkatan Udara

Para Kepala Staf Angkatan Udara (KASAU) se-ASEAN mengunjungi Candi Borobudur.

Air Force Chief of Staff (KASAU) throughout ASEAN visited Borobudur Temple.



16
SEPTEMBER
2016

Kunjungan Gubernur Bank Central Filipina

Gubernur Bank Central Filipina Mr. Armando Tetanco Jr beserta istri mengunjungi Candi Borobudur didampingi oleh Gubernur Bank Indonesia dan istri, Mr. Armando beserta rombongan tiba di pelataran Candi dan rombongan disambut secara langsung oleh Borobudur.

Philippine Central Bank Governor Armando Tetanco Jr. and his wife visited Borobudur Temple accompanied by the Governor of Bank Indonesia and his wife, Mr. Armando and his entourage arrived in the courtyard of the Temple and the group was greeted directly by Borobudur.



PENGHARGAAN DAN SERTIFIKAT

Award and Certificate



PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) mendapatkan sertifikat serta plakat Apresiasi CSR 2016 oleh Koran Sindo pada tanggal 13 Desember 2016.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) received a certificate and CSR Appreciation 2016 plaque from Koran Sindo on 13 December 2016.

Pada tahun 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) mendapatkan penghargaan berupa Piagam Penghargaan No.002/171 atas partisipasinya dalam Program *Coorporate Social Responsibility* (CSR) berupa pemberian bantuan rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) kepada masyarakat kurang mampu di Kabupaten Sleman. Penghargaan ini merupakan penghargaan yang dianugerahkan dari Bupati Sleman Sri Purnomo pada tanggal 27 September 2016.

In 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur Prambanan & Ratu Boko (Persero) received Certificate of Merit No.002/171 for their participation in Corporate Social Responsibility (CSR) Program by aiding the rehabilitation of Non-livable House (RTLH) of the poor in Sleman Regency. This award was handed by Sleman Regent, Sri Purnomo, on 27 September 2016.



LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

*Report of The Boards of
Commissioners and Directors*

Laporan Dewan Komisaris

Komposisi Dewan Komisaris

Pembagian Tugas Dewan Komisaris

Profil Dewan Komisaris

Apresiasi dan Penutup

Laporan Direksi

Komposisi Anggota Direksi

Profil Dewan Direksi

Apresiasi

Tanggung Jawab Atas Laporan Tahunan 2016

Lembar Pernyataan

LAPORAN DEWAN KOMISARIS*Report of the Board of Commissioners*

Pemegang saham dan pemangku kepentingan yang terhormat,

Seiring dengan berakhirnya tahun buku 2016, kami mengucapkan puji syukur atas karunia Tuhan Yang Maha Esa karena PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah berhasil melalui tahun 2016 dengan pencapaian yang sangat memuaskan. Atas nama Dewan Komisaris, perkenankan kami untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas pengawasan kepada Direksi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dalam menjalankan kegiatan usaha pada tahun 2016.

Sepanjang tahun 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) berhasil meningkatkan pendapatan sebesar Rp 307.348.549.676 yang mengalami pertumbuhan sebesar 113,82% dari tahun 2015. Ini merupakan capaian yang memuaskan karena Perusahaan mampu berkinerja sangat baik di tahun 2016.

Dengan tingkat pertumbuhan ekonomi Indonesia pada tahun 2016 yaitu sebesar 5,02%, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) mampu meningkatkan pendapatan di setiap sektor usahanya. Hal ini terjadi karena SDM yang kredibel dan berkualitas. Selain itu, berkat kerjasama seluruh pihak serta media promosi yang baik, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) mampu menarik perhatian seluruh wisatawan.

Dewan Komisaris telah menjalankan amanat semaksimal mungkin dalam mengawasi kinerja direksi. Kami telah menjalankan rapat internal dewan komisaris sebanyak 2 kali, rapat gabungan bersama direksi sebanyak 9 kali, dan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sebanyak 2 kali pada tahun 2016.

Selain itu, Dewan Komisaris juga menjalankan satu kali rapat umum pemegang saham.

Dear shareholders and stakeholders,

As the fiscal year 2016 ended, we would like to thank God Almighty for enabling PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) to pass 2016 with very satisfactory achievements. On the behalf of the Board of Commissioners, please allow us to present the accountability report for the monitoring of the Board of Directors of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) in performing business activities in 2016.

In 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) managed to increase its income by Rp 307.348.549.676 and grew by 113,82% from 2015. It was a satisfying achievement because the Company was able to work very well in 2016.

As Indonesian economic growth rate in 2016 was 5,02%, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) was able to increase the incomes in all of its business. This was due to credible and high quality human resources. Moreover, with cooperation and good promotional media, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) was able to draw tourists.

The Board of Commissioners have performed the mandate to the best of its ability in monitoring the performance of the board of directors. We have hold internal meeting of board of commissioners 24 times, joint meeting with the board of directors 9 times, and General Meeting of Shareholders (RUPS) 2 times in 2016.

Moreover, the Board of Commissioners has also held one General Meeting of Shareholders.



Tanggal Rapat <i>Date of Meeting</i>	Risalah Rapat <i>Summary of Meeting</i>	Jumlah yang Hadir <i>Total Member Present</i>
09 Juni 2016	Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Tahunan 2015	1 kuasa pemegang saham, 4 Dewan Komisaris, 4 Direksi
09 June 2016	<i>Approval of Annual Report and Endorsement of Annual Financial Statement 2015</i>	<i>1 shareholder's proxy, 4 Board of Commissioners, 4 Board of Directors</i>
22 Desember 2016	Persetujuan RKAP 2017	1 kuasa pemegang saham, 4 dewan komisaris, 4 direksi
22 December 2016	<i>Approval of Planned Activities and Company Budget 2017</i>	<i>1 shareholder's proxy, 4 board of commissioners, 4 board of directors</i>

Dengan bangga kami selaku Dewan Komisaris, pada tahun 2016 telah Omelakukan tugas dan wewenang sesuai dengan koridor. Tugas dan wewenang Dewan Komisaris tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan serta RKAP tahun 2016 yang telah disahkan oleh RUPS.

The Board of Commissioners in 2016 has proudly performed our duties and authority consistent with the corridor. The duties and authority of the Board of Commissioners are written in the Company's Article of Association and Planned Activities and Company Budget 2016 which has been passed by the General Meeting of Shareholders.

PENILAIAN ATAS KINERJA DIREKSI

Dewan Komisaris memantau dan mengevaluasi kinerja Direksi dalam mencapai sasaran-sasaran utama RKAP tahun 2016, sekaligus kepatuhannya terhadap ketentuan perundang-undangan dan prinsip-prinsip GCG, serta memberikan saran dan rekomendasi yang diperlukan. Pemantauan dan evaluasi tersebut dilakukan Dewan Komisaris melalui forum rapat-rapat Dewan Komisaris dan rapat koordinasi Dewan Komisaris yang mengundang kehadiran Direksi, serta kunjungan kerja Dewan Komisaris ke lapangan.

ASSESSMENT OF THE PERFORMANCE OF THE BOARD OF DIRECTORS

The Board of Commissioners monitor and evaluate the performance of the Board of Directors in achieving the main targets of Planned Activities and Company Budget 2016, and their compliance to legislations and the principles of GCG, as well as providing necessary advice and recommendation. The monitoring and evaluation was performed by the Board of Commissioners through meetings of the Board of Commissioners and coordinating meetings of the Board of Commissioners which invited the Board of Directors, as well as the field visits of the Board of Commissioners.

Dewan Komisaris memberikan apresiasi kepada Direksi atas pencapaian yang luar biasa selama tahun 2016. Pada tahun 2016 ini, Dewan Direksi telah mampu meningkatkan pendapatan sebesar 139,51% dari tahun sebelumnya dengan laba bersih sebesar Rp74.773.292.029 yang jauh melampaui laba pada tahun 2015 yaitu sebesar Rp53.594.311.983. Angka ini merupakan hasil pencapaian yang sangat luar biasa.

The Board of Commissioners appreciated the Board of Directors for the remarkable achievements in 2016. In 2016, the Board of Directors increased the income by 139,51% from the previous year with net profit amounting to Rp74.773.292.029 which is above the profit in 2015 which amounted to Rp53.594.311.983. This figure is an extraordinary achievement.

LAPORAN DEWAN KOMISARIS*Report of the Board of Commissioners*

Sejalan dengan pertumbuhan kunjungan wisatawan mancanegara maupun wisatawan nusantara, Direksi mampu meningkatkan pendapatan diseluruh sektor Perusahaan. Ini merupakan pencapaian yang luar biasa dari tahun 2016. Dewan Komisaris menilai bahwa pencapaian ini tidak luput dari kinerja Direksi dalam pengembangan SDM dengan melakukan kegiatan-kegiatan yang mampu mendongkrak mutu SDM menjadi andal, profesional, berkualitas serta berdaya saing tinggi.

Dewan Direksi mampu meningkatkan pendapatan pada setiap sektor usaha yang dimiliki. Realisasi pengunjung Taman dalam tahun 2016 sebanyak 6.351.919 orang atau 106% dari target tahun 2016 sebanyak 5.994.090 orang dan 111% dari realisasi tahun 2015 sebanyak 5.729.705 orang. Penonton Sendratari Ramayana dalam tahun 2016 sebanyak 107.555 orang atau 86% dari target tahun 2016 yang direncanakan sebanyak 125.565 orang dan 89% dari realisasi tahun 2015 sebanyak 120.878 orang. Kamar yang terjual dalam tahun 2016 Hotel Manohara sebanyak 9.392 kamar dengan *room occupancy rate* (tingkat hunian) 74% atau 92% dari target tahun 2016 sebanyak 10.220 kamar dengan *room occupancy rate* 80% dan 101% dari realisasi tahun 2015 sebanyak 9.306 kamar dengan *room occupancy rate* 73%. Frekuensi pemakaian kendaraan wisata untuk tahun 2016 sebanyak 1.857 kali pemakaian dengan tingkat pemakaian 46%, atau 84% dari target tahun 2016 sebanyak 2.215 kali pemakaian dengan tingkat pemakaian 55% dan 109% dari realisasi tahun 2015 sebanyak 1.709 kali pemakaian dengan tingkat pemakaian 43%.

Dalam hal menjalankan pengelolaan Perusahaan untuk merealisasikan sasaran-sasaran program yang ditargetkan dalam RKAP 2016. Dewan Komisaris menilai bahwa tindakan/aksi korporasi yang dilakukan Direksi telah mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak menyimpang dari RKAP.

Dewan Komisaris berpendapat bahwa Direksi perlu terus melakukan strategi dan program yang dapat mendorong optimalisasi aset Perusahaan sehingga dapat mendongkrak pendapatan dan kinerja Perusahaan di masa depan.

Along with the growth of visits by foreign and domestic tourists, the Board of Directors was able to increase the income if all sectors of the Company. It was an extraordinary achievement in 2016. The Board of Commissioners consider the achievement to be inseparable from the performance of the Board of Directors in developing the human resources by performing activities which could improve the quality of the human resources to become reliable, professional, high quality, and highly competitive.

The Board of Directors was able to increase the income in every existing business sector. Park visitors in 2016 were 6.351.919 people or 106% of the target in 2016 which was 5.994.090 people and 111% from 2015 which was 5.729.705 people. Audience of Sendratari Ramayana in 2016 was 107.555 people 86% of the target in 2016 which was planned to be 125.565 people and 89% from 2015 which was 120.878 people. Rooms sold in 2016 in Manohara Hotel were 9.392 rooms with 74% room occupancy rate or 92% of the target in 2016 which was 10.220 rooms with 80% room occupancy rate and 101% from 2015 which was 9.306 rooms with 73% room occupancy rate. The frequency of tourism vehicle usage in 2016 was 1.857 times with 46% usage rate, or 84% of the target in 2016 which was 2.215 times with 55% usage rate and 109% from 2015 which was 1.709 times with 43% usage rate.

In managing the Company to realize the targets of the program stated in the Planned Activities and Company Budget 2016, the Board of Commissioners considers the corporate actions taken by the Board of Directors are consistent with the legislations and do not violate the Planned Activities and Company Budget.

The Board of Commissioners considers it necessary for the Board of Directors to keep performing strategies and programs which can encourage optimization of Company asset to increase Company income and performance in the future.



PANDANGAN ATAS PROSPEK USAHA

Dewan Komisaris menargetkan pendapatan Perusahaan akan meningkat sebesar Rp401.903.317.000,00 seiring dengan target pemerintah dalam meningkatkan perekonomian. Pada tahun 2017, diperkirakan kunjungan wisatawan mancanegara maupun wisatawan nusantara mengalami peningkatan. Terdapat beberapa aspek yang menjadi tolok ukur dalam memproyeksikan pertumbuhan jumlah kunjungan wisatawan yaitu diantaranya adanya komitmen Pemerintah yang menjadikan pariwisata sebagai prioritas nasional dalam Rencana Jangka Panjang dan Menengah 2015-2019, dengan menargetkan jumlah wisatawan mancanegara sebesar 20 juta orang dan wisatawan dalam negeri 275 juta orang. Tahun 2017, Pemerintah konsisten menjadikan sektor pariwisata sebagai program prioritas unggulan dengan adanya program pengembangan “Wonderful Indonesia”. Bahkan, pariwisata digadagadag sebagai empat sektor penghasil devisa terbesar di Indonesia. Untuk mencapai target ini, Pemerintah telah melakukan banyak program, salah satunya adalah *rebranding* sepuluh destinasi wisata prioritas Indonesia oleh Kementerian Pariwisata dan Program Sinergi BUMN untuk mengembangkan Balai Ekonomi Desa (Balkondes) di beberapa destinasi wisata, termasuk Borobudur.

Dengan adanya target tersebut, maka diharapkan Perusahaan dapat memberikan kontribusi dalam pertumbuhan perekonomian Indonesia, terutama sektor pariwisata. Perusahaan telah menargetkan pendapatan pada tahun 2017 adalah sebesar Rp 401.903.317.000,00 yang terdiri dari Rp305.772.964,00 dari usaha taman dan Rp96.130.353.000,00 dari usaha non taman.

Dewan Komisaris percaya, bahwa prospek usaha dan strategi bisnis yang telah disusun oleh Direksi dapat menjawab tantangan dan meraih peluang untuk bertumbuh. Namun demikian, Dewan Komisaris berpendapat bahwa strategi bisnis yang ditetapkan Direksi tetap harus mempertimbangkan segala risiko, memperkuat kondisi keuangan, melanjutkan upaya optimalisasi aset, menyempurnakan proses bisnis, peningkatan efisiensi di segala lini, dan upaya pemasaran produk dan layanan yang bernilai tambah.

VIEW OF BUSINESS PROSPECT

The Board of commissioners targets the Company income to increase by Rp401.903.317.000,00 along with the Government's target to develop the economy. In 2017, it's estimated that the visits of foreign and domestic tourists will increase. There are some aspects which become benchmarks in projecting the growth of tourist visit, including Government commitment to make tourism the national priority in Long-term and Medium-term Plans 2015-2019 by targeting 20 million foreign tourists and 275 million domestic tourists. In 2017, the Government consistently makes the tourism sector the priority programs with “Wonderful Indonesia” development program. In fact, tourism is predicted to be one of the four biggest foreign exchange earners in Indonesia. To reach this target, the Government has performed many programs, including rebranding Indonesian priority ten tourist destinations by the Ministry of Tourism and SOE Synergy Program to develop Village Economy Centers (Balkondes) in several tourist destinations, including Borobudur.

With the target, it's expected that the Company can contribute to the growth of Indonesian economy, especially the tourism sector. The Company's target income in 2017 is Rp 401.903.317.000,00 which consists of Rp305.772.964,00 from park businesses and Rp96.130.353.000,00 from non-park businesses.

The Board of Commissioners believes that he business prospect and business strategy prepared by the Board of Directors can answer the challenges and seize the opportunity to grow. However, the Board of Commissioners considers the business strategy implemented by the Board of Directors must still consider all risks, reinforce financial condition, continue asset optimization efforts, perfect business process, improve efficiency in all lines, and marking efforts of value-added products and services.

LAPORAN DEWAN KOMISARIS

Report of the Board of Commissioners

PENILAIAN KINERJA KOMITE AUDIT

Implementasi GCG merupakan aspek yang sangat penting bagi Perusahaan. Pada tahun 2016 ini, komite audit telah mencapai kinerja yang optimal. Dengan pencapaian tersebut, Dewan Komisaris memberikan apresiasi kepada Komite Audit. Komisaris memiliki dua komite yang berada langsung di bawahnya dan bertanggungjawab langsung. Komite yang dibentuk dan bertanggungjawab langsung adalah Komite Audit dan Komite Investasi dan Risiko.

Komite Audit dibentuk oleh dan untuk membantu Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas kegiatan operasi harian, terutama terkait dengan pengendalian internal, manajemen risiko, pelaporan keuangan dan aktivitas audit. Komite Audit memiliki tanggungjawab yang sangat erat dengan pelaksanaan *Corporate Governance*, pengendalian internal, pelaporan keuangan Perusahaan, aktivitas audit, kode etik perilaku dalam Perusahaan, program *whistleblower*, manajemen risiko Perusahaan, dan kecurangan yang mungkin terjadi dalam laporan keuangan.

Komite Investasi dan Risiko dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk membantu proses pengawasan terutama terkait dengan pengendalian rencana investasi dan mitigasi risiko yang mungkin timbul dari investasi yang dilakukan oleh Perusahaan. Komite Investasi dan Risiko mempunyai tanggung jawab terkait dengan *corporate governance*, pengendalian investasi Perusahaan.

Berdasarkan hasil penilaian BPKP Perwakilan DIY, skor implementasi GCG tahun 2016 naik menjadi 81,091 dengan kategori Baik. Peningkatan skor ini mengindikasikan bahwa proses bisnis PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah dijalankan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik, yaitu transparan, mandiri, akuntabel, wajar, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dari hasil audit oleh auditor eksternal yang berasal

ASSESSMENT OF PERFORMANCE OF THE AUDIT COMMITTEE

GCG implementation is very significant aspect for the Company. In 2016, the audit committee has achieved optimal performance. With the achievement, the Board of Commissioners appreciates the Audit Committee. The Board of Commissioners has two committees directly under it and directly accountable to it. The committees established and directly accountable to it are Audit Committee and Investment and Risk Committee.

The Audit Committee was established by and to help the Board of Commissioners monitor daily operating activities, especially related to internal control, risk management, financial reporting, and audit activities. The Audit Committee's responsibility is closely related with the performance of Corporate Governance, internal control, Company financial reporting, audit activities, codes of conduct in Company, whistleblower program, Company risk management, and possible fraud in financial statement.

The Investment and Risk Committee was established by the Board of Commissioners to help monitoring process, especially related with control of investment plan and mitigation of potential risk from the investments made by the Company. The Investment and Risk Committee's responsibility is related to corporate governance, control of Company investment.

Based on the result of the assessment of Representative BPKP of DIY, GCG implementation score in 2016 raised to 81,091 in the category of Good. The increase in score indicated that the business process of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has been performed consistent with the principles of good corporate governance, which are transparent, independent, accountable, fair, and can accounted for. From the result of audit by external auditor from



dari KAP Sriyadi Elly Sugeng & Rekan dinyatakan bahwa Laporan Keuangan Konsolidasian PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) tahun 2016 wajar. Hal ini berarti Laporan Keuangan Konsolidasian tersebut telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia. Keberhasilan ini tentu saja berkat kinerja yang baik dari Komite Audit dan Komite Investasi dan Risiko.

PENILAIAN KINERJA KOMITE MANAJEMEN RESIKO DAN INVESTASI

Selain Komite Audit PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) juga memiliki Komite Manajemen Risiko dan Investasi yang berada di bawah Dewan Komisaris. Dasar hukum pembentukan Komite Manajemen Risiko dan Investasi adalah Surat Keputusan Dewan Komisaris No. SK.04/DEKOM.TWC/VII/2016 pada tanggal 20 Juli 2016 tentang Pembentukan dan Pengangkatan Anggota-Anggota Komite Manajemen Risiko dan Investasi. Selain itu, dasar hukum yang digunakan adalah berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. SK-07/DEKOM.TWC/IX/2016 pada tanggal 1 September 2016 tentang Piagam Komite Manajemen Risiko dan Investasi.

Komite Manajemen Risiko dan Investasi dibentuk sebagai Organ Pendukung bagi Dewan Komisaris, Pada Tahun 2016, Komite Manajemen Risiko dan Investasi telah memberikan hasil yang memuaskan. Dewan Komisaris memberikan apresiasi kepada Komite Manajemen Risiko dan Investasi atas kontribusinya dalam pencapaian Perusahaan.

Komite Manajemen Risiko dan Investasi telah melaksanakan fungsi dan tugas yang diamanahkan dengan baik. Peran dan tanggungjawab Komite Manajemen Risiko dan Investasi yang diemban dan telah dilaksanakan adalah: peran dan tanggungjawab terkait dengan Manajemen Pengendalian dan Risiko (*Risk and Control Management*), Investasi Perusahaan, dan Tata Kelola Perusahaan yang baik.

KAP Sriyadi Elly Sugeng & Rekan, it's stated that the Consolidated Financial Statement of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) in 2016 is fair. It means the Consolidated Financial Statement is consistent with the Financial Accounting Standard in Indonesia. This success is due to the good performance of the Audit Committee and Investment and Risk Committee.

ASSESSMENT OF PERFORMANCE OF RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT COMMITTEE

Aside from Audit Committee, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) also has Risk and Investment Management Committee under the Board of Commissioners. The legal basis of the establishment of the Risk and Investment Management Committee is the Decree of the Board of Commissioners No. SK.04/DEKOM.TWC/VII/2016 dated 20 July 2016 on the Establishment and Appointment of Risk and Investment Management Committee. Moreover, the legal basis is the Decree of the Board of Commissioners No. SK-07/DEKOM.TWC/IX/2016 dated 1 September 2016 on the Charter of Risk and Investment Management Committee.

The Risk and Investment Management Committee was established as a Supporting Organ for the Board of Commissioners. In 2016, the Risk and Investment Management Committee has given satisfactory result. The Board of Commissioners appreciates the Risk and Investment Management Committee for its contribution to the Company's achievements.

The Risk and Investment Management Committee has performed its assigned functions and duties well. The roles and responsibilities that has been carried and performed the Risk and Investment Management Committee are: roles and responsibilities related to Risk and Control Management, Company Investment, And Good Corporate Governance.

KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS*Composition of the Board of Commissioners***PENGUNGKAPAN TENTANG PENERAPAN****WHISTLEBLOWING SYSTEM**

Dalam rangka untuk meningkatkan pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme di PT. Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), serta untuk mendorong pengungkapan penyimpangan dan/atau penyalahgunaan wewenang dalam kegiatan Perusahaan serta meningkatkan pengawasan dan perlindungan terhadap pelapor maka diatur prosedur pelaporan terhadap adanya indikasi penyimpangan/penyalahgunaan wewenang sebagaimana diatur dengan Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris Nomor SK.37/DIREKSI/2015 dan SK.03/DEKOM/2015, tanggal 10 November 2015. Pada tahun 2016, tidak ada pengaduan terkait dengan *Whistleblowing*, dengan demikian Perusahaan dinyatakan bersih dari tindak kecurangan dan pelanggaran.

DISCLOSURE OF IMPLEMENTATION OF**WHISTLEBLOWING SYSTEM**

To improve prevention and eradication of corruption, collusion and nepotism in PT. Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), and to encourage disclosure of deviation and/or misappropriation of authority in the Company's activities and improve the monitoring and protection of reporter, a reporting procedure on indication of deviation/misappropriation of authority is regulated consistent with the Decree of the Board of Directors and the Board of Commissioners No. SK.37/DIREKSI/2015 and SK.03/DEKOM/2015, dated 10 November 2015. In 2016, there was no report related to Whistleblowing, therefore the Company is declared to be free of fraud and violation.

KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS*Composition of the Board of Commissioners***SUSUNAN DEWAN KOMISARIS**

Dalam tahun 2016 susunan keanggotaan Dewan Komisaris sebagai berikut :

Komisaris Utama : Rimawan Pradiptyo
Komisaris : Kacung Marijan
Komisaris : Dadan Wildan
Komisaris : Heri Purnomo

COMPOSITION OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

In 2016, the members of the Board of Commissioners were :

Chief Commissioner : Rimawan Pradiptyo
Commissioner : Kacung Marijan
Commissioner : Dadan Wildan
Commissioner : Heri Purnomo



Terdapat pergantian anggota Dewan Komisaris dari Saudara Heri Purnomo digantikan oleh Saudari Rini Widyantini sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku Rapat Umum Pemegang Saham Nomor SK - 13/MBU/01/2017 Tanggal 19 Januari 2017.

There was member change in the Board of Commissioners. Mr. Heri Purnomo is replaced by Ms. Rini Widyantini consistent with the Decree of the Minister of State-owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders No. SK - 13/MBU/01/2017 dated 19 January 2017.

PEMBAGIAN TUGAS DEWAN KOMISARIS

Task Division of the Board of Commissioners

Pembagian tugas dan wewenang anggota Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: SK-02/DEKOM.TWC/X/2014 tanggal 23 Oktober 2014.

Division of task and authority of members of the Board of Commissioners as regulated in the Decree of the Board of Commissioners No.: SK-02/DEKOM.TWC/X/2014 dated 23 October 2014.

Untuk memastikan anggota Dewan Komisaris dapat melaksanakan tugas dan wewenang dengan semestinya, pihak Perusahaan memperkenalkan Perusahaan secara global dan detail kepada Dewan Komisaris. Para anggota Dewan Komisaris yang baru telah diberi pengenalan Perusahaan berupa pengenalan produk Perusahaan, anggaran dasar Perusahaan dan buku pedoman GCG Perusahaan.

To ensure that the members of the Board of Commissioners can perform its tasks and authority as it should, the Company introduces the Company globally and in detail to the Board of Commissioners. The new members of the Board of Commissioners has been introduced to Company products, article of association of the Company and Company GCG guidebook.

Meskipun PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah menerbitkan saham, namun seluruh saham yang dilepas dimiliki oleh Pemerintah seluruhnya. Para anggota Dewan Komisaris dan keluarganya tidak memiliki saham di Perusahaan ini maupun Perusahaan lain. Para anggota Dewan Komisaris tidak mendapatkan remunerasi dalam bentuk kepemilikan saham.

Although PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has published stocks, all released stocks are owned by the Government entirely. The members of the Board of Commissioners and their families do not own any stock in the Company or other companies. The members of the Board of Commissioners do not receive remuneration in stock ownership.

Penghasilan Komisaris Utama tahun 2016 sebesar Rp31.500.000,00/bulan ditambah tunjangan transportasi sebesar Rp6.300.000,00/bulan. Penghasilan Komisaris tahun 2016 sebesar Rp28.350.000,00/bulan ditambah tunjangan transportasi sebesar Rp5.000.000,00/bulan.

The income of the Chief Commissioner in 2016 was Rp31.500.000,00/month and transportation allowance amounting to Rp6.300.000,00/month. The income of Commissioner in 2016 was Rp28.350.000,00/month and transportation allowance amounting to Rp5.000.000,00/month.

PEMBAGIAN TUGAS DEWAN KOMISARIS

Task Division of the Board of Commissioners

Rapat Dewan Komisaris telah diadakan secara berkala. Rapat Dewan Komisaris diselenggarakan untuk membahas kinerja keuangan dan kinerja operasional Perusahaan serta hal-hal lain yang dianggap perlu. Setiap rapat Dewan Komisaris yang diselenggarakan, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah membuat risalah dan mencatat setiap keputusan yang dibuat dalam rapat tersebut.

Sebagai representasi Pemerintah dalam mengawasi kegiatan operasional PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), Dewan Komisaris memperoleh akses informasi Perusahaan yang diberikan manajemen secara tepat waktu dan lengkap. Keterbukaan informasi pada pihak Komisaris dilakukan untuk memastikan Perusahaan melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah dibuat sebelumnya. Pemberian akses informasi kepada Dewan Komisaris, juga merupakan bagian dari pelaksanaan tata kelola Perusahaan.

Tahun 2016 ini, Dewan Komisaris membentuk sebuah komite baru di bawah Dewan Komisaris, yaitu Komite Manajemen Risiko dan Investasi. Komite ini bertugas untuk (1) mendapatkan pemahaman mengenai manajemen risiko Perusahaan yang mencakup berbagai risiko yang dihadapi Perusahaan, strategi, sistem dan kebijakan manajemen risiko Perusahaan, pengendalian internal Perusahaan, termasuk kebijakan, metoda dan cara, dan infrastruktur, (2) mendapatkan pemahaman mengenai strategi investasi Perusahaan yang mencakup investasi finansial, non-finansial, termasuk didalamnya investasi sumber daya manusia, (3) memberikan masukan kepada Dewan Komisaris terkait dengan model pengukuran risiko yang digunakan Perusahaan, kesesuaian berbagai kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko Perusahaan, proses pengambilan keputusan investasi Perusahaan, potensi risiko yang dihadapi Perusahaan dan strategi mitigasinya, portofolio dan peluang investasi dan bisnis, dan penilaian pihak eksternal terkait dengan investasi, serta (4) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan Perusahaan.

Meeting of the Board of Commissioners is held regularly. The meeting of the Board of Commissioners is held to discuss financial performance and operational performance of the Company and other necessary matters. Every meeting of the Board of Commissioners, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has made summary and record every decision made in the meeting.

As Government representative in monitoring the operating activities of PT Taman Wisata Candi Borobudur Prambanan & Ratu Boko (Persero), the Board of Commissioners receives access to Company information given by the management in a timely manner and completely. Openness of information to the Commissioners is performed to ensure the Company performs activities consistent with the existing plan. Provision of information access to the Board of Commissioners is also part of corporate governance implementation.

In 2016, the Board of Commissioners formed a new committee under the Board of Commissioners, which is Risk Management and Investment Committee. This committee is tasked to (1) get understanding of the risk management of the Company which include various risks faced by the Company, strategy, system and policy of risk management of the Company, internal control of the Company, including policy, method, and means, and infrastructure, (2) get understanding on the investment strategy of the Company which include financial and non-financial investments, including human resources investment, (3) give input to the Board of Commissioners on the risk assessment model used by the Company, consistency of various policies and implementations of risk management of the Company, investment decision making of the Company, potential risk faced by the Company and its mitigation strategy, portfolio and investment and business opportunities, and assessment of external party on investment, and (4) perform other tasks given by the Board of Commissioners based on the conditions of the Company.



PROFIL DEWAN KOMISARIS

Profile of the Board of Commissioners



RIMAWAN PRADIPTYO

(2013 - Sekarang) | (2013 - Present)
Komisaris Utama | Chief Commissioner

Lahir di Ngawi, 28 Desember 1969, menyelesaikan pendidikan BSc. di jurusan Ekonomi dan Studi Pembangunan pada Fakultas Ekonomi Universitas Gadjah Mada, Indonesia pada tahun 1993. Kemudian menyelesaikan MSc. di *Economics Department of Economics and Related Studies, York University, UK* Bidang minat: Eksperimen Ekonomi dan *Game Theory* pada tahun 1998 dan PhD in *Economics, Department of Economics and Related Studies, York University, UK*. Bidang minat: Kejahatan Ekonomi, *Behavioral Game Theory* dan Proses Pembelajaran pada tahun 2008. Jabatan yang pernah dijalani adalah pimpinan P2EB Fakultas Ekonomika Dan Bisnis Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.

Dasar hukum penunjukan sebagai Komisaris adalah Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK-213/MBU/11/2015 tanggal 12 April 2015. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris lainnya maupun pemegang saham. Pada tanggal 31 Desember 2016 berusia 47 tahun. Saat ini Rimawan Pradiptyo beralamatkan di Perum MBS No. 39 Dero, RT 019, RW 015, Condongcatur, Depok, Sleman.

Born in Ngawi, 28 December 1969, he finished his BSc. education in the Department of Economics and Development Study in the Faculty of Economics of Universitas Gadjah Mada, Indonesia in 1993. then he finished his MSc. education in Economics Department of Economics and Related Studies, York University, UK. Areas of interest: Economic experiment and Game Theory in 1998 and PhD in Economics, Department of Economics and Related Studies, York University, UK. Areas of interest: Economic crime, Behavioral Game Theory and Learning process in 2008. The position he has occupied was the Head of P2EB of the Faculty of Economics and Business of Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.

The legal basis of his appointment as a Commissioner is Decision of Minister of SOE Number: SK-213/MBU/11/2015 dated 12 April 2015. He has no affiliation with members of the Board of Directors and other members of the Board of Commissioners, as well as shareholder. On 31 December 2016 he was 47 years old. Currently, Rimawan Pradiptyo is addressed at Perum MBS No. 39 Dero, RT 019, RW 015, Condongcatur, Depok, Sleman.

PROFIL DEWAN KOMISARIS

Profile of the Board of Commissioners

KACUNG MARIJAN(2013 - Sekarang) | (2013 - Present)
Komisaris | Commissioner

Lahir di Lamongan, 25 Maret 1964, Kacung Marijan menyelesaikan pendidikan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Airlangga pada tahun 1988. Kemudian menyelesaikan S2 di *The Flinders University of South Australia* dengan memilih topik tesis tentang “Budaya Politik” pada tahun 1998 dan menyelesaikan S3 di *The Australian National University* dengan memilih topik disertasi “Kebijakan Publik” pada tahun 2005. Berkarir sebagai Kolumnis di sejumlah media masa, seperti Kompas, Jawa Pos, Seputar Indonesia, Jurnal Nasional, Surabaya Post, dan media lainnya, mengenai “Masalah-Masalah Sosial, Politik dan Kebudayaan”. Pada tahun 1988 sampai sekarang menjabat sebagai Dosen FISIP Universitas Airlangga. Mulai 1990 sampai sekarang menjadi pembicara berbagai kegiatan seminar, *talkshow*, mengenai “Masalah-Masalah Sosial, Politik, Keagamaan dan Kebudayaan”. Jabatan yang pernah dipercayakan antara lain Staf Ahli Mendikbud Bidang Kerjasama Internasional sejak Januari 2012 hingga Agustus 2013, Dirjen Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sejak Agustus 2013 hingga saat ini, Anggota *Board of Trustees* AMINEF terhitung sejak 2014 sampai sekarang.

Dasar hukum penunjukan sebagai Komisaris adalah Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK-213/MBU/11/2015 tanggal 12 April 2015. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris lainnya maupun pemegang saham. Pada tanggal 31 Desember 2016 berusia 52 tahun. Saat ini Kacung Marijan beralamatkan di Griyo Wage Asri Blok L-14, RT 005, RW 002, Wage, Taman, Sidoarjo.

Born in Lamongan, 25 March 1964, Kacung Marijan finished his education in the Faculty of Social Sciences and Political Sciences of Universitas Airlangga in 1988. Then he finished his graduate education in The Flinders University of South Australia by choosing a thesis topic “Political Culture” in 1998 and finished his postgraduate education in The Australian National University by choosing dissertation topic “Public Policy” in 2005. He worked as a columnist in a number of mass media, such as Kompas, Jawa Pos, Seputar Indonesia, Jurnal Nasional, Surabaya Post, and other media, on “Social, Political and Cultural Issues”. Since 1988-present, he is a Lecturer of the Faculty of Social Sciences and Political Sciences of Universitas Airlangga. Since 1990-present, he is a speaker in various seminars and talk shows on “Social, Political, Religious and Cultural Issues”. Positions he has occupied include Expert Staff of Ministry of Education and Culture in International Cooperation from January 2012 to August 2013, Directorate General of Culture, Ministry of Education and Culture since August 2013 to date, member of Board of Trustees of AMINEF since 2014 to date.

The legal basis of his appointment as a Commissioner is Decision of Minister of SOE Number: SK- 213/MBU/11/2015 dated 12 April 2015. He has no affiliation with members of the Board of Directors and other members of the Board of Commissioners, as well as shareholder. On 31 December 2016, he was 52 years old. Today, Kacung Marijan is addressed at Griyo Wage Asri Blok L-14, RT 005, RW 002, Wage, Taman, Sidoarjo.



DADAN WILDAN

(2013 - Sekarang) | (2013 - Present)
Komisaris | Commissioner

Lahir di Bandung, 24 September 1967. Dadan Wildan menyelesaikan pendidikan sarjana di Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Bandung pada tahun 1989. Kemudian menyelesaikan pendidikan S2 di Universitas Pajajaran pada tahun 1995 dan pendidikan S3 di Universitas Pajajaran pada tahun 2001. Pada tahun 2007 mengikuti Program Pendidikan Reguler Angkatan XL Lemhannas RI dan mengikuti Diklatpim Tingkat-I, Lembaga Administrasi Negara pada 2008. Berkarir sebagai Widyaiswara di Lembaga Pendidikan dan Latihan (Diklat) Kementerian Sekretariat Negara periode 2006-sekarang. Pada tahun 2012 sampai sekarang menjadi dosen Universitas Pendidikan Indonesia dan menjadi tenaga pengajar tamu pada Lembaga Ketahanan Nasional (Lemhannas) RI. Mulai tahun 2015 sampai sekarang menjabat sebagai Komisaris BUMN PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dan Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan. Sebelum menjabat sebagai komisaris di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), jabatan sebagai komisaris di BUMN yang pernah dijalani adalah Komisaris PT. Sarinah (Persero) mulai tahun 2012 hingga 2014, Komisaris PT ITDC Nusa Dua Bali sejak 2014 hingga 2015.

Dasar hukum penunjukan sebagai Komisaris adalah Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK-213/MBU/11/2015 tanggal 12 April 2015. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris lainnya maupun pemegang saham. Pada tanggal 31 Desember 2016 berusia 49 tahun. Saat ini Dadan Wildan beralamatkan di Jl. Cipaku Indah II No. A-10, RT 005, RW 002, Ledeng, Cidadap, Bandung.



Born in Bandung, 24 September 1967, Dadan Wildan finished his undergraduate education in Bandung Institute of Teacher Training and Education Sciences in 1989. He then finished his graduate education in Universitas Pajajaran in 1995 and postgraduate education in Universitas Pajajaran in 2001. In 2007, he joined Regular Education Program for Year XL of Indonesian National Security Agency and Leadership Training Level-I, Institute of Public Administration in 2008. He works as a trainer in the Institution of Education and Training (Diklat) of Ministry of State Secretariat in 2006-present. In 2012 to date, he works as a lecturer in Universitas Pendidikan Indonesia and guest lecturer in Indonesian National Security Agency (Lemhannas). In 2015-present he is a SOE Commissioner of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and Deputy of Minister of State Secretariat in Institutional and Public Relations. Before serving as a commissioner in PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), other commissioner positions in SOEs he has occupied are commissioner of PT. Sarinah Persero from 2012 to 2014, commissioner of PT. ITDC Nusa Dua Bali from 2014 to 2015.

The legal basis of his appointment as a Commissioner is Decision of Minister of SOE Number: SK-213/MBU/11/2015 dated 12 April 2015. He has no affiliation with members of the Board of Directors and other members of the Board of Commissioners, as well as shareholder. On 31 December 2016, he was 49 years old. Today, Dadan Wildan is addressed at Jl. Cipaku Indah II No. A-10, RT 005, RW 002, Ledeng, Cidadap, Bandung.

PROFIL DEWAN KOMISARIS

Profile of the Board of Commissioners

HERI PURNOMO(2014 - Sekarang) | (2014 - Present)
Komisaris | Commissioner

Lahir di Kudus, 27 Februari 1971. Menyelesaikan pendidikan S-1 di Fakultas Ekonomi Program Studi Manajemen, Universitas Sebelas Maret Surakarta, pada tahun 1994 dan menyelesaikan pendidikan S-2 di Institut Bisnis dan Informatika Indonesia, Program Studi Magister Manajemen pada tahun 2006. Berkarir di Deputy Bidang Usaha Jasa sebagai Kabid Jasa III B, Asdep III periode Oktober 2012 hingga September 2014. Pada September 2014 hingga 9 Mei 2014 menjabat sebagai Kabid Jasa III C, Asdep III, Deputy Bidang Usaha Perbankan, Jasa Keuangan, Konstruksi dan Jasa Lainnya. Mulai tanggal 9 Mei 2014 hingga saat ini menjabat sebagai Kabag Organisasi dan Reformasi Birokrasi, Sekretariat Kementerian BUMN. Jabatan yang pernah diemban sebelumnya adalah sebagai Sekretaris Komisaris PT Bank Tabungan Negara Tbk sejak 2013 hingga 2014, Komisaris PT Jalan Tol Lingkar Luar Jakarta (PT JLI) sejak 2012 hingga 2014.

Dasar Hukum Penunjukan sebagai Komisaris adalah Keputusan Menteri BUMN No. SK-146/MBU/2014 tanggal 7 Juli 2014. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris lainnya maupun pemegang saham. Pada tanggal 31 Desember 2016 berusia 45 tahun.

Born in Kudus, 27 February 1971, Heri Purnomo finished his undergraduate education in Management Study Program of Faculty of Economics of Universitas Negeri Sebelas Maret Surakarta in 1994. He then finished his graduate education in Indonesian Institute of Business and Informatics, Master of Management Study Program in 2006. He worked as in Deputy of Service Business Division as the Head of Service Division III B, Assistant Deputy III from October 2010 to September 2014. From September 2014 to 9 May 2014, he was the Head of Service Division III C, Assistant Deputy III, Deputy of Division of Banking Service, Financial Service, Construction and Other Services. From 9 May 2014 to date, he is the Head of Bureaucratic Organization and Reformation Department, Secretariat of Ministry of SOE. His previous positions were Secretary of Commissioner of PT Bank Tabungan Negara Tbk from 2013 to 2014, Commissioner of PT Jalan Tol Lingkar Luar Jakarta (PT JLI) from 2012 to 2014.

The legal basis of his appointment as a Commissioner is Decision of Minister of SOE Number: SK-146/MBU/2014 dated 7 July 2014. He has no affiliation with members of the Board of Directors and other members of the Board of Commissioners, as well as shareholder. On 31 December 2016, he was 45 years old.



APRESIASI DAN PENUTUP

Appreciation and Closing

Atas nama Dewan Komisaris, saya menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada Pemegang Saham, Direksi, Regulator, pelanggan, Karyawan, para Mitra Bisnis, serta seluruh pemangku kepentingan lainnya atas kepercayaan dan dukungan yang diberikan kepada PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sehingga mampu meningkatkan berbagai sumber daya bagi pertumbuhan berkelanjutan.

On the behalf of the Board of Commissioners, I would like to give the highest appreciation and thank the Shareholders, Board of Directors, Regulators, customers, employees, business partners, and all other stakeholders for their trust and support for PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) so that we are able to improve various resources for sustainable growth.

Yogyakarta, 19 Mei 2017

Atas Nama Dewan Komisaris,

On the Behalf of the Board of Commissioners,

(Rimawan Pradiptyo)

Komisaris Utama
Chief Commissioner

LAPORAN DIREKSI

Report of the Board of Directors

Pemegang saham dan pemangku kepentingan yang terhormat,

Tahun 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) melakukan penyesuaian strategi bisnis untuk menghadapi tantangan dan meraih peluang dalam rangka menjadikan Perusahaan sebagai Perusahaan yang unggul dalam pengelolaan taman wisata dan lingkungan cagar budaya sebagai upaya pelestarian warisan budaya bangsa. Di sisi peluang PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) melihat bahwa industri pariwisata merupakan sektor yang prospektif dengan kenaikan realisasi investasi relatif besar. Apalagi Kementerian Pariwisata pun menjadikan Candi Borobudur sebagai satu dari sepuluh destinasi wisata prioritas di tahun 2016 sehingga Pemerintah ikut dalam memperkuat *branding* Candi Borobudur.

Selain itu, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) juga melihat peluang untuk meningkatkan pendapatan dan laba Perusahaan melalui program sinergi Badan Usaha Milik Negara (Sinergi BUMN) dalam kegiatan pengembangan Balai Ekonomi Desa (Balkondes) di sekitar wilayah Candi Borobudur, Magelang, Jawa Tengah. Program yang mulai dilaksanakan di tahun 2016 dan berlanjut di tahun-tahun berikutnya dapat menarik wisatawan mancanegara dan domestik untuk berkunjung dan tinggal di Borobudur.

Beberapa perubahan strategis dari sisi perencanaan maupun sistem manajemen Perusahaan dilakukan di sepanjang tahun 2016 yang kemudian membawa pengaruh kepada tingkat pencapaian target RKAP 2016. Berkat upaya tersebut dan didorong oleh kerja keras dari personel di semua lini, Perusahaan berhasil menutup tahun 2016 dengan kinerja keuangan dan operasional yang memuaskan. Perusahaan dapat meningkatkan pendapatan sebesar 113,82% dari tahun sebelumnya.

Kami selaku Direksi, dengan bangga dapat mewujudkan harapan seluruh lini dengan usaha dan kinerja yang berjalan sesuai koridor serta berhasil mewujudkan tata kelola Perusahaan yang baik.

Dear shareholders and stakeholders,

In 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adjusted business strategy to face challenges and seize opportunities to make the Company a leading Company in tourism part and cultural heritage managements to conserve national cultural heritage. In terms of opportunity, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) considers tourism industry a prospective sector with relatively large increase of investment realization. Moreover, the Ministry of Tourism makes Borobudur Temple one of ten priority tourist destinations in 2016, so the Government contributes in reinforcing the branding of Borobudur Temple.

Furthermore, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) also sees opportunity to increase Company income and profit by State-Owned Enterprise synergy (SOE synergy) program in developing Village Economic Centers (Balkondes) around Borobudur Temple, Magelang, Central Java. The program started in 2016 and continues in the following years to draw foreign and domestic tourists to visit and stay in Borobudur.

Some strategic changes in planning and management system of the Company were performed in 2016 and affected the achievement of the targets of Planned Activities and Company Budget 2016. Due to those efforts and reinforced by the hard work of personnel in all line, the Company ended 2016 with satisfactory financial and operational performances. The Company increased the income by 113,82% from the previous year.

The board of directors is proud to realize the expectations of all lines with efforts and performance consistent with the corridor and to realize good corporate governance successfully.



ANALISIS ATAS KINERJA PERUSAHAAN

Direksi dan seluruh karyawan telah melaksanakan pengelolaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dengan menjalankan berbagai inisiatif strategis dan program kerja dalam upaya mencapai visi, misi dan tujuan Perusahaan yang ditetapkan. Hal tersebut diharapkan dapat mendorong PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) untuk memberikan hasil terbaik tidak hanya bagi Pemegang Saham namun juga bagi pemangku kepentingan.

Pada tahun 2016 ini PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) mampu memberikan hasil yang patut diapresiasi. Realisasi pengunjung Taman dalam tahun 2016 sebanyak 6.351.919 orang atau 106% dari target tahun 2016 sebanyak 5.994.090 orang dan 111% dari realisasi tahun 2015 sebanyak 5.729.705 orang. Penonton Sendratari Ramayana dalam tahun 2016 sebanyak 107.555 orang atau 86% dari target tahun 2016 yang direncanakan sebanyak 125.565 orang dan 89% dari realisasi tahun 2015 sebanyak 120.878 orang. Kamar yang terjual dalam tahun 2016 Hotel Manohara sebanyak 9.392 kamar dengan *room occupancy rate* (tingkat hunian) 74% atau 92% dari target tahun 2016 sebanyak 10.220 kamar dengan *room occupancy rate* 80% dan 101% dari realisasi tahun 2015 sebanyak 9.306 kamar dengan *room occupancy rate* 73%. Frekuensi pemakaian kendaraan wisata untuk tahun 2016 sebanyak 1.857 kali pemakaian dengan tingkat pemakaian 46%, atau 84% dari target tahun 2016 sebanyak 2.215 kali pemakaian dengan tingkat pemakaian 55% dan 109% dari realisasi tahun 2015 sebanyak 1.709 kali pemakaian dengan tingkat pemakaian 43%. Realisasi Keuangan dalam tahun 2016 diperoleh laba sebelum pajak sebesar Rp104.230.450.115,91 atau 134% dari target tahun 2016 yang direncanakan sebesar Rp77.914.812.000,00 dan 156% dari realisasi tahun 2015 yang mencapai Rp66.995.207.949,45;

ANALYSIS OF COMPANY PERFORMANCE

The board of directors and all employees have managed PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) by performing various strategic initiatives and work programs to achieve the visions, missions, and goals of the Company. It's expected to encourage PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) to give the best result for Shareholders as well as stakeholders.

In 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) managed to give admirable result. Park visitors in 2016 were 6.351.919 people or 106% of the target in 2016 which was 5.994.090 people and 111% from 2015 which was 5.729.705 people. Audience of Sendratari Ramayana in 2016 was 107.555 people 86% of the target in 2016 which was planned to be 125.565 people and 89% from 2015 which was 120.878 people. Rooms sold in 2016 in Manohara Hotel were 9.392 rooms with 74% room occupancy rate or 92% of the target in 2016 which was 10.220 rooms with 80% room occupancy rate and 101% from 2015 which was 9.306 rooms with 73% room occupancy rate. The frequency of tourism vehicle usage in 2016 was 1.857 times with 46% usage rate, or 84% of the target in 2016 which was 2.215 times with 55% usage rate and 109% from 2015 which was 1.709 times with 43% usage rate. The Financial Realization in 2016 was profit before tax amounting to Rp104.230.450.115,91 of 134% of the planned target in 2016 which was Rp77.914.812.000,00 and 156% from 2015 which was Rp66.995.207.949,45;

LAPORAN DIREKSI

Report of the Board of Directors

Strategi dan Inisiatif

Untuk tahun 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah menentukan arah bisnis yang jelas dengan menetapkan target hasil usaha yang optimis dan realistis, menyempurnakan dan melengkapi kebijakan-kebijakan strategis.

Beberapa kebijakan Perusahaan yang dikembangkan pada tahun 2016, yaitu :

- a. Komitmen pada pencapaian visi dan pelaksanaan misi Perusahaan
- b. Menjaga keseimbangan dalam mencapai pertumbuhan yang baik dan berkualitas.
- c. Meningkatkan kompetensi, motivasi dan produktivitas sumber daya manusia sesuai kebutuhan organisasi.
- d. Membangun sinergi BUMN dalam rangka untuk memberdayakan masyarakat di sekitar Candi Borobudur dengan membentuk Bale Ekonomi Desa (Balkondes) dan pembangunan *home stay* di desa-desa

Inisiatif tersebut kemudian diturunkan kepada kebijakan strategis di masing-masing satuan kerja. Di bidang operasional, komitmen Perusahaan untuk selalu meningkatkan layanan kepada pelanggan diwujudkan melalui evaluasi implementasi *e-ticketing* dengan bersinergi bersama PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) melalui skema *managed service*. Dari sisi kebijakan harga, manajemen tidak melakukan perubahan harga tiket masuk yang berlaku. Namun demikian, dalam rangka memitigasi perubahan nilai tukar rupiah selama tahun 2016, Perusahaan menetapkan kebijakan nilai tukar mengambang sebagai patokan dalam penentuan harga tiket masuk bagi wisatawan mancanegara.

Dari aspek pemasaran strategi dilakukan melalui pemilihan program yang dilakukan secara selektif berdasarkan target pasar yang ada. Secara garis besar, kebijakan pemasaran diupayakan untuk mempertahankan tingkat kunjungan wisatawan dari pasar konvensional sambil melakukan penetrasi kepada pasar-pasar potensial. Selain itu, berbagai langkah sinergis dalam rangka pelaksanaan pemasaran dan promosi bersama juga dilakukan selama 2016. Beberapa diantaranya melalui kerjasama dengan Kementerian

Strategy and Initiative

In 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) determined clear business direction by implementing optimistic and realistic target Company result, perfecting and completing strategic policies.

Some Company policies developed in 2016, were :

- a. Committing to achieving visions and performing Company missions*
- b. Maintaining balance to achieve good and high quality growth.*
- c. Improving competency, motivation, and productivity of human resources consistent with the requirements of the organization.*
- d. Developing SOE synergy to empower communities around Borobudur Temple by establishing Village Economic Centers (Balkondes) and constructing homestays in villages*

The initiatives were passed down to strategic initiatives on every work unit. In operational area, the Company's commitment to keep improving services for customers is realized by evaluating e-ticketing implementation by working with PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) in managed service scheme. In price policy, the management didn't change the applied entry ticket price. However, to mitigate change in the exchange rate of rupiah in 2016, the Company implemented floating exchange rate policy as a benchmark in determining entry ticket price for foreign tourists.

In marketing aspect, the strategy was choosing programs selectively based on existing target market. In general, marketing policies were aimed to maintain tourist visits from conventional market while penetrating potential markets. Moreover, various synergic steps for joint marketing and promotion were performed in 2016. Some of them were cooperation with the Ministry of Education and Culture, Ministry of Tourism, Embassies, and national and international tourism players.



Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Pariwisata, Kedutaan Besar, serta pelaku-pelaku pariwisata baik nasional maupun internasional.

Peningkatan kompetensi personil dilakukan melalui kebijakan pendidikan dan pelatihan yang dilakukan melalui *training, coaching, dan benchmarking*. Di sisi lain, perbaikan manajemen SDM secara menyeluruh mulai dilakukan dengan penyusunan peta kompetensi personil yang ada sebagai dasar dalam perencanaan karier pegawai dan pengelolaan SDM ke depan. Pemenuhan kewajiban pascakerja karyawan serta pengikutsertaan karyawan ke dalam program Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN) dilakukan oleh manajemen.

Manajemen juga memahami pentingnya manajemen pemangku kepentingan mengingat posisi Perusahaan utamanya dalam hal pengelolaan situs cagar budaya. Beberapa kebijakan yang dilakukan untuk mendukung pencapaian hubungan dengan pemangku kepentingan yang lebih baik diantaranya melalui dukungan program pelestarian, dukungan kepada program kemasyarakatan, serta keterbukaan informasi.

Prospek usaha Perusahaan di tahun 2016 dipandang relatif stabil. Berbagai dukungan kebijakan dari Pemerintah di bidang pariwisata seperti pemberlakuan bebas visa serta dukungan pemasaran dari Kementerian Pariwisata, khususnya diharapkan dapat mendorong tingkat kunjungan wisman di Indonesia pada umumnya dan juga di obyek yang dikelola oleh Perusahaan pada khususnya. Selain itu, berbagai kerjasama serta peningkatan koordinasi diantara regulator dan pelaku industri pariwisata diharapkan juga dapat memberikan implikasi positif bagi pencapaian kinerja di 2016.

Di sisi lain, pada tahun 2016 anggaran investasi Perusahaan yang difokuskan untuk mendapatkan sumber-sumber pendapatan baru dan peningkatan fasilitas bagi pengunjung. Adanya keinginan kolektif untuk menyelesaikan permasalahan pedagang di Borobudur juga merupakan sinyal yang baik dalam rangka peningkatan kinerja operasional di tahun 2016. Tren positif di sektor *food and beverages* serta peningkatan kinerja berbagai faktor ini diharapkan dapat mendongkrak kinerja Perusahaan di 2016 dan dengan demikian mendukung pencapaian target-target RKAP 2016.

Personnel competency was improved by education and training in training, coaching, and benchmarking. On the other hand, HR management was fully improved by preparing competency map or existing personnel as basis in planning employee's career and managing HR in the future. The management fulfilled employee's postemployment liabilities and registered employees in National Social Security System (SJSN) program.

The management also understands the importance of stockholders considering the main position of the Company in managing cultural heritage site. Some policies to support better relation with stakeholders include conservation program support, support to community programs, and openness of information.

The business prospect of the Company in 2016 was relatively stable. Various supporting policies from the Government in tourism, such as implementation of visa exemption and marketing support from the Ministry of Tourism, are expected to increase the number of foreign tourists in Indonesia in general and in the objects managed by the Company in particular. Furthermore, various cooperation and improved coordination between regulators and tourism players were expected to have positive implications on performance achievement in 2016.

On the other hand, in 2016, the investment budget of the Company was focused on getting new income sources and improving facilities for visitors. Collective desire to solve merchant issue in Borobudur was a good signal to improve operational performance in 2016. Positive trend in food and beverages sector and improved performance in various factors were expected to improve Company performance in 2016 and thus support the achievements of the targets of Planned Activities and Company Budget 2016.

LAPORAN DIREKSI

Report of the Board of Directors

Pencapaian Target RKAP 2016

Perekonomian global yang baik selama tahun 2016 memicu peningkatan jumlah wisatawan dunia. Pertumbuhan wisatawan global ini ikut berpengaruh terhadap kondisi pariwisata regional terutama di kawasan Asia Pasifik termasuk Indonesia.

Tahun 2016 sesuai data dari *Tourism Market Share UNWTO (World Travel Organization)* mencatat Indonesia termasuk dalam 30 negara di dunia yang paling banyak dikunjungi wisatawan. *Index competitiveness* Indonesia di kawasan global maupun regional juga meningkat seiring tumbuhnya minat wisatawan internasional mengunjungi Indonesia.

Kebijakan bebas visa serta upaya *branding Wonderful Indonesia* yang diterapkan oleh Pemerintah terbukti mulai membuahkan hasil pada tahun 2016 sebesar 12.023.971 atau meningkat sebesar 15,5% orang dari tahun 2015. Hal ini menunjukkan bahwa pariwisata Internasional juga mulai memberikan pengaruh terhadap citra pariwisata Indonesia dalam hal *branding* bahkan mampu meninggalkan Malaysia dengan *Truly Asianya*.

Trend pertumbuhan jumlah wisatawan nasional menunjukkan angka pertumbuhan positif selama tahun 2016 sebagai akibat percepatan pertumbuhan perekonomian *regional* khususnya kawasan Asia yang berpengaruh secara langsung terhadap realisasi operasional tahun 2016 untuk bisnis utama Perusahaan maupun bisnis pendukung lainnya, sehingga realisasi capaian pengguna jasa tahun 2016 sebesar 8,0% di atas target RKAP dan 11% di atas realisasi tahun sebelumnya.

Kendala yang Dihadapi Perusahaan

Meskipun Tahun 2016 PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memiliki kinerja yang baik, namun hal tersebut tidak lepas dari kerjasama dan kerja keras seluruh personel Perusahaan dalam mengatasi kendala yang dihadapi. Berbagai kendala muncul dari berbagai hal, tidak hanya muncul dari kegiatan teknis operasional, kendala juga terjadi karena masalah birokrasi. Perubahan undang-undang cagar budaya yang mengamanatkan bahwa, di masa depan,

Achievement of Targets of Planned Activities and Company Budget 2016

Good global economics in 2016 increased the number of foreign tourists. This increase affected regional tourism condition, especially in Asia Pacific region, including Indonesia.

In 2016, according to the data of Tourism Market Share UNWTO (World Travel Organization), Indonesia was among 30 countries in the world most often visited by tourists. The Index competitiveness of Indonesia globally and regionally raises along with growing interest of foreign tourist to visit Indonesia.

Visa exemption policy and branding Wonderful Indonesia implemented by the Government started to be fruitful in 2016. There were 12.023.971 tourists or 15,5% higher than in 2015. It showed that international tourism also affected the image of Indonesian tourism in branding so we surpassed Malaysia with their Truly Asia.

Trend of increasing number of domestic tourists showed positive growth in 2016 due to acceleration of regional economy, especially in Asia, which directly affect operational realization in 2016 for the main business of the Company or other supporting businesses, so service users in 2016 were 8,0% over the target of Planned Activities and Company Budget and 11% over the previous year.

Problem Faced by the Company

Although in 2016 PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) had good performance, it was due to cooperation and hard work of all Company personnel in facing problems. Problems occurred from various issues, not only operational technical matter, but also bureaucratic issue. Change of law of cultural heritage mandates that in the future cultural heritage sites will be managed by managing agencies which contain elements of Government and



kawasan cagar budaya akan dikelola oleh badan pengelola yang di dalamnya terdapat unsur Pemerintah dan atau Pemerintah daerah, dunia usaha dan masyarakat. Terkait dengan hal tersebut Perusahaan melakukan koordinasi dengan *stakeholder* terkait dalam rangka percepatan pencapaian pelaksanaan Perpres No.58/2014 tentang KSN Borobudur yang berpotensi berpengaruh pada operasional Perusahaan. Sesuai dengan Perpres tersebut Taman Wisata Candi Borobudur diarahkan untuk kegiatan yang berkaitan dengan pusat informasi wisata, pusat informasi sejarah dan budaya Borobudur serta sarana penunjang pengunjung seperti jalan, toilet, serta ruang terbuka hijau.

Dalam pengelolaan kegiatan harian di lokasi taman wisata, masalah muncul dari banyaknya pedagang liar. Penanganan pedagang di Borobudur bukan hal yang bisa diselesaikan dalam waktu singkat. Permasalahan ini membutuhkan usaha bersama dengan *stakeholder* utama dalam mencapai solusi permanen sesuai dengan KSN.

Untuk mengakses obyek wisata yang kami kelola tidak mudah bagi mereka yang berasal dari luar propinsi. Bagi calon wisatawan dari luar pulau Jawa, membutuhkan penerbangan untuk dapat tiba di Yogyakarta kemudian melanjutkan melalui jalur darat. Keterbatasan bandar udara sebagai pintu masuk utama pengunjung wisatawan mancanegara saat ini menyebabkan masih terbatasnya *market share* wisatawan mancanegara. Untuk menanggulangnya, Perusahaan berupaya untuk melaksanakan promosi-promosi serta bersinergi dengan pelaku industri lainnya.

ANALISIS TENTANG PROSPEK USAHA

Prospek usaha pariwisata di tahun 2017 diharapkan meningkat. Berbagai dukungan kebijakan dari Pemerintah di bidang pariwisata seperti pemberlakuan bebas visa serta dukungan pemasaran dari Kementerian Pariwisata diharapkan dapat mendorong tingkat kunjungan wisman di Indonesia pada umumnya dan juga di obyek yang dikelola oleh Perusahaan pada khususnya. Selain itu, berbagai kerjasama serta peningkatan koordinasi diantara regulator dan pelaku industri pariwisata diharapkan juga dapat memberikan implikasi positif bagi pencapaian kinerja di 2017.

or local Government, business world and community. Therefore, the Company coordinated with related stakeholders to accelerate the achievement of Presidential Decree No.58/2014 on Borobudur KSN which potentially affects the operation of the Company. According to the Presidential Decree Borobudur Temple Tourism Park is oriented to activities related to tourism information center, historical information and Borobudur culture center and supporting visitor facilities such as road, toilet, and green open space.

In the management of daily activities in the tourism park, there are problems with illegal merchants. This issue can not be solved quickly. It requires joint efforts with the main stakeholders to reach permanent solution consistent with KSN.

It is not easy for visitors from outside of the province to access the tourism site we manage. Visitors from outside of Java have to fly to reach Yogyakarta then travel by land. Limited airport as the main entry of foreign visitors today causes limited foreign tourist market share. To solve this, the Company attempts to make promotions and synergize with other industry players.

ANALYSIS ON BUSINESS PROSPECT

Tourism business prospect in 2017 is expected to increase. Various supporting Government policies in tourist such as visa exemption and marketing support from the Ministry of Tourism are expected to increase the number of foreign tourists in Indonesia in general and in the objects managed by the Company in particular. Furthermore, various cooperation and increased coordination between regulators and tourism industry actors are also expected to have positive implications on performance achievement in 2017.

LAPORAN DIREKSI

Report of the Board of Directors

Kementerian pariwisata telah meluncurkan tiga paket kebijakan yang dapat mendorong kinerja sektor pariwisata di tahun 2017, yaitu *go digital*, *air connectivity*, dan *homestay* desa. Gerakan *go digital tourism* sudah dimulai dengan peluncuran *platform selling ITX (Indonesia Tourism Exchange)* pada September 2016, dimana pembeli dan penjual dipertemukan dalam sebuah media untuk bertransaksi via digital. Kementerian juga melakukan kolaborasi dengan Kementerian Perhubungan, *airlines*, dan PT Angkasa Pura 1 dan PT Angkasa Pura 2 untuk mempersiapkan akses udara karena 75% wisatawan masuk ke Indonesia menggunakan pesawat. Strategi yang dilakukan antara lain *joint promotion* dan *hard selling*. Kementerian Pariwisata juga mendorong 1.000 *homestay* Desa Wisata, termasuk di Borobudur, Jawa Tengah. Program ini merupakan Program Sinergi BUMN berupa Pengembangan Balai Ekonomi Desa (Balkondes). Di Borobudur sendiri direncanakan dibangun 20 desa wisata yang menjadi *one stop tourism shopping*. Jadi wisatawan dapat berkunjung ke destinasi wisata, sekaligus dapat tinggal di *homestay*, menikmati kehidupan masyarakat, dan membeli cinderamata produk lokal. Kolaborasi berbagai terobosan itu jelas dapat mendongkrak industri pariwisata di tanah air.

Pada tahun 2017 sektor pariwisata diharapkan tumbuh sebesar lebih dari 17%. Hal ini berarti Pemerintah mendatangkan sekitar lebih dari 15 juta wisatawan mancanegara datang ke Indonesia. Dari jumlah tersebut di atas Perusahaan menargetkan *market share* wisman sebesar 4% dari jumlah wisman yang datang ke Indonesia.

Prospek industri pariwisata dunia, ASEAN, dan Indonesia yang sangat bagus memiliki dampak positif bagi prospek Perusahaan karena menjadi salah satu *leading* wisata alam dan budaya di Indonesia. Tentu saja hal ini menjadi peluang yang siap diraih oleh Perusahaan.

The Ministry of Tourism has launched three policy packages to encourage the performance of the tourism sector in 2017, i.e. go digital, air connectivity, and village homestay. Go digital tourism started with the launching of ITX (Indonesia Tourism Exchange) selling platform on September 2016, where buyers and sellers meeting in a media to have global transactions. The Ministry also collaborated with the Ministry of Transportation, airlines, and PT Angkasa Pura 1 and PT Angkasa Pura 2 to prepare air access because 75% tourists enter Indonesia by plane. The strategies include joint promotion and hard selling. The Ministry of Tourism also encourages 1.000 Tourism Village homestays, including in Borobudur, Central Java. This program is SOE Synergy Program by Developing Village Economic Centers (Balkondes). In Borobudur, 20 tourism villages are to be built to become one stop tourism shopping. So, tourists can visit tourist destinations while staying in homestay, enjoying community life, and buying local souvenirs. The groundbreaking collaborations boost national tourism industry.

In 2017, tourism sector is expected to grow by over 17%. It mean the Government brings over 15 million foreign tourists to Indonesia. Of the figure above, the Company targets 4% foreign tourist market share of all foreign tourists coming to Indonesia.

The great prospects of tourism industries of the world, ASEAN, and Indonesia have positive impact on the prospects of the Company to be one of the leading natural and cultural tourisms in Indonesia. It is an opportunity the Company is ready to achieve.



PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Manajemen Resiko

Sebagai salah satu komitmen pelaksanaan prinsip-prinsip GCG pada setiap tingkatan, jenjang organisasi dan aktivitas Perusahaan, serta sebagai implementasi atas Kode Etik Perusahaan (*Code of Conduct*), maka seluruh jajaran PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah memiliki komitmen untuk tidak menerima gratifikasi sebagaimana telah disampaikan melalui media massa. Pelanggaran terhadap komitmen tersebut dapat disampaikan kepada Manajemen PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) melalui website www.borobudurpark.com, atau surat dengan alamat Jl. Raya Yogya-Solo KM 16 Prambanan Yogyakarta telepon (0274) 496402, 496406.

Dewan Komisaris dan Direksi beserta jajaran Manajemen PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) berkomitmen dalam melaksanakan pengendalian gratifikasi dengan melakukan penandatanganan Pakta Integritas atau pernyataan komitmen, yang intinya adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sebagai BUMN yang selalu patuh dan menegakkan implementasi prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik/ GCG.
2. Menerapkan Program Pengendalian Gratifikasi dengan tidak menerima dan memberi hadiah atau gratifikasi selain yang diatur dalam ketentuan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) tentang pengendalian gratifikasi, baik secara langsung maupun tidak langsung, atas nama pribadi atau lembaga, dari seluruh pemangku kepentingan seperti mitra kerja atau rekanan, masyarakat dan pihak-pihak lain yang berhubungan dengan Dewan Komisaris dan Direksi beserta Jajaran Manajemen yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan (*conflict of interest*) atau mempengaruhi pertimbangan pengambilan kebijakan atau keputusan dalam pelaksanaan fungsi pokok dan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE

Risk Management

As a commitment to implement GCG principles at every stage, organization level and Company activity, and as implementation of the Company's Code of Conduct, all employees of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are committed to not accept gratifications as stated in mass media. Violation of the commitment is submitted to the management of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) via website www.borobudurpark.com, and by letter to Jl. Raya Yogya-Solo KM 16 Prambanan Yogyakarta phone (0274) 496402, 496406.

The Board of Commissioners and Board of Directors and the Management of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are committed to control gratification by signing Integrity Pact or statement of commitment which essentially states:

1. *Making PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) an SOE which always complies to and enforce the implementation of Good Corporate Governance /GCG principles.*
2. *Implementing Gratification Control Program by not accepting and giving gift or gratification aside from those regulated in the regulations of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) on gratification control, whether directly or indirectly, individually or on the behalf of organization, from all stakeholders such as partners, community and other parties related to the Board of Commissioners and the Board of Directors and the Management which potentially causes conflict of interest or affect consideration of policy or decision making in performing the main functions and duties consistent with the regulations in effect.*

LAPORAN DIREKSI*Report of the Board of Directors*

Selama tahun 2016, manajemen memastikan bahwa Perusahaan telah dikelola berdasarkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance (GCG)*). Perusahaan telah memiliki *code of conduct* yang dijadikan sebagai dasar rujukan bagi setiap personil dalam bertindak untuk merealisasikan pelaksanaan tugas. Seluruh personil berkomitmen untuk tidak menerima gratifikasi serta tidak melaksanakan praktik-praktik Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) melalui penandatanganan pakta integritas. Sebagai tambahan, Perusahaan juga telah memiliki *whistleblowing system* yang dijalankan sesuai dengan asas dan regulasi.

Dalam rangka menilai komitmen Perusahaan dalam melaksanakan praktik GCG, dilakukan *assessment GCG* di tahun 2016 yang dilaksanakan oleh BPKP Perwakilan DIY sesuai dengan Peraturan Menteri Negara BUMN NOMOR : PER-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara Tanggal 01 Agustus 2011. *Assessment GCG* di tahun 2016 menunjukkan skor 80,091, dengan rincian : (a) Komitmen terhadap penerapan tata kelola 97,371 (b) Aspek pemegang saham dan RUPS 82,511 (c) Aspek Dewan Komisaris 80,006 (d) Aspek Direksi 89,906 (e) Aspek pengungkapan informasi dan transparansi 83,954. Hal ini menunjukkan bahwa Perusahaan telah mengimplementasikan GCG dengan baik, bahkan mendekati *best practice*, seperti pada aspek komitmen terhadap penerapan tata kelola dan aspek direksi.

Perusahaan juga melindungi hak pemegang saham, antara lain berhak untuk menghadiri dan memberikan suara dalam RUPS, memperoleh informasi secara teratur dan tepat waktu, dan menerima pembagian keuntungan BUMN.

TANGGUNGJAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

Program Kemitraan dan Bina Lingkungan dilaksanakan oleh Perusahaan berdasarkan Keputusan Menteri BUMN No. PER-05/MBU/2007 tentang Program Kemitraan BUMN dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan, yang diubah PER-08/MBU/2013 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Menteri BUMN No. 09/MBU/07/2015 tanggal 3 Juli 2015 tentang PKBL BUMN, yang terdiri atas program kemitraan yaitu

In 2016, the management ensures that the Company has been managed consistent with Good Corporate Governance (GCG) principles. The Company has code of conduct which becomes basis of reference for every personnel in acting to perform their tasks. All personnel are committed to not accept gratification or perform practices of Corruption, Collusion, Nepotism (KKN) by signing an integrity pact. Additionally, the Company also has a whistleblowing system applied consistent with principles and regulations.

To assess the company's commitment in performing GCG practices, GCG assessment was performed in 2016 by Representative BPKP of DIY consistent with the Regulation of the Minister of SEO. No.: PER-01/MBU/2011 on the Implementation of Good Corporate Governance in State-owned Enterprise dated 01 August 2011. GCG Assessment in 2016 showed a score of 80,091, with the details: (a) Commitment to implementation of governance 97,371 (b) Aspect of shareholders and General Meeting 82,511 (c) Aspect of Board of Commissioners 80,006 (d) Aspect of Board of Directors 89,906 (e) Aspect of information disclosure and transparency 83,954. It showed that the Company has implemented GCG well, even approaching best practice, such as the aspect of commitment to implementation of governance and aspect of board of directors.

The Company also protects the rights of shareholder, including the rights to attend and vote the General Meeting of Shareholders, receive information regularly and in timely manner, and receive SOE profit sharing.

SOCIAL RESPONSIBILITY OF COMPANY

Partnership and Community Development Program is performed by the Company based on the Decision of the Minister of SOE No. PER-05/MBU/2007 on Partnership Program of SOE with Small Enterprise and Community Development Program, which is amended in PER-08/MBU/2013 as it has been amended a few times, most recently with the Decision of the Minister of SOE No. 09/MBU/07/2015 dated 3 July 2015 on SOE PKBL, which



pengelolaan dana bergulir dalam bentuk pinjaman lunak kepada UMKM, dan program Bina Lingkungan yaitu pengelolaan bantuan kepada lingkungan dimana Perusahaan melakukan kegiatan usaha.

Dalam menjalankan usahanya, Perusahaan sangat memperhatikan pelestarian lingkungan. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) berkomitmen untuk dapat melaksanakan CSR dengan baik, efektif, dan efisien. Kami tidak hanya berfokus dalam hal lingkungan, tapi juga terhadap pengembangan pendidikan dan kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa. Di tahun 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) melaksanakan kegiatan CSR tidak hanya untuk wilayah seputaran lokasi tempat beroperasi.

Disamping kepedulian terhadap lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja karyawan juga sangat penting untuk diperhatikan. Selain kesehatan dan keselamatan, Perusahaan memperlakukan sama terhadap semua karyawan tanpa memperhatikan latar belakang etnis, agama, jenis kelamin, usia serta keadaan tubuh para karyawan.

PENGEMBANGAN DESA BINAAN

Kami menyadari bahwa kemajuan Perusahaan tidak terlepas dari peran serta dan dukungan masyarakat serta lingkungan. Oleh sebab itu, kami melaksanakan Program Bina Lingkungan sebagai bentuk apresiasi kami pada masyarakat dan lingkungan. Program Bina Lingkungan dalam tahun 2016 merealisasikan kegiatan di sektor bencana alam, sektor pendidikan, sektor kesehatan, sektor peningkatan prasarana dan atau sarana umum, sektor sarana ibadah, sektor pelestarian alam, dan sektor sosial kemasyarakatan.

Pada tahun 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) bersinergi dengan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) menginisiasi Balai Ekonomi Desa (Balkondes) di sekitar Borobudur, Magelang, Jawa Tengah. Program ini bertujuan untuk meningkatkan perekonomian dengan memberdayakan masyarakat sesuai dengan karakteristik lokalnya, seperti desa kerajinan keris, desa kuliner, dan lain sebagainya.

consists of partnership program by managing revolving fund in soft loan to SMEs, an Community Development program which is managing aids to community where the Company perform business activities.

In running its business, the Company pays close attention to environmental conservation. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) is committed to perform CSR well, effectively, and efficiently. We are not only focused on environment but also education and faith in God Almighty. In 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) performed CSR activities not only in area around the location of operation.

Beside attention to environment, health and safety of employees are also important. Beside health and safety, the Company gives the same treatment to all employees regardless of ethnicity, religion, gender, age and physical condition of the employees.

DEVELOPMENT OF ASSISTED VILLAGE

We are aware that the progress of the Company is inseparable from the roles and support of the community and environment. Therefore, we perform Community Development Program as a form of appreciation to community and environment. Community Development Program in 2016 realized activities in disaster sector, education sector, health sector, sector of improvement of infrastructures and or public facilities, worship facility sector, nature conservation sector, and community social sector.

In 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) synergized with State-owned Enterprises (BUMN) to initiate Village Economic Centers (Balkondes) around Borobudur, Magelang, Central Java. This program aims to improve the economy by empowering people consistent with their local characteristics, such as keris art village, culinary village, etc.

KOMPOSISI ANGGOTA DIREKSI

Composition of Members of the Board of Directors

SUSUNAN ANGGOTA DIREKSI

Susunan Anggota Direksi

Dalam tahun 2016 Susunan Direksi sebagai berikut:

Direktur Utama

↳ **Edy Setijono**

Direktur Pemasaran dan Layanan

↳ **Sahala Parlindungan Siahaan**

Direktur Teknik dan Insfrastruktur

↳ **Retno Hardiasiwu W.**

Direktur Keuangan, SDM dan Investasi

↳ **Purwanto**

Setiap anggota Dewan Direksi memperoleh gaji pokok beserta tunjangan perumahan. Penghasilan Direksi berupa gaji dan pokok dan tunjangan perumahan dalam tahun 2016 adalah sebagai berikut: Direktur Utama sebesar Rp70.000.000,00/bulan ditambah tunjangan perumahan sebesar Rp25.000.000,00/bulan. Direktur sebesar Rp63.000.000,00/bulan ditambah tunjangan perumahan sebesar Rp25.000.000,00/bulan.

Sama seperti halnya anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan keluarganya tidak memiliki saham di Perusahaan ini. Pemberian remunerasi selain dalam bentuk saham dilakukan untuk menjaga status Pemerintah sebagai pemilik PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Selama tahun 2016, anggota Direksi dan keluarganya tidak memiliki benturan kepentingan dengan Perusahaan dan tidak mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan Perusahaan.

Anggota Direksi telah menandatangani pakta integritas sebagai bentuk komitmen terhadap pelaksanaan GCG. Direksi memiliki kewajiban untuk membuat asersi terkait penyajian Laporan Keuangan secara akurat, benar dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku. Dengan demikian Direksi akan bertanggungjawab atas hasil audit yang dilakukan oleh auditor eksternal. Untuk meminimalkan risiko penyimpangan pelaksanaan kegiatan operasional, Direksi telah menetapkan sistem pengendalian internal. Sistem Pengendalian Internal yang telah tersusun saat ini dapat dinyatakan efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perusahaan.

COMPOSITION OF THE MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS

Composition of the Members of the Board of Directors

In 2016, the Composition of the Board of Directors is:

President Director

↳ **Edy Setijono**

Director of Marketing and Service

↳ **Sahala Parlindungan Siahaan**

Director of Engineering and Infrastructure

↳ **Retno Hardiasiwu W.**

Director of Finances, Human Resources, and Investment

↳ **Purwanto**

Every member of the Board of Director receives main salary and residential. Director's income in main salary and residential allowance in 2016 was: President Director received Rp70.000.000,00/month and residential allowance amounting to Rp25.000.000,00/month. Director received Rp63.000.000,00/month and residential allowance amounting to Rp25.000.000,00/month.

Similar to members of the Board of Commissioners, the members of the Board of Directors and their families doesn't own any share in this Company. Remuneration beside in the form of share is performed to maintain the Government's status as the owner of PT Taman Wisata Candi Borobudur Prambanan & Ratu Boko (Persero). In 2016, members of the Board of Directors and their families had no conflict of interest with the Company and didn't take personal benefit from Company activities.

The members of the Board of Directors have signed integrity pact as a form of commitment to perform CG. The Board of Directors is responsible to make assertion on presentation of Financial Statement accurately, correctly, and consistently with accounting principles in effect. Therefore, the Board of Directors will be responsible for the result of the audit by external auditors. To minimize risk of deviation of performance of operating activities, the Board of Directors has applied internal control system. The current Internal Control System is effective in securing the investment and assets of the Company.



Untuk kepentingan *general audit* laporan tahunan 2016 atas persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Perusahaan telah menunjuk auditor eksternal SRIYADI ELLY SUGENG & Rekan dengan *fee* sebesar Rp 226.391.000,00.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) berkomitmen untuk mensuplai seluruh kebutuhan data yang diperlukan oleh pihak auditor eksternal. Untuk memudahkan proses audit dan menjaga keterbukaan informasi, maka Perusahaan membuka akses informasi yang seluas-luasnya kepada auditor internal dan eksternal untuk menjalankan tugasnya. Calon pengunjung taman wisata pun mendapatkan kesempatan untuk mengakses informasi mengenai berbagai kegiatan yang akan dilakukan di tahun 2017 dan informasi lain terkait Perusahaan, termasuk Laporan Keuangan.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) sangat bangga dengan prestasi yang diraih selama tahun 2016. Perusahaan ini telah berhasil menjalankan kegiatan dilaksanakan dengan bersih dan bebas dari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)

Dalam menjalankan usahanya, Perusahaan sangat memperhatikan pelestarian lingkungan. Disamping itu kesehatan dan keselamatan kerja karyawan juga sangat diperhatikan.

Perusahaan memperlakukan sama terhadap semua karyawan tanpa memperhatikan latar belakang etnis, agama, jenis kelamin, usia serta keadaan tubuh para karyawan.

For general audit of annual report 2016 on the approval of General Meeting of Shareholders (RUPS), the Company has appointed external auditors SRIYADI ELLY SUGENG & Partner with fee amounting to Rp 226.391.000,00.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) is committed to supply the data required by the external auditors. To facilitate auditing process and maintain disclosure of information, the Company opens access to as much information as possible to internal and external auditors to perform their tasks. Potential tourism park visitors also have the opportunity to access information on various activities to be performed in 2017 and other information on the Company, including Financial Statement.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) is very proud of the achievements in 2016. The Company has managed to perform activities cleanly and free of Corruption, Collusion and Nepotism (KKN)

In running the business, the Company pays close attention to environmental conservation. Beside attention to environment, health and safety of employees are also important.

Beside health and safety, the Company gives the same treatment to all employees regardless of ethnicity, religion, gender, age and physical condition of the employees.



PROFIL DEWAN DIREKSI

Profile of the Board of Directors



EDY SETIJONO

(2015 - Sekarang) | (2015 - Present)
Direktur Utama | President Director

Lahir di Tegal, 25 November 1969. Edy Setijono menyelesaikan pendidikan S1 Arsitektur di UGM-Yogyakarta) pada tahun 1996, dan meraih gelar MM dari Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada pada tahun 2001. Mulai berkarir di Stuppa Indonesia sejak tahun 1994 hingga 1998, Komisaris Utama PT Aseli Dagadu Djokdja selama 1 tahun terhitung tahun 1997, kemudian dipercaya untuk menduduki posisi sebagai Direktur Utama PT Aseli Dagadu Djokdja sejak tahun 1999 untuk masa jabatan selama lima tahun. Usia per 31 Desember 2016 adalah 47 tahun. Saat ini Edy Setijono beralamatkan di Pakuningratan No. 17, RT 008, RW 002, Cokrodingratan, Jetis, Yogyakarta.

Dasar hukum penunjukan sebagai direktur utama adalah Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK-237/MBU/11/2015 tanggal 24 November 2015. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris maupun pemegang saham.

Born in Tegal, 25 November 1969. Edy Setijono finished his undergraduate education in Architecture in UGM-Yogyakarta) in 1996, and received the title of MM from the Faculty of Economics and Business of Universitas Gadjah Mada in 2001. He worked in Stuppa Indonesia from 1994 to 1998, became the Chief Commissioner of PT Aseli Dagadu Djokdja for 1 year since 1997, and then appointed as the President Director of PT Aseli Dagadu Djokdja from 1999 for a five year term. His age per 31 December 2016 was 47 years old. Currently, Edy Setijono is addressed at Pakuningratan No. 17, RT 008, RW 002, Cokrodingratan, Jetis, Yogyakarta.

The legal basis of his appointment as the President Director is the Decision of Minister of SOE No.: SK-237/MBU/11/2015 dated 24 November 2015. He has no affiliation with other members of the Board of Directors, members of Board of Commissioners, nor shareholders.



SAHALA PARLINDUNGAN SIAHAAN

(2015 - Sekarang) | (2015 - Present)

Direktur Pemasaran dan Layanan |
Director of Marketing and Services

Lahir di Balige, 1 September 1958. Salaha Parlindungan Siahaan menyelesaikan pendidikan S1 di Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara pada tahun 1982 dan menyelesaikan pendidikan S2 di *Curtin University of Technology*, di tahun 1992. Sahala Parlindungan Siahaan lama berkarir sebagai rektor di *President University* sejak tahun 2008 sampai dengan tahun 2010, sebelum menjabat sebagai Direktur di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) mulai tahun 2013, jabatan yang pernah dipegang adalah sebagai Direktur PT Kertas Lece selama dua tahun yang dimulai sejak tahun 2010. Usia per 31 Desember 2016 adalah 58 tahun. Saat ini Sahala Parlindungan Siahaan beralamatkan di Jl. Tebet Mas Indah VIII D/12, RT 009, RW 002, Tebet Barat, Tebet, Jakarta Selatan.

Dasar hukum penunjukkan sebagai Direktur Pemasaran dan Layanan adalah Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK-419/MBU/2013 tanggal 16 Desember 2013. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris maupun pemegang saham.

Born in Balige, 1 September 1958. Salaha Parlindungan Siahaan finished his education in the Faculty of Economics of Universitas Sumatera Utara in 1982 and finished his graduate education in Curtin University of Technology in 1992. Sahala Parlindungan Siahaan has long career as the rector in President University for a long time, from 2008 to 2010, before being the Director in PT. Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko since 2013. Another position he has held was a Director in PT. Kertas Lece for two years since 2010. His age per 31 December 2015 was 58 years old. Currently, Sahala Parlindungan Siahaan is addressed at Jl. Tebet Mas Indah VIII D/12, RT 009, RW 002, Tebet Barat, Tebet, Jakarta Selatan.

The legal basis of his appointment as the Director of Marketing and Services is the Decision of Minister of SOE No: SK-419/MBU/2013 dated 16 December 2013. He has no affiliation with other members of the Board of Directors, members of Board of Commissioners, nor shareholders.

PROFIL DEWAN DIREKSI

Profile of the Board of Directors

PURWANTO

(2013 - Sekarang) | (2013 - Present)

Direktur Keuangan, SDM dan Investasi |
Director of Finances, HR and Investment

Lahir di Sidoarjo, 23 Maret 1960. Purwanto menyelesaikan pendidikan Sarjana Hukum di Universitas Ibnu Chaldun (1996), dan Magister Manajemen SDM di STIE IPWIJA (2003). Menjalani berbagai diklat/kursus diantaranya sebagai berikut: diklat Analisis Keuangan di Ditjen PBUMN-LMUI (1993), *Shortcourse* Pengembangan Bisnis di Bangkok Proyek PKP-SDM KBUMN, dan *Shortcourse* Pasar Modal di London (2004), PT Taspen bekerjasama dengan Proyek PKP-SDM KBUMN, dan *Shortcourse* Implementasi Merger dan Akuisisi di Hongkong (2005), Proyek PKP-SDM KBUMN. Lama berkarir di lingkungan Kementerian BUMN dan pernah menempati Sekretaris/Panitia Pendirian/Pengalihan bentuk BUMN/ Anak Perusahaan PT KKA (1984), PT Asuransi Jasa Raharja (1982), PT Inhealth/ PT Askes (2008), Anggota Tim-Tim Kedinasan di Lingkungan Departemen Keuangan dan BPS sejak tahun 1980 sampai dengan tahun 1998 dan ditunjuk sebagai anggota Tim-Tim Kedinasan di Lingkungan Kementerian Negara BUMN 1998 sampai dengan November 2013. Usia per 31 Desember 2016 dalah 56 tahun. Saat ini Purwanto beralamatkan di Bona Sarana Indah Blok T/17, RT 003, RW 007, Cikokol, Tangerang.

Dasar hukum penunjukan sebagai Direktur Keuangan, SDM dan Investasi adalah Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK-373/MBU/2013 tanggal 4 November 2013. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris maupun pemegang saham.

Born in Sidoarjo, 23 March 1960. Purwanto finished his undergraduate education in Law in Universitas Ibnu Chaldun (1996), and Master of Human Resources Management in STIE IPWIJA (2003). He joined various trainings/courses, including Financial Analysis training in the Directorate General of PBUMN-LMUI (1993), Short course of Business Development in Bangkok by PKP-SDM KBUMN project (2003), Short course of Capital Market in London (2004) by PT Taspen in cooperation with PKP-SDM KBUMN project, and Short course of Merger and Acquisition Implementations in Hong Kong (2005) by PKP-SDM KBUMN project. He has had a long career in the Ministry of SOE and has occupied the positions of Secretariat/Committee of Establishment/Form transfer of SOE/Subsidiary of PT KKA (1984), PT Asuransi Jasa Raharja (1982), PT Inhealth/ PT Askes (2008), a member of Departmental Teams in the Department of Finances and Statistics Indonesia from 1980 to 1998 and appointed to be a member of Departmental Teams in the Ministry of SOE from 1998 to November 2013. His age per 31 December 2016 was 56 years old. Currently, Purwanto is addressed at Bona Sarana Indah Blok T/17, RT 003, RW 007, Cikokol, Tangerang.

The legal basis of his appointment as the Director of Finances, Human Resources and Investment is the Decision of Minister of SOE No: SK-373/MBU/2013 dated 4 November 2013. He has no affiliation with other members of the Board of Directors, members of Board of Commissioners, nor shareholders.



RETNO HARDIASIWI WAHYUNINGSIH

(2013 - Sekarang) | (2013 - Present)

Direktur Teknik dan Infrastruktur |
Director of Engineering and Infrastructure



Lahir di Yogyakarta, 20 Februari 1963. Retno Hardiasiwi Wahyuningsih memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia pada tahun 1987 dan Fakultas Pertanian Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" ditahun 1988. Selama berkarir di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), pernah menempati berbagai posisi diantaranya sebagai Direktur Umum dan Personalia mulai tahun 2008 sampai dengan tahun 2013, Direktur Pemasaran dan Pengembangan Usaha terhitung mulai 4 November 2013 hingga 16 Desember 2013, kemudian dipercaya untuk melanjutkan tanggungjawab sebagai Direktur Teknik dan Infrastruktur sejak 16 Desember 2013 hingga saat ini. Usia per 31 Desember 2016 adalah 53 tahun. Saat ini Retno Hardiasiwi Wahyuningsih beralamatkan di Jl. Wiratama No. 30, RT 033, RW 009, Tegalrejo, Yogyakarta.

Dasar hukum penunjukan sebagai Direktur Teknik dan Infrastruktur adalah Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK-373/MBU/2013 tanggal 4 November 2013. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris maupun pemegang saham.

Born in Yogyakarta, 20 February 1963. Retno Hardiasiwi Wahyuningsih received her Bachelor title of Economy from Universitas Islam Indonesia in 1987 and the Faculty of Agriculture of Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" in 1988. During her career in PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), she has occupied various positions including General and Personnel Director from 2008 to 2013, Director of Marketing & Business Development from 4 November 2013 to 16 December 2013, and she was trusted to continue her responsibility as the Engineering and Infrastructure Director from 16 December 2013 to date. Her age per 31 December 2016 was 53 years old. Currently, Retno Hardiasiwi Wahyuningsih was addressed at Jl. Wiratama No. 30, RT 033, RW 009, Tegalrejo, Yogyakarta.

The legal basis of her appointment as the Engineering and Infrastructure Director is the Decision of Minister of SOE No.: SK-373/MBU/2013 dated 4 November 2013. She has no affiliation with other members of the Board of Directors, members of Board of Commissioners, nor shareholders.

APRESIASI Appreciation

Kami sampaikan rasa hormat kepada segenap jajaran Dewan Komisaris yang telah memberikan kepercayaan penuh kepada Direksi untuk melaksanakan tugas. Kepada Pemegang Saham, sekali lagi kami sampaikan terima kasih atas kepercayaan yang diberikan kepada kami untuk melanjutkan sejarah perjalanan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Kepada Dewan Komisaris, kami ucapkan terima kasih atas kerjasama yang baik dan komunikasi yang efektif selama melakukan fungsi pengawasan dan pengarahan dalam pengelolaan Perusahaan serta berharap ke depannya dapat lebih baik lagi demi mengembangkan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

Kepada seluruh karyawan PT Taman Wisata Candi Borobudur Prambanan & Ratu Boko (Persero), kami sampaikan untuk terus melakukan perubahan demi kemajuan Perusahaan dan kepentingan kita semua, karena tanpa dukungan kuat dari seluruh karyawan, Direksi tidak akan mampu mewujudkan cita-cita membawa PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) menuju pencapaian yang lebih tinggi di masa mendatang.

Kami juga menyampaikan terima kasih kepada seluruh pengunjung dan para mitra usaha, dan karyawan atas kontribusi, kerjasamanya dan dukungan yang telah diberikan. Semoga kemitraan kita semakin kokoh dalam menyongsong tantangan di tahun-tahun mendatang. Kami yakin bahwa dengan kemampuan, kerja keras disertai semangat yang kuat akan membawa PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) untuk dapat memanfaatkan setiap peluang yang ada secara optimal dan berperan aktif dalam mendukung pembangunan ekonomi nasional.

We would like to give our respect to the Board of Commissioners for having full confidence in the Board of Directors to perform the tasks. To the Shareholders, once again we would like to thank them for their trust to continue the history of PT Taman Wisata Candi Borobudur Prambanan & Ratu Boko (Persero). To the Board of Commissioners, we would like thank them for good cooperation and effective communication during monitoring and guidance functions in managing the Company and he expect that it will improve in the future to develop PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero).

To all employees of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), we would like to encourage them continue making changes for the development Company and for us all because without strong support from all employees, the Board of Directors wouldn't be able to realize the dream to make PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) have higher achievement in the future.

We also would like to thank all visitors and business partners, and employees for their contribution, cooperation and support. We hope that our partnership remain strong when facing future challenges. We believe that with skill, hard work and strong spirit, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) will be able to use every opportunity optimally and have active role in supporting the growth of national economy.

Yogyakarta, 19 Mei 2017

Atas Nama Direksi
On Behalf of the Directors

PT Taman Wisata Candi Borobudur,
Prambanan & Ratu Boko (Persero)



Edy Setijono

Direktur Utama
President Director



TANGGUNGJAWAB ATAS LAPORAN TAHUNAN 2016

Responsibility for the 2016 Annual Report

Dewan Komisaris dan Direksi menyatakan bertanggungjawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan ini berikut laporan keuangan dan informasi lain yang terkait.

The Board of Commissioners and the Board of Directors hold full responsibility for the accuracy of the contents of this Annual Report along with the financial statements and other relevant information.

Yogyakarta, 19 Mei 2017

Dewan Komisaris

Board of Commissioner

(Rimawan Pradiptyo)

Komisaris Utama
President Commissioner

(Kacung Marijan)

Anggota Dewan Komisaris
Member of Board of Commissioners

(Dadan Wildan)

Anggota Dewan Komisaris
Member of Board of Commissioners

(Rini Widyantini)

Anggota Dewan Komisaris
Member of Board of Commissioners

Direksi

Directors

(Edy Setijono)

Direktur Utama
President Director

(Sahala Parlindungan Siahaan)

Direktur Pemasaran dan Layanan
Director of Marketing and Services

(Retno Hardiasiwi W)

Direktur Teknik dan Insfrastruktur
Director of Engineering and Infrastructure

(Purwanto)

Direktur Keuangan, SDM dan Investasi
Director of Finance, Human Resources, and Investment

LEMBAR PERNYATAAN

Statement Sheet

Dewan Komisaris a/n Heri Purnomo telah digantikan oleh a/n Rini Widyantini dengan dasar hukum pengangkatan No.SK – 13/MBU/01/2017 pada tanggal 19 Januari 2017. Karena laporan tahunan diselesaikan setelah tanggal tersebut, maka yang menandatangani adalah Dewan Komisaris baru sesuai dengan jabatan dan kedudukannya.

The Board of Commissioners on behalf of Heri Purnomo has been replaced on behalf of Rini Widyantini on the basis of the appointment law No.SK-13/MBU/01/2017 on January 19, 2017. Since the annual report is completed after that date, the signatories are the new Board of Commissioners according to position and function.

PROFIL PERUSAHAAN

Company Profile

Nama dan Alamat Lengkap Perusahaan
Name and Full Address of the Company

Riwayat Singkat Perusahaan
A Brief History of the Company

Bidang Usaha
Business Field

Struktur Organisasi
Organizational Structure

Identitas dan Riwayat Singkat Hidup Dewan Komisaris dan Direksi
Identity and Brief Profile of Board of Commissioners and Board of Directors

Identitas dan Riwayat Singkat Hidup Jajaran Manajemen
Identity and Brief Profile of the Management

Visi, Misi, dan Budaya Perusahaan
Corporate Vision, Missions, and Culture

Komposisi Pemegang Saham
Composition of Shareholders

Daftar Entitas Anak dan/atau Entitas Asosiasi
List of Subsidiary and/or Associated Entity

Kronologis Pencatatan Saham
Chronology of Share Listing

Kronologis Pencatatan Efek Lainnya
Chronology of Other Securities Listing

Nama Pihak yang Mengadministrasikan Saham Perusahaan
Name of the Party Administering the Company's Shares

Sertifikat dan Penghargaan
Certificates and Awards

Nama dan Alamat Entitas Anak dan/atau Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan
Name and Address of the Subsidiary and/or Branch Office or Representative Office

Informasi Pada Website Perusahaan
Information on Company Website

Media Promosi dan Informasi
Promotion and Information Media

NAMA DAN ALAMAT LENGKAP PERUSAHAAN

Name and Full Address of the Company

PROFIL PERUSAHAAN

COMPANY PROFILE



A Kantor Pusat / Main Office
Jalan Raya Yogya-Solo, Km. 16, Prambanan, Yogyakarta, 55571
Telepon: (0274) 496402, 496406
Fax: (0274) 496404



B Kantor Jakarta / Office in Jakarta
Gedung Sarinah Lantai 12, Jl. MH. Thamrin, No.11, Jakarta, 10350
Telp/Fax: (021)39832154



Website: borobudurpark.com



Instagram: @borobudurpark



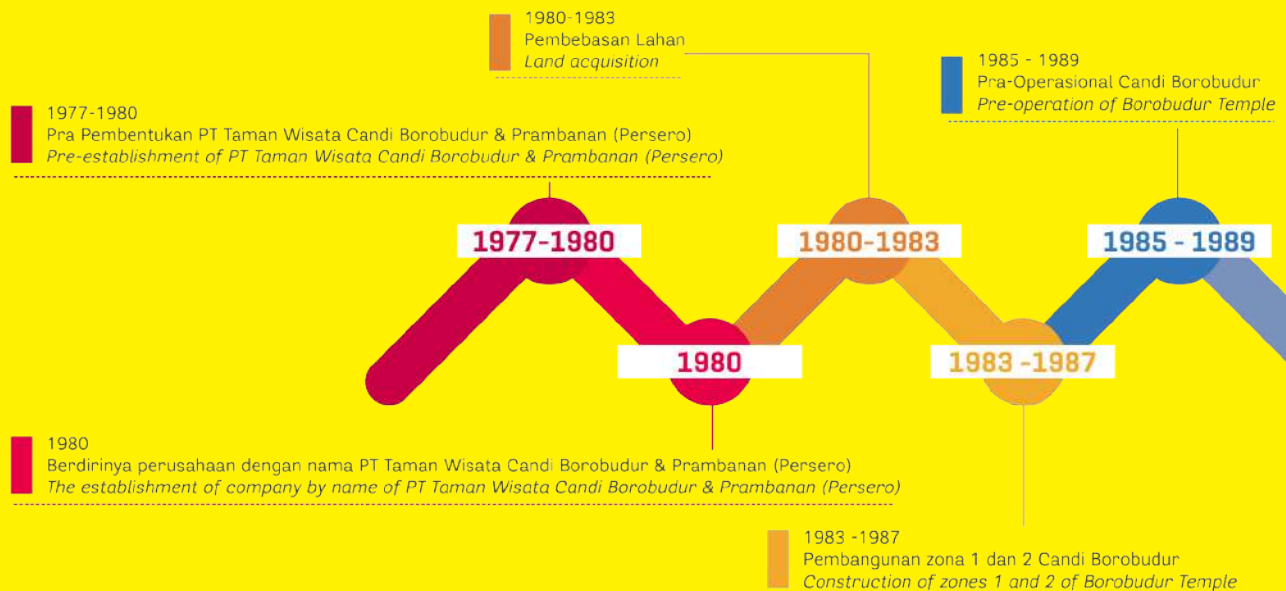
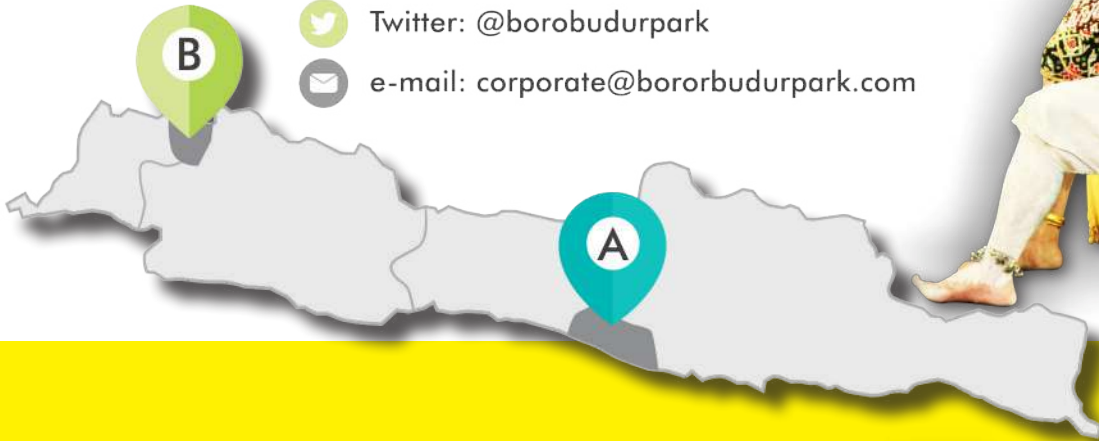
Facebook: borobudur.park



Twitter: @borobudurpark



e-mail: corporate@borobudurpark.com





RIWAYAT SINGKAT PERUSAHAAN

A Brief History of the Company

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) pada awalnya berdiri dengan nama PT Taman Wisata Candi Borobudur & Prambanan (Persero), berdasarkan PP Nomor 7 Tahun 1980 dengan Akte Notaris Soeleman Ardjasasmita, SH, Nomor: 19 tanggal 15 Juli 1980 dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor: 1 tahun 1992 tentang Pengelolaan Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, serta Pengendalian Lingkungannya, PT Taman Wisata Candi Borobudur & Prambanan (Persero) diberi wewenang penuh untuk mengelola taman wisata tersebut.

Dalam perkembangannya, dengan masuknya Kawasan Ratu Boko menjadi bagian dari taman wisata, maka nama Perusahaan diubah menjadi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sesuai Akte Notaris Soekeimi, SH, Nomor: 25 tanggal 3 Agustus 1994.

Akte pendirian Perusahaan dari sejak berdirinya telah mengalami perubahan-perubahan dengan perubahan terakhir nomor 11 tanggal 8 Agustus 2008 oleh Notaris Yulida Des Martiny, SH jo nomor 07 tanggal 07 Januari 2014 oleh Notaris Woro Sutristiassiwi Sriwahyuni, S.H.

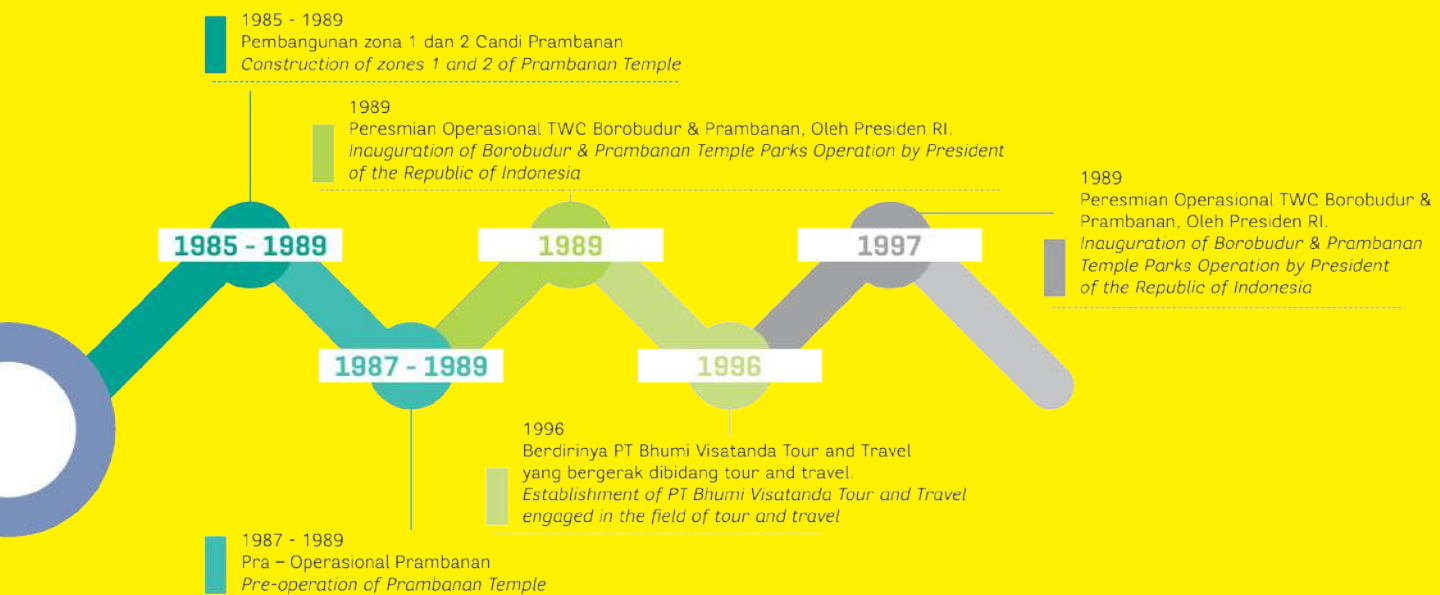
PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) was originally established under the name of PT Taman Wisata Candi Borobudur & Prambanan (Persero), based on Government Regulation No. 7 of 1980 with Notarial Deed No. 19 of Soeleman Ardjasasmita, SH, dated July 15, 1980 with Presidential Decree of the Republic of Indonesia No. 1 of 1992 on the Management of Borobudur and Prambanan Temple Park and Environmental Control, PT Taman Wisata Candi Borobudur & Prambanan (Persero) is fully authorized to manage the park.

In its development, with the entrance of Ratu Boko Area which becomes part of the tourist park, the name of the Company was changed to PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) according to Notarial Deed No. 25 of Soekeimi, SH, dated August 3, 1994.

The deed of establishment of the Company from the date of its establishment has been amended by the latest amendment of number 11 dated August 8, 2008 by Notary Yulida Des Martiny, SH jo number 07 dated January 7, 2014 by Notary Woro Sutristiassiwi Sriwahyuni, S.H.

JEJAK LANGKAH

CHRONOLOGY OF THE COMPANY



BIDANG USAHA

Business Field

TUJUAN PERUSAHAAN

Tujuan Perusahaan adalah melakukan usaha di bidang pengelolaan lingkungan Candi Borobudur, Candi Prambanan, dan Kraton Ratu Boko serta peninggalan sejarah dan purbakala lainnya sebagai suatu taman wisata dan usaha di bidang pariwisata lainnya. Selain itu, Perusahaan harus mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat untuk menghasilkan laba guna meningkatkan nilai Perusahaan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas. Perusahaan ingin turut serta melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya. Secara khusus, mengupayakan agar Candi Borobudur, Candi Prambanan dan Candi Ratu Boko, serta peninggalan sejarah purbakala lainnya sebagai taman wisata yang bersifat kultural, edukatif, dan rekreatif.

KEGIATAN USAHA PERUSAHAAN MENURUT ANGGARAN DASAR

Sesuai anggaran dasar sebagaimana dinyatakan dalam akta Nomor AHU-93294.AH.01.02. tahun 2008 pernyataan keputusan rapat kegiatan usaha Perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Mengelola lingkungan Candi Borobudur, Candi Prambanan dan Candi Ratu Boko serta peninggalan sejarah dan purbakala lainnya sebagai taman wisata, termasuk kegiatan-kegiatan perencanaan teknis, pemeliharaan dan pengawasan lingkungannya, satu dan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Merencanakan, mengembangkan, memanfaatkan sarana prasarana dan fasilitas umum lainnya di lingkungan Taman Wisata Candi untuk kegiatan pariwisata.
- c. Melakukan kegiatan usaha lainnya di bidang pariwisata.
- d. Menggunakan kegiatan usaha lainnya yang berkaitan dengan pariwisata guna mendukung kegiatan diatas.

COMPANY'S OBJECTIVES

The Company's objectives are to conduct business in the field of environmental management of Borobudur Temple, Prambanan Temple, and Ratu Boko Palace as well as other historical and archaeological relics as a tourist park and other tourism business. In addition, the Company should optimize the utilization of its resources to produce high quality goods and/or services and compete strongly to generate profits to increase the value of the Company by applying the principles of Limited Liability Company. The Company wants to participate in implementing and supporting Government policies and programs in the field of economy and national development in general. In particular, strive for Borobudur Temple, Prambanan Temple, and Ratu Boko Palace as well as other ancient historical relics as cultural, educational, and recreational parks.

COMPANY BUSINESS ACTIVITIES ACCORDING TO THE ARTICLES OF ASSOCIATION

In accordance with the articles of association as set forth in deed No. AHU-93294.AH.01.02 in 2008, the decision statements of the meeting of business activities of the Company are as follow:

- a. *Managing the environment of Borobudur Temple, Prambanan Temple, and Ratu Boko Palace as well as other historical and archaeological heritage as tourist parks, including technical planning activities, maintenance and environmental supervision, one and other in accordance with applicable laws and regulations.*
- b. *Planning, developing, utilizing infrastructure and other public facilities in the temple parks for tourism activities.*
- c. *Conducting other business activities in the field of tourism.*
- d. *Using other business activities related to tourism to support the above activities.*



KEGIATAN USAHA YANG DIJALANKAN

Kegiatan usaha yang dijalankan oleh PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) adalah mengelola lingkungan Candi Borobudur, Candi Prambanan dan Kraton Ratu Boko serta cagar budaya lainnya sebagai taman wisata, termasuk kegiatan-kegiatan teknis, pemeliharaan dan pengawasan lingkungannya, satu dan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu, Perusahaan juga merencanakan, mengembangkan dan memanfaatkan jasa-jasa, prasarana, sarana dan fasilitas umum lainnya di lingkungan Taman Wisata Candi untuk kegiatan pariwisata juga melakukan kegiatan usaha lainnya di bidang pariwisata serta melakukan kegiatan usaha dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki.

PRODUK DAN/ATAU JASA YANG DIHASILKAN

Produk/Jasa Utama

Sesuai dengan ide awal pembentukan Perusahaan ini, maka bisnis utama PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) adalah mengelola Taman Wisata Candi Borobudur, Taman Wisata Candi Prambanan, dan lingkungan Taman Wisata Kraton Ratu Boko.

Bisnis dan Fasilitas Penunjang

Dalam pengelolaan bisnis utama, Perusahaan melihat adanya peluang untuk mengembangkan berbagai penunjang bisnis utama. Bisnis penunjang Perusahaan yang saat ini dijalankan adalah usaha jasa transportasi wisata, usaha jasa akomodasi & restoran, serta usaha pertunjukan sendratari Ramayana. Untuk dapat menjalankan bisnis utama, Perusahaan juga merasa perlu menyediakan berbagai fasilitas penunjang. Fasilitas penunjang yang disediakan juga menjadi bagian dari bentuk layanan kepada pengunjung. Fasilitas penunjang yang dapat dimanfaatkan oleh pengunjung adalah: parkir kendaraan, pusat informasi, audio visual, museum, perkiosan, arena bermain anak, dan angkutan taman.

BUSINESS ACTIVITIES UNDERTAKEN

The business activities run by PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) are managing the environment of Borobudur Temple, Prambanan Temple, and Ratu Boko Palace as well as other cultural heritage as tourist parks, including technical activities, maintenance and supervision of its environment, one and other in accordance with applicable laws and regulations. In addition, the Company also plans, develops and utilizes the services, infrastructure, facilities, and other public facilities in the temple parks for tourism activities and conducts other business activities in the field of tourism and conducts business activities in order to optimize the utilization of resources owned.

PRODUCTS AND/OR SERVICES PRODUCED

Main Products/Services

In accordance with the initial idea of establishment of this PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero), the main business of the Company is managing Borobudur Temple Park, Prambanan Temple Park, and the environment of Ratu Boko Palace Park.

Business and Supporting Facilities

In the main business management, the Company sees opportunities to develop various main business supports. The support businesses of the Company that are currently running are businesses of tourism transportation services, accommodation & restaurant services, and performance of Ramayana ballet. To to run the main business, the Company also needs to provide various supporting facilities. The supporting facilities provided also become parts of the form of services to visitors. The supporting facilities that can be used by visitors are: vehicle parking, information center, audio visual, museum, stands, children playground, and park transportation.

STRUKTUR ORGANISASI

Organizational Structure

Struktur Organisasi Perusahaan tahun 2016 sesuai Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.20/ DIREKSI/2014 tanggal 12 Agustus 2014 tentang Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Susunan Jabatan di Lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) yang direview dengan Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.30/DIREKSI/2014 tanggal 30 Desember 2014.

Seiring dengan perkembangan Perusahaan telah dilakukan perubahan Stuktur Organisasi dengan ditetapkannya Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.11/DIREKSI/2016 tanggal 15 Juli 2016, dan untuk penempatan jabatan sesuai dengan Struktur Organisasi baru dimulai pada akhir 2016.

Company Organizational Structure of 2016 in accordance with Decision Letter of the Board of Directors No: SK.20/DIREKSI/2014 dated August 12, 2014 on Organizational Structure, Job Description, and Position in the Areas of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan and Ratu Boko (Persero) reviewed by Letter Decision of the Board of Directors No: SK.30/DIREKSI/2014 dated December 30, 2014.

Along with the development of the Company, the changes to the Organizational Structure have been made with the stipulation of the Decision Letter of the Board of Directors No: SK.11/DIREKSI/2016 dated July 15, 2016, and for placement in accordance with the new Organizational Structure starting at the end of 2016.

Nama/Name	Jabatan/Position
RIMAWAN PRADIPTYO	Komisaris Utama/ President Commissioner
KACUNG MARIJAN	Komisaris/ Commissioner
DADAN WILDAN	Komisaris/ Commissioner
HERI PURNOMO	Komisaris/ Commissioner
EDY SETIJONO	Direktur Utama/ President Director
SAHALA PARLINDUNGAN SIAHAAN	Direktur Pemasaran dan Layanan/ Director of Marketing and Service
RETNO HARDIASIWI W	Direktur Teknik dan Infrastruktur/ Director of engineering and Infrastruktur
PURWANTO	Direktur Keuangan, SDM dan Investasi/ Director of Finance, Human Resources and Investation
EMILIA ENY UTARI	Kepala Departemen Pemasaran & Pengembangan/ Head of Marketing and Development Product Department
CHRISNAMURTI ADININGRUM	Kepala Unit Borobudur / Head of Unit of Borobudur
PRIYO SANTOSO	Kepala Unit Prambanan/ Head of Unit of Prambanan
SARYANA	Kepala Unit Ratu Boko/ Head of Unit of Ratu Boko
ESTI WAHYUJATI	Kepala Unit Manohara/ Head of Unit of Manohara
BAMBANG IRIYANTO	Kepala Unit Teater & Pentas/ Head of Unit of Theater & Performances
DES WIBOWO PRAMUDITYO	Kepala Unit Jasa Transportasi/ Head of Unit of Transportation Services
SUYANTO	Kepala Departemen SDM/ Head of Human Resources Department
ACHMAD MUCHLIS	Kepala Satuan Pengawas Internal/ Head of Internal Control Unit
PUJO SUWARNO	Kepala Sekretaris Perusahaan/ Head of Company Secretary
PUJI SANTOSO	Kepala Puslitbang/ Head of Research and Development Center



PT TAMAN WISATA CANDI
BOROBUDUR, PRAMBANAN &
RATU BOKO (Persero)

DEWAN KOMISARIS
Board of Commissioners
RIMAWAN P
KACUNG M
DADAN W
HERI P

**RAPAT UMUM
PEMEGANG SAHAM**
General Meeting of
Shareholders

DIREKSI
Directors

SEKRETARIS PERUSAHAAN
Company Secretary
PUJO SUWARNO

DIREKTUR UTAMA
President Director
EDY SETIUNO

**DIREKTUR PEMASARAN &
PELAYANAN**
Director of Marketing &
Service
SAHALA PS

**DIREKTUR KEUANGAN, SDM
& INVESTASI**
Director of Finance,
Human Resources &
Investment
PUKMANTO

SPI
Internal Control Unit
ACHMAAD MUCHILIS

**DIREKTUR TEKNIK &
INFRASTRUKTUR**
TECHNICAL DIRECTOR &
INFRASTRUCTURE
RENO HW

**DEPARTEMEN
INFRASTRUKTUR**
Infrastructure
Department

UNIT BOROBUDUR
Borobudur Unit
CHRISNMMURTI A

**DIVISI PENGENDALIAN
KAWASAN & KETERTIBAN**
Controlling Area &
Orderliness Division

DIVISI LAYANAN
Service Division

UNIT PRAMBANAN
Prambanan Unit
PRYO S

DIVISI AKOMODASI
Accommodation Division

DIVISI LAYANAN
Service Division

**DEP. PEMASARAN
& PENGEMBANGAN
Produk**
Marketing & Development
Product Department
EMILIA EU

**DIVISI PROMOSI &
SALES**
Promotion & Sales
Division

**DIVISI PENGEMBANGAN
PRODUK & RISET**
Product Development &
Research Division

**DIVISI LAYANAN
PELANGGAN & EVENT**
Customers Service &
Event Division

UNIT RATU BOKO
Ratu Boko Unit
SARYANA

DIVISI AKOMODASI
Accommodation Division

DIVISI LAYANAN
Service Division

**UNIT TEATER &
TRANSPORTASI**
Theater & Theater
Unit
BAAMBANG & DES WP

DIVISI LAYANAN
Service Division

**DIVISI TRANSPORTASI &
RESTORAN**
Transportation &
Restaurant Division

**DEPARTEMEN
PENGEMBANGAN
& BISNIS**
Development business
Department

**DEPARTEMEN KEUANGAN
& ANGGARAN**
Finance & Budget
Department

DEPARTEMEN SDM
Human Resources
Department

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
ORGANIZATIONAL STRUCTURE CHART**



IDENTITAS DAN RIWAYAT SINGKAT HIDUP DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Identity and Brief Profile of Board of Commissioners and Board of Directors

IDENTITAS DAN RIWAYAT HIDUP SINGKAT DEWAN KOMISARIS

IDENTITY AND BRIEF PROFILE OF BOARD OF COMMISSIONERS

Susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2016

Detailed information on the Board of Commissioners

RIMAWAN PRADIPTYO	Komisaris Utama/ <i>President Commissioner</i>
KACUNG MARIJAN	Komisaris/ <i>Commissioner</i>
DADAN WILDAN	Komisaris/ <i>Commissioner</i>
HERI PURNOMO	Komisaris/ <i>Commissioner</i>

Informasi lengkap mengenai Riwayat Hidup Singkat Dewan Komisaris dapat dilihat di Bagian Profil Dewan Komisaris pada Bab Laporan Dewan Komisaris dan Direksi

Brief Profile can be found in the Board of Commissioners Profile Section in the Section of Reporting of the Board of Commissioners and Board of Directors

IDENTITAS DAN RIWAYAT HIDUP SINGKAT DIREKSI

IDENTITY AND BRIEF PROFILE OF BOARD OF DIRECTORS

EDY SETIJONO	Direktur Utama/ <i>President Director</i>
SAHALA PARLINDUNGAN SIAHAAN	Direktur Pemasaran dan Kerjasama/ <i>Director of Marketing and Cooperation</i>
RETNO HARDIASIWI W	Direktur Teknik dan Infrastruktur/ <i>Director of engineering and Infrastruktur</i>
PURWANTO	Direktur Keuangan, SDM dan Investasi/ <i>Director of Finance, Human Resources and Investation</i>

Informasi lengkap mengenai Riwayat Hidup Singkat Dewan Direksi dapat dilihat di Bagian Profil Dewan Komisaris pada Bab Laporan Dewan Komisaris dan Direksi

Detailed information on the Board of Directors' Brief Profile can be found in the Board of Directors' Profile Section in the Section of Reporting of the Board of Commissioners and Board of Directors

Jawa Pos Prambanan Cycling 2016





IDENTITAS DAN RIWAYAT SINGKAT HIDUP JAJARAN MANAJEMEN

Identity and Brief Profile of the Management



Kepala Departemen Pemasaran dan Pengembangan
Head of Marketing and Development Product Department

EMILIA ENY UTARI



Lahir di Magelang pada tanggal 19 November 1964. Usia 52 tahun per 31 Desember 2016. Menyelesaikan pendidikan Sarjana S-1 di Fakultas Hukum Universitas Atmajaya pada tahun 1989 dan pendidikan S2 di Universitas Dr. Mustopo Program Studi Manajemen pada tahun 2013. Bergabung dengan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sejak tahun 1990.

Born in Magelang on November 19, 1964. Age 52 years old per December 31, 2016. Graduated with a Bachelor's Degree in Faculty of Law, Atmajaya University in 1989 and Master's Degree at University of Dr. Mustopo in Management Study Program in 2013. Joined PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) since 1990.



Head of Unit of Borobudur - Kepala Unit Borobudur

CHRISNAMURTI ADININGRUM



Lahir di Purwoketo pada tanggal 05 Agustus 1967. Usia 49 tahun per 31 Desember 2016. Menyelesaikan pendidikan Sarjana S-1 di Fakultas Unsoed Purwokerto pada tahun 1991 S2 di Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa, Yogyakarta pada tahun 2011. Bergabung dengan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sejak tahun 1995.

Born in Purwoketo on August 5, 1967. Age of 49 years per December 31, 2016. Graduated with a Bachelor's Degree in Faculty of Jenderal Soedirman University, Purwokerto in 1991 and Master's Degree at University of Sarjanawiyata Tamansiswa, Yogyakarta in 2011. Joined PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) since 1995.

IDENTITAS DAN RIWAYAT SINGKAT HIDUP JAJARAN MANAJEMEN

Identity and Brief Profile of the Management



PRIYO SANTOSO | Kepala Unit Prambanan - Head of Prambanan Unit



Lahir di Sleman pada tanggal 02 Januari 1960. Usia 56 tahun per 31 Desember 2016. Menyelesaikan pendidikan Sarjana S-1 di Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada pada tahun 1989 dan pendidikan S2 di Magister Kenotariatan (MKN) Universitas Gadjah Mada pada tahun 2011. Bergabung dengan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sejak tahun 1994.

Born in Sleman on January 2, 1960. Age 56 years per December 31, 2016. Graduated with a Bachelor's Degree at the Faculty of Law, Gadjah Mada University in 1989 and a Master's Degree in Notary, Gadjah Mada University in 2011. Joined PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) since 1994.



SARYANA | Kepala Unit Prambanan - Head of Prambanan Unit



Lahir di Sleman pada tanggal 31 Maret 1966. Usia 50 tahun per 31 Desember 2016. Menyelesaikan pendidikan Sarjana S-1 di Universitas Cokro Aminoto Fakultas Ekonomi pada tahun 2007. Bergabung dengan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) sejak tahun 1990.

Born in Sleman on March 31, 1966. Age 50 years per December 31, 2016. Graduated with a Bachelor's Degree at the Faculty of Economics, Cokro Aminoto University in 2007. Joined PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) since 1990.



ESTI WAHYUJATI | Kepala Unit Manohara - Head of Manohara Unit



Lahir di Surabaya pada tanggal 07 Oktober 1972. Usia 44 tahun per 31 Desember 2016. Menyelesaikan pendidikan Sarjana S-1 di Universitas Kristen Petra, Jurusan Sastra Inggris pada tahun 1997. Bergabung dengan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sejak tahun 1998.

Born in Surabaya on October 7, 1972. Age 44 years per December 31, 2016. Graduated with a Bachelor's Degree in Department of English Literature, Petra Christian University in 1997. Joined PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) since 1998.



Head of Theater and Performances Unit - Kepala Unit Teater & Pentas | **BAMBANG IRIANTO**



Lahir di Kulon Progo pada tanggal 19 Maret 1962. Usia 54 tahun per 31 Desember 2016. Menyelesaikan pendidikan Sarjana S-1 IKIP – PGRI Yogyakarta Program Studi Pendidikan IPS pada tahun 1994. Bergabung dengan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sejak tahun 1985.

Born in Kulon Progo on March 19, 1962. Age 54 years old per December 31, 2016. Graduated from Undergraduate Program of Institute of Training and Education - Indonesian Teacher's Union, Yogyakarta in 1974. Joined PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) since 1985.



Kepala Unit Jasa Transportasi | **DES WIBOWO PARAMUDITYO**
Head of Transportation Services Unit



Lahir di Klaten pada tanggal 30 Desember 1962. Usia 54 tahun per 31 Desember 2016. Menyelesaikan pendidikan Sarjana S-1 di Universitas Widya Dharma Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen pada tahun 2013. Bergabung dengan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sejak tahun 1982.

Born in Klaten on December 30, 1962. Age 54 years per December 31, 2016. Graduated with a Bachelor's Degree in Management Department, Faculty of Economics, Widya Dharma University in 2013. Joined PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) since 1982.



Head of Human Resources Department - Kepala Departemen SDM | **SUYANTO**



Lahir di Wonosobo pada tanggal 03 Juli 1960. Usia 57 tahun per 31 Desember 2016. Menyelesaikan pendidikan Sarjana S-1 di Fakultas Ekonomi Universitas Terbuka, menyelesaikan pendidikan S-2 di Magister Manajemen Universitas Pembangunan Nasional Veteran Yogyakarta pada tahun 2012 serta menyelesaikan pendidikan profesi *Qualified Internal Auditor* pada tahun 2010. Bergabung dengan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sejak tahun 1982.

Born in Wonosobo on July 3, 1960. Age 57 years per December 31, 2016. Graduated with a Bachelor's Degree at the Faculty of Economics of Open University, and Master's Degree in Management, University of National Development "Veteran", Yogyakarta in 2012 and completing a professional education of Qualified Internal Auditor in 2010. Joined PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) since 1982.

IDENTITAS DAN RIWAYAT SINGKAT HIDUP JAJARAN MANAJEMEN

Identity and Brief Profile of the Management



ACHMAD MUCHLIS | Kepala Satuan Pengawas Internal - Head of Internal Control Unit



Informasi mengenai Riwayat Hidup Achmad Mukhlis dapat dilihat di bagian Tata Kelola Perusahaan pada BAB Audit Internal/Satuan Pengendalian Intern.

Information about Achmad Mukhlis Profile can be seen in the Corporate Governance section of the Internal Audit/Internal Control Unit section.



PUJO SUWARNO | Sekretaris Perusahaan - Company Secretary



Informasi mengenai Riwayat Hidup Pujo Suwarno dapat dilihat di bagian Tata Kelola Perusahaan pada BAB Sekretaris Perusahaan.

Information about Pujo Suwarno Profile can be seen in the Corporate Governance section of the Company Secretary section.



PUJI SANTOSO | Kepala Puslitbang - Head of Research and Development Center



Lahir di Jepara pada tanggal 19 November 1960. Usia 56 tahun per 31 Desember 2016. Menyelesaikan pendidikan Sarjana S-1 di Universitas Cokroaminoto Fakultas Ekonomi pada tahun 2003 dan menyelesaikan pendidikan S-2 di Magister Manajemen Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa pada tahun 2010. Bergabung dengan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sejak tahun 1982

Born in Jepara on November 19, 1960. Age 56 years per December 31, 2016. Graduated with a Bachelor's Degree at the Faculty of Economics, Cokroaminoto University in 2003 and completed his Master's Degree in Management, University of Sarjanawiyata Tamansiswa in 2010. Joined PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) since 1982.



VISI, MISI, DAN BUDAYA PERUSAHAAN

Corporate Vision, Missions, and Culture

Dalam melaksanakan aktivitas operasional, Perusahaan berpegang pada visi dan misi yang telah disusun oleh Direksi dengan melibatkan seluruh pihak terkait dan disetujui oleh Dewan Komisaris berdasarkan SK nomor SK.50/DIREKSI/2015. Perumusan visi dan misi melibatkan seluruh pihak terkait diantaranya Dewan Komisaris, Dewan Direksi dan karyawan, serta mementingkan kepentingan bagi para pemangku kepentingan.

In carrying out operational activities, the Company adheres to the vision and missions that have been drawn up by the Board of Directors by involving all related parties and have been approved by the Board of Commissioners based on Decision Letter No. SK.50/DIREKSI/2015. The formulation of vision and missions involved all related parties including the Board of Commissioners, Board of Directors, and employees, as well as emphasizing the interests of the stakeholders.

VISI PERUSAHAAN

CORPORATE VISION

**“Menjadi
Perusahaan
yang unggul dalam
pengelolaan taman
wisata dan lingkungan
cagar budaya sebagai
upaya pelestarian
warisan budaya
bangsa.”**

*“To
become a
superior Company
in the management of
tourist parks and cultural
heritage environment to
preserve the nation's
cultural heritage.”*

Visi yang dibuat dirumuskan melalui berbagai pertimbangan dan masukan yang sejalan dengan tujuan awal pendirian Perusahaan. Menjadi Perusahaan yang unggul mengandung komitmen untuk menjadi Perusahaan yang bersih dan menerapkan asas-asas *Good Corporate Governance* (GCG). PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) berharap Perusahaan dapat selaras dengan pelestarian warisan budaya bangsa, oleh karena itu dalam menjalankan kegiatan rutin Perusahaan tetap berupaya untuk dapat melestarikan warisan budaya bangsa.

The vision created is formulated through a variety of considerations and inputs that are in line with the initial objective of the establishment of the Company. To become a superior Company means is committed to become a clean Company and apply the principles of Good Corporate Governance (GCG). PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) expects the Company can be in line with the preservation of the nation's cultural heritage. Therefore, in carrying out routine activities, the Company still strives to preserve the nation's cultural heritage.

VISI, MISI, DAN BUDAYA PERUSAHAAN

Corporate Vision, Missions, and Culture

MISI PERUSAHAAN

Untuk mencapai visi yang direncanakan, visi tersebut dibagi kedalam beberapa misi yang memiliki jangka waktu lebih pendek. Misi yang diturunkan dari visi menjadi panduan rinci dalam melakukan pekerjaan rutin. Beberapa misi yang dihasilkan dari interpretasi terhadap visi adalah sebagai berikut:

- Mengelola taman dan lingkungan sekitar Candi Borobudur, Candi Prambanan, dan Ratu Boko dan cagar budaya lain selaras dengan upaya pelestariannya.
- Meningkatkan nilai Perusahaan secara berkelanjutan dengan mengembangkan industri pariwisata.
- Memberikan pelayanan wisata budaya yang berkualitas tinggi dengan mengkomunikasikan nilai-nilai luhur cagar budaya, melalui pemutaran film pada ruang audio visual, museum dan perpustakaan.
- Memberdayakan masyarakat lokal dalam pengembangan industri kerakyatan atau industri rumahan (*home industry*) yang akan berdampak pada pertumbuhan perekonomian di sekitar lingkungan cagar budaya.

Tahapan penyusunan visi dan misi Perusahaan:

- a. Menentukan rentang waktu dan lingkup analisis secara tepat
- b. Mengidentifikasi *trend* sosial, ekonomi, politik, dan teknologi yang akan mempengaruhi masa depan
- c. Mengidentifikasi kondisi persaingan
- d. Mengevaluasi sumber daya dan kapabilitas internal.

Misi yang ingin dicapai Perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Publik atau pengguna jasa yang hendak dilayani
- b. Jasa utama yang ditawarkan
- c. Wilayah geografis yang dilayani
- d. Komitmen Perusahaan terhadap pilihan teknologi
- e. Komitmen Perusahaan terhadap alternatif tujuan
- f. Elemen kunci dalam filosofi Perusahaan
- g. Konsep kehirupan dan citra Perusahaan

CORPORATE MISSIONS

To achieve the planned vision, the vision is divided into several missions that have shorter durations. The missions derived from the vision become detailed guidelines in doing routine work. Some of the missions resulting from interpretations of the vision are as follow:

- *Managing the park and the surrounding environment of Borobudur Temple, Prambanan Temple, and Ratu Boko Palace and other cultural heritage in line with the preservation efforts.*
- *Enhancing Company value sustainably by developing the tourism industry.*
- *Providing high quality cultural tourism services by communicating the noble values of cultural heritage, through screenings of films in audio visual rooms, museums, and libraries.*
- *Empowering local communities in the development of home industry that will impact on economic growth around the cultural heritage environment.*

The stages of preparing Company vision and missions:

- a. *Determining the time range and scope of the analysis appropriately*
- b. *Identifying the social, economic, political, and technological trends that will affect the future*
- c. *Identifying the conditions of competition*
- d. *Evaluating resources and internal capabilities*

The missions the Company wants to achieve are as follow:

- a. *Public or service users to be served*
- b. *The main services offered*
- c. *The geographical areas served*
- d. *The Company's commitment to technology selection*
- e. *The Company's commitment to alternative goals*
- f. *The key element in the Company philosophy*
- g. *The concept of selfhood and Company image*



Misi yang telah disusun tersebut akan menjadi efektif apabila:

- a. Misi dijadikan sebagai tolak ukur kinerja Perusahaan karena pencapaian kinerja Perusahaan akan dikembalikan pada pencapaian misi Perusahaan
- b. Misi menjadi acuan dalam mengembangkan setiap perencanaan dan pengembangan bisnis Perusahaan di masa mendatang
- c. Misi menjadi arahan Perusahaan untuk mengembangkan produk, kompetensi, segmen pasar, dan sasaran geografis Perusahaan.

The missions that have been compiled will be effective if:

- a. *Missions serve as the benchmark of Company performance as the Company's performance will refer to the achievement of the Company's missions*
- b. *Missions serve as the reference in developing every planning and business development of the Company in the future*
- c. *Missions serve as the direction of the Company to develop the Company's products, competencies, market segments, and geographic targets.*

Visi dan misi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) jelas dan tidak ambigu karena akan memudahkan seluruh jajaran pemangku kepentingan dalam memahami arah strategi Perusahaan ke depan.

Vision and missions of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are clear and unambiguous since they will ease the whole range of stakeholders in understanding the direction of the Company's future strategy.

Visi dan misi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) berubah apabila:

- a. Terdapat ketidakjelasan atau kerancuan tentang tujuan atau cita-cita Perusahaan
- b. Perusahaan kehilangan posisi persaingan dan daya inovasi
- c. Perusahaan mengalami kemandegan dan/atau gagal mencapai tujuannya
- d. Visi dan misi Perusahaan sudah tidak relevan dengan perubahan zaman
- e. Manajemen Perusahaan memutuskan untuk mengubah filosofi bisnis

Vision and missions PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) will change if:

- a. *There is ambiguity about the Company's goals or ideals*
- b. *The Company lost its competitive position and innovation power*
- c. *The Company is stagnating and/or failing to achieve its objectives*
- d. *The vision and missions of the Company are irrelevant to the changing times*
- e. *The Company's management decided to change the business philosophy*

Proses perubahan visi dan misi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) mencakup:

- a. Perumusan perubahan visi dan misi Perusahaan dilakukan oleh direksi beserta jajaran manajemen Perusahaan
- b. Penyusunan visi dan misi Perusahaan dilakukan oleh direksi, dilakukan dengan mempertimbangkan lingkungan internal dan eksternal Perusahaan
- c. Penyampaian rancangan visi dan misi oleh direksi kepada dewan komisaris untuk mendapatkan klarifikasi, masukan, dan rekomendasi

The process of changing the vision and missions of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) includes:

- a. *The formulation of the Company's vision and missions changes is done by the board of directors and the management of the Company*
- b. *The preparation of vision and missions of the Company is conducted by the board of directors by considering the internal and external environment of the Company*
- c. *Submission of vision and missions draft by the board of directors to the board of commissioners for clarification, input, and recommendation*

VISI, MISI, DAN BUDAYA PERUSAHAAN

Corporate Vision, Missions, and Culture

- d. Pengusulan rancangan visi dan misi yang telah disetujui oleh dewan komisaris dan direksi oleh direksi kepada pemegang saham untuk mendapatkan persetujuan RUPS
 - e. Pengesahan visi dan misi baru ditetapkan selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya rancangan visi dan misi oleh pemegang saham
 - f. Visi dan misi baru dikuatkan dengan disosialisasikan kepada semua pemangku kepentingan
 - g. Seluruh elemen Perusahaan perlu memahami akan adanya perubahan visi dan misi Perusahaan karena dijadikan sebagai petunjuk dalam operasional Perusahaan.
- d. *Proposed draft of vision and missions approved by board of commissioners and directors by directors to shareholders for approval of General Meeting of Shareholders (GMS)*
 - e. *The approval of new vision and missions shall be established not later than 60 (sixty) days after receipt of vision and mission draft by shareholders*
 - f. *New vision and missions are strengthened by being socialized to all stakeholders*
 - g. *All elements of the Company need to understand the changes in the vision and missions of the Company because they serve as a guide in the Company's operations*

STRATEGI PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO)

Untuk mencapai visi dan misinya Perusahaan menetapkan 2 strategi utama sebagai berikut:

- a. Pengembangan bisnis
- b. Pengembangan bisnis lain
 - ↳ Mengembangkan usaha lain yang secara strategis memperkuat strategi pengembangan dan pengoperasian
 - ↳ Meningkatkan pendapatan usaha dengan memanfaatkan sumber daya Perusahaan

Sejak ditetapkan visi dan misi Perusahaan pada tahun 2015, Perusahaan melakukan langkah-langkah strategis guna tercapainya visi **“menjadi Perusahaan yang unggul dalam pengelolaan taman wisata dan lingkungan cagar budaya sebagai upaya pelestarian warisan budaya bangsa”**. Guna mendukung visi dan misi tersebut, Perusahaan terus melakukan pengembangan di berbagai bidang yaitu:

- **Pengembangan Usaha**

Pada tahun 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) bersinergi dengan BUMN lainnya untuk mengembangkan Balai Ekonomi Desa (Balkondes) di 20 desa di sekitar Candi Borobudur, Magelang Jawa Tengah. Pengembangan Balkondes bertujuan untuk membantu mengembangkan potensi desa yang

STRATEGIES OF PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO)

To achieve its vision and missions, the Company sets out two main strategies as follow:

- a. Business development
- b. Other businesses development
 - ↳ Developing other businesses that strategically strengthen the strategies of development and operation
 - ↳ Increasing business revenues by utilizing Company resources

Since the Company's vision and missions were established in 2015, the Company has taken strategic steps to achieve its vision of **“to become a superior Company in the management of tourism parks and cultural heritage environment to preserve the nation's cultural heritage”**. In order to support the vision and missions, the Company continues to develop in various fields, namely:

- **Business Development**

In 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) cooperated with other SOEs to develop Village Economy Center in 20 villages around Borobudur Temple, Magelang, Central Java. The development of Village Economy Center aims to help to develop the potential of villages that have culinary



memiliki kemampuan kuliner, kerajinan keris dan lain sebagainya menarik minat wisatawan untuk berkunjung dan tinggal di Borobudur. Kegiatan ini dilakukan berdasarkan Instruksi Menteri BUMN No. KEP-109/MBU/2002 tentang sinergi antar Badan Usaha Milik Negara.

- **Operasional**

Perusahaan berkomitmen untuk terus memberikan pelayanan yang terbaik bagi pengunjungnya dengan mengelola lingkungan Candi Borobudur, Candi Prambanan, dan Kraton Ratu Boko serta Cagar Budaya lainnya. Perusahaan merencanakan, mengembangkan dan memanfaatkan jasa-jasa, sarana prasarana serta fasilitas umum lainnya di lingkungan Taman Wisata Candi untuk kegiatan pariwisata. Selain itu, Perusahaan melakukan usaha lainnya dibidang pariwisata serta melakukan kegiatan usaha dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki.

- **Sumber Daya Manusia**

Untuk mendukung pertumbuhan usaha ke depan, Perusahaan berkomitmen untuk mempersiapkan kader dengan melakukan rekrutmen karyawan baru serta melakukan pendidikan dan pelatihan hingga memberikan beasiswa kepada karyawan berprestasi. Pada tahun 2016, Perusahaan tidak merekrut sarjana. Guna mempersiapkan kader Perusahaan, Perusahaan melakukan perekrutan di tahun 2017.

Dengan usaha-usaha tersebut, Perusahaan mampu menggapai visi tahun 2019 “menjadi Perusahaan yang unggul dalam pengelolaan taman wisata dan lingkungan cagar budaya sebagai upaya pelestarian warisan budaya bangsa”.

SOSIALISASI VISI MISI PERUSAHAAN

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) mensosialisasikan visi dan misi Perusahaan dengan pemutaran audio di lingkungan kantor serta menayangkan slide pada monitor yang berada di *lobby* kantor.

capabilities, kris craft, and others which attract the interest of tourists to visit and stay in Borobudur. These activities are done based on the instruction of the Minister of SOEs No. KEP-109/MBU/2002 on the synergy among State-Owned Enterprises.

- **Operations**

The Company is committed to continue to provide the best service for its visitors by managing the environment of Borobudur Temple, Prambanan Temple, and Ratu Boko Palace and other Cultural Heritages. The Company plans, develops, and utilizes services, infrastructure, and other public facilities in the temple parks for tourism activities. In addition, the Company conducts other businesses in the field of tourism and conducts business activities in order to optimize the utilization of its resources.

- **Human Resources**

To support the growth of the business in the future, the Company is committed to prepare the cadres by recruiting new employees and conducting education and training to providing scholarships to outstanding employees. In 2016, Company did not recruit graduates. In order to prepare the Company's cadres, the Company will recruit in 2017.

With these efforts, the Company was able to achieve the vision of 2019 “to become a superior Company in the management of tourist parks and cultural heritage environment to preserve the nation's cultural heritage”.

SOCIALIZATION OF CORPORATE VISION AND MISSIONS

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) socializes the vision and missions of the Company with audio playback in the office environment as well as displaying slides on the monitor located in the office lobby.

VISI, MISI, DAN BUDAYA PERUSAHAAN

Corporate Vision, Missions, and Culture

TATA NILAI DAN BUDAYA PERUSAHAAN

Tata nilai ini telah disetujui oleh Dewan Komisaris dan Direksi dengan keputusan direksi No. SK. 39/DIREKSI/2015 tentang visi, misi dan tata nilai Perusahaan. Sebagai suatu bentuk keseriusan dan untuk memantau efektivitas penerapan tata nilai Perusahaan, dibuat suatu pedoman sosialisasi dan evaluasi visi, misi, dan tata nilai Perusahaan yang tertuang pada keputusan direksi No. SK.50/DIREKSI/2015.

Budaya kerja adalah nilai-nilai dasar yang telah disepakati bersama, diyakini dan diacu oleh seluruh pihak internal Perusahaan dalam mencapai tujuan dan keinginan para pemangku kepentingan. Dengan kata lain, budaya kerja adalah nilai-nilai yang digunakan untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran Perusahaan. Budaya ini telah disesuaikan oleh surat keputusan Dewan Direksi dengan SK direksi No. SK.39/DIREKSI/2015.

Untuk mewujudkan budaya kerja tersebut, ada lima nilai-nilai yang dijunjung tinggi yang disingkat dengan "SMILE", yaitu:

CORPORATE VALUES AND CULTURE

The values have been approved by the Board of Commissioners and the Board of Directors with the decision of the Board of Directors No. SK.39/DIREKSI/2015 on Company vision, missions, and values. As a form of seriousness and to monitor the effectiveness of the implementation of the Company's values, a guideline for socialization and evaluation of Company vision, missions, and values is made, stated in the decision of the directors No. SK.50/DIREKSI/2015.

Work culture is the basic values that have been mutually agreed upon, believed, and referred by all internal parties of the Company in achieving the goals and desires of the stakeholders. In other words, work culture is the values used to achieve the Company's vision, missions, goals and targets. This culture has been adjusted by a decision letter of the Board of Directors No. SK.39/DIREKSI/2015.

To realize the work culture, there are five values that are upheld abbreviated as "SMILE", namely:



Kunjungan Bank Filipina

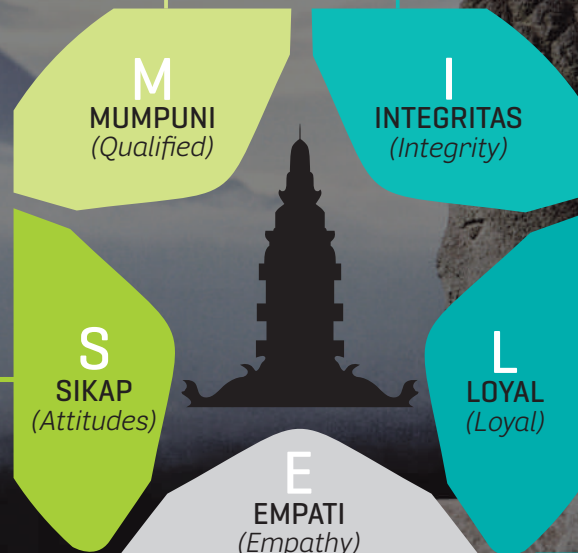


Mumpuni dalam bekerja atas dasar kompetensi dan inovasi
Being qualified in working on the basis of competence and innovation

Kompeten:
 Memiliki kemampuan dan kemauan melaksanakan pekerjaan
Inovatif:
 Mengembangkan gagasan untuk melakukan perbaikan berkesinambungan
Competent:
Have the ability and willingness to carry out the work
Innovative:
Developing ideas for continuous improvement

Integritas yang tinggi dalam menjalankan kewajiban sesuai dengan kebijakan organisasi dan kode etik perusahaan
High integrity in carrying out obligations in accordance with organizational policies and corporate ethical codes

Integritas: Jujur dan memiliki karakter kuat
Integrity: Honest and have strong character



Sikap melayani pemangku kepentingan dan proaktif serta mengedepankan kehati-hatian.

Attitudes of serving stakeholder and being proactive and prioritizing caution.

Sikap Melayani:
 Bertindak dengan semangat tinggi dan melayani
 Proaktif serta mengedepankan kehati-hatian:
 Mempersiapkan tindakan ke depan dengan mempertimbangkan risiko

Attitudes of Serving:
Acting with high spirits and serving
Being Proactive and Prioritizing Caution:
Preparing for future action by considering the risks

Empati terhadap pemangku kepentingan untuk mencapai tujuan bersama
Being empathy toward stakeholders to achieve common goals

Empati :
 Menghargai pihak lain secara proporsional
Empathy :
Respecting others proportionately

Loyal terhadap perusahaan dengan mengedepankan kerjasama yang berasaskan kebersamaan.
Loyal to the company by promoting cooperation based on togetherness.

Loyal:
 memberi atau menunjukkan dukungan dan kepatuhan yang teguh dan konstan kepada perusahaan
 Bekerjasama yang berasaskan kebersamaan:
 Menjunjung tinggi kerjasama kelompok dan mengelola keberagaman untuk memberi nilai tambah.

Loyal:
Giving or showing firm and constant support and compliance to the company
Cooperation based on togetherness:
Upholding the cooperation of the group and managing the diversity to add value

VISI, MISI, DAN BUDAYA PERUSAHAAN

Corporate Vision, Missions, and Culture

SOSIALISASI BUDAYA PERUSAHAAN

Untuk menjamin penerapan budaya Perusahaan SMILE tersebut kedalam kegiatan Perusahaan sehari-hari, Perusahaan secara terus menerus melakukan sosialisasi kepada segenap staff PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Penyebaran dan sosialisasi tata nilai ini dilakukan melalui situs internal dan eksternal Perusahaan, penayangan *slide* budaya di setiap kegiatan pelatihan ataupun rapat, pemasangan *banner* di tempat-tempat strategis di Perusahaan. Menanamkan nilai-nilai SMILE agar tercermin dan sejalan dengan perilaku setiap hari:

1. Memperkenalkan dan memberikan gambaran yang tepat mengenai SMILE secara formal kepada seluruh staf PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).
2. Memperkenalkan pemahaman nilai-nilai SMILE kepada staf PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), sehingga mereka memiliki pemahaman yang sama.
3. Menumbuhkan sikap dan perilaku yang mampu berperan memberi kontribusi optimal terhadap pencapaian visi dan misi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).
4. Meningkatkan komitmen dan kinerja anggota organisasi guna mendukung pencapaian kinerja PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

Beberapa program yang telah dilakukan pada tahun 2016 adalah:

1. Sosialisasi visi, misi, dan tata nilai Perusahaan melalui media komunikasi di pagi hari (waktu jam kerja dimulai) dan di akhir hari (waktu jam kerja berakhir)
2. Sosialisasi visi, misi, dan tata nilai Perusahaan melalui media televisi di lobby dan samping alat presensi sidik jari karyawan

SOCIALIZATION OF CORPORATE CULTURE

To ensure that the SMILE culture is applied to the Company's daily activities, the Company continuously provides socialization to its staffs of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). The socialization of the values is done through Company internal and external sites, slide show of culture in every training or meeting activity, and banner installation in strategic places in the Company. Inculcate SMILE values to reflect and align with daily behavior:

1. Introducing and giving a proper description of SMILE formally to all staffs of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).
2. Introducing the understanding of SMILE values to the staffs of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), so they have the same understanding.
3. Growing attitudes and behaviors that are able to contribute optimally to the achievement of vision and missions of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).
4. Improving the commitment and performance of members of the organization to support the performance of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

Some of the programs that have been done in 2016 were:

1. Socialization of Company vision, missions, and values through the communication media in the morning (working hours start) and at the end of the day (working hours end)
2. Socialization of Company vision, mission, and values through television media in the lobby and next to the employees' fingerprint attendance device



Pameran IIP di
Museum Candi Prambanan



KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM

Composition of Shareholders

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & RatuBoko (Persero) per 31 Desember 2016 merupakan salah satu BUMN *non listed* yang komposisi kepemilikan saham 100% Pemerintah Republik Indonesia.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) per December 31, 2016 is one of the non-listed state-owned enterprises with 100% share ownership composition of the Government of the Republic of Indonesia.

DAFTAR ENTITAS ANAK DAN/ATAU ENTITAS ASOSIASI

List of Subsidiary and/or Associated Entity

NAMA ANAK PERUSAHAAN

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) hanya memiliki satu anak Perusahaan yang bergerak di bidang *tour and travel* dengan nama PT Bhumi Visatanda Tour & Travel (PT BHIVA). PT Bhumi Visatanda Tour & Travel berdiri dengan akta pendirian Perusahaan nomor: 8 tanggal 8 April 1996 oleh notaris Herri Prabowo Kurniawan, SH dan perubahannya nomor: 4 tanggal 17 September dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia nomor: C2-4854 H T 01.01 tahun 1998 tanggal 8 Mei 1998 dan Surat Ijin Usaha Tetap Pariwisata telah dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Pariwisata nomor: 12021700345 tanggal 2 Juli 1998.

NAME OF THE SUBSIDIARY

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has only one subsidiary engaged in the field of tour and travel named PT Bhumi Visatanda Tour & Travel (PT BHIVA). PT Bhumi Visatanda Tour & Travel was established by deed of Company establishment no: 8 dated April 8, 1996 by notary Herri Prabowo Kurniawan, SH. and the amendment no: 4 dated September 17 and has been approved by the Minister of Justice of the Republic of Indonesia no: C2- 4854 H T 01.01 of 1998 dated May 8, 1998 and the Tourism Permanent Business License has been issued by the Director General of Tourism no: 12021700345 dated July 2, 1998.

PRESENTASE KEPEMILIKAN SAHAM

Penyertaan Modal yang telah disetor oleh PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) selaku pemegang saham kepada PT Bhumi Visatanda Tour & Travel sebesar Rp 490.000.000,00 atau 100%. Dewan Komisaris maupun Direksi tidak memiliki saham baik langsung maupun tidak langsung.

SHARE OWNERSHIP PERCENTAGE

The Equity Capital which has been paid by PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) as shareholder to PT Bhumi Visatanda Tour & Travel amounted to IDR 490,000,000.00 or 100%. The Board of Commissioners and the Board of Directors do not own either direct nor indirect shares.

Penutupan Pameran IIP di Museum Candi Prambanan



DAFTAR ENTITAS ANAK DAN/ATAU ENTITAS ASOSIASI

List of Subsidiary and/or Associated Entity

BIDANG USAHA DAN KINERJA

Dalam tahun 2016 PT BHIVA tidak mencatat kegiatan usaha karna dibekukan pada 29 Februari 2016. Dalam Tahun 2015 kegiatan usaha yang dilaksanakann PT BHIVA adalah sebagai berikut:

- Usaha Jasa *Domestic Tour*, melayani paket-paket wisata untuk pelajar, mahasiswa, karyawan serta umum.
- Usaha Jasa *In Bound*, melayani paket wisata kepada wisatawan mancanegara yang dikemas dalam bentuk *Daily Coach Tour*, *Optional Tour*, *Package Tour*, dan *Private Tour*.
- Usaha Ticketing, melayani penjualan tiket pesawat & kereta api
- Usaha pemesanan sarana pariwisata, meliputi reservasi hotel bintang dan melati, pemesanan transportasi wisata, pemesanan tiket Ramayana Prambanan.

STATUS OPERASI ENTITAS ANAK

PT Bhumi Visatanda Tour & Travel berdiri dengan akta pendirian Perusahaan nomor: 8 tanggal 8 April 1996 oleh notaris Herri Prabowo Kurniawan, SH dan perubahannya nomor: 4 tanggal 17 September dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia nomor: C2-4854 H T 01.01 tahun 1998 tanggal 8 Mei 1998 dan Surat Ijin Usaha Tetap Pariwisata telah dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Pariwisata nomor: 12021700345 tanggal 2 Juli 1998. Penyertaan Modal yang telah disetor oleh PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) selaku pemegang saham kepada PT Bhumi Visatanda Tour & Travel sebesar Rp490.000.000,00.

Telah diadakan evaluasi terhadap kinerja anak Perusahaan PT Bhumi Visatanda Tour & Travel dan hasilnya untuk sementara dibekukan operasionalnya terhitung mulai tanggal 29 Februari 2016. Saldo kas pada tanggal 29 Februari 2016 sebesar Rp3.276.100,00. Saldo kas giro di bank BNI atas nama PT Bhumi Visatanda per 29 Februari 2016 sebesar Rp27.183.301,00. Jumlah hutang kepada induk Perusahaan per 29 Februari 2016 sebesar Rp1.066.253.094,00. Jumlah piutang per 29 Februari 2016 sebesar Rp 41.409.450,00. Tenaga organik dikembalikan ke induk Perusahaan dan tenaga kontrak telah dilakukan pemutusan hubungan kerja per 29 Februari 2016.

BUSINESS FIELDS AND PERFORMANCE

In 2016, PT BHIVA did not record business activities as it was suspended on February 29, 2016. In 2015, the business activities undertaken by PT BHIVA are as follow:

- *Domestic Tour Services, serving tour packages for students, college students, employees, and the public.*
- *Inbound Services, serving tour packages to foreign tourists, packaged in the form of Daily Coach Tour, Optional Tour, Package Tour, and Private Tour.*
- *Ticketing, serving the sale of planes & trains tickets*
- *Booking of tourism facilities, including reservation of middle-up and middle-down hotels, tour transportation booking, and ticket booking of Ramayana ballet of Prambanan.*

OPERATING STATUS OF SUBSIDIARY

PT Bhumi Visatanda Tour & Travel was established by deed of Company establishment no: 8 dated April 8, 1996 by notary Herri Prabowo Kurniawan, SH., and the amendment no: 4 dated September 17 and has been approved by the Minister of Justice of the Republic of Indonesia no: C2-4854 H T 01.01 of 1998 dated May 8, 1998 and Tourism Permanent Business License issued by the Director General of Tourism no: 12021700345 dated July 2, 1998. The Equity Capital paid by PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan and Ratu Boko (Persero) as shareholder to PT Bhumi Visatanda Tour & Travel amounted to IDR 490,000,000.00.

An evaluation of the performance of the subsidiary, PT Bhumi Visatanda Tour & Travel has been done and the operation was temporarily suspended starting February 29, 2016. The cash balance on February 29, 2016 amounted to IDR 3,276,100.00. The cash on demand deposits at BNI bank on behalf of PT Bhumi Visatanda per February 29, 2016 amounted to IDR 27,183,301.00. The total debt to parent Company per February 29, 2016 amounted to IDR 1,066,253,094.00. The total accounts receivable per February 29, 2016 amounted to IDR 41,409,450.00. Organic power was returned to the parent Company and contract workers have been terminated per February 29, 2016.



**STRUKTUR GROUP
PERUSAHAAN**
**CORPORATE GROUP
STRUCTURE**



KRONOLOGIS PENCATATAN SAHAM

Chronology of Share Listing

Pihak PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) hanya mencatatkan transaksi saham dengan pemerintah. Perusahaan didirikan pada tahun 1980 dengan Peraturan Pemerintah (PP) No. 7 tahun 1980 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan Taman Wisata Candi Borobudur & Prambanan (Persero). Modal dasar Rp10 Milyar yang terbagi atas saham-saham dengan nilai nominal Rp1 juta perlembar saham. Modal yang disetor saat itu sebesar Rp3,8 milyar yang berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN). Sejak tahun 1981 hingga 1991 pemerintah menyetorkan modal hingga total modal yang disetor sebesar Rp79,5 milyar.

Pada tahun 1993 pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah (PP) no. 52 tahun 1993 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia kedalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Modal dasar berubah menjadi Rp180 milyar dan modal disetor sebesar Rp79,5 milyar. Modal ini terbagi atas saham-saham dengan nilai nominal Rp1 juta.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) only listed share transactions with the Government. The Company was established in 1980 with Government Regulation No. 7 of 1980 on State Equity Capital of the Republic of Indonesia for Establishment of Limited Liability Company (Persero) of Taman Wisata Candi Borobudur & Prambanan Temple (Persero). The authorized capital was IDR 10 billion divided into shares with par value of IDR 1 million per share. The paid-up capital was IDR 3.8 billion from the state budget. From 1981 to 1991, the Government deposited capital up to a total paid-up capital of IDR 79.5 billion.

In 1993, the Government issued Government Regulation No. 52 of 1993 on the Addition of State Equity Capital of the Republic of Indonesia into the Company's Share Capital (Persero) of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). The authorized capital changed to IDR 180 billion and the paid-up capital of IDR 79.5 billion. This capital was divided into shares with par value of IDR 1 million.

KRONOLOGIS PENCATATAN EFEK LAINNYA

Chronology of Other Securities Listing

Sesuai Surat Permintaan Rekonsiliasi Rekapitulasi Data Keterjadian Penyertaan Modal Negara pada BUMN dan Perseroan lain (pada PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)) dari Kementerian Keuangan no. S-156/KN.3/2011 tanggal 12 Agustus 2011 maka Perusahaan membuat Rekapitulasi Keterjadian Kepemilikan dan Penambahan Investasi PMN pada PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Berdasarkan Akta Notaris Woro Sutristiasiwati Sri Wahyuni, SH No. 02 Tanggal 2 Agustus 2012 dan berdasarkan RUPS Luar Biasa tanggal 5 Juni 2012 maka modal dasar ditetapkan sebesar Rp400 milyar dan modal disetor sebesar Rp100 milyar. Modal ini terbagi saham dengan nilai nominal Rp1 juta.

Seluruh saham yang dikeluarkan oleh Perusahaan, seluruhnya dibeli oleh pemerintah. Penjualan saham kepada pihak pemerintah tidak terdaftar dalam Bursa Efek. Penjualan saham yang terjadi hanya bentuk penyertaan modal pemerintah kepada Perusahaan dan mempertegas status kepemilikan Perusahaan oleh negara. Saham yang dikeluarkan oleh pihak Perusahaan tidak diperdagangkan di Bursa Efek.

NAMA BURSA DIMANA SAHAM PERUSAHAAN DICATATKAN

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adalah Perusahaan negara yang tidak melakukan penawaran saham di bursa dan dimiliki 100% oleh pemerintah sehingga tidak ada informasi nama Bursa dimana saham Perusahaan dicatatkan.

In accordance with the Letter of Reconciliation Request of Data Recapitulation of State Equity Capital in SOE and other Companies (on PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)) from Ministry of Finance No. S-156/KN.3/2011 dated August 12, 2011, the Company made Recapitulation of Ownership and Investment Increase of State Equity Capital on PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Based on Notarial Deed 02 dated August 2, 2012 of Woro Sutristiasiwati Sri Wahyuni, SH. and based on the Extraordinary General Meeting of Shareholders held on June 5, 2012, the authorized capital was set at IDR 400 billion and the paid-up capital of IDR 100 billion. This capital was divided into shares with par value of IDR 1 million.

All shares issued by the Company were entirely purchased by the Government. The sale of shares to the Government was not listed in the Stock Exchange. The sale of shares that occurred was only form of Government equity capital to the Company and affirmed the ownership status of Company by the state. The shares issued by the Company were not traded on the Stock Exchange.

NAME OF STOCK WHERE THE COMPANY'S SHARES ARE ISSUED

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) is a state Company that does not offer shares in the stock and is 100% owned by the Government, so there is no information on the name of the Exchange where the Company's shares are listed.

KRONOLOGIS PENCATATAN EFEK LAINNYA

Chronology of Other Securities Listing

Perusahaan tidak menerbitkan efek lain seperti obligasi.

The Company does not issue other securities such as bonds.



NAMA PIHAK YANG MENGADMINISTRASIKAN SAHAM PERUSAHAAN

Name of the Party Administering the Company's Shares

Meskipun Perusahaan melepas saham, namun tidak ada pihak yang mengadminstrasikan dalam pasar modal. Saham yang dilepas seluruhnya dibeli oleh pemerintah sebagai penyertaan modal. Kepemilikan saham oleh pemerintah menjadi bukti nyata bahwa Perusahaan sepenuhnya dimiliki oleh Negara.

Even though the Company released its shares, there was no party administering the shares in the capital market. The shares issued were entirely purchased by the Government as equity capital. Government ownership of shares is a clear proof that the Company is wholly owned by the State.

NAMA KANTOR AKUNTAN PUBLIK

Pada tahun 2016, Perusahaan diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Sriyadi Elly Sugeng & Rekan yang beralamat di Rukan Tanjung Mas Raya, Blok B 1, No. 22 Tanjung Barat, Jagakarsa-Jakarta 12530 Indonesia

Telp. : +62 21 780 3438, 780 3480, 782 0186, 782 0187

Fax : +62 21 788 45850

Email : info@kap-ses.com

Web : www.kap-ses.com

NAME OF PUBLIC ACCOUNTING FIRM

In 2016, the Company was audited by the Public Accounting Firm of Sriyadi Elly Sugeng & Rekan located at Rukan Tanjung Mas Raya, Block B 1, No. 22 West Tanjung, Jagakarsa-Jakarta 12530 Indonesia.

Phones. : +62 21 780 3438, 780 3480, 782 0186, 782 0187

Fax : +62 21 788 45850

Email : info@kap-ses.com

Web : www.kap-ses.com

NAMA PERUSAHAAN PEMERINGKAT EFEK

Karena Perusahaan merupakan Perusahaan *nonlisted* maka tidak ada perusahaan yang melakukan pemeringkatan efek.

NAME OF THE SECURITIES RATING COMPANY

Since the Company is a non-listed Company, no company has rated the securities.



Balkondes Ngaran

SERTIFIKAT DAN PENGHARGAAN

Certificates and Awards

Pada tahun 2016, Perusahaan berhasil mendapatkan sejumlah penghargaan dan sertifikat yang merupakan hasil kinerja pada tahun 2015.

In 2016, the Company managed to get some awards and certificates of performance in 2015.



Pada tahun 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (persero) mendapatkan penghargaan berupa Piagam Penghargaan No.002/171 atas partisipasinya dalam Program *Cooperate Social Responsibility* (CSR) berupa pemberian bantuan rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) kepada masyarakat kurang mampu di Kabupaten Sleman. Penghargaan ini merupakan penghargaan yang dianugerahkan dari Bupati Sleman Sri Purnomo pada tanggal 27 September 2016.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (persero) mendapatkan sertifikat serta plakat Apresiasi CSR 2016 oleh Koran Sindo pada tanggal 13 Desember 2016.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) got the certificate and plaque of Appreciation of CSR 2016 by Koran Sindo on December 13, 2016.

In 2016, PT. Taman Wisata Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) was awarded the Certification of Merit No.002/171 for its participation in the Corporate Social Responsibility (CSR) Program in the form of rehabilitation of Unlivable Housing to the underprivileged people in Sleman Regency. This award was awarded by the Regent of Sleman, Sri Purnomo on September 27, 2016.



Pemenang Lomba Foto

NAMA DAN ALAMAT ENTITAS ANAK DAN/ATAU KANTOR CABANG ATAU KANTOR PERWAKILAN

Name and Address of the Subsidiary and/or Branch Office or Representative Office

Kantor Perwakilan Jakarta

Alamat : Gedung Sarinah Lt.12 Jl. MH Thamrin
No.11 Jakarta Pusat
Telp : 02139832154
Fax : 021 39832154

Representative Office of Jakarta

Address : Sarinah Building 12th Floor Jl. MH Thamrin
No.11 Central Jakarta
Phone : 02139832154
Fax : 021 39832154

Kantor Unit Taman Wisata Candi Borobudur

Unit Office of Borobudur Temple Park
Alamat Jl. Badrawati, Borobudur, Magelang
Mengelola lingkungan Taman Wisata Candi Borobudur yang berlokasi di Borobudur, Kabupaten Magelang, Jawa Tengah.
Telp. 0293 788266, 788267
Fax. 0293 788132



Kantor Unit Manohara

Unit Office of Manohara
Alamat Jl. Badrawati, Borobudur, Magelang
Mengelola Hotel Manohara dan Restoran yang berlokasi di Borobudur, Kabupaten Magelang, Jawa Tengah
Telp. 0293 788268
Fax 0293 788287



Kantor Unit Ratu Boko

Unit Office of Ratu Boko
Alamat Bokoharjo, Prambanan, Sleman
Mengelola Lingkungan Taman Wisata Ratu Boko yang berlokasi di Prambanan, Kabupaten Sleman DIY
Telp, 0274 496510
Fax 0274 496510





Kantor Unit Taman Wisata Candi Prambanan

Unit Office of Prambanan Temple Park

Alamat Jl. Jogja – Solo Km. 16, Prambanan, Klaten

Mengelola Lingkungan Taman Wisata Candi Prambanan yang berlokasi

di Prambanan, Kabupaten Sleman DIY dan Kabupaten Klaten Jawa Tengah

Telp. 0274 496401, 496403

Fax. 0274 496403



Kantor Usaha Jasa Transportasi

Office of Transportation Services Business

Alamat Jl. Jogja – Solo Km. 16, Prambanan, Sleman

Mengelola Jasa Transportasi Wisata yang berlokasi

di Prambanan, Kabupaten Sleman DIY

Telp. 0274 496400

Fax 0274 496400



Kantor Unit Teater dan Pentas

Unit Office of Theater and Performances

Alamat Jl. Jogja – Solo Km. 16, Prambanan, Sleman

Mengelola Usaha Pementasan Sendratari Ramayana

di Panggung Ramayana dan Panggung Kesenian Trimurti

dan Restoran Prambanan Garden yang berlokasi di Prambanan,

Kabupaten Sleman DIY

Telp. 0274 496408,

Fax. 0274 496408



INFORMASI PADA WEBSITE PERUSAHAAN

Information on Company Website

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah memiliki situs web resmi dengan alamat www.borobudurpark.com yang merupakan sarana dan prasarana penunjang penyampaian informasi bagi *stakeholders*, di samping sebagai bentuk kepatuhan dalam hal keterbukaan informasi.

Di dalam *website* tersebut wisatawan dapat memesan tiket secara *online*. Dalam situs web tersebut terdapat informasi:

1. Informasi umum seputar atraksi dan agenda PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)
2. Kode Etik
3. Laporan RUPS
4. Informasi pemegang saham
5. Struktur organisasi Perusahaan
6. Informasi tanggal penting
7. Profil Dewan Komisaris dan Dewan Direksi
8. Laporan keuangan tahunan
9. **Board Manual** Dewan Komisaris dan Direksi serta Piagam Unit Audit Internal

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has an official website, namely, www.borobudurpark.com which is a means to support the delivery of information for stakeholders, in addition as a form of compliance in terms of information disclosure.

On the website, tourists can book tickets online. The website contains the information of:

1. *General information about attractions and agenda of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko*
2. *Code of Conduct*
3. *Report of General Meeting of Shareholders*
4. *Shareholders information*
5. *Organizational structure of the Company*
6. *Important date information*
7. *Profile of Board of Commissioners and Board of Directors*
8. *Annual financial statements*
9. *Board Manual of Board of Commissioners and Board of Directors and Charter of Internal Audit Unit*



Kunjungan Kepala Negara Ukraina



MEDIA PROMOSI DAN INFORMASI

Promotion and Information Media

Website: borobudurpark.com

Instagram: [@borobudurpark](https://www.instagram.com/borobudurpark)

Facebook: [borobudurpark](https://www.facebook.com/borobudurpark)

Twitter: [@borobudurpark](https://twitter.com/borobudurpark)

Youtube: [visitborobudur](https://www.youtube.com/channel/UC...)

Media Offline:

- Radio Taman Wisata Candi
- Majalah Warta TWC

Perusahaan terus menggiatkan promosi melalui media online maupun offline agar dapat memberikan Informasi terbaru. Media promosi dan informasi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adalah:
 The company continues to intensify promotion through online and offline media in order to provide the latest information. Promotion and information media of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are:



Balkondes Bumiharjo

SUMBER DAYA MANUSIA

Human Resources

Sumber Daya Manusia

Human Resources

Jumlah Karyawan dan Pengembangan Kompetensi

Number of Employees and Competence Development

Pendidikan dan/atau pelatihan dewan komisaris, Direksi, Komite-Komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Internal.

Education and / or training of the board of commissioners, the Board of Directors, the Committees, the Company Secretary, and the Internal Audit Unit.

SUMBER DAYA MANUSIA

Human Resources

Bagi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), sumber daya manusia merupakan aset paling berharga yang dimiliki Perusahaan, dengan demikian Perusahaan berupaya sebaik mungkin dalam memperlakukan SDM. Berbagai macam kegiatan dilakukan Perusahaan guna meningkatkan mutu SDM yang dimiliki. Selain itu, Perusahaan berupaya untuk menciptakan suasana yang harmonis bagi SDM dengan mewujudkan perlakuan yang adil dan saling menghargai.

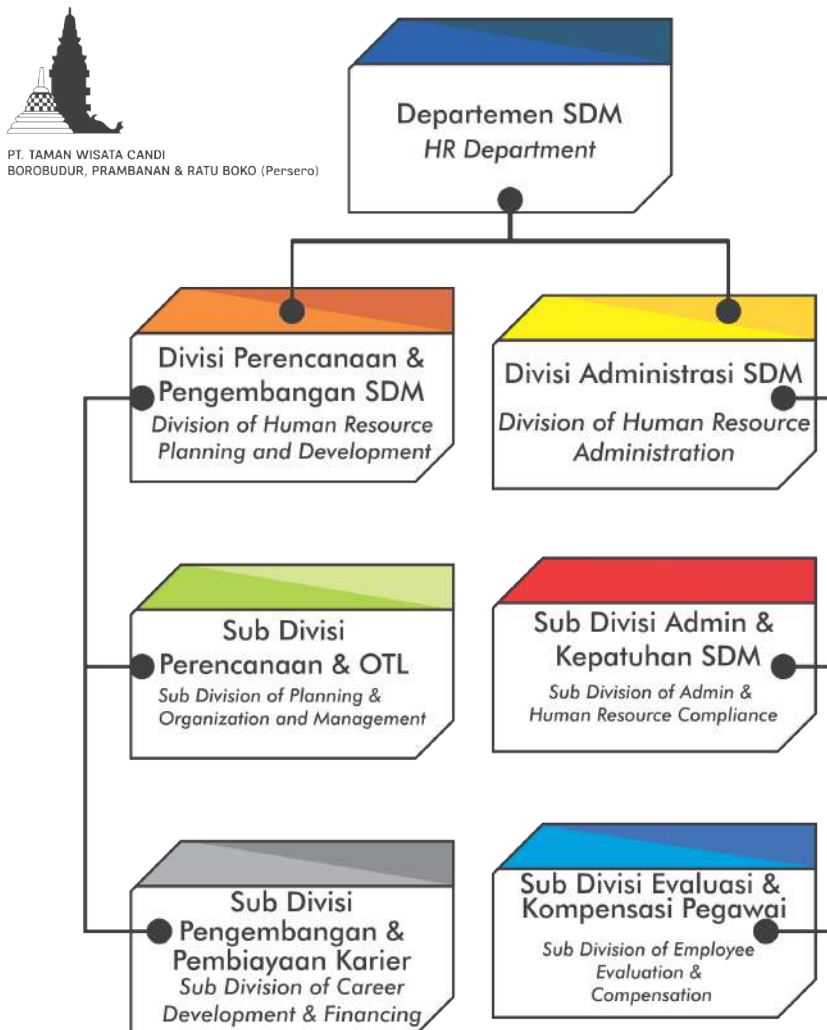
For PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), human resources is the most valuable asset owned by the Company. Thus, the Company makes the best effort in treating human resources. Various kinds of activities are conducted by the Company to improve the quality of human resources. In addition, the Company seeks to create a harmonious atmosphere for human resources by realizing fair treatment and mutual respect.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENGELOLA SDM

Tanggung Jawab pengelola SDM PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adalah dibawah Departemen SDM dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF HR MANAGERS

The responsibilities of human resources managers of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are under the Department of Human Resources with the following membership structure:





Tugas dan Tanggung Jawab Pengelola SDM

Duties and Responsibilities of HR Managers

a. Kepala Departemen Sumber Daya Manusia

Kepala Departemen Sumber Daya Manusia bertanggungjawab pada kegiatan perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia serta administrasi sumber daya manusia untuk melakukan pembinaan pegawai terkait peningkatan produktivitas dan motivasi seluruh karyawan guna memenuhi standar kompetensi dalam mencapai visi dan misi Perusahaan, mengimplementasikan *compensation & benefit system* untuk seluruh pegawai secara adil sesuai prosedur yang berlaku, mengoptimalkan potensi pegawai melalui program *human capital* sebagai *partner* bisnis strategik operasional Perusahaan. Kepala Departemen SDM juga berperan strategik untuk menjadi rekan manajer dalam perumusan arah kebijakan Perusahaan.

a. Head of Department of Human Resources

Head of Department of Human Resources is responsible for planning and development of human resources and human resources administration to conduct staff development related to productivity and motivation improvement of all employees to meet competency standards in achieving the vision and missions of the Company, implementing compensation & benefit system for all employees justly in accordance with the applicable procedures, optimizing the potential of employees through the human capital program as a strategic business partner of the Company's operations. The Head of Department of Human Resources also plays a strategic role to be a co-manager in the formulation of the Company's policy direction.

Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Function and Responsibility
Penyusunan rencana kebijakan dan sasaran di bidang pengelolaan SDM	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan evaluasi seluruh SDM sesuai data yang tersedia dalam Pengelolaan SDM untuk penyusunan kebijakan selanjutnya. Menyusun rencana <i>review</i> struktur organisasi Menyusun Rencana kebutuhan SDM tahunan Menyusun rencana perekrutan pegawai Melakukan evaluasi dan revisi SOP pengelolaan SDM 	<i>Preparation of policy and target plans in the field of HR management</i>
Penyusunan Rencana Kerja dan anggaran di Departemen SDM	<ul style="list-style-type: none"> <i>Evaluating all HR according to the data available in HR Management for further policy formulation</i> <i>Preparing a review plan of organizational structure</i> <i>Preparing annual HR needs plan</i> <i>Preparing employee recruitment plan</i> <i>Evaluating and revising Standard Operating Procedures of HR management</i> 	
Penyusunan Rencana Kerja dan anggaran di Departemen SDM	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun rencana kegiatan tahunan di Departemen SDM Menyusun rencana Anggaran tahunan di Departemen SDM Mengirim usulan RKA tahunan ke Divisi Anggaran Menyusun KPI di Departemen SDM <ul style="list-style-type: none"> <i>Preparing annual activity plan in the department of HR</i> <i>Preparing annual budget plan in the department of HR</i> <i>Proposing annual Work and Budget Plan to the Budget Division</i> <i>Preparing KPI in the department of HR</i> 	<i>Preparation of work and budget plans in the department of HR</i>

SUMBER DAYA MANUSIA

Human Resources

Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Function and Responsibility
Pengembangan & pelatihan SDM mengarah pada visi dan misi Perusahaan sesuai fungsi dalam organisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan indentifikasi terjadinya gap antara kebutuhan dan SDM yang tersedia • Merumuskan program pengembangan/pelatihan SDM • Menyusun jadwal pelaksanaan pengembangan SDM • Melaksanakan pengawasan dan pelaporan SDM • Melakukan harmonisasi laporan SDM <ul style="list-style-type: none"> • <i>Identifying the gap between the needs and available human resources</i> • <i>Formulating human resource development/training program</i> • <i>Preparing schedule of HR development implementation</i> • <i>Implementing supervision and seporting of Human Resources</i> • <i>Harmonizing HR reports</i> 	<i>HR development & training leading to the vision and missions of the Company in accordance with the function within the organization</i>
Pelaksanaan Pengembangan SDM dengan Diklat	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun data pegawai untuk pengembangan • Menyusun data pegawai untuk pelaksanaan Diklat <ul style="list-style-type: none"> • <i>Compiling employee data for development</i> • <i>Compiling employee data for education and training</i> 	<i>Implementation of Human Resource Development with Education and Training</i>
Penyusunan rencana peningkatan kesejahteraan pegawai	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan evaluasi peraturan yang berkaitan dengan kesejahteraan <ul style="list-style-type: none"> • <i>Evaluating welfare-related regulations</i> 	<i>Preparation of plans to improve employee welfare</i>
Pelaksanaan GCG di bidang SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan sosialisasi pelaksanaan GCG di Perusahaan <ul style="list-style-type: none"> • <i>Socializing the implementation of GCG in the Company</i> 	<i>Implementation of GCG in the field of HR</i>
Pelaksanaan P2K3	<ul style="list-style-type: none"> • Memonitor pelaksanaan P2K3 <ul style="list-style-type: none"> • <i>Monitoring the implementation of the Committee for Developing Occupational Safety and Health</i> 	<i>Implementation of the Committee for Developing Occupational Safety and Health</i>
Pengkoordinasi kerja antar kantor dan divisi	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkoordinir kerja antar kantor dan divisi dibawah komando Departemen Sumber Daya Manusia • Terlaporkannya koordinasi kerja antar kantor dan divisi dibawah komando departemen sumber daya manusia pada Direktur Keuangan, SDM & Investasi <ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordinating work of offices and divisions under the command of department of human resources</i> • <i>Reported coordination of work between offices and divisions under the command of department of human resources to the Director of Finance, Human Resources & Investment</i> 	<i>Coordination of work between offices and divisions</i>

TWC Mengikuti Pameran bersama di Lumajang





Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Function and Responsibility
Pelaksanaan koordinasi kerja yang sistematis dengan Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan koordinasi kerja Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM dan sub divisi dibawahnya dengan departemen dan unit lain di Perusahaan Mengkoordinir administrasi, keuangan, infrastruktur, dan SDM Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM dan Sub Divisi dibawahnya dengan departemen dan unit lain di Perusahaan Melaporkan kegiatan Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM pada Direktur Keuangan, SDM & Investasi <i>Coordinating the work of the division of planning and development of human resources and Sub Division under it with other departments and units in the Company</i> <i>Coordinating the administration, finance, infrastructure, and human resources of division of human resource planning and development and sub divisions under it with other departments and units in the Company</i> <i>Reporting activities of HR Planning and Development Division to the Director of Finance, Human Resources & Investment</i> 	<i>Implementation of systematic coordination of work with the division of human resources planning and development</i>
Pengkoordinasian kerja secara sistematis dengan divisi Administrasi SDM	<ul style="list-style-type: none"> Mengkoordinir pekerjaan Divisi Administrasi SDM dan sub divisi dibawahnya dengan departemen dan unit lain di Perusahaan Mengkoordinir administrasi, keuangan, infrastruktur, dan Divisi Administrasi SDM dan Sub Divisi dibawahnya dengan departemen dan unit lain di Perusahaan Melaporkan kegiatan Divisi Administrasi SDM pada Direktur Keuangan, SDM dan Investasi <i>Coordinating the work of HR Administration Division and its sub-divisions with other departments and units in the Company</i> <i>Coordinating administration, finance, infrastructure, and HR of Administration Division</i> <i>HR and Sub Divisions under it with other departments and units in the Company</i> <i>Reporting activities of HR Administration Division to the Director of Finance, Human Resources, and Investment</i> 	<i>Coordination of work systematically with the HR Administration Division</i>
Pengelolaan risiko	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dan melakukan mitigasi manajemen risiko yang menjadi tanggungjawabnya. <i>Preparing and mitigating risk management for which it is responsible</i> 	<i>Risk management</i>
Pencapaian Key Performance Indicator (KPI)	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan KPI sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya <i>Implementing KPI in accordance with the duties and responsibilities</i> 	<i>Achievement of Key Performance Indicator (KPI)</i>



Prambanan Jazz Festival



SUMBER DAYA MANUSIA

Human Resources

b. Kepala Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM

Kepala Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM bertanggungjawab mengkoordinir kegiatan perencanaan dan OTL, pelaksanaan perencanaan karier, pelatihan dan pengembangan karier karyawan guna menjamin kelengkapan pengetahuan dan keterampilan karyawan sesuai persyaratan kinerja masing-masing jabatan.

b. Head of Division of Human Resource Planning and Development

Head of Division of Human Resource Planning and Development is responsible for coordinating planning and organization and management activities, career planning, career training, and career development of employees to ensure the completeness of employees' knowledge and skill according to performance requirements of each position.

Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Function and Responsibility
Pengelolaan data penilaian karyawan	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan kegiatan penilaian karyawan secara periodik (DP4) Mensosialisasikan standar penilaian pada pejabat penilai agar tercipta objektivitas PA Mengumpulkan dan merekap data penilaian DP4 karyawan Melakukan analisis untuk diinput dalam data statistik penilaian tiap pribadi karyawan <i>Performing employee assessment activities (DP4) periodically</i> <i>Socializing assessment standards to appraisal officers in order to create objectivity in PA</i> <i>Collecting and recording employee assessment data of DP4</i> <i>Performing analysis for input in the assessment statistical data of each employee</i> 	<i>Management of employee assessment data</i>
Penganalisis kebutuhan pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan analisis berdasarkan kesesuaian <i>job specifications</i> dan Pendidikan (formal & Non Formal) karyawan Melakukan pendataan jenis pelatihan yang diperlukan dari masing-masing satuan kerja Melakukan analisis prakiraan kebutuhan pelatihan sesuai perubahan arah kebijakan Perusahaan (perubahan struktur organisasi, visi misi, tren wisata, dan strategi marketing) Mencari informasi dan mengajukan usulan pelatihan yang sesuai dengan hasil analisis kebutuhan kepada Kepala Departemen SDM <i>Performing analysis based on suitability of job specification and education (formal & non-formal) of employees</i> <i>Collecting data on the type of training required from each work unit</i> <i>Analyzing the training needs forecast according to changes in the Company's policy direction (changes in organizational structure, vision and missions, tourist trends, and marketing strategy)</i> <i>Seeking information and submitting training proposals according to the results of needs analysis to Head of Human Resources Department</i> 	<i>Analyzer of training needs</i>



Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Function and Responsibility
Pengelolaan kegiatan pelatihan karyawan	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan koordinasi agenda dan tempat pelaksanaan pelatihan • Melakukan koordinasi pada peserta dan pendukung pelatihan • Memastikan ketersediaan seluruh fasilitas dan peralatan pendukung pelatihan • Memastikan kesiapan dokumen pendukung bagi peserta pelatihan sesuai persyaratan pelatihan (SPPD, Identitas diri, disposisi penunjukkan, dll) • Memonitor penyerahan hasil evaluasi pelatihan beserta bukti hasil kegiatan pelatihan untuk arsip pribadi karyawan • <i>Coordinating the agenda and place of training</i> • <i>Coordinating participants and supporters of the training</i> • <i>Ensuring availability of all training facilities and supporting equipments</i> • <i>Ensuring readiness of supporting documents for trainees according to training requirements (Official Travel warrant, Identity, designation disposition, etc.)</i> • <i>Monitoring the submission of training evaluation results as well as evidence of results of training activities for employee personal archives</i> 	<i>Management of employee training activities</i>
Penganalisis efektifitas pengembangan karyawan	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun konsep monitoring efektifitas hasil pelatihan untuk diajukan kepada Kepala Departemen SDM • Mendistribusikan <i>form monitoring</i> hasil pelatihan kepada atasan peserta pelatihan secara berkala • Merekap hasil monitoring pelatihan untuk dilanjutkan analisis efektifitas pelatihan • <i>Drafting the monitoring concept of the effectiveness of the training results to be submitted to the Head of Human Resources Department</i> • <i>Distributing the form of monitoring of training results to trainees' supervisors on a regular basis</i> • <i>Recording the monitoring results of the training to continue the training effectiveness analysis</i> 	<i>Analyzer of the effectiveness of employee development</i>
Pengelolaan Perencanaan karier karyawan	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pembaharuan data tiap data pribadi karyawan disertai analisis capaian <i>job specification</i> • Melakukan rekapitulasi PA karyawan dan kategori levelnya • <i>Updating each employee personal data accompanied by job specification achievement analysis</i> • <i>Recapitulating employee's PA and its level category</i> 	<i>Management of employee career planning</i>
Pendukung target kinerja Departemen SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Mendukung target kinerja Departemen SDM • Melaporkan kinerja Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM pada Departemen SDM • <i>Supporting HR Department performance targets</i> • <i>Reporting the performance of HR planning and development division at Human Resources Department</i> 	<i>Supporting HR Department performance targets</i>

SUMBER DAYA MANUSIA

Human Resources

Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Function and Responsibility
Pengelolaan kegiatan administrasi	<ul style="list-style-type: none"> • Terbitnya laporan rekapitulasi <i>database</i> Perusahaan terkait dengan perencanaan dan pengembangan SDM • Mengelola surat-surat yang dibutuhkan sehingga terserip dengan rapi • Melaporkan kegiatan administrasi pada Kepala Departemen SDM • <i>The issuance of Company database recapitulation reports related to human resource planning and development</i> • <i>Managing the required letters so that they are neatly archived</i> • <i>Reporting administrative activities to Head of Human Resources Department</i> 	<i>Management of administrative activities</i>
Pengelolaan kegiatan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun anggaran kegiatan operasional Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM • Melaporkan kegiatan keuangan pada Kepala Departemen SDM • <i>Preparing budget of operational activities of HR Planning and Development Division</i> • <i>Reporting financial activities to Head of Human Resources Department</i> 	<i>Management of financial activities</i>
Pengelolaan kegiatan infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan laporan posisi persediaan produk Perusahaan yang ada di Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM • Menyampaikan laporan tentang kebutuhan infrastruktur Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM • Melaporkan kegiatan terkait infrastruktur pada kepala Departemen SDM • <i>Delivering the Company's product inventory position report in the HR Planning and Development Division</i> • <i>Delivering reports on the infrastructure needs of HR Planning and Development Division</i> • <i>Reporting infrastructure-related activities to the Head of HR Department</i> 	<i>Management of infrastructure activities</i>
Pengelolaan kegiatan SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkoordinasi pekerjaan secara rutin dan evaluasi kegiatan operasional secara terarah • Melaporkan kegiatan pengawasan dan pembinaan bawahan pada Departemen SDM • <i>Coordinating work regularly and evaluating operational activities directionally</i> • <i>Reporting supervisory and development activities of subordinate to the HR Department</i> 	<i>Management of HR activities</i>
Penyelenggara koordinator kerja antar Sub Divisi	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkoordinasi kerja antar Sub Divisi di bawah komandonya • Melaporkan koordinasi kerja antar Sub Divisi di bawah komandonya pada Kepala Departemen SDM • <i>Coordinating work among Sub-Divisions under his command</i> • <i>Reporting coordination of work among Sub-Divisions under his command to the Head of Human Resources Department</i> 	<i>Organizer of working coordinator among sub-divisions</i>
Pengelolaan risiko	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dan melakukan mitigasi manajemen risiko yang menjadi tanggungjawabnya. • <i>Preparing and mitigating risk management for which it is responsible</i> 	<i>Risk Management</i>
Pencapaian Key Performance Indicator (KPI)	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan KPI yang sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya • <i>Implementing KPI in accordance with the duties and responsibilities</i> 	<i>Achievement of Key Performance Indicator (KPI)</i>



c. Kepala Sub Divisi Perencanaan dan OTL

Kepala Sub Divisi perencanaan dan OTL bertanggung jawab merumuskan dan melaksanakan perencanaan karier, pelatihan dan pengembangan karier karyawan guna menjamin kelengkapan pengetahuan dan keterampilan karyawan sesuai persyaratan kinerja masing-masing jabatan.

c. Head of Sub Division of Planning and Organization and Management

Head of Sub Division of Planning and Organization and Management is responsible for formulating and implementing career planning, training, and career development of employees to ensure the completeness of knowledge and skill of employees according to performance requirements of each position.

Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Function and Responsibility
Pelaksanaan dengan melakukan analisis struktur organisasi yang ada	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan analisis Struktur Organisasi yang ada serta disesuaikan dengan perkembangan Perusahaan dan diajukan ke Kepala Divisi Perencanaan & Pengembangan SDM Membuat pengajuan rencana penempatan karyawan sesuai kebutuhan Perusahaan <i>Performing analysis of existing Organizational Structure and adjusted to the development of the Company and submitted to the Head of Division of Human Resource Planning & Development</i> <i>Making submission of employee placement plan as per Company requirement</i> 	<i>Implementation by analyzing existing organizational structures</i>
Pelaksanaan dengan melakukan analisis <i>job description & job specification</i> jabatan	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan verifikasi data pengajuan perubahan <i>job description & job specification</i> jabatan dari unit kerja serta satuan kerja Melakukan analisis <i>job description & job spesification</i> jabatan yang ada serta disesuaikan dengan perkembangan Perusahaan dan diajukan ke Kepala Divisi Perencanaan & Pengembangan SDM Melakukan koordinasi dengan unit kerja & satuan kerja untuk perubahan <i>job description & job specification</i> jabatan <i>Verifying submission data of the change of job description & job specification of the position of work unit and agency</i> <i>Performing analysis of job description & job specification of existing positions and adjusted to the development of the Company and submitted to the Head of Division of Human Resource Planning & Development</i> <i>Coordinating with work units and agencies for the change of job description & job specification of the position</i> 	<i>Implementation by doing analysis of job description & job specification of the position</i>



Upacara HUT RI

SUMBER DAYA MANUSIA

Human Resources

Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Function and Responsibility
Pelaksanaan dengan melakukan pengelolaan data penilaian kinerja karyawan	<ul style="list-style-type: none"> • Mendistribusikan formulir penilaian kinerja ke unit kerja dan satuan kerja • Mensosialisasikan penilaian pada pejabat penilaian agar tercipta objektivitas penilaian Kinerja • Mengumpulkan dan merekap data penilaian kinerja karyawan • Melakukan analisis data dan penginput dalam data statistik penilaian tiap pribadi Karyawan • Mendata karyawan berdasarkan kategori penilaian kerjanya • Menyusun laporan penilaian kinerja untuk diajukan pada sijk <ul style="list-style-type: none"> • <i>Distributing forms of performance appraisal to the work units and agencies</i> • <i>Socializing the appraisal to the appraisal officials in order to create the objectivity of performance appraisal</i> • <i>Collecting and recording the employee performance appraisal data</i> • <i>Performing data analysis and input in the assessment statistical data of each employee</i> • <i>Listing employees by their performance appraisal category</i> • <i>Preparing performance appraisal report for submission on the meeting of position and rank</i> 	<i>Implementation by performing management of employee performance appraisal data</i>
Pelaksanaan dengan melakukan pengelolaan database karyawan untuk perencanaan karier	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan perubahan data karyawan setiap ada perubahannya, seperti golongan, pendidikan, jabatan, maupun pelatihan yang pernah diikuti • Memilih karyawan yang akan mengikuti diklat <ul style="list-style-type: none"> • <i>Making changes to employee data if there is any change, such as class, education, position, or training that has been joined</i> • <i>Selecting employees who will follow the education and training</i> 	<i>Implementation by managing employee database for career planning</i>
Pelaksanaan dengan melakukan analisis kebutuhan rekrutmen SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan verifikasi data kebutuhan SDM dari unit kerja dan satuan kerja • Menyusun rekap kebutuhan SDM • Melakukan perencanaan rekrutmen karyawan <ul style="list-style-type: none"> • <i>Verifying data of HR needs from work unit and agency</i> • <i>Compiling a recap of HR needs</i> • <i>Planning the employees recruitment</i> 	<i>Implementation by analyzing the needs of human resource recruitment</i>
Pelaksanaan tugas Tambahan: Mengikuti kepanitian kegiatan Perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> • Terlaksananya kegiatan Perusahaan <ul style="list-style-type: none"> • <i>Implementation of Company activities</i> 	<i>Implementation of additional duty: Following the activities of the Company</i>
Pendukung target kinerja Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Mendukung target kinerja Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM • Melaporkan kinerja pada Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM <ul style="list-style-type: none"> • <i>Supporting the performance targets of HR Planning and Development Division</i> • <i>Reporting performance to the HR Planning and Development Division</i> 	<i>Supporting the performance targets of HR Planning and Development Division</i>



Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Function and Responsibility
Pengelolaan administrasi	<ul style="list-style-type: none"> Mengelola tata administrasi Melaporkan kegiatan administrasi pada Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM <i>Managing administration</i> <i>Reporting the administrative activities of HR Planning and Development Division</i> 	<i>Administrative management</i>
Pengelolaan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun anggaran operasional Mengelola keuangan Menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran Melaporkan keuangan pada Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM <i>Preparing operational budget</i> <i>Managing finances</i> <i>Preparing accountability report on budget usage</i> <i>Reporting finance to HR Planning and Development Division</i> 	<i>Financial management</i>
Pengelolaan infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> Mengelola kebutuhan infrastruktur Melaporkan kegiatan infrastruktur pada Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM <i>Managing infrastructure needs</i> <i>Reporting infrastructure activities to HR Planning and Development Division</i> 	<i>Infrastructure management</i>
Pengelolaan SDM	<ul style="list-style-type: none"> Mengkoordinasi pelaksanaan pekerjaan secara rutin dan evaluasi kegiatan operasional secara terarah Melaporkan kegiatan pengawasan dan pembinaan bawahan pada Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM <i>Coordinating the implementation of work on a regular basis and the evaluation of operational activities directionally</i> <i>Reporting supervisory and development activities of subordinate on HR Planning and Development Division</i> 	<i>HR management</i>
Pengelolaan resiko	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dan melakukan mitigasi manajemen resiko yang menjadi tanggungjawabnya. <i>Preparing and mitigating risk management for which it is responsible</i> 	<i>Risk management</i>
Pencapaian Key Performance Indicator (KPI)	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan KPI yang sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya <i>Implementing KPI in accordance with the duties and responsibilities</i> 	<i>Achievement of Key Performance Indicator (KPI)</i>

SUMBER DAYA MANUSIA

Human Resources

d. Kepala Sub Divisi Pengembangan dan Pembinaan Karier

Kepala Sub Divisi Pengembangan dan Pembinaan Karier bertanggungjawab melaksanakan pengembangan karier, pelatihan dan pembinaan karier karyawan guna menjamin kelengkapan pengetahuan dan keterampilan karyawan sesuai persyaratan kinerja masing-masing jabatan.

d. Head of Sub Division of Career Development

Head of Sub Division of Career Development is responsible for developing career, training, and employee career development to ensure the completeness of the employee's knowledge and skills according to the performance requirements of each position.

Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Function and Responsibility
Perencanaan dan pelaporan program pengembangan SDM	<ul style="list-style-type: none"> Membuat <i>draft</i> program pengembangan/pelatihan SDM Menyusun <i>draft</i> jadwal pelaksanaan pengembangan SDM Mencari vendor untuk memberikan pelatihan Membuat laporan program pengembangan SDM 	Planning and reporting of human resource development program
Analisa gap kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan indentifikasi terjadinya <i>gap</i> antara kebutuhan dan SDM yang tersedia <i>Identifying the gap between the needs and available human resources</i> 	Competency gap analysis
Pelaksanaan sosialisasi GCG di Perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> Mempersiapkan materi GCG <i>Preparing GCG materials</i> 	GCG socialization in the Company
Pelaksanaan K3	<ul style="list-style-type: none"> Mempersiapkan materi K3 <i>Preparing Occupational Health and Safety materials</i> 	Implementation of Occupational Health and Safety
Pengimplementasi GCG	<ul style="list-style-type: none"> Mendukung pelaksanaan GCG di Divisi Perencanaan & Pengembangan SDM <i>Supporting the implementation of GCG in Human Resource Planning & Development Division</i> 	Implementer of GCG
Pendukung target kinerja Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM	<ul style="list-style-type: none"> Mendukung target kinerja Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM Melaporkan kinerja pada Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM <i>Supporting the performance targets of HR Planning and Development Division</i> <i>Reporting performance to the HR Planning and Development Division</i> 	Supporting the performance targets of HR Planning and Development Division
Pengelolaan kegiatan administrasi	<ul style="list-style-type: none"> Mengelola tata administrasi Melaporkan kegiatan administrasi pada Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM <i>Managing administration</i> <i>Reporting the administrative activities of HR Planning and Development Division</i> 	Management of administrative activities



Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Function and Responsibility
Pengelolaan kegiatan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun anggaran operasional Mengelola keuangan Menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran Melaporkan keuangan pada Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM <i>Preparing operational budget</i> <i>Managing finances</i> <i>Preparing accountability report on budget usage</i> <i>Reporting finance to HR Planning and Development Division</i> 	<i>Management of financial activities</i>
Pengelolaan kegiatan infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> Mengelola kebutuhan infrastruktur Melaporkan kegiatan infrastruktur pada Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM <i>Managing infrastructure needs</i> <i>Reporting infrastructure activities to HR Planning and Development Division</i> 	<i>Management of infrastructure activities</i>
Pengelolaan resiko	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dan melakukan mitigasi manajemen resiko yang menjadi tanggungjawabnya. <i>Preparing and mitigating risk management for which it is responsible</i> 	<i>Risk management</i>
Pencapaian Key Performance Indicator (KPI)	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan KPI yang sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya <i>Implementing KPI in accordance with the duties and responsibilities</i> 	<i>Achievement of Key Performance Indicator (KPI)</i>
Pengelolaan SDM	<ul style="list-style-type: none"> Mengkoordinasi pelaksanaan pekerjaan secara rutin dan evaluasi kegiatan operasional secara terarah Melaporkan kegiatan pengawasan dan pembinaan bawahan pada Divisi Perencanaan dan Pengembangan SDM <i>Coordinating the implementation of work on a regular basis and the evaluation of operational activities directionally</i> <i>Reporting the activities of supervisory and development of subordinate on HR Planning and Development Division</i> 	<i>HR management</i>

e. Kepala Divisi Administrasi SDM

Kepala Divisi Administrasi SDM bertanggungjawab mengkoordinir kegiatan administrasi dan kepatuhan SDM dan kegiatan evaluasi dan kompensasi pegawai, menyediakan *database* pegawai siap pakai, menyediakan data kompetensi pegawai dan memastikan pemberian kompensasi pegawai sesuai aturan.

e. Head of Division of HR Administration

Head of Division of HR Administration is responsible for coordinating the administrative and compliance activities of human resources and employee evaluation and compensation activities, providing a ready-to-use database of employees, providing employee competency data, and ensuring employee compensation according to the rules.

SUMBER DAYA MANUSIA

Human Resources

Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama Main Duty	Function and Responsibility
Penyusunan rencana kebijakan di bidang pengelolaan SDM	<ul style="list-style-type: none"> Membuat <i>draft</i> evaluasi seluruh SDM sesuai data yang tersedia di SDM Melakukan <i>update</i> data pegawai Menyusun <i>draft</i> jenjang karier Menyusun <i>draft</i> evaluasi dan revisi SOP di bidang SDM (Administrasi SDM & Kompensasi) 	<i>Preparation of policy plans in the field of HR management</i>
Penyusunan <i>draft</i> Rencana Kerja dan Anggaran di Departemen SDM dan KPI Divisi Administrasi SDM	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun <i>draft</i> rencana kerja tahunan di Departemen SDM Menyusun <i>draft</i> rencana anggaran tahunan di Departemen SDM Menyiapkan usulan RKA tahunan ke Divisi Anggaran Menyusun KPI di Divisi Administrasi SDM 	<i>Drafting Work Plan and Budget in HR Department and KPI of Human Resource Administration Division</i>
Penyusunan rencana peningkatan kesejahteraan pegawai.	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun <i>draft</i> evaluasi peraturan-peraturan yang berkaitan dengan kesejahteraan Pegawai 	<i>Preparation of plans to improve employee welfare</i>
Pendukung pelaksanaan GCG di bidang SDM	<ul style="list-style-type: none"> Membantu melakukan sosialisasi pelaksanaan GCG di Perusahaan 	<i>Supporting the implementation of GCG in the field of human resources</i>
Pendukung pelaksanaan P2K3	<ul style="list-style-type: none"> Monitoring pelaksanaan P2K3 di bidang SDM 	<i>Supporting the implementation of the Committee for Developing Occupational Safety and Health</i>
Mewakili / menjalankan peran Kepala Departemen SDM apabila tidak ada di tempat/berhalangan hadir berkaitan Administrasi SDM	<ul style="list-style-type: none"> Mewakili / menjalankan peran Kepala Departemen SDM apabila tidak ada di tempat/berhalangan hadir berkaitan Administrasi SDM 	<i>Representing/running the role of Head of Human Resources Department if he is not in place/absence to attend related to Human Resource Administration</i>
Pendukung target kinerja Departemen SDM	<ul style="list-style-type: none"> Mendukung target kinerja Departemen SDM Melaporkan kinerja administrasi SDM pada Kepala Departemen SDM 	<i>Supporting HR Department performance targets</i>



Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Function and Responsibility
Pelaksanaan kegiatan administrasi	<ul style="list-style-type: none"> • Terbitnya laporan rekapitulasi <i>database</i> Perusahaan terkait dengan administrasi SDM • Mengelola surat-surat yang dibutuhkan sehingga tersip dengan rapi • Melaporkan kegiatan administrasi pada Departemen SDM • <i>The issuance of Company database recapitulation report related to HR administration</i> • <i>Managing the required letters, so that they are neatly archived</i> • <i>Reporting the administrative activities to the HR Department</i> 	<i>Implementation of administrative activities</i>
Pelaksanaan kegiatan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun anggaran kegiatan operasional divisi admin SDM • Melaporkan kegiatan keuangan pada Kepala Departemen SDM • <i>Preparing budget of operational activities of the HR admin division</i> • <i>Reporting financial activities to Head of Human Resources Department</i> 	<i>Implementation of financial activities</i>
Pelaksanaan kegiatan infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan laporan posisi persediaan produk Perusahaan yang ada di Divisi Administrasi SDM • Menyampaikan laporan tentang kebutuhan infrastruktur Divisi Admin SDM • Melaporkan kegiatan terkait infrastruktur pada Kepala Departemen SDM • <i>Delivering the Company's product inventory position report in the HR admin division</i> • <i>Delivering reports on the infrastructure needs of the HR Admin Division</i> • <i>Reporting infrastructure-related activities to Head of Human Resources Department</i> 	<i>Implementation of infrastructure activities</i>
Pelaksanaan kegiatan SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkoordinasi pekerjaan secara rutin dan evaluasi kegiatan operasional secara terarah • Melaporkan kegiatan pengawasan dan pembinaan bawahan pada Kepala Departemen SDM • <i>Coordinating work regularly and evaluating operational activities directionally</i> • <i>Reporting supervisory and development activities of subordinate to Head of Human Resources Department</i> 	<i>Implementation of HR activities</i>
Pengelolaan resiko	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dan melakukan mitigasi manajemen resiko yang menjadi tanggungjawabnya. • <i>Preparing and mitigating risk management for which it is responsible</i> 	<i>Risk management</i>
Pencapaian Key Performance Indicator (KPI)	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan KPI yang sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya • <i>Implementing KPI in accordance with the duties and responsibilities</i> 	<i>Achievement of Key Performance Indicator (KPI)</i>
Koordinator kerja antar Sub Divisi	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkoordinasi kerja antar Sub Divisi di bawah komandonya • Melaporkan koordinasi kerja antar Sub Divisi di bawah komandonya pada Kepala Departemen SDM • <i>Coordinating work among Sub-Divisions under his command</i> • <i>Reporting the coordination of work among Sub Divisions under his command to the Head of HR Department</i> 	<i>Coordinator of work among Sub Divisions</i>

SUMBER DAYA MANUSIA

Human Resources

f. Kepala Sub Divisi Administrasi dan Kepatuhan SDM

Kepala Sub Divisi Administrasi dan Kepatuhan SDM bertanggungjawab memonitor kedisiplinan pegawai, melaksanakan kegiatan administrasi SDM terkait kesejahteraan SDM. Melaksanakan dan mendokumentasikan kelengkapan data karyawan termasuk melaksanakan kegiatan administrasi rekrutmen, mutasi, dan rotasi karyawan agar seluruh data terdokumentasi lengkap dalam bentuk sistem *data base* (HRIS) sehingga mudah diakses dan terjaga kerahasiaannya, dan mengatur kedisiplinan pegawai.

f. Head of Sub Division of Administration and Human Resource Compliance

Head of Sub Division of Administration and Human Resource Compliance is responsible to monitor employee discipline, carry out HR administration activities related to human resources welfare. Implementing and documenting the completeness of employee data including carrying out recruitment, mutation, and rotation activities for all data are fully documented in the form of data base system (HRIS) so that it is easily accessible and kept confidential, and regulates employee discipline.

Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Functions And Responsibilities
Pengelolaan <i>database</i> dan administrasi pegawai	<ul style="list-style-type: none"> • Mendokumentasikan seluruh data pribadi karyawan termasuk perubahan-perubahannya • Melakukan <i>update</i> data setiap ada perubahan data karyawan • Membuat surat-surat yang berkaitan dengan perubahan data karyawan (surat keputusan mutasi, promosi, dll). • Membuat surat-surat yang diperlukan dalam penyelesaian kasus PHK • Menyiapkan petunjuk pelaksanaan (juklak) dan petunjuk teknis (juknis) kerja pegawai • Menghitung pesangon yang diberikan kepada karyawan yang mengundurkan diri • Menyusun daftar penerima penghargaan masa bakti dan pengabdian beserta kelengkapan hadiahnya • Menyusun daftar karyawan pensiun beserta santunan purna tugas (akhir bulan) • <i>Recording employees' personal information, including any occurring changes</i> • <i>Updating any changes on employees' personal information</i> • <i>Create letters relating to changes in employee data (mutation decisions, promotions, etc.).</i> • <i>Make the necessary letters in the settlement of laid-off cases</i> • <i>Prepare implementation guidelines (technical guidelines) and technical guidelines (juknis) employment</i> • <i>Calculate the severance paid to the resigned employee</i> • <i>Compile a list of award recipients of service life and dedication along with the completeness of the prize</i> • <i>Compile a list of retired employees along with full compensation (end of month))</i> 	<i>Database management and employees administration</i>
Pengurusan klaim asuransi	<ul style="list-style-type: none"> • Mengurus klaim asuransi kecelakaan, jaminan hari tua dan jaminan kematian • Membuat surat-surat yang dibutuhkan untuk mengajukan klaim pada pihak asuransi • Mengurus pengeluaran uang pensiun karyawan • <i>Take care of accident insurance claims, old-age benefits and death guarantees</i> • <i>Make the necessary papers to file a claim with the insurer</i> • <i>Taking care of employee pension expenses</i> 	<i>Insurance claims administration</i>



Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Functions And Responsibilities
Pelaksanaan Kegiatan administrasi SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Surat Keputusan terkait dengan aturan-aturan kepegawaian • Membuat kontrak kerja karyawan • Membuat anggaran kegiatan karyawan • <i>Make a Decision Letter related to employment rules</i> • <i>Establish employment contracts</i> • <i>Creating an employee's budget</i> 	<i>Executioner of HR administration activities</i>
Pendukung target kinerja Divisi Administrasi SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Mendukung target kinerja administrasi SDM • Melaporkan kinerja pada administrasi SDM • <i>Supporting HR performance targets</i> • <i>Reporting performance on HR administration</i> 	<i>Supporting the performance target of the HR Administration Division</i>
Pendukung target kinerja Divisi Administrasi SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Mengelola tata administrasi • Melaporkan kegiatan administrasi pada Divisi Administrasi SDM • <i>Managing administration</i> • <i>Reporting administrative activities to the HR Administration Division</i> 	<i>Supporting the performance target of the HR Administration Division</i>
Pengelolaan administrasi	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun anggaran operasional • Mengelola keuangan • Menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran • Melaporkan keuangan pada Divisi Administrasi SDM • <i>Developing an operational budget</i> • <i>Managing finances</i> • <i>Developing an accountability report on budget usage</i> • <i>Reporting finances to the HR Administration Division</i> 	<i>Administrative management</i>
Pengelolaan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengelola kebutuhan infrastruktur • Melaporkan kegiatan infrastruktur pada Divisi Administrasi SDM • <i>Managing infrastructure needs</i> • <i>Reporting infrastructure activities to the HR Administration Division</i> 	<i>Financial management</i>
Pengelolaan infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkoordinasi pelaksanaan pekerjaan secara rutin dan evaluasi kegiatan operasional secara terarah • Melaporkan kegiatan pengawasan dan pembinaan bawahan pada Divisi Administrasi SDM • <i>Coordinating the implementation of work on a regular basis and evaluation of operational activities in a directed direction</i> • <i>Reporting supervisory and subordinate coaching activities on the HR Administration Division</i> 	<i>Infrastructure management</i>

SUMBER DAYA MANUSIA

Human Resources

Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Functions And Responsibilities
Pengelolaan SDM	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pekerjaan secara rutin dan evaluasi kegiatan operasional secara terarah Terlaporkannya kegiatan pengawasan dan pembinaan bawahan pada administrasi SDM Membuat surat peringatan untuk presensi kehadiran (Minggu Ke2) <i>Performing routine work and evaluating operational activities in an organized manner</i> <i>Reporting of supervisory activities and subordinate supervision on HR administration</i> <i>Creating a warning letter for attendance presences (2nd Week)</i> 	<i>HR management</i>
Pengelolaan resiko	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dan melakukan mitigasi manajemen resiko yang menjadi tanggungjawabnya. <i>Developing and mitigating the risk management that it is responsible for.</i> 	<i>Risk management</i>
Pencapaian Key Performance Indicator (KPI)	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan KPI yang sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya <i>Implementing the KPI that fit its duties and responsibilities</i> 	<i>Achievement of Key Performance Indicator (KPI)</i>

g. Kepala Sub Divisi Evaluasi dan Kompensasi Pegawai

Kepala Sub Divisi Evaluasi dan Kompensasi Pegawai bertanggungjawab melaksanakan kegiatan administrasi terkait penggajian, kompensasi, insentif dan benefit karyawan serta pengelolaan kegiatan Iman Taqwa, Budaya, dan Olah Raga (IBO) guna membangun suasana kerja yang kondusif dan produktivitas sehingga mencapai target yang telah ditetapkan Perusahaan.

g. Head of Sub Division of Employee Evaluation and Compensation

The Sub Division of Employee Evaluation and Compensation is responsible for carrying out administrative activities related to payroll, compensation, incentives and employee benefits as well as the management of Taqwa Faith, Culture and Sports activities (IBO) in order to build a conducive working atmosphere and productivity so as to achieve the targets set by the Company.





Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Functions And Responsibilities
Pelaksanaan fungsi Payroll	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan daftar gaji karyawan organik dan kontrak di KP • Membuat daftar gaji Direksi, Dewan Komiaris dan Konsultan • Menyusun laporan daftar uang transport makan Pegawai organik & kontrak KP • Memeriksa dan merekap pembayaran uang lembur pegawai KP • Menyusun daftar penerima insentif sesuai dengan SK dan prosedur • Membuat rekapitulasi daftar hadir seluruh karyawan (tiap akhir bulan) • Menyusun daftar karyawan penerima uang cuti (tiap awal bulan) • Menyusun daftar karyawan penerima jasa produksi sesuai SK <ul style="list-style-type: none"> • <i>Making reports on the list of salaries of organic employees and contracts in KP</i> • <i>Making payrolls of the Board of Directors, Board of Commissioners and Consultants</i> • <i>Preparing report on food and transport bill of organic employees & KP contract</i> • <i>Checking and recording the overtime payments of KP employees</i> • <i>Compiling a list of incentive recipients in accordance with SK and procedures</i> • <i>Making recapitulation of attendance list of all employees (at the end of each month)</i> • <i>Compiling a list of recipient employees on leave (each month)</i> • <i>Compiling a list of recipient employees of production services according to decree</i> 	<i>Implementation of Payroll function</i>
Pengelolaan administrasi & pembiayaan perjalanan dinas	<ul style="list-style-type: none"> • Memonitor pembuatan SPPD beserta kelengkapan dokumen pendukung nya (Surat tugas, kwitansi & Form SPPD, Kendali SPPD) • Memonitor arsip surat perjalanan dinas beserta kwitansinya • Memonitor rekap bulanan SPPD sesuai kategorinya (SPPD dalam negeri, luar Negeri & SPDK) • Merekap data presensi karyawan untuk pembuatan laporan • Memonitor aktivitas pengarsipan data presensi dari seluruh unit <ul style="list-style-type: none"> • <i>Monitoring the making of SPPD along with the completeness of its supporting documents (Letter of duty, receipt & Form SPPD, Control SPPD)</i> • <i>Monitoring of official travel documents and their receipts</i> • <i>Monitoring monthly recap of SPPD according to category (domestic SPPD, foreign & SPDK)</i> • <i>Recording Employee Presence data for report generation</i> • <i>Monitoring of Presence data archiving activities of all Units</i> 	<i>Administration & Travel Expense Management</i>



SUMBER DAYA MANUSIA

Human Resources

Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Functions And Responsibilities
Koordinasi kegiatan Iman, Taqwa, Budaya dan Olah raga	<ul style="list-style-type: none"> • Membina kegiatan IBO (Iman Taqwa, Budaya dan Olah raga) baik untuk kegiatan rutin maupun insidental • Mengkoordinir kegiatan dan pembiayaan pengajian & aktivitas keimanan guna meningkatkan etos kerja • Mengkoordinir kegiatan klub olahraga beserta realisasi anggarannya • Mengusulkan kegiatan bersama (piknik, outbond, budaya) guna meningkatkan kebersamaan dan etos kerja produktif bagi seluruh karyawan • Mengusulkan kegiatan budaya guna melestarikan seni Budaya lokal dan refreshing pegawai. • <i>Fostering IBO activities (Faith Taqwa, Culture and Sport) for both routine and incidental activities</i> • <i>Coordinating activities and funding of religious studies & activities to improve work ethic</i> • <i>Coordinating sports club activities and budget realization</i> • <i>Proposing joint activities (picnics, outbound, culture) to improve togetherness and productive work ethic for all employees</i> • <i>Proposing cultural activities to preserve the art of local culture and refresh employees.</i> 	<i>Coordination activities of Faith, Taqwa, Culture and Sports</i>
Pendukung target kinerja Divisi Administrasi SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Mendukung target kinerja Divisi Administrasi SDM • Melaporkan kinerja pada Divisi Administrasi SDM • <i>Supporting the performance targets of the HR Administration Division</i> • <i>Reporting performance on the HR Administration Division</i> 	<i>Supporting the performance target of the HR Administration Division</i>
Pengelolaan administrasi	<ul style="list-style-type: none"> • Mengelola tata administrasi • Melaporkan kegiatan administrasi pada Divisi Administrasi SDM • <i>Managing administration</i> • <i>Reporting administrative activities to the HR Administration Division</i> 	<i>Administrative management</i>
Pengelolaan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun anggaran operasional • Mengelola keuangan • Menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran • Melaporkan keuangan pada Divisi Administrasi SDM • <i>Developing an operational budget</i> • <i>Managing finances</i> • <i>Developing an accountability report on budget usage</i> • <i>Reporting finances to the HR Administration Division</i> 	<i>Financial management</i>
Pengelolaan infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> • Mengelola kebutuhan infrastruktur • Melaporkan kegiatan infrastruktur pada Divisi Administrasi SDM • <i>Managing infrastructure needs</i> • <i>Reporting infrastructure activities to the HR Administration Division</i> 	<i>Infrastructure management</i>



Fungsi dan Tanggung Jawab	Tugas Utama <i>Main Duty</i>	Functions And Responsibilities
Pengelolaan SDM	<ul style="list-style-type: none"> Mengkoordinasi pelaksanaan pekerjaan secara rutin dan evaluasi kegiatan operasional secara terarah Melaporkan kegiatan pengawasan dan pembinaan bawahan pada Divisi Administrasi SDM <i>Coordinating the implementation of work on a regular basis and evaluation of operational activities in a directed direction</i> <i>Reporting supervisory and subordinate coaching activities on the HR Administration Division</i> 	<i>HR management</i>
Pengelolaan resiko <i>Risk management</i>	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dan melakukan mitigasi manajemen resiko yang menjadi tanggungjawabnya. <i>Developing and mitigating the risk management that it is responsible for.</i> 	<i>Risk management</i>
Pencapaian Key Performance Indicator (KPI)	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan KPI yang sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya <i>Implementing the KPI that fit its duties and responsibilities</i> 	<i>Achievement of Key Performance Indicator (KPI)</i>

PENINGKATAN SDM TAHUN 2016

Pada tahun 2016, Departemen SDM telah menggelar berbagai macam program untuk meningkatkan mutu Perusahaan dan kompetensi karyawan. Program yang telah dilaksanakan pada tahun 2016 adalah:

2016'S HUMAN RESOURCE IMPROVEMENT

In 2016, the HR Department has deployed various programs to improve the Company's quality and employee competency. The programs that have been implemented in 2016 are:

No.	Program SDM <i>HR Program</i>	Tahun <i>Year</i>				
		2012	2013	2014	2015	2016
1	Pendidikan/diklat <i>Education / training</i>	8	4	4	3	2
2	Pelatihan <i>Training</i>	7	10	16	18	32
3	Workshop <i>Workshop</i>	6	11	7	11	9
4	Inhouse Training/Seminar <i>Inhouse Training/Seminar</i>	10	9	6	12	7
Jumlah/ <i>Total</i>		31	34	33	43	50

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa program yang telah dilakukan SDM mengalami peningkatan setiap tahunnya. Hal ini menunjukkan komitmen Perusahaan bahwa SDM merupakan aset berharga sehingga perlu dilakukan peningkatan & pengembangan kompetensi.

Based on the above table, it can be seen that the programs that have been done by HR have increased every year. This demonstrates the Company's commitment that human resources are a valuable asset so it is necessary to upgrade & develop competencies.

JUMLAH KARYAWAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Number of Employees and Competence Development

REMUNERASI DAN PENILAIAN KINERJA

Perusahaan menerapkan sistem remunerasi berbasis *merit system* dalam pemberian kompensasi kepada pegawai yang diatur dalam Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.19/ DIREKSI/2014 tanggal 12 Agustus 2014 yang berlaku efektif per 1 Oktober 2014 sebagaimana telah beberapa kali disempurnakan (SK. 13/DIREKSI/ 2015 tanggal 12 Mei 2015 yang selanjutnya direview dengan Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.21/ DIREKSI/2015 tanggal 29 Juli 2015) terakhir dengan dan Surat Keputusan Direksi Nomor : SK. 29/DIREKSI/2015 tanggal 20 Oktober 2015. Selanjutnya disempurnakan dengan Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.09/ DIREKSI/2016 tanggal 15 Juli 2016.

Untuk penilaian awal kinerja pegawai sebagai dasar acuan pemberian tunjangan kinerja telah diatur dengan Surat Keputusan Direksi Nomor : SK. 24/DIREKSI/2014 tanggal 17 Oktober 2014 dan direview dengan Surat Keputusan Direksi Nomor: SK. 14/DIREKSI/2015 tanggal 18 Mei 2015 tentang Penetapan Kembali Penilaian Awal Kinerja Pegawai. Disamping itu telah dilakukan penyesuaian gaji pokok pegawai dengan Surat Keputusan Direksi Nomor: SK. 51/KP. 308/DIR-2016 tanggal 25 Juli 2016.

Perusahaan telah menetapkan peraturan untuk kenaikan pangkat yang sudah diatur dalam surat keputusan Nomor: SK/26/KP.502/DIR-2016 pada tanggal 04 April 2016 serta surat keputusan Nomor: SK.27/KP.507/DIR-2016 pada tanggal 04 April 2016.

REMUNERATION AND PERFORMANCE ASSESSMENT

The Company applies remuneration system based on merit system in giving compensation to employees as stipulated in Decision Letter of Directors Number: SK.19 / DIREKSI / 2014 dated August 12, 2014 which is effective as of October 1, 2014 as already several times refined (SK 13 / DIREKSI / 2015 dated May 12, 2015 which is subsequently reviewed by Directors Decision Letter Number: SK.21 / DIRECTOR / 2015 dated July 29, 2015) and the latest by Decision Letter of the Board of Directors Number: SK. 29 / DIRECTORS / 2015 dated October 20, 2015. Subsequently refined by Decree of the Board of Directors Number: SK.09 / DIREKSI / 2016 dated July 15, 2016.

For initial appraisal of employee performance as the basis of reference of giving performance allowance has been regulated by Decision Letter of Directors Number: SK. 24 / DIRECTORS / 2014 dated October 17, 2014 and reviewed by Decree of the Board of Directors Number: SK. 14 / DIRECTORS / 2015 dated May 18, 2015 on the Re-establishment of Early Performance Assessment of Employees. Besides that, the employee's basic salary has been adjusted by Decision Letter of the Board of Directors Number: SK. 51 / KP. 308 / DIR-2016 dated July 25, 2016.

The Company has stipulated regulation for promotion that has been regulated in Decision Letter Number: SK / 26 / KP.502 / DIR-2016 dated 04 April 2016 and Decision Letter Number: SK.27 / KP.507 / DIR-2016 on 04 April 2016.





HAK KARYAWAN

1. Karyawan Tetap

a. Kompensasi [Remunerasi]

Gaji pokok yang diterima oleh karyawan tetap Perusahaan adalah berdasarkan skala gaji. Tunjangan tidak tetap yang diberikan kepada karyawan tetap adalah: tunjangan kinerja, tunjangan jabatan, tunjangan daerah kerja, uang makan, dan uang transport (diberikan kepada karyawan yang tidak mendapatkan fasilitas kendaraan dinas). Uang lembur diberikan kepada pejabat fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perusahaan memberikan Tunjangan Hari Raya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku SK No. SK.39/KP.309/DIR-2016.

b. Tunjangan Hari Raya [THR]

- Perusahaan memberikan Tunjangan Hari Raya (THR) menurut SK No. SK.39/KP.309/DIR-2016. Tunjangan diberikan dengan ketentuan:
- Anggota Dewan Komisaris, Sekretaris Dewan Komisaris, Staf Sekretaris Dewan Komisaris diberikan sebesar 1 bulan honorarium ditambah tunjangan tetap.
- Anggota Direksi diberikan sebesar 1 bulan gaji ditambah tunjangan tetap.
- Pegawai diberikan sebesar 1 kali gaji pokok ditambah tunjangan kinerja, tunjangan jabatan dan tunjangan daerah kerja bulan Juni 2016 serta tunjangan transport sebanyak 22 hari kerja.

c. Fasilitas Kerja

Perusahaan memfasilitasi karyawan dengan memberikan 2 stel pakaian dinas per tahun, selain itu sesuai SK Direksi No. SK.16/DIREKSI/2016 Perusahaan juga memberikan fasilitas berupa perjalanan dinas. Pemberian fasilitas berupa kendaraan dinas, diberikan kepada pejabat struktural 1 tingkat dibawah Direksi.

RIGHTS OF THE EMPLOYEES

1. Permanent Employees

a. Compensation [Remuneration]

The basic salary received by the Company's permanent employees is based on the salary scale. Fixed allowances granted to permanent employees are: performance allowances, job allowances, work area allowances, meal allowances, and transport allowance (provided to employees who are not provided with official vehicle facilities). Overtime is given to functional officials in accordance with applicable laws and regulations. The Company provides Allowance for Fees based on the prevailing laws and regulations. SK.39 / KP.309 / DIR-2016.

b. Holiday Allowance [THR]

- *The Company gives Holiday Allowance (THR) according to Decree no. SK.39 / KP.309 / DIR-2016. Allowances are given under the following conditions:*
- *Members of the Board of Commissioners, Secretary of the Board of Commissioners, Staff of the Secretary of the Board of Commissioners shall be granted a 1 month honorarium plus fixed allowance.*
- *Members of the Board of Directors are given 1 month salary plus fixed allowance.*
- *Employee is given 1 times basic salary plus performance allowance, job allowance and job allowance in June 2016 and transportation allowance as much as 22 working days.*

c. Working Facilities

The Company facilitates employees by providing 2 sets of clothing per year, in addition, in accordance to SK Directors No. SK.16 / DIRECTORS / 2016, the Company also provides facilities in the form of official travel. Provision of facilities in the form of official vehicles, given to structural officials 1 level below the Board of Directors.

JUMLAH KARYAWAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Number of Employees and Competence Development

d. Perlindungan Kerja

Demi memberikan hak karyawan secara adil dan menyeluruh, maka Perusahaan memberikan fasilitas perlindungan kerja seperti: penerapan K3 dan kesempatan berserikat yang terkumpul dalam Serikat Pekerja Taman Candi. Karyawan juga mendapatkan perlindungan hukum yang mengacu kepada peraturan ketenagakerjaan.

Jaminan bagi karyawan yang difasilitasi oleh Perusahaan adalah program JK, JKK, JHT, dan JP. Karyawan juga mendapatkan fasilitas kesehatan berupa pelayanan kesehatan di Posyankes Perusahaan yang bagi karyawan dan keluarganya. Program pensiun dan purnakarya bagi karyawan ditangani oleh PT Asuransi Jiwasraya.

e. Penghargaan

Penghargaan yang diberikan oleh Perusahaan kepada karyawan bertujuan untuk meningkatkan loyalitas serta semangat kerja. Perusahaan memberikan penghargaan atas kinerja karyawan berupa: peluang karier, penghargaan masa bakti 15 tahun dan 25 tahun, rekreasi, olah raga, dan kesenian.

f. Cuti

Karyawan tetap di lingkungan Perusahaan mendapatkan hak untuk cuti. Sesuai dengan PKB, karyawan memiliki hak cuti berupa: cuti hamil, cuti sakit, cuti dengan alasan penting, dan cuti keagamaan.

2. Karyawan Tidak Tetap

a. Kompensasi [Remunerasi]

Gaji pokok yang diberikan Perusahaan kepada karyawan tidak tetap mengacu pada UMK sesuai dengan wilayah. Perusahaan juga memberikan tunjangan tidak tetap berupa: uang makan dan uang transport. Karyawan tidak tetap diberikan uang lembur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tunjangan Hari Raya (THR) bagi karyawan tidak tetap diberikan sesuai SK No. SK.39/KP.309/DIR-2016.

d. Working Protection

In order to grant the rights of employees fairly and thoroughly, the Company provides job protection facilities such as: OSH implementation and the opportunity of association collected in Taman Temple Workers' Union. Employees also receive legal protection which refers to labor regulations.

Guarantees for employees who are facilitated by the Company are JK, JKK, JHT, and JP programs. Employees also get health facilities in the form of health services in Posyankes Company for employees and their families. Pension and retirement plans for employees are handled by PT Asuransi Jiwasraya.

e. Award

The rewards given by the Company to employees aim to increase loyalty and morale. The Company rewards employee performance in the form of: career opportunities, awards of 15 years and 25 years of service, recreation, sports, and arts.

f. Day Off

Permanent employees in the Company environment get the right to leave. In accordance with the CLA, employees have the right to leave in the form of: maternity leave, sick leave, leave for important reasons, and religious leave.

2. Non Permanent Employees

a. Compensation [Remuneration]

The basic salary given by the Company to non-permanent employees refers to MSE in accordance with the region. The Company also provides non-permanent benefits in the form of: meal allowance and transportation allowance. Non-permanent employees are given overtime pay based on applicable laws and regulations. Holiday allowance (THR) for non-permanent employees is provided in accordance with Decree no. SK.39 / KP.309 / DIR-2016.



b. Fasilitas Kerja

Karyawan tidak tetap yang berada dilingkungan Perusahaan diberikan 1 stel pakaian dinas dengan ketentuan telah bekerja pada Perusahaan minimal selama 1 tahun. Fasilitas perjalanan dinas bagi karyawan tidak tetap disesuaikan dengan pegawai tetap Perusahaan.

c. Perlindungan Kerja

Perusahaan mengupayakan perlindungan kerja bagi karyawan tidak tetap dengan menerapkan program K3. Karyawan tidak tetap dilingkungan Perusahaan mendapatkan perlindungan hukum sesuai dengan peraturan ketenagakerjaan. Program jaminan yang diberikan Perusahaan adalah: Program JK, JKK, JHT, dan JP, selain itu karyawan berhak mendapatkan fasilitas pelayanan kesehatan di Posyankes Perusahaan bagi pegawai yang bersangkutan.

d. Penghargaan

Karyawan akan mendapatkan penghargaan berupa peluang karier, yaitu: formasi promosi, mutasi, serta pengembangan dan pelatihan. Karyawan juga mendapatkan fasilitas berupa rekreasi, olah raga, dan kesenian.

GAJI POKOK TERENDAH

Gaji pokok terendah karyawan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adalah sebesar Rp 1.415.000,00 atau lebih besar 1 % dari UMR.

PELAKSANAAN SISTEM JAMINAN SOSIAL NASIONAL (SJSN)

Untuk jaminan kesehatan bagi pegawai Perusahaan (pegawai organik), Direksi dan Dewan Komisaris menjadi kepesertaan JKN pada BPJS Kesehatan. Disamping itu untuk Direksi, Dewan Komisaris serta pejabat Perusahaan sampai grade 7 masih diikutkan pada Asuransi Kesehatan PT. Inhealth dengan program CoB (Coordination of Benefit) dengan BPJS Kesehatan.

b. Working Facilities

Non-permanent employees within the Company's environment are given 1 set of official clothing provided that they have worked for the Company for at least 1 year. The official travel facility for non-permanent employees is adjusted to the Company's permanent employees.

c. Working Protection

The Company seeks working protection for non-permanent employees by implementing OSH programs. Non-permanent employees within the Company's environment receive legal protection in accordance with labor regulations. The guarantee program provided by the Company is: JK, JKK, JHT, and JP Program, besides that employees are entitled to get health service facility in Posyankes Company for the employees concerned.

d. Awards

Employees will get awards in the form of career opportunities, namely: the formation of promotion, mutation, and development and training. Employees also get facilities in the form of recreation, sports, and art.

LOWEST BASIC SALARY

The lowest basic salary of employees of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) is Rp 1.415.000,00 or 1% larger than UMR.

IMPLEMENTATION OF NATIONAL SOCIAL SECURITY SYSTEM (SJSN)

For health insurance, the Company employees (organic employees), Board of Directors and Board of Commissioners become JKN membership in BPJS Kesehatan. In addition, the Board of Directors, Board of Commissioners and officials of the Company until grade 7 is still included in Health Insurance PT. Inhealth with CoB (Coordination of Benefit) program with BPJS Kesehatan.

JUMLAH KARYAWAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI*Number of Employees and Competence Development*

Terkait kewajiban paska kerja/pemberian pesangon bagi pegawai organik diikutkan dalam program Jaminan Hari Tua bekerjasama dengan PT. Asuransi Jiwasraya dalam pengelolaan JHT (Pensiun)

Untuk kewajiban paskakerja bagi Tenaga Harian yang dikelola Koperasi Karyawan Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko bekerjasama dengan PT. Asuransi Jiwasraya dalam bentuk pengelolaan program kesejahteraan Hari Tua /Pesangon.

Program Kepada Karyawan Ketika Memasuki Masa Pensiun**a. Program Pensiun**

Perusahaan telah menunjuk badan pengelola Program Pensiun/JHT yaitu PT Asuransi Jiwasraya. Program Pensiun yang diikuti oleh Karyawan adalah:

- Program Pensiun/JHT dengan peserta Pegawai Organik/PKWTT.
- Program Pensiun/Program Kesejahteraan Hari Tua/Pesangon dengan peserta Tenaga Harian Koperasi/PKWTT.

Prosentase pembayaran dari gaji adalah:

- Untuk Program Pensiun/JHT bagi Pegawai Organik adalah sebesar 10 % Pekerja, 90 % Perusahaan
- Untuk Program Pensiun/Program Kesejahteraan Hari Tua/Pesangon bagi Tenaga Harian Koperasi: 100 % ditanggung Perusahaan

Program Pensiun ini mulai dilaksanakan pada:

- Untuk Program Pensiun/JHT bagi Pegawai Organik mulai 1 Desember 2014
- Untuk Program Pensiun/Program Kesejahteraan Hari Tua/Pesangon bagi Tenaga Harian Koperasi mulai 1 Desember 2015

Related post-employment obligations / severance pay for organic employees are included in the Old Age Collateral program in cooperation with PT. Asuransi Jiwasraya in the management of JHT (Pension)

For post-employment obligations for the Daily Manpower managed by the Employee Cooperative Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko in cooperation with PT. Asuransi Jiwasraya in the form of management of welfare program of Old Age / Severance.

Program for Employess Entering Retirement**a. Pension Plan**

The Company has appointed the Pension Manager / JHT management agency, PT Asuransi Jiwasraya. The Employees' Retirement Program is:

- *Pension Program / JHT with Organic Officer / PKWTT.*
- *Pension Program / Welfare Program of Old Age / Severance with Participant of Koperasi / PKWTT.*

The payout percentage of the salary is:

- *For Pension Program / JHT for Organic Employee is 10% Worker, 90% Company*
- *For Pension Program / Welfare Program of Old Age / Severance for Daily Koperasi Koperasi: 100% borne by the Company*

This Pension Program starts to be implemented at:

- *For Pension / JHT Program for Organic Employees from 1 December 2014*
- *For Pension Plan / Welfare Program of Old Age / Severance for Koperasi Daily Cooperation from December 1, 2015*



b. Program Jaminan Hari Tua (JHT) BPJS Ketenagakerjaan

Perusahaan telah bekerjasama dengan BPJS Ketenagakerjaan guna memberikan fasilitas kepada karyawan yang telah mencapai masa purna kerja berupa Jaminan Hari Tua (JHT). Fasilitas yang diperoleh adalah berdasarkan ketentuan BPJS Ketenagakerjaan. Program JHT ini dapat diikuti oleh Karyawan dengan kriteria:

- PKWTT (Organik, Tenaga Harian Koperasi)
- PKWT (Kontrak, *Outsourcing*)

Prosentase pembayaran dari gaji adalah sebesar 5,70 % terdiri dari : 2 % beban pekerja dan 3,70% beban Perusahaan. Program ini dapat diikuti karyawan pada saat karyawan tersebut telah terdaftar sebagai karyawan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

c. Jaminan Pensiun BPJS Ketenagakerjaan

Perusahaan telah bekerjasama dengan BPJS Ketenagakerjaan guna memberikan fasilitas kepada karyawan yang telah mencapai masa purna kerja berupa Jaminan Pensiun. Fasilitas yang diperoleh adalah berdasarkan ketentuan BPJS Ketenagakerjaan. Program Jaminan Pensiun ini dapat diikuti oleh Karyawan dengan kriteria:

- PKWTT (Organik, Tenaga Harian Koperasi)
- PKWT (Kontrak, *Outsourcing*)

Prosentase pembayaran dari gaji adalah sebesar 3 % terdiri dari: 1 % beban pekerja dan 2 % beban Perusahaan. Program ini dapat diikuti karyawan pada saat karyawan tersebut telah terdaftar sebagai karyawan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dan ketika Program Jaminan Pensiun telah diberlakukan di BPJS Ketenagakerjaan.

b. Old Age Guarantee Program (JHT) BPJS Ketenagakerjaan

The Company has cooperated with BPJS Ketenagakerjaan to provide facilities to employees who have reached the retirement age of Old Age Security (JHT). Facilities obtained are based on the provisions BPJS Ketenagakerjaan. This JHT program can be followed by Employees with criteria:

- *PKWTT (Organic, Daily Cooperative)*
- *PKWT (Contract, Outsourcing)*

The percentage of payments from salaries is 5.70% comprising: 2% of the worker's expenses and 3.70% of the Company's expenses. This program can be followed by employees when the employee has been registered as an employee of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

c. BPJS Pension Guarantee Employment

The Company has cooperated with BPJS Ketenagakerjaan to provide facilities to employees who have reached the retirement age in the form of Pension Guarantee. Facilities obtained are based on the provisions BPJS Ketenagakerjaan. This Pension Guarantee Program can be followed by Employees with criteria:

- *PKWTT (Organic, Daily Cooperative)*
- *PKWT (Contract, Outsourcing)*

The payout percentage of the salary is 3% consisting of: 1% of the worker's expenses and 2% of the Company's expenses. This program can be followed by the employee when the employee has been registered as an employee of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and when the Pension Plan Program has been applied at BPJS Ketenagakerjaan.

JUMLAH KARYAWAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Number of Employees and Competence Development

ANALISIS KEBUTUHAN PEGAWAI

Pada tahun 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memiliki jumlah karyawan dengan total sebanyak 1.153 orang. Berdasarkan status kepegawaiannya, tetap PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memiliki 2 jenis pegawai yaitu PKWTT dan PKWT. Karyawan PKWTT PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adalah sebanyak 630 orang yang terbagi menjadi 2 kategori yaitu Karyawan Organik dan Karyawan Tenaga Koperasi. Karyawan Organik Perusahaan adalah sejumlah 284 orang atau berkurang sebanyak 22 orang karena pensiun dan pensiun dini. Berkenaan dengan hal tersebut sesuai kebutuhan Perusahaan dan untuk memenuhi fungsi organisasi secara efektif diperlukan tambahan sebanyak 21 orang pada tahun 2016. Selain karyawan organik PKWTT juga terdapat Tenaga Koperasi. Tenaga Koperasi yang dimiliki Perusahaan adalah sebanyak 346 orang. Karyawan PKWT merupakan Karyawan *Outsourcing* dan Karyawan Kontrak. PKWT yang dimiliki Perusahaan adalah sebanyak 523 orang.

KARYAWAN PKWT DAN PKWTT

Jumlah Karyawan Berdasarkan Status Kepegawaian

Number of Employees by Employment Status

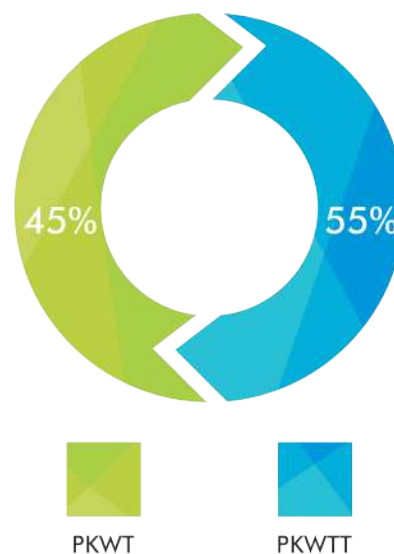
Status Karyawan Employees Status	Jumlah Total	Keterangan Information
PKWTT	630	Karyawan Organik dan Tenaga Koperasi Organic Employees and Koperasi Workers
PKWT	523	Karyawan <i>Outsourcing</i> dan Kontrak Outsourcing and Contract Employees

EMPLOYEE REQUIREMENT ANALYSIS

In 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has a total of 1,153 employees. Based on the employment status, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has 2 types of employees namely PKWTT and PKWT. The employees of PKWTT PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are 630 people divided into 2 categories namely Organic Employees and Employees of Cooperatives. The Company's Organic Employees are 284 people or reduced by 22 people due to retirement and early retirement. With regard to the need for the Company and to meet the function of the organization effectively required additional 21 people in 2016. In addition to the organic employees PKWTT also there Cooperative Manpower. Cooperatives owned by the Company are as many as 346 people. PKWT employees are *Outsourcing Employees* and Contract Employees. The PKWT owned by the Company is 523 people.

EMPLOYEES OF PKWT AND PKWTT

Jumlah Karyawan Berdasarkan Status Kepegawaian

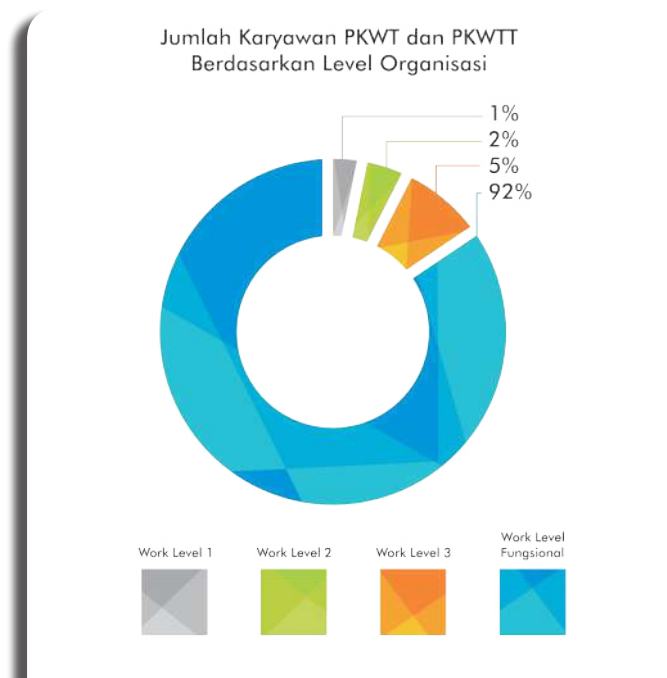




Jumlah Karyawan PKWT dan PKWTT Berdasarkan Level Organisasi

Number of Employees of PKWT and PKWTT Based on Organizational Level

Jabatan/Posisi <i>Post</i>		Jumlah <i>Total</i>
Struktural <i>Structural</i>	Work Level I <i>Work Level I</i>	8
	Work Level II <i>Work Level II</i>	23
	Work Level III <i>Work Level III</i>	55
Work Level Fungsional <i>Work Level Functional</i>	Fungsional Ahli <i>Expert</i>	1067
	Fungsional Pegawai Umum <i>Employees</i>	
	Fungsional Kepegawaian <i>Officer</i>	



JUMLAH KARYAWAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Number of Employees and Competence Development

KARYAWAN ORGANIK

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memiliki 284 orang karyawan organik. Berikut adalah data karyawan organik berdasarkan tingkat pendidikan, level status pekerjaan, usia, dan jenis kelamin.

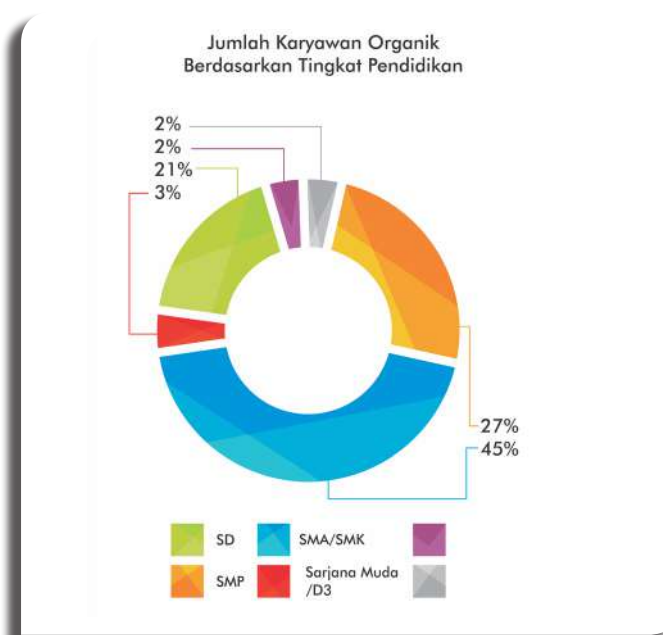
ORGANIC EMPLOYEES

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has 284 people organic employees. The following is the employee's organic data based on education level, job status level, age, and gender.

Jumlah Karyawan Organik Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Number of Organic Employees by Education Level

Tingkat Pendidikan Education Level	Tahun 2016 2016
SD Elementary School	7
SMP Junior Highschool	76
SMA/SMK Highschool/Vocational Highschool	127
Sarjana Muda/D3 Vocational School	9
S1 Bachelor	59
S2 Post-graduate	6

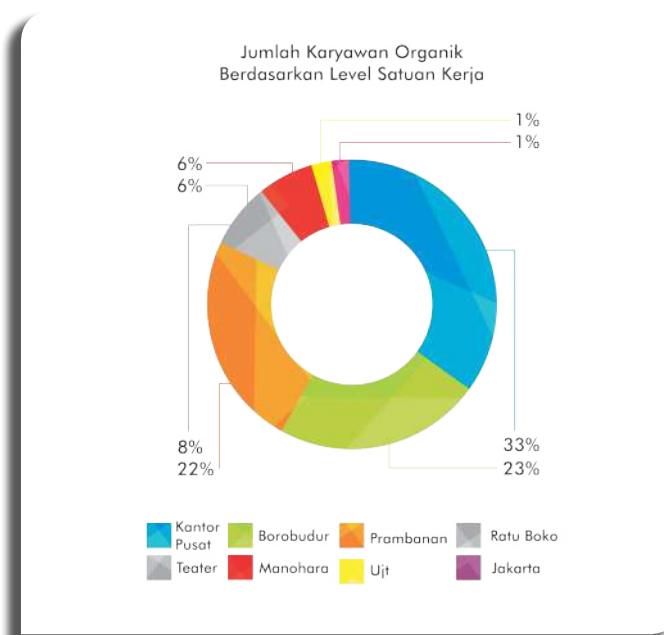




Jumlah Karyawan Organik Berdasarkan Level Satuan Kerja

Number of Organic Employees by Level of Work Unit

Kantor Unit <i>Unit Office</i>	Jumlah <i>Total</i>
Kantor Pusat <i>Headquarter</i>	93
Borobudur <i>Borobudur</i>	64
Prambanan <i>Prambanan</i>	63
Ratu Boko <i>Ratu Boko</i>	23
Teater <i>Theater</i>	18
Manohara <i>Manohara</i>	16
UJT <i>UJT</i>	4
Jakarta <i>Jakarta</i>	3



JUMLAH KARYAWAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

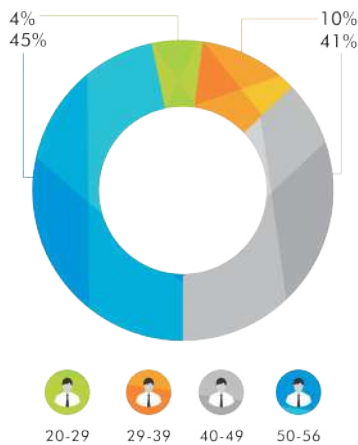
Number of Employees and Competence Development

Jumlah Karyawan Organik Berdasarkan Usia

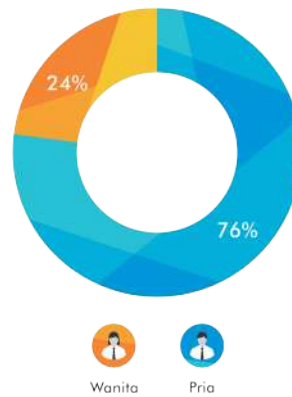
Number of Organic Employees by Age

Usia <i>Age</i>	Jumlah <i>Total</i>
20-29	11
29-39	28
40-49	117
50-56	128

Jumlah Karyawan ORGANIK Berdasarkan Usia



Jumlah Karyawan Organik Berdasarkan Jenis Kelamin



Jumlah Karyawan Organik Berdasarkan Jenis Kelamin

Number of Organic Employees by Sex

Jenis Kelamin <i>Sex</i>	Jumlah <i>Total</i>
Pria <i>Male</i>	216
Wanita <i>Female</i>	68



PENDIDIKAN DAN/ATAU PELATIHAN DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, KOMITE-KOMITE, SEKRETARIS PERUSAHAAN, DAN UNIT AUDIT INTERNAL.

Education and / or training of the board of commissioners, the Board of Directors, the Committees, the Company Secretary, and the Internal Audit Unit.

Pada tahun 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah menggelar berbagai pendidikan serta pelatihan bagi Dewan Komisaris, Direksi, Komite-Komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Internal. Kegiatan yang telah dilakukan Perusahaan selama tahun 2016 adalah:

In 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has held various education and training for Board of Commissioners, Directors, Committees, Corporate Secretary, and Internal Audit Unit. The activities that the Company has done during 2016 are:

a. Pendidikan/Pelatihan Dewan Komisaris

a. Education / Training of the Board of Commissioners

Nama Pendidikan/Pelatihan <i>Name of Education / Training</i>	Waktu <i>Time</i>	Peserta <i>Participants</i>	Jabatan <i>Post</i>
Peran & Tanggung Jawab serta Kewenangan Komisaris dalam Membangun BUMN yang unggul di Pasar Global <i>Roles & Responsibilities and Authority of the Board of Commissioners in Building a superior State-Owned Enterprise in the Global Market</i>	24 Februari 2016 <i>February 24, 2016</i>	1. Rimawan Pradiptya 2. Heri Purnomo 3. Dadan Wildan	Komisaris Utama <i>The Main Commissioner</i> Anggota Komisaris <i>Members of the Board of Commissioners</i> Anggota Komisaris <i>Members of the Board of Commissioners</i>

b. Pendidikan/Pelatihan Dewan Direksi

b. Education / Training Board of Directors

Nama Pendidikan/Pelatihan <i>Name of Education / Training</i>	Waktu <i>Time</i>	Peserta <i>Participants</i>	Jabatan <i>Post</i>
Indonesia Human Capital Summit <i>Indonesia Human Capital Summit</i>	27 Oktober s/d 28 Oktober 2016 <i>October 27 to October 28, 2016</i>	Purwanto	Direktur Keuangan, SDM, dan Investasi <i>Director of HR, Finance and Investation</i>

c. Pendidikan/Pelatihan Sekretaris Perusahaan

c. Education / Training Corporate Secretary

Nama Pendidikan/Pelatihan <i>Name of Education / Training</i>	Waktu <i>Time</i>	Peserta <i>Participants</i>
Workshop Digital Sekretaris <i>Workshop Digital Sekretaris</i>	24 Nopember s/d 26 Nopember 2016 <i>November 24 - November 26, 2016</i>	Agung Santosa Suhirman

PENDIDIKAN DAN/ATAU PELATIHAN DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, KOMITE-KOMITE, SEKRETARIS PERUSAHAAN, DAN UNIT AUDIT INTERNAL.

Education and / or training of the board of commissioners, the Board of Directors, the Committees, the Company Secretary, and the Internal Audit Unit

d. Pendidikan/Pelatihan Audit Internal

d. Education / Training of Internal Audit

Nama Pendidikan/Pelatihan <i>Name of Education / Training</i>	Waktu <i>Time</i>	Peserta <i>Participants</i>
Pelatihan Audit Operasional <i>Operational Audit Training</i>	14 Maret – 23 Maret 2016 <i>March 14 - March 23, 2016</i>	M. Suparman
Diklat Audit Intern Tingkat Lanjutan II <i>Advanced Internal Audit Training II</i>	23 Mei – 3 Juni 2016 <i>May 23 - June 3, 2016</i>	Cahyo Sunarko
Pelatihan Audit Kecurangan <i>Audit Training on Fraud</i>	11 Agustus – 17 Agustus 2016 <i>August 11 - August 17, 2016</i>	M. Suparman
Audit Intern Tingkat II <i>Internal Audit Level II</i>	19 September – 30 September 2016 <i>September 19 - September 30, 2016</i>	Darmawan Samsudin

e. Pendidikan/Pelatihan Komite Audit

e. Education / Training of the Audit Committee

Jenis Kursus <i>Course Type</i>	Waktu <i>Time</i>	Peserta <i>Participants</i>
One Day Interactive Workshop Laporan Keuangan dan Analisa Laporan Keuangan untuk Komite Audit <i>One Day Interactive Workshop Financial Report and Financial Statement Analysis for the Audit Committee</i>	21 April 2016 <i>April 21, 2016</i>	Bambang Sarjana
Workshop The Assurance Service of Internal Auditing <i>Workshop The Assurance Service of Internal Auditing</i>	19 Mei 2016 <i>May 19, 2016</i>	Bambang Sarjana
Diklat dan Sertifikasi Auditor Forensik <i>Training and Certification of Forensic Auditor</i>	6-18 Oktober 2016 <i>October 6 - 18, 2016</i>	Bambang Sarjana





f. Pendidikan/Pelatihan Komite Manajemen Risiko dan Investasi

Komite Manajemen Risiko dan Investasi yang dimiliki oleh PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dibentuk pada Bulan Agustus tahun 2016. Selama tahun 2016, Komite Manajemen Risiko dan Investasi belum mengikuti pendidikan maupun pelatihan.

PENGEMBANGAN KOMPETENSI KARYAWAN

Dalam upaya mempertahankan kinerja Perusahaan, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) tidak henti untuk terus meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia. Berbagai program dilakukan untuk meningkatkan kemampuan seluruh jenjang kepegawaian. Program yang ditempuh berupa pendidikan dan pelatihan, peningkatan kompetensi, dan *in house training*. Setiap Karyawan memiliki hak yang sama untuk mendapatkan pelatihandan pendidikan sesuai dengan bidang kerjanya. Di tahun 2016, Karyawan wajib mengikuti pelatihan maupun pendidikan selama minimal 20 jam per tahun.

Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Tahun 2016

Dalam Tahun 2016, pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan dan diikuti pegawai adalah sebagai berikut:

f. Education / Training of Risk Management and Investment Committee

The Risk Management and Investment Committee held by PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) was established in August of 2016. During 2016, the Risk Management and Investment Committee has not attended any education or training.

DEVELOPMENT OF EMPLOYEE COMPETENCY

In an effort to maintain the Company's performance, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) is relentless to continuously improve the quality of Human Resources. Various programs are undertaken to improve the ability of all staffing levels. Programs taken in the form of education and training, improvement of competence, and in-house training. Each Employee has the same right to obtain training and education in accordance with his/her field of work. In 2016, employees are required to attend training and education for at least 20 hours per year.

Employee Education and Training in 2016

In 2016, education and training organized and followed by employees are as follows:

No.	Nama Pelatihan <i>Training Name</i>	Tanggal Pelatihan <i>Training Date</i>	Jumlah Peserta <i>Number of participants</i>
1.	Kunjungan lapangan ke Kebun Raya Bogor. <i>Field trip to Bogor Botanical Garden.</i>	21 Januari s/d 23 Januari 2016 <i>January 21 - January 23, 2016</i>	12 orang/ <i>persons</i>
2.	<i>Workshop Psychology at work 2016 happiness and productivity.</i> <i>Workshop of Psychology at work 2016 happiness and productivity.</i>	25 Februari s/d 27 Februari 2016 <i>25 February to 27 February 2016</i>	4 orang/ <i>persons</i>
3.	Seminar <i>Digital Content Analysis BUMN Insight.</i> <i>Digital Content Analysis BUMN Insight Seminar</i>	28 Februari – 01 Maret 2016 <i>28 February - 01 March 2016</i>	2 orang/ <i>persons</i>
4.	<i>Workshop KIP FH BUMN.</i> <i>Workshop KIP FH BUMN.</i>	10 Maret 2016 <i>March 10, 2016</i>	2 orang/ <i>persons</i>

PENDIDIKAN DAN/ATAU PELATIHAN DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, KOMITE-KOMITE, SEKRETARIS PERUSAHAAN, DAN UNIT AUDIT INTERNAL.

Education and / or training of the board of commissioners, the Board of Directors,
the Committees, the Company Secretary, and the Internal Audit Unit

No.	Nama Pelatihan <i>Training Name</i>	Tanggal Pelatihan <i>Training Date</i>	Jumlah Peserta <i>Number of participants</i>
5.	Pelatihan Managemen Risiko. <i>Risk Management Training.</i>	16 Maret s/d 19 Maret 2016 <i>March 16 - March 19, 2016</i>	28 orang/ <i>persons</i>
6.	Pembinaan dan Penyegaran Satpam. <i>Guidance and Refreshment of Security Guard.</i>	29 Maret 2016 <i>March 29, 2016</i>	30 orang/ <i>persons</i>
7.	Seminar dan Musyawarah Nasional Forum Komunikasi Satuan Pengawas Intern (FKSPI) Tahun 2016. <i>National Seminar and Deliberation of Communication Forum of Internal Control Unit (FKSPI) Year 2016.</i>	10 Mei s/d 13 Mei 2016 <i>May 10 - May 13, 2016</i>	2 orang/ <i>persons</i>
8.	Diklat Audit Intern Tingkat Lanjutan II. <i>Advanced Internal Audit Training II.</i>	23 Mei s/d 3 Juni 2016 <i>May 23 - June 3, 2016</i>	1 orang/ <i>persons</i>
9.	Forum Humas BUMN. <i>Public Relations Forum for SOEs.</i>	24 Mei s/d 26 Mei 2016 <i>May 24 - May 26, 2016</i>	2 orang/ <i>persons</i>
10.	Pelatihan KPKU Intepretasi, Asessor dan Asessor Lanjutan <i>KPKU Interpretation Training, Advanced Assessor and Assessor</i>	1 Juni s/d 3 Juni 2016 <i>June 1 - June 3, 2016</i>	6 orang/ <i>persons</i>
		26 Oktober s/d 28 Oktober 2016 (Interpretasi) <i>October 26 - October 28, 2016 (Interpretation)</i>	4 orang/ <i>persons</i>
		26 Oktober s/d 28 Oktober 2016 (Asessor) <i>October 26 - October 28, 2016 (Assessor)</i>	3 orang/ <i>persons</i>
		27 Oktober s/d 28 Oktober 2016 <i>October 27 - October 28, 2016</i>	
11.	Pelatihan Audit Kecurangan <i>Cheating Audit Training</i>	11 Agustus s/d 17 Agustus 2016 <i>August 11 - August 17, 2016</i>	1 orang/ <i>persons</i>
12.	Human Capital Audit Program. <i>Human Capital Audit Program.</i>	13 Agustus 2016 <i>August 13, 2016</i>	4 orang/ <i>persons</i>
13.	Seminar dan Pengukuhan PIA <i>Seminar and Inauguration of PIA</i>	23 Agustus s/d 27 Agustus 2016 <i>August 23, 2016, August 27, 2016</i>	3 orang/ <i>persons</i>
14.	Sosialisasi UU No. 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak dan Peraturan Menteri terkait pengampunan pajak. <i>Socialization of Law no. 11 of 2016 on Tax Amnesty and Ministerial Regulation related to tax amnesty.</i>	23 Agustus 2016 <i>August 23, 2016</i>	2 orang/ <i>persons</i>



No.	Nama Pelatihan <i>Training Name</i>	Tanggal Pelatihan <i>Training Date</i>	Jumlah Peserta <i>Number of participants</i>
15.	<i>Promoting Cultural & Heritage Tourism.</i> <i>Promoting Cultural & Heritage Tourism.</i>	1 September s/d 3 September 2016 <i>September 1 - September 3rd, 2016</i>	1 orang/ <i>persons</i>
16.	Pelatihan pembuatan pupuk organik. <i>Training of organic fertilizer manufacture.</i>	19 September s/d 21 September 2016 <i>19 September - 21 September 2016</i>	20 orang/ <i>persons</i>
17.	<i>Good personality for Public Relation.</i> <i>Good personality for Public Relation.</i>	22 September s/d 23 September 2016 <i>September 22 - September 23, 2016</i>	4 orang/ <i>persons</i>
18.	<i>Leader as a coach.</i> <i>Leader as a coach.</i>	29 September s/d 30 September 2016 <i>29 September - 30 September, 2016</i>	3 orang/ <i>persons</i>
19.	Pelatihan IAI "Financial Reporting Skill" <i>IAI Training "Financial Reporting Skill"</i>	23 November s/d 24 November 2016 <i>23 November s/d 24 November 2016</i>	3 orang/ <i>persons</i>
20.	<i>Workshop Digital Sekretaris</i> <i>Workshop Digital Secretary</i>	24 November s/d 25 November 2016 <i>24 November - 25 November, 2016</i>	2 orang/ <i>persons</i>
21.	Pelatihan arah dan strategi <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR) BUMN. <i>Training of Corporate Social Responsibility (CSR) direction and strategy.</i>	24 November s/d 25 November 2016 <i>24 November - 25 November, 2016</i>	2 orang/ <i>persons</i>
22.	<i>Workshop Pengendalian Hama yang sering mengganggu kenyamanan hotel.</i> <i>Pest Control Workshop that often interfere with hotel comfort.</i>	25 November 2016 <i>November 25, 2016</i>	4 orang/ <i>persons</i>
23.	Pelatihan <i>Control Objectives for Informatio and related Technology</i> (COBIT) dan Pendalaman MPIT Taman Wisata Candi. <i>Training of Control Objectives for Informatio and related Technology (COBIT) and MPIT Park Invesment Temple Tour.</i>	23 November s/d 25 November 2016 <i>23 November - 24 November, 2016</i>	3 orang/ <i>persons</i>
24.	Pelatihan manajemen dan sistem kinerja untuk <i>holding Company</i> . <i>Management training and performance system for holding Company.</i>	1 Desember s/d 2 Desember 2016 <i>1 December s/d 2 December 2016</i>	2 orang/ <i>persons</i>
25.	<i>Workshop on Audit Forensik.</i> <i>Workshop on Forensic Audit.</i>	2 Desember s/d 4 Desember 2016 <i>2 December s/d 4 December 2016</i>	3 orang/ <i>persons</i>

PENDIDIKAN DAN/ATAU PELATIHAN DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, KOMITE-KOMITE, SEKRETARIS PERUSAHAAN, DAN UNIT AUDIT INTERNAL.

Education and / or training of the board of commissioners, the Board of Directors, the Committees, the Company Secretary, and the Internal Audit Unit

PENINGKATAN KOMPETENSI

Pada tahun 2016, Perusahaan telah mengupayakan peningkatan Kompetensi bagi Karyawan guna mengembangkan mutu dan kompetensi karyawan. Kegiatan yang dilakukan oleh Perusahaan adalah:

COMPETENCE IMPROVEMENT

In 2016, the Company has sought to increase Competence for Employees in order to improve the quality and competence of employees. Activities undertaken by the Company are:

No.	Nama Pelatihan <i>Training Name</i>	Tanggal Pelatihan <i>Training Date</i>	Jumlah Peserta <i>Number of Participants</i>
1.	<i>Job Evaluation to create appropriate Job Grading.</i> <i>Job Evaluation to create appropriate Job Grading.</i>	8 Januari 2016 <i>January 8, 2016</i>	8 orang/ <i>persons</i>
2.	Pelatihan Sertifikasi K3 Teknis Listrik. <i>Electricity K3 Technical Certification Training.</i>	25 Januari s/d 30 Januari 2016 <i>January 25 - January 30, 2016</i>	5 orang/ <i>persons</i>
3.	<i>Performance Management System.</i> <i>Performance Management System.</i>	9 Januari 2016 <i>January 9, 2016</i>	8 orang/ <i>persons</i>
4.	<i>Strategic Workforce Planning.</i> <i>Strategic Workforce Planning.</i>	10 Januari 2016 <i>January 10, 2016</i>	8 orang/ <i>persons</i>
5.	<i>Workshop Revaluasi Aset Tetap dan Akuntansi Imbalan Kerja (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 24).</i> <i>Workshop on Fixed Assets Revaluation and Accounting for Employee Benefits (Statement of Financial Accounting Standards (PSAK) 24).</i>	3 Februari s/d 5 Februari 2016 <i>February 3 - February 5, 2016</i>	2 orang/ <i>persons</i>
6.	Peran dan Tanggung Jawab serta kewenangan Komisaris dalam membangun BUMN yang unggul dipasar global. <i>Roles and Responsibilities and authority of the Board of Commissioners in building superior state-owned enterprises in the global market.</i>	24 Februari 2016 <i>February 24, 2016</i>	3 orang/ <i>persons</i>
7.	Sosialisasi Undang-Undang Ketenagakerjaan. <i>Socialization of the Manpower Act.</i>	Februari 2016 <i>February 2016</i>	28 orang/ <i>persons</i>
8.	Pelatihan Managemen Perubahan di organisasi Perusahaan dikaitkan dengan SDM. <i>Change Management Training in Company organizations is associated with HR.</i>	13 Februari 2016 <i>February 13, 2016</i>	4 orang/ <i>persons</i>
9.	Seminar Pengembangan SDM Akuntansi Forensik di Indonesia. <i>Seminar on Human Resource Development of Forensic Accounting in Indonesia.</i>	3 Maret 2016 <i>March 3, 2016</i>	6 orang/ <i>persons</i>
10.	Pelatihan Audit Operasional. <i>Operational Audit Training.</i>	14 Maret s/d 23 Maret 2016 <i>March 14 - March 23, 2016</i>	1 orang/ <i>persons</i>
11.	Desain Struktur Penggajian. <i>Payroll Structure Design.</i>	19 Maret 2016 <i>March 19, 2016</i>	5 orang/ <i>persons</i>
12.	<i>Recruitment & Selection.</i> <i>Recruitment & Selection.</i>	20 Maret 2016 <i>March 20, 2016</i>	7 orang/ <i>persons</i>



No.	Nama Pelatihan <i>Training Name</i>	Tanggal Pelatihan <i>Training Date</i>	Jumlah Peserta <i>Number of Participants</i>
13.	Pelatihan <i>Annual Report</i> . <i>Annual Report Training.</i>	22 Maret s/d 24 Maret 2016 <i>March 22 - March 24, 2016</i>	3 orang/ <i>persons</i>
14.	CEO Talk on Holding Company. <i>CEO of Talk on Holding Company.</i>	6 April s/d 7 April 2016 <i>6 April to 7 April 2016</i>	2 orang/ <i>persons</i>
15.	Remuneration Management. <i>Remuneration Management.</i>	9 April 2016 <i>April 9, 2016</i>	5 orang/ <i>persons</i>
16.	Teknik Interview. <i>Interview Technique.</i>	10 April 2016 <i>April 10, 2016</i>	7 orang/ <i>persons</i>
17.	Corporate Culture Summit. <i>Corporate Culture Summit.</i>	2 Mei s/d 3 Mei 2016 <i>May 2 - May 3, 2016</i>	2 orang/ <i>persons</i>
18.	IQA Kerangka Kerja Ekselen. <i>IQA Framework of Excellence.</i>	9 Mei s/d 13 Mei 2016 <i>May 9 -13 May, 2016</i>	1 orang/ <i>persons</i>
19.	Design Talent Management. <i>Design Talent Management.</i>	21 Mei 2016 <i>May 21, 2016</i>	7 orang/ <i>persons</i>
20.	Pengelolaan SDM Berbasis Kompetensi. <i>Competency Based Human Resource Management.</i>	22 Mei 2016 <i>May 22, 2016</i>	8 orang/ <i>persons</i>
21.	Pelatihan Pengupahan dan Perjanjian Kerja. <i>Wage Training and Work Agreement.</i>	2 Juni s/d 3 Juni 2016 <i>June 2 - June 3, 2016</i>	2 orang/ <i>persons</i>
22.	Mengelola Talent Yang Efektif. <i>Managing Effective Talent.</i>	11 Juni 2016 <i>June 11, 2016</i>	7 orang/ <i>persons</i>
23.	Design Model Karier Yang Efektif. <i>Design Career Effective.</i>	12 Juni 2016 <i>June 12, 2016</i>	8 orang/ <i>persons</i>
24.	Pelatihan Perpajakan Tax Amnesty pengampunan pajak. <i>Taxation Training Tax Amnesty tax forgiveness.</i>	18 Agustus 2016 <i>August 18, 2016</i>	3 orang/ <i>persons</i>
25.	Workshop Analisa Laporan Keuangan. <i>Workshop on Financial Statement Analysis.</i>	23 Agustus s/d 24 Agustus 2016 <i>August 23 - August 24, 2016</i>	2 orang/ <i>persons</i>
26.	Workshop pengelolaan dana Program Kemitraan Bina Lingkungan (PKBL) BUMN. <i>Workshop on fund management of Community Development Partnership Program (PKBL) BUMN.</i>	23 Agustus s/d 25 Agustus 2016 <i>August 23 - August 25, 2016</i>	2 orang/ <i>persons</i>
27.	Workshop Analisa, Evaluasi dan Penyusunan Struktur dan Upah. <i>Workshop on Analysis, Evaluation and Structure and Wage Structuring.</i>	3 September 2016 <i>September 3, 2016</i>	4 orang/ <i>persons</i>
28.	Pelatihan Leadership Coaching Series for Hotel Managers. <i>Leadership Coaching Series Training for Hotel Managers.</i>	18 Oktober 2016 <i>October 18, 2016</i>	11 orang/ <i>persons</i>
29.	Pelatihan "Collaborative Manajement, mengintegrasikan sistem Tata Kelola Strategi Kinerja, Resiko & Proses Bisnis. <i>Training "Collaborative Management, integrating the Performance Strategy Governance, Risk & Business Processes.</i>	17 November s/d 18 November 2016 <i>17 November - 18 November, 2016</i>	2 orang/ <i>persons</i>

PENDIDIKAN DAN/ATAU PELATIHAN DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, KOMITE-KOMITE, SEKRETARIS PERUSAHAAN, DAN UNIT AUDIT INTERNAL.

Education and / or training of the board of commissioners, the Board of Directors, the Committees, the Company Secretary, and the Internal Audit Unit

Coaching kepada pegawai di Perusahaan (In House)

Perusahaan telah menggelar program *coaching* kepada karyawan guna meningkatkan mutu dan kualitas sumber daya manusia. Kegiatan yang telah dilakukan Perusahaan pada tahun 2016 adalah:

Coaching to employees in Company (In House)

The Company has held a coaching program to employees to improve the quality and quality of human resources. The activity that the Company has done in 2016 is:

Nama Pelatihan <i>Training Name</i>	Tanggal Pelatihan <i>Training Date</i>	Jumlah Peserta <i>Number of Participants</i>
<i>Inhouse training analisa pengembangan bisnis.</i>	30 November s/d 1 Desember 2016	30 orang/ <i>people</i>
<i>In House training of business development analysis.</i>	<i>November 30 to December 1, 2016</i>	

Pelatihan Masa Persiapan Pensiun (MPP)

Retirement Preparation Training (MPP)

Nama Pendidikan/Pelatihan <i>Training Name</i>	Waktu <i>Training Date</i>	Peserta <i>Participants</i>
<i>Public Training Pre Retirement Counseling</i>	21-26 Februari 2016	Retno Djati, Rakino, Darmawan
<i>Public Training Pre Retirement Counseling</i>	<i>February 22 – February 26, 2016</i>	Samsudin, Nivrida

Roadmap Pengembangan SDM

Guna meningkatkan kualitas SDM di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), maka Perusahaan telah membuat *Roadmap* kegiatan yang dilakukan oleh pengelola SDM. *Roadmap* tersebut telah didasarkan pada hasil analisis dan survei kemampuan serta kualitas SDM. Pada *Roadmap* tersebut akan dijelaskan mengenai strategi yang dilakukan oleh SDM untuk mengembangkan potensi yang tepat sasaran serta proyeksi kedepan kegiatan yang harus dilakukan.

Human Resource Development Roadmap

In order to improve the quality of human resources at PT Taman Wisata Candi Borobudur Prambanan & Ratu Boko, the Company has made Roadmap activities undertaken by HR managers. The road map has been based on the results of the analysis and survey of the capabilities and quality of human resources. On the Roadmap will be explained about the strategies undertaken by the human resources to develop the right potential target and future projections of activities that must be done.

Strategi SDM <i>HR Strategi</i>	Sasaran SDM <i>HR Objectives</i>
Menyempurnakan struktur organisasi dan meningkatkan kinerja dan kompetensi <i>Improve organizational structure and improve performance and competency</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Standar kualifikasi perekrutan karyawan - Hasil survei kepuasan karyawan dan rekomendasi tindak lanjut - Meningkatkan pengelolaan dari setiap masing-masing Unit Usaha melalui pendidikan dan pelatihan.
	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Standard of employee recruitment qualification</i> - <i>Results of employee satisfaction surveys and follow-up recommendations</i> - <i>Improving the management of each Business Unit through education and training.</i>



Berikut program Departemen SDM selama 5 tahun *Here's the HR Department program for the last 5 years:* terakhir:

No.	Program SDM <i>HR Programs</i>	Jadwal <i>Schedule</i>				
		2012	2013	2014	2015	2016
1.	Evaluasi efektifitas organisasi dan <i>job description</i> <i>Evaluation of organizational effectiveness and job description</i>	V	V	V	V	V
2.	Penyempurnaan struktur organisasi <i>Improved organizational structure</i>	V	V	V	V	V
3.	Evaluasi <i>reward system</i> Pegawai <i>Evaluation of employee reward system</i>	V	V	V	V	V
4.	Penyempurnaan <i>reward system</i> dan jenjang karier <i>Improved reward system and career path</i>	V	V	V	V	V
5.	Menyusun analisis kebutuhan pelatihan untuk masing-masing departemen <i>Develop an analysis of training needs for each department</i>	V	V	V	V	V
6.	Penilaian kinerja pegawai <i>Assessment of employee performance</i>	V	V	V	V	V
7.	Menyelenggarakan Survei Kepuasan Karyawan. <i>Holding Employee Satisfaction Survey.</i>	V	V	V	V	V

Rekrutmen

Untuk rekrutmen karyawan baru dikembangkan alat-alat ukur maupun metode asesmen yang mampu mengungkap kompetensi inti sehingga sejak awal karyawan bergabung di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Pesero) telah memiliki kompetensi inti ini dan akan sangat menghemat biaya yang harus dikeluarkan Perusahaan bagi program-program pengembangan karyawan.

Dalam tahun 2016 Perusahaan tidak merekrut karyawan baru, namun demikian Perusahaan menerima tenaga *Outsourcing* bekerjasama dengan vendor yang di tempatkan sebagai satpam dan *driver*.

Recruitment

For the recruitment of employees, the Company has developed measuring tools and assessment methods that are able to uncover core competencies so that from the beginning the employees joined in PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Pesero) have this core competence and will greatly save the cost that must be spent by the Company for Employee development programs.

In 2016, the Company does not hire new employees, however the Company receives Outsourcing personnel in collaboration with vendors who are placed as security guards and drivers.

PENDIDIKAN DAN/ATAU PELATIHAN DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, KOMITE-KOMITE, SEKRETARIS PERUSAHAAN, DAN UNIT AUDIT INTERNAL.

Education and / or training of the board of commissioners, the Board of Directors, the Committees, the Company Secretary, and the Internal Audit Unit

Biaya Pengembangan Kompetensi Perusahaan

Berbagai kegiatan telah dilakukan Perusahaan guna mengoptimalkan SDM. Pada tahun 2016, Perusahaan telah mengeluarkan biaya guna pengembangan kompetensi Perusahaan sebesar Rp256.550.000,00.

INFORMASI MENGENAI KARYAWAN OUTSOURCING

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memiliki karyawan *Outsourcing* dengan jumlah sebanyak 523 yang terdiri dari tenaga kontrak individu dan tenaga melalui vendor.

Mekanisme pengelolaan dan perekrutan karyawan *Outsourcing* di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adalah dengan pengajuan kebutuhan dari satuan kerja yang memiliki kontrak perorangan (menyeleksi surat lamaran pekerjaan yang masuk) dan kontrak kerjasama dengan vendor.

Perusahaan Pengelola Outsourcing

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) bekerjasama dengan Perusahaan pengelola *Outsourcing* diantaranya adalah:

- PT. Duta Amanah Insani
- PT. Suniba
- PT. Sekawan Berdikari Makmur
- PT. Agta Mandiri
- PT. Cahaya Utama
- PT. Sinergy Security Service
- PT. Catra Prima Sejahtera

Hak dan Kewajiban Karyawan Outsourcing

Guna meningkatkan kesejahteraan bagi karyawan serta Perusahaan sendiri, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memberikan hak kepada karyawan *outsourcing* berupa:

Development Cost of Company Competence

Various activities have been done to optimize the Company's human resources. In 2016, the Company has incurred expenses for the development of its competence of Rp256,550,000.00.

INFORMATION REGARDING OUTSOURCING EMPLOYEES

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has Outsourcing employees with a total of 523 consisting of individual contractors and personnel through vendors.

Mechanism of management and recruitment of Outsourcing employees within PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) is by applying for requirement from work unit having individual contract (selecting job application letter) and cooperation contract with vendor.

Outsourcing Vendor

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) is in cooperation with a number of outsourcing vendor, they are::

- *PT. Duta Amanah Insani*
- *PT. Suniba*
- *PT. Sekawan Berdikari Makmur*
- *PT. Agta Mandiri*
- *PT. Cahaya Utama*
- *PT. Sinergy Security Service*
- *PT. Catra Prima Sejahtera*

Rights and Obligations of Outsourcing Employees

In order to improve the welfare of the employees and the Company itself, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) give the right to outsourcing employees in the form of:



- Gaji pokok
- Tunjangan Keahlian dan/atau Fungsional bagi karyawan yang mempunyai keahlian khusus yang dibutuhkan
- Uang Makan
- Uang Transport setelah masa kerja minimal 6 bulan
- BPJS Ketenagakerjaan & BPJS Kesehatan
- Seragam kerja setelah masa kerja minimal 1 tahun
- THR
- Lembur

- *Basic salary*
- *Skills and/or Functional Allowance for employees with the required special skills*
- *Meal allowance*
- *Transport money after working period of at least 6 months*
- *BPJS Ketenagakerjaan & BPJS Kesehatan*
- *Work uniforms after working period of at least 1 year*
- *THR (Holyday allowances)*
- *Overtime*

Untuk mengimbangi hak yang telah diberikan Perusahaan, maka karyawan memiliki kewajiban sebagai berikut:

- Melaksanakan tugas sesuai dengan *job description*
- Mematuhi aturan yang berlaku di Perusahaan
- Membayar premi BPJS Ketenagakerjaan & BPJS Kesehatan yang menjadi beban Pekerja.

To compensate for the rights that the Company has granted, the employee has the following obligations:

- *Implement tasks in accordance with the job description*
- *Comply with the rules applicable in the Company*
- *Pay the premium of BPJS Ketenagakerjaan & BPJS Kesehatan that burden Workers.*

DATA KECELAKAAN KERJA PADA TAHUN 2014 - 2016

Karyawan merupakan aset penting bagi Perusahaan. Berbagai macam upaya telah dilakukan Perusahaan guna menekan tingkat risiko kecelakaan kerja di lingkungan Perusahaan. Pada tahun 2014 hingga tahun 2016, terdapat karyawan yang mengalami kecelakaan kerja yang harus dilakukan operasi pemasangan pen. Data kecelakaan kerja pada tahun 2014 sampai dengan 2016 telah tersaji didalam tabel berikut:

WORK ACCIDENT DATA IN 2014 - 2016

Employees are important assets to the Company. Various efforts have been made by companies to reduce the level of risk of workplace accidents within the Company. In the year 2014 until year 2016, there are employees who have work accidents that must be done pen installation operation. Occupational accident data from 2014 to 2016 are presented in the following table:

Jenis Kecelakaan Kerja <i>Type of Work Accident</i>	Jumlah / <i>Total</i>		
	2014	2015	2016
Luka Ringan <i>Minor injuries</i>	-	-	-
Luka Berat <i>Heavy Injuries</i>	2 orang/ <i>persons</i>	-	2 orang/ <i>persons</i>
Meninggal Dunia <i>Death</i>	-	-	-

PENDIDIKAN DAN/ATAU PELATIHAN DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, KOMITE-KOMITE, SEKRETARIS PERUSAHAAN, DAN UNIT AUDIT INTERNAL.

Education and / or training of the board of commissioners, the Board of Directors, the Committees, the Company Secretary, and the Internal Audit Unit

PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA KARYAWAN

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memberikan penghargaan kepada karyawan yang loyal dan memiliki kinerja baik untuk meningkatkan semangat kepada karyawan. Penghargaan yang diberikan kepada karyawan diantaranya adalah:

a. Penghargaan Kesetiaan Karyawan Berdasarkan Masa Kerja

Sebagai apresiasi atas kesetiaan karyawan, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memberikan penghargaan pada karyawan yang memiliki masa kerja 15 tahun dan 25 tahun. Pada tahun 2016, terdapat 67 orang yang mendapatkan penghargaan atas masa kerja 25 tahun.

AWARDING EMPLOYEES

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) gives awards to employees who are loyal and have good performance to boost the morale of employees. Awards given to employees include:

a. Employee Loyalty Award Based on Work Period

As an appreciation of the employee's loyalty, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) rewards employees who have a working life of 15 years and 25 years. By 2016, there are 67 people awarded for 25 years of service.

Masa Kerja <i>Years of service</i>	Jumlah Penerima Penghargaan <i>Number of Award Recipients</i>
15 tahun <i>15 years</i>	0 orang/ <i>people</i>
25 tahun <i>25 years</i>	67 orang/ <i>people</i>
Jumlah <i>Total</i>	67 orang/ <i>people</i>





b. Penghargaan Karyawan yang Bekerja Hingga Mencapai Masa Pensiun

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memberikan penghargaan kepada karyawan yang bekerja hingga mencapai masa pensiun. Penghargaan tersebut berupa emas dan kain batik bagi setiap karyawan serta Piagam Penghargaan kepada Karyawan Organik.

b. Employee Award Working Up to Retirement

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) give awards to employees who work until reaching retirement. The award is in the form of gold and batik cloth for every employee and Charter of Appreciation to Organic Employees.

Tahun <i>Year</i>	Jumlah Penerima Penghargaan <i>Number of Award Recipients</i>
2015	16 orang/ people
2016	21 orang/ people

c. Penghargaan Karyawan Berprestasi

Sebagai bentuk penghargaan atas kerja keras dan prestasi dalam bekerja, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memberikan penghargaan kepada karyawan berprestasi. Pemberian penghargaan *Best Employee* atau Karyawan Teladan diselenggarakan pada unit yang terkait dengan kepuasan pelanggan seperti Hotel Manohara. *Best employee* berhak menerima hadiah berupa uang tunai, fasilitas menginap gratis di Hotel Manohara, pin, dan piagam penghargaan. Berikut data penghargaan karyawan berprestasi tahun 2016:

c. Employee Achievement Award

As a form of appreciation for hard work and achievement in work, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) rewards outstanding employees. The awarding of Best Employee or Employee Exemplary is held on units related to customer satisfaction such as Hotel Manohara. Best employee is entitled to receive cash prizes, free stay facility at Hotel Manohara, pin, and award charter. The following is the achievement of employee achievement data in 2016

Tahun <i>Year</i>	Nama Penghargaan <i>Name of Award</i>	Jumlah Penerima Penghargaan <i>Number of Award Recipients</i>
2012	Juara I BUMN Karaoke Idol (dlm Porseni BUMN 2012) <i>First Winner of SOE Karaoke Idol (in Porseni BUMN 2012)</i>	1
2016	<i>Best Employee</i> <i>Best Employee</i>	2



Prambanan

ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN ATAS KINERJA PERUSAHAAN

*Management Discussion and
Analysis of The Performance of
The Company*

Tinjauan Umum
General Review

Tinjauan Operasi Per Segmen Usaha
Review Of Business Segments Operational

Analisis Kinerja Keuangan Perusahaan
Company Financial Performance Analysis

Kemampuan Membayar Hutang dan Tingkat Kolektibilitas Piutang Perusahaan
Ability To Pay Loans And Collectibility Rate Of Company

Struktur Modal dan Kebijakan Manajemen Atas Struktur Modal
Capital Structure And Management Policy To Capital Structure

Ikatan Material Untuk Investasi Barang Modal
Material Commitment For Investment Of Capital Goods

Realisasi Investasi Barang Modal Pada Tahun Buku Terakhir
Realization Of Capital Goods Investment In The Last Fiscal Years

Perbandingan Antara Target Pada Awal Tahun Buku Dengan Hasil Yang Dicapai (Realisasi) Dan Target/Proyeksi Yang Ingin Dicapai Dalam Tahun Mendatang
Comparison Between Target In The Early Fiscal Year With Realizations And Targets / Projections To Be Achieved In The Next Year

Informasi Dan Fakta Material Yang Terjadi Setelah Tanggal Laporan Akuntan
Information And Facts Of Material After Date Of Accountant Report

Prospek Perusahaan
Company Prospects

Aspek Pemasaran
Marketing Aspect

Kebijakan Dividen, Jumlah Dividen Kas Per Saham Dan Jumlah Dividen Per Tahun Yang Diumumkan Atau Dibayar Selama 2 Tahun Buku Terakhir
Dividend Policy, Number Of Cash Dividends Per Share And Amount Of Dividend Per Year That Are Announced Or Paid For The Last 2 Fiscal Years

Program Kepemilikan Saham Oleh Karyawan Dan/Atau Manajemen Yang Dilaksanakan Perusahaan (Esop/Msop)
Stock Ownership Program By Employee And/Or Management (Esop / Msop) From The Companies

Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum
Realization Of The Fund Use From Public Offering Results

Informasi Material Yang Mengandung Benturan Kepentingan Dan/Atau Transaksi Dengan Pihak Berelasi
Material Information Containing Conflict Of Interest And/ Or Transactions With Related Parties

Perubahan Peraturan Perundang-Undangan Dan Dampaknya Terhadap Kinerja Perusahaan
Amendment Of Regulations And Its Impact On Company Performance

Perubahan Kebijakan Akuntansi Yang Diterapkan Perusahaan Pada Tahun Buku Terakhir
Amendment Of Accounting Policy Implemented Company In The Last Fiscal Year

Informasi Kelangsungan Usaha
Information On Business Continuity

TINJAUAN UMUM

General Review

Perekonomian global yang mulai membaik selama tahun 2016 memicu peningkatan jumlah wisatawan dunia. Pertumbuhan wisatawan global ini ikut berpengaruh terhadap kondisi pariwisata regional terutama di kawasan Asia Pasifik termasuk Indonesia.

Tahun 2016 sesuai data dari *Tourism Market Share UNWTO (World Travel Organization)* mencatat Indonesia termasuk dalam 30 negara di dunia yang paling banyak dikunjungi wisatawan. *Index competitiveness* Indonesia di kawasan global maupun regional juga meningkat seiring tumbuhnya minat wisatawan internasional mengunjungi Indonesia.

Kebijakan bebas visa serta upaya *branding Wonderful Indonesia* yang diterapkan oleh pemerintah terbukti mulai membuahkan hasil pada tahun 2016 sebesar 12.023.971 atau meningkat sebesar 15,5% orang dari tahun 2015. Hal ini menunjukkan bahwa pariwisata Internasional juga mulai memberikan pengaruh terhadap citra pariwisata Indonesia dalam hal *branding* bahkan mampu meninggalkan Malaysia dengan *Truly Asiana*.

Berdasarkan kelompok pasar, Biro Pusat Statistik (BPS) telah mencatat pertumbuhan jumlah kunjungan wisatawan mancanegara dari 19 pintu kedatangan pada tahun 2016, antara lain :

- Pasar Eropa Barat sebesar 17%:
 - ↳ Perancis sebesar 19,8%,
 - ↳ Inggris sebesar 17,4%,
 - ↳ Jerman sebesar 17,1%, dan
 - ↳ Belanda sebesar 13,7%.
- Amerika dan Canada sebesar 12,4%,
- Eropa Timur (Rusia) sebesar 22,5%
- Pasar Asia Pasifik.

The global economy that began to improve in 2016 gives an advantage on the increase number of world tourists. The growth of global tourists also affects the regional tourism conditions, especially in the Asia Pacific region, including Indonesia.

In 2016, according to data of Tourism Market Share (UNWTO / World Travel Organization), Indonesia is included in the 30 most visited countries in the world. Indonesia's competitiveness index in the global and regional area also increases by the high interest of international tourists in visiting Indonesia.

The visa-free policy and Wonderful Indonesia branding have proven fruitful in 2016 with 12,023,971 tourists or an increase of 15.5% from the previous year. It shows that international tourism has also begun to influence Indonesia's tourism image in Branding, furthermore, able to leave Malaysia's branding of Truly Asia.

Based on market groups, the Central Bureau of Statistics (BPS) has recorded a growing number of foreign tourist arrivals from 19 entry gates in 2016, including:

- Western European: 17%:
 - ↳ France: 19.8%.
 - ↳ United Kingdom: 17.4%.
 - ↳ Germany: 17.1%. dan
 - ↳ Netherlands: 13.7%.
- USA and Canada: 12.4%.
- Eastern Europe (Rusia): 22.5%
- Asia Pacific





Pertumbuhan pariwisata di kawasan Asia Pasifik juga mempengaruhi peningkatan jumlah wisatawan berasal dari kawasan tersebut yang datang ke Indonesia. Pertumbuhan jumlah wisatawan terjadi pada wisatawan asal:

- India sebesar 28,4%,
- China sebesar 27,3%,
- Australia sebesar 14%,
- Thailand sebesar 5,6%.

Sedangkan beberapa negara yang selama ini menjadi pasar potensial Indonesia, seperti Singapura dan Malaysia yang justru mengalami penurunan sebesar 6% dan 1%.

Pada tahun 2017 sektor pariwisata diharapkan akan tumbuh sebesar lebih dari 17%. Hal ini berarti pemerintah akan mendatangkan sekitar lebih dari 14,8 juta wisatawan mancanegara datang ke Indonesia. Dari jumlah tersebut di atas Perusahaan menargetkan *market share* wisman sebesar 4% dari jumlah wisman yang datang ke Indonesia.

The growth of tourism in Asia Pacific region also affects the increasing number of tourists' visit to Indonesia. The number of tourists visiting Indonesia according to the tourist's origin country. i.e.:

- India: 28.4%.
- China: 27.3%.
- Australia: 14%.
- Thailand: 5.6%.

Meanwhile, some countries that have been a potential market of Indonesia, such as Singapore and Malaysia, decreased by 6% and 1%.

In 2017, the tourism sector is expected to grow by more than 17%. The Government will bring in more than 14,8 million foreign tourists to Indonesia. According to the above number, the Company is targeting the 4% market share of foreign tourists to Indonesia.



TINJAUAN OPERASI PER SEGMENT USAHA

Review of Business Segments Operational

PENJELASAN MASING-MASING SEGMENT USAHA

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) didirikan untuk melakukan usaha di bidang pengusahaan lingkungan Candi Borobudur, Candi Prambanan dan Ratu Boko serta peninggalan sejarah dan purbakala lainnya sebagai suatu taman wisata dan usaha dibidang pariwisata lainnya, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Perusahaan untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat untuk mendapatkan/mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perusahaan. Jenis usaha Perusahaan adalah:

1. Pengelolaan taman wisata dan lingkungannya
2. Jasa transportasi wisata
3. Usaha jasa akomodasi – hotel dan restoran
4. Pertunjukan sendratari Ramayana

Apabila dikelompokkan sesuai dengan segmen usaha, maka PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memiliki dua segmen usaha utama, yaitu:

1. Usaha Taman

Usaha taman merupakan kegiatan utama PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Taman wisata yang dikelola penuh oleh PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) meliputi:

- a. Taman Wisata Candi Borobudur, Akomodasi dan Restoran di Borobudur, Magelang, Jawa Tengah
- b. Taman Wisata Candi Prambanan dan Lingkungannya, di Prambanan, Klaten, Jawa Tengah
- c. Taman Wisata Ratu Boko dan Lingkungannya, di Prambanan, Sleman, DIY

2. Usaha Non Taman

Usaha non taman terdiri atas swakelola tiket taman, konsesi, aneka usaha, dan lainnya.

EXPLANATION OF BUSINESS SEGMENTS

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) was established as a business part of environmental management of Borobudur Temple, Prambanan Temple and Ratu Boko as well as other historical and archaeological heritage, in a form of tourism park and other tourism business, as well as optimization of resource owned by the Company to produce high quality and strong competitiveness goods and/or services in order to be profitable by applying the principles of Company. The Company's business types are:

1. Management of tourism park and its environment
2. Tour transportation services
3. Accommodation services - hotels and restaurants
4. Ramayana Ballet Show

According to the business segment, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) have two main business segments, they are:

1. Tourism Park

The tourism park is the main activity of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) , which includes:

- a. Borobudur Temple Tourism park, Accommodations and Restaurants in Borobudur, Magelang, Central Java
- b. Prambanan Temple Tourism park, in Prambanan, Klaten, Central Java
- c. Ratu Boko Tourism Park, in Prambanan, Sleman, DIY

2. Non-Tourism Park

Non-Tourism Park consists of self-managed tourism park tickets, concessions, various businesses, and others.



KINERJA PER SEGMENT USAHA

Trend pertumbuhan jumlah wisatawan nasional menunjukkan angka pertumbuhan positif selama tahun 2016 sebagai akibat percepatan pertumbuhan perekonomian *regional* khususnya kawasan Asia yang berpengaruh secara langsung terhadap realisasi operasional tahun 2016 untuk bisnis utama Perusahaan maupun bisnis pendukung lainnya, sehingga realisasi capaian pengguna jasa tahun 2016 sebesar 8,0 % di atas target RKAP dan 11% di atas realisasi tahun sebelumnya.

Segmen Usaha Taman

Sesuai dengan tujuan pendiriannya, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) melakukan usaha utama di bidang pengelolaan lingkungan Candi Borobudur, Candi Prambanan, dan Kraton Ratu Boko serta peninggalan sejarah dan purbakala lainnya sebagai suatu taman wisata dan usaha di bidang pariwisata lainnya.

Pengunjung Taman

Jumlah wisatawan nusantara yang berkunjung ke destinasi candi selama tahun 2016 mencapai 5.853.692 orang atau 108% dari target RKAP 2016 dan 111% di atas realisasi tahun 2015 sebanyak 5.421.740 orang.

Trend pertumbuhan wisatawan nusantara ini mulai dirasakan pada sesi liburan lebaran tahun ini dimana minat kunjungan wisatawan nusantara masih begitu tinggi terhadap destinasi candi terbukti dengan meningkatnya wisatawan yang berkunjung ke Taman Wisata Candi Borobudur, Taman Wisata Candi Prambanan maupun Taman Wisata Candi Ratu Boko.

Kondisi tersebut terjadi juga pada liburan Natal dan Tahun Baru yang bertepatan juga dengan liburan sekolah dan cuti bersama yang diberikan Pemerintah sehingga masa liburan menjadi lebih panjang sehingga lebih banyak orang melakukan perjalanan wisata termasuk ke Jawa Tengah dan Yogyakarta.

BUSINESS SEGMENTS PERFORMANCE

The national tourists growth number trend shows a positive rate in 2016 as a result of the regional economic growth acceleration, especially in Asia, which directly affects the Company's operational in 2016 for the main business and other supporting business, thus the achievements in 2016 of 8.0 % is above the RKAP target and 11% above the previous year's realization.

Tourism Park Business Segment

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) performs the main business in the environmental management of Borobudur Temple, Prambanan Temple, and Ratu Boko Palace as well as other historical and archaeological heritage as a tourism park and the other tourism business.

Tourism Park Visitor

The number of domestic tourists visiting the temple in 2016 reached 5,853,692 people or 108% of the RKAP target in 2016 and 111% above the realization in 2015 which is 5,421,740 people.

The growth trend of domestic tourists occurred during this year's Eid holiday sessions where the interest of domestic tourists in visiting the temple destinations can be seen by the increase number of tourists visiting Borobudur Temple, Prambanan Temple and Ratu Boko Temple.

These conditions also occurred in Christmas and New Year holidays which was happened at the same time with school holidays and Government sabbatical days, where there is longer period of holidays so that more people come to travel, including to Central Java and Yogyakarta.

TINJAUAN OPERASI PER SEGMENT USAHA

Review of Business Segments Operational

Sementara itu upaya promosi terus gencar dilakukan terhadap destinasi candi baik melalui promosi konvensional maupun digital promotion yang juga memberikan pengaruh terhadap peningkatan kunjungan wisatawan nusantara. Berbagai event yang diselenggarakan di Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko pun memberikan andil dalam peningkatan jumlah wisatawan nusantara yang datang.

Meanwhile, the promotion for Temple as tourism destination is intensively continued through conventional and digital promotion which also increase the number of domestic tourists visit. Various events held in Borobudur, Prambanan, and Ratu Boko also contributed in increasing the number of domestic tourists.

Jumlah wisatawan mancanegara yang mengunjungi 3 destinasi candi berjumlah 498.227 orang. Jumlah tersebut 87% dari target RKAP 2016 dan sebesar 107% dari realisasi tahun 2015 sebanyak 572.350 orang.

The number of foreign tourists who visited the 3 Temple destinations is 498,227 people. The amount is 87% above the RKAP target 2016 and 107% of the 2015 realization, i.e. 572,350 people.

Total realisasi pengunjung Taman tahun 2016 sebanyak 6.351.919 orang atau 106% dari target RKAP 2016 sebanyak 5.994.090 orang dan 111% di atas realisasi tahun 2015 sebanyak 5.729.705 orang.

The total Tourism Park visitors realization in 2016 was 6,351,919 people or 106% of the RKAP target, i.e. 5,994,090 people and 111% above the 2015 realization, i.e. 5,729,705 people.

PERBANDINGAN KUANTITATIF PENGUNJUNG TAMAN TAHUN 2016

Quantitatif Comparison of Tourism Park Visitor Year 2016

URAIAN	REAL 2015	RKAP 2016	REAL 2016	PERBANDINGAN %		DESCRIPTION
	REAL 2015	RKAP 2016	REAL 2016	COMPARISON %		
1	2	3	4	4/3	4/2	
A. TWC BOROBUDUR						TWC BOROBUDUR
• WISNUS	3.302.328	3.533.400	3.616.775	102%	110%	DOMESTIC
• WISMAN	256.363	314.320	276.141	88%	108%	FOREIGN
JUMLAH A	3.558.691	3.847.720	3.892.916	101%	109%	TOTAL A
B. TWC PRAMBANAN						TWC PRAMBANAN
• WISNUS	1.722.762	1.649.300	1.887.038	114%	110%	DOMESTIC
• WISMAN	198.490	246.550	208.090	84%	105%	FOREIGN
JUMLAH B	1.921.252	1.895.850	2.095.128	111%	109%	TOTAL B
C. TWC RATUBOKO						TWC RATUBOKO
• WISNUS	239.878	239.040	349.879	146%	146%	DOMESTIC
• WISMAN	9.884	11.480	13.996	122%	142%	FOREIGN
JUMLAH C	249.762	250.520	363.875	145%	146%	TOTAL C
JUMLAH WISNUS	5.264.968	5.421.740	5.853.692	108%	111%	TOTAL of DOMESTIC
JUMLAH WISMAN	464.737	572.350	498.227	87%	107%	TOTAL of FOREIGN
JUMLAH TOTAL	5.729.705	5.994.090	6.351.919	106%	111%	GRAND TOTAL

Sumber: Laporan Hasil Evaluasi Kinerja
Source: Performance Evaluation Report



Pengunjung Taman Wisata Candi Borobudur

Visitors of Borobudur Tourism Park

PERBANDINGAN KUANTITATIF PENGUNJUNG TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR TAHUN 2016

QUANTITATIVE COMPARISON OF BOROBUDUR TEMPLE TOURISM PARK VISITOR YEAR 2016

URAIAN	REAL 2015	RKAP 2016	REAL 2016	PERBANDINGAN %		DESCRIPTION
	REAL 2015	RKAP 2016	REAL 2016	COMPARISON %		
1	2	3	4	4/3	4/2	
A. WISNUS						DOMESTIC
• UMUM	1.964.301	1.980.000	2.087.089	105	106	PUBLIC
• PELAJAR	1.161.230	1.350.000	1.227.132	91	106	STUDENT
• ANAK	163.446	193.400	251.490	130	154	CHILDREN
• PAKET	13.351	10.000	51.064	511	382	PACKAGE
JUMLAH A	3.302.328	3.533.400	3.616.775	102	110	TOTAL A
B. WISMAN						FOREIGN
• UMUM	58.658	82.000	53.567	65	91	PUBLIC
• ASITA	60.801	72.600	81.809	113	135	ASITA
• PELAJAR	15.433	19.970	15.341	77	99	STUDENT
• ANAK	1.854	3.950	1.213	31	65	CHILDREN
• PAKET	119.617	135.800	124.211	91	104	PACKAGE
JUMLAH B	256.363	314.320	276.141	88	108	TOTAL B
JUMLAH TOTAL	3.558.691	3.847.720	3.892.916	101	109	GRAND TOTAL

Sumber: Laporan Hasil Evaluasi Kinerja 2016
Source: Performance Evaluation Report 2016

Pengunjung Taman Wisata Candi Borobudur selama tahun 2016 naik sebesar 9% dibandingkan tahun 2015. Kenaikan ini didominasi oleh kenaikan wisatawan nusantara yang berkunjung. Kenaikan ini menunjukkan bahwa Taman Wisata Candi Borobudur tetap menjadi objek wisata yang wajib dikunjungi ketika datang ke Yogyakarta dan Jawa Tengah.

Kumulatif pengunjung Taman Wisata Candi Borobudur selama tahun 2016 mencapai 101% atau sebanyak 3.892.916 orang terdiri dari wisnus sebanyak 3.616.775 orang atau 102% dari target dan wisman sebanyak 276.141 orang atau 88% dari target.

Visitors to Borobudur Temple Tourism Park in 2016 increased by 9% compared to 2015. This increase is dominated by domestic tourist. This increase shows that Borobudur tourism park remains a must-visit attraction in Yogyakarta and Central Java.

The cumulative number of visitors to Borobudur Tourism Park in 2016 reached 101%, i.e. 3,892,916 people which consisted of domestic tourists of 3,616,775 people or 102% of the target, and foreign tourists of 276,141 people or 88% of the target.

TINJAUAN OPERASI PER SEGMENT USAHA

Review of Business Segments Operational

Tidak tercapainya jumlah wisatawan mancanegara dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain:

1. Menurunnya jumlah kunjungan wisatawan mancanegara yang terjadi pada semester I tahun 2016, penurunan terjadi pada wisatawan asal Singapura, Taiwan, Hongkong, dan Malaysia.
2. Banyaknya pilihan destinasi selain *world heritage* di Indonesia yang terus berkembang dengan kemudahan akses serta informasi, sehingga wisatawan mempunyai banyak pilihan destinasi yang ada di luar Yogyakarta dan Jawa Tengah.
3. Jadwal kedatangan tamu *cruise* di pelabuhan Tanjungmas Semarang mengalami penurunan yang berdampak terhadap penurunan *cruise passenger* yang lunch di Hotel Manohara dan *tour* ke Borobudur.
4. Dampak terjadinya *negative review* dan *negative testimony* khususnya di sosial media terhadap kondisi Borobudur yang belum kondusif mempengaruhi wisman berkunjung ke Borobudur.

The number of foreign tourists cannot reached the target because of several factors, i.e.:

1. The decline of foreign tourist arrival number that occurred in the first half year of 2016, the decline number occurred in tourists from Singapore, Taiwan, Hong Kong, and Malaysia.
2. There are more destinations beside the world heritage in Indonesia which continues to grow which are more accessible and informative, so the tourists have more destination choices outside of Yogyakarta and Central Java.
3. The Cruise arrival schedule at the Tanjungmas Port Semarang has decrease the cruise passenger number to have lunch at Manohara Hotel and tour to Borobudur.
4. The impact of negative reviews and testimonies, especially in social media regarding Borobudur condition that has not been conducive affected foreign tourists visit to Borobudur.

Pengunjung Taman Wisata Candi Prambanan**Visitors of Prambanan Tourism Park**

URAIAN	REAL 2015	RKAP 2016	REAL 2016	PERBANDINGAN %		DESCRIPTION
	REAL 2015	RKAP 2016	REAL 2016	COMPARISON %	COMPARISON %	
1	2	3	4	4/3	4/2	
A. WISNUS						DOMESTIC
• UMUM	1.037.986	1.038.900	1.125.231	108	108	PUBLIC
• PELAJAR	469.345	395.000	488.502	124	104	STUDENT
• ANAK	105.194	100.000	148.335	148	141	CHILDREN
• PAKET	110.237	115.400	124.970	108	113	PACKAGE
JUMLAH A	1.722.762	1.649.300	1.887.038	114	110	TOTAL A
B. WISMAN						FOREIGN
• UMUM	49.871	63.000	45.898	73	92	PUBLIC
• ASITA	62.200	78.000	81.983	105	132	ASITA
• PELAJAR	11.495	16.500	12.790	78	111	STUDENT
• ANAK	2.752	4.050	2.622	65	95	CHILDREN
• PAKET	72.172	85.000	64.797	76	90	PACKAGE
JUMLAH B	198.490	246.550	208.090	84	105	TOTAL B
JUMLAH TOTAL	1.921.252	1.895.850	2.095.128	111	109	GRAND TOTAL

Sumber: Laporan Hasil Evaluasi Kinerja 2016

Source: Performance Evaluation Report 2016



Pengunjung Taman Wisata Candi Prambanan selama tahun 2016 mencapai 2.095.128 orang atau 111% dari target RKAP tahun 2016. Jumlah wisatawan nusantara 114% dari target dan wisman 84% dari target. Namun apabila dibandingkan dengan realisasi tahun 2015 terjadi peningkatan 10% untuk wisnus dan 5% untuk wisman.

Prambanan Temple visitors in 2016 was 2,095,128 people or 111% of the RKAP target. The number of domestic tourists was 114% of the target and foreign tourists was 84% of target. However, compared to the realization in 2015, there is a 10% increase for domestic tourists and 5% for foreign tourists.

Tingkat capaian wisatawan nusantara ke Taman Wisata Candi Prambanan meningkat, karena aksesibilitas yang lebih mudah terjangkau dengan waktu relatif pendek sehingga wisatawan dapat berkunjung ke beberapa tempat obyek wisata dalam waktu yang sama.

The achievement level of domestic tourist visit to Prambanan Temple increases because it is more accessible in a relatively short time, so that tourists can visit several tourism objects in the same time.

Liburan panjang keluarga yang bersamaan dengan libur Natal dan Tahun Baru juga berdampak positif terhadap peningkatan jumlah wisatawan nusantara.

Family long holidays along with Christmas and New Year holidays also have a positive impact on the increasing number of domestic tourists.

Adanya atraksi dan *event* yang diselenggarakan di Candi Prambanan juga memberikan kontribusi peningkatan jumlah kunjungan ke candi tersebut.

The attractions and events held in Prambanan Temple also contributed to the increase.

Sedangkan wisatawan mancanegara walaupun jumlahnya 16% di bawah target namun terjadi pertumbuhan sebesar 5% bila dibandingkan dengan realisasi tahun 2015. Penurunan jumlah wisatawan mancanegara semester I sangat berpengaruh terhadap menurunnya wisatawan ke Yogyakarta dan Taman Wisata Candi Prambanan.

As for the foreign tourists, although the number of 16% is low, there is a 5% growth compared to the target realization in 2015. The decline of foreign tourists in the first semester was highly influence to number of tourists visiting Yogyakarta and Prambanan Temple Tourism Park.

Pengunjung Taman Wisata Ratu Boko

Visitors of Ratu Boko Tourism Park

PERBANDINGAN KUANTITATIF PENGUNJUNG TAMAN WISATA CANDI RATU BOKO TAHUN 2016

QUANTITATIVE COMPARISON OF RATU BOKO TOURISM PARK VISITOR YEAR 2016

URAIAN	REAL 2015	RKAP 2016	REAL 2016	PERBANDINGAN %		DESCRIPTION
	REAL 2015	RKAP 2016	REAL 2016	COMPARISON %		
1	2	3	4	4/3	4/2	
A. WISNUS						DOMESTIC
• UMUM	112.157	110.000	210.099	191	187	PUBLIC
• PELAJAR	9.658	11.540	17.327	150	179	STUDENT
• ANAK	7.920	7.900	12.885	163	163	CHILDREN
• PAKET	110.143	109.600	109.568	100	99	PACKAGE
JUMLAH A	239.878	239.040	349.879	146	146	TOTAL A

TINJAUAN OPERASI PER SEGMENT USAHA

Review of Business Segments Operational

URAIAN	REAL 2015	RKAP 2016	REAL 2016	PERBANDINGAN %		DESCRIPTION
	REAL 2015	RKAP 2016	REAL 2016	COMPARISON %		
1	2	3	4	4/3	4/2	
B. WISMAN						FOREIGN
• UMUM	1.296	1.950	2.117	109	163	PUBLIC
• ASITA	1.357	900	3.091	343	228	ASITA
• PELAJAR	857	780	679	87	79	STUDENT
• ANAK						CHILDREN
• PAKET	6.374	7.850	8.109	103	127	PACKAGE
JUMLAH B	9.884	11.480	13.996	122	142	TOTAL B
JUMLAH TOTAL	249.762	250.520	363.875	145	146	GRAND TOTAL

Sumber: Laporan Hasil Evaluasi Kinerja 2016

Source: Performance Evaluation Report 2016

Pengunjung Taman Wisata Ratu Boko selama tahun 2016 mencapai 363.875 orang atau 145% dari target, jumlah wisnus 349.879 orang atau 146% dari target dan wisman 13.996 orang atau 122% dari target.

Visitors of Ratu Boko Tourism Park reached 363,875 people in 2016 or 145% of the target, the number of domestic tourists was 349,879 people or 146% of the target, and foreign tourists was 13,996 people or 122% of the target.

Tercapainya kunjungan wisman disebabkan oleh gencarnya promosi yang telah dilakukan serta peningkatan pembeli paket terusan Prambanan-Boko, dengan fasilitas *shuttle* yang ditawarkan memudahkan turis perorangan mengunjungi Ratu Boko.

The achievement level of foreign tourist visit is due to the intensive promotion that has been made and the increase of Prambanan-Boko tour package buyers, with the shuttle facility which support the travel from Prambanan to Ratu Boko.

Dampak adanya masa ramai lebaran serta panjangnya liburan Natal dan Tahun Baru juga menjadi penyebab meningkatnya jumlah wisatawan nusantara mengunjungi Ratu Boko, perluasan area parkir serta atraksi dan hiburan yang ada juga memberi pengaruh tercapainya tingkat kunjungan di Ratu Boko.

The Idul Fitri, Christmas and New Year holidays is also the cause of the increasing number of domestic tourists visiting Ratu Boko. The expansion of parking areas, attractions and entertainment events also contributed to the increase number of visitors in Ratu Boko.

Pendapatan Taman

Pendapatan utama dari segmen usaha taman ini adalah pendapatan dari tiket masuk taman rekreasi candi yang dikelolanya, yaitu Candi Borobudur, Candi Prambanan, dan Kraton Ratu Boko. Berikut harga tiket masuk ketiga kawasan wisata tersebut:

Tourism Park Revenue

The main revenue comes from entrance tickets to Borobudur Temple, Prambanan Temple, and Ratu Boko. The classification for ticket prices are:



Wisatawan Domestik				
Domestic Tourist				
Kawasan Wisata	Anak (di bawah 6 tahun) & Rombongan Pelajar/Mahasiswa	Umum (di atas 6 tahun)	Wisatawan Mancanegara	TOURISM AREA
	Children (under 6 years-old) & Student	Public	Foreign Tourist	
Candi Borobudur	Rp12.500	Rp30.000	US\$20	Candi Borobudur
Candi Prambanan	Rp12.500	Rp30.000	US\$18	Candi Prambanan
Kraton Ratu Boko	Rp10.000	Rp25.000	US\$13	Kraton Ratu Boko

Berikut pendapatan segmen usaha taman:
Revenue from tourism park business, i.e.:

(dalam jutaan rupiah) (In million rupiah)

Uraian	2015	2016	Δ		Description
			Jumlah	%	
			Total		
Pendapatan Taman	182.273	201.847	31.508	12,41	Revenue from Tourism Park

Pendapatan dari usaha taman tahun 2016 sebesar Rp201.847 juta, mengalami peningkatan 12,41% atau Rp31.508 juta dari pendapatan tahun 2015 Rp182.273. Kenaikan pendapatan usaha taman ini murni dikarenakan adanya kenaikan pengunjung taman tahun 2016 sebanyak 5.853.692 orang atau 11% diatas jumlah pengunjung tahun 2015 sebanyak 5.421.740 orang. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) tidak menaikkan harga tiket. Dapat dikatakan bahwa kinerja Perusahaan meningkat dari tahun sebelumnya.

Company's revenues from tourism park in 2016 is Rp201,847 million, an increase of 12.41% or Rp31,508 million from revenue in 2015, which was Rp182,273. The increase of revenue is mostly due to the increase of visitors in 2016 as much as 5,853,692 people or 11% above the number of visitors in 2015 (5,421,740 people). PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) did not raise ticket prices. It can be said that the Company's performance increased from the previous year.

PROFITABILITAS SEGMENT USAHA TAMAN

Profitabilitas bertujuan untuk mengetahui kemampuan Perusahaan dalam menghasilkan laba selama periode tertentu dan juga memberikan gambaran tentang tingkat efektifitas manajemen dalam melaksanakan kegiatan operasinya. Tingkat profitabilitas segmen usaha taman PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) pada tahun 2015 dan 2016 adalah sebagai berikut:

PROFITABILITY OF TOURISM PARK BUSINESS SEGMENT

Profitability aims to determine the Company's ability to generate profits during a certain period and also provides an overview of the management's effectiveness in their operational. The profitability of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) in 2015 and 2016 for tourism park segment is as follows:

TINJAUAN OPERASI PER SEGMENT USAHA

Review of Business Segments Operational

Uraian	2015			2016			Description
	Pendapatan Revenue	Beban Expenses	%	Pendapatan Revenue	Beban Expenses	%	
Taman	182,273	8,784	95.1%	201,847	88,882	55.9%	Taman

SEGMENT USAHA NON TAMAN

Segment usaha non taman merupakan usaha tambahan dari PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Pendapatan usaha non taman ini berasal dari swakelola tiket (parkir, panggung Ramayana, panggung Trimurti, toilet, dan lain sebagainya), konsesi (kios taman, sewa ruang), aneka usaha (cinderamata, sponsorship, angkutan taman, penjualan minuman, dan lain sebagainya), serta lainnya (penggantian air dan listrik).

Pengunjung Jasa Non Taman

a. Penonton Sendratari Ramayana

Penonton Sendratari Ramayana dalam tahun 2016 sebanyak 107.555 orang atau 86% dari target tahun 2016 yang direncanakan sebanyak 125.565 orang dan 89% dari realisasi tahun 2015 sebanyak 120.878 orang. Perbandingan penonton Ramayana sebagai berikut:

NON-TOURISM PARK BUSINESS SEGMENT

The non-tourism park business segment is an additional business of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) Borobudur, Prambanan and Ratu Boko (Persero). Non-tourism park business revenue comes from self-managed tickets (Vehicle parking, Ramayana stage, Trimurti stage, toilets, etc.), concession (park kiosk, room rental), various businesses (souvenirs, sponsorship, park transportation, beverage sales), and the other business (replacement of water and electricity).

Non-Tourism Park Business Visitors

a. Ramayana Ballet Audience

Ramayana ballet audience in 2016 was 107,555 people or 86% of the target (125,565 people) and 89% above the visitors in 2015 (120,878 people). Ramayana ballet audience comparison is as follows:

PERBANDINGAN KUANTITATIF PENONTON PENTAS SENDRATARI RAMAYANA TAHUN 2016

Quantitative Comparison of The Ramayana Ballet Audience Year 2016

URAIAN	REAL 2015	RKAP 2016	REAL 2016	PERBANDINGAN %		DESCRIPTION
	REAL 2015	RKAP 2016	REAL 2016	COMPARISON %	COMPARISON %	
1	2	3	4	4/3	4/2	
RAMAYANA	83.077	83.676	72.486	87%	87%	RAMAYANA
PANGGUNG TRIMURTI	37.801	41.889	35.069	84%	93%	TRIMURTI STAGE
JUMLAH	120.878	125.565	107.555	86%	89%	TOTAL

Sumber: Laporan Hasil Evaluasi Kinerja 2016

Source: Performance Evaluation Report 2016



Untuk meningkatkan pengunjung dilakukan promosi kesekolah di berbagai kota dan kerjasama Dinas dan UPT untuk lebih mengenalkan Ramayana sebagai salah satu wisata budaya yang perlu di ketahui oleh para siswa.

To increase number of visitors, the Company conducted promotion to the schools in various cities and initiate cooperation with Agencies and UPT to introduce Ramayana ballet as one of the cultural tourism that needs to be known by the students.

b. Kamar Terjual

b. Sold Room

Kamar terjual Hotel Manohara selama tahun 2016 sebanyak 9.392 kamar dari target 10.220 kamar selama tahun 2016. Jumlah tersebut 92% dari target RKAP 2016 dengan tingkat hunian/room occupancy 74%. Capaian ini sedikit meningkat yaitu 101% apabila dibandingkan dengan capaian periode yang sama tahun 2015 yaitu 9.306 kamar.

Room sold at Manohara Hotel during 2016 was 9,392 rooms with the target of 10,220 rooms in 2016. The number is 92% from RKAP 2016 target with room occupancy rate of 74%. This achievement is slightly increased to 101% compared to the achievement of the same period in 2015, that was 9,306 rooms.

PERBANDINGAN KUANTITATIF JUMLAH KAMAR YANG TERJUAL DI HOTEL MANOHARA TAHUN 2016

Quantitative Comparison of The Sold Rooms Number in Manohara Hotel Year 2016

URAIAN	REAL 2015	RKAP 2016	REAL 2016	PERBANDINGAN %		DESCRIPTION
	REAL 2015	RKAP 2016	REAL 2016	COMPARISON %	COMPARISON %	
1	2	3	4	4/3	4/2	
KAMAR TERJUAL	9.306	10.220	9.392	92%	101%	ROOM SOLD
% TINGKAT HUNIAN	73%	80%	74	-	-	%ROOM OCCUPANCY

Sumber: Laporan Hasil Evaluasi Kinerja 2016

Source: Performance Evaluation Report 2016

c. Frekuensi Pemakaian Bus Wisata

c. Frequency of Tour Bus Utilization

Frekuensi pemakaian bus wisata tahun 2016 sebanyak 1.857 kali atau 84% dari RKAP 2016. Namun demikian bila dibandingkan dengan realisasi tahun 2015 terjadi peningkatan sebesar 9%. Sebagaimana tersaji sebagai berikut:

The use of tourist buses in 2016 was 1,857 times or 84% of RKAP 2016. It is 9% increase from the realization in 2015 as presented below:

TINJAUAN OPERASI PER SEGMENT USAHA

Review of Business Segments Operational

PERBANDINGAN KUANTITATIF FREKWENSI PEMAKAIAN TRANSPORTASI TAHUN 2016

QUANTITATIVE COMPARISON OF TRANSPORTATION UTILIZATION YEAR 2016

(dalam jutaan rupiah/ (In million rupiah))

URAIAN	REAL 2015	RKAP 2016	REAL 2016	PERBANDINGAN %		DESCRIPTION
	REAL 2015	RKAP 2016	REAL 2016	COMPARISON %		
	2	3	4	4/3	4/2	
FREKWENSI	1.709	2.215	1.857	84%	109%	FREQUENCY
% PEMAKAIAN	43%	55%	46%	-	-	% UTILIZATION

Sumber: Laporan Hasil Evaluasi Kinerja 2016

Source: Performance Evaluation Report 2016

Pendapatan Non Taman

Pendapatan utama dari segmen usaha non taman ini adalah pendapatan dari berbagai macam usaha selain usaha taman. Berikut pendapatan segmen usaha non taman:

Non Tourism Park Revenue

The main revenue of this non-tourism park business segment comes from the other various businesses than tourism park business. Here are the non-tourism park business segment revenues:

(dalam jutaan rupiah/ (In million rupiah))

Uraian	2015	2016	Δ		Description
			Jumlah Total	%	
Pendapatan Non Taman	79.278	93.000	13.722	17,13%	Non Tourism Park Revenue

Pendapatan dari usaha non taman tahun 2016 sebesar Rp93.000 juta, mengalami peningkatan 17,13% atau Rp13.722 juta dari pendapatan tahun 2015 Rp79.278. Dapat dikatakan bahwa kinerja Perusahaan meningkat dari tahun sebelumnya.

Revenues from non-tourism park business in 2016 was Rp93,000 million, an increase of 17.13% or Rp13,722 million from revenue in 2015 (Rp79,278). It can be said that the Company's performance increased from the previous year.

Profitabilitas Segmen Usaha Non Taman

Profitabilitas bertujuan untuk mengetahui kemampuan Perusahaan dalam menghasilkan laba selama periode tertentu dan juga memberikan gambaran tentang tingkat efektifitas manajemen dalam melaksanakan kegiatan operasinya. Tingkat profitabilitas segmen usaha non-taman PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) pada tahun 2015 dan 2016 adalah sebagai berikut:

Profitability of Non-Tourism Park Business Segment

Profitability aims to determine the Company's ability to generate profits during a certain period and also provides an overview of the management's effectiveness in their operational. The profitability of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) in 2015 and 2016 for non-tourism park segment is as follows:



Uraian	2015			2016			Description
	Pendapatan Revenue	Beban Expenses	%	Pendapatan Revenue	Beban Expenses	%	
Non Taman	79,278	25,628	67.7%	93,000	11,486	87.7%	Non Tourism Park

PENINGKATAN KAPASITAS PRODUKSI

Pencapaian kinerja Perusahaan pada tahun 2016 secara keseluruhan mencapai target. Strategi yang dilakukan adalah mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki untuk menghasilkan produk dan jasa yang sesuai proyeksi pemasaran yang dinamis. Beberapa hal yang dilakukan untuk meningkatkan kapasitas produksi antara lain *launching smart ticketing* dan *e-ticketing*. Sistem *smart ticketing* dan *e-ticketing* ini diterapkan untuk mempermudah wisatawan serta untuk mencegah kebocoran tiket.

Untuk membuat wisatawan lebih nyaman dan ingin berkunjung kembali ke taman wisata, Perusahaan melakukan pembenahan sarana dan prasarana seperti revitalisasi Taman Ratu Boko, pembuatan jalan kemping, pembuatan dapur restoran dan pembuatan *Green House* Borobudur, pengaspalan parkir di Prambanan dan pembelian tanah di Bokoharjo.

THE INCREASE OF PRODUCTION CAPACITY

The Company's performance in 2016 generally achieved the target. The strategy is to optimize the resources to produce goods and services according to the dynamic marketing projection. Some plans were conducted to increase production capacity including the launching of smart ticketing and e-ticketing. Smart ticketing and e-ticketing system is applied to facilitate tourists and to prevent ticket manipulation.

In order to make tourists more comfortable and want to revisit the tourism park, the Company renovated facilities and infrastructures, such as revitalization of Ratu Boko Park, the making of camping road, manufacture of restaurant's kitchen, built Green House of Borobudur, parking pavement in Prambanan, and bought an area in Bokoharjo.

PENDAPATAN USAHA

OPERATIONAL REVENUES

(dalam jutaan rupiah/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Pendapatan swakelola tiket taman	253.839	97,05%	285.347	96,78%	31.508	12,41%	Park Self-managed ticketing
Pendapatan konsesi	556	0,21%	527	0,18%	-29	-5,22%	Concession
Pendapatan aneka usaha	6.090	2,33%	8.540	2,90%	2.450	40,23%	Revenue from the other business
Pendapatan lain-lain	1.068	0,41%	435	0,15%	-633	-59,27%	Other revenue
Jumlah	261.553	100,00%	294.849	100,00%	33.296	12,73%	Total

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

TINJAUAN OPERASI PER SEGMENT USAHA

Review of Business Segments Operational

Pendapatan bersih pada akhir tahun 2016 naik sebesar 12,73% menjadi Rp294.849 juta dari Rp261.553 juta pada 31 Desember 2015. Pendapatan bersih PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sebanyak 96,78% dihasilkan dari pendapatan swakelola tiket taman, pendapatan konsesi sebanyak 0,18% pendapatan aneka usaha sebanyak 2,90% dan pendapatan lain-lain sebesar 0,15%. Dari sini terlihat bahwa penyumbang penjualan terbesar adalah penjualan swakelola.

The net revenue at the end of 2016 increased by 12.73% to Rp294,849 million from Rp261,553 million on December 31, 2015, The net revenue of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) is 96.78% from tourism park ticket revenue, concession revenue of 0.18% , 2.90% of the other business revenue, and other revenue by 0.15%. It shows that the largest sales contributors are self-managed ticket sales.

Berikut rincian penjualan swakelola:

The detail self-managed ticket sales is as follows:

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah	Proporsi (%)	Jumlah	Proporsi (%)	Jumlah	%	
	Number	Proportion (%)	Number	Proportion (%)	Number	%	
<i>(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)</i>							
Swakelola tiket taman:	Self-managed ticket sales:						
Taman Candi	182.274	71,8%	201.848	70,74%	19.574	10,74%	Temple tourism park
Sunrise Sunset	12.817	5,0%	15.563	5,45%	2.746	21,42%	Sunrise Sunset
Paket Prambanan – Boko	11.728	4,62%	6.747	2,36%	-4.981	-42,47%	Prambanan – Boko package
Panggung Ramayana	10.192	4,02%	9.076	3,18%	-1.116	-10,95%	Ramayana stage
Restoran	8.158	3,21%	11.543	4,05%	3.385	41,49%	Restaurant
Kamar, ruang sidang dan pendopo	7.770	3,06%	8.819	3,09%	1.049	13,50%	Room, Hall and pendopo
Parkir	4.336	1,71%	6.895	2,42%	2.559	59,02%	Parking
Panggung Trimurti	4.300	1,69%	4.793	1,68%	493	11,47%	Trimurti stage
Shuttle Service	4.286	1,69%	11.124	3,90%	6.838	159,54%	Shuttle Service
Pengoperasian Bus - L 300	3.773	1,49%	3.839	1,35%	66	1,75%	Operational of Bus - L 300
Sewa lahan	1.725	0,68%	2.114	0,74%	389	22,55%	Land rent
Paket wisata domestik	1.186	0,47%	717	0,25%	-469	-39,54%	Domestic tour package
Atraksi dan safari Gajah	508	0,20%	1.257	0,44%	749	147,44%	Elephant Tour Attraction and Safari
Lain-lain (dibawah Rp500.000.000)	786	0,31%	1.012	0,35%	226	28,75%	Others (under Rp500,000,000)
Jumlah	253.839	100,00%	285.347	100,00%	31.508	12,41%	TOTAL

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Dari tabel di atas terlihat bahwa penyumbang penjualan swakelola terbesar adalah swakelola tiket taman candi, yaitu sebesar Rp201.848 juta atau 70,74%. Penjualan swakelola tahun 2016 naik sebesar 12,41% dari Rp253.839 juta di tahun 2015 menjadi Rp285.347 juta di tahun 2016.

The table shows that the biggest contributor to self-managed sales is self-managed ticket for Temple Tourism Park, which is Rp201,848 million or 70.74%. Self-managed sales in 2016 increased by 12.41% from Rp253,839 million in 2015 to Rp285,347 million in 2016.



PROFITABILITAS

Profitabilitas Perusahaan dapat diukur dari meningkatnya laba komprehensif sebesar 124,68% dari Rp55.021 juta pada tahun 2015 menjadi Rp68.605 juta di tahun 2016.

PROFITABILITY

The Company's profitability can be measured from the increase of comprehensive profit by 124.68% from Rp55,021 million in 2015 to Rp68,605 million in 2016.

PERHITUNGAN LABA RUGI

PROFIT AND LOSS ACCOUNT

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

URAIAN	TAHUN					Description
	2012	2013	2014	2015	2016	
Pendapatan Komprehensif	167.461	210.303	235.350	270.059	307.348	Comprehensive Revenues
Pendapatan	170.830	212.979	235.350	261.552	294.848	Revenues
Beban	31.106	43.973	99.080	114.425	110.206	Expenses
Laba Bruto	139.724	169.006	136.270	147.127	184.642	Gross Profit
Laba Sebelum Pajak	35.012	46.127	55.909	71.856	96.584	Profit before Tax
Laba Tahun Berjalan	24.631	34.728	42.807	53.594	74.773	Current Year Profit
Laba Komprehensif	24.631	34.728	42.807	55.021	68.605	Comprehensive Profit

Sumber: Laporan Hasil Evaluasi Kinerja 2016
Source: Performance Evaluation Report 2016

Bila dilihat dari rasio keuangan, *Return on Equity* (ROE) 2016 mengalami kenaikan sebesar 3% dari 25% di tahun 2015 menjadi 28% di tahun 2016. Namun demikian TATO (*total aset turn over*) menurun 6% dari 73% di tahun 2015 menjadi 67% di tahun 2016.

In terms of financial ratio, the Return on Equity (ROE) in 2016 was increased by 3% from 25% in 2015 to 28% in 2016. However, TATO (total assets turn over) decreased 6% from 73% in 2015 to 67% in 2016.

RASIO KEUANGAN

FINANCIAL RATIO

	2012	2013	2014	2015	2016	
Cash Ratio	189%	255%	246%	233%	256%	Cash Ratio
Current Ratio	211%	281%	257%	238%	292%	Current Ratio
Debt To Asset Ratio	18%	16%	18%	19%	15%	Debt To Asset Ratio
Debt To Equity Ratio	26%	21%	24%	25%	19%	Debt To Equity Ratio
Return On Equity	17%	19%	19%	18%	21%	Return On Equity
Return On Investment	17%	18%	19%	19%	22%	Return On Investment
Total Asset Turn Over	82%	84%	79%	73%	67%	Total Asset Turn Over

Sumber: Laporan Hasil Evaluasi Kinerja 2016
Source: Performance Evaluation Report 2016

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN

Company Financial Performance Analysis

Analisis kinerja keuangan Perusahaan ini dibuat berdasarkan informasi keuangan yang diambil dari laporan keuangan konsolidasian tanggal 31 Desember 2016. Laporan keuangan tersebut disusun oleh manajemen sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, yang telah diaudit oleh Sriyadi, MM, CA, BKP dari Kantor Akuntan Publik Sriyadi Elly Sugeng & Rekan.

Berikut ini adalah pembahasan mengenai kinerja keuangan Perusahaan untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2016. Angka-angka yang berpadanan untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016 dan tahun sebelumnya disajikan untuk tujuan analisa dan atau perbandingan.

This financial performance analysis is based on financial information taken from the consolidated financial statements of December 31, 2016. The financial statements are prepared by the Management in accordance with Indonesia Financial Accounting Standards, which have been audited by Sriyadi, MM, CA, BKP from Public Accountant Firm of Sriyadi Elly Sugeng & Partner.

The following information show the discussion on Company's financial performance of the year which ended in 31 December 2016. The corresponding figures for the year which ended in December 31, 2016 and the previous year are presented for the purpose of analysis and/or comparison.

ASET LANCAR, ASET TIDAK LANCAR DAN TOTAL ASET

CURRENT ASSETS, NON CURRENT ASSETS AND TOTAL ASSETS

Aset

Assets

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
ASET							ASSET
Aset Lancar							Current Asset
Kasdan Setara Kas	142.374	86,65%	163.989	87,58%	21.615	15,18%	Cash and cash equivalent
Investasi Jangka Pendek	18.250	11,11%	17.100	9,13%	-1.150	-6,30%	Short term investment
Piutang Usaha setelah Dikurangi- Cadangan Kerugian Nilai Piutang	672	0,41%	1.285	0,69%	613	91,22%	Accounts Receivable minus Loss on Value of Receivables
Persediaan	1.420	0,86%	1.614	0,86%	194	13,66%	Inventory
Uang Muka	148	0,09%	1.231	0,66%	1.083	731,76%	Advances
Pendapatan yang akan Diterima	353	0,21%	921	0,49%	568	160,91%	Accrued Revenues
Biaya Dibayar Dimuka	849	0,52%	754	0,40%	-95	-11,19%	Prepaid Expenses



(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Piutang Lain-lain	239	0,15%	359	0,19%	120	50,21%	Other Revenues
Jumlah Aset Lancar	164.305	100,00%	187.253	100,00%	22.948	13,97%	Total of Current Asset
Aset Tidak Lancar							Non-Current Asset
Aset Tetap setelah Dikurangi Akumulasi Penyusutan	177.295	91,68%	218.290	87,20%	40.995	23,12%	Fixed Assets minus Depreciation Accumulation
Properti Investasi	7.696	3,98%	18.873	7,54%	11.177	145,23%	Investment property
Aset Pajak Tangguhan	7.920	4,10%	12.630	5,05%	4.710	59,47%	Deffered tax assets
Aset Lain-lain	484	0,25%	546	0,22%	62	12,81%	Other Assets
Jumlah Aset Tidak Lancar	193.395	100,00%	250.339	100,00%	56.944	29,44%	Total of Non-Current Asset
Jumlah Aset	357.700	100,00%	437.592	100,00%	79.892	22,33%	Total Asset

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi tersebut di masa depan diharapkan diperoleh entitas.

Assets are the Entity's controlled resources from the past events and expected to give economic benefits to the Entity in the future,

Total aset Perusahaan adalah Rp437.592 juta, mengalami kenaikan sebesar 22,33% dibandingkan tahun 2015. Kenaikan tersebut terutama disebabkan oleh besarnya uang muka, yang mengalami kenaikan hingga 731,76%. Pada perusahaan lain, uang muka juga disebut dengan kas bon atau kas kecil. Uang muka adalah kas bon atau pinjaman sementara untuk dipertanggungjawabkan maksimal 4 bulan untuk kerja operasional. Selain karena pendapatan yang akan diterima, kenaikan total aset ini juga dikarenakan kenaikan properti investasi sebesar 145,23%. Properti investasi ini merupakan tanah dan/atau bangunan yang disewakan untuk menghasilkan pendapatan sewa atau dijual untuk menghasilkan laba atas kenaikan harga jual. Properti yang dimiliki dan mulai disewakan di tahun 2016 adalah kios Borobudur.

The Company's total assets are Rp437,592 million, an increase of 22.33% compared to those in 2015. The increase was primarily due to the large number of advance, which increased to 731.76%. In another Companies, the advance is also called a cash receipt or petty cash. Advance is a cash receipt or a temporary loan for up to 4 months with the purpose of operational work. In addition to the revenue to be received, the increase of total assets is happened due to the increase in investment properties to 145.23%. These investment properties are land and / or buildings to be rent or sold to the third party to gain profit. Property owned by the Company that was rented in 2016 is Borobudur kiosk.

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN

Company Financial Performance Analysis

Aset Lancar

Current Assets

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
ASET							Asset
Aset Lancar							Current Asset
Kas dan Setara Kas	142.374	86,65%	163.989	87,58%	21.615	15,18%	Cash and cash equivalent
Investasi Jangka Pendek	18.250	11,11%	17.100	9,13%	-1.150	-6,30%	Short term investment
Piutang Usaha setelah Dikurangi-Cadangan Kerugian Nilai Piutang	672	0,41%	1.285	0,69%	613	91,22%	Accounts Receivable minus Loss on Value of Receivables
Persediaan	1.420	0,86%	1.614	0,86%	194	13,66%	Inventory
Uang Muka	148	0,09%	1.231	0,66%	1.083	731,76%	Advances
Pendapatan yang akan Diterima	353	0,21%	921	0,49%	568	160,91%	Accrued Revenues
Biaya Dibayar Dimuka	849	0,52%	754	0,40%	-95	-11,19%	Prepaid Expenses
Piutang Lain-lain	239	0,15%	359	0,19%	120	50,21%	Other Revenues
Jumlah Aset Lancar	164.305	100,00%	187.253	100,00%	22.948	13,97%	Total of Current Asset

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Aset Lancar adalah aset yang memenuhi klasifikasi, diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal Perusahaan; atau, dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan; atau berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi. Aset lancar PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) terdiri atas kas dan setara kas, investasi jangka panjang, piutang usaha setelah dikurangi cadangan kerugian nilai piutang, persediaan, uang muka, pendapatan yang akan diterima, biaya dibayar dimuka, dan piutang lain-lain.

Dibandingkan dengan tahun 2015, aset lancar pada tahun 2016 mengalami kenaikan 13,97% sebesar Rp22.948 juta dari Rp164.305 juta menjadi Rp187.253 juta. Kenaikan terbesar ini dikarenakan tingginya kenaikan uang muka sebesar 731,76%.

Current Assets are assets that meet the classification, which are expected to be realized or held for sale or use within the period of the Company's normal operating cycle; or, held for trading or for short-term purposes and is expected to be realized within twelve months after the date of reporting; or in the form of cash or cash equivalents whose the use is not restricted. Current assets of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) consist of cash and cash equivalents, long-term investments, accounts receivable net of allowance for losses on receivables, inventories, advances, receivables, prepaid expenses, and other receivable.

Compared to 2015, current assets in 2016 increased by 13.97% to Rp22,948 million, from Rp164,305 million to Rp187,253 million. The biggest increase is due to the high increase of advances by 731.76%,



KAS DAN SETARA KAS

CASH AND CASH EQUIVALENTS

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015	2016	Jumlah		Description
			Number	%	
Kas	604	812	208	34,44%	Cash
Bank					Bank
Perseroan					Company
Rupiah					Rupiah
PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk.	4.667	12.898	8.231	176,37%	PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk,
PT Bank Mandiri (Persero), Tbk.	2.560	2.316	-244	-9,53%	PT Bank Mandiri (Persero), Tbk,
PT Bank Central Asia, Tbk	352	6.480	6.128	1740,91%	PT Bank Central Asia, Tbk
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk	7.310	18.581	11.271	154,19%	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk
PT Bank Muamalat, Tbk	166	367	201	121,08%	PT Bank Muamalat, Tbk
PT Bank Pembangunan Daerah-Jawa Tengah	6.634	7.531	897	13,52%	PT Bank Pembangunan Daerah-Jawa Tengah
PT Bank Pembangunan Daerah-DIY	-	330	330	33000,00%	PT Bank Pembangunan Daerah-DIY
PT Bank Negara Indonesia-Syariah	71	223	152	214,08%	PT Bank Negara Indonesia-Syariah
Dollar Amerika Serikat					USD
PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk.	0,138	-	(0,138)	-100,00%	PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk,
Entitas anak:					Subsidiaries:
Rupiah					Rupiah
PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk.	60	-	-60	-100,00%	PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk,
Jumlah Bank	21.820	48.726	26.906	123,31%	Total from Bank
Deposito:					Deposito:
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk	38.500	36.000	-2.500	-6,49%	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk
PT Bank Pembangunan Daerah-Jawa Tengah	56.450	35.000	-21.450	-38,00%	PT Bank Pembangunan Daerah-Jawa Tengah
PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk	-	15.450	15.450	1545000,00%	PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk
PT Bank Mandiri (Persero), Tbk	14.000	13.000	-1.000	-7,14%	PT Bank Mandiri (Persero), Tbk
PT Bank Pembangunan Daerah-DIY	7.000	10.000	3.000	42,86%	PT Bank Pembangunan Daerah-DIY
PT Bank Muamalat, Tbk	3.000	3.000	0	0,00%	PT Bank Muamalat, Tbk
PT Bank Negara Indonesia Syariah	1.000	2.000	1.000	100,00%	PT Bank Negara Indonesia Syariah
Jumlah Deposito	119.950	114.450	-5.500	-4,59%	Total from Deposit
Jumlah	142.374	163.988	21.614	15,18%	TOTAL

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN

Company Financial Performance Analysis

Kas dan setara kas mencakup kas, simpanan yang sewaktu-waktu bisa dicairkan, dan investasi jangka pendek likuid lainnya dengan jangka waktu jatuh tempo tiga bulan atau kurang dan tidak dijaminkan serta tidak dibatasi penggunaannya. Kas dan setara kas yang telah ditentukan penggunaannya atau yang tidak dapat digunakan secara bebas tidak tergolong dalam kas dan setara kas

Cash and cash equivalents include cash, deposits that can be cashed at any time, and other short-term liquid investments with maturities of three months or less that are not pledged or restricted. Cash and cash equivalents which has been designated specifically or cannot be used freely, are not classified in cash and cash equivalents.

Kas dan setara kas pada akhir tahun 2016 tercatat naik sebesar 15,18% menjadi Rp163.988 juta dari Rp142.374 juta pada 31 Desember 2015.

Cash and cash equivalents at the end of 2016 increased by 15.18% to Rp163,988 million from Rp142,374 million at 31 December 2015.

PIUTANG USAHA**ACCOUNTS RECEIVABLE**

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Piutang tiket teater	70	9,02%	105	7,89%	35	50,00%	Receivables from theater tickets
Piutang jasa transportasi	141	18,17%	561	42,16%	420	297,87%	Receivables from transportation
Piutang sewa Hotel Manohara	496	63,92%	599	45,02%	103	20,77%	Receivables from Manohara Hotel rent
Piutang sewa Kios Prambanan	69	8,89%	62	4,66%	-7	-10,14%	Receivables from Prambanan kiosk
Piutang sewa Kios Borobudur	-	0,00%	3,5	0,26%	3,5	350,00%	Receivables from Borobudur kiosk
Sub jumlah	776	100,00%	1.331	100,00%	555	71,46%	Sub total
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	-104	-15,48%	-46	-3,58%	58	-55,77%	Allowance for Doubtful Accounts
Jumlah Piutang Usaha	672	100,00%	1.285	100,00%	613	91,15%	Total of Account Receivables

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Piutang usaha merupakan piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa dalam rangka kegiatan usaha normal Perusahaan.

Accounts receivable represents receivables from the sale of products or the delivery of services in the daily course of business.

Piutang usaha bersih Perusahaan pada 31 Desember 2016 sebesar Rp1.285 juta atau naik 91,15% dari Rp672 juta pada akhir tahun 2015. Kenaikan ini disebabkan terutama dikarenakan adanya kenaikan piutang jasa transportasi 297,87% dan kenaikan sewa Hotel Manohara setinggi 20,77%. Selain itu, tahun 2016 Perusahaan mulai menyewakan Kios Borobudur sehingga sewa yang belum diterima oleh Perusahaan turut menyumbang kenaikan atas piutang usaha.

The net receivables of the Company as of December 31, 2016 was Rp1,285 million or an increase of 91.15% from Rp672 million at the end of 2015. The increase was mainly due to an increase of 297.87% in receivables from transportation services and increased hotel rental rates to 20.77%. In addition, in 2016 the Company started to lease Borobudur kiosk which also contributed to the increase of account receivables.



PIUTANG LAIN-LAIN

OTHER RECEIVABLES

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah	Proporsi (%)	Jumlah	Proporsi (%)	Jumlah	%	
	Number	Proportion (%)	Number	Proportion (%)	Number	%	
Piutang Dinas Pariwisata	3,5	1,46%	-	0,00%	(3,5)	-100,00%	Receivables from Tourism Agency
Piutang pegawai	2,5	1,04%	-	0,00%	(2,5)	-100,00%	Receivables from Employee
Piutang Sapta Pari	4,5	1,88%	4,5	1,26%	0,0	0,00%	Receivables from Sapta Pari
Piutang PT Bank Rakyat Indonesia-Brizzi	229	95,62%	-	0,00%	(229,0)	-100,00%	Receivables from PT Bank Rakyat Indonesia-Brizzi
Piutang Bunga Deposito	-	0,00%	354	98,74%	354,0	35400,00%	Receivables from Deposit interests
Jumlah Piutang Lain-Lain	239,5	100,00%	358,5	100,00%	119,0	49,69%	Total of Other Revenues

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Piutang lain-lain merupakan piutang yang dimiliki oleh Perusahaan yang berasal selain dari usaha. Dibandingkan antara piutang usaha lain-lain tahun 2015, piutang pada tahun 2016 terdapat kenaikan sebesar 49,69% dari Rp239,5 juta menjadi Rp358,5 juta. Piutang dinas pariwisata, piutang pegawai dan piutang PT Bank Rakyat Indonesia-Brizzi menjadi Rp0, namun piutang usaha lain-lain tahun 2016 mengalami kenaikan yang disebabkan adanya piutang bunga deposito sebesar Rp354 juta, yang menyumbang 98,74% dari total piutang yang dimiliki Perusahaan.

Other receivables are receivables owned by the Company from the other business. Compared to other accounts receivable in 2015, receivables in 2016 increased by 49.69% from Rp239.5 million to Rp358.5 million. Tourism receivables, employees receivables and receivables from PT Bank Rakyat Indonesia-Brizzi are Rp0, but the other accounts receivable in 2016 increased due to receivables from interest deposit, that was Rp354 million, which gave 98.74% of the total receivables owned by the Company.

PERSEDIAAN

INVENTORIES

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah	Proporsi (%)	Jumlah	Proporsi (%)	Jumlah	%	
	Number	Proportion (%)	Number	Proportion (%)	Number	%	
Persediaan DVD Film	2.591	58,50%	2.591	56,03%	0	0,00%	Inventory on DVD Film
Persediaan barang dagang	1.186	26,78%	1.218	26,34%	32	2,70%	Inventory on merchandises supply
Persediaan karcis	652	14,72%	815	17,63%	163	25,00%	Inventory on tickets
Sub jumlah	4.429	100,00%	4.624	100,00%	195	4,40%	Sub total
Cadangan penurunan nilai	-3.010	-212,12%	-3.010	-186,49%	0	0,00%	Reserve impairment
Jumlah Persediaan	1.419	100,00%	1.614	100,00%	195	13,74%	Total Inventory

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN

Company Financial Performance Analysis

Persediaan merupakan aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dan dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses atau pemberian jasa. Persediaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) berupa persediaan barang dagangan, persediaan karcis dan obat, serta persediaan DVD film BPTC.

Persediaan Perusahaan pada akhir tahun 2016 sebesar Rp1.614 juta atau naik 13,74% dari Rp1.419 juta pada 31 Desember 2015. Kenaikan persediaan sebagian besar disumbang oleh persediaan film dengan proporsi 56,03% dan persediaan barang dagangan sebesar 26,34% dari total persediaan.

Inventories are assets available for sale daily in the form of materials or supplies for any process or services. Inventories of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are merchandise inventory, ticket and drug supplies, as well as movie DVD inventory.

The Company's inventories at end of 2016 was Rp1,614 million or an increase of 13.74% from Rp1,419 million at 31 December 2015. The increase in inventories was largely contributed by the supply of movies with the proportion of 56.03% and the merchandise inventory by 26.34% of total inventory.

UANG MUKA**ADVANCE**

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015	2016	Jumlah		Description
			Number	%	
Uang Muka Pekerjaan	148	1.231	1.083	731,76%	Advance Payment Bond
Jumlah Uang Muka	148	1.231	1.083	731,76%	Total of Advance

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Uang muka merupakan aktiva yang mengalami kenaikan paling tinggi. Pada akhir tahun 2016 uang muka yang dibayar Perusahaan tercatat sebesar Rp1.231 juta atau naik sebesar 731,76% dari Rp148 juta pada tahun 2015.

Advances are assets that have the highest increase. At the end of 2016, the advance paid by the Company amounted to Rp1,231 million, an increase of 731.76% from Rp148 million in 2015.

MANFAAT (BEBAN) PAJAK PENGHASILAN**INCOME TAX BENEFIT (EXPENSE)**

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah	Proporsi (%)	Jumlah	Proporsi (%)	Jumlah	%	
	Number	Proportion (%)	Number	Proportion (%)	Number	%	
Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan							Income Tax Benefits (Expense)
Pajak Kini	-19.534	106,96%	-24.466	112,17%	-4.932	25,25%	Current tax
Pajak Tangguhan	1.271	-6,96%	2.654	-12,17%	1.383	108,81%	Deferred tax
Jumlah Pajak Penghasilan	-18.263	100,00%	(21.812)	100,00%	-3.549	19,43%	Total of Income Tax

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016



Manfaat (beban) Pajak penghasilan adalah pengakuan atas seluruh perbedaan temporer yang dapat dikurangkan, sepanjang besar kemungkinannya bahwa penghasilan kena pajak akan tersedia sehingga semua bagian dari aset pajak tangguhan dapat dimanfaatkan. Istilah aset pajak tangguhan muncul akibat adanya beda tetap dan beda permanen dalam aturan perpajakan. Perkembangan yang terjadi dalam perlakuan laporan keuangan komersial dan fiskal, dan juga, berbagai hal yang timbul akibat perkembangan aturan dari perpajakan itu sendiri, sehingga PSAK 46 tentang pajak penghasilan memunculkan beberapa perbedaan dalam pengakuan dan perlakuannya (beda tetap dan beda permanen).

Income Tax Benefit (expense) is an acknowledgment of all deductible temporary differences, to any possibility that the income tax will be available so that any part of the deferred tax assets can be utilized. The term of deferred tax assets comes from fixed and permanent differences in tax rules. The recent treatment in commercial and fiscal statements, as well as various matters from the development of taxation rules itself, derives different recognition and treatment in PSAK 46 of income taxes (fixed and permanent differences).

Beban pajak tangguhan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) naik 19,43% dari Rp18.263 juta menjadi Rp21.812 juta.

Deferred tax expense of PT Taman Wisata Borobudur Prambanan and Ratu Boko (Persero) increased by 19.43% from Rp18,263 million to Rp21,812 million.

BIAYA DIBAYAR DI MUKA

PREPAID EXPENSES

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Asuransi Kendaraan	212	24,97%	226	29,97%	14	6,60%	Vehicle Insurance
Asuransi Kebakaran	38	4,48%	39	5,17%	1	2,63%	Fire Insurance
Asuransi Gempa Bumi	7	0,82%	8	1,06%	1	14,29%	Earthquake Insurance
Pegawai	592	69,73%	481	63,79%	(111)	-18,75%	Employees
Jumlah Biaya Dibayar Dimuka	849	100,00%	754	100,00%	(95)	-11,19%	Total of Prepaid Expenses

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Biaya dibayar di muka adalah pembayaran biaya dimuka yang barangnya akan diterima atau manfaatnya akan digunakan dalam dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Prepaid expenses are advance upfront costs for which the goods will be received or benefits will be used within twelve months after the reporting date.

Pada tahun 2016 biaya dibayar di muka menurun sebesar 11,19% menjadi Rp754 juta dari Rp849 juta pada akhir tahun 2015 yang disebabkan adanya penurunan asuransi pegawai sebesar 18,75%.

In 2016, prepaid expenses decreased by 11.19% to Rp754 million from Rp849 million at the end of 2015 due to a decrease in employee insurance by 18.75%.

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN

Company Financial Performance Analysis

PENDAPATAN YANG AKAN DITERIMA

REVENUE TO BE RECEIVED

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Pendapatan reservasi hotel manohara	166	47,03%	149	16,18%	-17	-10,24%	Revenues from Manohara Hotel reservations
Pendapatan reservasi tiket masuk candi	164	46,46%	721	78,28%	557	339,63%	Revenues from entrance ticket reservations
Pendapatan tiket ramayana	-	0,00%	51	5,54%	51	5100,00%	Revenues from Ramayana ballet entrance ticket
Pendapatan lainnya	23	6,52%	-	0,00%	-23	-100,00%	Other revenues
Jumlah Pendapatan yang akan Diterima	353	100,00%	921	100,00%	568	160,91%	Total of Accrued Revenues

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Pendapatan yang akan diterima merupakan pendapatan yang telah menjadi hak Perusahaan, namun belum dilakukan pembayaran oleh konsumen atau pengunjung.

Revenue to be received is revenue that belongs to the Company, but has not been paid by the consumer or visitor.

Dibandingkan dengan tahun 2015, pendapatan yang masih akan diterima pada akhir tahun 2016 mengalami kenaikan sebesar 160,91% dari Rp353 juta menjadi Rp921 juta. Kenaikan pendapatan yang akan diterima sebagian besar berasal dari pendapatan reservasi tiket masuk candi dengan proporsi 78,28% dari total pendapatan yang akan diterima.

Compared to 2015, revenues to be received by the end of 2016 increased by 160.91% from Rp353 million to Rp921 million. The increase in revenue to be received is largely derived from the reservation revenue of the temple entrance tickets with a proportion of 78.28% of total revenue to be received.

ASET LAIN-LAIN

OTHER ASSETS

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Aset perangkat lunak	377	77,73%	497	83,95%	120	31,83%	Software
Uang jaminan	92	18,97%	92	15,54%	-	0,00%	Bail
Persediaan karcis tidak terpakai	16	3,30%	-	0,00%	(16)	-100,00%	Inventory form unused tickets
Aktiva Lain-Lain	-	0,00%	3	0,51%	3	300,00%	Other Assets
	485	100,00%	592	100,00%	107	22,06%	
Akumulasi amortisasi	-	0,00%	(46)	-8,42%	(46)	4600,00%	Accumulated amortization
Jumlah Aset Lain-Lain	485	100,00%	546	100,00%	61	12,58%	Total of Other Assets

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016



Dibandingkan dengan tahun 2015, aset lain-lain pada akhir tahun 2016 mengalami kenaikan sebesar 12,58% dari Rp485 juta menjadi Rp546 juta.

Compared to 2015, other assets at the end of 2016 increased by 12.58% from Rp485 million to Rp546 million.

ASET TIDAK LANCAR

NON-CURRENT ASSETS

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Aset Tidak Lancar							Non-Current Assets
Aset Tetap setelah Dikurangi Akumulasi							Fixed assets minus accumulation
Penyusutan	177.295	91,68%	218.290	87,20%	40.995	23,12%	Depreciation
Properti Investasi	7.696	3,98%	18.873	7,54%	11.177	145,23%	Investment property
Aset Pajak Tangguhan	7.920	4,10%	12.630	5,05%	4.710	59,47%	Deffered tax assets
Aset Lain-lain	484	0,25%	546	0,22%	62	12,81%	Other Assets
Jumlah Aset Tidak Lancar	193.395	100,00%	250.339	100,00%	56.944	29,44%	Total of Non-Current Assets

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Aset tidak lancar adalah aset yang tidak memenuhi definisi aset lancar, misalnya aset tetap atau aset tak berwujud.

Non-current assets are assets that do not meet the definition of current assets, such as fixed assets or intangible assets.

Total aset tidak lancar Perusahaan pada akhir tahun 2016 tercatat naik 29,44% menjadi Rp250.339 juta jika dibandingkan tahun sebelumnya sebesar Rp193.395 juta. Komposisi aset tidak lancar Perusahaan terdiri atas aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan sebesar 87,20%, properti investasi sebesar 7,54%, aset pajak tangguhan sebesar 5,05%, dan aset lain-lain 0,22%.

The Company's total non-current assets at end of 2016 increased by 29.44% to Rp250,339 million compared to the previous year, i.e. Rp193,395 million. The Company's non-current assets composition consists of fixed assets after deducting the accumulated depreciation of 87.20%, investment property of 7.54%, deferred tax assets of 5.05%, and other assets 0.22%.



ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN

Company Financial Performance Analysis

ASET TETAP

FIXED ASSETS

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015	2016	Δ		Description
			Jumlah Number	%	
Harga perolehan					Acquisition cost
Tanah	24.134	57.704	33.570	139,10%	Land
Landscape	-	14.055	14.055	1405500,00%	Landscape
Bangunan	166.001	167.332	1.331	0,80%	Building
Kendaraan	28.083	32.003	3.920	13,96%	Vehicle
Inventaris dan peralatan	37.499	38.519	1.020	2,72%	Inventory and equipment
Aset dalam penyelesaian	19.970	16.621	-3.349	-16,77%	Assets under construction
Jumlah	275.687	326.234	50.547	18,33%	Total
Akumulasi penyusutan					Accumulated depreciation
Bangunan	(49.220)	(55.588)	-6.368	12,94%	Building
Kendaraan	(19.329)	(21.774)	-2.445	12,65%	Vehicle
Inventaris dan peralatan	(29.842)	(30.582)	-740	2,48%	Inventory and equipment
Jumlah	(98.391)	(107.944)	-9.553	9,71%	Total
Nilai Buku	177.296	218.290	40.994	23,12%	Book value
Aset dalam penyelesaian pada 31 Desember 2016 dan 2015 terdiri dari:					Assets under construction on December 31, 2016 and 2015 consist of:
Bangunan dan taman	5.595	11.494			Buildings and parks
Kendaraan	2.412	445			Vehicle
Inventaris dan peralatan	542	4.642			Inventory and equipment
Tanah	11.420	38			Land
Nilai tercatat	19.969	16.621			Carrying amount

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016



Aset tetap merupakan aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam penyediaan jasa, disewakan kepada pihak lain, atau tujuan administratif, serta digunakan lebih dari satu periode. Yang termasuk aset tetap adalah tanah, lansekap, bangunan, kendaraan bermotor, dan inventaris. Inventaris terdiri dari peralatan kantor/ mebelair dan peralatan elektronik. Data-data teknis dan ekonomis barang-barang yang dapat digolongkan sebagai aset tetap dalam inventaris adalah barang-barang yang mempunyai umur teknis/ ekonomis lebih dari 1 tahun

Nilai buku aset tetap PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) 23,12%. Kenaikan ini sebagian besar disumbang oleh kenaikan tanah, lansekap, dan kendaraan. Lansekap merupakan aset tetap yang baru muncul dalam Laporan Keuangan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) pada tahun 2016. Lansekap adalah area PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) terutama terkait dengan lahan yang telah diperbaiki dengan penanaman dan pembangunan fisik lainnya yang dirancang dengan baik. Seluruh biaya untuk membuat dan memperindah lahan dengan penanaman dan pembangunan fisik lainnya yang dirancang dengan baik dikapitalisasi ke dalam lansekap.

Aset tetap dicatat berdasarkan biaya perolehannya dan diakui sebagai aset jika kemungkinan besar PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memperoleh manfaat ekonomi masa depan dari aset tersebut biaya perolehannya dapat diukur secara handal. Setelah pengakuan sebagai aset, aset tetap dicatat pada biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi penurunan nilai. Untuk perolehan tanah diakui pada saat terjadinya transaksi menggunakan biaya perolehan dan tidak disusutkan.

Biaya-biaya untuk perbaikan aset tetap sehingga menambah nilai aset tetap akan diakui sebagai komponen penambah harga perolehan aset tetap dan menaikkan umur aset tetap tersebut dikapitalisir ke dalam aset tetap. Sedangkan biaya-biaya untuk pemeliharaan dan perbaikan aset tetap yang bersifat rutin dan tidak menambah umur dan manfaat aset tetap tersebut diakui sebagai biaya tahun buku tahun berjalan.

Fixed assets are tangible assets of the Company for services, leased to other parties, or administrative purposes, and are used for more than one period. Fixed assets consist of land, landscaping, buildings, motor vehicles, and inventory. Inventory consists of office equipment / furniture and electronic equipment. The technical and economic data of goods that can be classified as fixed assets in inventory are goods with a technical / economical life of more than 1 year.

The book value of fixed assets of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) was 23.12%. The increase was largely due to land, landscape and vehicle value increases. Landscape is a newly emerging fixed asset in the Financial Statements of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) in 2016. Landscape is an area of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) which mainly related to the land that has been redesigned with plantation and other well-designed physical construction. All costs to create and renovate the land with other well-designed plantations and other physical constructions are capitalized into the landscape.

Property, plant and equipment are carried at cost and recognized as assets if it is possible for PT PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) to obtain future economic benefits from such assets, then it can be measured reliably. Once the assets were recognized, fixed assets are carried at cost minus any accumulated depreciation and any accumulated impairment. Land acquisition is recognized at the time of the transactions using the cost and no depreciation.

Costs for the improvement of property, plant and equipment in order to add the value of fixed assets will be recognized as a component of fixed assets cost and increase the life of fixed assets, and will be capitalized into property and equipment. While costs for routine maintenance and repairs of property, plant and equipment which do not add to the age and benefits of the property, plant and equipment will be recognized as the current fiscal year costs.

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN*Company Financial Performance Analysis*

Aset tetap kecuali bangunan disusut dengan metode saldo menurun dengan prosentase dan penggolongan yang disesuaikan dengan Undang-Undang no.36 tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan yaitu:

- a. Kendaraan sepeda motor dan mobil dan bus untuk usaha transportasi 50% per tahun dihitung dari nilai buku dengan masa manfaat 4 tahun.
- b. Kendaraan operasional kantor 25% per tahun dihitung dari nilai buku dengan masa manfaat 8 tahun.
- c. Inventaris seperti: mebel dan peralatan dari kayu, mesin kantor, komputer 50% per tahun dihitung dari nilai buku dengan masa manfaat 4 tahun.
- d. Inventaris seperti: mebel dan peralatan dari logam, AC, kipas angin 25% per tahun dihitung dari nilai buku dengan masa manfaat 8 tahun.
- e. Lansekap 50% per tahun dihitung dari nilai buku dengan masa manfaat 4 tahun.

Bangunan disusut 5% per tahun dihitung dari harga perolehan. Khususnya bangunan paket B disusut 2% per tahun dari nilai perolehan. Hal tersebut telah mendapat persetujuan dari Menkeu RI dengan suratnya nomor: S-1521/MK.013/1991 tanggal 24 Desember 1991.

Dasar perhitungan besarnya biaya penyusutan dimulai pada awal bulan penyerahan pekerjaan/ barang inventaris. Pada akhir masa manfaat nilai sisa buku disusutkan sekaligus. Biaya-biaya setelah perolehan awal dimasukkan dalam nilai tercatat aset dan diakui secara terpisah, sebagaimana mestinya, hanya apabila kemungkinan besar Perusahaan akan mendapatkan.

Seluruh biaya pemeliharaan dan perbaikan lainnya diakui sebagai beban pada laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain konsolidasian pada saat terjadinya. Apabila aset tetap dilepas, maka nilai tercatat dan akumulasi penyusutannya dikeluarkan dari laporan posisi keuangan konsolidasian, dan keuntungan dan kerugian yang dihasilkan diakui dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain konsolidasian.

Fixed assets other than buildings are depreciated using the declining balance method with percentages and classifications adjusted to Law No. 36/2008 regarding Income taxes. i.e.:

- a. *Motorcycles, cars and buses for transportation business: 50% per year, calculated from book value with 4 years of service life.*
- b. *Vehicle office operations: 25% per year, calculated from the book value with a service life of 8 years.*
- c. *Inventories such as: furniture and appliances from wood, office machines, and computers: 50% per annum, calculated from the book value with a service life of 4 years.*
- d. *Inventories such as: furniture and appliances of metal, air conditioner, fan: 25% per year, calculated from book value with 8 years of service life.*
- e. *Landscaping: 50% per year, calculated from the book value with a 4-year service life.*

Buildings are depreciated 5% per annum calculated from the acquisition cost. B package building in particular is depreciated 2% per annum from the acquisition value. It has been approved by the Minister of Finance of Indonesian Republic with his letter number: S-1521 / MK,013 / 1991 dated December 24, 1991.

The basis for calculating the amount of depreciation cost starts at the beginning of the month of work / inventory items delivery. At the end of the service life, the book residual value is depreciated at once. The costs after initial acquisition are included in the asset carrying amount and recognized separately, as appropriate, only when the Company will most likely obtain it.

All other maintenance and repairs are recognized as an expense in the revenue consolidated statements and other comprehensive revenue as incurred. If the property is disposed, the carrying amount and its accumulated depreciation are removed from the consolidated statement of financial position, and the resulting gains and losses are recognized in the consolidated statements of revenue and other comprehensive revenue.



Aset tidak berwujud (*intangible aset*) diamortisasi menggunakan metode garis lurus 20%. Lisensi perangkat lunak yang diperoleh dikapitalisasi berdasarkan biaya-biaya yang terjadi untuk memperoleh dan mempersiapkannya sampai siap digunakan. Biaya ini diamortisasi dengan metode garis lurus berdasarkan estimasi manfaat 5 tahun.

Intangible assets are amortized using the straight-line method of 20%. The software licenses earned are capitalized based on the costs incurred to obtain and prepare them until they are ready for use. These cost charges are amortized on a straight-line method based on a 5-year estimated benefit.

ASET PAJAK TANGGUHAN

Aset pajak tangguhan adalah pengakuan atas seluruh perbedaan temporer yang dapat dikurangkan, sepanjang besar kemungkinannya bahwa penghasilan kena pajak akan tersedia sehingga semua bagian dari aset pajak tangguhan dapat dimanfaatkan

DEFERRED TAX ASSETS

Deferred tax assets are the recognition of all deductible temporary differences, as long as it is possible to have taxable revenue so that all portions of deferred tax assets can be utilized.

Aset pajak tangguhan dihitung berdasarkan pengaruh dari perbedaan temporer antara jumlah tercatat aset dan liabilitas menurut laporan keuangan dari dasar pengenaan pajak aset dan liabilitas. Rincian aset dan liabilitas pajak tangguhan Perusahaan sebagai berikut:

Deferred tax assets are counted based on the effect of temporary differences between the carrying amounts of assets and liabilities according to the financial statements of tax bases of assets and liabilities. The details Company's deferred tax assets and liabilities are as follows:

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	Dibebankan ke Laba rugi komprehensif			Dibebankan ke Laba rugi komprehensif		Jumlah Δ	% Δ	Description
	2015	Charged to Comprehensive Income	2016	Charged to Comprehensive Income	Total Δ			
Beban penurunan nilai piutang	24	24	32	7	8	33,33%	Loss on impairment of receivables	
Beban pemulihan piutang	-	-	(22)	(22)	(22)	2200,00%	Debt recovery expense	
Beban penurunan nilai persediaan	172	172	172	-	-	0,00%	Inventory impairment charges	
Beban imbalan pasca kerja	4.251	1.075	6.919	2.669	2.668	62,76%	Post-employment benefits expense	
Sub jumlah	4.447	1.271	7.101	2.654	2.654	59,68%	Sub Total	
Keuntungan (kerugian) aktuarial	3.473	(476)	5.529	2.056	2.056	59,20%	Actuarial gains (losses)	
Aset pajak tangguhan	7.920		12.630		4.710	59,47%	Deffered tax assets	

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Aset pajak tangguhan pada akhir tahun 2016 tercatat naik 59,47% menjadi Rp12.630 juta dari Rp7.920 juta pada akhir tahun 2015.

Deferred tax assets at the end of 2016 rose by 59.47% to Rp12,630 million from Rp7,920 million at the end of 2015.

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN

Company Financial Performance Analysis

LIABILITAS

LIABILITY

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Liabilitas dan Ekuitas							Liability and equity
Liabilitas jangka pendek							Short-term liabilities
Utang pajak	8.182	12,94%	10.941	17,05%	2.759	33,72%	Tax debt
Utang pada pihak ketiga	29.985	47,44%	24.986	38,94%	-4.999	-16,67%	Debt on a third party
Beban yang masih harus dibayar	22.333	35,33%	25.751	40,13%	3.418	15,30%	Accrued expenses
Pendapatan diterima dimuka	2.712	4,29%	2.485	3,87%	-227	-8,37%	Prepaid income
Jumlah liabilitas jangka pendek	63.212	100,00%	64.163	100,00%	951	1,50%	Total of short-term liabilities
Liabilitas Jangka Panjang							Long Term Liabilities
Liabilitas imbalan pasca kerja	13.182	81,43%	29.020	100,00%	15.838	120,15%	Post-employment benefits liabilities
Provisi berkelanjutan	3.006	18,57%	-	0,00%	-3.006	-100,00%	Ongoing provision
Jumlah liabilitas jangka panjang	16.188	100,00%	29.020	100,00%	12.832	79,27%	Total of long-term liabilities
Jumlah Liabilitas	79.400	100,00%	93.183	100,00%	13.783	17,36%	Total of Liabilities

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Liabilitas adalah kewajiban Perusahaan masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, penyelesaiannya diperkirakan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya Perusahaan yang mengandung manfaat ekonomi.

Liability is a Company's liability arising from past events, the settlement is expected to result an outflow of Company resources that contain economic benefits.

Apabila dibandingkan dengan realisasi tahun 2015, total liabilitas Perusahaan tahun 2016 mengalami kenaikan sebesar Rp13.783 juta atau naik sebesar 17,36% dari Rp79.400 juta menjadi Rp93.183 juta. Komposisi liabilitas terdiri dari 68,86% liabilitas jangka pendek dan 31,14% liabilitas jangka panjang.

When compared to the realization in 2015, the total liabilities of the Company in 2016 increased by Rp13,783 million or increased by 17.36% from Rp79,400 million to Rp93,183 million. The composition of liabilities consists of 68.86% of short-term liabilities and 31.14% of long-term liabilities.



HUTANG KEPADA PIHAK KETIGA

Komposisi hutang kepada pihak ketiga Perusahaan pada tahun 2016 mengalami penurunan sebesar 16,67% menjadi Rp24.986 juta jika dibandingkan tahun sebelumnya sebesar Rp29.985 juta. Hutang pihak ketiga merupakan hutang atas pengadaan barang dan jasa, pekerjaan revitalisasi Ratu Boko, pembuatan jalan kemping, pembuatan dapur restoran dan pembuatan Green House Borobudur, pengaspalan parkir di Prambanan dan pembelian tanah di Bokoharjo yang sebagian besar masih dalam proses pekerjaan dan kegiatan operasional lain Perseroan.

DEBT TO THIRD PARTIES

The composition of debt to third parties in 2016 decreased by 16.67% to Rp24,986 million compared to the previous year of Rp29,985 million. Third party debt is payable with procurement of goods and services. Ratu Boko's revitalization work, camping road construction, restaurant kitchen making and manufacture of Green House Borobudur, paved parking at Prambanan and land purchase in Bokoharjo are still largely in the work process and other operational activities of the Company.

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015	2016	Δ		Description
			Jumlah	%	
			Total	%	
Pembelian Tanah	11.381	5.982	-5.399	-47,44%	Land purchase
PT.Media Telekomunikasi	-	2.467	2.467	246700,00%	PT,Media Telekomunikasi
CV Matra K	-	1.857	1.857	185700,00%	CV Matra K
Suaka Peninggalan Sejarahhdan Purbakala	1.046	1.611	565	54,02%	Historical and Archeological Sanctuaries
Titipan	481	1.169	688	143,04%	Deposit
CV Tunas Mekar	-	846	846	84600,00%	CV Tunas Mekar
CV Karya Nugraha	-	754	754	75400,00%	CV Karya Nugraha
CV Citra P	-	669	669	66900,00%	CV Citra P
CV Eka Jaya	-	550	550	55000,00%	CV Eka Jaya
CV Kurnia Graha	-	513	513	51300,00%	CV Kurnia Graha
CV Diwala Sakti	520	451	-69	-13,27%	CV Diwala Sakti
CV Aneka Adijasa	496	438	-58	-11,69%	CV Aneka Adijasa
CV Glagah P	820	389	-431	-52,56%	CV Glagah P
CV Eka Bersaudara	884	323	-561	-63,46%	CV Eka Bersaudara
CV Aflah Raya	1.323	-	-1.323	-100,00%	CV Aflah Raya
CV Jogja Kurnia Cipta	726	-	-726	-100,00%	CV Jogja Kurnia Cipta
CV Erlangga	417	-	-417	-100,00%	CV Erlangga
CV Gemilang	467	-	-467	-100,00%	CV Gemilang
Jasa Akomodasi	972	-	-972	-100,00%	Accommodation services
CV Cipta Graha	863	-	-863	-100,00%	CV Cipta Graha
Pembangunan Dapur Restoran	672	-	-672	-100,00%	Restaurant kitchen development
CV Pilar Utama	615	-	-615	-100,00%	CV Pilar Utama
Telekomunikasi	593	-	-593	-100,00%	Telecommunication
CV Mawar Jingga	498	-	-498	-100,00%	CV Mawar Jingga
CV Lintang	486	-	-486	-100,00%	CV Lintang
Pengadaan Karoseri	471	-	-471	-100,00%	Coachbuilder procurement
CV Bunga Padi	430	-	-430	-100,00%	CV Bunga Padi
CV Khalifah	392	-	-392	-100,00%	CV Khalifah
Jasa Restoran	112	-	-112	-100,00%	Restaurant services
Lainnya	5.320	6.967	1.647	30,96%	Others
Jumlah	29.985	24.986	-4.999	-16,67%	Total

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN

Company Financial Performance Analysis

HUTANG PAJAK

Utang pajak mengalami kenaikan sebesar 33,75% menjadi Rp10.941 juta pada 2016 dari Rp8.180 juta pada 2015.

TAX DEBT

Tax debt increased by 33.75% to Rp10,941 million in 2016 from Rp8,180 million in 2015.

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015	2016	Δ		Description
			Jumlah Total	%	
Perseroan					Company
Pajak Penghasilan Pasal 21	106	71	-35	-33,02%	Income Tax Article 21
Pajak Penghasilan Pasal 22	-	120	120	12000,00%	Income Tax Article 22
Pajak Penghasilan Pasal 23	66	77	11	16,67%	Income Tax Article 23
Pajak Penghasilan Pasal 25	1.334	1.626	292	21,89%	Income Tax Article 25
Pajak Penghasilan Pasal 29	4.200	6.868	2.668	63,52%	Income Tax Article 29
Pajak Penghasilan Pasal 4 (2)	145	737	592	408,28%	Income Tax Article 4 (2)
Pajak Pertambahan Nilai	211	689	478	226,54%	value-added tax
Pajak Daerah-Retribusi parkir	100	16	-84	-84,00%	Regional Taxes- parking retribution
Pajak Daerah-Hiburan dan Tontonan	348	153	-195	-56,03%	Local Taxes-Entertainment
Pajak Daerah-Hotel dan Restoran	105	299	194	184,76%	Regional Taxes-Hotels and Restaurants
Pajak Daerah-Lainnya	6	285	279	4650,00%	Local Taxes
Denda Pajak-Tahun 2013	1.556	-	-1.556	-100,00%	Tax Penalties-2013
Jumlah Utang Pajak	8.177	10.941	2.764	33,80%	Total of Tax Debt
Entitas anak:					Subsidiaries:
Pajak Penghasilan Pasal 4 (2)	3	-	-3	-100,00%	Income Tax Article 4 (2)
Jumlah	8.180	10.941	2.761	33,75%	Total

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016





BEBAN YANG MASIH HARUS DIBAYAR

CRUED EXPENSES

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Beban jasa produksi	16.421	63,77%	13.252	59,34%	3.169	23,91%	Cost of production services
Beban <i>Tantiem</i>	3.756	14,59%	2.248	10,07%	1.508	67,08%	Royalty expenses
Beban upah tenaga harian	3.597	13,97%	2.799	12,53%	798	28,51%	Daily wage expenses
Beban penghargaan pelanggan	881	3,42%	955	4,28%	-74	-7,75%	Expense of customer appreciation
Beban pentas hiburan	175	0,68%	823	3,68%	-648	-78,74%	Entertainment expenses
Beban seragam	174	0,68%	607	2,72%	-433	-71,33%	Uniform expenses
Beban promosi dan tunjangan	320	1,24%	357	1,60%	-37	-10,36%	Promotion and benefits expenses
Beban lain-lain	427	1,66%	1.293	5,79%	-866	-66,98%	Other expenses
Jumlah	25.751	100,00%	22.334	100,00%	3.417	15,30%	Total

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Total beban yang masih harus dibayar Perusahaan pada akhir 2016 sebesar Rp25.751 juta yang berarti terdapat kenaikan 15,30% dari Rp22.334 juta pada akhir 2015.

Total accrued expenses of the Company at the end of 2016 was Rp25,751 million, which means an increase of 15.30% from Rp22,334 million at the end of 2015.

PENDAPATAN DITERIMA DI MUKA

UNEARNED REVENUES

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	
Pendapatan sewa dan <i>voucher</i> tiket	2.712		2.485		-227	-8,37%	Rental and ticket revenues
Jumlah	2.712		2.485		-227	-8,37%	Total

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Pendapatan diterima dimuka Perusahaan mengalami penurunan sebesar 8,37% menjadi Rp2.485 juta pada tahun 2016 dari Rp2.712 juta pada tahun 2015 disebabkan adanya penurunan pendapatan yang diterima di muka oleh Perusahaan dari pendapatan sewa dan *voucher* tiket.

Unearned revenues of the Company decreased by 8.37% to Rp2,485 million in 2016 from Rp2,712 million in 2015 due to a decrease in unearned revenues by the Company from rental revenue and ticket vouchers.

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN

Company Financial Performance Analysis

LIABILITAS JANGKA PANJANG**LONG TERM LIABILITIES**

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Liabilitas Jangka Panjang							Long Term Liabilities
Liabilitas imbalan pasca kerja	13.182	81,43%	29.020	100,00%	15.838	120,15%	Post-employment benefits liabilities
Provisi berkelanjutan	3.006	18,57%	-	0,00%	-3.006	-100,00%	Ongoing provision
Jumlah liabilitas jangka panjang	16.188	100,00%	29.020	100,00%	12.832	79,27%	Number of long-term liabilities

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Liabilitas Jangka panjang merupakan liabilitas dimana diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan atau satu siklus normal operasi perseroan. Liabilitas jangka panjang Perusahaan mengalami kenaikan sebesar 79,27% menjadi Rp29.020 juta pada tahun 2016 dari Rp16.188 juta pada tahun 2015. Liabilitas jangka panjang PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) terdiri atas liabilitas imbalan pasca kerja dan provisi berkelanjutan. Provisi diakui ketika Perseroan memiliki kewajiban hukum atau konstruktif masa kini sebagai akibat peristiwa masa lalu; terdapat kemungkinan besar penyelesaian kewajiban tersebut mengakibatkan arus keluar sumber daya; dan jumlah kewajiban tersebut dapat diukur secara andal

LIABILITAS IMBALAN PASCAKERJA

Perusahaan menerapkan Liabilitas imbalan pasca kerja sesuai dengan PSAK 24 (Revisi 2010). Selain itu Perusahaan juga mengikutsertakan seluruh karyawan tetap dan kontrak ke dalam program pensiun yang dikelola oleh Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK) Pihak Ketiga.

Uraian berikut ini merupakan rangkuman perhitungan beban dan liabilitas imbalan pasca kerja karyawan tahun 2016 dan 2015 yang diakui pada laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan.

Long-term liabilities are liabilities which are expected to be settled within a period of more than twelve months after the reporting date or a normal cycle of the Company's operations. The Company's long-term liabilities increased by 79.27% to Rp29,020 million in 2016 from Rp16,188 million 2015. The long-term liabilities of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) consist of post-employment benefits obligations and ongoing provisions. A provision is recognized when the Company has current legal or constructive obligations as a result of past events; it is likely that the obligations settlement has resulted in an outflow of resources; and the amount of these obligations can be measured reliably.

POST-EMPLOYMENT BENEFITS LIABILITIES

The Company is applying a Post-employment benefit liability in accordance with PSAK 24 (2010 Revision). In addition, the Company also involves all permanent employees and contracts into a pension plan managed by the Pension Fund as the Third Party (DPLK).

The following is a summary of the employee benefits expense and liabilities calculation for 2016 and 2015 in the revenue statements and financial position statement.



(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Rekonsiliasi Liabilitas yang diakui di Laporan Posisi Keuangan							Reconciliation of recognized Liabilities in the Financial Position Statement
Nilai kini kewajiban imbalan kerja	55.582	421,65%	68.729	236,84%	13.147	23,65%	The present value of employee benefits obligations
Nilai wajar aset program	(42.400)	-321,65%	(39.710)	-136,84%	2.690	-6,34%	Fair value of plan assets
Jumlah nilai liabilitas imbalan-bersih	13.182	100,00%	29.019	100,00%	15.837	120,14%	Total of net present value liabilities
Keuntungan (kerugian) aktuarial dari imbalan	8.221	432,23%	(3.760)	45,72%	-11.981	-145,74%	Actuarial gains (losses) of benefits
Keuntungan (kerugian) aktuarial dari aset	-6.319	-332,23%	(4.464)	54,28%	1.855	-29,36%	Actuarial gains (losses) of assets
Jumlah Keuntungan (Kerugian) aktuarial dari Program Pensiun Manfaat Pasti	1.902	100,00%	(8.224)	100,00%	-10.126	-532,39%	Actuarial Gain (Loss) from the Defined Benefit Pension Plan
Mutasi Liabilitas Imbalan Pasca kerja							Movements of Post-employment Benefits Liabilities
Liabilitas awal tahun	29.199	221,51%	13.182	45,42%	-16.017	-54,85%	Liability in the beginning of the year
Beban imbalan kerja yang diakui tahun berjalan	7.429	56,36%	10.675	36,78%	3.246	43,69%	Recognized current employee benefits expense
Keuntungan (kerugian) aktuarial	-1.902	-14,43%	8.224	28,34%	10.126	-532,39%	Actuarial gains (losses)
Pembayaran Imbalan Kerja	-3.130	-23,74%	-5.045	-17,38%	-1.915	61,18%	Payment of Employee Benefits
Kontribusi imbalan Kerja	-18.414	-139,69%	1.985	6,84%	20.399	-110,78%	Contribution of Employee Contributions
Jumlah	13.182	100,00%	29.021	100,00%	15.839	120,16%	Total

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Liabilitas diestimasi atas imbalan pasca kerja merupakan komponen tunggal dari total liabilitas jangka panjang Perusahaan. Pada akhir tahun 2016, liabilitas ini naik sebesar 120,16% menjadi Rp29.021 juta dari Rp13.182 juta pada 31 Desember 2015.

Estimated liability for post-employment benefits is a single component of the Company's total long-term liabilities. At the end of 2016, this liability increased by 120.16% to Rp29,021 million from Rp13,182 million in December 31, 2015.

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN*Company Financial Performance Analysis*

Imbalan pascakerja seperti pensiun, uang pisah dan uang penghargaan masa kerja dihitung berdasarkan Undang-undang Ketenagakerjaan No.13/2003. Karyawan berhak atas manfaat pensiun apabila karyawan tersebut pensiun, cacat atau meninggal dunia. Sesuai dengan UU 13/2003, Perseroan berkewajiban membayarkan pensiun bila program yang ada belum cukup untuk memenuhi kewajiban sesuai UU 13/2003. Liabilitas yang diakui di laporan posisi keuangan konsolidasian adalah nilai kini liabilitas imbalan pasti pada tanggal laporan posisi keuangan konsolidasian.

Liabilitas imbalan pasti dihitung oleh aktuaris independen dengan menggunakan metode *projected unit credit*. Dalam menghitung imbalan pascakerja, aktuaris independen telah memperhitungkan juga kontribusi yang telah dilakukan oleh Perusahaan kepada PT Asuransi Jiwasraya (Persero) yang diatur dalam Perjanjian Kerjasama dengan No.257/KP.605/XII/2015 - 210.SJ.U.1215. Asuransi menurut perjanjian antara PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dengan PT Asuransi Jiwasraya memberikan manfaat berupa:

- a. Manfaat Meninggal Dunia
- b. Manfaat Cacat Tetap Total karena Kecelakaan
- c. Manfaat Berhenti/Keluar
- d. Manfaat Penggantian Biaya Rawat Inap karena Kecelakaan
- e. Manfaat Ekspirasi

Post-employment benefits such as pensions, separations pay and gratuity pay are calculated based on Labor Law No, 13/2003. Employees are entitled to a pension benefit if the employee is retired, disabled or dies. In accordance with the Law no. 13/2003, the Company is obligated to pay pensions if the existing programs are insufficient to meet the obligations under Law 13/2003. The liability in the financial position consolidated statement is the present value of benefit liability at the date of financial position consolidated statement.

The benefit liability is calculated by an independent Actuary using the projected unit credit method. In calculating the post-employment benefits, the independent Actuary has calculated also the contribution made by the Company to PT Asuransi Jiwasraya (Persero) stipulated in the Cooperation Agreement with No.257 / KP.605 / XII / 2015 - 210. SJ.U.1215. Insurance under the agreement between PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and PT Asuransi Jiwasraya provides benefits such as:

- a. *Benefits of Death*
- b. *Benefits of Total Permanent Disability due to Accidents*
- c. *Benefits of Retirement*
- d. *Benefits of Reimbursement due to Accident*
- e. *Benefits of Expiration*





EKUITAS

EQUITY

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015	2016	Δ		Description
			Jumlah Total	%	
Modal Saham	100.000	100.000	0	0,00%	Capital stock
Modal Sumbangan	106	106	0	0,00%	Donated Capital
Akumulasi Penghasilan Komprehensif Lain	-10.419	-16.586	-6.167	59,19%	Accumulation of Other Comprehensive Income
Saldo Laba					Retain earning
1. yang Telah Ditentukan Penggunaannya	37.671	85.121	47.450	125,96%	1. Which Has Been Used
2. Belum Ditentukan Penggunaannya	150.944	175.770	24.826	16,45%	2. Not Determined Usage
Jumlah	278.302	344.411	66.109	23,75%	Total
Kepentingan non Pengendali	-	-	-	-	Non-controlling interests
Jumlah Ekuitas	278.302	344.411	66.109	23,75%	Total of Equity

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Ekuitas adalah hak residual atas aset Perusahaan setelah dikurangi semua liabilitas. Ekuitas terdiri modal saham, modal sumbangan, akumulasi penghasilan komprehensif lain, serta saldo laba yang telah dan yang belum ditentukan penggunaannya.

Equity is the residual right of the Company's assets after deducting all liabilities. Equity consists of share capital, donated capital, accumulation of other comprehensive revenue, as well as retained earnings that have been and have not been determined its use.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) mencatat jumlah ekuitas tahun 2016 sebesar Rp344.411 juta. Kondisi tersebut meningkat 23,75% atau sebesar Rp66.109 juta dibandingkan tahun 2015 yang mencapai Rp278.302 juta. Peningkatan ini disebabkan karena kemampuan Perusahaan mencetak laba komprehensif tahun berjalan sebesar Rp74.340 juta.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) recorded total equity in 2016 was Rp344,411 million. The condition increased 23.75% or Rp66,109 million compared to the year 2015 which reached Rp278,302 million. This increase is due to the ability of the Company to print a comprehensive profit for the current year of Rp74,340 million.



ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN

Company Financial Performance Analysis

MODAL SAHAM

CAPITAL STOCK

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Nama Pemegang Saham	2015			2016			Shareholder
	Ditempatkan dan disetor penuh			Ditempatkan dan disetor penuh			
	Issued and fully paid			Issued and fully paid			
	Jumlah Lembar Saham	Persentase kepemilikan (%)	Jumlah (Rp)	Jumlah Lembar Saham	Persentase kepemilikan (%)	Jumlah (Rp)	
Number of Stocks	Ownership percentage (%)	Total (Rp)	Number of Stocks	Ownership percentage (%)	Total (Rp)		
Negara Republik Indonesia	100.000	100%	100.000	100.000	100%	100.000	Government of Republic of Indonesia
Jumlah Modal Saham	100.000	100%	100.000	100.000	100%	100.000	Total of Capital Stock

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Saham biasa dikelompokkan sebagai ekuitas. Biaya langsung yang berkaitan dengan penerbitan saham baru disajikan sebagai pengurang ekuitas, setelah dikurangi pajak, dari jumlah yang diterima Saham biasa dikelompokkan sebagai ekuitas. Biaya langsung yang berkaitan dengan penerbitan saham baru disajikan sebagai pengurang ekuitas, setelah dikurangi pajak, dari jumlah yang diterima. Tidak terdapat perubahan modal saham karena seluruh kepemilikan saham dipegang oleh Negara Republik Indonesia sebesar Rp100.000 juta.

Common shares are classified as equity. The direct costs associated with the new shares issuance are presented as a deduction of equity, net from tax, of the total received shares. There is no change in share capital because all share ownership is held by the Republic of Indonesia for Rp100,000 million.

MODAL SUMBANGAN

DONATED CAPITAL

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015	2016	Description
Modal sumbangan	106	106	Donated Capital
Jumlah	106	106	Total

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Tidak terdapat perubahan modal sumbangan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

There is no change in donation capital of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).



**PENJUALAN/PENDAPATAN USAHA,
BEBAN DAN LABA (RUGI), PENDAPATAN
KOMPREHENSIF LAIN, DAN TOTAL LABA (RUGI)
KOMPREHENSIF**

**BUSINESS SALES / REVENUE, EXPENSES AND
PROFIT (LOSS), OTHER COMPREHENSIVE
REVENUE, AND TOTAL COMPREHENSIVE
REVENUE (LOSS)**

Penjualan/Pendapatan Usaha

Sales / Operating Revenue

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Pendapatan swakelola tiket taman	253.839	97,05%	285.347	96,78%	31.508	12,41%	Revenues from self-managed tourism park tickets
Pendapatan konsesi	556	0,21%	527	0,18%	-29	-5,22%	Revenues from concession
Pendapatan aneka usaha	6.090	2,33%	8.540	2,90%	2.450	40,23%	Revenues from various business
Pendapatan lain-lain	1.068	0,41%	435	0,15%	-633	-59,27%	Other revenues
Jumlah	261.553	100,00%	294.849	100,00%	33.296	12,73%	Total

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Pendapatan mencakup pendapatan taman dan non taman dalam aktivitas normal usaha Perusahaan. Pendapatan disajikan setelah dikurangi, *profit sharing* dan diskon. Pendapatan taman diakui pada saat tiket terjual, sedangkan pendapatan non taman diakui pada saat jasa telah diberikan.

Revenue covers all revenues of fromf tourism parks and non-tourism parks of the Company's daily business activities. Revenues are presented after deductions, profit sharing and discounts. Tourism park revenues are recognized when tickets are sold, while non-tourism park revenues are recognized when the services are rendered.

Pendapatan bersih pada akhir tahun 2016 naik 12,73% menjadi Rp294.849 juta dari Rp261.553 juta pada 31 Desember 2015. Pendapatan bersih PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sebanyak 96,78% dihasilkan dari pendapatan swakelola tiket taman, pendapatan konsesi sebanyak 0,18%, pendapatan aneka usaha sebanyak 2,90%, dan pendapatan lain-lain sebesar 0,15%.

Net revenues at the end of 2016 rose by 12.73% to Rp294,849 million from Rp261,553 million on December 31, 2015. Net revenue of PT Taman Wisata Borobudur, Prambanan and Ratu Boko (Persero) was 96.78% from the self-managed tourism park ticket revenue, concession revenue of 0.18%, business revenue of 2.90%, and other revenue of 0.15%.

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN

Company Financial Performance Analysis

Pendapatan Per Segmen

Apabila dilihat dari pendapatan per segmen, berikut adalah pendapatan swakelola tiket taman:

Revenue per Segment

According to the revenue per segment, the following table shows the self-managed revenue of the Tourism Park ticket:

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Swakelola tiket taman:							Self-Managed Tourism Park Tickets:
Taman Candi	182.274	71,8%	201.848	70,74%	19.574	10,74%	Temple tourism park
Sunrise Sunset	12.817	5,0%	15.563	5,45%	2.746	21,42%	Sunrise Sunset
Paket Prambanan – Boko	11.728	4,62%	6.747	2,36%	-4.981	-42,47%	Prambanan – Boko package
Panggung Ramayana	10.192	4,02%	9.076	3,18%	-1.116	-10,95%	Ramayana stage
Restoran	8.158	3,21%	11.543	4,05%	3.385	41,49%	Restaurant
Kamar, ruang sidang dan pendopo	7.770	3,06%	8.819	3,09%	1.049	13,50%	Room, meeting room and pendopo
Parkir	4.336	1,71%	6.895	2,42%	2.559	59,02%	Parking
Panggung Trimurti	4.300	1,69%	4.793	1,68%	493	11,47%	Trimurti stage
Shuttle Service	4.286	1,69%	11.124	3,90%	6.838	159,54%	Shuttle Service
Pengoperasian Bus - L 300	3.773	1,49%	3.839	1,35%	66	1,75%	Operational of Bus - L 300
Sewa lahan	1.725	0,68%	2.114	0,74%	389	22,55%	Land rent
Paket wisata domestik	1.186	0,47%	717	0,25%	-469	-39,54%	Domestic tour package
Atraksi dan safari Gajah	508	0,20%	1.257	0,44%	749	147,44%	Elephant attraction and safari
Lain-lain (dibawah Rp500.000.000)	786	0,31%	1.012	0,35%	226	28,75%	Others (under Rp500,000,000)
Jumlah	253.839	100,00%	285.347	100,00%	31.508	12,41%	Total

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Pendapatan swakelola tiket taman tahun 2016 mengalami peningkatan 12,41% atau sebesar Rp21.508 juta bila dibandingkan tahun 2015. Pendapatan ini ditopang oleh pendapatan Taman Candi dengan proporsi 70,74% dibandingkan total pendapatan swakelola. Kenaikan pendapatan tertinggi diraih oleh shuttle service sebesar 159,54% serta atraksi dan safari gajah sebesar 147,44%.

The self-managed tourism park ticket revenue in 2016 increased by 12.41% or Rp21,508 million compared to 2015. This revenue came from the tourism park revenue with a proportion of 70.74% compared to total self-managed revenue. The highest revenue increase was achieved by 159.54% from shuttle service and elephant attractions and safaris of 147.44%.



Berikut adalah pendapatan konsesi. Pendapatan konsesi ini terdiri atas kios taman dan sewa ruang. Pendapatan konsesi sewa ruang mengalami peningkatan 13,33% dibandingkan tahun sebelumnya.

The concession revenue consists of tourism park kiosks and room rentals. Room rental concession revenue increased to 13.33% compared to the previous year.

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Konsesi:							Concession:
Kios Taman	465	83,78%	527	100,00%	62	13,33%	Park kiosk
Sewa Ruangan	90	16,22%	-	-	-90	-100,00%	Room rental
Jumlah	555	100,00%	527	100,00%	-28	-5,05%	Total

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Berikut adalah pendapatan aneka usaha PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Pada tahun 2016, pendapatan aneka usaha mengalami peningkatan 40,20% dibandingkan tahun 2015. Pendapatan ini ditopang oleh 2 sumber terbesar, yaitu makan dan minum dengan proporsi 28,55% dan angkutan taman dengan proporsi 29,12%. Bahkan pendapatan makan dan minum berhasil naik 165,40% dibandingkan tahun sebelumnya. Terdapat satu jenis pendapatan baru, yaitu jasa pelayanan umum dan guide.

Here are the various business revenue of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). In 2016, the revenue of various businesses increased by 40.20% compared to 2015. This revenue came from 2 largest sources of food and beverages with the proportion of 28.55% and the park transportation with the proportion of 29.12%. Even the revenue of food and beverages managed to rise 165.40% compared to the previous year. There is one new type of revenue, which is public service and guide.

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Aneka usaha							Various Business
Angkutan taman	2.494	40,95%	2.486	29,12%	-8	-0,32%	Park transportation
Makan dan minum	951	15,62%	2.524	29,56%	1.573	165,40%	Foods and Beverages
Sponsorship	504	8,28%	167	1,96%	-337	-66,87%	Sponsorship
Kafeteria	382	6,27%	195	2,28%	-187	-48,95%	Cafeteria
Permainan anak	216	3,55%	387	4,53%	171	79,17%	Children playground
Sewa lahan	285	4,68%	193	2,26%	-92	-32,28%	Land rent
Cinderamata dan buku	104	1,71%	217	2,54%	113	108,65%	Souvenirs and books
Jasa Pelayanan Umum dan Guide	-	0,00%	104	1,22%	104	10400,00%	Public services and Guide
Lainnya (dibawah Rp100.000.000)	1.154	18,95%	2.265	26,53%	1.111	96,27%	Others (under Rp100,000,000)
Jumlah	6.090	100,00%	8.538	100,00%	2.448	40,20%	Total

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN

Company Financial Performance Analysis

Berikut pendapatan swakelola taman lainnya. Pendapatan swakelola taman lainnya terdiri atas penggantian listrik, penggantian air, dan lainnya.

Here are other self-managed tourism park revenue. Other self-managed tourism park revenues consist of replacement of electricity, replacement of water, and others.

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Lainnya							Others
Penggantian listrik	415	38,86%	402	92,41%	-13	-3,13%	Electricity replacement
Penggantian air	32	3,00%	33	7,59%	1	3,13%	Water replacement
Lainnya	621	58,15%	-	0,00%	-621	-100,00%	Other revenues
Jumlah	1.068	100,00%	435	100,00%	-633	-59,27%	Total

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Pendapatan Lain-lain**OTHER REVENUE**

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Pendapatan lain-lain							Other revenues
Bunga deposito	7.582	56,71%	8.010	64,08%	428	5,64%	Current account service
Jasa giro	471	3,52%	646	5,17%	175	37,15%	Sponsorship
Sponsorship	-	0,00%	792	6,34%	792	79200,00%	Vehicle Auctions
Lelang Kendaraan	147	1,10%	367	2,94%	220	149,66%	Refund from Jasa Raharja
Refund Jasa Raharja	308	2,30%	905	7,24%	597	193,83%	Excess on P2CB Loading
Kelebihan Pembebanan P2CB	-	0,00%	1.780	14,24%	1.780	178000,00%	Excess on Service Charges
Kelebihan Pembebanan Beban Jasa Produksi	4.862	36,36%	-	0,00%	-4.862	-100,00%	Current account service
Jumlah	13.370	100,00%	12.500	100,00%	-870	-6,51%	Total

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Total pendapatan lain-lain pada tahun 2016 tercatat mengalami penurunan 6,51% menjadi Rp12.500 juta dari Rp13.370 juta pada tahun 2015. Penurunan ini dikarenakan turunnya kelebihan pembebanan beban jasa produksi tahun 2015.

Total revenues in 2016 decreased by 6.51% to Rp12,500 million from Rp13,370 million in 2015. This decrease was due to the decrease in excessive expenses of production service expenses in 2015.



BEBAN

Beban Pokok Penjualan

Beban pokok penjualan pada akhir tahun 2016 sebesar Rp110.252 juta yang berarti turun 3,65% dari Rp114.425 juta pada 31 Desember 2015.

EXPENSES

Cost of Goods Sold

Cost of goods sold at the end of 2016 was Rp110,252 million, which decreased by 3.65% from Rp114,425 million in 31 December 2015.

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Beban swakelola	88.795	77,60%	88.882	80,62%	87	0,10%	Self-management expenses
Beban konsesi	27	0,02%	24	0,02%	-3	-11,11%	Concession expense
Beban aneka usaha	4.130	3,61%	4.081	3,70%	-49	-1,19%	Various business expenses
Beban pelestarian konservasi candi	10.461	9,14%	995	0,90%	-9.466	-90,49%	Temple Conservation expenses
Beban pengembangan kawasan wisata	-	0,00%	4.737	4,30%	4.737	473700,00%	Tourist area development expenses
Beban penyusutan aset tetap	11.012	9,62%	11.487	10,42%	475	4,31%	Depreciation expense of fixed assets
Beban amortisasi aset tidak berwujud	-	0,00%	46	0,04%	46	4600,00%	Amortization expense of intangible assets
Jumlah	114.425	100,00%	110.252	100,00%	-4.173	-3,65%	Total

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Beban Pemasaran

Marketing Expenses

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Beban promosi - dalam negeri	3.429	61,04%	6.650	64,34%	3.221	93,93%	Promotional expenses - domestic
Beban promosi - luar negeri	1.540	27,41%	2.930	28,35%	1.390	90,26%	Promotional expenses - abroad
Beban Kesenian Daerah	3	0,05%	273	2,64%	270	9000,00%	Expenses from local art
Beban pameran	453	8,06%	389	3,76%	-64	-14,13%	Expense from exhibition
Beban sponsor hadiah	193	3,44%	93	0,90%	-100	-51,81%	Expense from Gift sponsor's
Jumlah	5.618	100,00%	10.335	100,00%	4.717	83,96%	Total

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN

Company Financial Performance Analysis

Beban pemasaran pada akhir tahun 2016 sebesar Rp10.335 juta yang berarti naik 83,96% dari Rp5.618 juta pada 31 Desember 2015.

Marketing expenses at the end of 2016 was Rp10,335 million which represents an increase of 83.96% from Rp5,618 million as at 31 December 2015.

Beban Umum dan Administrasi**General and Administrative Expenses**

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Beban Pegawai	26.520	34,86%	32.265	36,20%	5.745	21,66%	Employee Expenses
Beban Umum	14.688	19,31%	16.933	19,00%	2.245	15,28%	General Expenses
Beban Direksi dan Dewan Komisaris	10.859	14,27%	13.420	15,06%	2.561	23,58%	Board of Directors and Board of Commissioners expenses
Beban Jasa Produksi	13.252	17,42%	16.421	18,42%	3.169	23,91%	Cost of Production Services
Beban Perjalanan Dinas	3.818	5,02%	3.223	3,62%	-595	-15,58%	Office Travel Expenses
Beban Kendaraan	2.589	3,40%	2.871	3,22%	282	10,89%	Vehicle Expense
Beban Penyusutan Aset Tetap	2.025	2,66%	1.570	1,76%	-455	-22,47%	Fixed Assets Depreciation Expenses
Beban Pemeliharaan	1.256	1,65%	1.163	1,30%	-93	-7,40%	Maintenance Expense
Beban Kantor	1.064	1,40%	1.267	1,42%	203	19,08%	Office Charge
Jumlah	76.071	100,00%	89.133	100,00%	13.062	17,17%	Total

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Beban umum dan administrasi pada akhir tahun 2016 sebesar Rp89.133 juta yang berarti naik sebesar 17,17% dari Rp76.071 juta pada 31 Desember 2015.

General and administration expenses at the end of 2016 was Rp89,133 million which represents an increase of 17.17% from Rp76,071 million as at 31 December 2015.

Beban Lain-lain**Other Expenses**

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Beban lainnya							Other Expenses
Beban SPKB - 2013	5.148	86,73%	154	48,13%	-4.994	-97,01%	Expenses of SPKB - 2013
Lainnya (dibawah Rp100.000.000)	788	13,27%	166	51,88%	-622	-78,93%	Others (under, Rp100,000,000)
Jumlah	5.936	100,00%	320	100,00%	-5.616	-94,61%	Total

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016



Beban lain-lain turun 94,61% menjadi Rp320 juta di tahun 2016 dari Rp5.936 juta di tahun 2015. Beban lain-lain ini terdiri atas beban SPKB 2013 dan lainnya (dibawah Rp100.000.000).

Other expenses decreased by 94.61% to Rp320 million in 2016 from Rp5,936 million in 2015. Other expenses consist of SPKB 2013 and others (under Rp100,000,000).

LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN

PROFIT (LOSS) BEFORE INCOME TAX

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Pendapatan	261.553	177,77%	294.848	159,69%	33.295	12,73%	Income
Beban Pokok	-114.425	-77,77%	-110.206	-59,69%	4.219	-3,69%	Principal Expenses
Laba (Rugi) Bruto	147.128	100,00%	184.642	100,00%	37.514	25,50%	Gross Profit (Loss)
Pendapatan lain-lain	13.369	-17,76%	12.501	-14,20%	-868	-6,49%	Other income
Beban Pemasaran	-5.618	7,46%	-10.336	11,74%	-4.718	83,98%	Marketing Expenses
Beban Penelitian dan Pengembangan	-1.015	1,35%	-769	0,87%	246	-24,24%	Research and Development Expenses
Beban Umum dan Administrasi	-76.071	101,06%	-89.134	101,22%	-13.063	17,17%	General and Administrative Expenses
Beban Lain-lain	-5.936	7,89%	-320	0,36%	5.616	-94,61%	Other Expenses
Sub Jumlah	-75.271	100,00%	(88.058)	100,00%	-12.787	16,99%	Sub Total
Laba (Rugi) sebelum Pajak Penghasilan	71.857	100,00%	96.584	100,00%	24.727	34,41%	Profit (Loss) before Income Tax

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Laba (Rugi) Kotor

Laba kotor Perusahaan naik sebesar 25,47% menjadi Rp84.597 juta untuk tahun buku yang berakhir pada 31 Desember 2016 dari Rp147.128 juta untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2015.

Gross Profit (Loss)

The Company's gross profit increased by 25.50% to Rp84,597 million for the year ended in 31 December 2016 from Rp147,128 million in 2015.

Penghasilan Lain-lain

Realisasi pendapatan lain-lain pada 31 Desember 2016 sebesar Rp12.501 juta atau mengalami penurunan sebesar 6,49% dibanding nilai akhir tahun 2015 sebesar Rp13.369 juta. Pendapatan lain-lain ini terutama berasal dari keuntungan selisih kurs.

OTHER REVENUE

The realization of other revenues as of December 31, 2016 was Rp12,501 million or decreased by 6.49% compared to the end of 2015 which was Rp13,369 million. This other revenue comes primarily from the foreign exchange.

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN

Company Financial Performance Analysis

Beban Pemasaran

Beban pemasaran pada akhir tahun 2016 sebesar Rp10.336 juta yang berarti naik Rp4.718 juta dari Rp5.618 juta pada 31 Desember 2015.

Beban Penelitian dan Pengembangan

Beban penelitian dan pengembangan pada akhir tahun 2016 sebesar Rp769 juta yang berarti turun Rp246 juta dari Rp1.015 juta pada 31 Desember 2015.

Beban Umum dan Administrasi

Realisasi beban umum dan administrasi pada akhir tahun 2016 sebesar Rp89.134 juta atau mengalami kenaikan 17,17% dari nilai akhir tahun 2015 sebesar Rp76.071 juta.

Beban Lain-lain

Realisasi beban lain-lain tahun 2016 turun Rp5.616 juta dibandingkan tahun 2015 menjadi Rp320 juta dari Rp5.936 juta pada 31 Desember 2015.

Laporan Laba Rugi Komprehensif**Marketing Expenses**

Marketing expenses at the end of 2016 was Rp10,336 million, which increased by Rp4,718 million from Rp5,618 million on December 31, 2015.

Research and Development Expenses

The research and development expense at the end of 2016 was Rp769 million, which decreased by Rp246 million from Rp1,015 million on December 31, 2015.

General and Administrative Expenses

Realization of general and administrative expenses at the end of 2016 was Rp89,134 million or an increase of 17.17% from the end of 2015 which was Rp76,071 million.

Other Expenses

The realization of other expenses in 2016 decreased by Rp5,616 million compared to 2015 from Rp5,936 million in 31 December 2015 to Rp320 million.

Comprehensive Revenue Statement

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Pendapatan	261.553	177,77%	294.849	159,69%	33.296	12,73%	Income
Beban Pokok	-114.425	-77,77%	-110.206	-59,69%	4.219	-3,69%	Principal Expenses
Laba (Rugi) Bruto	147.128	100,00%	184.643	100,00%	37.515	25,50%	Gross Profit (Loss)
Pendapatan lain-lain	13.369	-17,76%	12.501	-14,20%	-868	-6,49%	Other income
Beban Pemasaran	-5.618	7,46%	-10.336	11,74%	-4.718	83,98%	Marketing Expenses
Beban Penelitian dan Pengembangan	-1.015	1,35%	-769	0,87%	246	-24,24%	Research and Development Expenses
Beban Umum dan Administrasi	-76.071	101,06%	-89.134	101,22%	-13.063	17,17%	General and Administrative Expenses
Beban Lain-lain	-5.936	7,89%	-320	0,36%	5.616	-94,61%	Other Expenses
Sub Jumlah	-75.271	100,00%	(88.058)	100,00%	-12.787	16,99%	Sub Total
Laba (Rugi) sebelum Pajak Penghasilan	71.857	100,00%	96.585	100,00%	24.728	34,41%	Profit (Loss) before Income Tax

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016



(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015	2016	Δ		Description
			Total	%	
Laba (Rugi) Sebelum Pajak Penghasilan	71.856	96.585	24.729	34,41%	Profit (Loss) Before Income Tax
Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan					Income Tax Benefit (Expense)
Pajak Kini	-19.534	-24.466	-4.932	25,25%	Current Tax
Pajak Tangguhan	1.271	2.654	1.383	108,81%	Deferred Tax
Jumlah Pajak Penghasilan	-18.263	(21.812)	-3.549	19,43%	Number of Income Tax
Laba Tahun Berjalan	53.593	74.773	21.180	39,52%	Current year profit
Laba (Rugi) Komprehensif lainnya yang tidak direklasifikasi ke dalam laba (rugi)					Other Comprehensive Income (Loss) that is not reclassified into profit (loss)
Keuntungan (Kerugian) Aktuarial dari program					Actuarial Profit (Loss) from the program
Pensiun Manfaat Pasti	1.902	-8.223	-6.321	-332,33%	Defined Benefit Pension
Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan Terkait	-476	2.056	1.580	-331,93%	Benefit (Expense) Related Taxes
	1.426	-6.167	-4.741	-332,47%	
Laba Komprehensif Tahun Berjalan	55.019	68.606	13.587	24,70%	Comprehensive Profit of the Current Year

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Laba Bersih

Realisasi laba bersih Perusahaan pada akhir tahun 2016 mengalami kenaikan Rp21.134 juta menjadi Rp74.727 juta dari Rp53.593 juta.

Jumlah Laba Komprehensif

Jumlah laba komprehensif Perusahaan tahun 2016 sebesar Rp68.560 juta dan apabila dibandingkan dengan realisasi tahun 2015 laba bersih mengalami kenaikan sebesar Rp13.541 juta atau 24,61% dari Rp55.019 juta.

LAPORAN ARUS KAS

Laporan arus kas adalah komponen laporan keuangan yang menunjukkan penerimaan dan pengeluaran kas dan setara kas selama periode tertentu yang dikelompokkan dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan

Net profit

The Company's net profit at the end of 2016 increased Rp21,134 million to Rp74,727 million from Rp53,593 million.

Total Profit Comprehensive

The Company's total profitability in 2016 amounted to Rp68,560 million and when compared with the realization in 2015, the net profit increased by Rp13,541 million or 24.61% from Rp55,019 million.

CASH FLOW STATEMENT

The cash flows statements are the components of financial statements showing the receipts and disbursements of cash and cash equivalents during certain periods which categorized into operating, investing and financing activities.

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN

Company Financial Performance Analysis

Arus Kas dari Aktivitas Operasi

Arus kas dari aktivitas operasi tahun 2016 mengalami kenaikan sebesar 56,71% dibandingkan tahun 2015 dari Rp57.050 juta menjadi Rp89.403 juta. Kenaikan ini salah satunya disebabkan oleh adanya kenaikan aset pajak tangguhan dan investasi jangka pendek.

Cash Flows from Operating Activities

Cash flows from operating activities in 2016 increased by 56.71% compared to 2015 from Rp57,050 million to Rp89,403 million due to the increase of deferred tax assets and short-term investments.

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015	2016	Δ		Description
			Jumlah Total	%	
Arus kas dari aktivitas operasi					Cash flows from operational activities
Laba Tahun Berjalan	53.594	74.773	21.179	39,52%	Current year profit
Penyesuaian:					Adjustments:
Penyusutan aset	13.037	13.057	20	0,15%	Assets Depreciation
Penyajian kembali imbalan pasca kerja	12.560	-	-12.560	-100,00%	Restatement of post-employment benefits
Laba operasi sebelum perubahan dalam aktivitas operasi	79.191	87.830	8.639	10,91%	Operational profit before changes in operational activities
(Kenaikan) / penurunan dalam aktivitas operasi:					(Increase) / decrease in Operational activities:
Investasi Jangka Pendek	-18.250	1.150	-17.100	93,70%	Short term investment
Piutang usaha	869	-613	256	29,46%	Accounts receivable
Piutang lain-lain	0.493	-120	-120	-24240,77%	Other Revenues
Persediaan	420	-195	225	53,57%	Inventory
Uang muka	1.681	-1.083	598	35,57%	Advances
Pendapatan yang masih akan diterima	-254	-568	-314	123,62%	Revenue that will still be accepted
Biaya dibayar di muka	-421	95	516	-122,57%	Prepaid expenses
Aset pajak tangguhan	-796	-4.710	-3.914	491,71%	Deferred tax assets
Utang kepada pihak ketiga	14.714	-4.999	9.715	66,03%	Debt to a third party
Beban yang masih harus dibayar	-4.921	3.418	1.503	-30,54%	Accrued expenses
Utang pajak	1.847	2.760	913	49,43%	Tax debt
Pendapatan diterima dimuka	-612	-227	385	-62,91%	Prepaid income
Provisi Berkelanjutan	-1.828	-3.006	-1.178	64,44%	Continuing Provision
Imbalan pasca kerja	-16.017	15.838	-179	1,12%	Post-employment benefits
Akumulasi Penghasilan Komprehensif Lain	1.427	-6.167	4.740	332,17%	Accumulation of other Comprehensive Income
Arus kas bersih yang diperoleh dari aktivitas operasi	57.050	89.403	32.353	56,71%	Net cash flows generated from Operational activities

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016



Arus Kas dari Aktivitas Investasi

Pada 31 Desember 2016, kas bersih yang digunakan dalam kegiatan investasi mengalami kenaikan sebesar 51,61% dibanding tahun 2015 dari Rp43.065 juta menjadi Rp65.291 juta.

Cash Flows from Investing Activities

As of December 31, 2016, net cash used in investing activities increased by 51.61% compared to 2015 from Rp43,065 million to Rp65,291 million.

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Arus kas dari aktivitas investasi							Cash flows from investment activities
Aset Tetap	-35.020	81,32%	-54.053	82,79%	-19.033	54,35%	Fixed assets
Aset lain-lain	-349	0,81%	-62	0,09%	287	-82,23%	Other Assets
Properti Investasi	-7.696	17,87%	-11.176	17,12%	-3.480	45,22%	Investment property
Arus kas bersih yang digunakan untuk aktivitas investasi	-43.065	100,00%	(65.291)	100,00%	-22.226	51,61%	Net cash flows used for investment activities

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

Dibandingkan tahun 2015 kas bersih dari aktivitas pendanaan turun 51,39% menjadi Rp2.497 juta pada tahun 2016 dari Rp5.137 juta pada tahun 2015.

Cash Flows from Financing Activities

Compared to 2015, net cash from financing activities decreased by 51.39% to Rp2,497 million in 2016 from Rp5,137 million in 2015.

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015		2016		Δ		Description
	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	Proporsi (%) Proportion (%)	Jumlah Number	%	
Arus kas dari aktivitas pendanaan							Cash flows from financing activities
Dividen	-4.281	83,34%	-2.497	100,00%	1.784	-41,67%	Dividend
Program Kemitraan Bina Lingkungan	-856	16,66%			856	-100,00%	Community Development on Environment Partnership Program
Kerugian Bhiva							The loss of Bhiva
Arus kas bersih yang digunakan untuk aktivitas pendanaan	-5.137	100,00%	(2.497)	100,00%	2.640	-51,39%	Net cash flows used for financing activities

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

KEMAMPUAN MEMBAYAR HUTANG DAN TINGKAT KOLEKTIBILITAS PIUTANG PERUSAHAAN

Ability to Pay Loans and Collectibility Rate of Company

KEMAMPUAN MEMBAYAR HUTANG JANGKA PENDEK DAN JANGKA PANJANG

Kemampuan Membayar Hutang

Kemampuan membayar hutang jangka pendek sangat dipengaruhi likuiditas Perusahaan.

ABILITY TO PAY SHORT TERM AND LONG-TERM DEBT

Ability to Pay Debt

The ability to pay short-term debt is strongly influenced by the Company's liquidity.

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah) (dalam jutaan rupiah)

Uraian	2016	2015	Description
Kas dan Setara Kas	163.988	142.374	Cash and cash equivalent
Aset Lancar	187.253	164.305	Current assets
Liabilitas Jangka Pendek	64.163	63.212	Short-term liability
Rasio Lancar (kali)	2,92	2,60	Current Ratio (multiple)
Rasio Kas (kali)	2,56	2,52	Cash Ratio (multiple)

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Dari rasio-rasio tingkat likuiditas terlihat bahwa terjadi kenaikan rasio lancar dan rasio kas. Hal ini dikarenakan liabilitas jangka pendek Perusahaan menurun. Rasio lancar 2016 sebesar 2,92 kali, artinya aset lancar yang dimiliki Perusahaan dapat melunasi 2,92 kali hutangnya. Rasio kas sebesar 2,56 kali artinya kas dan setara kas yang dimiliki Perusahaan dapat untuk melunasi kewajiban jangka pendek sebanyak 2,56 kali. Dari kedua rasio likuiditas dapat disimpulkan bahwa Perusahaan memiliki kemampuan yang lebih dari cukup untuk dapat melunasi hutang jangka pendek. Kemampuan membayar hutang jangka panjang dapat dilihat dari rasio solvabilitas:

According to the liquidity level ratios, there is an increase in current ratio and cash ratio. This is because the decrease of Company's short-term liabilities. The current ratio of 2016 is 2.92 times. It means the Company's current assets can pay off 2.92 times its debt. Cash ratio of 2.56 times means cash and cash equivalents owned by the Company can pay off short-term liabilities as much as 2.56 times. From both liquidity ratios, it can be concluded that the Company has more than enough ability to repay short-term debt. The ability to pay long-term debt can be seen from the solvency ratio:

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2016	2015	Description
Total Aset	432.592	357.700	Total Assets
Total Liabilitas	93.183	79.400	Total Liabilities
Ekuitas	344.411	278.302	Equity
EBITDA	157.373	126.821	EBITDA
Beban Bunga	0	0	Interest expense
DER (kali)	0,27	0,29	DER (multiple)
Debt Ratio (Kali)	0,22	0,22	Debt Ratio (multiple)
ICR/Interenst Coverage Ratio (ICR) (kali)	n/a	n/a	ICR / Interenst Coverage Ratio (ICR) (multiple)

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016



Rasio solvabilitas menggambarkan kemampuan Perusahaan dalam membayar kewajiban jangka panjang. Pada posisi per akhir Desember 2016, rasio hutang terhadap modal atau *debt to equity ratio* Perusahaan mencapai 0,27 kali. Rasio tersebut menurun dibandingkan tahun 2015 yang mencapai 0,29 kali. Sementara EBITDA dibandingkan dengan beban bunga atau *interest coverage ratio* tidak dapat dihitung karena Perusahaan tidak memiliki beban bunga. Hal ini dikarenakan hutang Perusahaan berupa hutang usaha dan hutang pajak yang tidak dikenakan beban bunga bulanan. Dengan kondisi tersebut, Perusahaan masih berada dalam kondisi sangat aman untuk dapat menyelesaikan kewajiban jangka panjangnya.

Solvency ratio describes the Company's ability to pay long-term liabilities. At the end of December 2016, the debt to equity ratio of the Company reached 0.27 times. The ratio decreased compared to 2015 which reached 0.29 times. While EBITDA compared to interest coverage ratio cannot be calculated because the Company has no interest expense. This is due to the Company's debt in the form of trade accounts payable and tax payable which are not subject to monthly interest expense. Under these conditions, the Company is still in a very safe condition to be able to settle its long-term liabilities.

TINGKAT KOLEKTIBILITAS PIUTANG PERUSAHAAN

Kolektibilitas Piutang

Kolektibilitas piutang dipengaruhi oleh kemampuan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dalam menagih piutangnya. Pada akhir tahun 2016 *collection period* 0-12 bulan memperlihatkan kenaikan sebesar 8,54% dari 87,37% di tahun 2015 menjadi 95,91% di tahun 2016. Untuk *collection period* 12-24 bulan mengalami penurunan dari 10,66% di tahun 2015 menjadi 2,65% di tahun 2016. Untuk *collection period* di atas 24 bulan mengalami penurunan 0,53% dari 1,97% di tahun 2015 menjadi 1,44% di tahun 2016. Hal ini mengindikasikan adanya kenaikan kolektibilitas piutang. Untuk mengurangi risiko pembeli gagal bayar (*default*), PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) menerapkan kebijakan pengenaan denda untuk keterlambatan pembayaran.

COLLECTABILITY OF RECEIVABLES LEVEL

Collectible Receivables

The collectability of receivables is influenced by the ability of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) to collect its receivables. At the end of 2016, the collection period of 0-12 months shows an increase of 8.54% from 87.37% in 2015 to 95.91% in 2016. As for collection period 12-24 months decreased from 10.66% in 2015 to 2.65% in 2016. The collection above 24 months periods decreased 0.53% from 1.97% in 2015 to 1.44% in 2016. It indicates an increase in collectability of receivables. To reduce the risk of default buyers, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) apply a policy of imposing penalties for late payment.

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015	2016	Description
0 s/d 12 bulan	87,37%	95,91%	0 to 12 months
12 s/d 24 bulan	10,66%	2,65%	12 to 24 months
Lebih dari 24 bulan	1,97%	1,44%	More than 24 months
Saldo Awal	100%	100%	Beginning Balance

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

STRUKTUR MODAL DAN KEBIJAKAN MANAJEMEN ATAS STRUKTUR MODAL

Capital Structure and Management Policy to Capital Structure

RINCIAN STRUKTUR MODAL

DETAILS OF CAPITAL STRUCTURE

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	2015	2016	Kenaikan/Penurunan (%) Increase/Decrease (%)	Description
Liabilitas Jangka Pendek	63.212	64.163	1,50%	Short-term liabilities
Liabilitas Jangka Panjang	16.188	29.020	79,27%	Long Term Liabilities
Jumlah Liabilitas	79.400	93.183	17,36%	Number of Liabilities
Ekuitas	278.302	344.411	23,75%	Equity
Total Ekuitas	278.302	344.411	23,75%	Total Equity
Jumlah Liabilitas & Ekuitas	357.702	437.594	22,33%	Total of Liabilities & Equity
Rasio liabilitas terhadap ekuitas	28,53%	27,06%	-5,17%	The ratio of liabilities to equity

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) menetapkan sejumlah modal sesuai proporsi terhadap risiko. Perusahaan mengelola struktur modal dan membuat penyesuaian dengan memperhatikan perubahan kondisi ekonomi dan karakteristik risiko aset yang mendasari.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) set a certain amount of capital proportional to risk. The Company manages the capital structure and makes adjustments according to the economic conditions and asset risk characteristics.

Struktur modal Perusahaan terdiri atas modal sendiri yang merupakan modal pemerintah 100% dan modal disetor yang tercermin dalam ekuitas dan sumber pendanaan luar yang berasal dari pinjaman, dengan rasio pinjaman terhadap ekuitas yang sangat rendah sebesar 28,53%, menunjukkan kemampuan permodalan Perusahaan yang sangat baik. Rasio tersebut turun 5,17% dibandingkan pada tahun 2015 karena peningkatan ekuitas dan laba tahun berjalan.

The Company's capital structure consists of its own capital which is 100% Government capital and paid up capital as reflected in the equity and external sources of financing derived from loans, with a very low equity ratio of 28.53%, demonstrates the Company's excellent capital capability. The ratio is decreased to 5.17% compared to 2015 due to an increase in equity and current year earnings.

Sesuai dengan Perusahaan lain, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memonitor modal dengan dasar rasio liabilitas terhadap ekuitas yang tercatat sebesar 27,06% di tahun 2016. Rasio ini lebih baik dari tahun 2015 yaitu 28,57%. Rasio liabilitas terhadap ekuitas menurun 5,17%, yang artinya Perusahaan tidak menggantungkan pembiayaan operasional dan investasi pada hutang, melainkan pada ekuitas.

In accordance with the other companies, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) monitors the capital based on an equity ratio of 27.06% in 2016. This ratio is better than that in 2015 at 28.57%. The ratio of liabilities to equity decreased by 5.17%, which means the Company does not rely on operational and financing investment on debt, but on equity.



KEBIJAKAN MANAJEMEN ATAS STRUKTUR MODAL DAN DASAR PEMILIHAN KEBIJAKAN

Modal dasar Rp100.000.000.000 dan 100.000 lembar saham pada 31 Desember 2016 dan dengan nominal Rp1.000.000 per saham, ditempatkan dan disetor penuh. Posisi modal dasar tersebut tidak berubah dari tahun 2015. Tidak adanya perubahan modal dasar ini dikarenakan tidak adanya Keputusan Menteri BUMN sebagai pemilik tunggal Perusahaan.

Manajemen memiliki kebijakan modal dimana hutang berbunga harus lebih kecil daripada modal saham untuk menjaga kemampuan Perusahaan dalam membayar angsuran pinjaman, sekaligus bunganya.

MANAGEMENT POLICY FOR CAPITAL STRUCTURE AND POLICY SELECTION

Authorized capital of Rp100,000,000,000 and 100,000 shares on 31 December 2016, with value of Rp1,000,000 per share, were issued and fully paid. The position of authorized capital has not changed from 2015 due to the absence of a Decree of the Minister of Indonesia State-Owned Enterprises (SOE) as the Company's sole owner.

Management has a capital policy in which the interest bearing debt must be less than the share capital to maintain the ability of Company in paying loan installments, as well as the interest.

IKATAN MATERIAL UNTUK INVESTASI BARANG MODAL

Material Commitment For Investment Of Capital Goods

TUJUAN IKATAN, SUMBER DANA, MATA UANG YANG MENJADI DENOMINASI, SERTA PERLINDUNGAN RESIKO POSISI MATA UANG ASING YANG TERKAIT

Di tahun 2016, Perusahaan tidak memiliki ikatan material untuk investasi barang modal.

OBJECTIVES OF THE SUBSCRIPTION, SOURCES OF FUNDS, CURRENCY DENOMINATIONS, AND PROTECTION OF RELATED FOREIGN CURRENCY POSITION RISK

In 2016, the Company has no material commitment to invest capital goods.



Kuliner Bumiharjo

REALISASI INVESTASI BARANG MODAL PADA TAHUN BUKU TERAKHIR

Realization of Capital Goods Investment in The Last Fiscal Years

JENIS INVESTASI BARANG MODAL

Jenis investasi barang modal yang ada di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) terdiri atas beberapa jenis sebagai berikut:

1. Investasi Tanah
2. Investasi Bangunan dan Taman
3. Investasi Kendaraan
4. Investasi Peralatan
5. Aset dalam Penyelesaian

Dalam pelaporannya, investasi dilakukan menurut unitnya, yaitu:

1. Investasi Kantor Pusat & Jakarta
2. Investasi Unit Borobudur
3. Investasi Hotel Manohara
4. Investasi Unit Prambanan
5. Investasi Unit Pentas & Teater
6. Investasi Transportasi
7. Investasi Unit Ratu Boko

TUJUAN INVESTASI BARANG MODAL

Selama tahun 2016 PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) melakukan investasi barang modal untuk mengembangkan sarana penunjang Taman Wisata, seperti penambahan lahan parkir, perbaikan bangunan kios, pembuatan gerbang pendopo, perbaikan toilet, penataan restoran, perbaikan jaringan air bersih, dan peningkatan aspal jalan di Borobudur dan Prambanan. Selain itu, Perusahaan melakukan investasi properti yang kemudian hari akan dikembangkan untuk kawasan wisata di sekitar Candi Ijo, Candi Sewu, dan Candi Ratu Boko.

NILAI INVESTASI BARANG MODAL YANG DIKELUARKAN PADA TAHUN BUKU TERAKHIR

Realisasi investasi tahun 2016, bila dibandingkan dengan anggaran tahun 2016 dan realisasi tahun 2015 adalah sebagai berikut:

TYPE OF CAPITAL GOODS INVESTMENT

Type of capital goods investment in PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) consists of several types as follows:

1. Investment of Land
2. Investment of Building and Park
3. Investment of Vehicle
4. Investment of Equipment
5. Assets under construction

In the Report, investment is conducted according to its unit, i.e.:

1. Investment of Head Office & Jakarta
2. Investment of Borobudur Unit
3. Investment of Manohara Hotel
4. Investment of Prambanan Unit
5. Investment of Performance & Theater Unit
6. Investment of Transportation
7. Investment of Ratu Boko Unit

OBJECTIVES OF CAPITAL GOODS INVESTMENT

In 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) invested capital goods to develop supporting facilities of Tourism Park, such as the addition of parking area, repairing kiosk building, pendopo gate, toilet, restaurant arrangement, and asphalt road improvements in Borobudur and Prambanan. In addition, the Company is investing property that will be developed later for the tourist area around Ijo Temple, Sewu Temple, and Ratu Boko Temple.

VALUE OF CAPITAL GOODS INVESTED IN THE LAST FISCAL YEAR

The realization of investment in 2016, when compared to the 2016 budget and the realization of 2015 is as follows:



(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	RKAP 2016 <i>RKAP 2016</i>	Realisasi		Persentase		Description
		Realization		Percentage		
		2016	2015	3:2	3:4	
1. Kantor Pusat	141.680	40.998	4.685	28,94%	875,09%	Headquarters
2. Borobudur	8.603	10.665	7.621	123,97%	139,94%	Borobudur
3. Prambanan	14.349	12.864	6.731	89,65%	191,12%	Prambanan
4. Ratu Boko	10.489	3.056	3.176	29,14%	96,22%	Ratu Boko
5. Teater Pentas	3.175	1.838	2.842	57,89%	64,67%	Theater Performances
6. Manohara Hotel	2.703	1.055	1.227	39,03%	85,98%	Manohara Hotel
7. UJT	1.387	52	388	3,75%	13,40%	UJT
Jumlah	182.386	70.528	26.670	38,67%	264,45%	Total

Sumber: Laporan Hasil Evaluasi Kinerja 2016
Source: Performance Evaluation Report 2016

Seluruh realisasi investasi tahun 2016 secara total hanya mencapai 38,67% dari target anggarannya. Investasi naik 164,45% dari Rp26.670 juta menjadi Rp70.528 juta. Investasi terbesar pada kantor pusat, Unit Prambanan, dan Unit Borobudur, yang masing-masing sebesar Rp40.998 juta (58,13%), Rp12.864 juta (18,24%), dan Rp10.665 juta (15,12%). Besarnya investasi pada Kantor Pusat ini dikarenakan Perusahaan melakukan investasi properti berupa tanah yang kemudian akan dikembangkan untuk kawasan wisata di sekitar Candi Boko, Candi Sewu, dan Candi Ratu Boko.

The total investment realization in 2016 reached 38.67% of its budget target. Investment increased by 164.45% from Rp26,670 million to Rp70,528 million. The largest investments were in Head Office, Prambanan Unit and Borobudur Unit, i.e. Rp40,998 million (58.13%), Rp12,864 million (18.24%), and Rp10,665 million (15.12%). The amount of investment in the Head Office is due to the Company's property investment in land which will be developed for tourist areas around Boko Temple, Sewu Temple, and Ratu Boko Temple.



Kuliner Bumiharjo

PERBANDINGAN ANTARA TARGET PADA AWAL TAHUN BUKU DENGAN HASIL YANG DICAPAI [REALISASI] DAN TARGET/PROYEKSI YANG INGIN DICAPAI DALAM TAHUN MENDATANG

Comparison Between Target In The Early Fiscal Year With Realizations And Targets / Projections To Be Achieved In The Next Year

PERBANDINGAN ANTARA TARGET AWAL TAHUN BUKU DAN HASIL YANG DICAPAI (REALISASI)

COMPARISON BETWEEN EARLY FISCAL YEAR TARGET AND REALIZATION

Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Pendapatan

Comparison Between Target And Realization Of Revenue

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	RKAP 2016	Realisasi		Description
		Realization		
	RKAP 2016	2016	2015	
1. Taman	239.532	201.878	182.274	Tourism Park
2. Non Taman	79.758	93.000	79.278	Non Tourism Park
Jumlah	319.290	294.848	261.552	Total

Sumber: Laporan Hasil Evaluasi Kinerja 2016
Source: Performance Evaluation Report 2016

Perusahaan berhasil meningkatkan pendapatan 2016 12,73% dibandingkan pendapatan tahun 2015, dimana pendapatan taman meningkat 10,755% dan pendapatan non taman meningkat 17,31%. Realisasi pendapatan tahun 2016 secara total mencapai 92,34% dari target anggaran RKAP 2016.

The Company succeeded in increasing its revenue by 2016 to 12.73% compared to the revenue in 2015, wherein tourism park revenues increased by 10.755% and non-tourism park revenues increased by 17.31%. Realized revenue in 2016 reaches 92.34% in total of the target budget in RKAP 2016.

Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Laba Usaha

Comparison Between Target And Realization Of Business Profits

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	RKAP 2016	Realisasi		Persentase		Description
		2016	2015	3:2	3:4	
1	2	3	4	5	6	
1. Pendapatan	319.290	294.849	261.552	92,34%	112,73%	Revenues
2. Beban	249.287	210.445	197.128	84,42%	106,56%	Expenses
Laba	70.003	84.404	64.424	102,57%	131,01%	Profit

Sumber: Laporan Hasil Evaluasi Kinerja 2016
Source: Performance Evaluation Report 2016



PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) mampu meningkatkan laba usaha 31% dibandingkan tahun 2015 dan 2,57% di atas target yang ditetapkan.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are able to increase operational profit by 31% compared to 2015 and 2.57% above the target set.

Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Biaya

Comparison Between Target And Cost Realization

Realisasi biaya tahun 2016, bila dibandingkan dengan anggaran tahun 2016 dan realisasi tahun 2015 adalah sebagai berikut:

The actual cost of 2016, when compared to the 2016 budget and the realization of 2015, is as follows:

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Uraian	RKAP 2016 <i>RKAP 2016</i>	Realisasi <i>Realization</i>		Persentase <i>Percentage</i>		Description
		2016	2015	3:2	3:4	
I Beban Langsung	148.305	110.252	114.425	74,34%	96,35%	<i>Direct Expenses</i>
II Beban Tidak Langsung						<i>Indirect Costs</i>
a. Beban Pemasaran	9.336	10.336	5.618	110,71%	183,98%	<i>Marketing Expenses</i>
b. Beban Litbang	2.125	769	1.015	36,19%	75,76%	<i>R & D Expenses</i>
c. Beban Pemeliharaan	1.502	1.163	1.256	77,43%	92,60%	<i>Maintenance Expense</i>
d. Beban Gaji Direksi & Dekom	12.392	12.265	10.859	98,98%	112,95%	<i>Salaries of Directors & Dekom Expenses</i>
e. Beban Pegawai	27.209	32.265	26.520	118,58%	121,66%	<i>Employee Expenses</i>
f. Beban Kantor	1.777	1.267	1.064	71,30%	119,08%	<i>Office Charge</i>
g. Beban Kendaraan	4.499	2.871	2.589	63,81%	110,89%	<i>Vehicle Expense</i>
h. Beban Perjalanan Dinas	5.278	3.223	3.818	61,06%	84,42%	<i>Office Travel Expenses</i>
i. Beban Umum	17.785	16.933	14.688	95,21%	115,28%	<i>General Expenses</i>
j. Beban Jasa Produksi	14.577	17.577	13.252	120,58%	132,64%	<i>Cost of Production Services</i>
k. Beban Penyusutan	4.500	1.570	2.025	34,89%	77,53%	<i>Depreciation Expense</i>
Jumlah Beban Tidak Langsung	100.980	100.239	82.704	99,27%	121,20%	<i>Indirect Load Number</i>
Jumlah Beban Usaha	249.287	210.445	197.128	84,42%	106,56%	Total of Operating Expenses

Sumber: Laporan Hasil Evaluasi Kinerja 2016
Source: Performance Evaluation Report 2016

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) mampu melakukan efisiensi biaya usaha sebesar 15,58% dari biaya tahun 2015, namun melebihi 6,56% dari anggaran. Penghematan biaya terbesar di biaya langsung (dapat menghemat 25,66%), biaya litbang (hemat 24,24%), dan biaya penyusutan (22,47%).

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are able to perform business cost efficiency by 15.58% of the cost in 2015, but exceed 6.56% of the budget. The largest cost savings in direct costs (25.66%), research & development costs (24.24%), and depreciation costs (22.47%).

TARGET DAN PROYEKSI YANG AKAN DICAPAI 1 (SATU) TAHUN MENDATANG

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah menargetkan dan memproyeksikan keuangan pokok Perusahaan dan jumlah pengunjung pada tahun 2017. Target pengunjung pada tahun 2017 adalah 7.000.125 dengan rincian wisnus sebanyak 6.404.700 dan wisman sebanyak 595.425. Berikut disajikan ringkasan target dan proyeksi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) pada tahun 2017:

TARGET AND PROJECTION THAT WILL BE ACHIEVED IN THE NEXT 1 YEAR

PT Taman Wisata Borobudur Temple, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has targeted and projected the Company's principal financing and total visitors by 2017. The target visitors in 2017 is much 7.000.125 with details of domestic visitors as much 6.404.700 and foreign visitors as much 595.425. Here is the summary of target and projection of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) in 2017:

(dalam ribuan rupiah)/ (in thousands rupiah)

URAIAN	PROYEKSI TAHUN 2017	
	2017 Projection	Description
Aset	Rp523.812.277	Assets
Liabilitas dan Ekuitas	Rp523.812.277	Liability and Equity
Pendapatan Komprehensif	Rp401.903.317	Comprehensive Revenues
Laba Sebelum Pajak	Rp140.268.000	Income before Tax
Laba Setelah Pajak	Rp105.201.000	Income after Tax
Rencana Investasi	Rp189.217.000	Investment Plan

INFORMASI DAN FAKTA MATERIAL YANG TERJADI SETELAH TANGGAL LAPORAN AKUNTAN

Information and Facts of Material After Date of Accountant Report

Terdapat sebuah informasi dan fakta material bagi Perusahaan yang terjadi setelah tanggal Laporan Akuntan Publik diterbitkan. Sesuai dengan surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dengan Nomor: SK - 13/MBU/01/2017 pada tanggal 19 Januari 2017, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) menetapkan bahwa memberhentikan dengan hormat Heri Purnomo dan mengangkat Rini Widyantini sebagai Dewan Komisaris.

There is a material information and facts for the Company that occurred after the Public Accountant's Report was published. In accordance with the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders of the Company PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) under SK-13 / MBU / 01/2017 on January 19, 2017 on Dismissal and Appointment of the Company's Board of Commissioners, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) stipulates that Heri Purnomo was dismissed and appointed Rini Widyantini as Board of Commissioners.



PROSPEK PERUSAHAAN

Company Prospects

PROSPEK PERUSAHAAN TERKAIT INDUSTRI DAN EKONOMI SECARA UMUM

Performa pariwisata Indonesia pada tahun 2016 memuaskan, hal ini ditandai dengan jumlah kunjungan wisatawan asing ke Indonesia 2016 11,5 juta, tumbuh 10,69 persen dibanding periode yang sama tahun lalu, yang hanya 10,41 juta. Pencapaian pada tahun 2016 telah menjadi kerangka positif untuk tahun 2016, yang penuh dengan ekspektasi dan tantangan. Ekspektasi tersebut dapat dilihat dari peningkatan jumlah wisatawan di kawasan regional dan internasional, khususnya di ASEAN dan Asia Pasifik, yang diharapkan dapat membawa dampak positif terhadap perkembangan pariwisata Indonesia pada tahun 2017. UN-WTO menyatakan bahwa prospek pariwisata ASEAN ke depan akan mengalami peningkatan, dengan proyeksi pertumbuhan yang akan mencapai angka 10,3% di tahun 2030.

Kementerian Pariwisata memproyeksikan kunjungan wisatawan asing mencapai 15 juta orang pada 2017 dan 20 juta di tahun 2019. Pekerjaan penting Kementerian Pariwisata mengenai *branding* dan *advertising* sudah tuntas di tahun 2016. Langkah selanjutnya adalah *selling*. Insan pariwisata harus menaikkan performa dengan mencapai 25% wisatawan mancanegara di tengah pertumbuhan global 4,4% dan regional ASEAN 5,1%.

Dengan adanya *corporate culture 3S, solid-speed-spread*, maka pemerintah meluncurkan 3 strategi pengembangan pariwisata, yaitu *go digital, air connectivity*, dan *homestay* desa wisata. Ketiga strategi tersebut diselaraskan dengan destinasi di 3 pulau besar Jawa-Bali-Kepulauan Riau.

Gerakan *go digital tourism* sudah dimulai dengan peluncuran *platform selling ITX (Indonesia Tourism Exchange)* pada September 2016. ITX merupakan *platform digital market* dalam ekosistem pariwisata atau media yang mempertemukan pembeli dan penjual. Semua *travel agent*, akomodasi, dan media atraksi dikumpulkan untuk bertransaksi via digital. Kementerian Pariwisata berharap triwulan II tahun 2017 sudah operasional 100% dan semua industri pariwisata sudah *go digital*. *Digital market place* khusus di bidang wisata sudah disosialisasikan di 10 kota, termasuk Jawa Tengah, dimana destinasi wisata Candi Borobudur,

PROSPECTS OF RELATED INDUSTRIAL AND ECONOMIC COMPANIES

Indonesia's tourism performance in 2016 is satisfactory, this is marked by the number of foreign tourist arrivals to Indonesia 2016 of 11,5 million, increased 10,69% over the same period last year, which was only 10,41 million. Achievements in 2016 have been a positive framework for 2016, which is full of expectations and challenges. The expectation can be seen from the increasing number of tourists in the region and international, especially in ASEAN and Asia Pacific, which is expected to have a positive impact on the development of Indonesian tourism in 2017. UN-WTO states that ASEAN tourism prospects in the future will increase, with a growth projection of 10,3% by 2030.

The Ministry of Tourism projects foreign tourist arrivals will reach 15 million by 2017 and 20 million by 2019. The Ministry of Tourism's significant work on branding and advertising is completed in 2016. The next step is selling. All people involved in tourism must increase performance by reaching 25% of foreign tourists, within 4.4% in global growth and 5.1% in ASEAN region.

With 3S corporate culture, solid-speed-spread, the government launched 3 tourism development strategies, i.e. go digital, air connectivity, and tourist village homestay. The three strategies are aligned with destinations on the 3 major islands of Java-Bali-Riau Islands.

Go digital tourism movement has begun with the launch of ITX (Indonesia Tourism Exchange) selling platform in September 2016. ITX is a digital market platform in the tourism ecosystem or media that brings buyers and sellers. All travel agents, accommodation, and attraction media are collected for digital transactions. The Ministry of Tourism expects 100% operational and all tourism industries will be digitalized in the second quarter of 2017. Digital market place specialized in the field of tourism has been socialized in 10 cities, including Central Java, where tourist destinations of Borobudur Temple, Prambanan, and Ratu Boko are located. In

PROSPEK PERUSAHAAN*Company Prospects*

Prambanan, dan Ratu Boko berada. Selain itu telah diluncurkan *war room M-17* sebagai pusat pemantauan berbasis teknologi digital di Kementerian Pariwisata. Tugasnya adalah memantau 4 aktivitas utama, yaitu pergerakan angka-angka pemasaran mancanegara dan pemasaran nusantara, tampilan berupa keluhan, kritik, saran, dan testimoni, tampilan pergerakan wisman dan wisnus secara *real up date* termasuk data strategi untuk menghadapi kompetitor seperti Malaysia sebagai *common competitor* dan Thailand sebagai kompetitor profesional pariwisata Indonesia.

Kementerian juga melakukan kolaborasi dengan Kementerian Perhubungan, *airlines*, dan PT Angkasa Pura 1 dan PT Angkasa Pura 2 untuk mempersiapkan akses udara. Hal ini dilakukan karena 75% wisatawan masuk ke Indonesia menggunakan pesawat. Strategi yang dilakukan antara lain *joint promotion* dan *hard selling*.

Sebagai faktor terakhir, namun juga utama, akomodasi pun dipersiapkan. Kementerian Pariwisata mendorong 1.000 *homestay* Desa Wisata, termasuk di Borobudur, Jawa Tengah. Program ini merupakan Program Sinergi BUMN berupa Pengembangan Balai Ekonomi Desa (Balkondes). Di Borobudur sendiri direncanakan dibangun 20 desa wisata yang menjadi *one stop tourism shopping*. Jadi wisatawan dapat berkunjung ke destinasi wisata, sekaligus dapat tinggal di *homestay*, menikmati kehidupan masyarakat, dan membeli cinderamata produk lokal.

Kolaborasi berbagai terobosan itu jelas dapat mendongkrak industri pariwisata di tanah air. Dengan semakin meningkatnya aktivitas promosi dan sosialisasi pariwisata, ditambah dengan efektivitas pelaksanaan tiga kebijakan baru, pemerintah pun optimistis target kunjungan wisman sebanyak 15 juta wisatawan di tahun 2017 dapat tercapai. Prospek industri pariwisata dunia, ASEAN, dan Indonesia yang sangat bagus ini juga berdampak positif bagi prospek Perusahaan karena menjadi salah satu *leading* wisata alam dan budaya di Indonesia.

in addition, war room M-17 was launched as a digital technology-based monitoring center at the Ministry of Tourism. The task is to monitor the 4 main activities, i.e. the movement of foreign and domestic marketing figures, the display of complaints, criticism, suggestions, and testimonials, the up-to-date appearance of foreign and domestic tourists' movement including strategy data to deal with competitors like Malaysia, as common competitors, and Thailand as a tourism professional competitor of Indonesia.

The Ministry also collaborated with the Ministry of Transportation, airlines, and PT Angkasa Pura 1 and PT Angkasa Pura 2 to prepare for air travel access because 75% of tourists entering Indonesia by plane. Strategies undertaken include joint promotion and hard selling.

As the last but not least, accommodation was prepared. Ministry of Tourism encourages 1,000 Tourism Village homestay, including in Borobudur, Central Java. This program is a SOE's Synergy Program in the Development of Bale Ekonomi Desa (Balkondes). Borobudur area is planned to be built 20 tourist villages that became one stop tourism shopping. So tourists can visit the tourist destinations, as well as can stay in homestay, enjoy the community life, and buy local souvenirs products.

Collaboration of various breakthroughs will obviously boost the tourism industry in the country. With the increasing of tourism promotion and socialization activities, combined with the effectiveness of three new policies implementation, the Government is optimistic that the target of 15 million foreign tourists visit in 2017 can be achieved. The prospect of world tourism industry, ASEAN, and Indonesia are very good also positively impacted the Company's prospect as one of the leading natural and cultural tourism in Indonesia.



ASPEK PEMASARAN

Marketing Aspect

STRATEGI PEMASARAN

Untuk mendukung pencapaian target penjualan, Perusahaan menjalankan strategi mempertahankan pasar yang sudah ada dan memperluas pasar baru untuk meningkatkan pemasaran produk yang sudah dikenal maupun produk baru, membina dan membangun kemitraan yang lebih strategis melalui *face to face meeting* dengan *customer* sehingga dapat mengetahui secara langsung keinginan *customer* (*customer oriented*) dan kebutuhan pasar secara nasional dan global.

Strategi pemasaran yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Penetrasi pasar (*Market Penetration*) di pasar domestik
- b. Pengembangan pasar (*Market Development*) di pasar Internasional dengan pengembangan pasar ke negara-negara ASEAN, Asia, dan Eropa.
- c. Pengembangan produk (*Product Development*) dengan mengembangkan produk yang diterima pasar dalam negeri dan luar negeri.
- d. Strategi media (*Media Strategy*) yang terpadu untuk meningkatkan *awareness* pelanggan terhadap Perusahaan dan produk-produk yang ditawarkannya melalui berbagai media *above the line, below the line, dan through the line*.

REALISASI PROGRAM KERJA PEMASARAN

PEMASARAN LUAR NEGERI

Untuk meningkatkan *awareness* pelanggan di luar negeri, Perusahaan melakukan beberapa kegiatan pemasaran, seperti:

1. Pameran

Melakukan Promosi ke pasar konvensional, dengan mengikuti beberapa kegiatan pameran bekerjasama dengan Kementerian Pariwisata untuk meningkatkan kunjungan wisatawan mancanegara antara lain:

- a. Pameran Thai *International Travel Fair* (TITF) Bangkok, tanggal 16 – 22 Februari 2016 di Thailand.

MARKETING STRATEGY

To support the sales target achievement, the Company performs a strategy of maintaining existing markets and expanding new markets to enhance the marketing of known products and new products, fostering and building more strategic partnerships through face to face meetings with customers to directly know the customer oriented and national and global market needs.

The marketing strategy is as follows:

- a. *Market penetration in the domestic market.*
- b. *Market development in the international market with market development to ASEAN, Asian and European countries.*
- c. *Product development by developing products accepted by the domestic and foreign market.*
- d. *Integrated media strategy to increase customer awareness on the Company and its products through various media (above the line, below the line, and through the line).*

REALIZATION OF MARKETING PROGRAMS

OVERSEAS MARKETING

To increase the awareness on foreign customers, the Company does some marketing activities, such as:

1. Exhibition

Promotion to the conventional market, by following some exhibition activities in cooperation with the Ministry of Tourism to increase the visits of foreign tourists, i.e.:

- a. *Bangkok International Exhibition of Thai International Travel Fair (TITF), 16 - 22 February 2016 in Thailand.*

ASPEK PEMASARAN

Marketing Aspect

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> b. Pameran <i>International Travel Bourse (ITB)</i> Berlin, tanggal 5 – 13 Maret 2016 di Jerman. c. Pameran <i>Malaysian Tour & Travel Association (MATTA) Fair</i>, tanggal 10 - 14 Maret 2016 di Kuala Lumpur Malaysia. d. <i>Roadshow Pilgrimage Tour</i> di Thailand, tanggal 19 – 23 April 2016. e. <i>Hana Tour International Travel Show</i> di Korea, tanggal 9 – 12 Juni 2016. f. Pameran <i>JATA Travel Showcase 2016</i> di Tokyo-Jepang. g. Pameran <i>Taiwan International Travel Fair (TITF)</i> di Taiwan China. h. Perayaan 25 Tahun Candi Borobudur dan Candi Prambanan sebagai <i>World Heritage</i> dengan pentas <i>Sendratari Ramayana</i> di Paris, Den Haag dan London. | <ul style="list-style-type: none"> b. <i>International Travel Bourse (ITB) Berlin Exhibition</i>, 5 - 13 March 2016 in Germany. c. <i>Exhibition of Malaysian Tour & Travel Association (MATTA) Fair</i>, 10 - 14 March 2016 in Kuala Lumpur Malaysia. d. <i>Roadshow Pilgrimage Tour in Thailand</i>, 19 - 23 April 2016. e. <i>Hana Tour International Travel Show in Korea</i>, June 9 - 12, 2016. f. <i>JATA Travel Showcase 2016 Exhibition in Tokyo-Japan</i>. g. <i>Taiwan International Travel Fair (TITF) Exhibition in Taiwan, China</i>. h. <i>25th Anniversary of Borobudur Temple and Prambanan Temple as World Heritage with Ramayana Ballet Performance in Paris, Den Haag and London</i>. |
|--|--|

2. Branding

Untuk meningkatkan *awareness* bagi wisatawan mancanegara, Perusahaan melakukan kegiatan *branding* dengan promosi di beberapa fasilitas umum dan media *online* antara lain:

- a. Pemasangan materi promosi di beberapa Bus yang ada di Swiss.
- b. Iklan di trem Rotterdam untuk Borobudur, Prambanan, Ratu Boko dan, Ramayana.
- c. Pemasangan materi promosi di media *online wholesaler* di Belanda, Jerman dan Swis.
- d. Iklan di *Tour Planer Wholesaler* di Belanda, Jerman dan Swiszerland.
- e. Pemasangan materi promosi di media *online wholesaler* di Belanda, Jerman dan Swiszerland.
- f. Publikasi di *Tour Planner Bali Rasa Sayang* untuk pasar Jepang.

3. Kegiatan Famtrip

Untuk memberikan informasi langsung kepada para *wholesaler* dan media tentang potensi destinasi, Perusahaan bekerjasama beberapa industri pariwisata, Kementerian Pariwisata, Dinas Pariwisata dan KBRI, Perusahaan menerima kegiatan *famtrip wholesaler* dan media antara lain:

2. Branding

To increase awareness for foreign customers, the Company conducted branding activities with promotions in several public facilities and online media i.e.:

- a. *Promotional materials installation on several Buses in Switzerland*
- b. *Advertising on the Rotterdam tram for Borobudur, Prambanan, Ratu Boko and, Ramayana*.
- c. *Promotional materials installation in online wholesaler media in Netherlands, Germany and Switzerland*.
- d. *Advertising on Tour Planer Wholesaler in Netherlands, Germany and Switzerland*.
- e. *Promotional materials installation in online wholesaler media in Netherlands, Germany and Switzerland*.
- f. *Publications at Bali Rasa Sayang Tour Planner for Japanese market*.

3. Famtrip Activity

The programme was conducted to provide direct information to wholesalers and media about the potential destinations, and the Company cooperates with several tourism industries, Ministry of Tourism, Tourism Agencies and Embassy, The famtrip wholesaler and media activities, i.e.:



- a. *Famtrip Tiongkok, Maret 2016.*
- b. *Famtrip Johor Malaysia Maret 2016 ke Borobudur dan Prambanan.*
- c. *Famtrip Tour Operator India, Maret 2016.*
- d. *Famtrip Tour Operator Vietnam, Maret 2016.*
- e. *Famtrip De Jong Belanda, Maret 2016.*
- f. *Famtrip Tour Operator Eropa Timur, April 2016.*
- g. *Famtrip Govacation, April 2016.*
- h. *Famtrip Tour Operator Perancis, April 2016.*
- i. *Famtrip ASITA Bali, Mei 2016.*
- j. *Famtrip Online Travel Agent China, Agustus 2016.*
- k. *Famtrip Travel Agent Philipines, September 2016.*
- l. *Famtrip Blooger dari Indonesia dan Asia ke Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko, September 2016.*
- m. *Famtrip wholesaler dari Malaysia ke Borobudur dan Ramayana, September 2016.*
- n. *Famtrip wholesaler dari Bulgaria dan Netherland ke Candi Borobudur dan Prambanan, Oktober 2016.*
- o. *Famtrip wholesaler dari Perancis ke Candi Borobudur dan Candi Prambanan, November 2016.*
- p. *Famtrip wholesaler dari India bekerjasama dengan Garuda Indonesia, November 2016.*
- q. *Famtrip media bekerjasama dengan KBRI Belanda ke Borobudur, Prambanan, Ratu Boko dan Ramayana, November - Desember 2016.*
- a. *Famtrip to China, March 2016.*
- b. *Famtrip to Johor Malaysia, March 2016 to Borobudur and Prambanan.*
- c. *Famtrip Tour Operator India, March 2016.*
- d. *Famtrip Tour Operator Vietnam, March 2016.*
- e. *Famtrip De Jong Netherlands, March 2016.*
- f. *Famtrip Tour of Eastern Europe Operators, April 2016.*
- g. *Famtrip Govacation, April 2016.*
- h. *Famtrip Tour Operator France, April 2016.*
- i. *Famtrip ASITA Bali, May 2016.*
- j. *Famtrip Online Travel Agent China, August 2016.*
- k. *Famtrip Travel Agent Philippines, September 2016.*
- l. *Famtrip Blogger from Indonesia and Asia to Borobudur, Prambanan and Ratu Boko, September 2016.*
- m. *Famtrip wholesaler from Malaysia to Borobudur and Ramayana, September 2016.*
- n. *Famtrip wholesaler from Bulgaria and Netherland to Borobudur and Prambanan Temple, October 2016.*
- o. *Famtrip wholesaler from France to Borobudur Temple and Prambanan Temple, November 2016.*
- p. *Famtrip wholesaler from India in cooperation with Garuda Indonesia, November 2016.*
- q. *Famtrip media in cooperation with the Embassy of the Netherlands to Borobudur, Prambanan, Ratu Boko and Ramayana, November - December 2016.*

PEMASARAN DALAM NEGERI

Untuk pasar dalam negeri, ada beberapa kegiatan yang telah dilakukan dalam rangka pemasaran, seperti:

1. Pameran, *Travel Dialog/ Roadshow/ Gathering*

a. Pameran

Kegiatan promosi dilakukan untuk meningkatkan kunjungan wisatawan nusantara dengan mengikuti beberapa kegiatan Pameran antara lain:

DOMESTIC MARKETING

For the domestic market, there are some activities that have been done in the framework of marketing, such as:

1. *Exhibition, Travel Dialog/Roadshow/Gathering*

a. *Exhibition*

Promotional activities are conducted to increase the domestic tourists visit by following some exhibition activitie, i.e.:

ASPEK PEMASARAN

Marketing Aspect

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1) Pameran <i>Majapahit Travel Fair</i> (MTF) 2016, tanggal 14 – 17 April 2016. 2) <i>Asita Travel Fair</i> Solo, tanggal 12 – 15 Mei 2016. 3) <i>Jawa Barat Travel Exchange</i> (JTX) 2016 di Bandung, tanggal 24 – 26 Mei 2016. 4) Pameran Museum “<i>Colourful of Museum</i>” di Jogja City Mall, tanggal 12 – 15 Mei 2016. 5) Pameran di <i>Bali Blues Roots Music International</i>, tanggal 28 Mei 2016. 6) Pameran <i>Bali Beyond Travel Fair</i> (BBTF) di Bali Juni 2016 7) Pameran <i>PATA Travel Mart</i> Oktober 2016 di Jakarta. 8) Pameran <i>IBD Expo</i> Oktober 2016 di Jakarta. 9) Pameran <i>Jogja Eatof Travel Mart</i> (JETM) di Yogyakarta 23 – 26 Oktober 2016. 10) <i>Asita Tavel Fair</i> Jakarta, 14 Oktober 2016 11) Pameran <i>Borobudur Travel Mart</i> 14 – 17 Oktober 2016. 12) Pameran 25 Tahun Borobudur dan Prambanan sebagai <i>World Heritage</i> di Kota Lama Semarang 24 – 28 Setember 2016 13) Pameran 25 Tahun Prambanan <i>World Heritage</i> di Candi Prambanan 28 - 31 Desember 2016 | <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Majapahit Travel Fair Exhibition</i> (MTF) 2016, April 14 - 17, 2016. 2) <i>Asita Travel Fair in Solo</i>, 12 - 15 May 2016. 3) <i>West Java Travel Exchange</i> (JTX) 2016 in Bandung, May 24 - 26, 2016. 4) “<i>Colorful of Museum</i>” Museum Exposition at Jogja City Mall, May 12 - 15, 2016. 5) <i>Exhibition at Bali Blues Roots Music International</i>, May 28, 2016. 6) <i>Bali Beyond Travel Fair Exhibition</i> (BBTF) in Bali, June 2016. 7) <i>PATA Travel Mart Exhibition</i>, October 2016 in Jakarta. 8) <i>IBD Expo</i>, October 2016 in Jakarta. 9) <i>Jogja Eatof Travel Mart</i> (JetM) Exhibition in Yogyakarta, 23 - 26 October 2016. 10) <i>Asita Tavel Fair</i> Jakarta, October 14, 2016. 11) <i>Borobudur Travel Mart Exhibition</i>, 14 - 17 October 2016. 12) <i>25th Anniversary Exhibition of Borobudur and Prambanan as World Heritage</i> in Kota Lama Semarang, 24 - 28 Setember 2016. 13) <i>25th Years Prambanan World Heritage Exhibition</i> at Prambanan Temple, 28 - 31 December 2016. |
|---|--|

b. Travel Dialog / Road Show/ Gathering

Kegiatan promosi yang langsung diadakan dengan melakukan pertemuan bersama *travel agent* lokal bekerjasama dengan Dinas Pariwisata DIY dan Jateng antara lain:

- 1) Travel dialog ke Bekasi dan Tangerang, tanggal 25 – 27 Februari 2016.
- 2) *Roadshow* ke Kabupaten Garut dan Tasikmalaya, tanggal 2 – 4 Mei 2016.
- 3) *Roadshow* ke Makassar dan Banjarmasin, tanggal 23 – 26 Mei 2016.
- 4) *Gathering* dengan *Association of the Indonesian Tours & Travel Agencies* (ASITA) Bali Agustus 2016.

b. Travel Dialog/Road Show/Gathering

Promotional activities are held directly by conducting meetings with local travel agents in collaboration with the Department of Tourism of Yogyakarta and Central Java, i.e.:

- 1) *Travel dialog to Bekasi and Tangerang*, 25 - 27 February 2016.
- 2) *Roadshow to Garut and Tasikmalaya*, May 2nd - 4th, 2016.
- 3) *Roadshow to Makassar and Banjarmasin*, 23 - 26 May 2016.
- 4) *Gathering with Association of the Indonesian Tours & Travel Agencies* (ASITA) Bali, August 2016.



2. Sosialisasi Warisan Budaya Dunia

Kegiatan sosialisasi warisan budaya dunia Candi Borobudur dan Candi Prambanan dilaksanakan bekerjasama dengan Dinas Pendidikan dan Balai Pelestarian Cagar Budaya (BPCB) DIY dan Jateng kepada para Kepala Sekolah dan atau Guru Sejarah dengan tujuan untuk memberikan informasi yang selengkap – lengkapnya sebagai bentuk edukasi pengetahuan di bidang sejarah dan budaya. Kegiatan sosialisasi warisan budaya dunia ini dilakukan di beberapa kota di wilayah Jateng dan Jabar antara lain :

- a. Sosialisasi Warisan Budaya Dunia di Pati dan Rembang, tanggal 29 – 31 Maret 2016 yang diikuti oleh Kepala Sekolah/ Guru Sejarah.
- b. Sosialisasi Warisan Budaya ke Cirebon dan Majalengka, tanggal 31 Agustus - 2 September 2016 yang diikuti lebih dari 250 Kepala Sekolah/ Guru Sejarah

3. Branding

Untuk meningkatkan *awareness* wisatawan nusantara terhadap destinasi beberapa kegiatan *branding* yang dilakukan oleh Perusahaan antara lain :

- a. Publikasi melalui TEMPO Media Maret 2016.
- b. Pembuatan *TV Commercial Visit* Borobudur Maret 2016.
- c. Branding Joglosemar di mobil *Shuttle* dan Mikro Bus April 2016.
- d. Publikasi di Majalah *Inflight Magazine* di Batik Air, Lion Air, Garuda Indonesia, Air Asia, dan Silk Air.
- e. Publikasi di majalah *Travel Lounge* tentang Borobudur April 2016.
- f. Iklan di beberapa radio swasta di Yogyakarta dan Jateng serta Nasional untuk *event* masa ramai Lebaran.
- g. Iklan di beberapa radio dan TV swasta, sosial media TWC untuk *event* Ratu Boko Festival.
- h. Iklan di beberapa radio dan TV swasta, sosial media TWC untuk *event* Prambanan Heritage jazz Festival.

2. Socialization of World Cultural Heritage

The socialization activities of the world cultural heritage of Borobudur Temple and Prambanan Temple are held in collaboration with the Department of Education and Preservation of Cultural Heritage Organization (BPCB) of DIY and Central Java to the Principals and/or History Teachers at Schools in order to provide complete information as a form of history and culture educational knowledge. The socialization of world cultural heritage is performed in several cities in Central Java and West Java area, i.e.:

- a. *Socialization of World Cultural Heritage in Pati and Rembang, 29 - 31 March 2016 which was attended by Principal / History subject Teachers.*
- b. *Socialization of Cultural Heritage to Cirebon and Majalengka, 31 August - 2 September 2016, which was attended by more than 250 Headmasters / History subject Teachers .*

3. Branding

To increase the awareness of domestic tourists, some branding activities was conducted by the Company, i.e.:

- a. *Publication via TEMPO Media, March 2016.*
- b. *Visit Borobudur TV Commercial Making, March 2016.*
- c. *Branding Joglosemar in Shuttle and Micro Bus car, April 2016.*
- d. *Publications in Inflight Magazine of Batik Air, Lion Air, Garuda Indonesia, Air Asia, and Silk Air.*
- e. *Borobudur Publication at Travel Lounge magazine, April 2016.*
- f. *Advertisement on several private radios in Yogyakarta, Central Java and other National radios for Lebaran event.*
- g. *Advertisement on some private radio and TV, TWC social media for the event of Ratu Boko Festival.*
- h. *Advertisement on some private radio and TV, TWC social media for Prambanan Heritage Jazz Festival.*

ASPEK PEMASARAN

Marketing Aspect

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> i. Iklan di beberapa radio dan TV swasta, sosial media TWC untuk event <i>Borobudur Culture Fiest</i>. j. Iklan di beberapa radio swasta dan sosial media TWC untuk event masa ramai Natal dan Tahun Baru. k. Iklan di beberapa radio dan TV swasta, sosial media TWC untuk event <i>Borobudur Nite 2016</i>. | <ul style="list-style-type: none"> i. <i>Advertisement on some private radio and TV, TWC social media for the Borobudur Culture Fiest event.</i> j. <i>Advertisement on some private radio and TWC social media for Christmas and New Year's events.</i> k. <i>Advertisement on some private radio and TV, TWC social media for the Borobudur Nite 2016.</i> |
|---|---|

4. Kerjasama Sponsorship

Dalam rangka meningkatkan kerjasama dengan beberapa *stakeholders* dan instansi serta lingkungan yang ada disekitar destinasi, Perusahaan melakukan beberapa kerjasama *sponsorship* dengan tujuan untuk meningkatkan citra dan apresiasi antara lain dengan:

- a. *Directory ASITA Jakarta.*
- b. *Event Spirit of Prambanan Rocked the World.*
- c. Ulang Tahun Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia (PHRI) Yogyakarta.
- d. Penerbitan Buku Agenda Universitas Indonesia.
- e. Penerbitan *Tour Planner* di KRAS NL Belanda.
- f. Ulang Tahun Kementerian BUMN ke 18.
- g. Buku *Jogja Tourist Directory 2016* Masyarakat Pariwisata Indonesia DIY.
- h. *Jitex 2016* Asosiasi Pelaku Pariwisata Indonesia (ASPPI) DPD DIY.
- i. *Ruwat Rawat Borobudur 2016.*
- j. Penerbitan buku *Jogja International Travel Directory.*
- k. *Event Bali Blues Roots Music Festival International* di Bali 2016.
- l. *Gathering ASITA Yogyakarta.*
- m. Festival Memedi Sawah 2016 di *Tourist Information Center Borobudur.*
- n. Pembuatan *Jogja Tourism Map 2016.*
- o. Penerbitan Buku Profil Kota Magelang.
- p. Sosialisasi Ketupat Candi 2016 Semarang.
- q. Majalah *API Magazine* di Bali edisi Mei 2016.
- r. Fasilitas pendukung Atraksi Masa Ramai Lebaran.
- s. Malam Kebudayaan Indonesia Guangzhou Mei 2016.

4. Sponsorship Cooperation

In order to improve cooperation with several stakeholders and Institutions the destinations, the Company has undertaken several sponsorship cooperation in order to improve the image and appreciation, i.e.:

- a. *Directory ASITA Jakarta.*
- b. *Event Spirit of Prambanan Rocked the World.*
- c. *Birthday celebration of Indonesian Hotel and Restaurant Association (PHRI) Yogyakarta.*
- d. *Publishing Book Agenda of University of Indonesia.*
- e. *Publishing Tour Planner at KRAS NL Netherlands.*
- f. *The 18th Birthday of the Ministry of SOEs.*
- g. *Book Jogja Tourist Directory 2016 of Indonesia Tourism Society of DIY.*
- h. *Jitex 2016 Association of Tourism Actors Indonesia (ASPPI) DPD DIY.*
- i. *Ruwat Rawat Borobudur 2016.*
- j. *Jogja International Travel Directory book publishing.*
- k. *International Bali Blues Event Roots Music Festival in Bali 2016.*
- l. *Gathering ASITA Yogyakarta.*
- m. *Memedi Sawah Festival 2016 at Tourist Information Center Borobudur.*
- n. *Jogja Tourism Map compilation 2016.*
- o. *Publication of Magelang City Profile Book.*
- p. *Socialization of Ketupat Candi Semarang 2016.*
- q. *API Magazine in Bali, May 2016 edition.*
- r. *Attractions Support facilities for Lebaran.*
- s. *Indonesia Culture Night at Guangzhou, May 2016.*



- t. *Sponsorship* Ikatan Istri Pejabat BUMN DIY.
 - u. *Sponsorship* Kegiatan YGC di Borobudur.
 - v. *Sponsorship* Pemilihan Duta Wisata Kabupaten Magelang.
 - w. *Sponsorship* Senam dan Jalan Santai Desa Bugisan Prambanan.
 - x. *Sponsorship* Pemilihan Mas dan Mbak Kabupaten Klaten.
 - y. *Sponsorship* Rakerda ASITA Bali.
 - z. *Sponsorship* Hari Olah Raga di Gunungkidul.
 - aa. *Sponsorship Directory* PHRI DIY.
 - bb. *Sponsorship event* di *Indonesian Tourism Development Corporation* Bali.
- t. *Sponsorship in Ministry of SOEs Officer's Wives Association* DIY.
 - u. *Sponsorship in YGC Activities in Borobudur*.
 - v. *Sponsorship in Tourism Ambassador Election of Magelang Regency*.
 - w. *Sponsorship in Sport and Fun Walk at Prambanan Bugisan Village*.
 - x. *Sponsorship in Election of Mas and Mbak of Klaten Regency*.
 - y. *Sponsorship in Regional Meeting of ASITA Bali*.
 - z. *Sponsorship in Sports Day at Gunungkidul*.
 - aa. *Sponsorship in PHRI DIY Directory*.
 - bb. *Sponsorship in event at Indonesian Tourism Development Corporation Bali*.

5. Penyelenggaraan Event

Untuk menambah daya tarik destinasi serta meningkatkan kunjungan, Perusahaan bekerjasama dengan berbagai pihak mengadakan beberapa kegiatan *event* baik berskala nasional maupun internasional antara lain:

- a. *Supporting Event* Perayaan Tawur Agung, Maret 2016.
- b. *Borobudur Yoga Heritage* tanggal 19 April 2016.
- c. *Borobudur International Buddhist Conference* tanggal 19 Mei 2016.
- d. *Pilgrimage Tour* tanggal 20 Mei 2016.
- e. *Opera Sang Hanoman* di Ramayana Prambanan tanggal 27 Mei 2016.
- f. *International Day of Yoga* di Prambanan tanggal 26 Juni 2016.
- g. Penambahan Atraksi Masa Ramai Lebaran 2016 di Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko, Juli – Agustus 2016.
- h. Ratu Boko Festival tanggal 20 – 25 September 2016.
- i. Prambanan *Heritage Jazz Festival* tanggal 28 Oktober 2016.
- j. Prambanan – Borobudur *Heritage Bike Tour* tanggal 28 Oktober 2016.
- k. Gebyar Gongso Agung Pambanan 4 November 2016.

5. Event Organizing

To attract more tourist visit to the destination, the Company in cooperation with various parties, held several events, both nationally and internationally, i.e.:

- a. *Supporting Event Celebration of Tawur Agung, March 2016*.
- b. *Borobudur Yoga Heritage, April 19, 2016*.
- c. *Borobudur International Buddhist Conference, May 19, 2016*.
- d. *Pilgrimage Tour, May 20, 2016*.
- e. *Opera Sang Hanuman at Ramayana Prambanan, May 27, 2016*.
- f. *International Day of Yoga in Prambanan, 26 June 2016*.
- g. *Lebaran Tourism Attraction 2016 in Borobudur, Prambanan and Ratu Boko, July - August 2016*.
- h. *Ratu Boko Festival, 20 - 25 September 2016*.
- i. *Prambanan Heritage Jazz Festival, October 28, 2016*.
- j. *Prambanan - Borobudur Heritage Bike Tour, 28 October 2016*.
- k. *Gebyar Gongso Agung Pambanan, November 4, 2016*.

ASPEK PEMASARAN

Marketing Aspect

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> l. Hari Raya Budaya Borobudur (<i>Borobudur Culture Fiest</i>) tanggal 17 – 18 Desember 2016. m. Peresmian Kandang Menjangan Candi Prambanan tanggal 28 Desember 2016. n. Penambahan Atraksi Masa Ramai Natal dan Tahun Baru tanggal 17 – 2 Januari 2016. o. Borobudur <i>Nite</i> tanggal 31 Desember 2016. | <ul style="list-style-type: none"> l. <i>Borobudur Culture Fiest, 17 - 18 December 2016.</i> m. <i>Official Inauguration of Deer Cage Prambanan Temple, December 28, 2016.</i> n. <i>Christmas and New Year's Eve Tourism Attractions, 17 - 2 January 2016.</i> o. <i>Borobudur Nite, December 31, 2016.</i> |
|---|--|

Agar pemasaran dapat tepat sasaran, Perusahaan juga melakukan berbagai riset pasar. Survei minat konsumen terhadap destinasi yang dikelola Perusahaan untuk mendapatkan data potensi pasar. Berikut beberapa survei yang dilakukan:

1. Pameran *Thai International Travel Fair (TITF) Bangkok*, tanggal 16 – 22 Februari 2016 di Thailand.

Hasil dari survei tersebut dapat diambil analisa 55% responden menyatakan kunjungannya ke Indonesia karena ketertarikannya terhadap budaya dan alam Indonesia, 44% responden menyatakan keinginannya untuk mengunjungi situs *world heritage* khususnya Borobudur dan Prambanan, 47% responden pernah berkunjung ke Indonesia, 24% responden pernah berkunjung ke Yogyakarta, 95% Responden mempunyai minat untuk berkunjung ke Taman Wisata Candi Borobudur, 93% ke Taman Wisata Candi Prambanan dan 90% minat untuk berkunjung ke Taman Wisata Keraton Ratu Boko, Sebagian besar responden mendapatkan informasi tentang obyek dari Internet 35% dan pameran saat kegiatan TITF sebanyak 35%, yang lainnya informasi dari majalah dan teman atau saudara.

Kesimpulan: Thailand merupakan pasar wisman di wilayah Asia Tenggara yang sangat potensial untuk dilakukan penetrasi promosi secara intens, karena tingkat ketertarikan untuk berkunjung ke destinasi Perusahaan yang adalah *heritage tourism* sangat tinggi dengan jumlah penduduk mayoritas beragama Buddha, sehingga sangat tepat untuk Candi Borobudur serta tidak menutup kemungkinan juga ke Candi Prambanan dan Keraton Ratu Boko.

In order to have well targeted marketing, the Company also conducts various market research. Consumer interest survey in destinations managed by the Company was conducted to gain market potential data, i.e.:

1. *Bangkok International Exhibition of Thai International Travel Fair (TITF), 16 - 22 February 2016 in Thailand.*

The results of the survey showed that 55% of respondents stated their visit to Indonesia because of their interest in Indonesian culture and nature, 44% of respondents stated their desire to visit the world heritage sites, especially Borobudur and Prambanan, 47% of respondents have visited Indonesia, 24% have visited Yogyakarta. 95% Respondents have interest to visit Borobudur Tourism Park, 93% to Prambanan Tourism Park, and 90% to Ratu Boko Palace. Most respondents get information about the destinations from Internet (35%) and during TITF exhibition (35%), while others information came from magazines and friends or relatives.

Conclusion: Thailand is a tourist market in Southeast Asia area which is very potential for intense promotion because the interest level to visit Company's destination is very high, with heritage tourism as they have Buddhist majority population, so it is very suitable for Borobudur Temple and also possibility to visit Prambanan and Ratu Boko Palace.



2. Pameran *Malaysian Tour & Travel Association (MATTA) Fair*, tanggal 10 - 14 Maret 2016 di Kuala Lumpur Malaysia.

Hasil dari survei tersebut dapat diambil analisa 60% responden menyatakan tertarik untuk berkunjung ke Indonesia karena kesamaan budaya, 54% responden tertarik terhadap wisata budaya candi, 60% responden berminat mengunjungi Candi Borobudur, 37% responden berminat mengunjungi Candi Prambanan, 32% responden berminat mengunjungi Keraton Ratu Boko, 32% responden berminat terhadap Sendratari Ramayana, 41% responden mendapatkan informasi saat menghadiri pameran dan 36% informasi melalui Internet, selebihnya informasi dari majalah dan teman atau saudara.

Kesimpulan: Pasar Malaysia secara geografis letaknya tidak terlalu jauh dan akses penerbangan langsung menuju Yogyakarta juga tersedia, sehingga cukup potensial untuk dilakukan penetrasi promosi secara berkala, karena tingkat ketertarikan untuk berkunjung ke destinasi Perusahaan cukup tinggi.

3. Majapahit Travel Fair 2016 di Surabaya

Hasil dari survei tersebut dapat diambil analisa 83% responden menyatakan pernah berkunjung ke Taman Wisata Candi Borobudur, 72% ke Taman Wisata Candi Prambanan, 27% ke Taman Wisata Keraton Ratu Boko dan 22% telah menyaksikan Sendratari Ramayana Prambanan, 83% responden menyatakan ingin berkunjung kembali ke Taman Wisata Candi Borobudur, 74% ke Taman Wisata Candi Prambanan, dan 37% ke Taman Wisata Keraton Ratu Boko serta 28% ingin menyaksikan kembali Sendratari Ramayana Prambanan, 33% responden belum pernah ke Taman Wisata Candi Borobudur, 41% belum pernah ke Taman Wisata Candi Prambanan, 65% belum pernah Taman Wisata Keraton Ratu Boko dan 72% belum pernah menyaksikan Sendratari Ramayana Prambanan tetapi responden mempunyai keinginan yang tinggi untuk berujung ke Taman Wisata Keraton Ratu Boko dan Sendratari Ramayana Prambanan, 49% responden mendapatkan informasi tentang Taman Wisata Candi Borobudur, Taman Wisata Candi Prambanan & Taman Wisata Keraton Ratu Boko melalui Internet, 26% melalui pameran, 21% melalui teman atau saudara dan

2. *Exhibition of Malaysian Tour & Travel Association (MATTA) Fair*, 10 - 14 March 2016 in Kuala Lumpur Malaysia.

The results of the survey showed that 60% of respondents expressed interest to visit Indonesia because of the cultural similarity, 54% of respondents interested in temple cultural tourism, 60% of respondents interested to visit Borobudur Temple, 37% of respondents interested to visit Prambanan Temple, 32% of respondents interested to visit Ratu Boko Palace, 32% of respondents are interested in Ramayana Ballet. 41% of respondents get information while attending the exhibition and 36% of respondents get information via the Internet, the rest get information from magazines and friends/relatives.

Conclusion: Malaysia is geographically located near Indonesia and has direct access to Yogyakarta, so it is quite potential market to be periodically promoted, because the level of interest to visit the Company's destination is quite high.

3. *Majapahit Travel Fair 2016 in Surabaya*

The results of the survey showed that 83% of respondents stated that they have visited Borobudur Temple, 72% to Prambanan Temple, 27% to Ratu Boko Palace and 22% have seen Ramayana Prambanan Ballet. 83% revisited Borobudur Temple, 74% revisited Prambanan Temple, and 37% revisited Ratu Boko Palace and 28% want to watch Ramayana Prambanan Ballet. 33% of respondents have never been to Borobudur Temple, 41% have not been to Prambanan Temple, 65% has never been to Ratu Boko palace and 72% have never seen Ramayana Prambanan Ballet, but respondents have high interest in visiting the Ratu Boko Palace and Ramayana Prambanan Ballet. 49% of respondents get information about Borobudur Temple, Prambanan Temple & Ratu Boko Palace via Internet, 26% from the exhibition, 21% from friends or relatives, and the others from Magazines. Loyalty rate of visitors is 20% with loyal visitors to Borobudur Temple, 16% to Prambanan Temple, 4% to Ratu Boko Palace and 4% to Ramayana Prambanan Ballet. Levels of visitor satisfaction are 77% to Borobudur Temple and 60% to Prambanan Temple.

ASPEK PEMASARAN

Marketing Aspect

selebihnya melalui Majalah, Tingkat loyalitas pengunjung rata – rata 20% merupakan pengunjung loyal ke Taman Wisata Candi Borobudur, 16% ke Taman Wisata Candi Prambanan, 4% ke Taman Wisata Keraton Ratu Boko dan 4 % pengunjung Sendratari Ramayana Prambanan, Tingkat Kepuasan pengunjung 77% Tamam Wisata Candi Borobudur, 60% Taman Wisata Candi Prambanan.

Kesimpulan: Surabaya merupakan pasar wisatawan nusantara cukup potensial untuk dilakukan promosi secara berkala, karena tingkat ketertarikan untuk berkunjung ke destinasi Perusahaan cukup tinggi dengan pengenalan destinasi yang sudah baik, perlu dilakukan promosi *event* sebagai daya tarik dan minat kunjungan ke destinasi.

4. Sosialisasi Warisan Budaya di Kabupaten Rembang

Hasil dari survei tersebut dapat diambil analisa 96% responden melakukan kegiatan *study tour* satu kali per tahun, 79% responen menggunakan jasa *travel agent* dalam melakukan *study tour*, 64% responden menyatakan tujuan *study tour* Candi Borobudur, 53% tujuan *study tour* Taman Wisata Candi Prambanan, 31% tujuan *study tour* ke Taman Wisata Ratu Boko, 71% responden mendapatkan informasi destinasi Borobudur, Prambanan melalui *website/ internet*, selebihnya informasi melalui teman dan pada saat kegiatan sosialisasi warisan budaya serta dari TV atau majalah, Tingkat pengunjung yang loyal rata – rata 13% untuk Taman Wisata Candi Borobudur, 12% Taman Wisata Candi Prambanan, dan 4,3% Taman Wisata Keraton Ratu Boko, 80% responden menyatakan bahwa Sosialisasi Warisan Budaya Dunia khususnya Candi Borobudur dan Candi Prambanan perlu terus dilakukan untuk menambah pengetahuan tentang Warisan Budaya Indonesia.

Kesimpulan Pasar Jateng khususnya wilayah Rembang untuk wisatawan nusantara segmen Pelajar cukup potensial untuk dilakukan penetrasi promosi secara berkala, karena tingkat ketertarikan untuk berkunjung ke destinasi Perusahaan cukup tinggi.

Conclusion: Surabaya is a potential domestic tourist market to be promoted regularly, because the level of interest to visit the Company's destination is quite high, it is necessary to have a promotion event as an attraction and interest to visit the destination.

4. Socialization of Cultural Heritage in Rembang Regency

The results of the survey showed that 96% of respondents conduct study tour once per year, 79% of respondents use travel agent services in conducting study tour. 64% of respondents stated the destination of study tour is to Borobudur Temple, 53% to Prambanan Temple, 31% to Ratu Boko Palace. 71% of respondents get information about Borobudur and Prambanan from website / internet, more information from friends, during cultural heritage promotion and from TV or magazine. Loyal visitors level on average is 13% for Borobudur Temple, 12% Prambanan Temple, and 4,3% Ratu Boko Palace. 80% of respondents stated that the Socialization of World Cultural Heritage, especially Borobudur Temple and Prambanan Temple, needs to be continued to increase knowledge on Indonesia Cultural Heritage.

Conclusion: Central Java market, especially Rembang area, for domestic tourists, especially for students, is potential to be promoted periodically, because the level of interest to visit the Company's destination is quite high.



5. Sosialisasi Warisan di Budaya Kabupaten Pati

Hasil dari survei tersebut dapat diambil analisa 87% responden melakukan kegiatan *study tour* satu kali per tahun, 58% responden menggunakan jasa travel agent dalam melakukan *study tour* dan 38% melakukan *study tour* mandiri, 55% responden menyatakan tujuan *study tour* ke Tawan Wisata Candi Borobudur, 49% tujuan *study tour* Taman Wisata Candi Prambanan, 30% tujuan *study tour* ke Taman Wisata Keraton Ratu Boko, 64% responden mendapatkan informasi destinasi Taman Wisata Candi Borobudur, Taman Wisata Candi Prambanan melalui *website/ internet*, selebihnya informasi melalui teman atau saudara dan pada saat kegiatan sosialisasi warisan budaya, Tingkat pengunjung loyal rata - rata 20% merupakan pengunjung loyal di Taman Wisata Candi Borobudur, 17% Taman Wisata Candi Prambanan, 4,6% Taman Wisata Keraton Ratu Boko, 74% responden menyatakan bahwa Sosialisasi Warisan Budaya Dunia khususnya Taman Wisata Candi Borobudur dan Taman Wisata Candi Prambanan perlu terus dilakukan untuk menambah pengetahuan tentang Warisan Budaya Indonesia.

Kesimpulan Jawa Tengah khususnya wilayah Pati merupakan pasar wisatawan nusantara untuk pelajar cukup potensial sehingga perlu dilakukan penetrasi promosi secara berkala, karena tingkat ketertarikan untuk berkunjung ke destinasi Perusahaan cukup tinggi.

6. Survei Pasar terhadap Mitra Kerja (*Tour Operator Bali*).

Hasil dari survei tersebut dapat diambil analisa 86% responden menyatakan menjual destinasi Yogyakarta termasuk Taman Wisata Candi Borobudur dan Taman Wisata Candi Prambanan, dan 31% Taman Wisata Keraton Ratu Boko, 43% responden membawa tamu ke Taman Wisata Candi Borobudur dan Taman Wisata Candi Prambanan minimal 5 kali dalam setahun, 83% menyatakan puas terhadap layanan yang diberikan oleh pengelola Taman Wisata Candi Borobudur dan Taman Wisata Candi Prambanan serta 29% Taman Wisata Keraton Ratu Boko, 69% responden menyatakan perlunya pengembangan produk baru yang relevan dengan destinasi *heritage*.

5. *Socialization of Heritage in Cultural District of Pati*

The results of the survey showed that 87% of respondents has the study tour activity once per year, 58% respondents use travel agent services in conducting study tours and 38% do independent study tour, 55% of respondents stated the study tour destination to Borobudur, 49% study tour destination to Prambanan Temple, 30% of study tour destination to Ratu Boko Palace. 64% of respondents get information about Borobudur Temple, Prambanan Temple from website / internet, more information from friends or relatives and during cultural heritage promotion events. Loyal visitor rates in average are 20% Borobudur Temple, 17% to Prambanan Temple, and 4,6% to Ratu Boko Palace. 74% of respondents stated that the World Cultural Heritage Socialization, especially for Borobudur Temple and Prambanan Temple Park need to be continued to increase the knowledge on Indonesia Cultural Heritage,

Conclusion: Central Java market, especially Pati area, for domestic tourists, especially for students, is potential to be promoted periodically, because the level of interest to visit the Company's destination is quite high.

6. *Market Survey of Partners (Tour Operator Bali),*

The results of the survey can be analyzed by 86% of respondents stated that they sell Yogyakarta destinations including Borobudur Temple Park and Prambanan Temple Park, and 31% Taman Ratu Boko Palace. 43% of respondents bring guests to Taman Wisata Borobudur and Taman Prambanan Park at least 5 times a year, 83% expressed satisfaction with the services provided by the managers of Borobudur and Prambanan Temple Park and 29% Ratu Boko Palace, 69% of respondents stated the need to develop new products relevant to heritage destinations.

ASPEK PEMASARAN

Marketing Aspect

Kesimpulan 86% anggota Asita yang hadir menjual paket destinasi yang dikelola oleh Perusahaan, dan rata-rata kunjungannya ke Taman Wisata Candi Borobudur dan Taman Wisata Candi Prambanan lebih dari satu kali dalam setahun. Hal ini membuktikan bahwa pintu dari Bali sangat potensial untuk pasar wisatawan mancanegara, sehingga perlu dilakukan kerjasama promosi dan menjaga hubungan yang sangat intens dengan ASITA Bali.

7. Survei Kepuasan Pelanggan Masa Ramai Lebaran 2016

Hasil dari survei tersebut dapat diambil analisa sebagai berikut:

- ↳ Kepuasan Pelanggan di Taman Wisata Candi Borobudur
Segmen pasar wisatawan nusantara dengan tingkat kepuasan 96%, dan wisatawan mancanegara 87,6 %, sehingga sebagian besar pengunjung merasa puas saat berkunjung di destinasi dimaksud.
- ↳ Kepuasan Pelanggan di Taman Wisata Candi Prambanan
Segmen pasar wisatawan nusantara dengan tingkat kepuasan 96%, dan wisatawan mancanegara 84,5% sehingga sebagian besar pengunjung merasa puas saat berkunjung di destinasi dimaksud.
- ↳ Kepuasan Pelanggan di Taman Wisata Keraton Ratu Boko
Segmen pasar wisatawan nusantara dengan tingkat kepuasan 88%, dan wisatawan mancanegara 89% sehingga sebagian besar pengunjung merasa puas saat berkunjung di destinasi dimaksud.
- ↳ Kepuasan Pelanggan di Ramayana Prambanan
Segmen pasar wisatawan nusantara dengan tingkat kepuasan 90%, dan wisatawan mancanegara 90,3% sehingga sebagian besar pengunjung merasa puas saat menyaksikan pentas Sendratari Ramayana Prambanan.

Conclusion: 86% of ASITA members present destination package managed by the Company, and the average visit to Borobudur and Prambanan Temple is more than once a year. This proves that Bali is very potential for foreign tourist market, so it needs to do promotion cooperation and maintain a very intense relationship with ASITA Bali.

7. Customer Satisfaction Survey during Lebaran 2016

The survey results can be taken as follows:

- ↳ *Customer Satisfaction at Borobudur Temple*
The domestic tourists have 96% satisfaction rate, and foreign tourists have 87.6%, so most visitors feel satisfied during the visit in the destination.
- ↳ *Customer Satisfaction at Taman Wisata Prambanan Temple*
The domestic tourists have 96% satisfaction rate, and foreign tourists have 84.5%, so most visitors are satisfied during the visit in the destination.
- ↳ *Customer Satisfaction at Taman Ratu Boko Palace*
The domestic tourists have 88% satisfaction rate, and and foreign tourists have 89%, so most visitors are satisfied during the visit in the destination.
- ↳ *Customer Satisfaction in Ramayana Prambanan*
The domestic tourists have 90% satisfaction rate, and foreign tourists have 90.3% %, so most visitors are satisfied during Ramayana Prambanan Ballet show.



8. Pembuatan Kuisisioner Berbasis Web (*webbase questionnaire*)

Melakukan survei kepuasan pelanggan secara *digitalized* melalui *website* dengan alamat : <https://www.surveiborobudurpark.com>. Tujuannya adalah melakukan survei geografi, demografi, minat, tujuan, kepuasan pelanggan kepada pengunjung melalui *website* serta melakukan olah data hasil survei secara cepat sesuai dengan *output* yang diharapkan. Sasaran dari survei ini adalah pengunjung Borobudur, Prambanan, Ratu Boko, Ramayana dan Manohara hotel.

9. Penyebaran Kuesioner CRM (*Customer Relationship Management*)

Melakukan survei pelanggan dengan sasaran pegawai organik PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dengan tujuan untuk mengetahui sampai sejauh mana pegawai memiliki kepedulian dan empati terhadap pelanggan Perusahaan. Sasarannya seluruh pegawai organik Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Hasil riset tersebut dengan total 67,75%, perincian skor sebagai berikut:

- ↳ Kategori 1: Visi, Komitmen & Iklim Perusahaan dengan skor: 67,92%
- ↳ Kategori 2: Kesejajaran dengan Pelanggan/ Konsumen dengan skor: 70,35%
- ↳ Kategori 3: Kesiapan menemukan dan menghilangkan masalah pelanggan dengan skor: 66,05%
- ↳ Kategori 4: Menggunakan dan Mengkomunikasikan Informasi Pelanggan/ konsumen skor: 65,32 %
- ↳ Kategori 5: Menjangkau Pelanggan Kami dengan skor: 71,54%
- ↳ Kategori 6: Kompetensi, Kapabilitas dan Pemberdayaan Pegawai/ Karyawan dengan skor: 64,17%
- ↳ Kategori 7: Perbaikan terus-menerus Produk/ jasa dan Layanan Kami dengan skor: 68,20%

Kesimpulan dengan skor nilai total 67,75% hasil analisisnya adalah PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sebagai pengelola destinasi *World Heritage* memiliki komitmen yang baik terhadap fokus pelanggan.

8. Preparation on Web-Based Questionnaire

The programme is conducted by a customer satisfaction survey through website at: <https://www.surveiborobudurpark.com>. The goal is to survey on geography, demographics, interests, goals, customer satisfaction of visitors through the website and perform the data according to the expected output. The targets of this survey are Borobudur, Prambanan, Ratu Boko, Ramayana and Manohara hotels.

9. Distribution of CRM (*Customer Relationship Management*) Questionnaires

The customer surveys was conducted to the employees of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) that aims to know the concern and empathy of employees towards the Company's customers. The targets are all the Company's organic employees (PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) Borobudur, Prambanan and Ratu Boko (Persero)). The results of the research with a total value of 67.75%, are as follows:

- ↳ *Category 1: Vision, Commitment & Company Situation, score: 67.92%*
- ↳ *Category 2: Alignment with Customer, score: 70.35%*
- ↳ *Category 3: Readiness to find and eliminate customer problems, score: 66.05%*
- ↳ *Category 4: Using and Communicating Information to Customer, score: 65.32%*
- ↳ *Category 5: Reaching the Customers, Score: 71.54%*
- ↳ *Category 6: Competence, Capability and Employees Empowerment, scores: 64.17%*
- ↳ *Category 7: Continuous improvement of the products and services, scores: 68.20%*

The total value of 67.75% shows that PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) as the management of World Heritage destinations have a good commitment on customer.

To improve the marketing performance, improvements

ASPEK PEMASARAN

Marketing Aspect

Untuk meningkatkan kinerja pemasaran dibutuhkan penyempurnaan dan penyesuaian *business process* yang memerlukan dukungan fasilitas dan sistem teknologi informasi yang terintegrasi. Perusahaan telah mengambil langkah strategis untuk mengatasinya yaitu dengan melakukan perbaikan web pemasaran.

and adjustments business process are required and need to be supported with integrated information technology facilities and systems. The Company has taken a strategic step to overcome the problem by improving web marketing.

PANGSA PASAR

Pasar Dalam Negeri

- Wisatawan individu/umum
- Wisatawan rombongan sekolah
- Wisatawan rombongan kantor
- Wisatawan keluarga
- Wisatawan rombongan dari agen perjalanan wisata

MARKET SHARE

Domestic Market

- *Individual / public tourists*
- *Student tourist*
- *Office tourist group*
- *Family travelers*
- *Tourists from travel agents*

Pasar Luar Negeri

- Wisatawan individu
- Wisatawan rombongan keluarga
- Wisatawan rombongan dari agen perjalanan wisata

Foreign Market

- *Individual Travelers*
- *Family group travelers*
- *Tourists from travel agents*

Adapun pasar luar negeri didominasi wisatawan dari Eropa dan Asia Tenggara.

The foreign market is dominated by tourists from Europe and Southeast Asia.





KEBIJAKAN DIVIDEN, JUMLAH DIVIDEN KAS PER SAHAM DAN JUMLAH DIVIDEN PER TAHUN YANG DIUMUMKAN ATAU DIBAYAR SELAMA 2 TAHUN BUKU TERAKHIR

Dividend Policy, Number Of Cash Dividends Per Share And Amount Of Dividend Per Year That Are Announced Or Paid For The Last 2 Fiscal Years

KEBIJAKAN PEMBAGIAN DIVIDEN

Kewajiban dividen dari Laba bersih tahun buku 2014 ditetapkan pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Laporan Tahunan Tahun Buku 2014 pada tanggal 11 Mei 2015 sebesar Rp4.281 juta. Kewajiban dividen atas laba bersih tahun buku 2015 ditetapkan pada RUPS tentang Laporan Tahunan tahun buku 2015 yang diselenggarakan di tahun 2016 pada tanggal 09 Juni 2016 sebesar Rp2.497 juta. Untuk kewajiban dividen atas laba bersih tahun buku 2015 ditetapkan pada RUPS tentang Laporan Tahunan tahun buku 2016 yang diselenggarakan di tahun 2017.

DIVIDEND POLICY

The dividend payables of the net profit for 2014 fiscal year were determined at the Annual General Meeting of Shareholders (AGMS) of the 2014 Fiscal Year End Report as of May 11, 2015 which was Rp4,281 million. Dividend obligation on net profit for 2015 fiscal year is stipulated in the GMS on the 2015 Fiscal Year Annual Report held in 2016 on June 9, 2016 which was 497 million. For dividend obligations on net profit of 2015 fiscal year shall be stipulated in the GMS in 2016 Financial Year Annual Report held in 2017.

TOTAL DIVIDEN YANG DIBAGIKAN DAN TANGGAL PENGUMUMAN, PEMBAYARAN DIVIDEN KAS UNTUK MASING-MASING TAHUN

Pembagian atas laba bersih tahun 2015 dan 2014 ditetapkan dalam RUPS tentang persetujuan laporan keuangan tahunan, pengesahan perhitungan tahunan dan pembagian laba bersih tahun buku 2015 dan 2014 pada tanggal 09 Juni 2016 adalah sebagai berikut:

TOTAL DIVIDENDED SHARES AND DATE OF ANNOUNCEMENT, PAYMENT OF CASH DIVIDENDS FOR EACH YEARS

Distribution of the 2015 and 2014 net revenue is stipulated in the GMS during the approval of Annual Financial Statements. The approval of annual calculation and net profit sharing for fiscal year 2015 and 2014 as of June 9, 2016 is as follows:

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah) (in million rupiah)

Keterangan	Laba Tahun Buku 2014 <i>Profit at the 2014 Fiscal Year</i>		Laba Tahun Buku 2015 <i>Profit at the 2015 Fiscal Year</i>		Description
	Jumlah <i>Number</i>	Presentase <i>Percentage</i>	Jumlah <i>Number</i>	Presentase <i>Percentage</i>	
Cadangan	38.519	90,00%	37.671	93,78%	Reserve
Dividen	4.281	10,00%	2.497	6,22%	Dividend
Jumlah Laba Bersih	42.800	100%	40.168	100%	Total of Net Income

*Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016
Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016*

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa pada tahun 2015, RUPS menetapkan dividen yang dibagikan sebesar 6,22% dari laba bersih, yakni Rp2.497 juta. Penurunan dividen ini bukan dikarenakan turunnya laba karena laba bersih yang dihasilkan di tahun 2015 meningkat 28,53% dari laba tahun sebelumnya.

From the above table, it can be concluded that in 2015, the GMS assigned dividends to be distributed amounted to 6.22% of net profit, i.e. Rp2,497 million. The decline in dividends is not due to lower profits because the net profit generated in 2015 increased by 28.53% from the previous year's profit.

KEBIJAKAN DIVIDEN, JUMLAH DIVIDEN KAS PER SAHAM DAN JUMLAH DIVIDEN PER TAHUN YANG DIUMUMKAN ATAU DIBAYAR SELAMA 2 TAHUN BUKU TERAKHIR

Dividend Policy, Number Of Cash Dividends Per Share And Amount Of Dividend Per Year That Are Announced Or Paid For The Last 2 Fiscal Years

JUMLAH DIVIDEN KAS PER SAHAM

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) per 31 Desember 2016 merupakan salah satu BUMN *nonlisted* yang komposisi kepemilikan saham 100% dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia sehingga tidak terdapat informasi mengenai jumlah Dividen Kas per Saham.

PAYOUT RATIO

TOTAL CASH DIVIDENDS PER SHARE

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) as of December 31, 2016 is listed in SOEs with 100% ownership composition by the Government of the Republic of Indonesia, so there is no information on the amount of Cash Dividend per Share.

PAYOUT RATIO

(dalam jutaan rupiah)/ (In million rupiah)

Keterangan	Laba Tahun Buku 2014		Laba Tahun Buku 2015		Description
	Profit at the 2014 Fiscal Year		Profit at the 2015 Fiscal Year		
	Jumlah	Presentase	Jumlah	Presentase	
	Number	Percentage	Number	Percentage	
Cadangan	38.519	90,00%	37.671	92,74%	Reserve
Dividen	4.281	10,00%	2.947	7,26%	Dividend
Jumlah Laba Bersih	42.800	100%	40.618	100%	Total of Net Income
Jumlah lembar saham	100.000		100.000		Total of shares
Deviden per lembar saham	0,04		0,03		Dividend per share
Laba per lembar saham	0,43		0,41		Earnings per share
DPR	10%		7%		DPR

Sumber: Laporan Keuangan Konsolidasian beserta Laporan Auditor Independen 2016

Source: Consolidated Financial Statements with Independent Auditor's Report 2016

Dividen payout ratio (DPR) merupakan rasio antara laba yang dibayarkan dalam bentuk dividen dengan total laba yang tersedia bagi pemegang saham. DPR tahun 2015 turun 3% dibandingkan tahun sebelumnya, dari 10% di tahun 2014 menjadi 7% di tahun 2015.

The dividend payout ratio (DPR) is the ratio between the profit paid in dividend and total profit available to the shareholders. The DPR in 2015 decreased by 3% from the previous year, from 10% in 2014 to 7% in 2015.

TANGGAL PENGUMUMAN DAN PEMBAYARAN DIVIDEN KAS

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) per 31 Desember 2016 merupakan salah satu BUMN *nonlisted* yang komposisi kepemilikan saham 100% dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia sehingga tidak terdapat informasi mengenai tanggal pengumuman dan pembayaran dividen kas. Namun demikian, karena salah satu keputusan dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah

DATE OF ANNOUNCEMENT AND PAYMENT OF CASH DIVIDEND

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) as of 31 December 2016 is listed in SOEs with 100% ownership composition owned by the Government of the Republic of Indonesia so there is no information on date of announcement and payment of cash dividend. However, since one of the decisions of General Meeting of Shareholders (GMS) is about the amount of dividends, it can be said that the



mengenai besaran dividen maka dapat dikatakan bahwa penetapan besaran dividen tahun 2015 adalah 9 Juni 2016 dan penetapan besaran dividen tahun 2014 adalah 11 Mei 2015.

Dalam RUPS diputuskan bahwa batas akhir pembayaran dividen ke rekening kas negara di Bank Indonesia paling lambat 30 hari setelah RUPS. Hal ini dapat disimpulkan bahwa batas waktu pembayaran dividen tahun 2015 adalah 8 Juli 2016 dan dividen 2014 paling lambat dibayarkan tanggal 10 Juni 2015.

determination of dividend of 2015 was in June 9, 2016 and the determination of dividend amount 2014 was in May 11, 2015.

In the GMS, it is decided that the deadline for dividend payment to the State Treasury Account at Bank Indonesia shall be no later than 30 days after the General Meeting of Shareholders. It can be concluded that the 2015 dividend payment deadline is July 8, 2016 and the 2014 dividend will be paid no later than June 10, 2015.

PROGRAM KEPEMILIKAN SAHAM OLEH KARYAWAN DAN/ATAU MANAJEMEN YANG DILAKSANAKAN PERUSAHAAN (ESOP/MSOP)

Stock Ownership Program By Employee And/Or Management (Esop / Msop) From The Companies

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) per 31 Desember 2016 merupakan salah satu BUMN *nonlisted* yang komposisi kepemilikan saham: 100% Pemerintah Republik Indonesia dan belum adanya program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen yang dilaksanakan Perusahaan (ESOP/MSOP).

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) as of December 31, 2016 is listed in SOEs with share ownership composition: 100% Government of the Republic of Indonesia, and there is no employee and/or management share ownership program (ESOP / MSOP).

REALISASI PENGGUNAAN DANA HASIL PENAWARAN UMUM

Realization Of The Fund Use From Public Offering Results

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) (Persero) adalah Perusahaan negara yang tidak melakukan penawaran saham dan obligasi di bursa, sehingga tidak ada hasil penawaran umum di dalam Ekuitas.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) (Persero) is a state Company that does not offer shares and bonds in the stock, so there is no result of public offering in the Equity.

INFORMASI MATERIAL YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN DAN/ATAU TRANSAKSI DENGAN PIHAK BERELASI

Material Information Containing Conflict Of Interest And/Or Transactions With Related Parties

Selama tahun 2016, Perusahaan tidak memiliki transaksi afiliasi dan transaksi lainnya yang mengandung benturan kepentingan dan/atau Transaksi dengan Pihak Berelasi

During 2016, the Company does not have affiliate transactions and other transactions containing conflict of interest and / or Transactions with Related Parties.

PERUBAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN DAMPAKNYA TERHADAP KINERJA PERUSAHAAN

Amendment Of Regulations And Its Impact On Company Performance

Selama tahun 2016 tidak ada perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja Perusahaan.

During 2016, there was no change in Regulations that significantly affected the Company's performance.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG DITERAPKAN PERUSAHAAN PADA TAHUN BUKU TERAKHIR

Amendment Of Accounting Policy Implemented Company In The Last Fiscal Year

Laporan keuangan konsolidasian Perusahaan dan entitas anak disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, meliputi pernyataan dan interpretasi yang diterbitkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia. Perusahaan dan entitas anak melakukan penerapan standar akuntansi dan interpretasi baru atau revisi yang berlaku efektif pada tahun 2016.

The consolidated financial statements of the Company and its subsidiaries are prepared in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards, including statements and interpretations issued by Financial Accounting Standards Board of the Indonesian Institute of Accountants. The Company and its subsidiaries are implementing new accounting and interpretation standards or revisions in 2016.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Perusahaan menerapkan Penerapan PSAK No 24 (Revisi 2013), "Imbalan Kerja", yang berlaku efektif 1 Januari 2015 menyebabkan perubahan signifikan terhadap laporan keuangan Perseroan

CHANGES IN ACCOUNTING POLICIES

The Company adopted PSAK No. 24 (Revised in 2013) regarding "Employee Benefits", effective on January 1, 2015 which caused significant changes to the Company's financial statements.



ALASAN PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Untuk melaporkan perubahan kewajiban imbalan pasti dan aset program didefinisikan dengan cara yang lebih dimengerti.
2. Beberapa opsi penyajian diizinkan dalam standar yang ada, membatasi komparabilitas.
3. Penyempurnaan pengungkapan tentang risiko yang timbul dari program imbalan pasti yang diperlukan.

DAMPAK PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI TERHADAP LAPORAN KEUANGAN

Untuk memperjelas bahwa komponen “Biaya yang masih harus diakui” dalam angka kewajiban, yaitu terdiri dari Biaya Jasa Lalu yang belum diakui dan keuntungan/kerugian aktuarial yang belum diakui dalam laporan keuangan, maka komponen ini harus dikeluarkan dari angka kewajiban, sehingga angka kewajiban akan menjadi net antara Nilai Kini Kewajiban dikurangi Nilai Wajar Aset Program.

INFORMASI KELANGSUNGAN USAHA

Information On Business Continuity

Tidak terdapat hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha Perusahaan pada tahun buku 2016. Asumsi yang mendasari manajemen dalam meyakini hal tersebut adalah bahwa Perusahaan bergerak di bidang jasa pariwisata, terutama taman wisata yang berupa peninggalan sejarah bangsa dan dunia, sehingga kelangsungan usaha akan tetap dapat berjalan. Adapun usaha hotel dan transportasi menjadi usaha pendukung.

REASONS FOR CHANGES IN ACCOUNTING POLICIES

1. *To report changes in defined benefit obligations and program assets in a more comprehensible format.*
2. *Some presentation options are allowed within the existing standards, limitation on the comparability.*
3. *Improvement of disclosure on risks arising from the defined benefit plan.*

IMPACT OF CHANGES IN ACCOUNTING POLICY ON FINANCIAL STATEMENTS

To clarify the “Unrecognized costs” component in the liability figure, which consists of Unrecognized Past Service Costs and actuarial gains / losses which has not been recognized yet in the financial statements, this component should be excluded from liability, therefore the liability rate will have net value between the Present Value of Liabilities minus the Asset Value of the Program.

There is no significant effect on the Company’s business continuity in the fiscal year 2016. The assumption was based on management assumption that the Company is engaged in tourism services, especially when the tourism park is about the nation and world’s historical relics, so the business will be continuously operated. The hotel and transportation business will become the supporting business.



Ratu Boko

GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Good Corporate Governance

Komitmen dan Konsistensi dalam Menegakkan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance-GCG)
Commitment and Consistency in Enforcing Good Corporate Governance (GCG)

Pelaksanaan GCG
Implementation of GCG

Rencana Pengembangan GCG Tahun 2017
GCG Development Plan 2017

Struktur dan Implementasi GCG
Structure and Implementation of GCG

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

Dewan Komisaris
Board of Commissioners

Informasi Komisaris Independen
Independent Commissioner Information

Direksi
Board of Directors

Assessment atas Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi
Assessment of the Performance of the Board of Commissioners and the Board of Directors

Uraian Kebijakan Remunerasi Bagi Dewan Komisaris Dan

Direksi
Description of Remuneration Policy for Board of Commissioners and Board of Directors

Frekuensi dan Tingkat Kehadiran Rapat Dewan Komisaris, Rapat Direksi, dan Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi
Frequency and Attendance of Board of Commissioners Meeting, Board of Directors Meeting, and Joint Meeting of Board of Commissioners with Board of Directors

Informasi Mengenai Pemegang Saham Utama
Information About Major Shareholders

Pengungkapan Hubungan Afiliasi antara Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali
Disclosure of Affiliate Relationships between the Directors, the Board of Commissioners, and the Principal Shareholders and/or Controllers.

Komite Audit
Audit Committee

Komite Nominasi dan/atau Remunerasi
Nomination and/or Remuneration Committee

Komite Manajemen Risiko dan Investasi
Risk Management and Investment Committee

Sekretaris Perusahaan
Company Secretary

Audit Internal (Satuan Pengawasan Intern/SPI)
Internal Audit (Internal Audit Unit / SPI)

Sistem Pengendalian Internal
Internal Control System

Akuntan Publik
Public Accountant

Manajemen Risiko Perusahaan
Company Risk Management

Perkara Penting Yang Sedang Dihadapi Oleh Perusahaan
Key Issues Faced By The Company

Akses Informasi Dan Data Perusahaan
Access Information and Company Data

Kode Etik (Pedoman Perilaku/Code Of Conduct)
Code of Conduct (Code of Conduct)

Sistem Pelaporan Pelanggaran/Whistleblowing System
Offense Reporting System / Whistleblowing System

Kebijakan Mengenai Keberagaman
Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi
Policy on Diversity Composition of Board of Commissioners and Board of Directors

KOMITMEN DAN KONSISTENSI DALAM MENEGAKKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (GOOD CORPORATE GOVERNANCE-GCG)

Commitment and Consistency in Enforcing Good Corporate Governance (GCG)

Penerapan tata kelola Perusahaan merupakan keharusan bagi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh karyawan berkomitmen untuk menegakkan tata kelola yang baik.

PERNYATAAN KOMITMEN

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) berkomitmen menerapkan prinsip GCG, yaitu transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran sebagai dasar pengelolaan Perusahaan. *Continuous improvement* melalui perbaikan dan pengembangan pedoman, prosedur operasional standar, dan manual dilakukan demi pencapaian tata kelola yang baik.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) juga melakukan sosialisasi untuk mengingatkan seluruh *stakeholder* agar selalu menerapkan prinsip GCG dalam kehidupan berorganisasi. Untuk mengetahui seberapa besar komitmen yang telah dilaksanakan, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) melakukan penilaian atas penerapan GCG.

DASAR HUKUM PENERAPAN GCG PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO)

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memiliki komitmen penuh dan secara konsisten menegakkan penerapan GCG dengan mengacu kepada beberapa aturan formal yang menjadi landasan bagi Perusahaan dalam penerapan GCG, yaitu:

1. Undang Undang Republik Indonesia, di antaranya adalah:
 - Undang-Undang Republik Indonesia No. 19 tahun 2003 tentang BUMN.
2. Peraturan Pemerintah, diantaranya adalah:
 - Peraturan Pemerintah No. 45 tahun 2005 tentang Pendirian, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara.

The implementation of Corporate Governance is a must for PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Board of Commissioners, Directors, and all employees are committed to upholding good governance.

COMMITMENT STATEMENT

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) is committed to apply GCG principles, namely transparency, accountability, responsibility, independence, and fairness as the basis of Company management. Continuous improvement through the improvement and development of guidelines, standard operating procedures, and manuals is done for the achievement of good governance.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) also conduct socialization to remind all stakeholders to always apply GCG principles in organizational life. To find out how much commitment has been done PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) conducted an assessment of the implementation of GCG.

LEGAL BASIS OF GCG IMPLEMENTATION PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO)

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are fully committed and consistently enforce GCG implementation by referring to some formal rules which are the basis for the Company in implementing GCG:

1. *The Law of the Republic of Indonesia, among which are:*
 - *Law of the Republic of Indonesia No. 19 of 2003 on State-Owned Enterprises.*
2. *Government Regulation, such as:*
 - *Government Regulation no. 45 of 2005 on the Establishment, Supervision and Dissolution of State-Owned Enterprises.*



3. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara, diantaranya adalah:
 - a. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-05/MBU/2006 tentang Komite Audit bagi Badan Usaha Milik Negara.
 - b. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-05/MBU/2008 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Badan Usaha Milik Negara, dengan perubahan terakhirnya yaitu No. PER-15/MBU/2012 tanggal 25 September 2012.
 - c. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-02/MBU/02/2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris Badan Usaha Milik Negara.
 - d. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.
 - e. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara dengan perubahan terakhirnya yaitu Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
 - f. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-02/MBU/02/2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris Badan Usaha Milik Negara.
 - g. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-03/MBU/02/2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara.
3. *Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises, among them are:*
 - a. *Regulation of the State Minister for State-Owned Enterprises no. PER-05/MBU/2006 concerning Audit Committee for State-Owned Enterprises.*
 - b. *Regulation of the State Minister for State-Owned Enterprises no. PER-05/MBU/2008 concerning Procurement of Goods and Services in State-Owned Enterprises, with the last change being No. PER-15/MBU/2012 dated September 25, 2012.*
 - c. *Regulation of the Minister of State Owned Enterprise. PER-02/MBU/02/2015 on Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Commissioners of State-Owned Enterprises.*
 - d. *Regulation of the State Minister for State-Owned Enterprises no. PER-12/MBU/2012 concerning the Supporting Organizations of the Board of Commissioners / Board of Trustees of State-Owned Enterprises.*
 - e. *Regulation of the State Minister for State-Owned Enterprises no. PER-01/MBU/2011 on the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises with the latest amendment of the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises. PER-09/MBU/2012 concerning Amendment to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises. No. PER-01/MBU/2011 on the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.*
 - f. *Regulation of the Minister of State Owned Enterprise. PER-02/MBU/02/2015 on Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Commissioners of State-Owned Enterprises.*
 - g. *Regulation of the Minister of State Owned Enterprise. No. PER-03/MBU/02/2015 regarding Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Directors of State-Owned Enterprises.*

KOMITMEN DAN KONSISTENSI DALAM MENEGAKKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK [GOOD CORPORATE GOVERNANCE-GCG]

Commitment and Consistency in Enforcing Good Corporate Governance [GCG]

- | | |
|---|---|
| <p>h. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara dan perubahannya No. PER-02/MBU/06/2016.</p> <p>4. Keputusan Direksi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), diantaranya adalah:</p> <p>a. Keputusan Direksi No.SK.34/DIREKSI/2015 dan SK.01/DEKOM/2015 tentang Pedoman Pedoman <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)</p> <p>b. Keputusan Direksi No.SK.37/DIREKSI/2015 dan No.SK.03/DEKOM/2015 tentang Pedoman <i>Whistleblowing System</i>.</p> <p>c. Keputusan Direksi No.SK.33/DIREKSI/2012 tentang Pedoman <i>Standar Operating Procedure</i> (SOP) Kode Etik</p> <p>d. Keputusan Direksi No. SK.31/DIREKSI/2012 dan SK.02/DEKOM/2012 tentang Kode Etik Perusahaan.</p> <p>e. Keputusan Direksi No.SK.40/DIREKSI/2015 tentang Pedoman Penanganan Gratifikasi.</p> <p>f. Keputusan Direksi No.SK.12/DIREKSI/2016 tentang Pembagian Tugas dan Wewenang.</p> <p>5. <i>Board Manual</i> Direksi dan Dewan Komisaris PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) No. 132/KU.101/XI/2015.</p> <p>6. Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang tercantum dalam Risalah RUPS.</p> | <p>h. <i>Regulation of the State Minister for State-Owned Enterprises no. PER-04/MBU/2014 concerning Guidelines for Stipulation of Directors, Board of Commissioners, and Board of Supervisors of State-Owned Enterprises and its amendment no. PER-02/MBU/06/2016.</i></p> <p>4. <i>Decisions of the Board of Directors PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) among which are:</i></p> <p>a. <i>Directors Decision No.SK.34/DIREKSI/2015 and SK.01/DEKOM/2015 on Guidelines of Good Corporate Governance Guidance (GCG) within PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)</i></p> <p>b. <i>Decree of the Board of Directors No.SK.37/DIREKSI/2015 and No.SK.03/DEKOM/2015 on Whistleblowing System Guidelines.</i></p> <p>c. <i>Decision of the Board of Directors No.SK.33/DIREKSI/2012 concerning Standard Operating Procedure Guidelines (SOP) of the Code of Conduct.</i></p> <p>d. <i>Directors' Decree No.SK.31/DIREKSI/2012 and SK.02/DEKOM/2012 on the Company Code of Conduct.</i></p> <p>e. <i>Decision of the Board of Directors No.SK.40/DIREKSI/2015 on Guidelines on Gratification Handling.</i></p> <p>f. <i>Decision of the Board of Directors No.SK.12/DIREKSI/2016 regarding the Division of Duties and Authorities.</i></p> <p>5. <i>Board Manual of Board of Directors and Board of Commissioners PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) No. 132/KU.101/XI/2015.</i></p> <p>6. <i>Resolutions of the General Meeting of Shareholders (GMS) contained in the Minutes of the GMS.</i></p> |
|---|---|

Selain itu, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dalam praktiknya juga memperhatikan prinsip-prinsip GCG sesuai ketentuan dan peraturan serta *best practice*. Pelaksanaan GCG yang diimplementasikan Perusahaan didasarkan pada Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN dengan perubahan terakhirnya yaitu Peraturan

In addition, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) in practice also observe the principles of GCG in accordance with the rules and regulations and best practice. Implementation of GCG implemented by the Company is based on the Regulation of the Minister of State Owned Enterprise. PER-01/MBU/2011 dated 01 August 2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises with the latest amendment



Menteri Negara BUMN No. PER-09/MBU/2012 yang menyebutkan bahwa “BUMN wajib melaksanakan operasional Perusahaan dengan berpegang pada prinsip-prinsip GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan kewajaran”.

PRINSIP-PRINSIP GCG

Sesuai Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 Tentang Penerapan Praktek *Good Corporate Governance* (GCG) pada Badan Usaha Milik Negara, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah melaksanakan prinsip-prinsip GCG. Prinsip-prinsip GCG tersebut adalah:

- *Transparansi*, yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi materiil dan relevan mengenai Perusahaan.
- *Kemandirian*, yaitu keadaan dimana Perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
- *Akuntabilitas*, yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana dengan efektif.
- *Kewajaran*, yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholder* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- *Pertanggungjawaban*, yaitu kesesuaian dalam pengelolaan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip korporasi yang sehat.

of the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprise. PER-09/MBU/2012 stating that “SOEs are obliged to carry out the company’s operations by adhering to GCG principles of transparency, accountability, responsibility, independence and fairness”.

GCG PRINCIPLES

In accordance with the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-09/MBU/2012 dated July 6, 2012 on Implementation of Good Corporate Governance Practices (GCG) at State-Owned Enterprises, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has carried out GCG principles. The principles of GCG are:

- *Transparency, i.e openness in carrying out the decision-making process and openness in disclosing material and relevant information about the company.*
- *Independence, where a company is professionally managed without conflict of interest and the influence or pressure of any party that is not in compliance with applicable legislation and sound Company principles.*
- *Accountability, i.e clarity of functions, implementation and accountability of the organs so that the management of the company is implemented effectively.*
- *Fairness, that i.e fairness and equality in fulfilling the rights of stakeholders arising under applicable agreement and laws and regulations.*
- *Responsibility, i.e conformity in the management of the company against the prevailing laws and regulations and sound Company principles.*



KOMITMEN DAN KONSISTENSI DALAM MENEGAKKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK [GOOD CORPORATE GOVERNANCE-GCG]

Commitment and Consistency in Enforcing Good Corporate Governance [GCG]

TUJUAN PENERAPAN GCG

Tujuan Penerapan GCG PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) untuk mewujudkan Perusahaan yang berdaya saing tinggi dan terus tumbuh berkembang. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah dan terus mengembangkan struktur dan Sistem Tata Kelola Perusahaan (Good Corporate Governance/GCG) dengan memperhatikan prinsip-prinsip GCG sesuai ketentuan dan peraturan serta *best practice*.

Berdasarkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (Code of Corporate Governance) sebagaimana Keputusan Direksi No. SK.02/DEKOM/2012 dan SK.31/DIREKSI/2012, tujuan penerapan GCG di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adalah sebagai berikut:

1. Memaksimalkan nilai Perusahaan dengan cara meningkatkan prinsip GCG secara proporsional sehingga Perusahaan dapat memiliki daya saing yang kuat baik secara nasional maupun internasional.
2. Mendorong pengelolaan Perusahaan secara profesional, transparan dan efisien serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ Perusahaan.
3. Mendorong organ Perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial Perusahaan (Corporate Social Responsibility) yang dilakukan terhadap *stakeholders* maupun terhadap kelestarian lingkungan di sekitar Perusahaan.
4. Meningkatkan kontribusi Perusahaan dalam perekonomian nasional.
5. Meningkatkan iklim investasi nasional

GOAL OF GCG IMPLEMENTATION

The Objective of GCG Implementation in PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) is to realize a highly competitive and growing company. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) have been and continue to develop Good Corporate Governance (GCG) structure and system by taking into account the principles of GCG in accordance with the rules and regulations and best practice.

Based on the Code of Corporate Governance as per the Board of Directors Decree no. SK.02/DEKOM/2012 and SK.31/DIREKSI/2012, the objectives of GCG implementation in PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are as follows:

1. *Maximize the value of the Company by improving GCG principles proportionally so that the Company can have strong competitiveness both nationally and internationally.*
2. *Encourage professional management, transparent and efficient and empowering functions and improving the independence of Company organs.*
3. *Encourage the Company's organs to make decisions and carry out actions based on high moral values and compliance with applicable laws and regulations as well as awareness of Company Social Responsibility (Responsibility) towards stakeholders and environmental sustainability around the Company.*
4. *Increase the Company's contribution to the national economy.*
5. *Improve the national investment climate*





KEBIJAKAN INTERNAL GCG

Pada tatanan internal PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah menyusun dan menerapkan kebijakan operasional bagi seluruh insan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sebagai pedoman dalam menjalankan kegiatan operasional sehari-hari. Komitmen Perusahaan dalam menerapkan GCG tertuang dalam Visi dan Misi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Selain itu, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) menuangkan kebijakan internal GCG dalam Keputusan Direksi No. SK.02/DEKOM/2012 dan SK.31/DIREKSI/2012 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*).

KODE ETIK

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) senantiasa berupaya menjalankan usaha sesuai dengan prinsip-prinsip GCG. Untuk mewujudkan hal tersebut, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah memiliki *Code of conduct* yang dinamakan Kode Etik PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Kode Etik PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) ini merupakan pedoman internal Perusahaan yang berisikan sistem nilai atau norma yang dianut oleh seluruh Staff PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dalam melaksanakan tugasnya yang di dalamnya memuat etika bisnis dan perilaku seluruh Staff PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dalam mencapai tujuan, Visi dan Misi Perusahaan antara lain etika hubungan antara Perusahaan dengan Karyawan, Pemegang Saham, Pemasok, Kreditur/Investor, Pemerintah, Mitra Usaha, Pesaing, Media Massa, Masyarakat dan Lingkungannya. Kode Etik PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) diberlakukan sejak tanggal 27 Desember 2012 sesuai SK.31/DIREKSI/2012 dan SK.02/DEKOM/2012. Kode Etik PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh segenap Staff PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) (Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)).

GCG INTERNAL POLICY

In the internal order of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) have developed and implemented operational policies for all people of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) as guidance in carrying out daily operational activities. The Company's commitment in implementing GCG is contained in the Vision and Mission of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) In addition, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) poured GCG internal policy in Directors Decree No. SK.02/DEKOM/2012 and SK.31/DIREKSI/2012 on Code of Corporate Governance.

CODE OF CONDUCT

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) always strive to run their business according to GCG principles. To achieve this, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has a Code of Conduct called the Code of Conduct of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Code of Conduct of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) is an internal guidance of the company that contains the value system or norms embraced by all PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) in carrying out its duties in which to load Business ethics and behavior of all staff of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). In achieving the Company's vision, vision and mission, such as the ethical relationship between the Company and Employees, Shareholders, Suppliers, Creditor / Investor, Government, Business Partners, Competitors, Mass Media, Society and the Environment. The Code of Conduct of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) is effective from December 27, 2012 according to SK.31/DIREKSI/2012 and SK.02/DEKOM/2012. Code of Conduct of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) must be obeyed and implemented by all Staff of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) (Board of Commissioners, Directors, Employees of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)).

**KOMITMEN DAN KONSISTENSI DALAM MENEGAKKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
[GOOD CORPORATE GOVERNANCE-GCG]**

Commitment and Consistency in Enforcing Good Corporate Governance [GCG]

SOSIALISASI DAN INTERNALISASI GCG

Selain penyempurnaan aturan, Perusahaan juga melanjutkan sosialisasi dan internalisasi GCG kepada segenap Staff PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) untuk memastikan ketaatan terhadap praktik GCG. Perusahaan percaya, bahwa penerapan GCG tidak cukup dilakukan hanya dengan mematuhi berbagai ketentuan yang berlaku, namun harus ditunjukkan dalam praktik sehari-hari. Perusahaan meyakini, bahwa dengan melaksanakan GCG, kepercayaan dari para stakeholder dapat terus dijaga dan Perusahaan pun bertekad menuju *Good Corporate Governance*.

SOCIALIZATION AND INTERNALIZATION OF GCG

In addition to improvements to the rules, the Company also continues to socialize and internalize GCG to all PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) to ensure compliance with GCG practices. The Company believes that the implementation of GCG is not enough to be done simply by complying with various applicable provisions, but must be demonstrated in everyday practice. The Company believes that by implementing GCG, the trust of stakeholders can be maintained and the Company is committed to Good Corporate Governance.

Tabel Jadwal Sosialisai GCG

Table The Schedule of GCG Socialization

No.	Tema Sosialisasi>Nama Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan <i>Date of Implementation</i>	Jumlah Peserta <i>Number of Participants</i>	Theme of Socialization/Name of Activities
1.	Prinsip GCG meliputi: a. Transparansi b. Kemandirian c. Akuntabilitas d. Kewajaran e. Tanggung jawab	27 Juli 2016	217	<i>GCG Principle consists of:</i> a. <i>Transparency</i> b. <i>Independence</i> c. <i>Accountability</i> d. <i>Fairness</i> e. <i>Responsibility</i>
2.	Aspek Kemitmen Perusahaan	27 Juli 2016	217	<i>Aspects of Company Commitment</i>
3.	Aspek Organ Perusahaan	27 Juli 2016	217	<i>Aspects of Company Organs</i>





Roadmap GCG PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero):

Roadmap GCG PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero):

Tahun Pembuatan/ Pelaksanaan	Kegiatan	Surat Keputusan	Activity
<i>Year of Implementation</i>		<i>Decree</i>	
2012	Kode Etik Perusahaan	SK. 31/DIREKSI/2012 SK.02/DEKOM/2012	<i>Company Code of Conduct</i>
2012	Pedoman SOP Kode Etik Perusahaan	SK.33/DIREKSI/2012	<i>SOP Guidance of Code of Conduct</i>
2015	Penetapan Pedoman GCG	SK.34/DIREKSI/2015 SK.01/DEKOM/2015	<i>Establishment of GCG Guidelines</i>
2015	Penerapan Kebijakan <i>Whistleblowing</i> System	SK.37/DIREKSI/2015 SK.03/DEKOM/2015	<i>Application of Whistleblowing System Policy</i>
2015	Penetapan Pedoman Penanganan Gratifikasi	SK.40/DIREKSI/2015	<i>Establishment of Gratification Handling Guidelines</i>
2016	Piagam Audit Internal	Tanpa SK	<i>Internal Audit Charter</i>
2016	Pembentukan Komite Manajemen Risiko dan Investasi dan Pengangkatan Anggota-Anggota Komite Manajemen Risiko dan Investasi	SK-04/DEKOM. TWC/VII/2016	<i>Establishment of Risk Management and Investment Committee and Appointment of Members of the Risk Management and Investment Committee</i>
2016	Piagam Komite Risiko dan Investasi	SK-07/DEKOM.TWC/IX/2016	<i>Charter of the Risk and Investment Committee</i>
2016	Penetapan Pembagian Tugas dan Wewenang Anggota-Anggota Direksi	SK.12/DIREKSI/2016	<i>Determination of the Division of Duties and Powers of Members of the Board of Directors</i>

POKOK BUDAYA

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah menetapkan Tata Nilai PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sebagai budaya Perusahaan yang menjadi landasan dalam interaksi Insan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dengan para *stakeholders*. Penjabaran Tata Nilai PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) berdasarkan Keputusan Direksi nomor SK.39/DIREKSI/2015 tentang Penjabaran Tata Nilai PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adalah sebagai berikut:

PRINCIPAL CULTURE

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has established the Value of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) as the Company's culture which became the foundation in interaction of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) human being with the stakeholders. Translation of Values of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) is based on Directors' Decision number SK.39/DIREKSI/2015 on Value Translation of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are as follows:

KOMITMEN DAN KONSISTENSI DALAM MENEGAKKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK [GOOD CORPORATE GOVERNANCE-GCG]

Commitment and Consistency in Enforcing Good Corporate Governance [GCG]

S	Sigap <i>Spry</i>	Sigap melayani pemangku kepentingan dan proaktif serta mengedepankan kehati-hatian	<i>Spright serves the stakeholders and proactive as well as prioritize caution</i>
M	Mumpuni <i>Masterly</i>	Mumpuni dalam bekerja atas dasar kompetensi dan inovasi	<i>Masterly in working on the basis of competence and innovation</i>
I	Integritas <i>Integrity</i>	Integritas yang tinggi dalam menjalankan kewajiban sesuai dengan kebijakan organisasi dan Kode Etik Perusahaan	<i>High integrity in carrying out obligations in accordance with organizational policies and Company codes of conduct</i>
L	Loyal <i>Loyal</i>	Loyal terhadap Perusahaan dengan mengedepankan kerjasama yang berasaskan kebersamaan	<i>Loyal to the Company by putting forward the mutual collaboration Decreean togetherness</i>
E	Empati <i>Empathy</i>	Empati terhadap pemangku kepentingan untuk mencapai tujuan bersama	<i>Empathy towards stakeholders to achieve common goals</i>

Tata nilai budaya kerja PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) menjadi landasan bagaimana PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) mencapai Visi “Menjadi Perusahaan yang unggul dan bersih dalam pengelolaan dan pengembangan lingkungan cagar budaya dan pariwisata yang selaras dengan pelestarian warisan budaya bangsa”. Nilai-nilai yang terkandung dalam budaya kerja diharapkan akan dapat mendukung pencapaian Visi dan Misi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) untuk senantiasa unggul dalam layanan dan kinerja karena mencerminkan keinginan sungguh-sungguh dan komitmen yang kuat dari segenap insan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) untuk memberi yang terbaik kepada seluruh pihak yang berkepentingan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Berdasarkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) sebagaimana diatur dalam Keputusan Direksi No.SK.34/DIREKSI/2015 dan SK.01/DEKOM/2015, Tujuan penerapan GCG di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adalah sebagai berikut:

- Memaksimalkan nilai Perusahaan dengan cara meningkatkan prinsip GCG secara proporsional sehingga Perusahaan dapat memiliki daya saing yang kuat baik secara nasional maupun internasional.

Cultural values of PT Taman Wisata Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) become the foundation of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) achieves Vision “Being a superior and clean company in the management and development of cultural heritage environment and Tourism that is in harmony with the preservation of the nation’s cultural heritage “. The values contained in the work culture are expected to be able to support the achievement of Vision and Mission of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) to always excel in service and performance because it reflects true desire and strong commitment from all human of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) to give the best to all stakeholders both internal and external stakeholders.

CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES

Based on the Code of Corporate Governance as stipulated in Directors Decree No.SK.34/DIREKSI/2015 and SK.01/DEKOM/2015, The purpose of GCG implementation in Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are as follows:

- Maximize the value of the Company by increasing GCG principles proportionally so that the company can have strong competitiveness both nationally and internationally.*



- b. Mendorong pengelolaan Perusahaan secara profesional, transparan dan efisien serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ Perusahaan.
 - c. Mendorong agar organ Perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial Perusahaan (*Corporate Social Responsibility*) yang dilakukan terhadap *stakeholders* maupun terhadap kelestarian lingkungan disekitar Perusahaan.
 - d. Meningkatkan kontribusi Perusahaan dalam perekonomian nasional.
 - e. Meningkatkan iklim investasi nasional.
- b. *Encourage professional, transparent and efficient management of the Company and empower the function and enhance the independence of Company organs.*
 - c. *Encourage the Company's organs to make decisions and carry out actions based on high moral values and adherence to applicable laws and regulations as well as awareness of Company Social Responsibility performed against stakeholders as well as on environmental sustainability around the company.*
 - d. *Increase the Company's contribution in the national economy.*
 - e. *Improve the national investment climate.*

PEDOMAN TATA TERTIB KERJA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS [BOARD MANUAL]

Pedoman Benturan Kepentingan Dalam rangka penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* secara konsisten dan berkesinambungan, dan sejalan dengan Visi dan Misi Perusahaan serta untuk meningkatkan nilai tambah Perusahaan bagi segenap pemangku kepentingan, maka Perusahaan memandang perlu untuk menyusun suatu pedoman yang mengatur penanganan benturan kepentingan. Hal ini perlu dilakukan mengingat dalam kegiatan usaha Perusahaan tidak terlepas dari hubungan dan interaksi antarpemangku kepentingan maupun pihak-pihak lainnya yang mungkin menimbulkan potensi terjadinya benturan kepentingan.

Perusahaan menyadari pentingnya pemahaman terhadap benturan kepentingan untuk menciptakan hubungan kerja yang harmonis antarpemangku kepentingan sehingga tercipta tata kelola Perusahaan yang baik, maka disusunlah Pedoman Benturan Kepentingan yang berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku serta diselaraskan dengan nilai-nilai yang berlaku di Perusahaan. Perusahaan telah memiliki kebijakan terkait benturan kepentingan yang cukup lengkap dan tersebar dalam beberapa ketentuan, di antaranya diatur dalam ketentuan kepegawaian, sanksi administratif, pengadaan barang dan jasa, perkreditan, kode etik serta anggaran dasar Perusahaan.

CONFLICT OF INTEREST GUIDELINES

In order to apply the principles of Good Corporate Governance consistently and continuously, and in line with the Company's Vision and Mission and to increase the company's added value to all stakeholders, the Company considers it is necessary to develop a guideline governing conflict of interests. This is necessary considering that the Company's business activities are inseparable from the relationships and interactions between stakeholders and other parties that may generate potential conflict of interest.

The Company recognizes the importance of understanding the conflicts of interest to create harmonious working relationships between stakeholders so as to create Good Corporate Governance, a Conflict of Interest guideline based on prevailing laws and regulations is aligned with Company values. The Company already has a policy of conflict of interest which is quite comprehensive and spread in several provisions, among which are stipulated in personnel provisions, administrative sanctions, procurement of goods and services, credit, Code of Conduct as well as the Company's articles of association.

KOMITMEN DAN KONSISTENSI DALAM MENEGAKKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK [GOOD CORPORATE GOVERNANCE-GCG]

Commitment and Consistency in Enforcing Good Corporate Governance [GCG]

Pedoman Benturan Kepentingan tersebut telah dimuat dalam Keputusan Direksi No.SK.34/DIREKSI/2015 dan SK.01/DEKOM/2015 tanggal 10 Nopember 2015.

The Conflict of Interest Guidelines has been contained in Directors Decree No.SK.34/DIREKSI/2015 and SK.01/DEKOM/2015 dated November 10, 2015.

PEDOMAN TATA TERTIB KERJA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS [BOARD MANUAL]

Dalam rangka pelaksanaan GCG, Direksi dan Dewan Komisaris wajib memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja yang mengikat bagi setiap anggota Direksi dan Dewan Komisaris. Sehubungan dengan hal tersebut, maka disusun Pedoman Tata Tertib Kerja yang ditandatangani bersama oleh Direksi dan Dewan Komisaris pada bulan November tahun 2015 dengan Nomor Keputusan 132.KU.101/XI/2015.

THE CODE OF CONDUCT FOR BOARD OF DIRECTORS AND BOARD OF COMMISSIONERS [BOARD MANUAL]

In the framework of the implementation of GCG, the Board of Directors and the Board of Commissioners are required to have a binding Working Guidelines and Code of Conduct for each member of the Board of Directors and Board of Commissioners. Therewith, a Working Standing Ordinance was concluded by the Board of Directors and Board of Commissioners in November 2015 with Decision Number 132.KU.101/XI/2015.

KOMITMEN PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO [PERSERO] DALAM PENERAPAN GCG

COMMITMENT OF PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO [PERSERO] IN IMPLEMENTATION OF GCG

SK DECREE	Tanggal Date		
SK.31/DIREKSI/2012 SK.02/DEKOM/2012 SK.33/DIREKSI/2012	27 Desember 2012 <i>December, 27 2012</i>	Pernyataan Mulai Penerapan Kode Etik Perusahaan	<i>Statement of Implementation Beginning of Company Code of Conduct</i>
SK.34/DIREKSI/2015 SK.01/DEKOM.2015	10 Nopember 2015 <i>November, 10 2015</i>	Pernyataan Penerapan GCG dan Pernyataan Kebijakan Manajemen	<i>GCG Implementation Statement and Management Policy Statement</i>
SK.37/DIREKSI/2015 SK.03/DEKOM/2015	10 Nopember 2015 <i>November, 10 2015</i>	Pernyataan Mulai Penerapan Whistleblowing System	<i>Statement Begins Application of Whistleblowing System</i>
SK.40/DIREKSI/2015 SK.33/DIREKSI/2015	10 Nopember 2015 <i>November, 10 2015</i>	Komitmen Program Pengendalian Gratifikasi Disaksikan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)	<i>Gratification Control Program Commitment Witnessed by the Corruption Eradication Commission (KPK)</i>
SK.31/DIREKSI/2012 SK.02/DEKOM/2012	27 Desember 2012 <i>December, 27 2012</i>	Penandatanganan Pakta Integritas Setiap Awal Tahun oleh Seluruh Staff PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Peraturan mengenai Pakta Integritas dimuat dalam SK Kode Etik Perusahaan.	<i>Signatories of Integrity Pacts Every Year Beginning by All Staff PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) The regulations on the Integrity Pact are contained in the Decree Company Code of Conduct.</i>



PELAKSANAAN GCG

Implementation of GCG

Selama tahun 2016, manajemen memastikan bahwa Perusahaan telah dikelola berdasarkan prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance* (GCG)). Perusahaan telah memiliki *code of conduct* yang dijadikan sebagai dasar rujukan bagi setiap personil dalam bertindak untuk merealisasikan pelaksanaan tugas. Seluruh personil berkomitmen untuk tidak menerima gratifikasi serta tidak melaksanakan praktik-praktik Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) melalui penandatanganan pakta integritas. Sebagai tambahan, Perusahaan juga telah memiliki *whistleblowing system* yang dijalankan sesuai dengan asas dan regulasi.

Dalam rangka menilai komitmen Perusahaan dalam melaksanakan praktik GCG, dilakukan *assessment* GCG di tahun 2016 yang dilaksanakan oleh BPKP Perwakilan DIY. *Assessment* GCG dilakukan dengan menggunakan parameter penilaian Kementerian BUMN yaitu SK-16/S.MBU/2012 tanggal 06 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

HASIL PENILAIAN TERHADAP KOMITMEN DAN KONSISTENSI PENERAPAN ASSESSMENT GCG

Pada tahun buku 2016, dari total nilai maksimal sebesar 100,00 total nilai *Assessment* GCG yang diperoleh Perusahaan adalah sebesar 81,091 secara keseluruhan, hasil *assessment* atas implementasi GCG Perusahaan tahun 2016 menempatkan Perusahaan pada Kualitas Penerapan GCG BAIK. Ringkasan hasil *assessment* penerapan *Good Corporate Governance* PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dalam 5 tahun terakhir adalah sebagai berikut:

During 2016, management ensures that the company has been managed on the basis of Good Corporate Governance (GCG) principles. The Company already has a code of conduct which serves as the reference point for every personnel in acting to realize the implementation of the duties. All personnels are committed to not receiving gratuities and does not implement the practices of Corruption, Collusion, Nepotism (KKN) through the signing of integrity pacts. In addition, the Company also has a whistleblowing system which is run in accordance with principles and regulations.

In order to assess the company's commitment in carrying out GCG practices, a GCG assessment was conducted in 2016 by the Agency For Financial And Development Supervision (BPKP) DIY Representative. The GCG Assessment is carried out by appraising rating parameters of State-Owned Enterprises Ministry that is the SK-16/S.MBU/2012 dated June 6, 2012 on the Indicators / Parameters of Evaluation and Evaluation on the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.

RESULT OF ASSESSMENT OF COMMITMENT AND CONSISTENCY OF GCG IMPLEMENTATION GCG ASSESSMENT

In the Financial Year 2016, out of a maximum total value of 100.00, the total value of the GCG Assessment obtained by the Company is 81.091 overall, the result of the assessment of the Company's GCG implementation in 2016 puts the Company on the Quality of GCG Implementation GOOD. Summary of assessment results of Good Corporate Governance implementation of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) in the last 5 years are as follows:



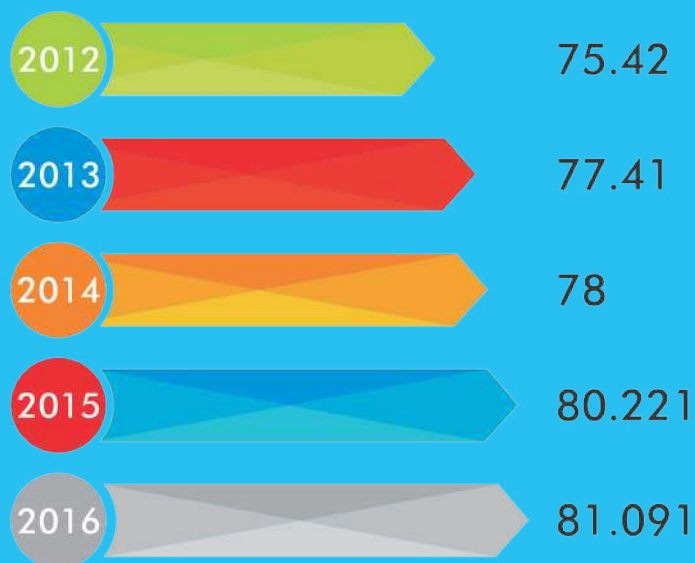
PELAKSANAAN GCG

Implementation of GCG

Tabel Hasil Assessment GCG Perusahaan Tahun 2012 - 2016

Table Company GCG Assessment Results 2012 - 2016

Tahun Year	Nilai Value
2012	75,42
2013	77,41
2014	78,00
2015	80,221
2016	81,091

Grafik Assessment GCG
TAHUN 2012-2016

Dari hasil assessment GCG selama 5 tahun terakhir dapat diketahui bahwa PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) melakukan pembenahan dalam mengimplementasikan GCG, sehingga nilai GCG mengalami peningkatan dari tahun ke tahun.

From the assessment of GCG for the last 5 years, it can be seen that PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) make improvements in implementing GCG, so the value of GCG has increased from year to year.



HASIL ASSESSMENT GCG PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO) TAHUN 2016

Sebagai bentuk komitmen atas penerapan GCG, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) melakukan penilaian atas implementasi GCG. Tujuan dari penilaian tersebut adalah:

1. Menilai penerapan GCG dan membandingkan dengan indikator dan parameter yang telah ditentukan
2. Memberikan gambaran hasil penilaian dan memberikan rekomendasi perbaikan sebagai bahan untuk mengurangi kesenjangan antara implementasi yang dilaksanakan Perusahaan dan parameter yang telah ditetapkan
3. Memantau konsistensi penerapan GCG
4. Memperoleh masukan perbaikan dan pengembangan kebijakan
5. Mendorong Perusahaan agar dikelola dengan profesional, transparan, dan efisien

Parameter yang digunakan adalah menggunakan parameter penilaian Kementerian BUMN yaitu SK-16/S.MBU/2012 tanggal 06 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

Penilaian Implementasi GCG dilakukan dua tahap. Tahap pertama dilakukan internal Perusahaan dengan melakukan *assessment* mandiri. Tahap kedua dilakukan oleh eksternal, yaitu BPKP Perwakilan DIY.

Berdasarkan hasil analisa Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) perwakilan Daerah Istimewa Yogyakarta pada tanggal 21 Maret 2017, berikut hasil *assessment* GCG PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) pada tahun 2016:

RESULT OF GCG ASSESSMENT PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO) IN 2016

As a commitment to the implementation of GCG, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) conducted an assessment of the implementation of GCG. The purposes of the assessment are:

- 1. Assess GCG implementation and compare with predefined indicators and parameters.*
- 2. Provide an overview of the results of the assessment and provide recommendations for improvement as an ingredient to reduce the gap between the implementation done by the company and the parameters that have been set.*
- 3. Monitor the consistency of GCG implementation.*
- 4. Obtain policy input and improvement.*
- 5. Encourage company to be professionally, transparently and efficiently managed.*

The parameters used are the assessment parameters of the Ministry of SOE SK-16/S.MBU/2012 dated June 6, 2012 on the Indicators / Parameters of Assessment and Evaluation on the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.

The GCG Implementation Assessment was conducted in two stages. The first stage was done internally by doing independent assessment. The second stage was done by external, namely Agency For Financial And Development Supervision (BPKP) DIY Representative.

Based on the results of the analysis of the Development and Finance Supervisory Board Agency For Financial And Development Supervision (BPKP) representative of the Special Region of Yogyakarta on March 21, 2017, following the assessment of GCG PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) in 2016:

PELAKSANAAN GCG

Implementation of GCG

a. Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Secara Berkelanjutan

a. Commitment to the Implementation of Sustainable Governance

No.	Indikator	Jumlah Parameter <i>Number of Parameters</i>	Bobot Indikator <i>Weight of Indicator</i>	Capaian Tahun 2016 <i>Performance in 2016</i>		Indicators
				Skor <i>Score</i>	Capaian (%) <i>Performance (%)</i>	
1.	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) dan pedoman perilaku (Code of Conduct).	2	1,218	1,142	93,760	The Company has a Good Corporate Governance Code (GCG Code) and Code of Conduct (Code of Conduct).
2.	Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten	2	1,217	1,185	97,371	The Company carries out the Code of Good Corporate Governance and the Code of Conduct on a consistent basis
3.	Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik	2	0,608	0,532	87,500	The Company makes measurements on the implementation of Good Corporate Governance
4.	Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	3	1,370	1,370	100,000	The Company coordinates the management and administration of the State Administrator's Wealth (LHKPN)
5.	Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku	3	1,370	1,370	100,000	The Company carries out the gratuity control program in accordance with applicable regulations
6.	Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada Perusahaan yang bersangkutan (whistleblowing system).	3	1,217	1,217	100,00	The Company provides a policy on the reporting system for alleged irregularities in the company concerned (whistleblowing system).
Jumlah		13	7,000	6,,816	97,371	Total
Klasifikasi Penerapan GCG				Sangat Baik		Classification of GCG Implementation





b. Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal

b. Shareholders and GMS / Capital Owners

No.	Indikator	Jumlah Parameter <i>Number of Parameters</i>	Bobot Indikator <i>Weight of Indicator</i>	Capaian Tahun 2016 <i>Performance in 2016</i>		Indicators
				Skor <i>Score</i>	Capaian (%) <i>Performance (%)</i>	
1.	RUPS/Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi	6	2,423	1,746	72,059	GMS / Capital Owners undertake the appointment and dismissal of the Board of Directors
2.	RUPS/Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	5	1,731	1,158	66,898	GMS / Capital Owners undertake the appointment and dismissal of the Board of Commissioners / Board of Trustees
3.	RUPS/Pemilik Modal memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha Perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar	3	1,385	1,385	100,000	GMS / Capital Owners provide the necessary decisions to safeguard the business interests of the company in the long run and short term in accordance with the laws and/or the articles of association
4.	RUPS/Pemilik Modal memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar	6	2,077	1,839	88,541	GSM / Capital Owner provides approval of annual report including financial statement approval as well as supervisory duties of the Board of Commissioners / Supervisory Board in accordance with laws and/or articles of association
5.	RUPS/Pemilik Modal mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan	2	0,519	0,519	100,000	GSM / Capital Owners make decisions through an open and fair and accountable process
6.	Pemegang saham/pemilik modal melaksanakan tata kelola Perusahaan yang baik sesuai dengan wewenang dan tanggungjawabnya	3	0,865	0,779	90,058	Shareholders / owners of capital carry out Good Corporate Governance in accordance with their authority and responsibilities
Jumlah		25	9,000	7,426	82,511	Total
Klasifikasi Penerapan GCG					Baik	Classification of GCG Implementation

PELAKSANAAN GCG

Implementation of GCG

c. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas**c. Board of Commissioners / Board of Trustees**

No.	Indikator	Jumlah Parameter <i>Number of Parameters</i>	Bobot Indikator <i>Weight of Indicator</i>	Capaian Tahun 2016 <i>Performance in 2016</i>		Indicators
				Skor <i>Score</i>	Capaian (%) <i>Performance (%)</i>	
1.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan program pelatihan/ pembelajaran secara berkelanjutan	2	1,348	1,236	91,691	<i>The Board of Commissioners / Board of Supervisors conducts continuous training / learning programs</i>
2.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris/ Dewan Pengawasan	4	2,127	2,086	98,072	<i>The Board of Commissioners / Board of Supervisors shall clearly divide the tasks, authorities and responsibilities and determine the factors needed to support the implementation of the duties of the Board of Commissioners / Supervisory Board</i>
3.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi	2	2,904	2,645	91,081	<i>The Board of Commissioners / Board of Supervisors shall approve the RJPP and RKAP draft submitted by the Board of Directors</i>
4.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan terhadap direksi atas implementasi rencana dan kebijakan Perusahaan	9	9,593	7,188	74,930	<i>The Board of Commissioners / Board of Trustees provides direction to the Board of Directors on the implementation of the company's plans and policies</i>
5.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan Perusahaan	6	6,479	5,242	80,908	<i>The Board of Commissioners / Supervisory Board exercises oversight of the Board of Directors on the implementation of the company's plans and policies</i>
6.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak Perusahaan/Perusahaan patungan	2	1,504	0,542	36,037	<i>The Board of Commissioners / Board of Supervisors shall supervise the implementation of subsidiary / joint venture management policy</i>



No.	Indikator	Jumlah Parameter <i>Number of Parameters</i>	Bobot Indikator <i>Weight of Indicator</i>	Capaian Tahun 2016 <i>Performance in 2016</i>		Indicators
				Skor <i>Score</i>	Capaian (%) <i>Performance (%)</i>	
7.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegal) dan mengusulkan tantiem/ insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi	3	2,437	2,014	82,643	<i>The Board of Commissioners / Board of Supervisors plays a role in nominating members of the Board of Directors, assessing the performance of the Board of Directors (individual and collegial) and proposing tantiem / performance incentives in accordance with applicable provisions and considering the performance of the Board of Directors</i>
8.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya	1	0,571	0,476	83,363	<i>The Board of Commissioners / Board of Supervisors shall take action against the potential conflict of interest concerning him / her</i>
9.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memantau dan memastikan bahwa praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan	2	1,659	0,891	53,707	<i>The Board of Commissioners / Supervisory Board monitors and ensures that Good Corporate Governance practices have been implemented effectively and sustainably</i>
10.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas yang efektif dan menghadiri rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai ketentuan Perundang-Undangan	3	1,348	1,266	93,094	<i>The Board of Commissioners / Supervisory Board holds effective meetings of the Board of Commissioners / Supervisory Board and attends Board of Commissioners / Supervisory Board meetings in accordance with the provisions of the Law</i>
11.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas	4	2,593	2,388	92,094	<i>The Board of Commissioners / Board of Trustees has the Secretary of the Board of Commissioners / Board of Supervisors to support the secretarial duties of the Board of Commissioners / Supervisory Board</i>
12.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif	5	2,437	2,028	92,094	<i>The Board of Commissioners / Board of Trustees has an effective Board of Commissioners / Board of Trustees</i>
Jumlah		43	35,000	28,002	80,006	<i>Total</i>
Klasifikasi Penerapan GCG					Baik	<i>Classification of GCG Implementation</i>

PELAKSANAAN GCG

Implementation of GCG

d. Direksi

d. Board of Directors

No.	Indikator	Jumlah Parameter <i>Number of Parameters</i>	Bobot Indikator <i>Weight of Indicator</i>	Capaian Tahun 2016 <i>Performance in 2016</i>		Indicators
				Skor	Capaian (%)	
				<i>Score</i>	<i>Performance (%)</i>	
1.	Direksi memiliki pengenalan dan pelatihan/pembelajaran serta melaksanakan program tersebut secara berkelanjutan	2	1,089	0,985	90,450	<i>Directors have the introduction and training / learning and implement the program in a sustainable manner</i>
2.	Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas	3	1,867	1,556	83,342	<i>The Board of Directors performs a clear division of tasks / functions, authorities and responsibilities</i>
3.	Direksi menyusun perencanaan Perusahaan	5	4,044	3,834	94,807	<i>The Board of Directors prepares the company's planning</i>
4.	Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja Perusahaan	11	8,089	6,487	80,195	<i>Directors play a role in fulfilling the company's performance targets</i>
5.	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan Perusahaan	4	3,266	2,527	77,373	<i>The Board of Directors exercises operational and financial control over the implementation of the company's plans and policies</i>
6.	Direksi melaksanakan pengurusan Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar	2	0,778	0,739	94,987	<i>The Board of Directors performs the management of the company in accordance with the prevailing laws and regulations and the articles of association</i>
7.	Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi Perusahaan dan <i>stakeholder</i>	8	6,689	6,377	95,336	<i>Directors make value-added relationships for companies and stakeholders</i>
8.	Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi	2	1,089	1,011	92,837	<i>The Board of Directors monitors and manages potential conflicts of interest of members of the Board of Directors and management under the Board of Directors</i>
9.	Direksi memastikan Perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Pemegang Saham tepat waktu	2	1,089	1,089	100,000	<i>The Board of Directors ensures that the company executes disclosure of information and communications in accordance with prevailing laws and regulations and the delivery of information to the Board of Commissioners / Board of Supervisors and Shareholders on time</i>
10.	Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	5	1,556	1,556	100,000	<i>The Board of Directors holds meetings of the Board of Directors and attends the Board of Commissioners Meeting in accordance with the provisions of the law</i>



No.	Indikator	Jumlah Parameter <i>Number of Parameters</i>	Bobot Indikator <i>Weight of Indicator</i>	Capaian Tahun 2016 <i>Performance in 2016</i>		Indicators
				Skor <i>Score</i>	Capaian (%) <i>Performance (%)</i>	
11.	Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif	3	1,711	1,573	91,935	<i>The Board of Directors shall conduct quality and effective internal supervision</i>
12.	Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris Perusahaan yang berkualitas dan efektif	3	1,711	1,711	100,000	<i>The Board of Directors performs a qualified and effective Company secretary function</i>
13.	Direksi menyelenggarakan fungsi RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan	2	2,022	2,022	100,000	<i>The Board of Directors performs the functions of the Annual General Meeting of Shareholders and other GMS in accordance with the laws and regulations</i>
Jumlah		52	35,000	31,467	89,906	Total
Klasifikasi Penerapan GCG				Sangat Baik		Classification of GCG Implementation

e. Pengungkapan Informasi dan Transparansi

e. Disclosure of Information and Transparency

No.	Indikator	Jumlah Parameter <i>Number of Parameters</i>	Bobot Indikator <i>Weight of Indicator</i>	Capaian Tahun 2016 <i>Performance in 2016</i>		Indicators
				Skor <i>Score</i>	Capaian (%) <i>Performance (%)</i>	
1.	Perusahaan menyediakan informasi Perusahaan kepada stakeholder	2	0,435	0,399	91,724	<i>The company provides company information to stakeholders</i>
2.	Perusahaan menyediakan bagi stakeholder akses atas informasi Perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala	3	2,320	2,320	100,000	<i>The Company provides stakeholders with access to relevant, adequate, and reliable company information in a timely and periodic manner</i>
3.	Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	7	3,341	3,209	96,049	<i>The Company discloses important information in the Annual Report and Financial Statements in accordance with the laws and regulations</i>
4.	Perusahaan memperoleh penghargaan atau award dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya	2	2,904	1,452	50,000	<i>The Company receives awards or awards in the field of GCG and other fields</i>
Jumlah		16	9,000	81,091	82,000	Total
Klasifikasi Penerapan GCG				Baik		Classification of GCG Implementation

PELAKSANAAN GCG

Implementation of GCG

f. Aspek Lainnya

f. Other Aspects

No.	Indikator	Jumlah Parameter Number of Parameters	Bobot Indikator Weight of Indicator	Capaian Tahun 2016 Performance in 2016		Indicators
				Skor Score	Capaian (%) Performance (%)	
1.	Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau <i>benchmark</i> bagi Perusahaan-Perusahaan lainnya di Indonesia	1	5,000	0,000	0	The Corporate Governance Practice is an example or benchmark for other companies in Indonesia
2.	Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011, Pedoman Umum <i>Good Corporate Governance</i> Indonesia	1	(5,000)	0,000	0	The Corporate Governance Practices deviate from the principles of Good Corporate Governance in accordance with the Regulation of the Minister of State Owned Enterprises. PER-01/MBU/2011, General Guidelines of Good Corporate Governance Indonesia
Jumlah		2	0,000	0,000		Total
Klasifikasi Penerapan GCG						Classification of GCG Implementation

Jumlah Capaian Penerapan GCG seluruh Aspek

Total Performance of GCG All Aspects

No.	Indikator	Jumlah Parameter Number of Parameters	Bobot Indikator Weight of Indicator	Capaian Tahun 2016 Performance in 2016		Kategori Category	Indicators
				Skor Score	Capaian (%) Performance (%)		
1.	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Secara Berkelanjutan	15	7,000	6,816	97,371	Sangat Baik Very Good	Commitment to the Implementation of Sustainable Governance
2.	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal	25	9,000	7,426	82,511	Baik Good	Shareholders and GMS / Capital Owners
3.	Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas	43	35,000	28,002	80,006	Baik Good	Board of Commissioners / Board of Trustees
4.	Direksi	52	35,000	31,467	89,906	Sangat Baik Very Good	Board of Directors
5.	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	16	95,000	81,091	83,954	Baik Good	Disclosure of Information and Transparency
6.	Aspek Lainnya	2	0,000	0,000	0	-	Other Aspects
Skor Keseluruhan		153		81,091	81,091	Baik Good	Total Score



Tabel di atas menunjukkan perbandingan antara implementasi GCG di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dengan parameter GCG. Dalam beberapa aspek penilaian, seperti aspek Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Secara Berkelanjutan dan aspek Direksi, telah mendekati standar, namun pada aspek tertentu masih diperlukan peningkatan.

The table above shows the comparison between GCG implementation in PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and GCG parameters. In some aspects of the assessment, such aspects of the Commitment to the Implementation of Sustainable Governance and the aspects of the Board of Directors, have approached the standard, but in certain aspects still needed improvement.

Terdapat 49 rekomendasi perbaikan dengan perincian per penanggungjawab sebagai berikut:

There are 49 corrective recommendations with the following per-person details:

No	Penanggungjawab Rekomendasi	Jumlah Rekomendasi	Recommendation PIC
1	Pemegang Saham	9	Shareholders
2	Dewan Komisaris	18	Board of Commissioners
3	Direksi	22	Board of Directors
4	Pihak Terkait Lainnya	-	Other Related Parties

MEMPERKUAT IMPLEMENTASI GCG PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO)

Dalam memaknai tata kelola Perusahaan yang baik, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memiliki prinsip-prinsip dasar yaitu mendorong GCG sebagai bagian dari pengelolaan Perusahaan melalui penerapan suatu sistem yang mencerminkan prinsip-prinsip keterbukaan informasi, akuntabilitas, kesetaraan dan tanggung jawab. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah melakukan berbagai inisiatif implementasi GCG, baik yang dilakukan secara mandiri maupun dibantu oleh pihak independen dalam mencapai tata kelola Perusahaan yang berkelanjutan (*sustainable governance*).

Dalam rangka memperkuat implementasi GCG tahun 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah melakukan pencapaian program yang meliputi:

STRENGTHENING GCG IMPLEMENTATION OF PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO)

In interpreting Good Corporate Governance, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) have the basic principles of promoting GCG as part of the management of the Company through the implementation of a system that reflects the principles of information disclosure, accountability, equity and responsibility. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has conducted various GCG implementation initiatives, either independently or assisted by independent parties in achieving sustainable governance.

In order to strengthen the implementation of GCG in 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has accomplished the program that includes:

PELAKSANAAN GCG

Implementation of GCG

1. Penguatan Komitmen Implementasi GCG

Dalam rangka menilai komitmen Perusahaan dalam melaksanakan praktik GCG, dilakukan *assessment* GCG di tahun 2016 yang dilaksanakan oleh BPKP Perwakilan DIY sesuai dengan Peraturan Menteri Negara BUMN NOMOR : PER-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara Tanggal 01 Agustus 2011.

2. Sosialisasi dan Internalisasi GCG

Sosialisasi dan internalisasi GCG dilakukan pada tanggal 27 Juli 2016 dengan peserta sebanyak 217 orang

3. Implementasi Pengendalian Gratifikasi

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah mengatur tentang pengendalian gratifikasi yang tertuang pada Surat Keputusan Direksi No. SK.40/DIREKSI/2015 pada tanggal 10 Nopember 2015.

4. Pengelolaan Whistleblowing System

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris No. SK.37/DIREKSI/2015 dan No.SK.03/DEKOM/2015 pada tanggal 10 Nopember 2015 mengenai *Whistleblowing*, pengelolaan *Whistleblowing* diamanatkan kepada Sekretaris Perusahaan serta kadiv IT sebagai administrator Pengaduan personal dan *based on web*.

5. Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara

Sekretaris Perusahaan ditunjuk dan ditetapkan untuk melakukan koordinasi yang baik dengan Komisi Pemberantasan Korupsi berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. SK.33/DIREKSI/2015. Sekertaris Perusahaan berkewajiban untuk melakukan koordinasi yang baik, termasuk di dalamnya kegiatan surat-menyurat, kajian dan supervisi baik dengan penyampaian dalam LHKPN maupun dalam kegiatan lain.

1. Strengthening GCG Implementation Commitment

In order to assess the Company's commitment in carrying out GCG practices, a GCG assessment conducted in 2016 conducted by The Agency For Financial And Development Supervision (BPKP) DIY Representative in accordance with the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises NUMBER: PER-01/MBU/2011 on the Implementation of Good Corporate Governance State Owned Enterprises Dated August 01, 2011.

2. Socialization and Internalization of GCG

The socialization and internalization of GCG was conducted on 27 July 2016 with 217 participants

3. Implementation of Gratification Control

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has arranged the gratification control as stated in the Decree of the Board of Directors. SK.40/DIREKSI/2015 on November 10, 2015.

4. Management of Whistleblowing System

Based on the Decision Letter of the Board of Directors and Board of Commissioners no. SK.37/DIREKSI/2015 and No.SK.03/DEKOM/2015 on November 10, 2015 on Whistleblowing, Whistleblowing management mandated to Company Secretary as well as IT head of division as Personal Complaints and based on web administrator.

5. Management of State Asset Management Reports

The Company Secretary is appointed and appointed to conduct good coordination with the Corruption Eradication Commission based on the Decree of the Board of Directors. SK.33/DIREKSI/2015. The Company Secretary is obliged to conduct good coordination, including the correspondence, review and supervision activities both with the submission in State Organizers' Asset Report (LHKPN) and in other activities.



6. Partisipasi Aktif dalam Berbagai Perlombaan/ Award Terkait GCG

Sebagai bagian dari komitmen implementasi GCG, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) mengikuti *award*/perlombaan terkait GCG, antara lain *Annual Report Award* sejak tahun 2015 dan 2016. ARA yang diselenggarakan tahun 2015 digunakan untuk melaporkan *Annual Report* tahun 2014 dan penyelenggaraan tahun 2016 untuk melaporkan *Annual Report* tahun 2015

7. Pengukuran Implementasi GCG

Telah dilakukan *assessment* implementasi GCG oleh BPKP Perwakilan DIY dengan skor 81,091 atau Baik.

8. Penerapan ISO dan P2K3

Perusahaan telah membentuk Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) dengan Surat Keputusan Direksi Nomor SK.100/KP.601/DIR-2014 pada tanggal 31 Desember 2014 yang disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Sosial dengan dengan SK nomor 560/001A/Kep.Din/I/2015.

6. Active Participation in Various Races / Awards Related to GCG

As part of the GCG implementation commitment, PT Taman Wisata Candi Borobudur Prambanan and Ratu Boko (Persero) participated in the GCG-related Awards / competitions, including Annual Report Award from 2015 and 2016. ARA held in 2015 is used to report Annual Report 2014 and Organizing in 2016 to report Annual Report 2015

7. Measurement of GCG Implementation

GCG implementation has been carried out by Agency for Financial and Development Supervision (BPKP) DIY Representative with a score of 81.091 or Good.

8. Application of ISO and P2K3

The Company has established a Working Safety and Health Management Committee (P2K3) by Decree of the Board of Directors SK.100/KP.601/DIR-2014 as of December 31, 2014 authorized by the Office of Manpower and Social Affairs with SK No. 560/001A/Kep.Din/I/2015.



RENCANA PENGEMBANGAN GCG TAHUN 2017

GCG Development Plan 2017

Implementasi GCG memerlukan proses PDCA (*plan-check-do-action*). Setelah melakukan evaluasi melalui penilaian implementasi GCG, maka PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) melakukan tindakan perbaikan dan merencanakan pengembangan GCG periode mendatang. Berikut rencana pengembangan GCG PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) tahun 2017:

1. Melakukan penyegaran kembali nilai-nilai GCG pada Dewan Komisaris dan Direksi untuk memperkuat komitmen implementasi GCG
2. Melakukan sosialisasi dan internalisasi GCG pada karyawan
3. Menyebarluaskan materi kode etik, pengendalian gratifikasi, dan *whistleblowing system* kepada seluruh *stakeholder*
4. Melakukan penilaian implementasi GCG oleh pihak independen

Implementation of GCG requires a PDCA (plan-check-do-action) process. After conducting an evaluation through the assessment of GCG implementation, then PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) take corrective action and plan future GCG development period. Here are the plans for the development of GCG PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) in 2017:

1. *Refreshing the GCG values to the Board of Commissioners and Board of Directors to strengthen the commitment of GCG implementation.*
2. *Socializing and internalizing GCG to employees.*
3. *Disseminating material Code of Conduct, gratification control, and whistleblowing system to all stakeholders.*
4. *Conducting independent GCG implementation assessment.*

STRUKTUR DAN IMPLEMENTASI GCG

Structure and Implementation of GCG

STRUKTUR GCG

Sesuai dengan Undang-undang No.40 tahun 2007 Bab I tentang Ketentuan Umum Pasal 1, Organ Perusahaan terdiri atas Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris, dan Direksi.

- Rapat Umum Pemegang Saham adalah Organ Perusahaan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang dan/atau Anggaran Dasar.
- Dewan Komisaris adalah Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.

STRUCTURE OF GCG

In accordance with Act No.40 of 2007 Chapter I of General Provisions Article 1, the Company's Organs consist of General Meeting of Shareholders, Board of Commissioners, and Board of Directors.

- *General Meeting of Shareholders shall be organs of companies with authority not authorized to the Board of Directors or Board of Commissioners within the limits specified in the Act and/or Articles of Association.*
- *The Board of Commissioners is the organ of the Company responsible for supervising publicly and/or specifically in accordance with the Articles of Association and advising the Board of Directors.*

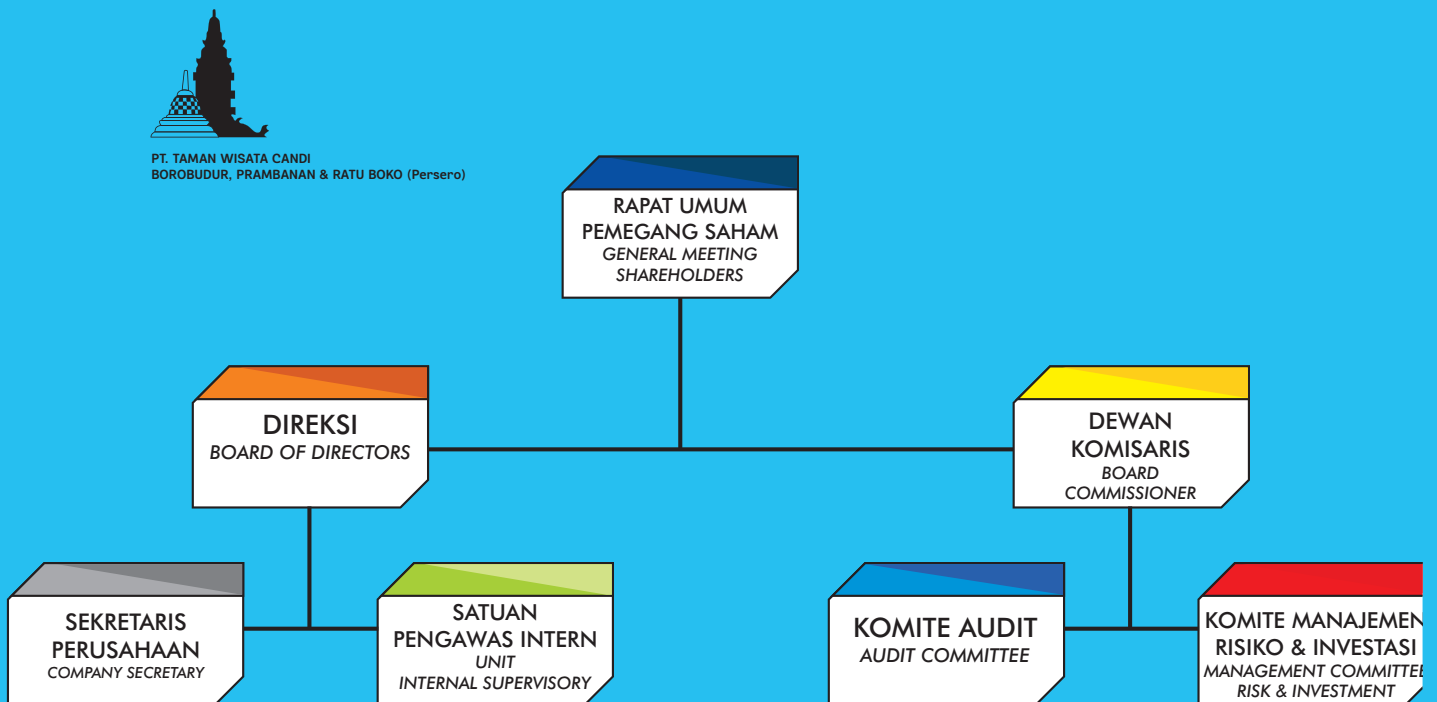


- Direksi adalah Organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggungjawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.

- *The Board of Directors is the Company's authorized organ and fully responsible for the maintenance of the Company for the interest of the Company, in accordance with the purposes and objectives of the Company and representing the Company, both inside and outside the court in accordance with the provisions of the Articles of Association.*

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah memiliki Struktur Tata Kelola yang lengkap, khususnya dalam menerapkan prinsip-prinsip GCG sebagai berikut:

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has a complete Governance Structure, especially in applying GCG principles as follows:



STRUKTUR DAN IMPLEMENTASI GCG

Structure and Implementation of GCG

Organ Perusahaan memainkan peran kunci dalam keberhasilan pelaksanaan GCG. Organ Perusahaan menjalankan fungsinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perusahaan dan ketentuan lainnya atas dasar prinsip bahwa masing-masing organ mempunyai independensi dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan tanggungjawabnya untuk kepentingan Perusahaan. RUPS, Direksi dan Dewan Komisaris saling menghormati tugas, tanggung jawab dan wewenang masing-masing sesuai Peraturan Perundang-undangan dan Anggaran Dasar. Dalam menjalankan tugas pengurusan Perusahaan, Direksi dibantu oleh Sekertaris Perusahaan dan Internal Audit, serta satuan kerja lain yang menjalankan fungsi kepengurusan Perusahaan. Dalam menjalankan tugas pengawasan, Dewan Komisaris di bantu oleh organ pendukung Dewan Komisaris, yang terdiri dari Komite Audit serta Komite Manajemen Risiko dan Investasi. Di masing-masing komite, salah satu anggotanya adalah anggota Dewan Komisaris. Komite dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Dewan Komisaris.

■ Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan bertanggungjawab untuk merencanakan, mengkoordinasi, dan mengelola kegiatan sekretariat di level Perusahaan. Tanggung jawab meliputi pekerjaan *Liason Officer* (LO) di Kantor Perwakilan Jakarta, Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) dan *Corporate Social Responsibility* (CSR), kegiatan administrasi, dan kegiatan yang terkait hukum dan kelembagaan. Sekretariat Perusahaan juga berperan strategik untuk menjadi rekan manajer dalam perumusan arah dan kebijakan Perusahaan.

■ Komite Audit

Komite Audit memiliki tanggung jawab yang terkait dengan *corporate governance*, pengendalian internal, pelaporan keuangan Perusahaan, aktivitas audit, kode etik perilaku dalam Perusahaan, program *whistleblowing*, manajemen risiko Perusahaan, dan kecurangan yang mungkin terjadi dalam laporan keuangan.

Company organs play a key role in the successful implementation of GCG. The Company's organs perform their functions in accordance with the provisions of legislation, the Company's Articles of Association and other provisions based on the principle that each organ has an independence in performing its duties, functions and responsibilities for the benefit of the Company. The GMS, Board of Directors and Board of Commissioners respect each other's duties, responsibilities and authorities in accordance with the Laws and Articles of Association. In carrying out the duties of managing the company, the Board of Directors is assisted by Company Secretary and Internal Audit, as well as other work units that perform the management function of the Company. In performing its supervisory duties, the Board of Commissioners is assisted by the supporting organ of the Board of Commissioners, which consists of the Audit Committee and the Risk Management and Investment Management Committee. In each committee, one of its members is a member of the Board of Commissioners. The Committee is established by and is responsible to the Board of Commissioners.

■ Company secretary

The Company Secretary is responsible for planning, coordinating and managing Company secretariat activities. Responsibilities include the work of the Liason Officer (LO) at the Jakarta Representative Office, Partnership and Environment Development Program (PKBL) and Company Social Responsibility (CSR), administrative activities, and legal and institutional related activities. The company secretariat also plays a strategic role to become co-managers in the formulation of direction and company policy.

■ Audit Committee

The Audit Committee has responsibilities related to Corporate Governance, internal control, Company financial reporting, audit activities, Company conduct codes, whistleblowing programs, Company risk management, and fraud that may occur in the financial statements.



■ **Komite Manajemen Risiko dan Investasi**

Tanggung jawab Komite Manajemen Risiko dan Investasi adalah terkait dengan Manajemen Pengendalian dan Risiko (*Risk and Control Management*), Investasi Perusahaan, dan hal yang berkaitan dengan Tata Kelola Perusahaan yang baik.

■ **Risk Management and Investment Management Committee**

The responsibilities of the Risk Management and Investment Committee are related to Risk and Control Management, Company Investment, and matters relating to Good Corporate Governance.

MEKANISME GCG

Dalam mengimplementasikan GCG diperlukan mekanisme tata kelola dengan sistem yang kuat. Implementasi GCG tidak cukup hanya mengandalkan struktur GCG, melainkan diperlukan aturan main yang jelas dalam bentuk mekanisme atau sistem yang kuat. Mekanisme GCG merupakan aturan main, prosedur, dan hubungan yang jelas antara pihak pengambil keputusan dengan pihak yang melakukan pengawasan atas keputusan tersebut. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah memiliki aturan main yang lengkap yang terdapat dalam:

GCG MECHANISM

In implementing GCG, governance mechanisms with strong systems are required. Implementation of GCG is not enough to rely on GCG structure, but it needs a clear rule in the form of a strong mechanism or system. GCG mechanisms are clear rules, procedures, and relationships between the decision maker and the supervisor of the decision. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has a complete set of rules contained in:

No	Nama Kebijakan GCG	Dasar Peraturan	Isi	Content
No	GCG Policy Name	Basic Rules		
1	Board Manual <i>Board Manual</i>	132/KU.101/XI/2015 132/KU.101/XI/2015	Kompilasi dari praktik-praktik pengelolaan Perusahaan yang bersumber dari regulasi (Undang Undang/ Peraturan), Anggaran Dasar dan <i>best practices</i> yang disepakati bersama dalam rangka implementasi GCG. <i>Board Manual</i> digunakan oleh Organ-organ Perusahaan yang berfungsi melakukan pengawasan dan pengelolaan Perusahaan, yakni Direksi dan Dewan Komisaris.	<i>Compilation of Company management practices derived from regulations (Laws / Regulations), Articles of Association and best practices agreed upon in the context of GCG implementation. Manual Board is used by Company Organs which function to supervise and manage the Company, namely Board of Directors and Board of Commissioners.</i>
2	Pedoman GCG <i>GCG Guideline</i>	SK. 34/DIREKSI/2015 SK.01/DEKOM.2015 SK. 34/DIREKSI/2015 SK.01/DEKOM.2015	Pedoman GCG merupakan sekumpulan nilai dan praktik Perusahaan yang menjadi suatu pedoman bagi Organ Perusahaan dan Manajemen dalam mengelola Perusahaan yang di dalamnya memuat prinsip-prinsip GCG yang selaras dengan peraturan perundang-undangan, tujuan, isi dan Misi serta nilai-nilai Perusahaan.	<i>The GCG Guideline is a set of values and practices of the Company that serve as a guideline for Company Organs and Management in managing the Company which contains GCG principles in line with the laws, objectives, content and mission as well as the values of the Company.</i>

STRUKTUR DAN IMPLEMENTASI GCG

Structure and Implementation of GCG

No	Nama Kebijakan GCG GCG Policy Name	Dasar Peraturan Basic Rules	Isi	Content
3	Kode Etik Perusahaan <i>Company Code of Conduct</i>	SK. 31/DIREKSI/2012 SK.02/DEKOM/2012 SK.33/DIREKSI/2012 SK.31/DIREKSI/2012 SK.02/DEKOM/2012 SK.33/DIREKSI/2012	Kode Etik merupakan sistem nilai atau norma yang dianut oleh seluruh Insan Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya yang di dalamnya memuat etika bisnis dan perilaku seluruh Insan Perusahaan dalam mencapai tujuan, Visi dan Misi Perusahaan antara lain etika hubungan antara Perusahaan dengan Karyawan, Karyawan dengan sesama karyawan, Perusahaan dengan Konsumen	<i>Code of Conduct is a system of values or norms embraced by all Company Insan in carrying out its duties in which contains business ethics and behavior of all Company employees in achieving the Company's objectives, Vision and Mission, among others, ethics relationship between the Company and Employees, Employees with fellow employees, With Consumers</i>
4	Pakta Integritas <i>Integrity Pact</i>	SK.31/DIREKSI/2012 SK.02/DEKOM/2012 SK.34/DIREKSI/2015 SK.01/DEKOM.2015	Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan Perusahaan, yang berisi ikrar untuk menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya. Pakta Integritas tercantum di SK Kode Etik Perusahaan.	<i>The Integrity Pact is a statement signed by the Board of Commissioners, the Board of Directors and the Company's Employees, which contains a pledge to apply the principles of Good Corporate Governance in carrying out its duties and responsibilities. The Integrity Pact is listed in DECREE Company's of Conduct Code.</i>
5	Pedoman Whistleblowing System <i>Whistleblowing System Guideline</i>	SK.37/DIREKSI/2015 SK.03/DEKOM/2015 SK.37/DIREKSI/20 SK.03/DEKOM/2015	Pedoman bagi Insan Perusahaan dalam mencegah dan mendeteksi potensi pelanggaran di Perusahaan	<i>Guidelines for Company Persons in preventing and detecting potential violations in the Company</i>
6	Pedoman Penanganan Gratifikasi <i>Guidelines on Gratification Handling</i>	SK.40/DIREKSI/2015 SK.40/DIREKSI/2015	Pedoman bagi Insan Perusahaan untuk memahami, mencegah dan menanggulangi benturan kepentingan di Perusahaan. Pedoman bagi Insan Perusahaan untuk memahami, mencegah dan menanggulangi gratifikasi di Perusahaan.	<i>Guidelines for Company Persons to understand, prevent and mitigate conflicts of interest in the Company. Guidelines for Company Insiders to understand, prevent and cope with gratification in the Company.</i>
7	Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan <i>Guidelines for Handling Conflict of Interest</i>	SK. 34/DIREKSI/2015 SK.01/DEKOM.2015 SK.34/DIREKSI/2015 SK.01/DEKOM.2015	Pedoman Benturan Kepentingan merupakan pedoman bagi Insan Perusahaan untuk memahami, mencegah dan menanggulangi Benturan Kepentingan di Perusahaan.	<i>Conflict of Interest Guidelines is a guideline for Company employees to understand, prevent and overcome Conflict of Interest in the Company.</i>



Nama Kebijakan GCG				
No	GCG Policy Name	Basic Rules	Isi	Content
8	Piagam Komite di bawah Dekom <i>Charter of Committees under Board of Commissioners</i>	SK-07/DEKOM.TWC/IX/2016 SK.07/DEKOM.TWC/IX/2016	Memiliki peran sebagai panduan bagi Komite Audit dan Komite Manajemen Risiko dan Investasi dalam pelaksanaan tugas sebagai organ pendukung Dewan Komisaris. Karakteristik Piagam Komite ini bersifat fleksibel dan dilakukan sesuai kebutuhan. Isi Piagam Komite antara lain: tugas dan tanggung jawab serta wewenang, komposisi, struktur dan persyaratan keanggotaan, tata cara dan prosedur kerja, kebijakan penyelenggaraan rapat, sistem pelaporan kegiatan, ketentuan mengenai penanganan/kajian suatu masalah dan pelaporannya, serta masa penugasannya.	<i>Has a role as a guide for the Audit Committee and Risk Management and Investment Committee in performing its duties as a supporting organ of the Board of Commissioners. Characteristics of the Charter The committee is flexible and conducted as required. The contents of the Committee Charter are among others: duties and responsibilities and authority, composition, structure and requirements of membership, work procedures and procedures, meeting management policies, reporting system activities, provisions concerning the handling / review of a problem and its reporting, and the duration of its assignment.</i>
9	Kebijakan Manajemen Resiko <i>Risk Management Policy</i>	SK-07/DEKOM.TWC/IX/2016 SK-07/DEKOM.TWC/IX/2016	Komitmen untuk penerapan manajemen risiko di seluruh organisasi secara luas dan terintegrasi, dalam rangka menunjang kepastian pencapaian Sasaran Jangka Panjang Perusahaan dan sebagai kerangka penerapan manajemen risiko secara sistematis dan terukur sesuai persyaratan internasional.	<i>Commitment to the implementation of risk management throughout the organization</i>
10.	Piagam Audit Internal <i>Internal Audit Charter</i>	Ditetapkan pada tanggal 17 Februari 2016 <i>Stipulated on February 17, 2016</i>	Piagam Internal Audit memiliki peran untuk meningkatkan fungsi pengendalian yang terintegrasi dilingkup Perusahaan dan memastikan kegiatan operasional telah dijalankan dengan baik sesuai dengan aturan main yang berlaku.	<i>Broadly and integratedly, in order to support the certainty of achieving the Company's Long Term Objectives and as a systematic and measurable framework of risk management implementation in line with international requirements.</i>



RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)

General Meeting of Shareholders (GMS)

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), baik RUPS Tahunan maupun RUPS Luar Biasa merupakan instansi tertinggi dalam tata kelola Perusahaan, mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Wewenang tersebut mencakup permintaan pertanggungjawaban Direksi dan Dewan Komisaris terkait dengan pengelolaan Perusahaan, mengubah Anggaran Dasar, mengangkat dan memberhentikan Direksi dan Dewan Komisaris, dan lain-lain. RUPS juga merupakan forum bagi pemegang saham dalam menggunakan hak dan wewenangnya terhadap manajemen Perusahaan.

Dalam melaksanakan wewenangnya, RUPS memperhatikan kepentingan pengembangan dan kesehatan Perusahaan, kepentingan para *stakeholders* serta hak-hak Perusahaan.

Penyelenggaraan RUPS adalah sebagai berikut:

- Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang diselenggarakan setiap tahun buku selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perusahaan berakhir ditutup.
- Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa yaitu Rapat Umum Pemegang Saham yang dapat diadakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan atau kepentingan Perusahaan.

Dasar Penyelenggaraan RUPS:

- a. Undang-undang No. 19 Tahun 2013 tentang BUMN (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2003 No. 70).
- b. Undang-undang No.40 tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas (Lembaran Negara RI tahun 2007 No. 106. Tambahan Lembaran Negara RI No.4756)
- c. Peraturan Pemerintah No.41 tahun 2003 tentang Pelimpahan Kedudukan, Tugas Perusahaan dan Kewenangan Menteri pada Perusahaan Perusahaan (PERSERO), Perusahaan Umum (Perum), dan Perusahaan Jawatan (Perjan) kepada Menteri Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 No.82, Tambahan Lembaran Negara RI No.4305).

The General Meeting of Shareholders (GMS), whether the Annual General Meeting of Shareholders or the Extraordinary General Meeting of Shareholders is the highest institution in Corporate Governance, has the authority not granted to the Board of Directors or Board of Commissioners within the limits specified in the Articles of Association and prevailing laws and regulations. Such powers include requests for the responsibility of the Board of Directors and Board of Commissioners in relation to the management of the Company, amend the Articles of Association, appoint and dismiss Board of Directors and Board of Commissioners, and others. The GMS is also a forum for shareholders in exercising their rights and authority over the management of the Company.

In exercising its authority, the GMS takes into account the Company's development and health interests, the interests of its stakeholders and the rights of the Company.

The holding of the GMS is as follows:

- *Annual General Meeting of Shareholders held every book year not later than 6 (six) months after the end of the Company's Financial Year ended.*
- *Extraordinary General Meeting of Shareholders is a General Meeting of Shareholders which may be held at any time based on the needs or interests of the Company.*

Basis of General Meeting of Shareholders:

- a. *Law no. 19 Year 2013 on SOE (State Institution of Republic of Indonesia year 2003 No. 70).*
- b. *Law No.40 of 2007 on Limited Liability Company (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2007 No. 106. Additional State Gazette of RI No.4756).*
- c. *Government Regulation No.41 of 2003 on the Delegation of Position, Company's Duties and Authority of Ministers to Limited Liability Companies (Persero), Public Enterprises (Perum) and Bureau of Companies (Perjan) to Minister of State-Owned Enterprises (State Gazette Year 2003 No.82, Supplement to State Gazette of RI No.4305).*



- | | |
|--|---|
| <p>d. Peraturan Pemerintah No.45 tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2005 No. 117, Tambahan Lembar Negara No.4556)</p> <p>e. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PTR-05 MBU 2007 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan sebagaimana terakhir diubah dengan PER-08/MBU/2013.</p> <p>f. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. PER-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas BUMN.</p> <p>g. Anggaran Dasar PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sebagaimana ditetapkan dalam berdasarkan Akte Notaris Soekeimi, SH No.15 tanggal 3 Agustus 1994 yang telah beberapa kali diubah dan terakhir kali dengan Akte Notaris Woro Sutristiassiwi, SH, No, 07 tanggal 07 Januari 2014.</p> | <p>d. <i>Government Regulation No.45 of 2005 on Establishment, Management, Supervision and Dissolution of State Owned Enterprises (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2005 No. 117, Supplement to State Gazette No.4556).</i></p> <p>e. <i>Regulation of the State Minister for State-Owned Enterprises no. PTR-05 MBU 2007 concerning Partnership Program of State-Owned Enterprises with Small Business and Community Development Program as lastly amended by PER-08/MBU/2013.</i></p> <p>f. <i>Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises no. PER-04/MBU/2014 concerning Guidelines for Stipulation of Directors, Board of Commissioners and Supervisory Board of BUMN.</i></p> <p>g. <i>The Articles of Association of TPT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) as stipulated in the notarial deed of Soekemi, SH No.15 dated 3 August 1994 which has been amended several times and lastly by Notary Deed Woro Sutristiassiwi, SH, No, 07 January 7, 2014.</i></p> |
|--|---|

Sebagai wujud pelaksanaan GCG, secara rutin Perusahaan mengadakan rapat dengan pemegang saham (perwakilan Negara). Berikut ini Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang telah diselenggarakan:

As a form of GCG implementation, the company regularly holds meetings with shareholders (State representatives). The following General Meeting of Shareholders (GMS) has been held:

RUPS	Tanggal <i>Date</i>	Tempat <i>Place</i>	GMS
Tahunan	9 Juni 2016 <i>June 9, 2016</i>	Gedung Kementerian BUMN, Jakarta <i>Ministry of SOE Building, Jakarta</i>	Annual
Tahunan	22 Desember 2016 <i>December 22, 2016</i>	Gedung Kementerian BUMN, Jakarta <i>Ministry of SOE Building, Jakarta</i>	Annual

RUPS TAHUNAN TENTANG PERSETUJUAN LAPORAN TAHUNAN DAN PENGESAHAN LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN TAHUN 2016

Hari/Tanggal : Kamis, 09 Juni 2016
 Pukul : 09.30-10.30 WIB
 Tempat : Ruang Rapat Lantai 9, Gedung Kementerian BUMN.
 Jl. Medan Merdeka Selatan 13, Jakarta Pusat

ANNUAL GMS ON APPROVAL OF ANNUAL REPORT AND RATIFICATION OF ANNUAL FINANCIAL STATEMENTS OF 2016

*Day / Date : Thursday, June 09, 2016
 Hours : 09.30-10.30 hrs
 Venue : Meeting Room 9th Floor, Ministry of SOE Building .
 Jl. Medan Merdeka Selatan 13, Central Jakarta*

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)*General Meeting of Shareholders [GMS]***Peserta RUPS**

- a. Kuasa Pemegang Saham
Edwin Hidayat Abdullah, Deputi Bidang Usaha Energi, Logistik, Kawasan dan Pariwisata
- b. Dewan Komisaris
 - o Komisaris Utama : Rimawan Pradipto
 - o Komisaris : Kacung Marijan
 - o Komisaris : Dadan Wildan
 - o Komisaris : Heri Purnomo
- c. Direksi
 - o Direktur Utama : Edy Setijono
 - o Direktur : Purwanto
 - o Direktur : Sahala P Siahaan
 - o Direktur : Retno Hardiasiwu W
- d. Pejabat serta staf Kementerian BUMN dan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko (Persero)

Participant of GMS

- a. Shareholder Authorization.
Edwin Hidayat Abdullah, Deputy for Energy Business, Logistics, Regions and Traveling
- b. Board of Commissioners
 - o President Commissioner : Rimawan Pradipto
 - o Commissioner : Kacung Marijan
 - o Commissioner : Dadan Wildan
 - o Commissioner : Heri Purnomo
- c. Board of Directors
 - o President Director : Edy Setijono
 - o Director : Purwanto
 - o Director : Sahala P Siahaan
 - o Director : Retno Hardiasiwu W
- d. Officials and staff of the Ministry of SOE and PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

Keputusan RUPS

Setelah dilakukan pembahasan dan tanya jawab atas hasil kegiatan usaha Perusahaan Tahun Buku 2015, maka RUPS memutuskan hal-hal sebagai berikut:

1. Menyetujui Laporan Tahunan Perusahaan Tahun Buku 2015, termasuk Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun Buku 2015.
2. Menyetujui pengesahan Laporan Keuangan Perusahaan Tahun Buku 2015 yang telah diaudit Kantor Akuntan Publik Rama Wendra.
3. Menyetujui dan mengesahkan penyajian kembali (*restatement*) Laporan Keuangan Tahun Buku 2014 yang telah diaudit oleh KAP Rama Wendra.
4. Menyetujui Laporan Tahunan dan mengesahkan Laporan Keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Tahun Buku 2015 yang telah diaudit Kantor Akuntan Publik Rama Wendra.

GMS DECISION:

After discussion and question and answer on the results of the business activities of the Company for the Financial Year 2015, the GMS decides the following matters:

1. *To approve the Company's Annual Report for the Financial Year 2015, including the Report of the Supervisory Execution of the Board of Commissioners for the Financial Year 2015.*
2. *To approve the ratification of the Company's Financial Statements for Financial Year 2015 which has been audited by Public Accounting Firm Rama Wendra.*
3. *To approve and authorize restatement of Financial Year Report 2014 that has been audited by KAP Rama Wendra.*
4. *Approve the Annual Report and ratify the Financial Report of Partnership and Community Development Program for the Financial Year 2015 that has been audited by Public Accountant Firm Rama Wendra.*



- | | |
|---|---|
| <p>5. Menetapkan deviden tahun 2015 Dividen sebesar Rp2.497.405.000 atau 5 % dari Laba</p> <p>6. Menyetujui penepatan pemberian <i>tantiem</i> Direksi dan Dewan Komisaris Tahun 2015, gaji Direksi dan Honorarium Dewan Komisaris, serta tunjangan dan fasilitas bagi Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan untuk tahun 2016.</p> <p>7. Melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk melakukan seleksi Kantor Akuntan Publik yang akan melaksanakan Audit Tahun Buku 2016.</p> | <p>5. <i>Set dividend in 2015 Dividends amounting to Rp2,497,405,000 or 5% of Profit.</i></p> <p>6. <i>To approve the grant of tantiem of Directors and Board of Commissioners of 2015, Board of Commissioners' salary and honorarium, as well as allowances and facilities for the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company for 2016.</i></p> <p>7. <i>To delegate authority to the Board of Commissioners to conduct selection of Public Accounting Firm which will conduct Audit of Financial Year 2016.</i></p> |
|---|---|

RUPS TAHUNAN TENTANG PENGESAHAN RKAP TAHUN 2017

Hari/Tanggal : Kamis, 22 Desember 2016
Pukul : 11.30 WIB s.d. 12.30 WIB
Tempat : Ruang Rapat Lantai 9, Gedung Kementerian BUMN. Jl. Medan Merdeka Selatan 13, Jakarta Pusat.

Peserta RUPS

- a. Kuasa Pemegang Saham:
- Edwin Hidayat Abdullah : Deputi Bidang Usaha Energi, Logistik, Kawasan dan Pariwisata
- b. Dewan Komisaris:
- Komisaris Utama : Rimawan Pradipto*)
 - Komisaris : Heri Purnomo*)
 - Komisaris : Dadan Wildan
 - Komisaris : Kacung Marijan
- c. Direksi:
- Direktur Utama : Edy Setijono
 - Direktur : Purwanto
 - Direktur : Sahala P. Siahaan
 - Direktur : Retno Hardiasiwati W.
- d. Pejabat serta staf Kementerian BUMN dan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko (Persero) sebagaimana daftar hadir terlampir.
- *) Tidak dapat hadir dalam RUPS pengesahan RKAP Tahun 2017

ANNUAL GMS CONCERNING RATIFICATION OF RKAP YEAR 2017

Day / Date : Thursday, December 22, 2016
Time : At 11.30 am to 12:30 pm
Venue : Meeting Room 9th Floor, Ministry of SOE Building. Jl. Medan Merdeka Selatan 13, Central Jakarta.

Participant of GMS

- a. Shareholder's Authorization:
- Edwin Hidayat Abdullah : Deputy of Energy Business, Logistics, Regions and Tourism
- b. Board of Commissioners:
- President Commissioner : Rimawan Pradiyo *)
 - Commissioner : Heri Purnomo *)
 - Commissioner : Dadan Wildan
 - Commissioner : Kacung Marijan
- c. Board of Directors:
- President Director : Edy Setijono
 - Director : Purwanto
 - Director : Sahala P. Siahaan
 - Director : Retno Hardiasiwati W.
- d. Officials and staff of the Ministry of SOEs and PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) as attached list are attached.
- *) Cannot be present at GMS RKAP 2017 endorsement

DEWAN KOMISARIS

Board of Commissioners

Keputusan RUPS:

Setelah dilakukan pembahasan atas RKAP dan RKA PKBL PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) Tahun 2017, maka RUPS memutuskan hal-hal sebagai berikut:

1. Menyetujui/mengesahkan RKAP Tahun 2017 dan RKA PKBL tahun 2017
2. Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) tahun 2017
3. Menyetujui Indikator Aspek Operasional untuk Penilaian Tingkat Kesehatan Tahun 2017
4. Menetapkan *Key Performance Indicators* (KPI) yang tertuang dalam Kontrak Manajemen Tahun 2017 antara Pemegang Saham dengan Direksi dan Dewan Komisaris.

GMS Decision:

After discussion of RKAP and RKA PKBL PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) Year 2017, the GMS decided the following matters:

1. *Approve / approve the RKAP 2017 and RKA PKBL 2017.*
2. *Approve the Work Plan and Budget of Partnership and Community Development Program (PKBL) in 2017.*
3. *Approve the Operational Aspects of Indicators for Assessment of Health Level 2017.*
4. *Establish Key Performance Indicators (KPI) as stipulated in the Management Contract of 2017 between Shareholders and Board of Directors and Board of Commissioners.*

DEWAN KOMISARIS

Board of Commissioners

Dewan komisaris adalah Perusahaan yang bertanggungjawab secara bersama untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam pengelolaan dan pengembangan Perusahaan, serta memastikan bahwa seluruh tingkatan atau jenjang organisasi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) melaksanakan GCG. Dalam rangka melaksanakan tugas dan kewajibannya, Dewan Komisaris dibantu oleh organ pendukung Dewan Komisaris, yang terdiri Sekretariat Dewan Komisaris, Komite Audit dan Komite Manajemen Risiko dan Investasi.

Dewan Komisaris diangkat Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS serta memenuhi persyaratan umum dan khusus yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perusahaan, *Board Manual* dan ketentuan lain yang berlaku. Dewan Komisaris tidak turut serta dalam pengambilan keputusan terkait operasional Perusahaan namun tetap tegas dalam fungsi pengawasan Dewan Komisaris.

Board of Commissioners is a company jointly responsible for supervising and providing advice to the Board of Directors in the management and development of the Company, and ensuring that all levels of organization of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) implement GCG. In order to carry out its duties and obligations, the Board of Commissioners is assisted by the supporting organ of the Board of Commissioners, which comprises the Secretariat of the Board of Commissioners, the Audit Committee and the Risk Management and Investment Committee.

The Board of Commissioners appointed by the Board of Commissioners is appointed and dismissed by the GMS and meets the general and specific requirements stipulated in the Company's Articles of Association, Board of Manual and other applicable provisions. The Board of Commissioners does not participate in decision making related to the company's operations but remains firmly in the supervisory function of the Board of Commissioners.



TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris telah melakukan tugas dan wewenang sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perusahaan serta Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2016 yang telah disahkan oleh RUPS, antara lain sebagai berikut:

- a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan dan tindak lanjut dari hasil keputusan RUPS laporan tahunan tahun buku 2015 dan RUPS Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan tahun 2016;
- b. Memberikan pendapat dan saran serta tanggapan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Direksi atas hasil kinerja tahun buku 2015 yang telah disahkan oleh Pemegang Saham pada tahun 2016;
- c. Melakukan penelaahan dan evaluasi terhadap capaian kinerja bulanan Perusahaan dan memberikan saran dan pendapat dalam rangka pencapaian target kinerja Perusahaan;
- d. Menelaah *draft* Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan tahun 2017 yang diajukan oleh Direksi dan menyampaikan pendapat/saran kepada Pemegang Saham untuk mendapatkan pengesahan;
- e. Menyusun *draft* Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris tahun 2017 yang telah mendapat persetujuan oleh RUPS yang merupakan bagian dari pengesahan RKAP tahun 2017.

Susunan Dewan Komisaris

Pada tahun 2016 susunan dewan komisaris adalah sebagai berikut:

RESPONSIBILITY OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

The Board of Commissioners has performed its duties and authorities in accordance with the provisions contained in the Company's Articles of Association and the Company's Work Plan and Budget (RKAP) of 2016 which have been ratified by the GMS, as follows:

- a. *Supervising the implementation and follow-up of the result of resolutions of the Annual General Meeting of Shareholders of the year 2015 and the 2016 GMS of the Work Plan and Company Budget.*
- b. *Providing opinions and suggestions and responses on matters that need to be of concern to the Board of Directors on the results of the 2015 book year performance endorsed by the Shareholders in 2016.*
- c. *Reviewing and evaluating the performance of the company's monthly performance and providing advice and opinions in order to achieve the Company's performance targets.*
- d. *Reviewing the draft of Company Work Plan and Budget of 2017 submitted by the Board of Directors and submitting opinions / suggestions to Shareholders for approval.*
- e. *Preparing a draft of the Work Plan and Budget of the Board of Commissioners of 2017 which has been approved by the GMS which is part of RKAP approval in 2017.*

Composition of the Board of Commissioners

In 2016 the composition of the board of commissioners is as follows:

Jabatan	Nama <i>Name</i>	Dasar Pengangkatan <i>Dasar Pengangkatan</i>	Position
Komisaris Utama	Rimawan Pradiptyo	SK-213/MBU/11/2015 tanggal 02 Nopember 2015	<i>The Chief Commissioner</i>
Komisaris	Kacung Marijan	SK-213/MBU/11/2015 tanggal 02 Nopember 2015	<i>Commissioner</i>
Komisaris	Dadan Wildan	SK-213/MBU/11/2015 tanggal 02 Nopember 2015	<i>Commissioner</i>
Komisaris	Heri Purnomo	SK-146/MBU/2014 tanggal 07 Juli 2014	<i>Commissioner</i>

DEWAN KOMISARIS

Board of Commissioners

Terdapat pergantian anggota Dewan Komisaris dari Saudara Heri Purnomo digantikan oleh Saudari Rini Widyantini sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku Rapat Umum Pemegang Saham Nomor SK – 13/MBU/01/2017 Tanggal 19 Januari 2017.

There was a change of members of the Board of Commissioners from Mr. Heri Purnomo replaced by Ms. Rini Widyantini in accordance with the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders Number SK-13/MBU/01/2017 dated 19 January 2017.

KRITERIA PENGANGKATAN DEWAN KOMISARIS

Syarat diangkat menjadi anggota Dewan Komisaris adalah:

1. Dewan Komisaris diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
2. Dewan Komisaris Perusahaan terdiri atas 2 (dua) orang Komisaris atau lebih, seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Komisaris Utama berdasarkan Anggaran Dasar Pasal 14 ayat (3)
3. Anggota Dewan Komisaris diangkat untuk jangka waktu tertentu dan dapat diangkat kembali. Tata cara pengangkatan diatur dalam Anggaran Dasar
4. Yang dapat diangkat menjadi Dewan Komisaris adalah prang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah:
 - a. Dinyatakan pailit
 - b. Menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris atau Anggota Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perusahaan atau Peum dinyatakan pailit
 - c. Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.

CRITERIA FOR APPOINTMENT OF BOARD OF COMMISSIONERS

Requirements to be appointed as a member of the Board of Commissioners are:

1. *The Board of Commissioners shall be appointed by the General Meeting of Shareholders (GMS).*
2. *The Board of Commissioners of the Company shall consist of 2 (two) Commissioners or more, one of whom may be appointed as the President Commissioner under the Articles of Association of Article 14 paragraph (3).*
3. *Members of the Board of Commissioners shall be appointed for a certain period of time and may be re-appointed. The procedure of appointment is set forth in the Articles of Association.*
4. *Who may be appointed as a Board of Commissioners shall be an individual commission capable of performing legal acts, except within 5 (five) years before his appointment:*
 - a. *Declared bankrupt.*
 - b. *Being a member of the Board of Directors or the Board of Commissioners or a member of the Supervisory Board who is found guilty of causing a Company or Personnel to be declared bankrupt.*
 - c. *Convicted of committing criminal acts that are detrimental to State finances and/or relating to the financial sector.*



BOARD MANUAL (PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA) DEWAN KOMISARIS

Dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi, Dewan Komisaris berpedoman pada Anggaran Dasar Perusahaan dan *Board Manual* (Pedoman Kerja) Direksi dan Dewan Komisaris, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. *Board Manual* berisi tentang petunjuk tata laksana kerja Direksi dan Dewan Komisaris serta menjelaskan tahapan aktivitas secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami dan dapat dijalankan dengan konsisten, dan dapat menjadi acuan bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas masing-masing untuk mencapai Visi dan Misi Perusahaan, dengan standar kerja yang tinggi selaras dengan prinsip-prinsip GCG.

Penggunaan Anggaran Dasar Perusahaan, *Board Manual* serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku merupakan salah satu wujud komitmen Perusahaan dalam mengimplementasikan *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten, dalam rangka pengelolaan dan pengembangan Perusahaan untuk menjalankan misi dan mencapai visi yang telah ditetapkan.

Board Manual disusun berdasarkan prinsip-prinsip hukum korporasi, ketentuan Anggaran Dasar, peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, arahan Pemegang Saham serta praktik-praktik terbaik (*best practices*) *Good Corporate Governance*.

Peraturan dari *Board Manual* terkait Dewan Komisaris adalah:

- Pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris
- Kenggotaan Dewan Komisaris
- Masa Jabatan Dewan Komisaris

- Program Pengenalan Dewan Komisaris
- Tugas, Wewenang dan Kewajiban Dewan Komisaris
- Peran dan Tanggung jawab Dewan Komisaris

- Rapat Dewan Komisaris

BOARD MANUAL (CODE AND CODE OF CONDUCT) OF BOARD OF COMMISSIONERS

In conducting supervisory and advisory duties to the Board of Directors, the Board of Commissioners shall be guided by the Company's Articles of Association and Board Manual (Working Manual) of the Board of Directors and Board of Commissioners, as well as the prevailing laws and regulations. The Board of Manual contains instructions on the operation of the Board of Directors and Board of Commissioners and explains the stages of activities in a structured, systematic, understandable and consistent manner and can serve as a reference for the Board of Directors and Board of Commissioners in performing their respective duties to achieve the Company's Vision and Mission, With high working standards in line with GCG principles.

The Company's Articles of Association, the Board of Manual and the prevailing laws and regulations are one of the Company's commitment to consistently implement Good Corporate Governance (GCG) in the framework of the Company's management and development to fulfill its mission and achieve its vision.

The Board Manual is based on the principles of Company law, the provisions of the Articles of Association, the prevailing laws and regulations, the directions of the Shareholders and the best practices of Good Corporate Governance.

The rules of the Board Manual regarding the Board of Commissioners are:

- *Appointment and dismissal of the Board of Commissioners.*
- *Membership of the Board of Commissioners.*
- *The term of office of the Board of Commissioners.*
- *Introduction to BOC Program.*
- *Duties, Powers and Duties of the Board of Commissioners.*
- *Roles and Responsibilities of the Board of Commissioners.*
- *Board of Commissioners Meeting*

DEWAN KOMISARIS

Board of Commissioners

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**Pengangkatan Dewan Komisaris**

Syarat diangkat menjadi anggota Dewan Komisaris adalah:

- a. Dewan Komisaris diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
- b. Dewan Komisaris Perusahaan terdiri atas 2 (dua) orang Komisaris atau lebih, seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Komisaris Utama "Anggaran Dasar Pasal 14 ayat (3)".
- c. Anggota Dewan Komisaris diangkat untuk jangka waktu tertentu dan dapat diangkat kembali. Tata cara pengangkatan diatur dalam Anggaran Dasar.
- d. Yang dapat diangkat menjadi Dewan Komisaris adalah orang Perusahaan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah:
 - Dinyatakan pailit
 - Menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris atau anggota Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perusahaan atau Perum dinyatakan pailit.
 - Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara dan/atau yang berkaitan dengan skor keuangan.

Pemberhentian Dewan Komisaris

- a. Anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dengan menyebutkan alasannya.
- b. Pemberhentian anggota Dewan Komisaris dilakukan apabila berdasarkan kenyataan, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan antara lain:
 - Tidak dapat melakukan tugasnya dengan baik
 - Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan anggaran dasar

APPOINTMENT AND DISMISSAL**Appointment of the Board of Commissioners**

Requirements to be appointed as a member of the Board of Commissioners are:

- a. The Board of Commissioners is appointed by the General Meeting of Shareholders (GMS).
- b. The Board of Commissioners of the Company consists of 2 (two) Commissioners or more, one of whom may be appointed as the Principal Commissioner "Articles of Association Article 14 paragraph (3)".
- c. Members of the Board of Commissioners are appointed for a certain period of time and may be re-appointed. The procedure of appointment is set forth in the Articles of Association.
- d. Those who can be appointed as a Board of Commissioners are capable companies who engage in legal acts, exce within 5 (five) years before their appointment:
 - Declared bankrupt.
 - Be a member of the Board of Directors or Board of Commissioners or a member of the Supervisory Board who is found guilty of causing a Company or a Corporation to be declared bankrupt.
 - Sentenced for committing a crime that is detrimental to State finances and/or relating to a financial score.

Dismissal of the Board of Commissioners

- a. Members of the Board of Commissioners may be dismissed at any time based on the resolution of the General Meeting of Shareholders (GMS) by stating the reasons.
- b. The dismissal of the members of the Board of Commissioners shall be conducted if based on the fact, the members of the Board of Commissioners:
 - Cannot do the job well.
 - Not implementing the provisions of the laws and/or the articles of association.



- Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau Negara
- Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatuhan yang seharusnya dihormati sebagai Anggota Dewan Komisaris BUMN
- Dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap
- Mengundurkan diri
- *Engage in actions that harm the company and/or the State.*
- *Conduct unlawful acts of ethics and/or compliance that should be respected as a member of SOE's Board of Commissioners.*
- *To be found guilty of a court decision with a permanent legal force.*
- *Resign*

KENGGOTAAN DEWAN KOMISARIS

Anggota Dewan Komisaris adalah orang perseorangan yang mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perusahaan dinyatakan pailit, atau orang yang dihukum atau melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya "Anggaran Dasar Pasal 14 ayat (4)".

MASA JABATAN

Masa jabatan Anggota Dewan Komisaris adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan dengan tidak mengurangi hak Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) memberhentikannya sewaktu-waktu "Anggaran Dasar Pasal 14 ayat (4)".

PROGRAM PENGENALAN

Program pengenalan Perusahaan kepada pejabat baru pada organ Perusahaan dimaksudkan untuk memberikan pemahaman pejabat baru pada organ Perusahaan, terhadap kondisi-kondisi yang ada dalam Perusahaan sehingga pejabat baru Perusahaan mendapatkan pemahaman yang komprehensif atau Perusahaan baik secara organisasi maupun operasional. Program pengenalan Perusahaan kepada pejabat baru, baik jajaran Direksi maupun Dewan Komisaris menjadi tanggung jawab Sekretaris Perusahaan (*Company Secretary*).

MEMBERSHIP OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

A member of the Board of Commissioners is an individual who is capable of performing legal actions and has never been declared bankrupt or has never been a member of the Board of Directors or Board of Commissioners found guilty of causing a company to be declared bankrupt, or a person convicted or committing a criminal offense against the state finances within 5 (Five) years prior to his appointment "Articles of Association Article 14 paragraph (4)".

LENGTH OF SERVICE

The term of office of a member of the Board of Commissioners shall be 5 (five) years and may be reappointed for 1 (one) term of office without prejudice to the right of the General Meeting of Shareholders (GMS) to terminate it at any time "Article 14 paragraph (4).

PROGRAM INTRODUCTION

The company's introduction program to new officers on the company's organs is intended to provide new officials with understanding of the company's organs, to the conditions in the Company so that the Company's new members will gain a comprehensive understanding of the company either organizationally or operationally. The company's introduction program to new officials, both Board of Directors and Board of Commissioners become the responsibility of Company Secretary.

DEWAN KOMISARIS

Board of Commissioners

Materi yang diperkenalkan kepada Pejabat Baru setidaknya tidaknya meliputi:

- a. Pengenalan Operasi Perusahaan
- b. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan
- c. Aspek *Good Corporate Governance* (GCG) di Perusahaan

TUGAS, WEWENANG, DAN KEWAJIBAN**Tugas Dewan Komisaris**

Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perusahaan maupun usaha Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan serta ketentuan Anggaran Dasar dan Rapat Umum Pemegang Saham, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan "Anggaran Dasar Pasal 15 ayat (1)".

Azas kolektivitas, dimana Dewan Komisaris yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang anggota merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris "Anggaran Dasar Pasal 14 ayat (2)".

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Dewan Komisaris berwenang untuk:

- Melihat buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perusahaan.
- Memasuki pekarangan, gedung dan kantor yang dipergunakan oleh Perusahaan.
- Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perusahaan.

Materials introduced to the New Official include at least the following:

- a. *Introduction of Company Operations.*
- b. *Legislation related to the Company's business activities.*
- c. *Aspects of Good Corporate Governance (GCG) in the Company*

DUTIES, POWERS, AND OBLIGATIONS**Duties of the Board of Commissioners**

The Board of Commissioners is in charge of supervising the extent of the management policy, the general management of the Company and the Company's business conducted by the Board of Directors and providing advice to the Board of Directors including supervision on the implementation of the Company's Long Term Plan (RJPP), the Company's Work Plan and Budget as well as the Articles of Association and Meetings General Shareholders, as well as applicable laws and regulations, for the benefit of the Company and in accordance with the purposes and objectives of the Company "Articles of Association Article 15 paragraph (1)".

Collectivity platform, where the Board of Commissioners consisting of more than 1 (one) member is an assembly and each member of the Board of Commissioners can not act individually, but based on the Board of Commissioner's decision "Articles of Association Article 14 paragraph (2)".

In performing its main duty, the Board of Commissioners is authorized to:

- *View books, letters, and other documents, checking cash for verification purposes and other securities and checking the Company's assets.*
- *Enter the yard, building and office used by the Company.*
- *Request an explanation from the Board of Directors and/or other officials regarding all matters pertaining to the management of the Company.*



- Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi.
- Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya dibawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri Rapat Dewan Komisaris.
- Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Komisaris, jika dianggap perlu.
- Memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
- Membentuk komite-komite lain selain komite audit, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan.
- Melakukan tindakan pengurusan Perusahaan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
- Menghadiri Rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan.
- Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

Dewan Komisaris berkewajiban untuk:

- Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perusahaan.
- Meneliti dan menelaah serta menandatangani Rencana Jangka Panjang Perusahaan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang disiapkan Direksi, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
- Memberikan pendapat dan saran Kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Rencana Kerja Jangka Panjang Perusahaan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, memberikan penjelasan mengenai alasan Dewan Komisaris apabila tidak bersedia menandatangani RJPP dan RKAP.
- Mengikuti perkembangan kegiatan Perusahaan, memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perusahaan.

- *Know all policies and actions that have been and will be carried out by the Board of Directors.*
- *Request the Board of Directors and/or its alin officials under the Board of Directors with the knowledge of the Board of Directors to attend the Board of Commissioners Meeting.*
- *Appoint and dismiss the Secretary of the Board of Commissioners, if deemed necessary.*
- *Temporarily suspend members of the Board of Directors in accordance with the provisions of the Articles of Association.*
- *Establish committees other than the audit committee, if deemed necessary by observing the Company's capabilities.*
- *Conduct the Company's management actions in certain circumstances for certain periods of time in accordance with the provisions of the Articles of Association.*
- *Attend the Board of Directors Meeting and provide views on the issues discussed.*
- *Carry out other supervisory authority to the extent that it is not contrary to the laws and regulations, the Articles of Association and/or the resolution of the General Meeting of Shareholders.*

The Board of Commissioners is obliged to:

- *Advise the Directors in conducting the management of the Company.*
- *Examine and review and sign the Company's Long Term Plan and Company Work Plan and Budget prepared by the Board of Directors, in accordance with the provisions of the Articles of Association.*
- *Provide opinions and suggestions To the General Meeting of Shareholders regarding the Company's Long Term Work Plan and the Company's Work Plan and Budget, explaining the reasons for the Board of Commissioners if they are unwilling to sign the RJPP and RKAP.*
- *Follow the development of the Company's activities, provide opinions and suggestions to the General Meeting of Shareholders regarding any issues deemed important to the management of the Company.*

DEWAN KOMISARIS

Board of Commissioners

- Melaporkan dengan segera kepada Rapat Umum Pemegang Saham apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perusahaan.
- Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan.
- Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham
- Menyusun program kerja tahunan dan dimasukkan dalam RKAP.
- Membentuk Komite Audit.
- Mengusulkan Akuntan Publik kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
- Membuat Risalah Rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.
- Melaporkan kepada Perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perusahaan tersebut dan Perusahaan lain.
- Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
- Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.
- Report immediately to the General Meeting of Shareholders in case of symptoms of declining performance of the Company.
- Examine and review the periodic reports and annual reports prepared by the Board of Directors and sign annual reports.
- Provide explanations, opinions and suggestions to the General Meeting of Shareholders.
- Create an annual work program and included in the RKAP.
- Establish an Audit Committee.
- Propose a Public Accountant to the General Meeting of Shareholders.
- Make minutes of meetings of the Board of Commissioners and keeping copies thereof.
- Report to the Company regarding its ownership of shares and/or family of the Company and other Company.
- Provide reports on supervisory duties that have been conducted during the past Financial Year to the General Meeting of Shareholders.
- Carry out other obligations in the context of supervisory and advisory taDecrees, as long as they are not contrary to the laws and regulations, the Articles of Association and/or the resolution of the General Meeting of Shareholders.

Peran dan Tanggung jawab

Dewan Komisaris memegang peranan penting dalam implementasi *Good Corporate Governance* (GCG), karena bertugas untuk menjamin pelaksanaan strategi Perusahaan, mengawasi manajemen dalam mengelola Perusahaan, serta mewajibkan pelaksanaan akuntabilitas. Sebagaimana bagian dari pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dewan Komisaris mempunyai kewajiban untuk memantau efektifitas praktik *Good Corporate Governance* (GCG) di dalam Perusahaan.

Dengan demikian Dewan Komisaris dapat memastikan bahwa GCG telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan "Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris tentang Penetapan Pedoman *Good Corporate Governance* (GCG) di Lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) pasal 7".

Roles and Responsibilities

The Board of Commissioners plays an important role in the implementation of Good Corporate Governance (GCG), as it assists in ensuring the implementation of Company strategy, overseeing management in managing the company, and requiring accountability implementation. As part of its duties and functions, the Board of Commissioners has an obligation to monitor the effectiveness of Good Corporate Governance (GCG) practices within the Company.

Thus the Board of Commissioners can ensure that GCG has been implemented effectively and sustainably "Decision Letter of the Board of Directors and Board of Commissioners on the Establishment of Good Corporate Governance Guideline (GCG) in PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan and Ratu Boko (Persero) article 7".



Dalam rangka melaksanakan fungsinya tersebut, diperlukan anggota Dewan Komisaris yang memiliki integritas, kemampuan, tidak cacat hukum dan independen, serta yang tidak memiliki hubungan bisnis (kontraktual) ataupun hubungan lainnya dengan pemegang saham mayoritas (pemegang saham pengendali) dan Direksi (manajemen) baik secara langsung dan dipilih oleh pemegang saham.

In order to carry out its functions, it is required that members of the Board of Commissioners have integrity, competence, non-legal and independent, and who have no business relationship (contractual) or other relationship with the majority shareholder (controlling shareholder) and the Board of Directors (management) Direct and selected by shareholders.

Pembagian Tugas Dewan Komisaris

Division of Duties of the Board of Commissioners

Pembagian tugas dan wewenang anggota Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: SK.05/DEKOM.TWC/VII/2016 pada tanggal 18 Agustus 2016. Pembagian kerja anggota-anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

The division of duties and authority of the members of the Board of Commissioners as stipulated in the Decree of the Board of Commissioners Number: SK.05/DEKOM.TWC/VII/2016 dated August 18, 2016. The division of work of the members of the Board of Commissioners is as follows:

Nama / Name	Bidang Kerja	Work Field
Rimawan Pradipto	Mengkoordinir tugas-tugas anggota Dewan Komisaris	Coordinate the duties of members of the Board of Commissioners
Heri Purnomo	Membidangi audit kinerja, keuangan dan asset management	In charge of performance audit, finance and asset management
Kacung Marijan	Membidangi SDM, organisasi, pengembangan usaha, GCG, teknologi informasi dan manajemen risiko	In charge of human resources, organization, business development, GCG, information technology and risk management
Dadan Wildan	Membidangi pemasaran, pengembangan usaha, GCG, teknologi informasi dan manajemen risiko	In charge of marketing, business development, GCG, information technology and risk management

Wewenang Dewan Komisaris

Authority of the Board of Commissioners

1. Sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan, Dewan Komisaris berwenang untuk memberikan persetujuan kepada Direksi dalam melakukan perbuatan hukum tertentu.
2. Dewan Komisaris memberikan persetujuan tertulis kepada Direksi untuk tindakan Direksi dalam hal:
 - a. Menerima dan memberikan pinjaman jangka menengah/panjang.
 - b. Memberikan pinjaman jangka pendek yang tidak bersifat operasional yang melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris.

1. *In accordance with the Company's Articles of Association, the Board of Commissioners is authorized to approve the Board of Directors in performing certain legal actions.*
2. *The Board of Commissioners shall give written approval to the Board of Directors for the actions of the Board of Directors in respect of:*
 - a. *Receiving and granting medium / long term loans.*
 - b. *Providing non-operational short-term loan that exceeds certain amount determined by the Board of Commissioners Meeting.*

DEWAN KOMISARIS

Board of Commissioners

- c. Melepaskan atau menjaminkan aktiva tetap (*fixed asset*) Perusahaan yang melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris.
 - d. Mengambil bagian baik sebagian atau seluruhnya atau ikut serta dalam Perusahaan atau badan usaha lain atau menyelenggarakan Perusahaan baru.
 - e. Melepaskan sebagian atau seluruhnya penyertaan Perusahaan dalam Perusahaan atau badan usaha lain.
 - f. Mengikat Perusahaan sebagai penjamin (*borg* atau *avalist*) yang mempunyai akibat keuangan melebihi suatu jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris.
 - g. Untuk tidak menagih lagi dan menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan penghapusan
 - h. Persediaan barang yang melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris.
 - i. Mengalihkan, melepaskan hak atau menjaminkan harta kekayaan Perusahaan yang jumlahnya kurang dari 50% jumlah kekayaan bersih Perusahaan baik dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain.
 - j. Membeli dan/atau menjual surat berharga pada pasar modal/lembaga keuangan lainnya, kecuali terhadap surat berharga yang diterbitkan oleh Pemerintah Republik Indonesia.
 - k. Mengadakan kerja sama dengan badan usaha atau pihak lain, berupa kerja sama operasi dan investasi yang bersifat strategis dan mempunyai dampak keuangan bagi Perusahaan serta berlaku untuk jangka waktu lebih dari 5 (lima) tahun (jangka panjang), kecuali kerja sama penggunaan jasa teknis dan/atau operasional dari pihak lain.
 - l. Mengadakan kerja sama bangun guna serah (BOT), bangun guna milik (BOO) atau bangun sewa serah (BRT) sampai dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris.
- c. *Releasing or pledging a fixed asset of a Company that exceeds a certain amount determined by the Board of Commissioners' Meeting.*
 - d. *Taking part either wholly or wholly or participate in the Company or other business entity or organize a new company.*
 - e. *Releasing part or all of the Company's investment in the Company or other business entity.*
 - f. *Binding the Company as a guarantor (borg or avalist) with financial results exceeding a certain amount determined by the BOC Meeting.*
 - g. *To not collect again and remove from the books of bad debts and deletion.*
 - h. *Inventory of goods exceeding a certain amount determined by the Meeting of the Board of Commissioners.*
 - i. *Transferring, relinquishing rights or pledging Company's assets amounting to less than 50% of the Company's total net worth in either one transaction or several independent or related transactions with each other.*
 - j. *Purchasing and/or selling securities in capital markets / other financial institutions, exce for securities issued by the Government of the Republic of Indonesia.*
 - k. *Conducting cooperation with business entities or other parties, in the form of strategic operation and investment cooperation and having financial impact for the Company and applicable. For a period of more than 5 (five) years (long term), except usage cooperation, Technical and/or operational services of other parties.*
 - l. *Conducting cooperative wake up (BOT), wake up for property (BOO) or wake up, Renting (BRT) up to a certain value determined by the Board of Commissioners Meeting.*



- m. Menetapkan dan menyesuaikan struktur organisasi.
- n. Mencalonkan anggota Direksi dan Komisaris pada anak Perusahaan dari Perusahaan.
3. Mengusulkan kepada RUPS, melalui Direksi, penunjukan kantor akuntan publik yang akan melakukan audit atas laporan keuangan Perusahaan.
 4. Berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan dan Keputusan RUPS, Dewan Komisaris dapat melakukan tindakan pengurusan Perusahaan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu.
 5. Bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu dalam jam kerja kantor Perusahaan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perusahaan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat-surat, bukti-bukti, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain sebagainya serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
 6. Dalam rangka melaksanakan tugasnya dapat meminta bantuan tenaga ahli untuk hal tertentu dan jangka waktu tertentu atas beban Perusahaan.
 7. Dapat memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi dari jabatannya dengan menyebutkan alasannya apabila mereka bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar atau terdapat indikasi melakukan kerugian Perusahaan atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendesak bagi Perusahaan, dan selanjutnya pemberhentian sementara dimaksud harus diberitahukan secara tertulis kepada Direksi yang bersangkutan disertai alasan yang menyebabkan tindakan tersebut dengan tembusan kepada Direksi.
 8. Dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah pemberhentian sementara dimaksud harus diselenggarakan RUPS oleh Dewan Komisaris yang akan memutuskan apakah mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara tersebut.
- m. Defining and adjusting the organizational structure.*
- n. Nominating members of the Board of Directors and Commissioners of a subsidiary of the Company.*
3. *Propose to the GMS, through the Board of Directors, the appointment of a public accounting firm that will audit the Company's financial statements.*
 4. *Based on the Company's Articles of Association and Resolutions of the GMS, the Board of Commissioners may perform the Company's management actions in certain circumstances for a certain period of time.*
 5. *Together or individually at any time during office hours the Company entitles to enter buildings and pages or other premises used or controlled by the Company and is entitled to inspect all accounts, letters, evidence, check and match the state of the money Cash and others and shall be entitled to know all actions that have been carried out by the Board of Directors.*
 6. *In order to carry out its duties may request the assistance of experts for certain matters and a certain period of time at the expense of the Company.*
 7. *May temporarily dispose of one or more members of the Board of Directors from their positions by stating the reasons if they are acting contrary to the Articles of Association or there is indication of loss of the Company or of negligence of its obligations or there is an urgent reason for the Company, and further termination shall be notified in writing To the Board of Directors concerned with the reasons for causing such action with a copy to the Board of Directors.*
 8. *Within a period of at least 90 (ninety) days after such suspension shall be convened by the Board of Commissioners which will decide whether to revoke or enforce the decision of such dismissal.*

DEWAN KOMISARIS

Board of Commissioners

9. Dengan lampaunya jangka waktu penyelenggaraan RUPS atau RUPS tidak dapat mengambil keputusan, atau RUPS membatalkan pemberhentian sementara tersebut, maka pemberhentian sementara menjadi batal dan anggota Direksi yang bersangkutan berhak menjabat kembali jabatannya semula.
10. Menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar.

KEGIATAN DEWAN KOMISARIS TAHUN 2016

Dewan Komisaris telah melakukan tugas dan wewenang sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perusahaan serta Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2016 yang telah disahkan oleh RUPS, antara lain sebagai berikut :

1. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan dan tindak lanjut dari hasil keputusan RUPS laporan tahunan tahun buku 2015 dan RUPS Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan tahun 2016.
2. Memberikan pendapat dan saran serta tanggapan atas hal-hal yang perlu menjadi perhatian Direksi atas hasil kinerja tahun buku 2015 yang telah disahkan oleh Pemegang Saham pada tahun 2016.
3. Melakukan penelaahan dan evaluasi terhadap capaian kinerja bulanan Perusahaan dan memberikan saran dan pendapat dalam rangka pencapaian target kinerja Perusahaan.
4. Memberikan saran terkait dengan hal-hal yang harus segera diselesaikan di tahun 2016 seperti penjualan tiket Teater Pentas, hunian kamar hotel, dan penyewaan bus yang tidak mencapai target.
5. Memberikan saran dan rekomendasi terkait dengan rencana kenaikan harga tiket masuk kunjungan ke candi. Rencana tersebut hendaknya disertai dengan program kerja bidang pemasaran yang komprehensif dan upaya peningkatan pelayanan pengunjung, sehingga kenaikan harga tiket tidak akan dirasa memberatkan pengunjung.

ACTIVITIES OF THE BOARD OF COMMISSIONERS YEAR 2016

The Board of Commissioners has performed its duties and authorities in accordance with the provisions contained in the Company's Articles of Association and the Company's Work Plan and Budget (RKAP) of 2016 which have been ratified by the GMS, as follows:

1. *Supervise the implementation and follow-up of the result of the resolution of the Annual General Meeting of Shareholders of the year 2015 and the GMS of the Work Plan and Company Budget of 2016.*
2. *Provide opinions and suggestions and responses on matters that need to be of concern to the Board of Directors on the results of the 2015 book year performance authorized by the Shareholders in 2016.*
3. *Review and evaluate the performance of the company's monthly performance and provide advice and revenue in order to achieve the Company's performance targets.*
4. *Provide advice related to things that must be completed in 2016 such as ticket sales Theater Performance, hotel room occupancy, and rental buses that do not reach the target.*
5. *Provide suggestions and recommendations related to the planned increase in admission ticket prices to the temple. The plan should be accompanied by a comprehensive program of marketing work and efforts to improve visitor services, so that the increase in ticket prices will not be perceived as burdensome to visitors.*



6. Memberikan saran dan rekomendasi terkait dengan usulan Direksi untuk melakukan rebudgeting investasi tahun 2016 yang terdiri dari dua kegiatan yaitu kegiatan pengalihan anggaran investasi dari investasi yang sudah ada dalam RKAP 2016 dan kegiatan penyusunan anggaran investasi baru. Selain itu saran dan rekomendasi juga diberikan atas usulan Direksi mengenai perubahan struktur permodalan Perusahaan.
 7. Memberikan saran dan rekomendasi atas usulan penyertaan modal untuk pengembangan eks Pabrik Gula Colomadu.
 8. Memberikan saran dan rekomendasi dalam rangka mempersiapkan proses transformasi menjadi PT Heritage Indonesia sebagai pengelola cagar budaya di Indonesia sesuai dengan arahan Kementerian BUMN.
 9. Memberikan saran dan rekomendasi atas implementasi struktur organisasi yang terbaru disertai dengan pengisian pejabat secara lengkap dari level atas sampai dengan level bawah, agar dapat efektif mendukung operasional Perusahaan.
 10. Memberikan saran dan rekomendasi atas pembaharuan kebijakan-kebijakan akuntansi sesuai dengan PSAK yang berlaku secara berkelanjutan.
 11. Memberikan rekomendasi dan persetujuan atas pelepasan dan penghapusan aset berupa kendaraan dinas dan barang inventaris Perusahaan.
 12. Menelaah *draft* Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan tahun 2017 yang diajukan oleh Direksi dan menyampaikan pendapat/saran kepada Pemegang Saham untuk mendapatkan pengesahan.
 13. Menyusun *draft* Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris tahun 2017 yang telah mendapat persetujuan oleh RUPS yang merupakan bagian dari pengesahan RKAP tahun 2017.
6. *Provide suggestions and recommendations related to the proposal of the Board of Directors to rebudget the investment in 2016 consisting of two activities, namely the diversion of investment budget from existing investment in RKAP 2016 and the activity of new investment budget. In addition, suggestions and recommendations are also given to the Board of Directors' proposal regarding changes in the capital structure of the company.*
 7. *Provide suggestions and recommendations on the proposed capital participation for the development of the former Sugar Factory of Colomadu.*
 8. *Provide suggestions and recommendations in order to prepare the transformation process into Heritage Indonesia as a manager of cultural heritage in Indonesia in accordance with the direction of the Ministry of SOEs.*
 9. *Provide suggestions and recommendations on the implementation of the latest organizational structure accompanied by complete filling of officials from top to bottom level, in order to effectively support the company's operations.*
 10. *Provide advice and recommendations on updating the accounting policies in accordance with the applicable SFAS on an ongoing basis.*
 11. *Provide recommendations and approvals on the release and disposal of assets in the form of official vehicles and inventory of the company.*
 12. *Review the draft Company Work Plan and Budget of 2017 submitted by the Board of Directors and submit opinions / suggestions to Shareholders for approval.*
 13. *Prepare a draft of the Work Plan and Budget of the Board of Commissioners of 2017 approved by the GMS which is part of RKAP approval in 2017.*

DEWAN KOMISARIS

Board of Commissioners

Indikator Pencapaian Kinerja Dewan Komisaris Tahun 2016

Indikator pencapaian kinerja Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran, dilaksanakan 1 kali dalam setahun, pada bulan Oktober, sebelum RKAP disampaikan kepada Pemegang Saham.
- b. Menyampaikan surat tanggapan atas Rancangan RKAP yang diusulkan oleh Direksi, dilaksanakan 1 kali dalam setahun pada bulan Nopember sebelum pelaksanaan RUPS pengesahan RKAP.
- c. Melakukan *review* terhadap perkembangan kinerja Perusahaan, dilaksanakan 4 kali dalam setahun pada saat setelah disampaikannya laporan Triwulanan dan Tahunan kepada Dewan Komisaris.
- d. Menyampaikan surat/laporan kepada Pemegang Saham mengenai tanggapan terhadap laporan kinerja Perusahaan minimal 4 kali (terhadap kinerja Triwulan, Semester dan Tahunan).
- e. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas pengawas selama setahun, (menjadi bagian dari Laporan Tahunan), dilaksanakan 1 kali dalam setahun.
- f. Rapat Dewan Komisaris minimal 12 kali dalam setahun dimana didalamnya termasuk: Rapat Internal, Dewan Komisaris dan Rapat Gabungan Komisaris bersama Direksi.
- g. Memberikan pengarahan kepada Direksi, disampaikan dalam rapat Dewan Komisaris bersama Direksi atau melalui surat minimal terhadap 4 bidang antara lain: korporasi dan GCG, keuangan dan SDM, operasional Perusahaan, serta pemasaran dan pengembangan (sesuai dengan pembidangan Direksi).
- h. *Monitoring* tindak lanjut laporan hasil audit/temuan auditor dilaksanakan minimal 1 kali dalam setahun (jika ada temuan).
- i. *Monitoring*/kunjungan ke lapangan dilaksanakan 2 kali dalam setahun.
- j. Studi banding ke industri dilaksanakan 1 kali dalam setahun. Program pengenalan (jika ada Komisaris baru), dan pemberdayaan Komisaris (misalnya diklat) dilaksanakan minimal 2 kali dalam setahun.

Performance Indicator of Board of Commissioners Performance 2016

The indicators of performance of the Board of Commissioners are as follows:

- a. *Preparing work plans and budgets, implemented once a year, in October, before the RKAP is submitted to the Shareholders.*
- b. *Submitting a letter of response to the Draft RKAP proposed by the Board of Directors, held once a year in November prior to the ratification of the RKAP.*
- c. *Reviewing the progress of company performance, conducted 4 times a year at the time after the submission of Quarterly and Annual Report to the Board of Commissioners.*
- d. *Delivering letter / report to Shareholders regarding response to company performance report at least 4 times (on quarterly, semester and yearly performance).*
- e. *Delivering a supervisory exercise report for a year, (to be part of the Annual Report), implemented once a year.*
- f. *Meetings of the Board of Commissioners at least 12 times a year in which they include: Internal Meetings, Board of Commissioners and Joint Meetings of Commissioners with the Board of Directors.*
- g. *Providing direction to the Board of Directors, submitted to the Board of Commissioners meeting with the Board of Directors or by letter to at least 4 areas, among others: Company and GCG, finance and human resources, Company operations, and marketing and development (in accordance with the Board of Directors).*
- h. *Monitoring of follow-up audit reports / auditor findings is conducted at least once a year (if any findings).*
- i. *Monitoring / field trips are held twice a year.*
- j. *Comparative studies to industry are implemented once a year. The introduction program (if there is a new Commissioner), and the empowerment of Commissioners (e.g. training and education) are conducted at least twice a year.*



Pencapaian bobot realisasi KPI Dewan Komisaris Tahun 2016 sebagaimana yang telah disahkan oleh Pemegang Saham, sampai dengan akhir tahun 2016 telah tercapai sebesar 93% dari target bobot sebesar 100%. Rincian pencapaian KPI tersebut adalah sebagai berikut:

Achieving the weight of KPI's realization of the Board of Commissioners of 2016 as endorsed by the Shareholders, as of the end of 2016 has reached 93% of the target weight of 100%. Details of KPI achievement are as follows:

Tabel Indikator Kinerja Dewan Komisaris Tahun 2016

Table Performance Indicator of Board of Commissioners Performance 2016

No	Aspek Dan Parameter	Periode	Satuan Output	Rencana 2016		Realisasi 2016		Aspects And Parameters
				Plan 2016	Bobot	Realization 2016	Bobot	
(1)	(2)	Period	Output Unit	Output	Weight	Output	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(5)	(6)	
I. Aspek Perencanaan I. Planning Aspect								
1.	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran serta KPI Dewan Komisaris 2017	Tahunan Annual	Dokumen Document	1	10	1	10	Preparing the Work Plan and Budget and KPI of the Board of Commissioners 2017
Sub Total I					10		10	Sub Total I
II. Aspek Pengawasan dan Nasehat II. Aspects of Supervision and Advice								
1.	Memberikan tanggapan/rekomendasi kepada Pemegang Saham terhadap:							Providing a response / recommendation to the Shareholders to:
a.	Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan	Tahunan Annual	Surat Letter	1	5	1	5	a. Work Plan and Company Budget
b.	Laporan Tahunan	Tahunan Annual	Surat Letter	1	5	1	5	b. Annual report
c.	Analisis kinerja triwulanan/semesteran	Triwulanan Quarterly	Surat Letter	3	6	3	6	c. Quarterly / quarterly performance analysis
2.	Memberi nasihat kepada Direksi sesuai tugas Dewan Komisaris.	Setahun A year	Surat/ Risalah Letter/Treatise	12	12	12	12	Advise the Board of Directors on the duties of the Board of Commissioners.
3.	Rapat Dewan Komisaris							Board of Commissioners Meeting
a.	Jumlah rapat	Bulanan Monthly	kali Times	12	9	24	9	a. Number of meetings
b.	Kehadiran Rapat	Bulanan Monthly	% %	100	5	85	4	b. Attendance of the Meeting
c.	Penyelesaian risalah rapat	Bulanan Monthly	Risalah	12	5	24	5	c. Completion of meeting minutes

DEWAN KOMISARIS

Board of Commissioners

Tabel Indikator Kinerja Dewan Komisaris Tahun 2016

Table Performance Indicator of Board of Commissioners Performance 2016

No	Aspek Dan Parameter	Periode	Satuan Output	Rencana 2016 Plan 2016		Realisasi 2016 Realization 2016		Aspects And Parameters
				Output	Bobot	Output	Bobot	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(5)	(6)	
4.	Kunjungan Kerja Dewan Komisaris	Setahun A year	Kunjungan Visit	2	4	4	4	Working visit of the Board of Commissioners
5.	Realisasi rencana kerja Komite Dewan Komisaris	Setahun A year	% %	100	3	100	3	Realization of the work plan of the Board of Commissioners Committee
Sub Total II					60		53	Sub Total II
III. Aspek Pelaporan								III. Aspect of Reporting
1.	Laporan realisasi pelaksanaan KPI Dewan Komisaris	Triwulanan Quarterly	Laporan Report	3	5	3	5	Report on the implementation of KPI of the Board of Commissioners
2.	Laporan pengawasan Dewan Komisaris tahunan	Tahunan Annual	Laporan Report	1	10	1	10	Supervisory Report of the Board of Commissioners yearly
Sub Total III					15		15	Sub Total III
IV. Sasaran Strategik: Terpenuhinya Kapabilitas Dekom								IV. Strategic Objective: Compliance of Board of Commissioners Capability
1.	Pengusulan Eksternal Auditor kepada Pemegang Saham	Tahunan Annual	Surat Letter	1	3	1	3	External Auditor's Proposal to Shareholders
2.	Peningkatan kompetensi melalui seminar, workshop dll	Setahun A year	Kali Times	2	3	2	3	Increased competence through seminars, workshops, etc.
3.	Hasil <i>assessment</i> GCG Dewan Komisaris	Tahunan Annual	Skor Score	25	3	25	3	The results of the GCG assessment of the Board of Commissioners
5.	Program pengenalan bagi Komisaris baru	Setahun A year	Kali Times	1	2	1	2	Introduction program for new Commissioners
6.	Tanggapan terhadap tindak lanjut temuan Auditor/SPI/Assessor GCG	Setahun A year	kali Times	1	2	1	2	Response to follow up findings of Auditor / SPI / Assessor GCG
7.	Sharring Session	Setahun A year	Surat Letter	1	2	1	2	Sharring Session
Sub Total IV					15		15	Sub Total IV
TOTAL (I+II+ III+IV)					100		93	TOTAL (I+II+ III+IV)



KEPUTUSAN-KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS TAHUN 2016

Selama tahun buku 2016, Dewan Komisaris telah memberikan arahan-arahan strategis berikut ini kepada Direksi dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat. Adapun pokok-pokok arahan tersebut adalah sebagai berikut:

Terkait dengan laporan manajemen tahun 2015 yang perlu ditindaklanjuti pada tahun 2016:

a. Terkait dengan Program Operasi:

- 1) Meningkatkan perbaikan secara menyeluruh khususnya unit-unit yang bersentuhan langsung dengan pelanggan harus ditingkatkan termasuk perbaikan sarana dan prasarana, karena nilai kepuasan pelanggan berdasarkan survei yang telah dilakukan menunjukkan angka dibawah target yaitu 72 dari target 75. Adapun langkah perbaikan yang telah dilakukan untuk pembenahan toilet sebagaimana arahan Presiden pada saat kunjungan ke Borobudur dan Rapat Terbatas (Ratas) di Hotel Manohara, dinilai sudah cukup baik namun tetap dilakukan peningkatan dengan melakukan *benchmarking* ke toilet-toilet umum di pusat perbelanjaan yang berkelas internasional.
- 2) Mengevaluasi kerjasama pengembangan *e-ticketing* yang dilakukan dengan PT Telkom yang berjalan 2 tahun pada bulan akhir Maret 2016 karena implementasinya masih terdapat banyak masalah khususnya pada *peak session* sehingga harus kembali dilayani secara manual. Direksi diminta untuk mencari alternatif vendor yang lain, diutamakan dari BUMN, apabila kerjasama tersebut tidak dapat dilanjutkan, dan bila memungkinkan dapat dilakukan secara mandiri dengan teknologi yang sudah tersedia di pasar.
- 3) Melakukan pembenahan internal bisnis jasa akomodasi melalui pembaruan terhadap SOP untuk memastikan seluruh bisnis proses telah berjalan sesuai dengan *benchmarking* pada jasa akomodasi yang setingkat lebih tinggi dari akomodasi di Manohara. Pasar pada bisnis tersebut masih terbuka dan prospek, mengingat lokasi Manohara yang sangat premium pada

DECISIONS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS OF 2016

During the Financial Year 2016, the Board of Commissioners has provided the following strategic directions to the Board of Directors in the context of the implementation of monitoring and advising task. The main points are as follows:

Associated with the 2015 management report that needs to be followed up by 2016:

a. Related to Operation Program:

- 1) *Dedicating overall improvements, especially units in direct contact with customers should be improved including improvements in facilities and infrastructure, because the value of customer satisfaction based on surveys that have been done to show under the target number of 72 of target 75. The improvement measures that have been done to improve the toilet As the President's directions during a visit to Borobudur and the Limited Meeting (Ratas) at Manohara Hotel, are considered good enough but still improved by benchmarking to public toilets in international-class shopping centers.*
- 2) *Evaluating e-ticketing development cooperation with PT Telkom which runs 2 years in the end of March 2016 because of its implementation there are still many problems, especially in peak session so it must be returned manually served. The Board of Directors is requested to seek other alternative vendors, preferably from SOEs, if such cooperation can not be continued, and if possible, it can be done independently with the technology already available in the market.*
- 3) *Improve internal accommodation services business through updates to SOPs to ensure all business processes are running in accordance with the benchmarking of higher-priced accommodation services from accommodation in Manohara. The market in the business is still open and prospects, given Manohara's highly premium location on Suburban zone 1*

DEWAN KOMISARIS

Board of Commissioners

pinggiran zona 1 kawasan Borobudur. Meskipun demikian, Direksi diminta tetap memperhatikan peruntukannya sebagai *study center* yang perlu dilengkapi dengan fasilitas untuk kepentingan penelitian dan ilmu pengetahuan.

- 4) Melakukan audit kinerja pada bisnis jasa transportasi dan didasarkan atas audit tersebut agar dilakukan pembenahan atas pengelolaan internal bisnisnya. Selanjutnya Direksi diminta untuk melakukan pengembangan bisnis melalui integrasi pelayanannya dengan pengelola destinasi *heritage* maupun pengelola bisnis penunjang lainnya.
- 5) Mengapresiasi pemindahan pedagang eks SKMB pada lokasi sementara yang jarak tempuh pengunjung untuk menuju pintu keluar lebih pendek, sehingga zona 2 sedikit demi sedikit dapat disterilisasi dari aktifitas komersial (pedagang dan pengasong) sebagaimana ketentuan dari Rencana Tata Ruang Kawasan Borobudur dan sekitarnya.
- 6) Menambah jadwal pentas dan inovasi maupun kreasi pertunjukan tari Sendratari Ramayana di Prambanan, dan tidak hanya di Prambanan namun juga di Borobudur dan Ratu Boko, karena pementasan Sendratari Ramayana di Prambanan dinilai memperoleh sambutan dari pengunjung yang cukup baik.

b. Terkait dengan Program Pemasaran :

- 1) Melakukan evaluasi secara mendetail sasaran pelanggan yang akan dibidik pada saat menyusun program pemasaran sehingga dampak langsung dari pemasaran tersebut dapat dirasakan dalam jangka pendek ditahun tersebut, termasuk menetapkan negara yang akan menjadi sasaran promosi secara gencar pada satu tahun tersebut, mengingat jumlah kunjungan wisman tahun 2015 hanya tercapai 83% dari target dan mengalami penurunan 4% dari tahun 2014.
- 2) Melanjutkan program *e-Commerce* yang merupakan rangkaian dari program *e-Ticketing* dengan mencari mitra yang kredibel dan dipastikan dapat direalisasikan.
- 3) Melakukan *updating* informasi dari seluruh *channelling* pemasaran yang dimiliki Perusahaan karena pelanggan Perusahaan merupakan wisatawan yang sangat membutuhkan informasi untuk memutuskan perjalanannya.

Borobudur area. Nevertheless, the Board of Directors should pay attention to its designation as a study center that needs to be equipped with facilities for research and science purposes.

- 4) *Conduct performance audit on transportation service business and based on the audit in order to make corrections on internal management of its business. Furthermore, the Board of Directors is required to conduct business development through the integration of its services with heritage destination managers and other supporting business managers.*
- 5) *Appreciate the transfer of Ex-SKMB traders in temporary locations where visitor distance to the exit is shorter, so zone 2 gradually can be sterilized from commercial activities (traders and retailers) as the provisions of the Spatial Plan of Borobudur and surrounding areas.*
- 6) *Increase schedule of performance and innovation as well as Ramayana Ballet dance performances in Prambanan, and not only in Prambanan but also in Borobudur and Ratu Boko, because Ramayana Ballet staging in Prambanan is considered to be getting good response from visitors.*

b. Related to Marketing Program:

- 1) *Evaluate in detail the target customers who will be targeted at the time of formulating the marketing program so that the direct impact of the marketing can be felt in the short term in that year, including specifying the country which will be the target of the promotion intensively in one year, 2015 only reached 83% of the target and decreased 4% from 2014.*
- 2) *Continue the e-Commerce program which is a series of e-Ticketing programs by finding a credible partner and ensured to be realized.*
- 3) *Update information from all marketing channeling owned by the Company because the Company's customers are tourists who are in desperate need of information to decide their journey.*



c. Terkait dengan Program Pengembangan:

- 1) Penataan *landscape* taman harus senantiasa dilakukan dan *diupgrade* keindahannya sehingga daya tarik taman dapat ditingkatkan minimal menyamai daya tarik situsnya, hal tersebut untuk mengurangi keinginan pengunjung menaiki candi sehingga Perusahaan dapat ikut mendukung konservasi candi.
- 2) Meningkatkan pertumbuhan bisnisnya dengan menambah volume penjualan misalnya dengan menambah atraksi baru. Satu atraksi yang dianggap memiliki nilai pasar yang menarik adalah menciptakan atraksi malam baik di Borobudur, Prambanan maupun Ratu Boko.
- 3) Meningkatkan layanan dan manajemen pengunjung museum-museum di Borobudur dan Prambanan.
- 4) Mengoptimalkan aset-aset tidak produktif yang dimiliki oleh Perusahaan seperti aset berupa penginapan pondok remaja, rumah dinas, rumah contoh, mess di Prambanan, gedung eks kantor PT Bhiva maupun tanah di Deyangan.
- 5) Meningkatkan standarisasi fasilitas wisata dan hiburan pada seluruh lokasi (Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko) dengan standar internasional.
- 6) Memberikan perhatian serius pada rendahnya capaian investasi di tahun 2015, agar kendala-kendala yang terjadi tersebut tidak terulang di tahun 2016.
- 7) Meningkatkan ekspansi usaha melalui kerja sama dengan BUMN terkait.
- 8) Membangun ERP yang terintegrasi untuk seluruh proses bisnis Perusahaan.
- 9) Menyelesaikan dan memperbaharui seluruh SOP Perusahaan sehingga diharapkan seluruh aktifitas di Perusahaan sudah memiliki SOP yang mutakhir.

d. Terkait dengan Program Sumber Daya Manusia:

- 1) Memanfaatkan hasil *assessment* kompetensi seluruh pegawai untuk perbaikan manajemen sumber daya manusia dan menghadapi tantangan bisnis ke depan.
- 2) Melakukan penambahan pegawai secara selektif sesuai dengan profil bisnis Perusahaan ke depan.

c. Related to Development Program:

- 1) *The landscape arrangement of the garden should always be done and upgraded its beauty so that the attractiveness of the park can be improved at least to match the attractiveness of the site, it is to reduce the desire of visitors climbing the temple so that the Company can come to support the conservation of the temple.*
- 2) *Increase business growth by increasing sales volume for example by adding new attractions. One attraction that is considered to have an attractive market value is creating a good nightlife attractions in Borobudur, Prambanan and Ratu Boko.*
- 3) *Improve the service and management of visitors to museums in Borobudur and Prambanan.*
- 4) *Optimize the Company's unproductive assets such as the assets of adolescent cottage lodgings, official houses, sample houses, Messages in Prambanan, ex- Bhiva offices and land in Deyangan.*
- 5) *Improve the standardization of tourism and entertainment facilities at all locations (Borobudur, Prambanan and Ratu Boko) with international standards.*
- 6) *Give serious attention to the low investment outcome in 2015, so that the constraints that occur are not repeated in 2016.*
- 7) *Increase business expansion through cooperation with related SOEs.*
- 8) *Establish integrated ERP for all business processes of the Company.*
- 9) *Complete and update all SOPs of the Company so that all activities in the Company are expected to have an up-to-date SOP.*

d. Related to Human Resource Program:

- 1) *Utilize the results of the assessment of the competence of all employees to improve human resource management and face business challenges ahead.*
- 2) *Perform selective addition of employees in accordance with the business profile of the Company in the future.*

DEWAN KOMISARIS

Board of Commissioners

- 3) Melakukan evaluasi secara terus menerus terhadap sistem merit yang telah dilakukan sejak tahun 2014 dan dilaksanakan secara konsisten terutama pada penerapan *reward* dan *punishment* yang tegas.
- 4) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepada pegawai disesuaikan *core business* Perusahaan.

e. Terkait dengan Program Keuangan:

- 1) Memperbaharui kebijakan-kebijakan akuntansi sesuai dengan PSAK yang berlaku dengan target paling lambat semester I tahun 2016.
- 2) Menyiapkan prosedur pencairan dana pelestarian sesuai dengan kaidah GCG agar pada akhir tahun pembukuan seluruh pertanggungjawabannya dapat diselesaikan secara tepat waktu.

3) *Continuous evaluation of merit system that has been done since 2014 and implemented consistently especially on the application of the reward and punishment firmly.*

4) *Implementation of education and training to employees are adjusted to the Company's core business.*

e. Related to Finance Program:

- 1) *Renew the accounting policies in accordance with the applicable PSAK with the target no later than the first semester of 2016.*
- 2) *Prepare conservation fund disbursement procedures in accordance with GCG rules so that at the end of the accounting year all responsibilities can be completed in a timely manner.*

PROGRAM PELATIHAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN KOMPETENSI DEWAN KOMISARIS

Ditahun 2016, Dewan Komisaris telah mengikuti program pelatihan guna meningkatkan kompetensi. Program yang diikuti Dewan Komisaris adalah:

TRAINING PROGRAM IN ORDER TO IMPROVE BOARD OF COMMISSIONERS COMPETENCE

In 2016, the Board of Commissioners has attended training programs to improve competence. The programs that are followed by the Board of Commissioners are:

Nama Pendidikan/ Pelatihan	Waktu <i>Time</i>	Peserta <i>Participants</i>	Jabatan <i>Position</i>	Name of Education / Training
Peran & Tanggung jawab serta Kewenangan Komisaris dalam Membangun BUMN yang unggul di Pasar Global	24 Februari 2016 <i>24 February 2016</i>	1. Rimawan Pradiptya	Komisaris Utama	<i>Roles & Responsibilities and Authority of the Board of Commissioners in Building a superior State-Owned Enterprise in the Global Market</i>
		2. Heri Purnomo	The Chief Commissioner	
		3. Dadan Wildan	Anggota Komisaris	
			Member of the Board of Commissioners	
			Anggota Komisaris	
			Member of the Board of Commissioners	



REALISASI ANGGARAN DEWAN KOMISARIS

Total anggaran Dewan Komisaris sebagaimana yang telah disahkan dalam RKAP Tahun 2016 adalah sebesar Rp4 Milyar dan sampai dengan akhir tahun 2016 telah terealisasi sebesar Rp2.7 Milyar dengan rincian sebagai berikut :

ACTUAL BUDGET OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

The total budget of the Board of Commissioners as already ratified in the RKAP of 2016 amounted to Rp 4 billion and until the end of 2016 has been realized amounting to Rp2,7 billion with the following details:

<i>dalam jutaan rupiah/ in million rupiah</i>				
No	Uraian	Anggaran Budget	Realisasi Realization	Description
1	Gaji Dewan Komisaris	1.347.531	1.549.320	Salary of the Board of Commissioners
2	Tantiem Dewan Komisaris		216.667	The share of Company profits distributed to employees (Tantiem) Board of Commissioners
3	Tunjangan Transport	252.489	307.073	Transport allowance
4	Pendidikan, studi banding, dan sharing session	200.000	12.000	Education, comparative study, and sharing session
5	THR	139.127	145.755	Holiday allowance
6	Pajak	141.083	90.039	Tax
7	Purna Bakti	318.113	357.795	Pension
8	Restitusi biaya pengobatan	-		Restitution of medical expenses
9	Tunjangan pakaian	32.633	30.000	Clothes allowance
10.	Asuransi kesehatan	-		Health Insurance
	Total	2.430.975	2.708.649	Total



INFORMASI KOMISARIS INDEPENDEN

Independent Commissioner Information

KRITERIA PENENTUAN KOMISARIS INDEPENDEN

Dewan Komisaris melaksanakan tugasnya dengan berpedoman pada Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta telah menjalankan fungsinya sebagai pengawas secara memadai. Kriteria penentuan Komisaris Independen sepenuhnya adalah kewenangan mutlak dari Pemerintah sebagai pemegang saham 100% kepemilikan terhadap Perusahaan.

Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan:

1. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen pada periode berikutnya.
2. Tidak memiliki saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan.
3. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perusahaan, Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi atau pemegang saham utama Perusahaan.
4. Tidak mempunyai hubungan langsung maupun tidak langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

Persyaratan tersebut wajib dipenuhi selama menjabat sebagai Komisaris Independen yang telah menjabat selama 2 (dua) periode masa jabatan dapat diangkat kembali pada periode berikutnya sepanjang Komisaris Independen tersebut menyatakan diri Komisaris Independen terhadap RUPS. Apabila Komisaris Independen menjabat pada Komite Audit, Komisaris Independen tersebut hanya dapat diangkat kembali sebagai Komite Audit untuk 1 (satu) kali masa jabatan Komite Audit berikutnya.

CRITERIA FOR DETERMINATION OF INDEPENDENT COMMISSIONERS

The Board of Commissioners performs its duties in accordance with the Articles of Association and the prevailing laws and regulations and has performed its functions as an adequate supervisor. The criteria for determination of Independent Commissioners are entirely the absolute authority of the Government as a 100% shareholder of the Company.

Independent Commissioners shall meet the following requirements:

1. *Not a person who is employed or has the authority and responsibility to plan, lead, control or supervise the company within the last 6 (six) months exce for re-appointment as an Independent Commissioner in the following period.*
2. *Not owning any shares directly or indirectly to the Company.*
3. *Not having an affiliation relationship with the Company, Board of Commissioners, Board of Directors or the major shareholders of the Company.*
4. *Not having direct or indirect or direct relationship with respect to the Company's business activities.*

The requirement must be fulfilled while serving as Independent Commissioner who has served for 2 (two) term of office can be reappointed in the next period as long as Independent Commissioner declares Independent Commissioner against GMS. If the Independent Commissioner serves on the Audit Committee, the Independent Commissioner may only be appointed as an Audit Committee for 1 (one) term of the next Audit Committee.



PERNYATAAN TENTANG INDEPENDENSI KOMISARIS INDEPENDEN

Untuk menjaga independensi dan menghindari konflik kepentingan maka Komisaris Independen tidak memiliki saham atas Perusahaan, tidak memiliki hubungan dengan Dewan Komisaris maupun Direksi, serta tidak memiliki hubungan kerja dengan Perusahaan.

STATEMENTS ON INDEPENDENCE OF INDEPENDENT COMMISSIONERS

To maintain independence and avoid conflicts of interest, the Independent Commissioner does not own any shares of the company, has no relationship with the BoC or BoD, and does not have a working relationship with the company.

Kepengurusan di Perusahaan Lain			
Stewardship in Other Companies			
Nama	Sebagai Dewan Komisaris	Sebagai Direksi	Sebagai Pemegang Saham
Name	As the Board of Commissioners	As Board of Directors	As A Shareholder
Rimawan Pradiptyo	X	X	X
Dadan Wildan	X	X	X
Kacung Marijan	X	X	X
Heri Purnomo	X	X	X

DIREKSI

Board of Directors

TUGAS, WEWENANG, DAN KEWAJIBAN

Tugas pokok Direksi adalah memimpin dan mengurus Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan dan senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektifitas Perusahaan, serta mewakili Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Perundang-Undangan.

Wewenang Direksi

Direksi berwenang untuk:

- Menetapkan kebijakan kepengurusan Perusahaan
- Mengatur menyerahkan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi untuk mengambil keputusan atas nama Direksi atau mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan.

DUTIES, POWERS, AND OBLIGATIONS

The main duties of the Board of Directors are to lead and manage the company in accordance with the intent and purpose of the company and always strive to improve the efficiency and effectiveness of the company, and to represent the Company as referred to in the Laws and Regulations.

Authority of the Board of Directors

The Board of Directors is authorized to:

- Establish the Company's management policies.
- Arrange to giving up power of the Board of Directors to one or more members of the Board of Directors to decide on behalf of the Board of Directors or represent the Company in and out of court.

DIREKSI

Board of Directors

- | | |
|---|--|
| <p>c. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seseorang atau beberapa orang pekerja Perusahaan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan.</p> <p>d. Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Perusahaan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pekerja Perusahaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ketentuan penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pekerja yang melampaui kewajiban yang ditetapkan perundang-undangan, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari RUPS.</p> <p>e. Mengangkat dan memberhentikan pekerja Perusahaan berdasarkan peraturan kepegawaian Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>f. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perusahaan.</p> <p>g. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perusahaan, mengikat Perusahaan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perusahaan, serta mewakili Perusahaan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan/atau Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).</p> | <p>c. Arrange the submission of the power of the Board of Directors to a person or several employees of the Company individually or jointly or to others, to represent the company inside and outside the court.</p> <p>d. Arrange the provisions concerning the employment of the Company including the determination of salaries, pensions or old-age pensions and other income for the company's workers under applicable laws and regulations, with the provision of salary, pension or old-age benefits and other income for workers exceeding the stipulated obligations Legislation, shall obtain prior approval from the GMS.</p> <p>e. Appoint and dismiss the company's workers based on company personnel regulations and applicable laws and regulations.</p> <p>f. Appoint and dismiss the Company Secretary.</p> <p>g. Carry out any other actions and acts concerning the administration or ownership of the Company's assets, binding the Company with other parties and/or other parties with the company, and representing the Company within and outside the Court on all matters and events, with limitations as regulated Legislation, articles of association and/or resolutions of the General Meeting of Shareholders (GMS).</p> |
|---|--|

Kewajiban Direksi

Direksi berkewajiban untuk:

- a. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya.
- b. Menyiapkan pada waktunya Rencana Jangka Panjang Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan dan perubahannya serta menyampaikan kepada Dewan Komisaris dan pemegang saham untuk mendapatkan pengesahan Rapat Umum Pemegang Saham;

Obligations of the Board of Directors

The Board of Directors is obliged to:

- a. Undertake and ensure the implementation of the Company's business and activities in accordance with its purpose and objectives and business activities.
- b. Prepare in due course the Company's Long Term Plan, Work Plan and Budget and its amendments and submit to the Board of Commissioners and shareholders for the approval of the General Meeting of Shareholders.



- c. Memberikan penjelasan kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Rencana Jangka Panjang Perusahaan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan;
 - d. Membuat Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham dan Risalah Rapat Direksi;
 - e. Membuat Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggungjawaban pengurus Perusahaan, serta dokumen keuangan Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Dokumen Perusahaan;
 - f. Menyusun Laporan Keuangan berdasarkan standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit;
 - g. Menyampaikan Laporan Tahunan termasuk Laporan Keuangan kepada Rapat Umum Pemegang Saham untuk disetujui dan disahkan, serta laporan mengenai hak-hak Perusahaan yang tidak tercatat dalam pembukuan antara lain sebagai akibat penghapusbukuan piutang;
 - h. Memberikan penjelasan kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Laporan Tahunan;
 - i. Menyampaikan Neraca dan Laporan Laba Rugi yang telah disahkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham kepada Menteri yang membidangi Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - j. Menyampaikan Laporan Perubahan susunan Pemegang Saham Direksi dan Dewan Komisaris kepada Menteri yang membidangi Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - k. Memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan Dokumen Keuangan Perusahaan serta dokumen Perusahaan lainnya;
 - l. Menyimpan di tempat kedudukan Perusahaan: Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan Dokumen Keuangan Perusahaan serta dokumen Perusahaan lainnya;
- c. *Provide an explanation to the General Meeting of Shareholders regarding the Company's Long-Term Plan and the Company's Work and Responsibilities Plan.*
 - d. *Create a Shareholder List, Special List, Rising General Meeting of Shareholders and Board Meeting Minutes.*
 - e. *Make the Annual Report as a form of accountability of the management of the Company, as well as the Company's financial documents as referred to in the Law on Company Documents.*
 - f. *Prepare Financial Statements based on Financial Accounting Standards and submit to the Public Accountant to be audited.*
 - g. *Submit Annual Reports including Financial Statements to the General Meeting of Shareholders for approval and approval, as well as reports on the rights of the Company that are not recorded in the books of accounts, among others, as receivables for write-off of receivables.*
 - h. *Provide an explanation to the Annual General Meeting of Shareholders concerning the Annual Report.*
 - i. *Submit Balance Sheet and Income Statement that has been approved by the General Meeting of Shareholders to the Minister in charge of Law and Human Rights in accordance with the provisions of legislation.*
 - j. *Submit Report on the Change of Shareholders of the Board of Directors and Board of Commissioners to the Minister in charge of Law and Human Rights.*
 - k. *Maintain List of Shareholders, Special Register, Minutes of General Meeting of Shareholders, Minutes of Board of Commissioners Meeting and Minutes of Board of Directors Meeting, Annual Report and Financial Documents of the Company and other Company documents.*
 - l. *Save in the domicile of the Company: List of Shareholders, Special Register, Minutes of General Meeting of Shareholders, Minutes of Board of Commissioners Meeting and Minutes of Board of Directors Meeting, Annual Report and Financial Documents of the Company and other Company documents.*

DIREKSI

Board of Directors

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> m. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan dan pengawasan; n. Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham; o. Menyiapkan susunan organisasi Perusahaan lengkap dengan perincian tugasnya; p. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau diminta oleh Dewan Komisaris dan para pemegang saham; q. Menyusun dan menetapkan <i>blueprint</i> organisasi Perusahaan; r. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam anggaran dasar, dan ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham berdasarkan peraturan perundang-undangan. | <ul style="list-style-type: none"> m. <i>Establish an accounting system in accordance with the Financial Accounting Standards and under the principles of internal control, in particular the functions of management, recording, storage and supervision.</i> n. <i>Provide periodic reports in a manner and time in accordance with applicable provisions and other reports each time requested by the Board of Commissioners and/or Shareholders.</i> o. <i>Prepare the organization of the Company's organization with details of its duties.</i> p. <i>Provide an explanation of all matters asked or asked by the Board of Commissioners and shareholders;</i> q. <i>Arrange and establish the blueprint of the organization of the Company.</i> r. <i>Carrying out other obligations in accordance with the provisions stipulated in the articles of association, and determined by the General Meeting of Shareholders pursuant to the laws and regulations.</i> |
|---|--|

RUANG LINGKUP DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI**Direktur Utama****Tugas Jabatan**

- a. Melakukan koordinasi dan *monitoring* jajaran Direksi
- b. Perencanaan Strategis Jangka Panjang (*BluePrint*)
- c. Komunikasi dengan eksternal dan *stakeholders* dalam rangka peningkatan citra Perusahaan
- d. Memimpin dan mengkoordinir pencapaian target-target Perusahaan (target pemasaran, operasional, keuangan dan sumber daya manusia) sesuai visi dan misi Perusahaan maupun harapan para pemegang saham

SCOPE AND RESPONSIBILITY OF THE BOARD OF DIRECTORS**President Director****Job Duties**

- a. *Coordinate and monitor the Board of Directors.*
- b. *Long Term Strategic Planning (BluePrint).*
- c. *Communication with external and stakeholders in order to improve Company image.*
- d. *Lead and coordinate the achievement of company targets (target of marketing, operational, financial and human resources) in accordance with the Company's vision and mission as well as the expectations of shareholders.*



- e. Menjalankan dan mengevaluasi kebijakan-kebijakan inti dan standar Perusahaan yang menjadi pedoman bagi seluruh jajaran Direksi dalam menyusun dan mencapai target program-program kerja serta memastikan keakuratan dan ketepatan waktu pelaporan hasil pertanggungjawaban atas kinerja Perusahaan kepada pemegang saham
- f. Melakukan pengawasan dan memastikan kinerja hukum, bisnis dan citra usaha (*corporate image*) yang positif diterima konsumen, pemerintah maupun masyarakat umum baik dilingkungan domestik maupun mancanegara

- e. *Run and evaluate the company's core policies and standards that guide all Board of Directors in developing and achieving the targets of the work programs and ensuring the accuracy and timeliness of reporting on the results of the Company's performance to shareholders.*
- f. *Conduct supervision and ensuring the performance of law, business and business image (Company image) are positively accepted by consumers, government and the general public both domestic and foreign.*

Wewenang

- a. Memilih, merubah, menetapkan, menilai, mengawasi dan mengoreksi tugas dan hasil kerja jajaran Direksi.
- b. Menyetujui anggaran tahunan Perusahaan yang disusun jajaran Direksi
- c. Mewakili PT atas nama Perusahaan untuk membangun jaringan kerja (*networking*) dan perjanjian atau kontrak bisnis dengan pihak luar.
- d. Menyetujui pengeluaran biaya keuangan untuk tingkat level tertentu.
- e. Menyetujui keputusan akhir untuk pengangkatan karyawan baru dan promosi karyawan untuk level tertentu.
- f. Memberikan persetujuan atas terbitnya Surat Keputusan Direksi yang berkaitan dengan susunan Panitia dan Pengawas atas Pengadaan Barang dan/atau Jasa.
- g. Menjadi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atas Pengadaan Barang dan/atau Jasa.

Authority

- a. *Select, alter, assign, appraise, supervise and correct the work and task of the Board of Directors.*
- b. *Approve the Company's annual budget compiled by the Board of Directors*
- c. *Represent on behalf of the Company to establish networking and business agreements or contracts with outside parties.*
- d. *Approve the finance cost expenditure to a certain level.*
- e. *Approve the final decision to hire new employees and promotion of employees to a certain level.*
- f. *Approve the issuance of a Decision Letter of the Board of Directors in connection with the composition of the Committee and the Supervisor on the Procurement of Goods and/or Services.*
- g. *Become the Committing Officer (PPK) for the Procurement of Goods and/or Services.*



DIREKSI

Board of Directors

Direktur Pemasaran dan Layanan**Director of Marketing and Services****Tugas Jabatan****Job Duties**

Memimpin dan mengembangkan strategi bisnis yang berkaitan dengan peningkatan profitabilitas melalui implementasi kegiatan:

Lead and develop business strategies related to increased profitability through implementation of activities:

- a. Melakukan pemasaran produk
- b. Pelaksanaan pengembangan produk baru yang bersifat inorganik, termasuk didalamnya paket wisata
- c. Melakukan riset dalam rangka penetrasi pasar
- d. Peluang pengembangan jasa paket dan produk wisata yang merupakan diversifikasi atau kemasan baru dari produk wisata yang ada saat ini.
- e. Melakukan usaha yang memperluas jaringan pemasaran dan menjadi produktif serta menguntungkan Perusahaan
- f. Peningkatan kualitas layanan pemasaran dan pelaksanaan *event* promosi.
- g. Peningkatan citra produk/ jasa sehingga diposisikan sebagai salah satu obyek wisata penting dan favorit.
- h. Meningkatkan penjualan dalam rangka pencapaian target Perusahaan

- a. *Doing product marketing.*
- b. *Implementation of new inorganic product development, including package tour.*
- c. *Conducting research in order to penetrate the market.*
- d. *Opportunity of development of package and tourism product which is diversification or new packaging from tourism product that exist today.*
- e. *Doing business that extends the marketing network and becomes productive as well as profitable company.*
- f. *Improving the quality of marketing services and promotional event implementation.*
- g. *Improvement of product / service image so it is positioned as one of the important and favorite attractions.*
- h. *Increase sales in order to achieve the target company*

Wewenang**Authority**

- a. Memilih, merubah, menetapkan, membina dan menilai tim kerja yang berada di bawah jajaran bidang Perusahaan.
- b. Membangun dan memperluas jejaring kerjasama (*networking*) di bidang pemasaran dengan pihak luar.
- c. Menyetujui pengeluaran biaya keuangan sesuai anggaran pemasaran dalam tingkat level tertentu.

- a. *Choosing, changing, establishing, fostering and valuing work teams that are under the company's line of business.*
- b. *Building and expanding networking cooperation (networking) in the field of marketing with outsiders.*
- c. *Approving the expenditure of financial costs within a marketing budget to a certain level.*



Direktur Teknik dan Infrastruktur

Tugas Jabatan

Memimpin dan memonitor pelaksanaan aktivitas yang berkaitan dengan:

- a. Perumusan struktur dan standar pengoperasian seluruh bidang sub produk yang ada dalam lingkup Perusahaan yang meliputi standar pemeliharaan, standar layanan, struktur tarif, standar produk, standar kebersihan, standar perpajakan, standar keamanan, standar informasi, dan sebagainya agar implementasinya sesuai dengan visi dan misi Perusahaan.
- b. Pengembangan bisnis inti Perusahaan
- c. Kerjasama yang koordinatif dengan bidang pemasaran dan divisi keuangan dalam merumuskan perubahan-perubahan, perbaikan layanan dan sub produk wisata maupun dalam pelaksanaan divisi khusus
- d. Kerjasama yang koordinatif dengan tenaga ahli luar atau pihak sponsor dalam pemeliharaan kualitas taman wisata, terhadap pengawasan terhadap para sub kontrak yang menyewa lokasi/lahan taman wisata
- e. Tim kerja lapangan yang memenuhi standar (antara lain cepat tanggap, teliti, terlatih, memahami standar pengoperasian dengan baik) pelayanan dan kompetensi sesuai strategi bisnis Perusahaan

Wewenang

- a. Memilih, merubah, menetapkan, menilai, mengawasi, dan mengkoreksi tim kerja yang berada di bawah jajaran Operasional, seluruh Unit Kerja
- b. Memilih, merubah, menetapkan, menilai, mengawasi, dan mengkoreksi sub kontrak yang menyewa lokasi di taman wisata
- c. Menyusun standar prosedur pengoperasian untuk tiap jabatan yang ada dalam lingkup operasional
- d. Menyetujui pengeluaran biaya keuangan untuk tingkat level tertentu

Director of Engineering and Infrastrukture

Job Duties

Lead and monitor the implementation of activities related to:

- a. *The formulation of structure and standard of operation of all sub product fields that exist within the scope of the company covering maintenance standards, service standards, tariff structure, product standards, hygiene standards, parking standards, safety standards, information standards, etc. so that its implementation in accordance with the vision and mission of the company.*
- b. *Development of the company's core business.*
- c. *Cooperative coordination with marketing and financial divisions in formulating changes, improvements to services and sub-products of tourism and in the implementation of special divisions.*
- d. *Coordinate cooperation with outside experts or sponsors in the maintenance of the quality of the tourist park, on the supervision of sub contracts that rent the location / lands of the tourist park.*
- e. *Field work teams that meet the standards (including quick response, meticulous, well-trained, well-understood operating standards) services and competencies in line with the Company's business strategy.*

Authority

- a. *Selecting, altering, assigning, appraising, supervising, and correcting work teams that are under Operational, all Work Units.*
- b. *Selecting, changing, assigning, rating, supervising, and correcting sub-contracts that rent locations in a tourist park.*
- c. *Developing standard operating procedures for each position within the operational scope.*
- d. *Approving the finance cost expenditure to a certain level.*

DIREKSI

Board of Directors

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> e. Memberikan persetujuan atas desain gambar, desain konstruksi atas pengadaan Barang atau Jasa f. Memberikan persetujuan pemberian Harga Perkiraan Sendiri (HPS) atas pengadaan Barang atau Jasa sesuai ketentuan yang berlaku g. Menjadi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atas pengadaan Barang atau Jasa | <ul style="list-style-type: none"> e. <i>Providing approval for drawing design, construction design on the procurement of Goods or Services.</i> f. <i>Providing approval of Self-Estimating Price (HPS) on the procurement of Goods or Services in accordance with applicable provisions.</i> g. <i>Becoming the Committing Officer (PPK) for the procurement of Goods or Services.</i> |
|---|---|

Direktur Keuangan, Sumber Daya Manusia (SDM) dan Investasi**Director of Finance, Human Resources (HR) and Investment****Tugas dan Wewenang di Keuangan****Duties and Powers in Finance****Tugas****Task**

Merumuskan strategi kebijakan dan sasaran bidang Administrasi & Keuangan dan memimpin aktivitas pengelolaan seluruh anggaran dan kas keuangan Perusahaan serta tata kelola administrasi dan keuangan yang akurat, aman, dan terjaga kerahasiannya sehingga mampu mendukung seluruh kegiatan operasional Perusahaan

Formulate policy strategies and objectives in the field of Administration & Finance and lead the management activities of the Company's entire budget and cash on financial and administrative and financial administration that is accurate, secure, and safeguarded so as to support all of the Company's operational activities

Wewenang**Authority**

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Mengevaluasi laporan keuangan dan <i>accounting</i> b. Merekomendasi hasil evaluasi terhadap permintaan anggaran keuangan c. Menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan d. Menentukan dan mengontrol <i>budget</i> tahunan untuk Divisi Keuangan dan Divisi Anggaran e. Mengarahkan penyelesaian tugas dan tanggung jawab Divisi Personalia, Divisi Umum, Divisi Anggaran, dan Divisi Keuangan f. Menyetujui pengeluaran biaya untuk tingkat level tertentu g. Memberikan persetujuan atas pengeluaran biaya yang digunakan bagi pengadaan Barang dan Jasa | <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Evaluate financial statements and accounting</i> b. <i>Recommend the evaluation result on the request of the financial budget</i> c. <i>Assess and evaluate the performance of subordinates</i> d. <i>Determine and control the annual budget for the Finance Division and the Budget Division.</i> e. <i>Direct the completion of duties and responsibilities of the Personnel Division, the General Division, the Budget Division, and the Financial Division</i> f. <i>Approved expenditure at a certain level.</i> g. <i>Approval of expenditures used for the procurement of Goods and Services</i> |
|---|--|



Tugas dan Wewenang di Bidang SDM

Tugas

- a. Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan SDM, pengembangan SDM ke arah visi dan misi Perusahaan mulai dari perencanaan, pengembangan, termasuk didalamnya *training, coaching, benchmarking*, pengawasan, pelaporan serta harmonisasi sehingga diharapkan dapat memerankan fungsi dalam organisasi sebagai *bussiness partner, strategic partner employee* dan *administration expert*
- b. Mengawasi kegiatan rumah tangga kantor, pemeliharaan/perbaikan sarana dan kebersihan di lingkungan kantor sehingga dapat memberikan kenyamanan bagi seluruh karyawan dan mendukung kelancaran kegiatan operasional Perusahaan
- c. Memilih, merubah, menetapkan, menilai, mengawasi, dan mengoreksi tugas dan hasil kinerja PKBL (Program Kegiatan dan Bina Lingkungan)

Wewenang

- a. Merancang dan membuat kebijakan SDM yang mendukung pengembangan Perusahaan
- b. Melakukan pembinaan pegawai
- c. Menilai dan mengevaluasi pekerjaan bawahan
- d. Mengarahkan penyelesaian tugas dan tanggung jawab di bagian SDM sesuai target yang telah ditetapkan
- e. Menentukan rentang kompensasi and benefit untuk tiap *grade*
- f. Mengontrol atas seluruh surat keluar dan memoyang berasal dari Divisi Personalia dan Divisi Umum
- g. Memberikan persetujuan atau tidak memberikan persetujuan terkait dengan calon pekerja yang akan direkrut pada level tertentu.
- h. Supervisi pengelolaan *Good Corporate Governance* (GCG) Perusahaan.
- i. Memberikan persetujuan atau tidak memberikan persetujuan terkait usulan promosi, mutasi, rotasi, dan *punishment* bagi pekerja Perusahaan.

Duties and Authorities in the Field of Human Resources

Task

- a. *Lead and coordinate HR management activities, human resource development towards the Company's vision and mission from planning, development, including training, coaching, benchmarking, monitoring, reporting and harmonization so that it is expected to play the role of the organization as bussiness partner, strategic partner employee and administration Expert.*
- b. *Supervise the activities of household office, maintenance / repair facilities and cleanliness in the office environment so as to provide comfort for all employees and support the smooth operation of the Company's operations.*
- c. *Choose, modify, assign, assess, supervise, and correct PBKL performance and performance work (Program Activity and Community Development)*

Authority

- a. *Design and build human resources policies that support the development of the Company.*
- b. *Conduct employee guidance.*
- c. *Assess and evaluate subordinate jobs.*
- d. *Direct the completion of taDecrees and responsibilities in the HR section according to the target set.*
- e. *Determine the range of compensation and benefit for each grade.*
- f. *Control over all outgoing and outgoing mails from the Personnel Division and the General Division. Approve or not approve related candidates to be hired at a certain level.*
- g. *Supervision of Good Corporate Governance (GCG) management.*
- h. *Approve or not approve related promotional, mutation, rotation, and punishment proposals for company workers.*
- i. *Approve the submission of procurement and/or services budget submitted by the Head of Unit and/or Division Head in accordance with the Company's Work Plan and Budget.*

DIREKSI

Board of Directors

PROGRAM PELATIHAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN KOMPETENSI DIREKSI

Peningkatan kompetensi tiap personil di jajaran Direksi dilakukan melalui kebijakan pendidikan dan pelatihan yang dilakukan melalui mekanisme training, coaching, dan *benchmarking*. Di sisi lain, perbaikan manajemen SDM secara menyeluruh mulai dilakukan dengan penyusunan peta yang dimulai dari tingkat Direksi dan mencakup kompetensi personil secara keseluruhan yang ada sebagai dasar dalam perencanaan dan pengelolaan SDM ke depan.

TRAINING PROGRAM IN ORDER TO IMPROVE BOARD OF DIRECTORS COMPETENCY

Increased competence of each personnel in the Board of Directors is done through education and training policy through training mechanism, coaching, and benchmarking. On the other hand, the overall improvement of HR management began with the preparation of maps starting from the Board of Directors level and covering the overall competency of existing personnel as the basis for future HR planning and management.

Nama Pendidikan/ Pelatihan	Waktu Time	Peserta Participant	Name of Education/Training
Indonesia Human Capital Summit	27 Oktober s/d 28 Oktober 2016	Purwanto (Dir.Keuangan, SDM & Investasi)	Indonesia Human Capital Summit
	27 October s/d 28 October 2016	Purwanto (Director of Finance, Human Resources & Investment)	

BOARD MANUAL (PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA) DIREKSI

Pedoman dan tata kerja Direksi termaktub dalam Surat Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan-Perusahaan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) Nomor: 419/MBU/2013 tanggal 16 Desember 2013 tentang Pengalihan Tugas dan Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan-Perusahaan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Hal tersebut juga sekaligus menandai adanya pedoman dan tata kerja Direksi di lingkup Perusahaan beserta hak dan kewajiban yang melingkupinya. Di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) pedoman dan tata kerja Direksi termaktub di dalam *Board Manual* No.132/KU.101/XI/2015.

BOARD MANUAL (CODE AND CODE OF CONDUCT) OF THE BOARD OF DIRECTORS

The guidelines and procedures of the Board of Directors are set forth in the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders of the Company PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) Number: 419/MBU/2013 dated December 16, 2013 On the Transfer of Duties and the Appointment of Members of the Directors of the Companies PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). It also indicates the guidance and procedures of the Board of Directors within the scope of the Company and its rights and obligations. In PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) the guideliness and the procedures of the Board of Directors are set forth in Board Manual No.132 / KU.101 / XI / 2015.



Pada intinya Direksi menetapkan sistem tata kelola berikut pengendalian internal yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perusahaan. Antara lain dengan menciptakan lingkungan pengendalian internal yang disiplin dan terstruktur. Setiap anggota Direksi harus menaati Kontrak Manajemen yang harus dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan.

Peraturan yang telah ditetapkan di *Board Manual* adalah:

- Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi
- Kenggotan Direksi
- Masa Jabatan Direksi
- Program Pengenalan
- Tugas, Wewenang, dan Kewajiban

PENGGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DIREKSI

Pengangkatan Direksi

1. Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
2. Direksi Perusahaan terdiri atas 1 (satu) orang anggota Direksi atau lebih.
3. Yang dapat diangkat menjadi anggota Direksi adalah orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum dan atau tidak pernah dinyatakan pailit atau dihukum karena merugikan negara dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.

Pemberhentian Direksi

1. Anggota Direksi dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dengan menyebutkan alsannya, antara lain:
 - a. Tidak dapat memenuhi kewajibannya yang telah disepakati dalam kontrak manajemen,
 - b. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik,

In essence, the Board of Directors establishes governance system along with effective internal controls to secure investment and Company assets. Among others, by creating a disciplined and structured internal control environment. Each member of the Board of Directors must comply with the Management Contract which should be the basis for decision making.

The rules set out in the Board Manual are:

- *Appointment and Dismissal of the Board of Directors*
- *Board of Directors' membership*
- *The term of office of the Board of Directors*
- *Introduction Program*
- *Duties, Powers, and Obligations*

APPOINTMENT AND DISMISSAL OF THE BOARD OF DIRECTORS

Appointment of Directors

1. *The Board of Directors shall be appointed and dismissed by the General Meeting of Shareholders (GMS).*
2. *The Company's Board of Directors shall consist of 1 (one) member of the Board of Directors or more.*
3. *Who may be appointed as a member of the Board of Directors is an individual who is capable of committing legal acts and/or has never been declared bankrupt or punished for harming the state within 5 (five) years before appointment.*

Dismissal of the Board of Directors

1. *Members of the Board of Directors may be dismissed at any time based on the resolution of the General Meeting of Shareholders (GMS) by stating the reasons, are as follows:*
 - a. *Unable to fulfill its obligations as agreed in the management contract,*
 - b. *Unable to perform his duties properly,*

DIREKSI

Board of Directors

- c. Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan atau ketentuan Anggaran Dasar,
 - d. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perusahaan dan/atau Negara,
 - e. Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatuhan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Direksi BUMN,
 - f. Dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap,
 - g. Mengundurkan diri.
2. Jangka waktu masa tugas direksi diatur dalam Anggaran Dasar atau Akte Pendirian.
 3. Jika diberhentikan sementara waktu sebelum masa tugasnya berakhir oleh RUPS/Dewan Komisaris maka dalam jangka waktu 30 hari diadakan RUPS untuk memberikan kesempatan Direksi tersebut membela diri. Apabila dalam jangka waktu 30 hari tidak ada RUPS maka pemberhentian sementara batal demi hukum.
 4. Apabila seseorang anggota Direksi diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir, maka masa jabatan penggantinya mulai dari awal, tidak melanjutkan sisa masa jabatan Direksi yang digantikan, tetap selama 5 tahun sesuai yang disebutkan dalam Anggaran Dasar.
- c. *Not implementing the provisions of the laws and regulations or the provisions of the Articles of Association,*
 - d. *Engage in actions that harm the Company and/or the State,*
 - e. *Take actions that violate ethics and/or compliance that should be respected as a member of the BUMN Board of Directors,*
 - f. *Expressed guilty by a court decision having a permanent legal power,*
 - g. *Resign.*
2. *The term of office of directors shall be stipulated in Articles of Association or Deed of Establishment.*
 3. *If it is temporarily suspended before the end of its term of office by the GMS / BOC, then within 30 days the GMS is held to allow the Board of Directors to defend themselves. If there is no GMS within 30 days, then the suspension is null and void.*
 4. *If a member of the Board of Directors is dismissed before his term of office expires, his replacement term starts from the beginning, does not continue the remaining term of office of the Board of Directors replaced, remained for 5 years according to the terms of the Articles of Association.*

KENGGOTAAN DIREKSI

Anggota Direksi adalah orang perseorangan yang mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perusahaan dinyatakan pailit, atau orang yang pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya.

MASA JABATAN

Masa Jabatan Direksi adalah 5 (lima) tahun dengan tidak mengurangi hak Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikan para anggota Direksi sewaktu-waktu.

MEMBERSHIP OF THE BOARD OF DIRECTORS

A member of the Board of Directors is an individual who is capable of performing legal actions and has never been declared bankrupt or has never been a member of the Board of Directors or Board of Commissioner who is found guilty of causing a company to be declared bankrupt, or a person convicted of a criminal offense against the state finances within 5 (Five) years before his appointment.

LENGTH OF SERVICE

The term of office of the Board of Directors shall be 5 (five) years without prejudice to the right of the General Meeting of Shareholders to dismiss the members of the Board of Directors at any time.



Setelah masa jabatannya berakhir, para anggota Direksi dapat diangkat kembali pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) untuk satu kali masa jabatan.

PROGRAM PENGENALAN

Program pengenalan Perusahaan kepada pejabat baru pada organ Perusahaan dimaksudkan untuk memberikan pemahaman pejabat baru pada organ Perusahaan terhadap kondisi-kondisi yang ada dalam Perusahaan sehingga pejabat baru Perusahaan mendapatkan pemahaman yang komprehensif atas Perusahaan baik secara organisasi maupun secara operasional.

Program pengenalan Perusahaan kepada pejabat baru, baik di jajaran Direksi maupun Dewan Komisaris menjadi tanggung jawab Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*).

Materi yang diperkenalkan kepada Pejabat Baru setidaknya meliputi:

- a. Pengenalan Operasi Perusahaan
- b. Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan
- c. Aspek *Good Corporate Governance* (GCG) di Perusahaan

After the term of office expires, the members of the Dieksi may be reappointed at the General Meeting of Shareholders (GMS) for a one-time term.

INTRODUCTION PROGRAM

The company's introduction program to new officials on the company's organs is intended to provide new officials understanding on the company's organs to the conditions in the Company so that the Company's new officers gain a comprehensive understanding of the Company both organizationally and operationally.

The company's introduction program to new officials, both in the Board of Directors and Board of Commissioners, becomes the responsibility of the Company Secretary.

Materials introduced to the New Official include at least the following:

- a. *Introduction of Company Operations*
- b. *Legislation related to the Company's business activities*
- c. *Aspects of Good Corporate Governance (GCG) in the Company*



ASSESSMENT ATAS KINERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Assessment of the Performance of the Board of Commissioners and the Board of Directors

PROSEDUR PELAKSANAAN ASSESSMENT DAN KRITERIA HASIL PENILAIAN

Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi dilaksanakan secara independen oleh pihak eksternal. Penilaian dilakukan dengan menggunakan Indikator Kinerja Kunci (Key Performance Indicator/KPI) yang telah ditetapkan. Terdapat lima indikator, yaitu efektivitas produk dan proses, fokus pelanggan, fokus tenaga kerja, kepemimpinan, tata kelola, dan tanggung jawab kemsyarakatan, serta keuangan dan pasar. Kelima indikator ini memiliki sub indikator dengan bobot yang sudah ditetapkan sesuai standar. Penilaiannya adalah mengukur gap antara target dan realisasi, kemudian dikalikan dengan bobot yang ada.

PIHAK YANG MELAKSANAKAN ASSESSMENT

Pada saat pelaksanaan *assessment*, pihak yang melaksanakan penilaian adalah BPKP Perwakilan DIY. BPKP Perwakilan DIY berperan dalam memberikan supervisi atas *self assessment* yang dilakukan oleh Perusahaan.

PENCAPAIAN INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI) TAHUN 2016

Perusahaan telah melakukan berbagai macam upaya guna meningkatkan kualitas dan pendapatan sepanjang tahun 2016. Berikut ini disajikan Indikator Kinerja Kunci yang telah dicapai Perusahaan sepanjang tahun 2016:

ASSESSMENT IMPLEMENTATION PROCEDURE AND ASSESSMENT RESULT CRITERIA

The performance of the Board of Commissioners and the Board of Directors is conducted independently by external parties. Assessment is performed using the predefined Key Performance Indicator (KPI). There are five indicators, namely product and process effectiveness, customer focus, labor focus, leadership, governance, and social responsibility, and finance and markets. These five indicators have sub indicators with weights that have been set according to the standard. The assessment is to measure the gap between the target and the realization, then multiplied by the weights.

PARTIES CONDUCTING ASSESSMENT

At the time of assessment implementation, the party conducting the assessment is Agency For Financial And Development Supervision (BPKP) DIY Representative. Agency For Financial And Development Supervision (BPKP) Representatives of DIY play a role in providing supervision on self assessment conducted by the company.

ACHIEVEMENT OF KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI) YEAR 2016

The Company has made various efforts to improve quality and revenue throughout 2016. The following are presented Key Performance Indicators that the company has achieved throughout 2016:

NO	MIN	INDIKATOR	BOBOT	SATUAN	TARGET 2016	REALISASI 2016	R/T	NILAI	INDIKATOR
	MIN		Weight	Unit	Target 2016	Realization 2016	R/T	Value	
I		Efektifitas Produk & Proses							Effectiveness of Products & Processes
I-1		Rasio Operasi	8,50	%	74,49	71,48	0,96	8,16	Operating Ratio
I-2		Jumlah Pengunjung	8,50	Orang	5.777.060	6.340.211	1,10	9,33	Number of visitors
				Person					
		Jumlah I	17,00					17,49	Total I



NO	MIN	INDIKATOR	BOBOT	SATUAN	TARGET 2016	REALISASI 2016	R/T	NILAI	INDIKATOR
	MIN		Weight	Unit	Target 2016	Realization 2016	R/T	Value	
II		Fokus Pelanggan							<i>Focus of Customer</i>
II-1		Penataan Pedagang Kawasan Borobudur							<i>Structuring of Regional Merchants Borobudur</i>
II-1.1		Penyediaan Area Pedagang	4,00	%	30	30	1,00	4,00	<i>Provision of Merchant Area</i>
II-1.2		Desain & DED Penataan Pedagang di Zona 3	4,00	%	100	0	0,00	0,00	
II-2		Kepuasan Pengunjung (Index)	8,50	%	75	93,33	1,24	10,58	<i>Design & DED Setup</i>
		Jumlah II	16,50					14,58	<i>Total II</i>

NO	MIN	INDIKATOR	BOBOT	SATUAN	TARGET 2016	REALISASI 2016	R/T	NILAI	INDIKATOR
	MIN		Weight	Unit	Target 2016	Realization 2016	R/T	Value	
III		Fokus Tenaga Kerja							<i>Focus of Labor</i>
III-1		Program Pengembangan SDM	8,00	%	100	71	0,71	5,68	<i>Human Resource Development Program</i>
III-2		Kepuasan Tenaga Kerja	5,00	Indek Indeks	75	63,93	0,85	4,26	<i>Labor Satisfaction</i>
		Jumlah III	13,00					9,94	<i>Total III</i>

NO	MIN	INDIKATOR	BOBOT	SATUAN	TARGET 2016	REALISASI 2016	R/T	NILAI	INDIKATOR
	MIN		Weight	Unit	Target 2016	Realization 2016	R/T	Value	
IV		Kepemimpinan, Tata Kelola & Tanggung jawab Masyarakat							<i>Leadership, Governance & Social Responsibility</i>
IV-1		Skor Tata Kelola							<i>Governance Score</i>
IV-1.1		Skor GCG	5,00	%	86,5	81,09	1,00	4,70	<i>GCG Score</i>
IV-1.2		Skor KPKU	5,00	Skor Score	350	449,5	1,28	6,42	<i>KPKU scores</i>
IV-1.3		MOU Sinergi Pengembangan Pariwisata Joglo Semarang	5,00	%	100	100	1,00	5,00	<i>MOU Synergy Development</i>
IV-2		Pengisian Portal BUMN	4,00	%	100	100	1,00	4,00	<i>Joglo Semarang Tourism</i>
		Jumlah IV	19,00					20,12	<i>Total IV</i>

ASSESSMENT ATAS KINERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI*Assessment of the Performance of the Board of Commissioners and the Board of Directors*

NO	MIN	INDIKATOR	BOBOT	SATUAN	TARGET 2016	REALISASI 2016	R/T	NILAI	INDIKATOR
	MIN		Weight	Unit	Target 2016	Realization 2016	R/T	Value	
V		Keuangan dan Pasar							<i>Finance and Markets</i>
V-1		EBITDA Margin	8,50	%	28,5	28,33	0,99	8,45	<i>EBITDA Margin</i>
V-2		Peningkatan Pengunjung Wisman	5,00	%	11,36	6,66	0,59	2,93	<i>Visitor Improvement</i>
V-3		Pertumbuhan Aset	5,00	%	43	18,26	0,42	2,12	<i>Wisman</i>
V-4		<i>Sales to Average Assets Ratio</i>	8,00	%	74	74,15	1,00	8,02	<i>Asset Growth</i>
V-5		Kajian Pengembangan Pengelolaan Sangiran	8,00	%	100	100	1,00	8,00	<i>Sales to Average Assets Ratio</i>
		Jumlah V	34,50					29,52	<i>Total V</i>
JUMLAH			100,00					91,65	<i>Total</i>

URAIAN KEBIJAKAN REMUNERASI BAGI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI*Description of Remuneration Policy for Board of Commissioners and Board of Directors***PROSEDUR PENETAPAN RENUMERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI**

Terkait dengan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) menggunakan dasar hukum dengan menerbitkan Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.10/DIREKSI/2016 yang menetapkan bahwa Gaji/Honorarium Dewan Komisaris dan Direksi serta Tunjangan dan/atau Fasilitas Lainnya.

PROCEDURES FOR DECISION OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND THE BOARD OF DIRECTORS

In relation to remuneration for the Board of Commissioners and Board of Directors, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) use the legal basis by issuing Directors Decree Number SK.10/DIREKSI/2016 which stipulates that Salary / Honorarium of Board of Commissioners and Board of Directors and Allowances and/or Other Facilities.



STRUKTUR REMUNERASI BAGI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Gaji/Honorarium Dewan Komisaris dan Direksi serta tunjangan dan/atau fasilitas lainnya adalah sebagai berikut:

- a. Gaji Direktur Utama tahun 2016 sebesar Rp78.750.000 (tujuh puluh delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu per bulan), sedangkan komposisi gaji/honorarium Anggota Direksi, Komisaris Utama dan Anggota Dewan Komisaris terhadap gaji Direktur Utama masing-masing sebesar 90% (Rp70.875.000.000), 40% (Rp31.500.000), dan 36% (Rp28.350.000).
- b. Tunjangan dan/atau Fasilitas bagi Dewan Komisaris dan Direksi berpedoman kepada Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-04/MBU/2014 tanggal 10 Maret 2014 dan Peraturan Menteri 02/MBU/06/2016 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas BUMN. Penetapan tunjangan dan/atau fasilitas lainnya berlaku efektif sejak ditetapkannya keputusan ini.

Kemudian keputusan tersebut di atas diperinci dalam penjelasan di lampiran terkait Tunjangan dan fasilitas bagi Dewan Komisaris dan Direksi.

Adapun tunjangan dan fasilitas bagi Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

Tunjangan

- a. Tunjangan Hari Raya Keagamaan: 1 (satu) bulan honorarium, yaitu Rp31.500.000 bagi Komisaris Utama dan Rp28.350.000 bagi Komisaris
- b. Tunjangan Transportasi: 20% dari honorarium per bulan (Rp6.300.000 bagi Komisaris Utama dan Rp5.670.000 bagi Komisaris)
- c. Tunjangan asuransi purna jabatan: premi sebesar 25% dari honorarium dalam 1 (satu) tahun (Rp94.500.000 bagi Komisaris dan Rp85.050.000 bagi Komisaris).
- d. Tunjangan pakaian: Maksimum Rp5.000.000 per tahun.

REMUNERATION STRUCTURE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

Salary / Honorarium of the Board of Commissioners and Board of Directors and other allowances and/or facilities are as follows:

- a. The salary of the President Director in 2016 amounts to Rp78,750,000 (seventy eight million seven hundred and fifty thousand per month), while the composition of salary / honorarium of the members of the Board of Directors, President Commissioner and Board of Commissioners towards the salary of the President Director amounts to 90% (Rp70.875,000,000), 40% (Rp31,500,000), and 36% (Rp28,350,000).
- b. Allowances and/or Facilities for the Board of Commissioners and the Board of Directors shall be guided by the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-04/MBU/2014 dated March 10, 2014 and Regulation of the Minister 02/MBU/06/2016 on Guidelines for Stipulation of Directors, Board of Commissioners and Board Supervisor of BUMN. The determination of allowances and/or other facilities shall be effective since the enactment of this decision.

Subsequently, the above decisions are detailed in the annexes related to Benefits and facilities for the Board of Commissioners and Board of Directors.

The allowances and facilities for the Board of Commissioners are as follows:

Allowances

- a. Religious Fees Allowance: 1 (one) month honorarium, which is Rp31,500,000 for the President Commissioner and Rp28,350,000 for Commissioners
- b. Transportation allowance: 20% of monthly fee (Rp6,300,000 for President Commissioner and Rp5,670,000 for Commissioner)
- c. Retirement benefits: premium of 25% of honorarium in 1 (one) year (Rp94,500,000 for Commissioners and Rp85,050,000 for Commissioners).
- d. Clothes allowance: Maximum Rp 5,000,000 per year.

URAIAN KEBIJAKAN REMUNERASI BAGI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI*Description of Remuneration Policy for Board of Commissioners and Board of Directors***Fasilitas**

- Fasilitas kesehatan: ikut program asuransi kesehatan *Inhealth Platinum*.
- Fasilitas perkumpulan profesi: maksimum ikut dalam 2 (dua) keanggotaan.
- Fasilitas bantuan hukum: sebesar pemakaian (*at cost*), selama penunjukkan untuk Pengacara dan Kantor Bantuan Hukum melalui mekanisme pengadaan barang & jasa yang berlaku di Perusahaan.

Tunjangan dan Fasilitas bagi Direksi adalah sebagai berikut:

Tunjangan

- Tunjangan Hari Raya Keagamaan: 1 (satu) bulan Gaji (Rp78.750.000 bagi Direktur Utama dan Rp70.875.000 bagi Direktur)
- Tunjangan komunikasi: sebesar pemakaian (*at cost*).
- Asuransi purna jabatan: premi sebesar 25% dari gaji dalam 1 (satu) tahun (Rp236.250.000 bagi Direktur Utama dan Rp212.625.000 bagi Direktur).
- Tunjangan pakaian: maksimum Rp5.000.000 per tahun.
- Tunjangan perumahan termasuk biaya utilitas: 40% dari gaji per bulan. Dengan ketentuan paling banyak sebesar Rp22.500.000 (sesuai PerMenBUMN Nomor: PER-04/MBU/2014 tanggal 10Maret 2014).

Fasilitas

- Fasilitas kendaraan dinas: 1 (satu) unit kendaraan beserta biaya pemeliharaan dan biaya operasional.
- Fasilitas kesehatan - *medical check up*: ikut program asuransi kesehatan *Inhealth Platinum*, dan *medical check up* dilakukan di dalam negeri 1 (satu) kali setahun.
- Fasilitas perkumpulan profesi: maksimum ikut dalam 2 (dua) keanggotaan.

Facilities

- Health facilities: join Inhealth Platinum health insurance program.*
- Professional association facilities: maximum participate in 2 (two) memberships.*
- Legal assistance facility: at cost, during the appointment for the Lawyers and the Legal Aid Office through the procurement mechanism of goods and services applicable to the Company.*

Allowances and Facilities for the Board of Directors are as follows:

Allowances

- Religious holiday allowance: 1 (one) month Salary (Rp78.750.000 for President Director and Rp70.875.000 for Director)*
- Communication allowance: for use (at cost).*
- Post employment insurance: premium of 25% of salary in 1 (one) year (Rp236.250.000 for President Director and Rp212,625,000 for Director).*
- Clothes allowance: maximum Rp 5,000,000 per year.*
- Housing allowance includes utility cost: 40% of salary per month. With the maximum amount of Rp22,500,000 (perMenBUMN Number: PER-04/MBU/2014 of 10March 2014).*

Facilities

- Official vehicle facilities: 1 (one) unit of vehicle along with maintenance cost and operational cost.*
- Medical facilities - medical check-up: join Inhealth Platinum health insurance program, and medical check up is done domestically 1 (one) time per year.*
- Profession facility: maximum participate in 2 (two) members.*



- d. Fasilitas bantuan hukum: sebesar pemakaian (*at cost*), selama penunjukan untuk Pengacara dan Kantor Bantuan Hukum melalui mekanisme pengadaan barang & jasa yang berlaku di Perusahaan.
- e. Fasilitas *club membership*: maksimum ikut dalam 2 (dua) keanggotaan.

- d. *Legal assistance facility: at cost, during the appointment for the Lawyers and the Legal Aid Office through the procurement mechanism of goods and services applicable to the Company.*
- e. *Club membership facility: Maximum participation in 2 (two) members.*

INDIKATOR PENETAPAN REMUNERASI DIREKSI

Agar kinerja Direksi dan karyawan menjadi semakin baik dan dapat melampaui target yang ditetapkan maka Perusahaan memberikan bonus dan tantiem yang ditetapkan dalam RUPS. Besaran bonus dan tantiem ini tergantung pada prosentase capaian kinerja yang diperoleh pada tahun itu.

INDICATORS OF DIRECTORS REMUNERATION DETERMINATION

For the performance of the Board of Directors and employees to be better and can exceed the target set then the company provides bonuses and tantiem set in the GMS. The amount of bonus and tantiem depends on the percentage of performance achievement that year.

RINCIAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

DETAILS OF BOARD OF COMMISSIONERS AND DIRECTORS REMUNERATION

(dalam jutaan Rupiah)/(in million rupiah)

No	Nama <i>Name</i>	Jabatan <i>Position</i>	Gaji <i>Salary</i>	THR <i>Holiday Allowance</i>	Asuransi Purna Jabatan <i>Pension Insurance</i>	Transport <i>Transport</i>	Tunjangan Pakaian <i>Clothes Allowance</i>	Tunjangan Perumahan <i>House Allowance</i>	Jumlah <i>Total</i>
1	Rimawan P	Komisaris Utama <i>The Chief Commissioner</i>	378	31,5	94,5	75,6	60	-	639,6
2	Kacung M	Komisaris <i>Commissioner</i>	340,2	28,35	85,05	68,04	60	-	581,44
3	Dadan W	Komisaris <i>Commissioner</i>	340,2	28,35	85,05	68,04	60	-	581,44
4	Heri Purnomo	Komisaris <i>Commissioner</i>	340,2	28,35	85,05	68,04	60	-	581,44
5	Edy Setijono	Direktur Utama <i>President Director</i>	945	78,75	236,25	-	60	25	1.345
6	Sahala P.S	Direktur <i>Director</i>	850	70,875	212,625	-	60	25	1218,5
7	Retno HW	Direktur <i>Director</i>	850	70,875	212,625	-	60	25	1218,5
8	Purwanto	Direktur <i>Director</i>	850	70,875	212,625	-	60	25	1218,5

FREKUENSI DAN TINGKAT KEHADIRAN RAPAT DEWAN KOMISARIS, RAPAT DIREKSI, DAN RAPAT GABUNGAN DEWAN KOMISARIS DENGAN DIREKSI

Frequency and Attendance of Board of Commissioners Meeting, Board of Directors Meeting, and Joint Meeting of Board of Commissioners with Board of Directors

RAPAT DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris secara berkala melaksanakan rapat baik rapat internal maupun Rapat Gabungan dengan Direksi. Selama 2016, Dewan Komisaris menyelenggarakan 9 kali rapat yang dilaksanakan dengan Direksi maupun rapat yang dilaksanakan dengan Komite Audit dan Komite Manajemen Risiko dan Investasi. Keputusan yang diambil dalam rapat Dewan Komisaris didasarkan pada asas musyawarah untuk mufakat atau dengan melakukan pemungutan suara terbanyak.

Rapat Dewan Komisaris dilakukan minimal satu bulan sekali. Selama tahun 2016, Dewan Komisaris telah melakukan rapat sebanyak 24 kali yang terdiri dari 14 kali rapat internal Dewan Komisaris dan 10 kali rapat gabungan Direksi dan Dewan Komisaris. Tabel kehadiran Dewan Komisaris dalam rapat tersebut adalah sebagai berikut:

BOARD OF COMMISSIONERS MEETING

The Board of Commissioners periodically conducts both internal meetings and joint meetings with the Board of Directors. During 2016, the Board of Commissioners held 9 meetings conducted with the Board of Directors and meetings held with the Audit Committee and Risk Management and Investment Committee. Decisions taken in the Board of Commissioners' meetings are based on the principle of deliberation for consensus or by voting the most.

Board of Commissioners meetings are held at least once a month. During 2016, the Board of Commissioners conducted 24 meetings consisting of 14 internal meetings of the Board of Commissioners and 10 joint meetings of the Board of Directors and Board of Commissioners. The table of justice of the Board of Commissioners in the meeting is as follows:

Pelaksanaan Rapat						
<i>Implementation of the Meeting</i>						
Bulan	Jumlah Rapat	Rimawan Pradiptyo	Kacung Marijan	Dadan Wildan	Heri Purnomo	
<i>Month</i>	<i>Number of Meetings</i>					
Januari	1	v	v		v	
<i>January</i>						
April	1	v	v	v	v	
<i>April</i>						
Jumlah	2	2	2	1	2	
<i>Total</i>						
Prosentase	100%	100%	100%	50%	100%	
<i>Percentage</i>						



AGENDA RAPAT DEWAN KOMISARIS 2016

AGENDA OF THE 2016 BOARD OF COMMISSIONERS MEETING

Anggota Dewan Komisaris yang Hadir							
<i>Members of the Board of Commissioners who were Present</i>							
No	Tanggal Rapat <i>Meeting Date</i>	Agenda Rapat	Rimawan Pradipto	Dadan Wildan	Kacung Marijan	Heri Purnomo	Agenda of Meeting
1.	08/01/2016	a. Rencana perubahan nama Perusahaan b. Rencana perubahan nama Perusahaan	V		V	V	a. <i>Company name change plan</i> b. <i>Company name change plan</i>
2.	05/04/2016	a. Pembahasan laporan manajemen tahun 2015 (<i>audited</i>). b. Usulan perubahan Struktur Organisasi	V	V	V	V	a. <i>Discussion of management report 2015 (audited).</i> b. <i>Proposed changes to the Organizational Structure</i>

RAPAT DIREKSI

Direksi melaksanakan rapat internal secara berkala dan menghadiri rapat gabungan. Keputusan yang diambil dalam rapat Direksi didasarkan pada asas musyawarah untuk mufakat atau dengan melakukan pemungutan suara terbanyak.

Rekapitulasi kehadiran anggota Direksi dalam rapat internal direksi 2016

BOARD OF DIRECTORS MEETING

The Board of Directors conducts internal meetings periodically and attends joint meetings. Decisions made in the Board of Directors' meetings are based on the principle of deliberation for consensus or by voting the most.

Recapitulation of attendance of members of the Board of Directors in internal meeting of directors 2016

Nama <i>Name</i>	Jabatan <i>Position</i>	Jumlah Rapat <i>Number of Meetings</i>	Jumlah Kehadiran <i>Number of Presence</i>	Persentase Kehadiran <i>Percentage of Presence</i>
Edi Setijono	Direktur Utama <i>President Director</i>	29	24	82,7 %
Sahala P.S	Direktur Pemasaran dan Layanan <i>Director of Marketing and Services</i>	29	27	93,1 %
Retno Hardiaswi W	Direktur Teknik dan Infrastruktur <i>Director of Engineering and Infrastrukture</i>	29	28	96,5 %
Purwanto	Direktur Keuangan, SDM dan Investasi <i>Director of Finance, Human Resources and Investment</i>	29	29	100 %

FREKUENSI DAN TINGKAT KEHADIRAN RAPAT DEWAN KOMISARIS, RAPAT DIREKSI, DAN RAPAT GABUNGAN DEWAN KOMISARIS DENGAN DIREKSI

Frequency and Attendance of Board of Commissioners Meeting, Board of Directors Meeting, and Joint Meeting of Board of Commissioners with Board of Directors

AGENDA RAPAT DIREKSI 2016

AGENDA OF THE 2016 BOARD OF DIRECTORS MEETING

No.	Tanggal Date	Agenda	Anggota Direksi yang Hadir Attending Members of the Board of Directors				Agenda
			Edy .S	Sahala P.S	Retno H.W	Purwanto	
1	08/01/2016	1. Penajaman RKAP 2. Penyempurnaan RJPP 3. Perubahan Nama dan Logo Perusahaan 4. Rencana Strategis Perusahaan, Penyedia Lahan	V	V	V	V	RKAP Refinement RJPP Improvement Change of Company Name and Logo Company Strategic Plan, Land Provider
2	13/01/2016	Ekspose Keuangan	V	V	V	V	Expose Finance
3	20/01/2016	Penajaman RKAP 2016	V	V	V	V	Sharpening RKAP 2016
5	03/02/2016	1. Kegiatan Operasional 2. Follow Up Kunjungan Presiden RI di Borobudur	V	V	V	V	Operational Activities Follow Up Visit of Indonesian President in Borobudur
6	11/02/2016	Ekspose Keuangan	V	V	V	V	Expose Finance
7	16/02/2016	Ekspose Keuangan		V	V	V	Expose Finance
8	21/03/2016	1. Tindak Lanjut Rapat Tim Kecil Laporan Manajemen 2015 (audited) 2. Progres pemindahan pedagang Borobudur 3. Konsep Joglosemar yang akan di Launching 4. Progres studi Pengelolaan bantuan pihak ketiga di Saringan	V	V	V	V	Follow up of Small Management Team Meeting 2015 Management Report (audited) Progress of moving Borobudur merchants Joglosemar concept that will be in Launching Progress of the Management of third party assistance in Saringan
9	07/04/2016	Ekspose Keuangan	V	V	V	V	Expose Finance
11	21/04/2016	Rapat Koordinasi Direksi dan Pemerintah Desa Borobudur	V	V	V	V	Coordination Meeting of Directors and Government of Borobudur Village
12	12/05/2016	Rapat Evaluasi Kinerja Perusahaan Semester I Tahun 2016	V	V	V	V	Company Performance Evaluation Meeting Semester I Year 2016
13	13/05/2016	Ekspose Keuangan		V	V	V	Expose Finance
15	24/05/2016	System Direct Selling ke Travel Agent asal Negara Pengunjung	V	V	V	V	Direct Selling System to Travel Agent from Visitor Country
16	03/06/2016	Rapat Direksi	V	V	V	V	Board of Directors Meeting
20	06/09/2016	Struktur Organisasi Bhiva Tour	V	V	V	V	Organizational structure Bhiva Tour
21	14/09/2016	Rapat Direksi	V	V	V	V	Board of Directors Meeting
22	19/09/2016	Rapat Ekspose	V	V			Expose Meeting
23	20/09/2016	Implementasi Kebijakan GCG		V	V	V	Implementation of GCG Policy
24	04/10/2016	Pengarahan dari Konsultan KPKU	V	V	V	V	Briefing from KPKU Consultant
25	07/10/2016	Pembahasan RKAP dan RJPP	V	V	V	V	Discussion of RKAP and RJPP
26	16/11/2016	Rapat Ekspose	V	V	V	V	Expose Meeting



RAPAT GABUNGAN

JOINT MEETING

Rekapitulasi kehadiran dalam rapat internal Dewan Komisaris 2016

Recapitulation of attendance at internal meeting of Board of Commissioner 2016

Nama <i>Name</i>	Jabatan <i>Position</i>	Jumlah Rapat <i>Number of Meetings</i>	Jumlah Kehadiran <i>Number of Presence</i>	Persentase Kehadiran <i>Percentage of Presence</i>
Rimawan Pradipto	Komisaris Utama <i>The Chief Commissioner</i>	9	8	88,8 %
Kacung Marijan	Komisaris <i>Commissioner</i>	9	9	100 %
Dadan Wildan	Komisaris <i>Commissioner</i>	9	7	77,7 %
Heri Purnomo	Komisaris <i>Commissioner</i>	9	7	77,7 %

AGENDA RAPAT GABUNGAN 2016

THE AGENDA OF THE 2016 JOINT MEETING

Anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang Hadir <i>Attending Members of the Board of Commissioners and Board of Directors</i>											
No.	Tanggal	Agenda	Direksi <i>Board of Directors</i>			Komisaris <i>Commissioner</i>				Agenda	
			Edy S	Sahala P.S	Retno H.W	Purwanto	Rimawan P	Kacung M	Dadan W		Heri P
1	28/01/2016	Penajaman Program Pelestarian			V	V	V	V		<i>Sharpening of Conservation Program</i>	
2	16/05/2016	Rapat Gabungan		V	V	V	V	V	V	<i>Joint meeting</i>	
3	13/04/2016	Espose Keuangan						V		<i>Espose Finance</i>	
4	09/06/2016	RUPS	V	V	V	V	V	V	V	<i>GMS</i>	
5	14/06/2016	Persiapan Masa Ramai	V	V	V	V	V	V	V	<i>Preparation for the Public Period</i>	
6	19/07/2016	1. Laporan Triwulan II	V	V	V	V	V	V	V	<i>Quarterly Report</i>	
		2. Laporan Semester I 2016									<i>First Semester 2016 Report</i>
		3. Laporan Hari Ramai									<i>Day of Public Report</i>
7	22/09/2016	Rapat Gabungan	V	V	V	V	V	V	V	<i>Joint meeting</i>	
8	26/10/2016	Rapat Gabungan Pengukuhan Jabatan Direksi	V	V	V	V	V	V	V	<i>Joint Meeting of Inauguration of Board of Directors</i>	
9	20/12/2016	Rapat Gabungan Finalisasi RKAP 2017	V	V	V	V	V	V	V	<i>Finalization Meeting of Finalization of RKAP 2017</i>	

INFORMASI MENGENAI PEMEGANG SAHAM UTAMA

Information About Major Shareholders

Pemegang saham utama adalah Pemerintah Republik Indonesia sebanyak 100% kepemilikan. Saham ini tidak diperdagangkan di Bursa Efek Indonesia sehingga tidak dimiliki oleh publik.

The main shareholder is the Government of the Republic of Indonesia as much as 100% ownership. These shares are not traded on the Indonesia Stock Exchange and therefore are not owned by the public.

PENGUNGKAPAN HUBUNGAN AFILIASI ANTARA DIREKSI, DEWAN KOMISARIS, DAN PEMEGANG SAHAM UTAMA DAN/ATAU PENGENDALI

Disclosure of Affiliate Relationships between the Directors, the Board of Commissioners, and the Principal Shareholders and/or Controllers.

	Nama <i>Name</i>	Dewan Komisaris <i>Board of Commissioners</i>				Direksi <i>Board of Directors</i>			Pemegang Saham Utama <i>Chief Shareholder</i>	
		Rimawan P	Kacung M	Dadan W	Heri P	Edy S	Sahala P S	Retno H W	Purwanto	Kementerian BUMN <i>Ministry of BUMN</i>
Dewan Komisaris <i>Board of Commissioners</i>	Rimawan Pradiptyo		X	X	X	X	X	X	X	X
	Kacung Marijan	X		X	X	X	X	X	X	X
	Dadan Wildan	X	X		X	X	X	X	X	X
	Heri Purnomo	X	X	X		X	X	X	X	X
Direksi <i>Board of Directors</i>	Edy Setijono	X	X	X	X		X	X	X	X
	Sahala P S	X	X	X	X	X		X	X	X
	Purwanto	X	X	X	X	X	X		X	X
	Retno H W	X	X	X	X	X	X	X		X
Pemegang saham utama <i>Chief Shareholder</i>	Kementerian BUMN	X	X	X	X	X	X	X		



PENILAIAN ATAS KINERJA MASING-MASING KOMITE DIBAWAH KOMISARIS

Terdapat 2 komite yang berada dibawah Komisaris PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) yaitu Komite Audit serta Komite Manajemen Risiko dan Investasi. Kegiatan yang dilakukan oleh komite yang berada dibawah Komisaris pada tahun 2016 adalah:

- a. Membahas *audit plan* tahun 2016 SPI bersama-sama dengan Kepala SPI.
- b. Membuat laporan Komite Audit kegiatan tahun 2015 kepada Dewan Komisaris.
- c. *Mereview* laporan tahunan Perusahaan tahun 2016.
- d. *Mereview* atas laporan manajemen Perusahaan triwulan I tahun 2016.
- e. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh SPI triwulan I tahun 2016.
- f. *Mereview* laporan manajemen Perusahaan triwulan III tahun 2016.
- g. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh SPI triwulan III tahun 2016.
- h. Memantau tindak lanjut atas hasil audit SPI triwulan III tahun 2016.
- i. Membuat laporan kegiatan komite audit selama semester I tahun 2016.
- j. *Mereview* atas usulan RKAP tahun 2017 yang diajukan oleh direksi sebelum diajukan kepada Dewan Komisaris, yang selanjutnya akan diajukan kepada pemegang saham untuk disahkan.
- k. *Mereview* laporan manajemen Perusahaan triwulan III tahun 2016.
- l. Menyusun rencana kerja Komite Audit tahun 2017.

ASSESSMENT OF THE PERFORMANCE OF EACH COMMITTEE BELOW COMMISSIONERS

There are two committees under the Commissioners of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), namely the Audit Committee and the Risk Management and Investment Committee. Activities undertaken by committees under the Board of Commissioners in 2016 are:

- a. *Discuss the 2016 SPI audits together with the Head of SPI.*
- b. *Create a report of the Audit Committee of 2015 activities to the Board of Commissioners.*
- c. *Review the Company's annual report 2016.*
- d. *Review the Company's management report for the first quarter of 2016.*
- e. *Assess the implementation of activities and audit results conducted by SPI I quarter of 2016.*
- f. *Review the Company's management report for the 3rd quarter of 2016.*
- g. *Assess the implementation of activities and audit results conducted by SPI III quarter of 2016.*
- h. *Monitor follow-up on quarterly SPI audit results of 2016.*
- i. *Report audit committee activities during the first semester of 2016.*
- j. *Revise the proposed RKAP 2017 proposed by the Board of Directors prior to submission to the Board of Commissioners, which will be submitted to shareholders for approval.*
- k. *Review the Company's management report for the 3rd quarter of 2016.*
- l. *Prepare the work plan of the Audit Committee in 2017.*

KOMITE AUDIT

Audit Committee

NAMA, JABATAN, DAN PERIODE JABATAN KOMITE AUDIT

Komposisi Komite Audit 100% dari luar Perusahaan dan ditentukan sepenuhnya oleh Dewan Komisaris. Komite Audit diangkat berdasarkan SK No. SK.01/DEKOM.TWC/X/2014 tanggal 23 Oktober 2014 dan SK-02/DEKOM.TWC/V/2016 tanggal 1 Mei 2016 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Komite Audit. Nama Komite Audit dan pekerjaannya tahun 2016 sebagai berikut :

NAME, POSITION, AND PERIOD OF OFFICE OF THE AUDIT COMMITTEE

The composition of the Audit Committee is 100% from outside the company and is fully determined by the Board of Commissioners. The Audit Committee is appointed by Decree No. SK.01/DEKOM.TWC/X/2014 dated October 23, 2014 and SK-02/DEKOM.TWC/V/2016 dated May 1, 2016 regarding the Termination and Appointment of the Audit Committee. Name of Audit Committee and its work in 2016 as follows:

Nama Name	Jabatan Position
Heri Purnomo	Ketua Komite Audit Chairman of the Audit Committee
Bambang Sarjana	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee
Singgih Wijayana	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee





PROFIL KOMITE AUDIT

AUDIT COMMITTEE PROFILE



HERI PURNOMO | Ketua Komite Audit - *Chairman of the Audit Committee*



Informasi mengenai profil Heri Purnomo dapat dilihat di BAB Laporan Dewan Komisaris bagian Profil Dewan Komisaris.

Information about Heri Purnomo's life history can be seen in the Company Profile section of the Board of Commissioners' Profile



BAMBANG SARJANA | Anggota Komite Audit - *Member of the Audit Committee*



Lahir di Klaten pada tanggal 14 Juli 1956. Menyelesaikan pendidikan S-1 di Sekolah Tinggi Akuntansi Negara, Jurusan Akuntansi pada tahun 1985, menyelesaikan pendidikan S-2 di STIE Mitra Indonesia Yogyakarta dengan Program Studi Manajemen Keuangan pada tahun 2005.

Born in Klaten on July 14, 1956. Graduated from S-1 in Accounting State High School, Accounting Department in 1985, completed a S-2 degree at STIE Mitra Indonesia Yogyakarta with Financial Management Studies Program in 2005.



SINGGIH WIJAYANA | Anggota Komite Audit - *Member of the Audit Committee*



Lahir pada tanggal 02 Juli 1976. Menyelesaikan pendidikan S-1 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi, Universitas Gadjah Mada, pada tahun 2000, menyelesaikan pendidikan S-2 di Universitas Gadjah Mada, Magister Sains pada tahun 2005 dan menyelesaikan pendidikan S-3 di *Monash University*, Australia, dengan konsentrasi Akuntansi dan Keuangan pada tahun 2012.

Born on July 02, 1976. Graduated from the Faculty of Economics and Business, Accounting Department, Gadjah Mada University, in 2000, completed his undergraduate education at Gadjah Mada University, Magister Science in 2005 and completed his S-3 At Monash University, Australia, with a concentration in Accounting and Finance in 2012.

KOMITE AUDIT

Audit Committee

DASAR HUKUM PEMBENTUKAN KOMITE AUDIT

Komite Audit Perusahaan dibentuk berdasarkan peraturan/peraturan/perundangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas.
3. Keputusan Direksi PT Bursa Efek Jakarta No. Kep-305/BEJ/07-2004 tanggal 19 Juli 2004 tentang Peraturan No. I-A tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham yang Diterbitkan Oleh Perusahaan Terdaftar.
4. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-05/MBU/2006 tanggal 20 Desember 2006 tentang Komite Audit bagi Badan Usaha Milik Negara.
5. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 dan perubahannya No. PER-09/MBU/2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

KUALIFIKASI PENDIDIKAN DAN PENGALAMAN KERJA KOMITE AUDIT

Penentuan dan pemilihan Komite Audit yang dibentuk oleh Dewan Komisaris merupakan kewenangan penuh Dewan Komisaris untuk menentukan kriteria yang dipilihnya, sehingga tidak tertulis secara eksplisit dasar penunjukkan terkait hal tersebut. Komite ini dibentuk dalam rangka untuk membantu proses pengawasan terutama terkait dengan pengendalian internal, manajemen risiko, pelaporan keuangan dan aktivitas audit. Komite Audit memiliki tanggung jawab yang terkait dengan *corporate governance*, pengendalian internal, pelaporan keuangan Perusahaan, aktivitas audit, kode etik perilaku dalam Perusahaan, program *Whistleblowing*, manajemen risiko Perusahaan, dan kecurangan yang mungkin terjadi dalam laporan keuangan.

LEGAL BASIS FOR ESTABLISHMENT OF AUDIT COMMITTEE

The Company's Audit Committee is established under the following rules and regulations:

1. *Law of the Republic of Indonesia no. 19 of 2003 on State-Owned Enterprises.*
2. *Law of the Republic of Indonesia No. 40 of 2007 on Limited Company.*
3. *Decision of the Board of Directors of Bursa Efek Jakarta no. Kep-305/BEJ/07-2004 dated July 19, 2004 concerning Regulation no. I-A concerning Recording of Shares and Equity Securities In addition to Shares Issued by Listed Company.*
4. *Regulation of the State Minister of State-Owned Enterprises no. PER-05/MBU/2006 dated December 20, 2006 concerning Audit Committee for State-Owned Enterprises.*
5. *Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises no. PER-01/MBU/2011 dated August 1, 2011 and its amendment no. PER-09/MBU/2012 on the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.*

QUALIFICATION OF EDUCATION AND WORK EXPERIENCE OF THE AUDIT COMMITTEE

The determination and selection of the Audit Committee established by the Board of Commissioners is the full authority of the Board of Commissioners to determine the criteria chosen, so there is no explicit written basis for the appointment in relation thereto. This committee was established in order to assist the monitoring process mainly related to internal control, Risk management, financial reporting and audit activities. The Audit Committee has responsibilities related to Corporate Governance, internal control, Company financial reporting, audit activities, Company conduct codes, whistleblowing programs, Company Risk management, and fraud that may occur in the financial statements.



PERSYARATAN ANGGOTA KOMITE AUDIT

Agar Komite Audit dapat menjalankan tugas dengan baik, maka diperlukan personel yang sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya. Oleh sebab itu, Perusahaan menetapkan persyaratan anggota Komite Audit sebagai berikut:

1. Memiliki integritas yang baik
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman kerja yang cukup di bidang audit
3. Tidak memiliki benturan kepentingan yang dapat menimbulkan dampak negatif dan konflik kepentingan terhadap Perusahaan
4. Memiliki latar belakang pendidikan akuntansi atau keuangan dan paham manajemen resiko
5. Tidak boleh memberikan jasa kepada BUMN yang bersangkutan
6. Tidak mempunyai hubungan sedarah/semenda dalam garis lurus atau ke samping sampai dengan derajat ketiga, baik dengan Dewan Komisaris maupun Direksi

AUDIT COMMITTEE MEMBER REQUIREMENTS

In order for the Audit Committee to perform its duties properly, it is necessary to have personnels in accordance with their duties and responsibilities. Therefore, the company determines the requirements of the members of the Audit Committee as follows:

1. *Have a good integrity.*
2. *Have sufficient knowledge and work experience in the field of audit.*
3. *Not having any conflict of interest that could have a negative impact and a conflict of interest on the company.*
4. *Have a background of accounting or finance education and understanding of Risk management*
5. *Should not provide services to the BUMN concerned*
6. *Not having a blood relation / semenda in a straight line or to the side up to third degree, either with the Board of Commissioners or the Board of Directors*

INDEPENDENSI ANGGOTA KOMITE AUDIT

Untuk menjaga independensi Komite Audit maka Perusahaan menetapkan bahwa Anggota komite audit tidak boleh memiliki hubungan dengan Dewan Komisaris, Direksi, maupun pemegang saham pengendali/utama Perusahaan. Sampai dengan 31 Desember 2016, Anggota Komite Audit tidak memiliki saham di Perusahaan dan tidak memiliki hubungan dengan Dewan Komisaris, Direksi, maupun pemegang saham pengendali/utama Perusahaan. Selain itu, Anggota Komite Audit tidak rangkap jabatan dalam Perusahaan.

INDEPENDENCE OF AUDIT COMMITTEE MEMBERS

To maintain the independence of the Audit Committee, the Company determines that audit committee members should not have any relationship with the Board of Commissioners, the Board of Directors, or the controlling shareholder of the company. Up to December 31, 2016, Members of the Audit Committee have no shares in the company and has no relationship with the Board of Commissioners, the Board of Directors, or the controlling shareholder of the company. In addition, audit committee members do not hold multiple positions within the company.



KOMITE AUDIT

Audit Committee

Nama Anggota Komite Audit				
Name of Member of Audit Committee				
Aspek Independensi	Heri Purnomo	Bambang Sardjana	Singgih Wijayana	Aspects of Independence
Tidak memiliki hubungan keuangan dengan Direksi dan Dewan Komisaris	√	√	√	Have no financial relationship With the Board of Directors and Board of Commissioners
Tidak memiliki hubungan kepengurusan di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), anak Perusahaan maupun Perusahaan afiliasi	√	√	√	Have no management relationship At PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), a subsidiary and also Affiliated companies
Tidak memiliki hubungan kepemilikan saham di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)	√	√	√	Have no ownership relationship Shares in PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)
Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/ atau sesama anggota Komite Audit	√	√	√	Have no family relationship With Board of Commissioners, Board of Directors and / Or fellow members of the Audit Committee
Tidak menjabat sebagai pengurus partai politik, pejabat pemerintah daerah	√	√	√	Not serving as party officials Politics, local government officials

URAIAN TANGGUNG JAWAB KOMITE AUDIT

DESCRIPTION OF THE AUDIT COMMITTEE'S RESPONSIBILITIES

Tanggung jawab tersebut adalah untuk memastikan bahwa:

The responsibility is to ensure that:

- a. Laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum
- b. Struktur pengendalian internal Perusahaan dilaksanakan dengan baik
- c. Pelaksanaan audit internal maupun eksternal dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku
- d. Tindak lanjut temuan hasil audit dilaksanakan oleh manajemen.

- a. The financial statements are presented fairly in accordance with generally accepted accounting principles
- b. The company's internal control structure is well implemented
- c. Implementation of internal and external audits is conducted in accordance with applicable audit standards
- d. Follow-up findings of audit results carried out by management.





LAPORAN SINGKAT PELAKSANAAN KEGIATAN, FREKUENSI PERTEMUAN, DAN TINGKAT KEHADIRAN KOMITE AUDIT

Komite Audit mengadakan rapat secara berkala sebagaimana yang ditetapkan pada Piagam Komite Audit. Sedangkan pertemuan dengan auditor eksternal dilakukan minimal sebulan sekali pada saat pelaksanaan audit.

Dalam pelaksanaan rapat, Komite Audit dapat mengundang Manajemen Perusahaan, baik secara langsung maupun melalui Satuan Audit Internal, untuk memberikan informasi yang diperlukan. Keputusan yang diambil dalam rapat Komite Audit telah dicatat dan didokumentasikan dengan baik dalam risalah rapat Komite Audit. Risalah rapat ditandatangani oleh ketua rapat dan didistribusikan kepada semua anggota Komite Audit, baik yang menghadiri rapat maupun tidak. Perbedaan pendapat (*disenting opinion*) yang terjadi dalam rapat dicantumkan dalam risalah rapat disertai alasan mengenai perbedaan pendapat.

Kehadiran masing-masing anggota Komite Audit dalam Rapat Komite Audit dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan Komite Audit selama tahun 2016 adalah sebagai berikut:

ACTIVITY FREQUENCY, MEETINGS FREQUENCY, AND AUDIT COMMITTEE PRESENCE LEVEL

The Audit Committee meets regularly as stipulated in the Audit Committee Charter. While meeting with external auditors is done at least once a month during the audit.

In the course of the meeting, the Audit Committee may invite the Company Management, either directly or through the Internal Audit Unit, to provide the necessary information. Decisions made in Audit Committee meetings have been recorded and documented well in the minutes of the Audit Committee meetings. The minutes of meetings are addressed by the chairman of the meeting and distributed to all members of the Audit Committee, whether attending meetings or not. The dissenting opinion that occurs in the meeting is included in the minutes of the meeting with the reasons for dissent.

The attendance of each member of the Audit Committee in the Audit Committee Meeting and the activities of the Audit Committee during 2016 are as follows:

No.	Rapat tanggal <i>Meeting Date</i>	Tingkat Kehadiran <i>Attendance Level</i>			Keterangan	Explanation
		Heri Purnomo	Singgih Wijayana	Bambang Sarjana		
1	26-01-16	v	v	v	Pembahasan laporan manajemen tahun 2016 di Jakarta	<i>Discussion of management report 2016 in Jakarta</i>
2	18-03-16	v	v	v	Pembahasan laporan Komite Audit atas hasil review konsep RJPP tahun 2016 sd 2019 dan Pembahasan rancangan RJPP 2016 sd 2019 di Jakarta	<i>Discussion of Audit Committee report on RJPP concept review results 2016 to 2019 and Discussion of draft RJPP 2016 until 2019 in Jakarta</i>
3	18-03-16	v	v	v	Pembahasan konsep laporan KAP RAMA WENDRA Chaeroni di Jakarta	<i>Discussion of draft report of KAP RAMA WENDRA Chaeroni in Jakarta</i>
4	27-03-16	v	v	v	Pembahasan dan review atas Piagam Komite Audit dan SPI di Jakarta	<i>Discussion and review of the charter of the Audit Committee and SPI in Jakarta</i>
5	29-04-16	v	v	v	Pembahasan laporan manajemen Perusahaan triwulan I 2016 di Jakarta	<i>Discussion of Company management reports of the first quarter 2016 in Jakarta</i>

KOMITE AUDIT
 Audit Committee

No.	Rapat tanggal Meeting Date	Tingkat Kehadiran Attendance Level			Keterangan	Explanation
		Heri Purnomo	Singgih Wijayana	Bambang Sarjana		
6	01-06-16	v	v	v	Pembahasan rencana kerja Komite Audit tahun 2016 dan SPI tahun 2016 serta pengenalan anggota Komite Audit baru di Jakarta	Discussion on the work plan of Audit Committee 2016 and SPI 2016 and introduction of new Audit Committee members in Jakarta
7	14-06-16	-	v	v	Melakukan evaluasi atas kebijakan akuntansi Perusahaan	Evaluate the company's accounting policies
8	25-07-16	-	v	v	Melakukan <i>review</i> atas laporan manajemen Perusahaan triwulan II di Prambanan	Reviewing the company's management report for quarter II in Prambanan
9	22-08-16	v	v	v	Pembahasan hasil audit SPI triwulan II 2016 dan tindak lanjutnya di Jakarta	Discussion of the results of SPI audits II quarter 2016 and follow-up in Jakarta
10	06-09-16	v	v	v	Melakukan analisa potensi <i>spin off</i> unit Borobudur dari Perusahaan dan menjadi anak Perusahaan di Jakarta	Analyzing the potential spin off of Borobudur units from the company and become a subsidiary in Jakarta
11	13-09-16	-	v	v	Membuat simulasi akuntansi atas potensi <i>spin off</i> Unit Borobudur dari Perusahaan dan menjadi anak Perusahaan di Prambanan	Creating an accounting simulation of the potential spin off of Borobudur units from the company and becoming a subsidiary in Prambanan
12	16-09-16	-	v	v	Membahas rencana pengadaan KAP yang akan melakukan audit laporan keuangan Perusahaan tahun buku 2016 di Prambanan	Discuss the procurement plan of KAP that will audit the financial report of book year 2016 in Prambanan
13	26-09-16	v	v	v	Membahas hasil simulasi akuntansi atas potensi <i>spin off</i> unit Borobudur dari Perusahaan dan menjadi anak Perusahaan di Prambanan	Discussed the results of the accounting simulation of the potential spin off of Borobudur units from the company and became a subsidiary in Prambanan
13	30-09-16	v	v	v	Rapat bersama BOD BOC dan Komite Manajemen Risiko dan Investasi membahas rencana investasi tahun 2017, program Joglo Semar dan <i>joint venture</i> Colomadu di Prambanan	BOC BOC and Risk and Investment Committee meetings discussed the investment plan for 2017, the Joglo Semar program and the Colomadu joint venture in Prambanan
14	14-10-16	-	v	v	Melaksanakan <i>beauty contest</i> calon KAP yang akan ditunjuk melakukan audit laporan keuangan Perusahaan tahun 2016 di Jakarta	Implement beauty contest KAP candidates who will be appointed to audit the financial statements of the company in 2016 in Jakarta
16	18-10-16	-	v	v	Melakukan <i>review</i> laporan manajemen Perusahaan triwulan III di Prambanan	To review the quarterly Company management report in Prambanan
17	25-10-16	-	v	v	Melakukan <i>review</i> RJPP Perusahaan tahun 2017 – 2021 di Prambanan	Conduct company RJPP review from 2017 - 2021 at Prambanan



No.	Rapat tanggal <i>Meeting Date</i>	Tingkat Kehadiran <i>Attendance Level</i>			Keterangan	Explanation
		Heri Purnomo	Singgih Wijayana	Bambang Sarjana		
18	26-10-16	-	v	v	Rapat bersama BOD BOC membahas laporan manajemen triwulan III dan RKAP 2017 di Prambanan	<i>BOD BOC's joint meetings discussed the management reports for Q3 and RKAP 2017 at Prambanan</i>
19	08-11-16	-	v	v	Rapat bersama dengan Komite Investasi dan Risiko membahas rancana investasi tahun 2017 – 2021 di Prambanan	<i>The joint meeting with the Investment and Risk Committee discussed the investment plan of 2017 - 2021 in Prambanan</i>
20	09-11-16	-	v	v	Melakukan review RJPP tahun 2017 - 2021 di Prambanan	<i>Conducts RJPP review from 2017 - 2021 at Prambanan</i>
21	14-11-16	v	v	v	Membahas hasil review Komite Audit atas RJPP tahun 2017 - 2021	<i>Discusses the results of the Audit Committee review of the RJPP 2017 - 2021</i>
22	17-11-16	v	v	v	Rapat bersama BOD BOC membahas RKAP 2017 dan RJPP 2017 – 2021 di Prambanan	<i>BOD BOC's joint meetings discussed the 2017 and 2017 RJPP 2017 to 2021 in Prambanan</i>
23	19-12-16	v	v	v	Membahas rencana kerja KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan di Jakarta	<i>Discussed the work plan of KAP Sriyadi Elly Sugeng and Partners in Jakarta</i>
24	29-12-16	v	v	v	Membahas hasil audit SPI triwulan III dan tindak lanjutnya di Jakarta	<i>Discussed the results of SPI III quarterly audit and its follow-up in Jakarta</i>
Total Kehadiran		14	24	24		
Tingkat Kehadiran		58,3%	100%	100%		

Tabel Prosentase Kehadiran Rapat Komite Audit

Table of Attendance Percentage of Audit Committee Meetings

Nama <i>Name</i>	Jumlah Rapat <i>Number of Meeting</i>	Jumlah Kehadiran <i>Number of Attendance</i>	Prosentase Kehadiran <i>Percentage of Attendance</i>
Heri Purnomo	24	14	58,3 %
Singgih Wijayana	24	24	100 %
Bambang Sardjana	24	24	100 %

KOMITE AUDIT

Audit Committee

REALISASI KEGIATAN KOMITE AUDIT TAHUN 2016

Laporan Realisasi Kegiatan Komite Audit tahun 2016 berisi tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsinya di bidang pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi Perusahaan, yaitu meliputi:

1. Membantu Dewan Komisaris dalam memastikan ketepatan desain dan efektivitas operasi Sistem Pengendalian Internal Perusahaan melalui fungsi Auditor Internal;
2. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Intern (SPI) maupun auditor eksternal;
3. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
4. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris lainnya;
5. Melaksanakan penugasan lain sesuai dengan surat tugas Dewan Komisaris

Adapun secara garis besar isi laporan disajikan dalam empat kelompok, yaitu:

1. Kegiatan Komite Audit dalam melaksanakan Rencana Kegiatan Komite Audit tahun 2016
2. Kegiatan Komite Audit dalam melaksanakan penugasan khusus sesuai dengan surat tugas dari Dewan Komisaris
3. Kegiatan Komite Audit dalam mengikuti diklat, seminar, *workshop* sesuai dengan surat tugas dari Dewan Komisaris
4. Tingkat kehadiran anggota Komite Audit dalam rapat yang diselenggarakan oleh Komite Audit, oleh Dewan Komisaris maupun Direksi yang mengundang kehadiran anggota Komite Audit

ACTUAL ACTIVITY OF AUDIT COMMITTEE OF 2016

The Audit Committee's Activity Realization Report of 2016 contains the implementation of its main duties and functions in order to assist the Board of Commissioners in performing its functions in the areas of supervision and advice to the Company's Board of Directors, which include:

1. *Assisting the Board of Commissioners in ensuring the accuracy of the design and effectiveness of the operation of the Company's Internal Control System through the function of the Internal Auditor;*
2. *Assessing the implementation of activities and audit results conducted by the Internal Audit Unit (SPI) and external auditors;*
3. *Providing recommendations on the improvement of management control system and its implementation;*
4. *Identifying things that require the attention of the Board of Commissioners and other duties of the Board of Commissioners;*
5. *Carrying out another assignment in accordance with the letter of duty of the Board of Commissioners*

The outline of the report content is presented in four groups, namely:

1. *Activities of the Audit Committee in executing the Audit Committee Activity Plan 2016*
2. *Activities of the Audit Committee in carrying out special assignments in accordance with the assignment letter of the Board of Commissioners*
3. *The activities of the Audit Committee in attending the training, seminars, workshops in accordance with the letter of duty of the Board of Commissioners*
4. *Attendance of Audit Committee members in meetings held by the Audit Committee, by the Board of Commissioners and Board of Directors inviting the presence of members of the Audit Committee*



Adapun dari keempat kelompok kegiatan tersebut dapat dirinci sebagai berikut:

1. Kegiatan Komite Audit dalam Melaksanakan Rencana Kegiatan Komite Audit Tahun 2016

Realisasi kegiatan Komite Audit selama tahun 2016 adalah sebagai berikut:

- a. Membahas *audit plan* tahun 2016 departemen SPI bersama-sama dengan Kepala SPI;
- b. Membuat laporan Komite Audit kegiatan tahun 2015 kepada Dewan Komisaris;
- c. Membahas progress audit yang dilaksanakan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) RAMA WENDRA atas laporan keuangan Perusahaan tahun buku 2015
- d. Membahas bersama dengan KAP RAMA WENDRA *draft* laporan auditor eksternal (KAP RAMA WENDRA) atas laporan keuangan Perusahaan tahun buku 2015;
- e. Membahas bersama dengan KAP RAMA WENDRA *draft management letter* dari auditor eksternal;
- f. *Mereview* laporan tahunan Perusahaan tahun 2015;
- g. *Mereview* atas laporan manajemen Perusahaan triwulan I tahun 2016;
- h. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh SPI triwulan I tahun 2016;
- i. Memantau tindak lanjut atas hasil audit SPI triwulan I tahun 2016;
- j. Memantau tindak lanjut atas hasil audit auditor eksternal tahun 2015;
- k. *Mereview* laporan manajemen Perusahaan triwulan II tahun 2016;
- l. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh SPI triwulan II tahun 2016;
- m. Memantau tindak lanjut atas hasil audit SPI triwulan II tahun 2016;
- n. Membuat laporan kegiatan komite audit selama semester I tahun 2016;
- o. *Mereview* atas usulan RKAP tahun 2017 yang diajukan oleh direksi sebelum diajukan kepada Dewan Komisaris, yang selanjutnya akan diajukan kepada pemegang saham untuk disahkan;

As for the four groups of activities can be detailed as follows:

1. Activity of Audit Committee in Implementing Activity Plan of Audit Committee of 2016

The realization of the activities of the Audit Committee during 2016 is as follows:

- a. *Audit the 2016 SPI ministry plan together with the Head of SPI;*
- b. *Create a report of the Audit Committee of 2015 activities to the Board of Commissioners;*
- c. *Discuss the audit progress conducted by the Public Accounting Firm (KAP) RAMA WENDRA to the Company's financial statements of book year 2015*
- d. *Discussing together with KAP RAMA WENDRA draft report of external auditor (KAP RAMA WENDRA) to Company's financial statements of book year 2015;*
- e. *Discuss with KAP RAMA WENDRA draft management letter from external auditor;*
- f. *Review the Company's annual report 2015;*
- g. *Review the Company's management report for the first quarter of 2016;*
- h. *Assess the implementation of activities and audit results undertaken by SPI I quarter of 2016;*
- i. *Monitor follow-up on the results of the SPI audit quarter I in 2016;*
- j. *Monitor follow-up on audit outcome of external auditors 2015;*
- k. *Review the Company's management report for the second quarter of 2016;*
- l. *Assess the implementation of activities and the results of audits conducted by SPI II quarter of 2016,*
- m. *Monitor follow-up on the results of SPI audits II quarter 2016;*
- n. *Report audit committee activities during the first semester of 2016;*
- o. *Revise the proposed RKAP 2017 proposed by the Board of Directors prior to submission to the Board of Commissioners, which will be subsequently submitted to the shareholders for ratification;*

KOMITE AUDIT

Audit Committee

- | | |
|--|--|
| <p>p. Mereview laporan manajemen Perusahaan triwulan III tahun 2016;</p> <p>q. Menyusun rencana kerja Komite Audit tahun 2017;</p> <p>r. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh SPI selama triwulan III tahun 2016;</p> <p>s. Memantau tindak lanjut atas hasil audit SPI triwulan III tahun 2016;</p> <p>t. Membahas audit plan KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan atas Laporan Keuangan Perusahaan tahun buku 2016.</p> <p>u. Menyusun rencana kegiatan Komite Audit tahun 2017.</p> | <p>p. <i>Revise the management of the Company in the third quarter of 2016;</i></p> <p>q. <i>Prepare the work plan of the Audit Committee in 2017;</i></p> <p>r. <i>Assess the implementation of activities and audit results conducted by the SPI during the third quarter of 2016;</i></p> <p>s. <i>Monitor follow-up on SPI III quarter 2016 audit results;</i></p> <p>t. <i>Discussed the planKAP audit of Sriyadi Elly Sugeng and Partners on the Company's Financial Report for the book year 2016;</i></p> <p>u. <i>Prepare a plan for the activities of the Audit Committee in 2017.</i></p> |
|--|--|

2. Kegiatan Komite Audit dalam Melaksanakan Penugasan Khusus Sesuai dengan Surat Tugas dari Dewan Komisaris

Selama tahun 2016, Komite Audit selain melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana kegiatan yang sudah dibuat juga melaksanakan penugasan khusus sesuai dengan surat tugas dari Dewan Komisaris, yaitu sebagai berikut:

- a. Berdasarkan surat tugas dari Dewan Komisaris nomor: 16/DEKOM.TWC/II/2016 tanggal 6 Maret 2016, Komite Audit telah melakukan *review* dan pendalaman terhadap rancangan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), tahun 2016 sampai dengan 2019.
- b. Berdasarkan surat tugas dari Dewan Komisaris nomor: 37/DEKOM.TWC/VI/2016 tanggal 30 Juni 2016, Komite Audit telah melaksanakan *review* dan pendalaman terhadap usulan Direksi mengenai *re-budgeting* investasi RKAP RAMA WENDRA tahun 2016 yang diajukan oleh direksi kepada Direksi.
- c. Berdasarkan surat tugas dari Dewan Komisaris nomor: 44/DEKOM.TWC/VI/2016 tanggal 18 Agustus 2016, Komite Audit telah melakukan *review* terhadap sistem penyusunan dan pelaporan atas laporan manajemen Perusahaan.

2. Activities of the Audit Committee in Conducting Special Assignment In accordance with the Letter of Assignment of the Board of Commissioners

During 2016, the Audit Committee in addition to carrying out activities in accordance with the planned activities that have been made also perform special assignment in accordance with the letter of duty of the Board of Commissioners, as follows:

- a. *Based on the letter of duty of the Board of Commissioners number: 16/DEKOM.TWC/II/2016 dated March 6, 2016, the Audit Committee has reviewed and deepened the draft of the Company's Long Term Plan (RJPP) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), Prambanan and Ratu Boko, By 2019.*
- b. *Based on the letter of duty of the Board of Commissioners number: 37/DEKOM.TWC/VI/2016 dated June 30, 2016, the Audit Committee has reviewed and reviewed the Board of Directors' proposal regarding the re-budgeting of RKAP RAMA WENDRA investment in 2016 submitted by the directors to the Board of Directors.*
- c. *Based on the letter of duty of the Board of Commissioners number: 44/DEKOM.TWC/VI/2016 dated August 18, 2016, the Audit Committee has reviewed the system of preparation and reporting on the company's management report.*



3. Kegiatan Komite Audit untuk mengikuti diklat, seminar, **workshop** sesuai dengan surat tugas dari Dewan Komisaris

Dalam rangka untuk meningkatkan kompetensi, anggota Komite Audit selama tahun 2016 telah mengikuti diklat, workshop, sesuai dengan penugasan dari Dewan Komisaris yaitu sebagai berikut:

- a. Berdasarkan surat tugas dari Dewan Komsiaris nomor: 23/DEKOM.TWC/II/2016 tanggal 13 April 2016, anggota Komite Audit Saudara Bambang Sarjana telah mengikuti *One Day Interactive Workshop* Laporan Keuangan dan Analisa Laporan Keuangan untuk Komite Audit yang diselenggarakan oleh Ikatan Komite Audit Indonesia (IKAI) tanggal 21 April 2016 di Jakarta.
- b. Berdasarkan surat tugas dari Dewan Komsiaris nomor: 32/DEKOM.TWC/II/2016 tanggal 13 Mei 2016, seluruh anggota Komite Audit telah mengikuti *workshop The Assurance Service of Internal Auditing* yang diselenggarakan oleh Ikatan Komite Audit Indonesia (IKAI) tanggal 19 Mei 2016 di Jakarta.
- c. Berdasarkan surat tugas dari Dewan Komsiaris nomor: 54/DEKOM.TWC/II/2016 tanggal 28 September 2016, anggota Komite Audit Saudara Bambang Sarjana telah mengikuti Diklat dan Sertifikasi Auditor Forensik yang diselenggarakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Auditor Forensik tanggal 6 sampai dengan 18 Oktober 2016 di Jakarta.

3. *The activities of the Audit Committee to attend the training, seminars, workshops in accordance with the letter of duty of the Board of Commissioners*

In order to improve the competence, members of Audit Committee during 2016 have attended the training, workshops, in accordance with the assignment of the Board of Commissioners as follows:

- a. *Based on the letter of duty of the Board of Commissioners number: 23/DEKOM.TWC/II/2016 dated 13 April 2016, member of Audit Committee Bambang Sarjana has attended One Day Interactive Workshop Financial Report and Financial Statement Analysis for Audit Committee held by the Indonesian Audit Committee IKAI) on 21 April 2016 in Jakarta.*
- b. *Based on the assignment letter from the Board of Commissioners number: 32/DEKOM.TWC/II/2016 dated May 13, 2016, all members of the Audit Committee have attended the Assurance Service of Internal Auditing workshop held by the Ikatan Komite Audit Indonesia (IKAI) dated May 19, 2016 in Jakarta.*
- c. *Based on the letter of duty of the Board of Commissioners number: 54/DEKOM.TWC/II/2016 dated 28 Seember2016, member of Audit Committee Mr. Bambang Sarjana has attended the Training and Certification of Forensic Auditor held by the Professional Forensic Auditor Professional Certification from 6 to 18 October 2016 in Jakarta.*



Penanaman Pohon Djarum Foundation

KOMITE AUDIT

Audit Committee

**PROGRAM PELATIHAN YANG TELAH DIKUTI
KOMITE AUDIT 2016****TRAINING PROGRAMS FOLLOWED BY AUDIT
COMMITTEE 2016**

No	Jenis Kursus <i>Type of Courses</i>	Waktu <i>Time</i>	Peserta <i>Participants</i>	
1	One Day Interactive Workshop Laporan Keuangan dan Analisa Laporan Keuangan untuk Komite Audit	21 April 2016	Bambang Sarjana	One Day Interactive Workshop Financial Report and Financial Statement Analysis for the Audit Committee
2	Workshop The Assurance Service of Internal Auditing	19 Mei 2016	Bambang Sarjana	Workshop The Assurance Service of Internal Auditing
3	Diklat dan Sertifikasi Auditor Forensik	6-18 Oktober 2016	Bambang Sarjana	Training and Certification of Forensic Auditor

REMUNERASI KOMITE AUDIT

Agar kinerja Komite Audit menjadi semakin baik dan dapat melampaui target yang ditetapkan maka Perusahaan memberikan bonus dan tantiem yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris No. SK. 06/DEKOM/2013

REMUNERATION OF AUDIT COMMITTEE

For the performance of Audit Committee to be better and can exceed the target set, the company gives bonus and tantiem as stipulated in Decision Letter of Board of Commissioner No. SK.06/DEKOM/2013

KOMITE NOMINASI DAN/ATAU REMUNERASI*Nomination and/or Remuneration Committee*

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) tidak memiliki Komite Nominasi dan/atau Remunerasi, sehingga tidak terdapat data mengenai anggota, independensi, tugas dan tanggung jawab, pelaksanaan kegiatan, frekuensi pelaksanaan, kegiatan yang dilakukan, pedoman serta kebijakan.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) does not have a Nomination and/or Remuneration Committee, so there is no data on members, independence, taDecree and responsibility, implementation of activities, frequency of implementation, activities undertaken, guidelines and policies.



KOMITE MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

Risk Management and Investment Committee

DASAR HUKUM PEMBENTUKAN

Selain Komite Audit PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) juga memiliki Komite Manajemen Risiko dan Investasi yang berada dibawah Dewan Komisaris. Dasar hukum pembentukan Komite Manajemen Risiko dan Investasi adalah Surat Keputusan Dewan Komisaris No. SK.04/DEKOM.TWC/VII/2016 pada tanggal 20 Juli 2016 tentang Pembentukan dan Pengangkatan Anggota-Anggota Komite Manajemen Risiko dan Investasi. Selain itu, dasar hukum yang digunakan adalah berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. SK-07/DEKOM.TWC/IX/2016 pada tanggal 1 September 2016 tentang Piagam Komite Manajemen Risiko dan Investasi.

LEGAL BASIS OF ESTABLISHMENT

In addition to the Audit Committee of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) also has a Risk Management and Investment Committee under the Board of Commissioners. The legal basis for the establishment of the Risk Management and Investment Committee is the Decision Letter of the Board of Commissioners. SK.04/DEKOM.TWC/VII/2016 dated July 20, 2016 on the Establishment and Appointment of Members of the Risk Management and Investment Committee. In addition, the legal basis used is based on the Decision Letter of the Board of Commissioners. SK-07/DEKOM.TWC/IX/2016 dated September 1, 2016 regarding the Charter of the Risk Management and Investment Committee.

SUSUNAN ANGGOTA KOMITE MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

MEMBERS OF THE RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT MANAGEMENT COMMITTEE

Nama <i>Name</i>	Jabatan <i>Position</i>
Rimawan Pradiptyo	Ketua / <i>Chairman</i>
Prabowo	Anggota / <i>Member</i>
Bernardinus Maria Purwanto	Anggota / <i>Member</i>

KOMITE NOMINASI DAN/ATAU REMUNERASI

Nomination and/or Remuneration Committee

PROFIL KOMITE MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI

PROFILE OF RISK MANAGEMENT AND INVESTMENT COMMITTEE



RIMAWAN PRADIPTYO | Ketua Komite Manajemen Risiko dan Investasi
Chairman of the Risk Management and Investment Committee



Informasi mengenai riwayat hidup Rimawan Pradipto dapat dilihat di bagian Profil Perusahaan pada BAB Profil Dewan Komisaris

Information about Rimawan Pradipto's life history can be seen in the Company Profile section of the Board of Commissioners' Profile



PRABOWO | Anggota Komite Manajemen Risiko dan Investasi
Member of the Risk Management and Investment Committee



Lahir pada tanggal 13 Oktober 1969. Menyelesaikan pendidikan S-1 di Universitas Gadjah Mada Yogyakarta pada tahun 1995. Bergabung dengan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) pada tahun 2016.

Born on 13 October 1969. Completed his undergraduate education at Gadjah Mada University Yogyakarta in 1995. Join with PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) In 2016.



BERNARDINUS MARIA PURWANTO | Anggota Komite Manajemen Risiko dan Investasi
Member of the Risk Management and Investment Committee



Lahir di Yogyakarta pada tanggal 20 Mei 1961. Menyelesaikan pendidikan S-1 di Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta Program Studi Manajemen. Menyelesaikan pendidikan S-2 di Western Michigan University, MI, USA serta pendidikan S-3 di University of the Philippines. Bergabung dengan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) pada tahun 2016.

Born in Yogyakarta on May 20, 1961. Graduated from S-1 in Gadjah Mada University, Yogyakarta Management Studies Program. Completed an undergraduate education at Western Michigan University, MI, USA and an S-3 education at the University of the Philippines. Join with PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) In 2016.



TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Fungsi Komite Manajemen Risiko dan Investasi

1. Sebagai salah satu organ pendukung Dewan Komisaris, untuk mendukung peran pengawasan terhadap Manajemen Perusahaan, khususnya dalam hal pengelolaan risiko dan investasi.
2. Sebagai mitra kerja pengawasan Unit Manajemen Risiko Perusahaan (*Enterprise Management Risk*), dalam proses analisis pengelolaan risiko dan investasi.
3. Sebagai organ pendukung Dewan Komisaris yang memastikan tersedianya SOP atau mekanisme kerja dan analisis berkala mengenai pengelolaan risiko oleh Manajemen Perusahaan.
4. Sebagai organ pendukung Dewan Komisaris yang memastikan tersedianya analisis pengelolaan risiko dan investasi dalam perspektif tantangan kedepan bagi Perusahaan.
5. Memastikan tersedianya prosedur penilaian dan umpan balik atas laporan mengenai pengelolaan risiko dan investasi yang diberikan oleh Manajemen Perusahaan.
6. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan dan pelaksanaan sistem pengendalian risiko Perusahaan.
7. Memastikan bahwa telah terdapat prosedur untuk menilai informasi yang dikeluarkan Perusahaan, termasuk laporan penilaian risiko.
8. Memberikan pendapat dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaan risiko Perusahaan.
9. Memberikan pendapat dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris yang berkaitan dengan keputusan investasi Perusahaan.
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris sepanjang masih dalam lingkup tugas dan kewajiban komisaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES

Function of Risk Management and Investment Committee

1. *As one of the supporting organs of the Board of Commissioners, to support the role of oversight of the Company's Management, particularly in terms of Risk management and investment.*
2. *As the supervision partner of the Enterprise Risk Management Unit, in the process of Risk management and investment analysis.*
3. *As an organ of support to the Board of Commissioners ensuring the availability of SOPs or working mechanisms and periodic analysis of Risk management by the Management of the Company.*
4. *As an organ of support to the Board of Commissioners which ensures the availability of Risk management and investment analysis in the perspective of future challenges for the Company.*
5. *Ensure availability of assessment procedures and feedback on reports on Risk management and investments provided by the Company Management.*
6. *Provide recommendations on the improvement and implementation of the Company's Risk control system.*
7. *Ensure that there are procedures to assess the Company's information, including the Risk assessment report.*
8. *Provide opinions and recommendations to the Board of Commissioners in order to improve the effectiveness of Risk management of the Company.*
9. *Provide opinions and recommendations to the Board of Commissioners relating to the Company's investment decisions.*
10. *Carries out other duties granted by the Board of Commissioners as long as it is within the scope of duties and obligations of the commissioners under the applicable laws and regulations.*

KOMITE NOMINASI DAN/ATAU REMUNERASI

Nomination and/or Remuneration Committee

Peran dan Tanggung jawab

1. Terkait dengan Manajemen Pengendalian dan Risiko (*Risk and Control Management*)
 - a. Melakukan pengawasan proses manajemen risiko dan evaluasi pengendalian Perusahaan, guna memperkecil kemungkinan terjadinya risiko dan dampak yang ditimbulkan dari keputusan investasi maupun tidak melakukan investasi.
 - b. Memastikan bahwa jajaran Manajemen telah melaksanakan pengendalian terhadap risiko-risiko.
 - c. Membantu Dewan Komisaris dalam memastikan bahwa jajaran manajemen telah mengikuti prinsip-prinsip Manajemen Risiko Perusahaan (*Enterprise Management Risk*).
2. Terkait dengan Investasi Perusahaan
 - a. Memastikan terpenuhinya aspek akuntabilitas pada setiap keputusan investasi Perusahaan.
 - b. Membantu Dewan Komisaris untuk menganalisis kebijakan investasi yang efektif dan efisien sesuai visi dan misi Perusahaan.
3. Terkait dengan Tata Kelola Perusahaan yang Baik
 - a. Memastikan bahwa Direksi telah menetapkan nilai dan sasaran Perusahaan dan mensosialisasikannya kepada pemangku kepentingan.
 - b. Memastikan terpenuhinya aspek akuntabilitas pada setiap proses bisnis Perusahaan.
 - c. Melaksanakan pengawasan terhadap proses dan implementasi tata kelola Perusahaan yang baik di Perusahaan.
 - d. Memonitor kepatuhan terhadap kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Perusahaan.
 - e. Memonitor kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan maupun peraturan lain yang berlaku bagi Perusahaan.

Roles and Responsibilities

1. *Related to Risk and Control Management (Risk and Control Management)*
 - a. *Conduct oversight of the Risk management process and evaluation of the Company's controls, in order to minimize the likelihood of Risks and impacts resulting from investment decisions and non-investment.*
 - b. *Ensure that the Management Team has exercised control over those Risks.*
 - c. *Assisting the Board of Commissioners in ensuring that the management ranks have followed the principles of Enterprise Risk Management.*
2. *Associated with the Company's Investment*
 - a. *Ensure that the accountability aspects of each investment decision are met.*
 - b. *Assist the Board of Commissioners to analyze effective and efficient investment policies in accordance with the Company's vision and mission.*
3. *Related to Good Corporate Governance*
 - a. *Ensure that the Board of Directors has set the Company's values and objectives and disseminates them to stakeholders.*
 - b. *Ensure the fulfillment of accountability aspects in every business process of the Company.*
 - c. *Implement supervision on the process and implementation of Good Corporate Governance in the Company.*
 - d. *Monitor compliance with Good Corporate Governance policies in the Company.*
 - e. *Monitor compliance with laws and regulations applicable to the Company.*



Tugas Komite Manajemen Risiko dan Investasi

Duties of Risk Management and Investment Committee

1. Mendapatkan pemahaman mengenai manajemen risiko Perusahaan yang mencakup berbagai risiko yang dihadapi Perusahaan, strategi, sistem dan kebijakan manajemen risiko Perusahaan, pengendalian internal Perusahaan, termasuk kebijakannya, metoda dan cara, dan infrastruktur.
 2. Mendapatkan pemahaman mengenai strategi investasi Perusahaan yang mencakup investasi finansial, non-finansial, termasuk didalamnya investasi sumber daya manusia.
 3. Memberikan masukan kepada Dewan Komisaris terkait dengan:
 - a. Model pengukuran risiko yang digunakan Perusahaan
 - b. Kesesuaian berbagai kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko Perusahaan
 - c. Proses pengambilan keputusan investasi Perusahaan
 - d. Potensi risiko yang dihadapi Perusahaan dan strategi mitigasinya
 - e. Portofolio dan peluang investasi dan bisnis
 - f. Penilaian pihak eksternal terkait dengan investasi
 4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan Perusahaan.
1. Gain an understanding of the Company's Risk management that encompasses various Risks faced by the Company, its strategies, policies and Risk management policies, internal controls, including policies, methods and infrastructure.
 2. Gain an understanding of the Company's investment strategy that includes financial, non-financial investments, including human resource investments.
 3. Provide input to the Board of Commissioners related to:
 - a. The Risk measurement model used by the Company
 - b. The compliance of various policies and implementation of the Company's Risk management
 - c. The Company's investment decision-making process
 - d. Potential Risks faced by the Company and its mitigation strategies
 - e. Portfolio and investment and business opportunities
 - f. Assessment of external parties related to investment
 4. Carry out other duties granted by the Board of Commissioners under the terms of the Company.

Launching Desa Wisata



KOMITE NOMINASI DAN/ATAU REMUNERASI

Nomination and/or Remuneration Committee

**INDEPENDENSI ANGGOTA KOMITE
MANAJEMEN RISIKO DAN INVESTASI****INDEPENDENCE OF MEMBERS OF THE RISK
MANAGEMENT AND INVESTMENT COMMITTEE**

Aspek Independensi	Nama Anggota Komite Audit			Aspects of Independence
	Rimawan Pradipto	Prabowo	Bernardinus Maria P	
Tidak memiliki hubungan keuangan dengan Direksi dan Dewan Komisaris	√	√	√	Have no financial relationship with the Board of Directors and Board of Commissioners
Tidak memiliki hubungan kepengurusan di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), anak Perusahaan maupun Perusahaan afiliasi	√	√	√	Have no management relationship at PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), a subsidiary and also Affiliated companies
Tidak memiliki hubungan kepemilikan saham di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)	√	√	√	Have no ownership relationship shares in PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)
Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau sesama anggota Komite Audit	√	√	√	Have no family relationship With Board of Commissioners, Board of Directors and / Or fellow members of the Audit Committee
Tidak menjabat sebagai pengurus partai politik, pejabat pemerintah daerah	√	√	√	Not serving as party officials Politics, local government officials

**LAPORAN SINGKAT PELAKSANAAN KEGIATAN,
FREKUENSI PERTEMUAN, DAN TINGKAT
KEHADIRAN KOMITE MANAJEMEN RISIKO DAN
INVESTASI****ACTIVITY FREQUENCY, MEETINGS
FREQUENCY, AND ATTENDANCE LEVEL OF RISK
MANAGEMENT AND INVESTMENT COMMITTEE**

Selama tahun 2016, kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Komite Manajemen Risiko dan Investasi adalah diantaranya adalah memberikan saran dan analisa terkait dengan :

During 2016, the activities that have been undertaken by the Risk Management and Investment Committee are to provide advice and analysis related to:

a. Spin Off Candi Borobudur

1. Spin-off prospektif untuk dilakukan.
2. Probabilitas anak Perusahaan untuk mendapatkan keuntungan usaha cukup tinggi sehingga PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sebagai Perusahaan induk perlu mengoptimalkan apropriasi keuntungan yang diperoleh anak Perusahaan hasil *spin-off*.
3. Optimalisasi apropriasi ditentukan melalui proporsi penyertaan dana pada anak Perusahaan dengan memperhatikan kemampuan dan minat pemerintah daerah berinvestasi pada Perusahaan anak.

a. Spin Off Borobudur Temple

1. Spin-off prospective to do.
2. Probability of subsidiaries to gain business profit is high enough that PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) as a holding company needs to oimize the appropriation of profits earned by spin-off subsidiaries.
3. Optimization of the appropriation is determined through the proportion of equity participation in the subsidiary taking into account the ability and interest of the local government to invest in the subsidiary company.



4. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) perlu memahami keyakinan Pemda terhadap potensi anak Perusahaan dalam memberi kontribusi pada Pemda.
 5. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) perlu memperhatikan kemungkinan munculnya persaingan internal antar unit usaha dan *redundancy* fungsi bisnis.
 6. Dengan *spin-off*, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) meningkatkan diversifikasi bisnis.
 7. Diversifikasi bisnis perlu memperhatikan prinsip *economy of scope*, yaitu peluang memanfaatkan sumber-sumber yang sama (*commonalities*) untuk mendukung unit bisnis yang beragam (*related diversification*).
 8. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) perlu mengidentifikasi *commonalities* tersebut dan membangun sinergi antar unit bisnis.
 9. Dengan semakin berkembangnya diversifikasi bisnis, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) perlu menetapkan pembagian peran strategis antara induk Perusahaan dan anak Perusahaan.
 10. Induk Perusahaan (PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)) berperan dalam melakukan parenting untuk menciptakan sinergi antar anak Perusahaan.
 11. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) berperan dalam melakukan pengembangan citra secara nasional dan *global (pull strategy)* untuk menarik mitra strategis dan edukasi pasar.
 12. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) lebih fokus dalam pengembangan *intangible resources* antara lain citra Perusahaan, kemampuan manajerial, jejaring, kemampuan dalam *resource sharing* dan *resource transferring*.
 13. Anak Perusahaan lebih fokus dalam melakukan *push strategy* dan *service delivery* melalui kegiatan operasi bisnis yang terukur dan terkendali, dan pengembangan *tangible resources* (fasilitas fisik, produk, layanan).
4. *PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) needs to understand the local government's belief in the potential of subsidiaries in contributing to Local Government (Pemda).*
 5. *PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) needs to consider the possibility of internal competition among business units and redundancy of business functions.*
 6. *With spin-offs, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) enhances business diversification.*
 7. *Business diversification needs to pay attention to the principle of economy of scope, namely the opportunity to utilize commonalities to support a diversified business unit.*
 8. *PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) needs to identify these commonalities and build synergies between business units.*
 9. *With the growing diversification of business, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) needs to establish a strategic role sharing between the parent company and its subsidiaries.*
 10. *Parent company (PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)) plays a role in doing parenting to create synergy among subsidiaries.*
 11. *PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) plays a role in the development of national and global image (pull strategy) to attract strategic partners and market education.*
 12. *PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) focuses more on intangible resources development such as Company image, managerial capability, networking, resource sharing and resource transferring capabilities.*
 13. *Subsidiaries focus more on push strategy and service delivery through measurable and controllable business operations, and development of tangible resources (physical facilities, products, services).*

KOMITE NOMINASI DAN/ATAU REMUNERASI

Nomination and/or Remuneration Committee

14. Pendapatan terbesar akan didapat oleh anak Perusahaan baru karena mayoritas pendapatan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adalah dari unit usaha candi Borobudur
 15. Sebagai konsekuensi nya anak Perusahaan baru akan menanggung beban operasional terbesar
 16. *Spin off* dapat dilakukan karena probabilitas keuntungan yang pasti meningkat, namun harus melihat "*mental map*" pemda Jawa Tengah
 17. Karena intinya Pemda setempat sudah mendapatkan "*profit*" dari menggeliatnya ekonomi rakyat setempat.
 18. Memaksimalkan *appropriasi* dengan mempertimbangkan kemampuan anggaran Pemda.
 19. Bagaimana dengan business plan terhadap anak Perusahaan Borobudur yang lain seperti Bhiva dan juga program-program PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) yang sudah ada seperti pembuatan desa-desa wisata oleh sinergi BUMN?
 20. Dampak kanibalisasi program-program PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) yang sudah berjalan.
 21. Menurunnya pendapatan *holding company* secara drastis mengingat pendapatan dari kawasan wisata Candi Borobudur mencapai 76% dari total pendapatan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) (untuk tiket swakelola, berdasarkan *annual report* PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) 2015).
 22. Dengan demikian *spin off* anak Perusahaan dengan masuknya pemda Jateng menguntungkan apa tidak?
 23. *Total revenue* 2015 untuk PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adalah sekitar Rp253 Miliar, berarti apabila ada *spin off* Anak Unit Borobudur maka anak Perusahaan tersebut akan mempunyai revenue sebesar $76\% \times \text{Rp}253 \text{ Miliar} = \text{Rp}192 \text{ Miliar}$.
14. *The largest revenue will be earned by a new subsidiary because the majority of Company's revenue is from the business unit of Borobudur temple.*
 15. *As a consequence his new subsidiary will bear the largest operating expense.*
 16. *Spin off can be done because the probability of profit must increase, but must see "mental map" of Central Java government.*
 17. *Because the point is that the local government has got a "profit" from the wriggling of the local people's economy.*
 18. *Maximize appropriation by taking into account the capabilities of local government budgets.*
 19. *What about the business plan against other Borobudur subsidiaries such as Bhiva as well as existing PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) programs such as the making of tourist villages by the synergy of SOEs?*
 20. *The impact of the cannibalization of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) programs that have been running.*
 21. *The declining revenue of holding company drastically considering the revenue from tourist area of Borobudur temple reaches 76% of Comprny's total revenue (for self-managed ticket, based on annual report of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) in 2015).*
 22. *Thus spin off subsidiaries with the inclusion of local government of Central Java benefits what not?*
 23. *Total revenue 2015 for PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) is about 253 M, meaning if there is spin off of child of unit of borobudur hence subsidiary will have revenue equal to $76\% \times 253 \text{ M} = 192 \text{ M}$.*



b. Desa Wisata Candi Borobudur

1. Tidak hanya menjual produk dan pertunjukan seni
2. *Selling experience*: membuat aktifitas yang dapat membuat pengunjung merasakan kehidupan abad ke 9 pada saat candi Borobudur berdiri di masa kejayaan kerajaan dinasti Syailendra
3. Ada edukasi dan pengenalan tentang artefak, simbol dan adat kebudayaan pada saat itu
4. Dibuat mendekati aslinya dengan merujuk pada ahli sejarah purbakala.
5. Pengembangan Desa Wisata Borobudur (DWB) harus didasarkan pada misi dan visi yang jelas dan relevan. Secara tentatif, misi DWB dapat dikaitkan dengan upaya memberdayakan masyarakat, memperkuat nilai-nilai positif bangsa, membangun martabat, kebanggaan, dan reputasi bangsa
6. Visi DWB dapat diarahkan pada terwujudnya *world-class heritage village*
7. DWB dapat dibayangkan sebagai munculnya kembali peradaban luar biasa pada jaman Candi Borobudur dibangun
8. DWB menghadirkan *extraordinary experience* bagi para wisatawan dari berbagai penjuru dunia untuk mengobservasi dan mengalami peradaban tersebut
9. DWB harus mampu menghadirkan ritual, artefak, simbol, dan suasana pada masa lalu untuk memberikan pengalaman unik dan tak terlupakan. Pengalaman tersebut menjadi suvenir istimewa.
10. Pengembangan DWB memerlukan pemikir, perancang, dan pelaku berkaliber tinggi, yaitu, antara lain ahli sejarah, antropolog, sosiolog, insinyur, arsitek, seniman, manajer, ahli IT yang melibatkan masyarakat setempat
11. DWB dapat menjadi museum dan laboratorium yang hidup dan berkelas dunia.
12. DWB membutuhkan kerjasama yang kuat antara BUMN-BUMN pembina maupun dengan BUMN-BUMN donor.
13. Pelaksanaan pembangunan Balkondes masih dapat ditingkatkan lagi dan BUMN pembina harus mempunyai spesifikasi teknis bangunan yang detil dan mudah perawatannya untuk mencapai standar keamanan dan higienis yang kita inginkan.

b. Tourism Village Borobudur Temple

1. *Not only selling products and artistic performances.*
2. *Selling experience*: create activities that can make visitors feel the life of the 9th century when the temple of Borobudur stood in the heyday of the royal dynasty Syailendra.
3. *There is education and the introduction of the artifacts, symbols and cultural customs of the time.*
4. *Made close to the original with reference to archaeologists.*
5. *Development of Borobudur Tourism Village (DWB) should be based on clear and relevant mission and vision. Tentatively, DWB's mission can be linked to empowering communities, strengthening the nation's positive values, building on the dignity, pride and reputation of the nation.*
6. *DWB vision can be directed to the realization of world-class heritage village.*
7. *DWB can be imagined as the re-emergence of an extraordinary civilization at the time of the Borobudur Temple was built.*
8. *DWB presents an extraordinary experience for travelers from various world joyaers to observe and experience the civilization.*
9. *DWB must be able to present rituals, artifacts, symbols, and atmosphere in the past to provide a unique and unforgettable experience. The experience becomes a special souvenir.*
10. *DWB development requires high-caliber thinkers, designers and actors, ie historians, anthropologists, sociologists, engineers, architects, artists, managers, IT experts who engage the local community.*
11. *DWB can be a living and world-class museum and laboratory.*
12. *DWB requires strong cooperation between SOEs builder and with SOEs donor.*
13. *Implementation of Balkondes development can still be upgraded and SOE builders must have detailed and easy maintenance engineering specifications to achieve the safety and hygienic standards we want.*

KOMITE NOMINASI DAN/ATAU REMUNERASI

Nomination and/or Remuneration Committee

c. Investasi di Colomadu

1. Baik untuk *image building*, namun tidak punya latar belakang sejarah yang kuat.
2. Merupakan peninggalan “*sunset industry*” yang sudah bangkrut sehingga tidak punya nilai historis positif (*negative equity*).
3. Sebagai *business unit* akan lebih banyak menghasilkan *economic profit* dibandingkan *company profit*.
4. Siapa yang akan melaksanakan operasionalisasi PG Colomadu Sugar City?
5. Apakah tujuan sinergi BUMN berinvestasi? Konservasi atau laba?
6. Membuka pintu kerjasama dengan pemda setempat dengan terbukanya PG Colomadu sebagai salah satu destinasi wisata unggul (Pemkot Solo dan Pemkab Karanganyar).
7. Perhitungan permodalan sebaiknya menyertakan biaya operasional yang cukup lama mengingat sifat bisnis nya yang tidak melulu komersial.
8. Perlu data pembanding bagi usaha sejenis sehingga kita dapat melihat siapakah yang lebih diuntungkan pemda setempat atau sinergi BUMN sebagai investor?
9. Penunjukkan PTPN IX sebagai *lead mark*, dapat menimbulkan ketidakpastian bisnis alangkah baiknya apabila asset PG Colomadu di *spin off* atau dibeli oleh sinergi BUMN sehingga *asset nya clear*.
10. Dengan diambil alihnya aset PG Colomadu oleh sinergi BUMN maka potensi keuntungan bisa lebih tinggi probabilitasnya dan fleksibel penggunaannya karena lokasi aset yang sangat strategis.
11. Tahun 2015 pihak kraton Surakarta sempat mengklaim Colomadu sebagai asetnya.
12. Colomadu nampaknya agak sulit untuk diandalkan sebagai unit usaha atau aset untuk mendapatkan keuntungan jika fokusnya adalah mengeksploitasi masa lalu Colomadu.
13. Berbeda dengan Candi Borobudur; Colomadu bukan merupakan simbol sukses industri gula di Indonesia; bahkan terkait dengan kegagalan Indonesia dalam membangun kemandirian gula dan kesejahteraan rakyat (petani tebu).

c. Investment in Colomadu

1. *Good for image building, but do not have a strong historical background.*
2. *It is a relic of “sunset industry” which has gone bankrupt so it has no positive historical value (negative equity).*
3. *As a business unit will generate more economic profit than company profit.*
4. *Who will implement PG Colomadu Sugar City operations?*
5. *What is the purpose of synergy SOEs to invest? Conservation or profit?*
6. *Opening the door of cooperation with local government with the opening of PG Colomadu as one of the leading tourist destinations (Pemkot Solo and Pemkab Karanganyar).*
7. *Capital calculation should include long operational cost considering the nature of its business which is not merely commercial.*
8. *Need comparable data for similar businesses so we can see who is more beneficial local government or synergy bum as an investor?*
9. *The appointment of PTPN IX as a lead mark can lead to business uncertainty if the asset of PG Colomadu is spin off or purchased by the SOE synergy so that its asset is clear.*
10. *With the acquisition of PG Colomadu assets by the synergy of BUMN, the profit potential can be higher probability and flexible for its users because of its strategic asset location.*
11. *In 2015 the court of Surakarta had claimed Colomadu as its asset.*
12. *Colomadu seems somewhat difficult to rely on as a business unit or asset to gain profit if the focus is exploiting Colomadu’s past.*
13. *Unlike the Borobudur Temple; Colomadu is not a successful symbol of the sugar industry in Indonesia; Even related to the failure of Indonesia in building the independence of sugar and the welfare of the people (sugar cane farmers).*



14. Pengembangan Colomadu dapat diarahkan untuk menjadi salah satu obyek wisata lokal yang memperkuat citra pemerintah daerah. Manfaat pengembangan Colomadu lebih dirasakan Pemda daripada unit bisnis Colomadu.

D. Revitalisasi PT Bhiva

1. Anak Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) yang bergerak di bidang *travel* dengan *captive market* lebih dari 5 juta pengunjung per tahun. Seharusnya mempunyai *channel marketing* paling baik dibandingkan dengan *travel* lainnya di Jawa Tengah
2. Sejalan dengan selalu untungnya PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), seharusnya PT Bhiva juga menanggung untung dari kegiatan *tour and travel* dengan tujuan tiga kawasan candi di bawah pengelolaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). PT Bhiva dapat diposisikan sebagai *main distribution channel* dan berperan sebagai *wholeseller* ke agen-agen *travel* besar
3. Harus ditelaah apa sebab-sebab PT Bhiva gagal dlm menjalankan operasinya.
4. Jika dari setiap pengunjung yang mencapai 5 juta pengunjung per tahunnya, jika PT Bhiva mendapat profit Rp5.000 per orang saja maka ada potensi pendapatan yang hilang sebesar Rp25 Milyar per tahun.
5. Dengan peningkatan sistem dan *networking*, baik dengan pemda setempat, sinergi BUMN dan swasta maka sangat memungkinkan PT Bhiva dioperasikan kembali dengan terlebih dahulu membuat studi kelayakan.

RENUNERASI KOMITE INVESTASI DAN RESIKO

Komite Investasi dan Resiko mendapatkan remunerasi 20% dari gaji Direktur Utama. Agar kinerja Komite Manajemen Risiko dan Investasi menjadi semakin baik dan dapat melampaui target yang ditetapkan maka Perusahaan memberikan bonus dan *tantiem* yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris No. SK. 06/DEKOM/2013.

14. *Colomadu development can be directed to become one of the local attractions that strengthen the image of local government. The benefits of Colomadu development are more perceived by the local government than the Colomadu business unit.*

D. Revitalization of Bhiva

1. *PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) subsidiary engaged in the field of travel with a caive market of more than 5 million visitors per year. It should have the best marketing channels compared to other travel in Central Java.*
2. *Along with the luck of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), Bhiva should also make a profit from tour and travel activities with the purpose of three temple areas under the management PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Bhiva can be positioned as a main distribution channel and acts as a wholeseller to major travel agencies*
3. *It should be examined what causes Bhiva to fail in carrying out its operation.*
4. *If from every visitor who reaches 5 million visitors per year, if Bhiva get profit Rp5.000 per person then there is the potential income lost of Rp25 billion per year.*
5. *With the improvement of system and networking, both with local government, state-owned and private synergy so it is possible Bhiva re-operated by first making a feasibility study.*

REMUNERATION OF INVESTMENT AND RISK COMMITTEE

*The Investment and Risk Committee received a 20% remuneration of the President Director's salary. In order for the performance of Risk Management Committee and Investment to be better and can exceed the target set, the company provides bonus and *tantiem* as stipulated in Decision Letter No. SK.06/DEKOM/2013.*

SEKRETARIS PERUSAHAAN

Company Secretary

**PUJO SUWARNO****NAMA, DOMISILI, DAN RIWAYAT JABATAN SINGKAT**

Sekretaris Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Pesero) saat ini dijabat oleh Pujo Suwarno. Lahir di Ponorogo, 17 Mei 1966. Menjadi pegawai tetap mulai 1 Januari 1992. Status perkawinan sekretaris Perusahaan saat ini adalah menikah dan bertempat tinggal di Pemukti Baru Rt.13/04, Tlogo, Prambanan, Klaten.

NAME, DOMICILE, AND BRIEF POSITION

Company Secretary of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Pesero) is currently held by Pujo Suwarno. Born in Ponorogo, May 17, 1966. Became a permanent employee from 1 January 1992. The marital status of the company's current secretary is married and resides in New Providence Rt.13 / 04, Tlogo, Prambanan, Klaten.

RIWAYAT JABATAN SINGKAT SEKRETARIS PERUSAHAAN

- Kasubdiv Pengelolaan Produksi mulai 1 Juli 1991 dengan SK. Dir. 1503/Kp.2020/ KP.0691 Tgl 27 Juni 1991
- Ymt Kadiv Produksi & Pemasaran
- Ymt Waka Unit Operasional Borobudur mulai 1 Agustus 1993 dengan SK. Dir. 1078/Kp.506/VIII/1993 tanggal 30 Juli 1993
- Pjs. Waka Unit Borobudur mulai 5 Desember 1994 dengan SK. Dir. 1713/Kp.503/XI/1994 Tgl 29 November 1994
- Kabid Hukum & Tanah Setper mulai 15 Januari 1996 dengan SK. Dir. 09/Kp.506/Dir-96 Tgl 10 Jan 1996

BRIEF HISTORY OF COMPANY SECRETARY

- Head of Production Management Sub-Department from 1 July 1991 with SK. Dir. 1503/Kp.2020/KP.0691 Date of June 27, 1991.*
- Head of Division of Production & Marketing.*
- The vice of Operational Unit of Borobudur from 1 August 1993 with SK. Dir. 1078/Kp.506/VIII/1993 dated 30 July 1993.*
- The temporary vice of Borobudur Unit starting December 5, 1994 with SK. Dir. 1713/Kp.503/XI/1994 Date 29 November 1994.*
- Head of Law & Land of Setper starting January 15, 1996 with SK. Dir. 09/Kp.506/Dir-96 Date January 10, 1996.*



- f. Pimpinan Bpw Unit Aneka Jasa mulai 15 September 1998 dengan SK. Dir. 42/Kp.506/Dir-1998 Tgl 11 Sept 1998
 - g. Staf Direksi Utama mulai 1 Juni 2001 SK. Dir. 26/Kp.503/Dir-2001
 - h. Waka Unit Borobudur Operasional mulai 27Desember 2002 SK. Dir. 89/Kp.503/Dir-2002
 - i. Ka Unit Borobudur mulai 2 Februari 2009 SK. Dir.26/Kp.503/Dir-2009
 - j. Kapuslitbang mulai 15 Juli 2012 SK Direksi No 125/Kp.503/Dir-2012
 - k. Sekretaris Perusahaan mulai 1 Oktober 2014 SKDireksi48/Kp.506/Dir-2014
- f. *The Head of Bpw Aneka Jasa Unit started on 15 Seember 1998 with SK. Dir. 42/Kp.506/Dir-1998 Date 11 September 1998.*
 - g. *Staff of Board of Directors from 1 June 2001 SK. Dir. 26/Kp.503/Dir-2001.*
 - h. *The vice of Borobudur Operational Unit from 27December 2002 SK. Dir. 89/Kp.503/Dir-2002.*
 - i. *The Head of Borobudur Unit starting February 2, 2009 SK. Dir. 26/Kp.503/Dir-2009.*
 - j. *The Head of Research and Development Center started July 15, 2012 Directors's Decree No. 125/Kp.503/Dir-2012.*
 - k. *Company Secretary from October 1, 2014 Director's Decree48 / Kp.506 / Dir-2014*

TUGAS SEKRETARIS PERUSAHAAN

Secara umum, tugas Sekretaris Perusahaan adalah melaksanakan kegiatan kesekretariatan Perusahaan, hukum dan advokasi, serta administrasi pimpinan Perusahaan. Secara rutin, tugas seorang Sekretaris Perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan kemitraan Perusahaan
- b. Mengkoordinasikan bahwa Perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG.
- c. Memberikan masukan dari aspek hukum kepada Direksi, berkaitan dengan operasionalisasi dan pengembangan usaha Perusahaan.
- d. Menyusun rencana/konsep sistem hukum dan advokasi, sistem administrasi pimpinan dan sistem kehumasan Perusahaan.
- e. Mengkoordinasikan pengurusan izin-izin usaha Perusahaan.
- f. Menyelenggarakan *database* dan penyimpanan dokumen Perusahaan.
- g. Membangun jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak pemangku kepentingan.
- h. Mengupayakan kelancaran pelaksanaan agenda Direksi.
- i. Mengkomunikasikan kebijakan Perusahaan dan/atau pemerintah kepada pihak internal dan eksternal.

COMPANY SECRETARY DUTIES

In general, the task of the Company Secretary is to undertake the Company's secretarial activities, law and advocacy, and administration of the Company's management. On a regular basis, the duties of a Company Secretary are as follows:

- a. *Conduct activities of community relations and Company partnerships.*
- b. *Coordinate that companies comply with the regulations on disclosure requirements in line with the application of GCG principles.*
- c. *Provide input from the legal aspect to the Board of Directors, related to the operationalization and business development of the company.*
- d. *Develop a plan / conce of legal system and advocacy, administrative system of leadership and public relation system company.*
- e. *Coordinate the management of the company's business licenses.*
- f. *Organize data base and document storage company.*
- g. *Establish a network of mutually beneficial cooperation with various stakeholders.*
- h. *Seek smooth implementation of the agenda of the Board of Directors.*
- i. *Communicate Company and/or government policies to internal and external parties.*

SEKRETARIS PERUSAHAAN

Company Secretary

- | | |
|--|---|
| <p>j. Mengkoordinasikan laporan Perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>k. Mengkoordinasikan bahan-bahan laporan untuk rapat Direksi.</p> <p>l. Melaksanakan kegiatan penatausahaan serta menyimpan dokumen terkait kesekretariatan Perusahaan, risalah rapat Direksi, risalah rapat Dewan Komisaris, risalah RUPS.</p> <p>m. Menyiapkan laporan kegiatan Sekretaris Perusahaan secara benar dan tepat waktu.</p> <p>n. Atas persetujuan Direksi mewakili Perusahaan dalam rangka menyelesaikan perselisihan hukum dengan pihak lain di dalam maupun di luar pengadilan.</p> <p>o. Memberi informasi yang dibutuhkan Direksi, Dewan Komisaris dan pemegang saham.</p> <p>p. Mengatur program pengenalan Direksi dan komisaris yang baru diangkat (kalau ada Pergantian).</p> <p>q. Melakukan pemutakhiran data informasi Perusahaan kepada <i>stakeholder</i> sesuai batas waktu yang ditentukan.</p> <p>r. Mengkoordinir penyampaian laporan dan informasi tepat waktu.</p> <p>s. Membuat jadwal, tahapan dan agenda rapat, undangan rapat Direksi, rapat koordinasi Direksi dengan Dewan Komisaris dan RUPS.</p> <p>t. Menghadiri rapat Direksi, rapat koordinasi Direksi dengan Dewan Komisaris, RUPS dan membuat Berita Acara Rapat/ Risalah Rapat Direksi, serta proses pengesahannya.</p> <p>u. Melaporkan realisasi program kerja kepada Direktur Utama.</p> | <p><i>j. Coordinate company reports in accordance with applicable regulations.</i></p> <p><i>k. Coordinate report materials for meetings of the Board of Directors.</i></p> <p><i>l. Carry out administrative activities and keep documents related to Company secretarial, minutes of Board of Directors meetings, minutes of meetings of the Board of Commissioners, minutes of the GMS.</i></p> <p><i>m. Prepare report of the Company Secretary activities correctly and on time.</i></p> <p><i>n. With the approval of the Board of Directors representing the Company in order to settle legal disputes with other parties inside and outside the court.</i></p> <p><i>o. Provide information required by the Board of Directors, Board of Commissioners and shareholders.</i></p> <p><i>p. Arrange the newly acquired program of Directors and Commissioners (if there is a Substitution).</i></p> <p><i>q. Perform updating of Company information data to stakeholders within the specified time limit.</i></p> <p><i>r. Coordinate report reporters and timely information.</i></p> <p><i>s. Make schedule, stages and agenda of meeting, invitation of Board of Directors meeting, coordination meeting of Board of Directors with Board of Commissioners and General Meeting of Shareholders.</i></p> <p><i>t. Attending meetings of the Board of Directors, coordinating meeting of Board of Directors with Board of Commissioners, General Meeting of Shareholders and making Minutes of Meeting / Minutes of Meeting of Board of Directors, and process of approval.</i></p> <p><i>u. Reporting the realization of the work program to the President Director.</i></p> |
|--|---|

Sekretaris Perusahaan melakukan fungsi mengkoordinasikan rapat Perusahaan, program penerapan GCG, menjaga Perusahaan supaya taat hukum dan peraturan yang berkaitan dengan bisnis Perusahaan, mengelola daftar dan riwayat pemegang saham, menyiapkan laporan tahunan beserta kelengkapan dokumennya.

The Company Secretary performs the functions of coordinating company meetings, GCG implementation programs, keeping the company in compliance with laws and regulations relating to the business of the company, managing the list and history of shareholders, and preparing annual reports and their documents.



PELAKSANAAN TUGAS SEKRETARIS PERUSAHAAN

Beberapa kegiatan yang dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan sepanjang tahun 2016 adalah sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan RUPS
 - a. RUPS Tahunan tanggal 9 Juni 2016
 - b. RUPS Pengesahan RKAP 2017 tanggal 22 Desember 2016
2. Penyelenggaraan kegiatan terkait *Corporate Communication*
 - a. *Media Gathering*
 - b. *Press Release*
 - c. *Press Conference*
3. Penyelenggaraan rapat-rapat Direksi serta Rapat Koordinasi Dewan Komisaris-Direksi
4. Pelaksanaan koordinasi dan Sosialisasi kebijakan direksi dan kegiatan internal Perusahaan

IMPLEMENTATION OF COMPANY SECRETARY DUTIES

Some activities undertaken by the Company Secretary throughout the year 2016 are as follows:

1. *GSM Execution*
 - a. *Annual GMS on June 9, 2016.*
 - b. *GMS Ratification 2017 dated December 22, 2016.*
2. *Implementation of Company Communication related activities*
 - a. *Media Gathering.*
 - b. *Press Release.*
 - c. *Press Conference.*
3. *Implementation of meetings of the Board of Directors and Board of Commissioners Coordinating Meetings.*
4. *Implementation of coordination and socialization of policies of directors and internal activities of the company*

PROGRAM PELATIHAN YANG TELAH DIKUTI SEKRETARIS PERUSAHAAN 2016

TRAINING PROGRAMS FOLLOWED BY COMPANY SECRETARY 2016

No	Jenis Kursus	Waktu Time	Peserta Participant	Type of Course
1	<i>Workshop Digital Secretary</i>	24-25 November 2016	Agung Santoso Suhirman	<i>Workshop Digital Secretary</i>

RENUMERASI SEKRETARIS PERUSAHAAN

Sekretaris Perusahaan menerima remunerasi sebagaimana Karyawan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), yaitu sesuai dengan golongan masa kerja. Sekretaris Perusahaan mendapatkan tunjangan jabatan dan tunjangan kinerja sesuai aturan yang berlaku di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

COMPANY SECRETARY REMUNERATION

The Company Secretary receives remuneration as Employee of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), which is in accordance with the working period. The Company Secretary gets job allowances and performance allowances according to the rules applicable in PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

AUDIT INTERNAL [SATUAN PENGAWASAN INTERN/SPI]

Internal Audit [Internal Audit Unit / SPI]

Fungsi Audit Internal di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dijalankan oleh Unit Internal Audit. Di dalam melaksanakan perannya, Unit Internal Audit bekerja secara profesional, obyektif, dan independen, serta selalu diposisikan sebagai mitra strategis yang dapat dipercaya oleh Manajemen. Unit Internal Audit membantu Direktur Utama dalam melaksanakan audit internal Perusahaan, menilai efektivitas sistem pengendalian internal, pengelolaan risiko, dan proses tata kelola Perusahaan serta memberikan saran perbaikan.

Sistem Pengendalian Internal yang diterapkan oleh Perusahaan merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh karyawan Perusahaan untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset Perusahaan dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Pengangkatan dan Pemberhentian Head of Internal Audit

Struktur dan Kedudukan Unit Internal Audit sebagaimana diatur dalam peraturan dan perundangan yang berlaku, Internal Audit merupakan unit yang independen terhadap unit-unit yang lain dan secara langsung bertanggungjawab kepada Direktur Utama.

Secara lengkap nama personil SPI sebagai mana telah diatur dalam Piagam Audit yang ditetapkan pada tanggal 27 Februari 2016 serta sertifikasi profesi yang dimiliki sebagai berikut:

Internal Audit Function in PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) is run by Internal Audit Unit. In performing its role, the Internal Audit Unit works professionally, objectively, and independently, and is always positioned as a strategic partner that can be trusted by Management. The Internal Audit Unit assists the President Director in conducting the Company's internal audit, assesses the effectiveness of the internal control system, Risk management, and Corporate Governance processes and provides improvement advice.

The Internal Control System implemented by the Company is an integral process of continuous actions and activities by the management and all employees of the Company to provide reasonable assurance on the achievement of the organization's objectives through effective and efficient activities, reliability of financial reporting, safeguarding Company assets and Compliance with laws and regulations.

Appointment and Dismissal of Head of Internal Audit

Structure and Position of Internal Audit Unit as regulated in prevailing laws and regulations, the Internal Audit is an independent unit of other units and directly responsible to the President Director.

The complete name of SPI personnel as to which has been set in the Audit Charter stipulated on February 27, 2016 as well as certification of the following professions:



No.	Nama Name	Jabatan Position	Sertifikasi Profesi	Certificate of Profession
1	Achmad Muchlis	Kepala SPI Head of SPI	Professional Internal Auditor (PIA)	Professional Internal Auditor (PIA)
2	Suraji	Ahli Madya Associate	Professional Internal Auditor (PIA)	Professional Internal Auditor (PIA)
			Manajemen Risiko	Risk management
			Komunikasi dan Psikologi Audit	Communication and Audit Psychology
			Audit Kecurangan	Fraudulent Audit
			Audit Operasional	Operational Audit
3	Darmawan Samsudin	Ahli Madya Associate	Audit Intern Tingkat Dasar I	Basic Internal Audit I
			Audit Intern Tingkat Lanjutan I	Internal Audit Advanced Level I
4	M. Suparman	Ahli Pertama First Associate	Dasar-Dasar Audit	Audit Basics
			Komunikasi dan Psikologi Audit	Communication and Audit Psychology
			Manajemen Risiko	Risk management
5	Cahyo Sunarko	Penyelia I Supervisor I		
6	Lusty Pretika Brilianti	Penyelia I Supervisor I		

NAMA KETUA SPI DAN JUMLAH PERSONIL DALAM LINGKUP SPI

Berikut adalah data terkait Sumber Daya Manusia (SDM) dalam Satuan Pengawas Intern (SPI), yang terdiri atas 7 (tujuh) personil yang bertugas dalam fungsi dan jabatan masing-masing, antara lain sebagai berikut:

Kepala SPI : Achmad Muchlis
 Ahli Madya : 1. Suraji
 2. Darmawan Samsudin
 Ahli Pertama : M. Suparman
 Penyelia I : 1. Cahyo Sunarko
 2. Lusty Pretika Brilianti

NAME OF SPI CHAIRMAN AND NUMBER OF PERSONNEL WITHIN SPI SCOPE

The followings are data related to Human Resources (HR) in Internal Supervisory Unit (SPI), consisting of 7 (seven) personnel who served in their functions and positions, are as follows:

Head of SPI : Achmad Muchlis
 Associate : 1. Suraji.
 2. Darmawan Samsudin.
 First Expert : M. Suparman.
 Supervisor I : 1. Cahyo Sunarko.
 2. Lusty Pretika Brilianti.

AUDIT INTERNAL (SATUAN PENGAWASAN INTERN/SPI)

Internal Audit [Internal Audit Unit / SPI]

PROFIL KEPALA SPI**SPI HEAD PROFILE****ACHMAD MUCHLIS**

Lahir di Jepara pada tanggal 04 Juli 1963. Usia 53 tahun per 31 Desember 2016. Menyelesaikan pendidikan Sarjana S-1 di Universitas Tidar Magelang Program Studi Ilmu Ekonomi & Studi Pembangunan pada tahun 1989 dan menyelesaikan pendidikan S-2 di Magister Manajemen Universitas Islam Indonesia pada tahun 2000. Bergabung dengan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sejak tahun 1990.

Born in Jepara on July 04, 1963. Age 53 years old as of December 31, 2016. Graduated with a Bachelor's degree at the University of Tidar Magelang Program of Economic Science & Development Studies in 1989 and finished his Master's degree in Master of Management Islamic University of Indonesia on Year 2000. Joined PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) since 1990.

FUNGSI DAN TANGGUNG JAWAB

Satuan Pengawas Intern bertanggungjawab untuk mengelola kegiatan dalam kaitannya untuk memastikan bahwa sistem pengendalian Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) (internal dan manajemen) telah memadai dan berjalan sesuai dengan ketentuan, serta memberikan analisis, penilaian, konsultasi dan informasi mengenai aktivitas yang diaudit sesuai dengan yang diisyaratkan oleh kode etik dan standar profesi internal audit.

FUNCTIONS AND RESPONSIBILITIES

The Internal Control Unit is responsible for managing the activities in relation to ensuring that the PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) control system (internal and management) is adequate and runs in accordance with the provisions, and provides analysis, assessment, consultation and information on audited activities as required by the Code of Conduct and Standard of internal audit profession.



Fungsi dan Tanggung jawab <i>Functions and Responsibilities</i>	Tugas Utama	Main Duties
Penyelarasan kegiatan SPI dengan arah strategik Perusahaan <i>Alignment of SPI activities with the strategic direction of the company</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Merencanakan arah strategik kegiatan SPI ■ Mengkoordinasi kegiatan SPI untuk memberikan dukungan strategik ■ Menjadi partner manajer dalam eksekusi strategik 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Plan the strategic direction of SPI activities</i> ■ <i>Coordinate SPI activities to provide strategic support</i> ■ <i>Become a partner manager in strategic execution</i>
Penyusunan perencanaan audit program <i>Preparation of program audit planning</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Menyusun rencana kerja audit termasuk di dalamnya penugasan khusus/investigasi ■ Mempelajari aturan yang ada serta melakukan evaluasi secara menyeluruh terhadap hal-hal yang diprediksi menimbulkan kelemahan ■ Merumuskan metode/cara yang kelak akan dijalankan dalam mengadakan pemeriksaan ■ Melengkapi daftar dokumen yang diperlukan untuk pemeriksaan 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Develop an audit work plan including a special assignment / investigation</i> ■ <i>Studying existing rules and thorough evaluation of what is predicted to cause weaknesses</i> ■ <i>Formulate methods / ways that will be executed in the examination</i> ■ <i>Complete the list of documents required for inspection</i>
Penyusunan laporan <i>Preparation of reports</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Memastikan urutan pembuatan laporan dasar, waktu, dan uraian hasil pemeriksaan sesuai standar yang sudah ditentukan ■ Menyusun matrik yang dituangkan dalam laporan ■ Membuat laporan audit yang komprehensif untuk Direksi ■ Koreksi laporan hasil pemeriksaan 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Ensure the order of making the basic report, timing, and description of inspection results according to predetermined standards</i> ■ <i>Compile the matrix outlined in the report</i> ■ <i>Create a comprehensive audit report for the Board of Directors</i> ■ <i>Correction of inspection report</i>
Pelaksanaan operasional pemeriksaan <i>Implementation of operational examination</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Melakukan upaya mengumpulkan <i>permanent</i> file dari masing-masing Divisi maupun Unit yang diperiksa ■ Menetapkan kriteria pemeriksaan dengan kondisi yang ada ■ Menelaah kinerja operasional dan finansial Perusahaan secara keseluruhan serta melakukan pencatatan terhadap temuan di lapangan ■ Melakukan pengujian kepatuhan manajemen terhadap kebijakan yang berlaku ■ Melakukan koordinasi investigasi jika terdapat indikasi kecurangan ■ Melakukan pencatatan terhadap temuan di lapangan dan membuat matrik temuan 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Conduct permanent collection of files from each Division or Unit examined</i> ■ <i>Setting inspection criteria with existing conditions</i> ■ <i>Review the overall operational and financial performance of the company and record the findings in the field</i> ■ <i>Conduct compliance testing of management against applicable policies</i> ■ <i>Coordinate investigations if there is any indication of fraud</i> ■ <i>Record the findings in the field and make the find matrix</i>
Pemaparan hasil pemeriksaan <i>Exposure of examination results</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Membuat monitor matrik tindak lanjut dari temuan ■ Mengkoordinasikan dengan pihak auditee atas temuan dan tindak lanjutnya ■ Melaksanakan paparan hasil audit ■ Memberikan informasi dan pendampingan pada Divisi serta Unit untuk penerapan prinsip <i>Good Corporate Governance</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Create a follow-up matrix monitor of the findings</i> ■ <i>Coordinate with the auditee on findings and follow-up</i> ■ <i>Conduct exposure to audit results</i> ■ <i>Provide information and assistance to Divisions and Units for the application of Good Corporate Governance principles</i>

AUDIT INTERNAL (SATUAN PENGAWASAN INTERN/SPI)

Internal Audit [Internal Audit Unit / SPI]

Pengkoordinasian kegiatan administrasi <i>Coordination of administrative activities</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mengkoordinasi kegiatan administrasi internal ■ Mengkoordinasi kegiatan administrasi dengan departemen dan unit lain ■ Melaporkan kegiatan administrasi pada Direktur Utama 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Coordinate internal administration activities</i> ■ <i>Coordinate administrative activities with other departments and units</i> ■ <i>Report administrative activities to the President Director</i>
Pengkoordinasian kegiatan keuangan <i>Coordination of financial activities</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mengkoordinasi kegiatan keuangan internal ■ Mengkoordinasi kegiatan keuangan dengan departemen dan unit lain ■ Melaporkan kegiatan keuangan pada Direktur Utama 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Coordinate internal financial activities</i> ■ <i>Coordinate financial activities with other departments and units</i> ■ <i>Report financial activities to the President Director</i>
Pengkoordinasian kegiatan infrastruktur <i>Coordination of infrastructure activities</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mengkoordinasi kegiatan infrastruktur internal ■ Mengkoordinasi kegiatan infrastruktur dengan departemen dan unit lain ■ Melaporkan kegiatan infrastruktur pada Direktur Utama 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Coordinate internal infrastructure activities</i> ■ <i>Coordinate infrastructure activities with other departments and units</i> ■ <i>Report infrastructure activities to the President Director</i>
Pengkoordinasian kegiatan SDM <i>Coordination of HR activities</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mengkoordinasi kegiatan SDM internal ■ Mengkoordinasi kegiatan SDM dengan departemen dan unit lain ■ Melaporkan kegiatan SDM pada Direktur Utama 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Coordinate internal HR activities</i> ■ <i>Coordinate HR activities with other departments and units</i> ■ <i>Report HR activities to the President Director</i>
Pengelolaan risiko <i>Risk management</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Menyusun dan melakukan mitigasi manajemen risiko yang menjadi tanggungjawabnya 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Develop and mitigate the risk management that it is responsible for</i>
Pencapaian key performance indicators (KPI) <i>Achievement of key performance indicators (KPI)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Menerapkan dan mencapai KPI yang sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Implement and achieve KPIs in accordance with their duties and responsibilities</i>

SERTIFIKASI SEBAGAI PROFESI AUDIT INTERNAL

Kualifikasi Profesi Audit Internal membawa konsekuensi dengan adanya gelar baru yang diraih Kepala SPI yaitu Profesional Internal Auditor (PIA). Adapun uraian pelaksanaan tugas audit internal adalah sesuai dengan isi Piagam Internal Audit yang disetujui pada tanggal 27 Februari 2016.

CERTIFICATION AS AN INTERNAL AUDIT PROFESSIONAL

Internal Audit Professional Qualification brings consequences with the new title achieved by the Head of SPI, Internal Auditor Professional (PIA). The description of the implementation of the internal audit taDecree is in accordance with the content of the Internal Audit Charter approved on February 27, 2016.

KEDUDUKAN SATUAN PENGAWAS INTERN DALAM STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN

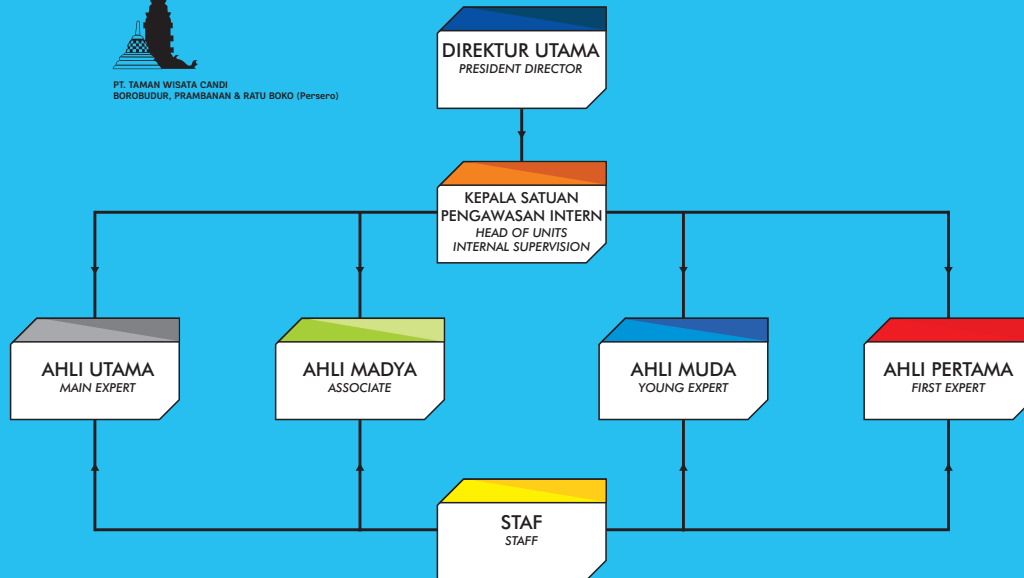
Berikut adalah gambar/bagan struktur organisasi Satuan Pengawas Intern atas kedudukannya sebagai bagiandari organisasi di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)

THE POSITION OF THE INTERNAL CONTROL UNIT WITHIN THE ORGANIZATIONAL STRUCTURE OF THE COMPANY

Below is the picture / chart of organizational structure of the Internal Supervisory Unit for its position as a division of organization in PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)



PT. TAMAN WISATA CANDI
BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (Persero)



LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN AUDIT INTERNAL

Berdasarkan Nota Dinas No. 01/SPI/I/2017, ringkasan kegiatan yang telah dilakukan SPI adalah sebagai berikut:

A. KEGIATAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

1. Melaksanakan pemeriksaan PKPT (Program Kerja Pemeriksaan Tahunan), meliputi :
 - a. Pengelolaan Aset Tetap (Tanah) Perusahaan;
 - b. Pengelolaan Restitusi dan Posyankes
 - c. Pengelolaan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. Pengelolaan Pelayanan Operasional terhadap Pengunjung;
 - e. Pengelolaan Manajemen Risiko;
 - f. Pengelolaan Biaya Eksploitasi Perusahaan;
 - g. Pengelolaan Pemasaran;
 - h. Pengelolaan Investasi Konstruksi;
 - i. Pengelolaan Pendapatan dan Piutang Dagang.

REPORT ON THE IMPLEMENTATION OF INTERNAL AUDIT ACTIVITIES

Based on Notary Note. 01/SPI/I/2017, a summary of the activities that have been carried out by SPI are as follows:

A. ACTIVITIES HAVE BEEN DONE

1. Conducting examination of PKPT (Annual Audit Work Program), including:
 - a. Management of the Company's Property (Land) Assets.
 - b. Restitution and Health Service Center Management.
 - c. Management of Human Resource Development.
 - d. Management of Operational Services to Visitors.
 - e. Management of Risk Management.
 - f. Management of Exploitation Costs of the Company.
 - g. Marketing Management.
 - h. Construction Investment Management.
 - i. Revenue Management and Accounts Receivable.

AUDIT INTERNAL (SATUAN PENGAWASAN INTERN/SPI)

Internal Audit [Internal Audit Unit / SPI]

2. Melaksanakan pemeriksaan Non PKPT (Program Kerja Pemeriksaan Tahunan), meliputi :
 - a. *Monitoring* dan evaluasi GCG;
 - b. *Monitoring* dan evaluasi *e-ticketing* dan *online ticketing*;
 - c. *Monitoring* dan evaluasi K3;
 - d. *Monitoring* dan evaluasi pendampingan kegiatan pemasaran;
 - e. *Monitoring* dan evaluasi manajemen resiko;
 - f. *Monitoring* dan evaluasi SOP;
 - g. Memantau Pelayanan dan fasilitas pelayanan di seluruh unit;
 - h. *Cash opname* di seluruh unit dan satuan kerja, meliputi:
 - 1) *Cash opname* di Loker Wisnus dan Wisman meliputi Unit Borobudur, Unit Prambanan, Unit Teater & Pentas, Unit Manohara;
 - 2) *Cash opname* di divisi Keuangan meliputi Kantor Pusat, Unit Borobudur, Unit Prambanan, Unit Ratu Boko, Unit Teater & Pentas, Usaha Jasa Transportasi;
 - 3) *Cash opname* di anak Perusahaan PT Bhumi Visatanda Tour & Travel dalam rangka pendampingan tutup operasional anak Perusahaan, meliputi pemeriksaan kas dan piutang, pemeriksaan SDM, rekonsiliasi bank.
3. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan meliputi:
 - a. Pendidikan Audit Operasional di PPA&K: 1 orang
 - b. Pendidikan Audit Tingkat Lanjutan II di YPIA: 2 orang
 - c. Pendidikan Manajemen Resiko di PPA&K: 1 orang
 - d. Pendidikan Audit Kecurangan di PPA&K: 1 orang
 - e. *In house training* Manajemen Resiko: 3 orang

Penyelenggara PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dengan PPA&K
2. *Conducting examination of Non PPKPT (Annual Work Program of Work), including:*
 - a. *GCG monitoring and evaluation.*
 - b. *Monitoring and evaluation of e-ticketing and online ticketing.*
 - c. *OHS monitoring and evaluation.*
 - d. *Monitoring and evaluation of mentoring of marketing activities.*
 - e. *Monitoring and evaluation of Risk management.*
 - f. *Monitoring and evaluation of SOPs.*
 - g. *Monitor Service and service facilities across units.*
 - h. *Cash transports throughout units and work units, including:*
 - 1) *Cash of the hospital at Wisnus and Wisman Counters includes Borobudur Unit, Prambanan Unit, Theater Unit & Performance, Manohara Unit.*
 - 2) *Cash services in Finance division include Head Office, Borobudur Unit, Prambanan Unit, Ratu Boko Unit, Theater & Performance Unit, Transportation Service Business.*
 - 3) *Cash facility in Bhumi Visatanda Tour & Travel subsidiary to cover the subsidiary's operational cover, covering cash and accounts receivable, human resources inspection, bank reconciliation.*
3. *Following Education and Training include:*
 - a. *Education Operational Audit at PPA & K : 1 person.*
 - b. *Secondary Audit Education II at YPIA : 2 persons.*
 - c. *Risk Management Education at PPA & K: 1 person.*
 - d. *Education Audit Cheating in PPA & K : 1 person.*
 - e. *In house training Risk Management : 3 people*

Organizer of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) with PPA & K



4. Mengikuti seminar, *workshop*, rapat meliputi:
 - a. Seminar Pengembangan Kompetensi SDM Akuntansi Forensik di Indonesia, penyelenggara Universitas Islam Indonesia (UII);
 - b. Pengukuhan Gelar PIA (Profesional Internal Auditor) kepada Pemeriksa SPI di Bangkok, Thailand tanggal 24-27 Agustus 2016;
 - c. Seminar dan Munas FKSPI 2016 di Bandung;
 - d. *Talkshow* dan Buka Bersama dengan FKSPI di Jakarta;
 - e. Rapat dengan Komite Audit;
 - f. Rapat Persiapan Munas dan Pemilihan Ketua Umum FKSPI Pusat Periode 2016-2019 di Jakarta;
 - g. Panitia Konferensi Nasional FKSPI I di Hotel Royal Ambarukmo Yogyakarta;
 5. Mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan risiko Perusahaan tahun 2015;
 6. Pendampingan *review* hasil *Self Assessment Good Corporate Governance* (GCG) tahun 2015 bersama BPKP DIY
 7. *Counterpart* KAP "Ramawendra" dalam pemeriksaan Laporan Manajemen Tahun Buku 2015;
 8. Melaksanakan kunjungan kerja ke beberapa BUMN meliputi, PT Semen Indonesia (Persero), PT Petrokimia Gresik (Persero), PT Pelindo III (Persero) pada tanggal 11-14 Oktober 2016.
4. *Following seminars, workshops, meetings include:*
 - a. *Seminar on Development of Human Resource Competence Forensic Accounting in Indonesia, organizer of Islamic University of Indonesia (UII);*
 - b. *Inauguration of PIA Degree (Professional Internal Auditor) to SPI Inspector in Bangkok, Thailand 24-27 August 2016;*
 - c. *Seminar and National Conference of FKSPI 2016 in Bandung.*
 - d. *Talkshow and Open Together with FKSPI in Jakarta.*
 - e. *Meetings with the Audit Committee.*
 - f. *Meeting on Preparation of National Conference and General Election of Central FKSPI Period 2016-2019 in Jakarta.*
 - g. *National Conference Committee FKSPI I at Hotel Royal Ambarukmo Yogyakarta;*
 5. *Evaluate the implementation of internal control and Company Risk in 2015.*
 6. *Assistance review of Self Assessment Good Corporate Governance (GCG) results in 2015 with Agency For Financial And Development Supervision (BPKP) DIY.*
 7. *Counterpart KAP "Ramawendra" in the inspection of Management Report of Book Year 2015.*
 8. *Conduct working visit to several SOEs, including Semen Indonesia (Persero), Petrokimia Gresik (Persero), Pelindo III (Persero) on 11-14 October 2016.*

Adapun uraian pelaksanaan tugas audit internal (sesuai dengan isi Piagam Internal Audit tahun 2013) adalah sebagai berikut:

1. Menyusun dan melaksanakan Rencana Pemeriksaan Tahunan dalam bentuk Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT)
 2. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas pada bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya dalam organisasi sesuai dengan Rencana Pemeriksaan Tahunan:
- The description of the implementation of the internal audit task (in accordance with the content of the Internal Audit Charter year 2013) is as follows:*
1. *Develop and implement Annual Audit Plan in the form of Annual Working Program (PK).*
 2. *Conduct examination and assessment of efficiency and effectiveness in finance, accounting, operations, human resources, marketing, information technology and other activities within the organization in accordance with Annual Inspection Plan:*

AUDIT INTERNAL (SATUAN PENGAWASAN INTERN/SPI)

Internal Audit [Internal Audit Unit / SPI]

- a. Melakukan audit/review atas anak Perusahaan atas permintaan RUPS Anak Perusahaan atau Dewan Komisaris Anak Perusahaan kepada Dirut PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dan telah mendapat penugasan dari Direktur Utama PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).
 - b. Melakukan pemeriksaan kepada *vendor/buyer* terbatas pada konfirmasi dan klasifikasi baik secara administratif maupun fisik di lapangan.
 - c. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
 - d. Membuat Laporan Hasil Audit dan hasil *review* dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan pihak terkait untuk laporan hasil audit dan hasil *review* di lingkungan direktorat masing-masing.
 - e. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
 - f. Bekerja sama dengan Komite Audit dan komite lainnya.
 - g. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan berdasarkan penugasan khusus dan Direktur Utama sebagai pengembangan pemeriksaan sebelumnya.
- a. Conducting an audit / review of the subsidiary at the request of the Shareholders' General Meeting or the Board of Commissioners of the Subsidiary to the President Director of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and has been assigned by the President Director Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).
 - b. *Checking vendor / buyer is limited to confirmation and classification both administratively and physically in the field.*
 - c. *Providing suggestions for improvements and objective information on activities examined at all levels of management.*
 - d. *Making a Report of the Audit Result and the results of the review and submit the report to the President Director and related parties for the audit report and the results of the review within the respective directorates.*
 - e. *Monitoring, analyzing and reporting on the implementation of the recommended upgrades.*
 - f. *Working closely with the Audit Committee and other committees.*
 - g. *Conducting special inspection if required under special assignment and the President Director as the development of prior examination.*

Dalam memenuhi tanggungjawabnya Satuan Pengawas Intern (SPI) telah menjalankan tugas selama tahun 2016 dengan melaksanakan pemeriksaan yang didasarkan atas Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dan telah membentuk tim-tim Pemeriksa, hasil setiap program pemeriksaan telah dilaporkan kepada Direktur Utama sesuai waktu pelaksanaan

In fulfilling its responsibilities, the Internal Audit Unit (SPI) has performed its duties during 2016 by conducting examinations based on the Annual Monitoring Program (PKPT) and has established the Examining teams, the results of each inspection program have been reported to the President Director in accordance with the timing of implementation





Tabel Rencana dan Realisasi PKPT Tahun 2016

Table of Plans and Realization of PKPT 2016

NO	RENCANA PKPT 2016	REALISASI PKPT 2016	REKOMENDASI <i>Recommendation</i>	STATUS <i>Status</i>	PKPT PLAN 2016	PKPT REALIZATION 2016
1	Pengelolaan Aset Tetap (Tanah)	Pengelolaan Aset Tetap (Tanah)	4	Selesai	<i>Management of Fixed Assets (Land)</i>	<i>Management of Fixed Assets (Land)</i>
2	Pengelolaan Restitusi & Posyankes	Pengelolaan Restitusi & Posyankes	4	Selesai	<i>Restitution & Posyankes Management</i>	<i>Restitution & Posyankes Management</i>
3	Pengelolaan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Pengelolaan Pengembangan Sumber Daya Manusia	7	Selesai	<i>Management of Human Resource Development</i>	<i>Management of Human Resource Development</i>
4	Pengelolaan Biaya Eksploitasi Perusahaan	Pengelolaan Biaya Eksploitasi Perusahaan	1	Selesai	<i>Exploitation Cost Management Company</i>	<i>Exploitation Cost Management Company</i>
5	Pengelolaan Pelayanan Operasional Terhadap Pengunjung	Pengelolaan Pelayanan Operasional Terhadap Pengunjung	12	Selesai	<i>Management of Operational Services to Visitors</i>	<i>Management of Operational Services to Visitors</i>
6	Pengelolaan Manajemen Risiko	Pengelolaan Manajemen Risiko	1	Selesai	<i>Management of Risk Management</i>	<i>Management of Risk Management</i>
7	Pengelolaan Pemasaran	Pengelolaan Pemasaran	4	Selesai	<i>Marketing Management</i>	<i>Marketing Management</i>
8	Pengelolaan Investasi Konstruksi	Pengelolaan Investasi Konstruksi	2	Selesai	<i>Management of Construction Investment</i>	<i>Management of Construction Investment</i>
9	Pengelolaan Pendapatan dan Piutang Dagang	Pengelolaan Pendapatan dan Piutang Dagang	2	Selesai	<i>Revenue Management and Accounts Receivable</i>	<i>Revenue Management and Accounts Receivable</i>

EVALUASI ATAS PENGENDALIAN INTERNAL

Berdasarkan Nota Dinas No.03/SPI/I/2016, berikut disajikan jadwal Program Kerja Pengawasan Tahunan dan Non Program Kerja Pengawasan Tahunan SPI tahun 2016:

EVALUATION OF INTERNAL CONTROL

Based on the Office Note No.03/SPI/I/2016, the following schedule presents Annual Work Program and Annual Work Program of SPI Annual Monitoring 2016:



AUDIT INTERNAL (SATUAN PENGAWASAN INTERN/SPI)

Internal Audit [Internal Audit Unit / SPI]

Tabel Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2016

Table Annual Monitoring Working Program (PKPT) 2016

No	Nama Pemeriksa (Ketua Tim) <i>Inspector Name (Head of Team)</i>	Satuan Kerja <i>Work Unit</i>	Anggota <i>Member</i>	Kegiatan <i>Activities</i>	Hari Pemeriksaan <i>Day of Inspection</i>													
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Sunarko	Kantor Pusat & seluruh Kantor Unit <i>Head Office & all Unit Offices</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Suraji ■ Darmawan ■ Lusty P B 	Pengelolaan Aset Tetap (Tanah) <i>Management of Fixed Assets (Land)</i>														
2	Suparman	Kantor Pusat & seluruh kantor Unit <i>Head Office & all Unit Offices</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Suraji ■ Lusty P B ■ Cahyo S 	Pengelolaan Restitusi & Posyankes <i>Restitution & Posyankes Management</i>														
3	Suparman	Kantor Pusat & seluruh kantor Unit <i>Head Office & all Unit Offices</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Suraji ■ Darmawan ■ Cahyo S 	Pengelolaan Pengembangan Sumber Daya Manusia <i>Management of Human Resource Development</i>														
4	Lusty Pretika Brilianti	Kantor Pusat & seluruh kantor Unit <i>Head Office & all Unit Offices</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Suraji ■ Suparman ■ Darmawan 	Pengelolaan Biaya Eksploitasi Perusahaan <i>Exploitation Cost Management Company</i>														
5	Suraji	Seluruh Kantor Unit <i>Head Office & all Unit Offices</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Suparman ■ Darmawan ■ Cahyo S 	Pengelolaan Pelayanan Operasional Terhadap Pengunjung <i>Management of Operational Services to Visitors</i>														
6	Darmawan	Kantor Pusat & seluruh kantor Unit <i>Head Office & all Unit Offices</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Suraji ■ Suparman ■ Cahyo S 	Pengelolaan Manajemen Risiko <i>Management of Risk Management</i>														
7	Suraji	Kantor Pusat & seluruh kantor Unit <i>Head Office & all Unit Offices</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Darmawan ■ Suparman ■ Cahyo S 	Pengelolaan Pemasaran <i>Marketing Management</i>														
8	Lusty Pretika Brilianti	Kantor Pusat & seluruh kantor Unit <i>Head Office & all Unit Offices</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Suraji ■ Suparman ■ Darmawan ■ Cahyo S 	Pengelolaan Pendapatan & Piutang Dagang <i>Revenue & Accounts Receivable Management</i>														
9	Darmawan	Kantor Pusat & seluruh kantor Unit <i>Head Office & all Unit Offices</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Suraji ■ Suparman ■ Lusty P B ■ Cahyo S 	Pengelolaan Investasi Konstruksi <i>Management of Construction Investment</i>														



Tabel Non Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2016

Table of Non Annual Working Program of Supervision (PKPT) 2016

No	PIC	Kegiatan Activities	Rencana Pelaksanaan (Bulan)													
			Implementation Plan (Month)													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Lusty P B	Monitoring & Evaluasi SOP Monitoring & Evaluation of SOP														
2	Suraji	Monitoring & Evaluasi K3 Monitoring & Evaluation K3														
3	Cahyo S	Monitoring & Evaluasi GCG GCG Monitoring & Evaluation														
4	Cahyo S	Monitoring & Evaluasi E-Ticketing & Online E-Ticketing Monitoring & Evaluation E-Ticketing & Online E-Ticketing														
5	Suraji	Monitoring & Evaluasi Pendampingan Kegiatan Pemasaran Monitoring & Evaluation Mentoring Marketing Activities														
6	Lusty PB	Cash Opname di Seluruh Unit dan/atau Satuan Kerja Cash Opname in All Units and/or Work Unit														
7	Suparman	Memantau pelayanan & Fasilitas Pelayanan di Seluruh Satuan dan/atau Satuan Kerja Monitor Service & Service Facilities in All Units and/or Work Unit														
8	Darmawan	Monitoring & Evaluasi Managemen Risiko Monitoring & Evaluation of Risk Management														

Laporan hasil Pemeriksaan Satuan Pengawas Intern secara berkala telah dilaporkan kepada Komite Audit dan akan dibahas pada rapat komite.

Internal Supervisory Unit Audit reports periodically have been reported to the Audit Committee and will be discussed at the committee meeting.

Pemeriksaan pada tahun 2016 sebanyak 9 program dengan jumlah rekomendasi 37 item dan selesai ditindaklanjuti. Ringkasan atas hasil temuan pemeriksaan adalah sebagai berikut:

Inspection in 2016 as many as 9 programs with the number of recommendations 37 items and finished up. A summary of the findings of the examination is as follows:

1. Pengendalian internal Perusahaan
Secara umum pengendalian intern Perusahaan berjalan efektif, namun demikian masih diperlukan peningkatan dalam:
 - a. Pemeliharaan fasilitas berkenaan dengan pelayanan pengunjung
 - b. Ketaatan SOP pemesanan dan penggunaan kendaraan bus

1. *Internal control of the company*
In general the company's internal controls run effectively, however still needed improvement in:
 - a. *Maintenance of facilities with regard to visitor services.*
 - b. *SOP compliance of reservations and use of bus vehicles.*

AUDIT INTERNAL (SATUAN PENGAWASAN INTERN/SPI)

Internal Audit [Internal Audit Unit / SPI]

c. Ketaatan kegiatan administrasi dan keuangan yang terkait dengan:

- 1) Pengamanan aset tetap Perusahaan
- 2) Pengamanan uang kas
- 3) Pengamanan terhadap persediaan barang
- 4) Pengamanan terhadap saldo giro
- 5) Pengelolaan pendapatan dan biaya
- 6) Pengelolaan piutang
- 7) Akuntansi terhadap pendapatan dan biaya

2. Kegiatan operasi berbasis IT

Pada umumnya Perusahaan telah melakukan kegiatan berbasis IT dengan baik, namun masih terdapat hal-hal yang perlu disempurnakan, antara lain:

- a. Sistem *e-ticketing* sudah berjalan dengan lancar namun untuk laporan (*reporting*) masih belum sempurna, yaitu laporan penyediaan *back end* dan aplikasi *front end*.
- b. Penyediaan dan manajemen aplikasi *e-commerce* belum tersedia
- c. Akses masuk melalui Ramayana menggunakan *handled/mobile reader* belum tersedia.

3. Kegiatan SDM

- a. Ketidaksamaan dalam pemberian honor/upah tenaga kontrak di Kantor Pusat dan Unit dengan tingkat pendidikan yang sama dan terdapat beberapa gaji pegawai di bawah Upah Minimum Regional (UMR).
- b. Terdapat pekerja *outsourcing* yang melaksanakan pekerjaan pokok/kegiatan yang berhubungan langsung dengan *business process* (bukan pekerjaan penunjang Perusahaan).
- c. Terdapat ketentuan penghitungan kenaikan gaji berkala diatur dalam 2 (dua) kebijakan dengan penghitungan yang berbeda.
- d. Koperasi Guna Dharma sebagai Perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh belum berbadan hukum.

4. Kegiatan Pemasaran

- a. Terdapat beberapa program promosi ke Luar Negeri yang tidak terlaksana sehingga perlu dilakukan dan analisa karena program tersebut telah ditetapkan dalam RKAP tahun 2016.

c. *Obedience of administrative and financial activities related to:*

- 1) *Security of company fixed assets.*
- 2) *Security of cash money.*
- 3) *Security of inventory.*
- 4) *Security against current account balance.*
- 5) *Revenue and cost management.*
- 6) *Receivables management.*
- 7) *Accounting for income and expenses*

2. *Operation activities based on IT*

In general, companies have been doing IT-based activities well, but there are still things that need to be refined, are as follows:

- a. *E-ticketing system is running smoothly but for reporting is still not perfect, that is report of provision of back end and application of front end.*
- b. *The provision and management of e-commerce applications is not yet available.*
- c. *Access via Ramayana using handled / mobile reader is not yet available.*

3. *Human Resource Activities*

- a. *Inequalities in contractual salary / wage contracts at Headquarters and Units with the same level of education and employee salaries below the Regional Minimum Wage (UMR).*
- b. *There are outsourced workers who carry out basic work / activities that are directly related to the business process (not the work of the company).*
- c. *There are stipulations of calculating the periodic wages due regulated in 2 (two) policies with different calculations.*
- d. *Guna Dharma Cooperative as a service provider company of workers / labor is not yet legal entity.*

4. *Marketing Activities*

- a. *There are some overseas promotional programs that are not implemented so it needs to be done and analyzed because the program has been set in the RKAP year 2016.*



- b. Penjualan tiket segmen FIT (*Free Individual Tourist*)/*Walking Guest* melalui media online belum dapat diimplementasikan.
- c. Kotak saran dalam *website*, *SMS Center*, dan *Call Center* belum dikelola dengan baik dan terintegrasi.
5. Kegiatan Lainnya
- a. Pengaturan tentang uang servis yang ada di hotel Manohara masih mengacu dasar ketentuan yang lama yaitu Peraturan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia No. PER-02/MEN/1999 tentang Pembagian Uang Servis pada Hotel, Restoran dan Usaha Pariwisata Lainnya yang seharusnya disesuaikan dengan peraturan yang baru yaitu Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia No. 7 Tahun 2016 tentang Uang Servis pada Usaha Hotel dan Usaha Restoran di Hotel.
- b. Beberapa SOP yang menjadi usulan SPI telah dibuat, namun masih terdapat SOP yang harus segera dibuat sehingga prosedur pelaksanaan kegiatan Perusahaan yang dilakukan sesuai dengan kondisi Perusahaan saat ini. Oleh karena itu, diusulkan agar Direksi memperbaharui SOP yang ada dan yang sudah tidak relevan atau menerbitkan SOP yang belum diterbitkan.
6. Manajemen Risiko
- a. Risiko Administrasi dan Keuangan
- 1) Terdapat piutang macet di Usaha Jasa Transportasi yaitu travel agen Lokalindo. Piutang tersebut mempunyai umur piutang sejak Bulan November 2015 sebesar Rp49.600.000,00. Tim SPI telah melakukan konfirmasi piutang namun masih belum terdapat kesamaan jumlah saldo piutang sehingga diperlukan waktu untuk proses pencocokan data agar dapat ditemukan letak perbedaan saldo piutang.
- 2) Terdapat *invoice* dan kwitansi di Usaha Jasa Transportasi tidak terdokumentasi atau tersimpan dengan baik. Pembuatan *invoice* di Usaha Jasa Transportasi tidak segera langsung dibuat dan dikirimkan kepada pengguna jasa sehingga menyebabkan keterlambatan pembayaran dari pihak pengguna jasa.
- b. *FIT ticket sales (Free Individual Tourist) / Walking Guest through online media can not be implemented.*
- c. *The suggestion box on the website, SMS Center, and Call Center has not been properly managed and integrated.*
5. *Other Activities*
- a. *The regulation of the existing service money at Manohara Hotel still refers to the basic provisions of the old Minister of Manpower Regulation no. PER-02/MEN/1999 concerning Distribution of Service Currency at Hotels, Restaurants and Other Tourism Enterprises which should be adjusted to the new regulations, namely Minister of Manpower Regulation no. 7 of 2016 concerning Service Money on Hotel Business and Restaurant Business in Hotel.*
- b. *SOPs that have been proposed by SPI have been made, but there are still SOPs that must be made so that the company's implementation procedures are carried out according to the current condition of the company. Therefore, it is proposed that the Board of Directors renew the existing and irrelevant SOPs or publish the SOPs which have not been issued.*
6. *Risk Management*
- a. *Risk of Administration and Finance*
- 1) *There are bad debts in Transportation Service Business ie travel agent Lokalindo. The receivables have receivable ages since November 2015 of Rp49,600,000.00. The SPI team has confirmed the receivables but there is still no similarity in the amount of the receivable balance so it takes time to process the data matching to find the location of the difference of the receivable balance.*
- 2) *There are invoices and receipts in the Transportation Service Business are not well documented or archived. The making of invoices in the Transportation Service Business is not immediately made and sent to the user of the service causing late payment of the service user.*

AUDIT INTERNAL (SATUAN PENGAWASAN INTERN/SPI)

Internal Audit [Internal Audit Unit / SPI]

- 3) Beberapa aset tetap tanah yang belum bersertifikat masih dalam proses penyelesaian.
- b. Risiko Operasional
- 1) Pedagang asongan masih berjualan di area zona 2 dan beberapa pelanggan juga membuka lapak di Plaza SKMB.
 - 2) Beberapa fasilitas pendukung operasional pelayanan pengunjung di Unit Borobudur, Prambanan, Ratu Boko dan Hotel Manohara masih kurang berfungsi dengan baik.
 - 3) Pengunjung paket Plaosan-Sojiwan mengantri cukup lama dan beberapa membatalkan kunjungannya.
 - 4) Terdapat proses pemesanan kendaraan di Usaha Jasa Transportasi tidak tercatat dalam *form* bus pemesanan dan belum tertib administrasi.
 - 5) Pengelolaan pengadaan barang dan/atau jasa tahun 2016 belum memakai sistem informasi teknologi atau *e-procurement*.

c. Risiko Pengelolaan SDM

- 1) Belum dilaksanakannya rekrutmen yang seharusnya ada di anggaran tahun 2016 sehingga maksud dan tujuan Perusahaan dalam regenerasi pegawai menjadi tidak tercapai.
- 2) Pada tahun 2016 belum dilakukan upaya lanjutan pemantapan pelaksanaan penilaian kerja berdasarkan KPI sehingga tolak ukur kinerja pegawai menjadi tidak maksimal.

Selain Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT), Satuan Pengawasan Intern juga melaksanakan kegiatan Non Program Kerja Pengawasan Intern juga melaksanakan kegiatan Non Program Kerja Pengawasan Tahunan (Non PKPT) diantaranya:

1. *Monitoring* dan evaluasi SOP
2. *Monitoring* dan evaluasi K3
3. *Monitoring* dan evaluasi GCG
4. *Monitoring* dan evaluasi *e-ticketing* dan *online e-ticketing*
5. *Monitoring* dan evaluasi pendampingan kegiatan pemasaran

- 3) *Some fixed assets of uncertified land are still in progress.*

b. Operational Risk

- 1) *Traders still sell in zone 2 area and some customers also open stalls in SKMB Plaza.*
- 2) *Several operational support facilities for visitor service in Borobudur Unit, Prambanan, Ratu Boko and Manohara Hotel are still not functioning properly.*
- 3) *Visitors to the Plaosan-Sojiwan package queue for quite some time and some cancel their visits.*
- 4) *There is a process of ordering vehicles in the Transportation Service Business is not recorded in the reservation bus form and has not been orderly administration.*
- 5) *Procurement management of goods and/or services in 2016 has not used technology information system or e-procurement.*

c. Risk of HR Management

- 1) *The absence of a recruitment that should be as a in the 2016 budget so that the intent and purpose of the company in the regeneration of employees to be not tercapai.*
- 2) *In the year 2016 has not been done further effort to consolidate the implementation of work assessment based on KPI so that employee performance benchmarks become not maximal.*

In addition to the Annual Examination Work Program (PKPT), the Internal Audit Unit also conducts Non-Program Working Internal Audit activities as well as conducting Non Non Program Work Program of Annual Monitoring (Non PK) including:

1. *Monitoring and evaluation of SOP.*
2. *Monitoring and evaluation of K3.*
3. *GCG Monitoring and Evaluation.*
4. *Monitoring and evaluation of e-ticketing and online e-ticketing.*
5. *Monitoring and evaluation of mentoring of marketing activities.*



6. *Cash Opname* diseluruh Unit dan/atau Satuan Kerja
7. Memantau pelayanan dan fasilitas pelayanan di seluruh Unit dan/atau Satuan Kerja
8. *Monitoring* dan evaluasi Manajemen Risiko

Diluar kegiatan pemeriksaan Satuan Pengawasan Intern juga meningkatkan kemampuan personil dengan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Sertifikasi bidang pemeriksaan.

Dari hasil pemeriksaan selama tahun 2016 dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern dan risiko Perusahaan dapat efektif dan hasil pemeriksaan Satuan Pengawasan Intern selama tahun 2016 yang telah dilakukan tidak terdapat hal-hal yang signifikan yang mempengaruhi terhadap laporan manajemen Perusahaan.

Saran kepada satuan kerja dan unit kerja untuk segera menindaklanjuti Surat Perintah Direktur Utama atas rekomendasi hasil pemeriksanaan SPI sehingga temuan-temuan yang menghambat proses bisnis dapat diselesaikan dan meminimalisir risiko.

PIHAK YANG MENGANGKAT/ MEMBERHENTIKAN KETUA UNIT AUDIT INTERNAL/SPI

Pihak yang mengangkat dan memberhentikan Kepala SPI adalah Direktur Utama dan diberitahukan kepada Dewan Komisaris (sesuai dengan isi Piagam Internal Audit pada tanggal 27 Februri 2016).

PROGRAM PELATIHAN YANG TELAH DIKUTI AUDIT INTERNAL 2016

No	Jenis Kursus	Waktu Time	Peserta Participants	Type of Courses
1	Pelatihan Audit Operasional	14-23 Maret 2016	M.Suparman	Operational Audit Training
2	Diklat Audit Intern Tingkat Lanjutan II	23 Mei-3 Juni 2016	Cahyo Sunarko	Advanced Internal Audit Training II
3	Pelatihan Audit Kecurangan	11-17 Agustus 2016	M. Suparman	Cheating Audit Training
4	Audit Intern Tingkat II	19-30 September 2016	Darmawan Samsudin	Level II Internal Audit

6. *Cash Opname throughout Units and/or Work Unit.*
7. *Monitoring service and service facilities throughout the Unit and/or Work Unit.*
8. *Monitoring and evaluation of Risk Management*

Beyond the inspection activities of the Internal Audit Unit also improve the personnel capability by following the Education and Training Certification in the field of examination.

From the results of the examination during the year 2016 can be concluded that internal control and Company Risk can be effective and the results of inspection Internal Supervision Unit during 2016 that has been done there are no significant things that affect the Company's management report.

Suggestion to the work unit and work unit to immediately follow up the President Director's Letter on SPI's SPI inspection recommendation so that the findings that hinder the business process can be solved and minimize the Risk.

PARTY LIFTING / STOPPING CHAIRMAN OF INTERNAL AUDIT UNIT / SPI

The party appointing and dismissing the Head of SPI is the President Director and notified to the Board of Commissioners (in accordance with the content of the Internal Audit Charter dated 27 February 2016).

THE INTERNAL AUDIT TRAINING PROGRAM 2016

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Internal Control System

Penerapan sistem pengendalian internal yang dilakukan oleh PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) mengacu pada Pasal 26 Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

Melalui Keputusan Direksi No. SK.34/DIREKSI/2015 dan SK.01/DEKOM/2015 tentang *Good Corporate Governance* (GCG), ditetapkan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh karyawan untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset Perusahaan dan ketaatan terhadap peraturan perundang undangan.

Posisi Internal Audit berada langsung di bawah Direktur Utama, sehingga Internal Audit dapat mengevaluasi efektivitas pelaksanaan pengendalian internal dan memberikan saran-saran perbaikan kepada Direktur Utama.

Implementation of internal control system conducted by PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) refers to Article 26 of Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises. PER-01 / MBU / 2011 on the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.

Through Directors Decree No. SK.34/DIREKSI/2015 and SK.01/DEKOM/2015 on Good Corporate Governance (GCG), stipulated the implementation of Internal Control System (SPI) which is an integral process on the actions and activities undertaken continuously by the leadership and all Employees to provide reasonable assurance on the achievement of organizational goals through effective and efficient activities, reliability of financial reporting, safeguarding Company assets and compliance with laws and regulations.

Internal Audit Position is directly under the President Director, so that Internal Audit can evaluate the effectiveness of internal control implementation and provide improvement suggestions to the President Director.





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SPI

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) SPI

Prosedur Perencanaan Penugasan Audit

Audit Assignment Planning Procedures

Prosedur Surat Perintah Audit <i>Audit Order Letter Procedure</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Menyiapkan Surat Perintah Audit ■ Merivew Surat Perintah Audit ■ Menandatangani Surat Perintah Audit ■ Mendistribusikan Surat Perintah Audit 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Prepare Audit Orders</i> ■ <i>Review Letter of Audit Orders</i> ■ <i>Sign a Letter of Audit Orders</i> ■ <i>Distribute Audit Order Letter</i>
Review Analitis <i>Memorandum Analytical Review</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mendapatkan data dan informasi awal ■ Melakukan review analitis ■ Mengidentifikasi adanya penyimpangan/ketidak wajaran dan risiko-risiko tambahan ■ <i>Audit planning Memoradum dan Control Matrix</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Getting initial data and information</i> ■ <i>Conduct an analytical review</i> ■ <i>Identify deviations / irregularities and additional risks</i> ■ <i>Audit planning Memoradum and Control Matrix</i>
Audit Planing <i>Audit Planing Memorandum</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Menyusun <i>Audit planning Memoradum</i> ■ Merevisi <i>Audit planning Memoradum</i> ■ Mperbaharui <i>Audit planning Memoradum</i> ■ Mendiskusikan Perubahan <i>Audit planning Memoradum</i> ■ Menyetujui Perubahan <i>Audit planning Memoradum</i> ■ Melaksanakan Penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Develop Auditing planning Memoradum</i> ■ <i>Revise the Audit planning Memoradum</i> ■ <i>Renewal of Audit planning Memoradum</i> ■ <i>Describe changes to the Audit planning Memoradum</i> ■ <i>Approve Changes to Audit planning Memoradum</i> ■ <i>Implement Assignments</i>
Control Matrix <i>Control Matrix</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Menyusun <i>Control Matrix</i> ■ Merivew <i>Control Matrix</i> ■ Merevisi <i>Control Matrix</i> ■ Memperbaharui <i>Control Matrix</i> ■ Mendiskusikan Perubahan <i>Control Matrix</i> ■ Menyetujui Perubahan <i>Control Matrix</i> ■ Melaksanakan penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Arrange Control Matrix</i> ■ <i>Review Control Matrix</i> ■ <i>Revise Control Matrix</i> ■ <i>Renew the Control Matrix</i> ■ <i>Describe Change Control Matrix</i> ■ <i>Approve Change Control Matrix</i> ■ <i>Carry out assignments</i>
Entrance Meeting <i>Entrance Meeting</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Menyiapkan Agenda <i>Entrance Meeting</i> ■ Mereview Agenda <i>Entrance Meeting</i> ■ Merevisi Agenda <i>Entrance Meeting</i> ■ Melakukan <i>Entrance Meeting</i> ■ Membuat Notulen dan daftar hadir <i>Entrance Meeting</i> ■ Memperbaharui <i>Audit Planning Memorandum dan Entrance Meeting</i> ■ Melaksanakan Penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Prepare Agenda Entrance Meeting</i> ■ <i>Review the Agenda of the Entrance Meeting</i> ■ <i>Revise the Agenda of the Entrance Meeting</i> ■ <i>Conduct an Entrance Meeting</i> ■ <i>Create Minutes and attendance list of Entrance Meeting</i> ■ <i>Renewal of Planning Memorandum and Entrance Meeting</i> ■ <i>Implement Assignments</i>

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Internal Control System

Prosedur Pelaksanaan Penugasan Audit

- Melakukan wawancara, oservasi, *review* analisis dan pengujian kontrol
- Mendokumentasikan prosedur audit yang telah dilakukan, hasil dan kesimpulan audit.
- Mereview kertas kerja pemeriksaan
- Merevisi kertas kerja pemeriksaan
- Mengkomunikasikan temuan audit
- Menyusun ringkasan temuan dan rekomendasi audit
- Mereview ringkasan temuan dan rekomendasi audit
- Merevisi ringkasan temuan dan rekomendasi audit
- Mendistribusikan ringkasan temuan dan rekomendasi audit sebelum *exit meeting*
- Melakukan *exit meeting*
- Menyusun notulen *exit meeting*
- Merevisi notulen *exit meeting*
- Menyetujui notulen *exit meeting*
- Mendistribusikan notulen *exit meeting*
- Merevisi ringkasan temuan dan rekomendasi audit
- Menambahkan informasi mengenai *action plant* yang telah disetujui *auditee*
- Merivew ringkasan temuan dan rekomendasi audit
- Merevisi ringkasan temuan dan rekomendasi audit
- Menyetujui ringkasan temuan dan rekomendasi audit
- Menyusun LHP

Implementation Procedures of Audit Assignment

- *Conduct interviews, observations, analysis reviews and control tests.*
- *Document audit procedures that have been performed, results and audit conclusions.*
- *Review the inspection working papers.*
- *Revise the inspection paper.*
- *Communicate audit findings.*
- *Prepare summaries of audit findings and recommendations.*
- *Review summary of audit findings and recommendations.*
- *Revise summary of audit findings and recommendations.*
- *Distribute summary of audit findings and recommendations before exit meetings.*
- *Conduct exit meetings.*
- *Prepare minutes of exit meeting.*
- *Revise minutes of exit meeting.*
- *Approve exit meeting minutes.*
- *Distribute minutes of exit meetings.*
- *Revise summary of audit findings and recommendations.*
- *Add information about the action plant approved by auditee.*
- *Review summary of audit findings and recommendations.*
- *Revise summary of audit findings and recommendations.*
- *Approve summary of audit findings and recommendations.*
- *Develop LHP*





Metodologi Pengambilan Sampel Audit

- Menentukan periode sampel
- Menentukan tujuan pengujian dan bukti audit yang dibutuhkan
- Mengidentifikasi populasi
- Melakukan stratifikasi pada populasi
- Menentukan jumlah sampel
- Menentukan metode pengambilan *sampel*
- Mereview rencana sampel
- Melakukan revisi pada rencana *sampel*
- Mengeksekusi rencana pengambilan *sampel*

Audit Sampling Methodology

- *Determine the sample period.*
- *Determine the testing objectives and audit evidence required.*
- *Identify the population.*
- *Conduct a stratification on the population.*
- *Determine the number of samples.*
- *Determine sampling method.*
- *Review the sample plan.*
- *Revise the sample plan.*
- *Execute sampling plan*

Prosedur Prioritas Audit dan Program Kerja Pengawasan Tahunan

Audit Priority Procedures and Annual Monitoring Work Program

Prosedur Prioritas Audit	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mengidentifikasi perkiraan <i>man-days</i> yang dibutuhkan 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Identify the estimated man-days required</i>
<i>Audit Priority Procedure</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Memutuskan kriteria prioritas audit ■ Menganalisa dan memberikan rating kepada obyek audit ■ Merivew rating dan menentukan prioritas audit ■ Melakukan revisi prioritas audit ■ Finalisasi prioritas audit 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Decide on audit priority criteria</i> ■ <i>Analyze and assign rating to audit objects</i> ■ <i>Review rating and determine audit priority</i> ■ <i>Revise audit priorities</i> ■ <i>Finalize audit priorities</i>
Program Kerja Pengawasan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> ■ Melakukan analisis <i>man-days</i> ■ Menyusun <i>draft</i> PKPT 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Conduct man-days analysis</i> ■ <i>Draft the PKPT</i>
<i>Annual Monitoring Program</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mendapatkan persetujuan PKPT ■ Merevisi <i>draft</i> apabila ada komentar atau masukan ■ Menyetujui PKPT 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Obtain PKPT approval</i> ■ <i>Revise the draft if there are comments or feedback</i> ■ <i>Approve PKPT</i>
Review Triwulan Program Kerja Pengawasan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> ■ Melakukan <i>review</i> triwulanan atas PKPT ■ Melakukan revisi apabila terdapat hal yang perlu direvisi 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Conduct quarterly review of the Fixed Asset Management (PKPT)</i> ■ <i>Revise if there is anything that needs to be revised</i>
<i>Review of the Annual Monitoring Program Quarterly</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Meminta persetujuan Direktur Utama dan Komite Audit ■ Melakukan penyesuaian apabila terdapat masukan atau komentar ■ Menyetujui revisi PKPT 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Request approval from the President Director and the Audit Committee</i> ■ <i>Make adjustments when there is input or comment</i> ■ <i>Approve the revision of FGM</i>

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Internal Control System

Sosialisasi Pemahaman Kerangka SPI

Sejalan dengan kerangka Pengendalian Internal yang telah dimiliki oleh Perusahaan, Internal Audit Unit juga terus melakukan sosialisasi tentang pemahaman prinsip-prinsip Pengendalian Internal berbasis COSO tersebut kepada Unit Kerja di lingkungan Perusahaan di seluruh level Jabatan melalui program pelatihan dan workshop. Selain itu, SPI melakukan sosialisasi kepada seluruh departemen setiap *entry meeting*.

Tujuan Sosialisasi SPI dan rencana ke depannya antara lain:

- Kesamaan pemahaman mengenai tujuan dan komponen dalam SPI.
- Perusahaan dapat memastikan bahwa SPI telah dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh Insan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

Socialization of Understanding of SPI Framework

In line with the Internal Control framework already owned by the Company, the Internal Audit Unit also continues to socialize the understanding of the COSO-based Internal Control principles to the Work Units in the Company's environment at all levels of the Position through training programs and workshops. In addition, SPI socializes to all departments of each entry meeting.

The purpose of SPI Socialization and its future plans include:

- *Equal understanding of the objectives and components in the SPI.*
- *The Company can ensure that the SPI has been understood and implemented by all staff of Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).*

SISTEM PENGENDALIAN INTERN DALAM CAKUPANNYA TERHADAP PENGENDALIAN KEUANGAN DAN OPERASIONAL DAN KESesuaIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN DENGAN KERANGKA YANG DIAKUI SECARA INTERNASIONAL (COSO – INTERNAL CONTROL FRAMEWORK)

Sistem Pengendalian Internal di Perusahaan mengadopsi konsep *Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of the Treadway Commission* yang terdiri dari 5 (lima) komponen Sistem Pengendalian Internal yang efektif:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)
2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)
3. Kegiatan Pengendalian (*Control Activities*)
4. Informasi dan Komunikasi (*Information & Communication*)
5. Pemantauan Pengendalian Intern (*Monitoring*)

Terkait dengan cakupan dalam *internal control framework*, maka kesesuaian antara sistem pengendalian internal dengan kondisi di lapangan adalah sebagai berikut:

INTERNAL CONTROL SYSTEM WITH ITS COVERAGE TO FINANCIAL AND OPERATIONAL CONTROL AND CONFORMITY OF INTERNAL CONTROL SYSTEM WITH INTERNATIONALLY RECOGNIZED FRAMEWORK (COSO – INTERNAL CONTROL FRAMEWORK)

The Company's Internal Control System ados the conce of the Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of the Treadway Commission which consists of 5 (five) components of an effective Internal Control System:

1. *Control Environment.*
2. *Risk Assessment (Risk Assessment).*
3. *Control Activities (Control Activities).*
4. *Information and Communication (Information & Communication).*
5. *Monitoring of Internal Control (Monitoring)*

Related to the scope within the internal control framework, the suitability between the internal control system and the conditions in the field is as follows:



1. Dari sisi Kegiatan Administrasi dan Keuangan
Berdasarkan audit yang dilakukan pada umumnya Perusahaan telah melakukan kegiatan administrasi keuangan dengan tertib dan baik. Perusahaan telah melakukan pengendalian pengamanan terhadap aset dan pengelolaan pendapatan dan biaya dengan baik seperti:
 - a. Pengamanan terhadap uang kas telah dilakukan secara rutin dengan dilakukan kas *opname* dan dibuat berita acara pemeriksaannya. Berkenaan dengan pengamanan uang kas, Satuan Pengawasan Intern (SPI) telah melakukan inspeksi mendadak (*sidak*) terhadap uang kas di Kantor Pusat, Kantor Unit maupun di Loker Penjualan tidak ditemukan adanya penyimpangan.
 - b. Pengamanan aset tetap Perusahaan telah dilakukan dengan membuat daftar aset tetap dan penyusutannya secara rinci sesuai pedoman akuntansi serta perpajakan.
 - c. Pengamanan terhadap persediaan barang berupa persediaan tiket, persediaan obat telah dilakukan *Stock Opname* dan tidak terdapat kesalahan yang signifikan.
 - d. Pengelolaan pendapatan dan biaya diatur berdasarkan RKAP dan dibuat anggaran pelaksanaan dengan target masing-masing Unit dan Satuan Kerja. Implementasi dilakukan dengan *monitoring* realisasi anggaran setiap bulan melalui rapat Ekspose Keuangan sehingga dapat terpantau kinerja bulan tersebut.
 - e. Divisi Keuangan Kantor Pusat maupun Kantor Unit telah melakukan rekonsiliasi saldo bank dengan saldo buku Perusahaan setiap bulan secara rutin dan benar. Dalam hal *e-ticketing* juga telah dilakukan rekonsiliasi saldo bank dengan BRI sehingga penerimaan pendapatan berjalan dengan lancar.
 - f. Sistem *e-ticketing* sudah berjalan dengan lancar namun untuk laporan (*reporting*) masih belum sempurna, yaitu laporan penyediaan *back end* dan aplikasi *front end*.
 - g. Penyediaan dan manajemen aplikasi *e-commerce* belum tersedia
 - h. Akses masuk melalui Ramayana menggunakan *handled/mobile reader* belum tersedia.

1. *From the Administration and Financial Activities side*

Based on audits conducted in general, the company has conducted financial administration activities in an orderly and good manner. The Company has performed good asset control and revenue and cost management such as:

- a. *Security of cash money has been done regularly with the cash of the hospital and made the news of the examination. With regard to the security of cash money, the Internal Audit Unit (SPI) has conducted a sudden inspection (sidak) of cash at Head Office, Unit Office or Sales Counters not found any deviation.*
- b. *The security of the Company's fixed assets has been made by listing its fixed assets and depreciation in detail according to accounting and taxation guidelines.*
- c. *Security of inventory in the form of inventory of tickets, stock of drugs has been done Stock Opname and there is no significant error.*
- d. *Revenue and expense management is regulated under the RKAP and an implementation budget is established with the targets of each Unit and Work Unit. Implementation is done by monitoring the realization of the budget every month through the Expose Finance meeting so it can be monitored the performance of the month.*
- e. *Financial Division of Head Office and Unit Office has reconciled bank balance with company's book balance every month regularly and correctly. In the case of e-ticketing has also been done reconciliation of bank balance with BRI so that revenue revenue goes smoothly.*
- f. *E-ticketing system is running smoothly but for reporting is still not perfect, that is report of provision of back end and application of front end.*
- g. *The provision and management of e-commerce applications is not yet available.*
- h. *Access via Ramayana using handled / mobile reader is not yet available.*

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL*Internal Control System*

2. Dari sisi Kegiatan Operasi

Kegiatan operasional yang dominan adalah pendapatan dari penjualan tiket masuk di Taman Wisata Candi Borobudur, Taman Wisata Candi Prambanan, Taman Wisata Ratu Boko, Sendratari Ramayana, Hotel Manohara dan Usaha Jasa Transportasi. Pengendalian atas kegiatan operasi tersebut telah dibuat SOP dan pemisahan fungsi mulai dari pengadaan tiket, penyimpanan, pencatatan, pendistribusian, penjualan dan pelaporan.

3. Dari sisi Kegiatan SDM

Pada tahun 2016 kegiatan SDM terkait dengan pengembangan SDM telah dilakukan berbagai pelatihan dan pendidikan sesuai dengan kebutuhan organisasi dan juga telah dilakukan studi banding bagi para pegawai guna menambah wawasan para pegawai, khususnya yang terkait dengan sistem pengendalian intern dan hal-hal mendasar di dalam etika berorganisasi.

- a. Ketidaksamaan dalam pemberian honor/upah tenaga kontrak di Kantor Pusat dan Unit dengan tingkat pendidikan yang sama dan terdapat beberapa gaji pegawai di bawah Upah Minimum Regional (UMR).
- b. Terdapat pekerja *outsourcing* yang melaksanakan pekerjaan pokok/kegiatan yang berhubungan langsung dengan *business process* (bukan pekerjaan penunjang Perusahaan).
- c. Terdapat ketentuan penghitungan kenaikan gaji berkala diatur dalam 2 (dua) kebijakan dengan penghitungan yang berbeda.
- d. Koperasi Guna Dharma sebagai Perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh belum berbadan hukum.

2. From the operational side

The dominant operational activities are revenue from ticket sales at Taman Wisata Borobudur Temple, Prambanan Temple Park, Ratu Boko Park, Ramayana Ballet, Manohara Hotel and Transportation Service Business. Control over these operations has been made SOP and segregation of functions ranging from the procurement of tickets, storage, recording, distribution, sales and reporting.

3. From the side of HR Activities

In 2016 HR activities related to human resource development have been conducted various training and education in accordance with the needs of the organization and also has conducted comparative studies for employees to increase the insight of employees, especially those blessed with internal control system and the basic things in the ethics of organize .

- a. *Inequalities in contractual salary / wage contracts at Headquarters and Units with the same level of education and employee salaries below the Regional Minimum Wage (UMR).*
- b. *There are outsourced workers who carry out basic work / activities that are directly related to the business process (not the work of the company).*
- c. *There are stipulations of calculating the periodic wages due regulated in 2 (two) policies with different calculations.*
- d. *Guna Dharma Cooperative as a service provider company of workers / labor is not yet legal entity.*





EVALUASI ATAS EFEKTIFITAS PENGENDALIAN INTERNAL

Dari Laporan-laporan Hasil Audit yang kemudian dikelompokkan sesuai dengan kategori sasaran (*objectives*) dan komponen dalam SPI (kerangka COSO), dilakukan analisis secara periodik tahunan sehingga dengan demikian dapat dilakukan peningkatan (*improvement*) untuk komponen-komponen yang memerlukannya. Analisis Hasil Audit tersebut juga dilakukan untuk mengukur keefektifan dari pencapaian sasaran SPI (operasional Perusahaan, keakurasian/keandalan laporan-laporan Perusahaan, serta kepatuhan terhadap aturan perundangan yang berlaku).

Perusahaan juga telah melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian internal atas laporan keuangan Perusahaan yang berakhir pada 31 Desember 2016 sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh *Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of The Treadway Commission*. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, Perusahaan menyimpulkan bahwa sistem pengendalian internal atas laporan keuangan Perusahaan yang berakhir pada 31 desember 2016 telah berjalan secara efektif.

EVALUATION OF THE EFFECTIVENESS OF INTERNAL CONTROL

From the Audit Result Reports which are then grouped according to the objectives category and the components in the SPI (COSO framework), annual periodic analysis is performed so that improvement can be made for the components that require it. Analysis of the Audit Result was also made to measure the effectiveness of the achievement of SPI objectives (Company operations, accuracy / reliability of Company reports, and compliance with applicable laws and regulations).

The Company has also evaluated the effectiveness of internal control over the Company's financial statements ending December 31, 2016 in accordance with the criteria established by the Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of The Treadway Commission. Based on the results of the evaluation, the Company concluded that the internal control system of the Company's financial statements ended 31st of December 2016 has been effective.

AKUNTAN PUBLIK

Public Accountant

Fungsi pengawasan independen terhadap aspek keuangan Perusahaan dilakukan dengan melaksanakan audit eksternal yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP). Pada tahun 2011, 2012, dan 2013 Perusahaan menunjuk KAP Budiman, Wawan, Pamudji & Rekan. KAP Drs. Chaeroni diberikan amanat oleh Perusahaan untuk mengaudit Laporan Keuangan Perusahaan pada tahun 2014 dan KAP Rama Wendra pada tahun 2015. Pada tahun 2016, Perusahaan mempercayakan audit Laporan Keuangan kepada KAP Sriyadi Elly Sugeng & Rekan.

The independent oversight function of the Company's financial aspects is carried out by conducting an external audit conducted by the Public Accounting Firm (KAP). In 2011, 2012 and 2013 the Company appoints KAP Budiman, Wawan, Pamudji & Partners. KAP Drs. Chaeroni is given a mandate by the Company to audit the Company's Financial Statements in 2014 and KAP Rama Wendra in 2015. In 2016, the Company trusts the Financial Statement audit to KAP Sriyadi Elly Sugeng & Partners.

AKUNTAN PUBLIK

Public Accountant

NAMA, KANTOR AKUNTAN PUBLIK, KONTRAK, DAN TAHUN AKUNTAN PUBLIK YANG MELAKUKAN AUDIT LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN SELAMA 5 TAHUN TERAKHIR**NAME, PUBLIC ACCOUNTING FIRM, CONTRACT, AND YEAR OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANT AUDITING ANNUAL FINANCIAL STATEMENTS OVER THE LAST 5 YEARS**

Tahun Year	Kantor Akuntan Publik Public Accounting Firm	Kontrak (Rp) Contract (Rp)	Partner Pelaksana Implementing Partner
2012	KAP Budiman, Wawan, Pamudji & Rekan	Rp48.400.000,00	Drs. Wawan Sumawan
2013	KAP Budiman, Wawan, Pamudji & Rekan	Rp55.000.000,00	Drs. Wawan Sumawan
2014	KAP Drs. Chaeroni	Rp78.819.681,00	Drs. Much Chaeroni
2015	KAP Rama Wendra	Rp372.330.000,00	Marcelinus Rama
2016	KAP Sriyadi Elly Sugeng & Rekan	Rp226.391.000,00	Sriyadi, MM., CA., BKP

Untuk kepentingan *general audit* laporan tahunan 2016 atas persetujuan RUPS Perusahaan telah menunjuk auditor eksternal Sriyadi, MM., CA., BKP bebas dari pengaruh Dewan Komisaris maupun Direksi serta pihak-pihak yang berkepentingan.

For the purposes of the general audit of the 2016 annual report on the approval of the GMS, the company has appointed external auditor Sriyadi, MM., CA., BKP is free from the influence of the Board of Commissioners or the Board of Directors as well as the parties concerned.

NILAI FEE AUDIT PADA TAHUN BUKU TERAKHIR**AUDIT FEE VALUE FOR THE LAST FINAL YEAR**

Besarnya *fee* untuk jenis jasa yang diberikan oleh akuntan publik pada tahun buku terakhir adalah senilai Rp226.391.000,00 yang terdiri dari Jasa Audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2016.

The amount of fee for the type of services provided by the public accountant in the last Financial Year is worth Rp. 226,391,000.00 which consists of Financial Report Audit Service Book Year 2016.

JASA LAIN YANG DIBERIKAN AKUNTAN SELAIN JASA AUDIT LAPORAN KEUANGN TAHUNAN PADA TAHUN BUKU BERAKHIR**OTHER SERVICES THAT ACCOUNTANTS RECEIVED IN ADDITION TO ANNUAL FINANCIAL REPORT AUDIT SERVICES IN FINANCIAL YEAR ENDS**

Kantor Akuntan Publik Sriyadi Elly Sugeng & Rekan tidak memberikan jasa lain selain Jasa Audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2016 kepada PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

Public Accounting Firm Sriyadi Elly Sugeng & Rekan did not provide any other services other than Financial Audit Service of Book Year 2016 to PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).



MANAJEMEN RISIKO PERUSAHAAN

Company Risk Management

Dengan Visi dan Misi untuk menjadi pemimpin, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) mengadopsi teknologi dan sistem manajemen modern untuk senantiasa meningkatkan daya saing Perusahaan. Salah satu unsur penting dalam manajemen modern adalah pengelolaan risiko. Pengelolaan risiko membantu pengambilan keputusan dengan mempertimbangkan ketidakpastian dan pengaruhnya terhadap pencapaian tujuan strategis Perusahaan.

Dalam menjalankan kegiatan usaha, Perusahaan menyadari bahwa risiko merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam setiap kegiatan operasionalnya dan dapat mempengaruhi hasil usaha dan kinerja Perusahaan.

Pengelolaan manajemen risiko dilakukan dengan pendekatan yang sistematis, terstruktur dan terintegrasi untuk mengantisipasi suatu ketidakpastian atau kerugian yang mungkin terjadi dalam pengelolaan Perusahaan yang meliputi bidang pariwisata sebagai bidang usaha utama serta 5 (lima) bidang pendukung yaitu bidang keuangan, SDM, IT serta bidang lainnya.

SISTEM MANAJEMEN RISIKO YANG DITERAPKAN PERUSAHAAN

Direksi menetapkan Kebijakan Manajemen Risiko sebagai acuan dalam mencapai Sasaran Jangka Panjang Perusahaan dan Manual Manajemen Risiko sebagai wujud komitmen untuk penerapan manajemen risiko di seluruh organisasi secara luas dan terintegrasi, dalam rangka menunjang kepastian pencapaian Sasaran Jangka Panjang Perusahaan, serta memberikan kerangka penerapan manajemen risiko secara sistematis dan terukur sesuai persyaratan internasional. Kebijakan Manajemen Risiko dan Manual Manajemen Risiko di lingkungan Perusahaan menggunakan ISO 31000:2009 sebagai acuan.

With Vision and Mission to become a leader, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adopts modern technology and management system to constantly improve the competitiveness of the Company. One important element in modern management is Risk management. Risk management assists decision making by considering the uncertainty and its impact on achieving the Company's strategic objectives.

In conducting its business activities, the Company recognizes that Risks are an integral part of any of its operations and may affect the Company's business results and performance.

Management of Risk management is carried out by systematic, structured and integrated approach to anticipate any uncertainty or loss that may occur in the management of the Company covering the field of tourism as the main business field as well as 5 (five) supporting fields namely the fields of finance, human resources, IT and other fields.

THE COMPANY'S APPLIED RISK MANAGEMENT SYSTEM

The Board of Directors establishes the Risk Management Policy as a reference in achieving the Company's Long Term Objectives and Risk Management Manual as a commitment to the wide-ranging and integrated implementation of Risk management throughout the organization in order to support the certainty of achieving the Company's Long Term Objectives and to provide a systematic framework for the implementation of Risk management And scalable according to international requirements. The Risk Management Policy and Risk Management Manual within the Company use ISO 31000: 2009 as a reference.

MANAJEMEN RISIKO PERUSAHAAN*Company Risk Management*

Selain ISO 31000:2009, pengelolaan risiko di Perusahaan juga mengacu pada Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara yang direvisi dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER 09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

Ditandatangani Kebijakan Manajemen Risiko oleh semua Direksi menunjukkan komitmen, kesungguhan dan kepedulian Direksi terhadap pentingnya manajemen risiko dalam keberlangsungan hidup dan mengamankan sasaran Perusahaan.

Kebijakan Manajemen Risiko PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adalah sebagai berikut:

1. Dalam rangka menerapkan kebijakan Risiko, Perusahaan telah menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* yaitu *Transparency, Accountability, Responsibility, Independency* dan *Fairness*.
2. Risiko harus dipahami sebagai semua peristiwa yang mungkin dapat terjadi dalam proses bisnis Perusahaan dalam pencapaian sasaran bisnisnya.
3. Semua risiko Perusahaan harus dikelola secara maksimal dengan memanfaatkan sumber daya Perusahaan sehingga tetap berada dalam batas Toleransi Risiko Perusahaan.
4. Direksi, seluruh Karyawan dan Mitra Usaha Perusahaan memiliki peran dalam pengelolaan risiko sesuai dengan tanggungjawabnya masing-masing.
5. Menyempurnakan sistem pengelolaan risiko secara terus menerus sesuai kondisi terkini dan mendorong seluruh Karyawan untuk selalu mengembangkan dan memelihara budaya sadar risiko dalam rangka menjaga nilai Perusahaan dan kepercayaan *Stakeholder*.

In addition to ISO 31000: 2009, Risk management in the Company also refers to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-01/MBU/2011 on the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises revised by Ministerial Regulation State Owned Enterprise. PER 09/MBU/2012 on Amendment to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises. PER-01/MBU/2011 on the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.

The signing of the Risk Management Policy by all Directors demonstrates the commitment, diligence and concern of the President in the face of the importance of Risk management in sustainability and safeguarding the Company's objectives.

Risk Management Policy of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are as follows:

1. *In order to implement Risk policy, the Company has applied the principles of Good Corporate Governance, namely Transparency, Accountability, Responsibility, Independency and Fairness.*
2. *Risk should be understood as all possible events in the Company's business processes in achieving its business objectives.*
3. *All Risks of the Company shall be managed oimally by utilizing the Company's resources to remain within the limits of Company Risk Tolerance.*
4. *Board of Directors, all employees and business partners The Company has a role in Risk management in accordance with its respective responsibilities.*
5. *Improve Risk management system continuously according to current condition and encourage all Employees to always develop and maintain Risk awareness culture in order to maintain the Company's value and trust Stakeholders.*



Tujuan dari penerapan manajemen risiko di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adalah:

1. Meningkatkan kesadaran terhadap adanya dampak dari aktifitas dan tindakan bisnis maupun pengaruh faktor eksternal yang mengandung risiko.
2. Menurunkan potensi frekuensi kejadian-kejadian berbahaya yang mungkin terjadi.
3. Meminimalkan potensi kerugian sebagai dampak yang ditimbulkan oleh kejadian-kejadian tersebut.

The objectives of Risk management application in PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are:

1. *Increasing awareness of the impact of business activities and actions as well as the influence of external factors that contain Risks.*
2. *Reducing the potential frequency of possible harmful events.*
3. *Minimizing potential loss as a result of the events.*

STRUKTUR TATA KELOLA MANAJEMEN RESIKO

Struktur Tata Kelola Manajemen Risiko di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adalah sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris.
2. Direksi.
3. Komite Manajemen Risiko dan Investasi
4. *Risk Owner* (Kepala Biro/Satuan/Divisi/Cabang/Unit).
5. *Risk Officer* (sebagai fasilitator dalam pelaksanaan *assessment*).
6. *Risk Assessor* (yang melakukan *assessment* di setiap unit kerja).

RISK MANAGEMENT GOVERNANCE STRUCTURE

Risk Management Governance Structure at PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are as follows:

1. *Board of Commissioners.*
2. *Board of Directors.*
3. *Risk Management and Investment Committee.*
4. *Risk Owner (Head of Bureau / Unit / Division / Branch / Unit).*
5. *Risk Officer (as a facilitator in the assessment).*
6. *Risk Assessor (who conducts assessment in each work unit).*

SKEMA KERANGKA MANAJEMEN RISIKO PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO)

1. Mandat dan Komitmen
2. Perencanaan Kerangka Kerja Manajemen Risiko
 - Pemahaman organisasi dan konteksnya.
 - Kebijakan Manajemen Risiko.
 - Integrasi ke dalam proses bisnis Perusahaan.
 - Penanggung risiko.
 - Sumber daya.
 - Pembuatan mekanisme pelaporan dan komunikasi
3. Persiapan Manajemen Risiko
4. *Monitoring* dan Peninjauan Ulang
5. Perbaikan Secara Berkelanjutan

SCHEME OF RISK MANAGEMENT FRAMEWORK AT PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO)

1. *Mandate and Commitment.*
2. *Risk Management Framework Planning*
 - *Organizational understanding and context.*
 - *Risk Management Policy.*
 - *Integration into the company's business processes.*
 - *Risk insurers.*
 - *Resource.*
 - *Developing reporting and communication mechanisms*
3. *Risk Management Preparation.*
4. *Monitoring and Review.*
5. *Continuous improvement*

MANAJEMEN RISIKO PERUSAHAAN

Company Risk Management

Kerangka Kerja Manajemen Risiko mendorong terlaksananya Pengelolaan Risiko secara efektif dengan menggunakan penerapan proses Manajemen Risiko pada berbagai tingkatan organisasi dan dalam konteks spesifik Perusahaan. Kerangka Kerja Manajemen Risiko pada dasarnya merupakan suatu sistem manajemen dengan struktur sistem yang membentuk siklus *Plan, Do, Check, Action* (PDCA), sehingga memudahkan integrasi sistem Manajemen Risiko pada sistem manajemen Perusahaan yang lainnya.

The Risk Management Framework encourages the effective implementation of Risk Management using the implementation of the Risk Management process at various levels of the organization and in the specific context of the Company. The Risk Management Framework is basically a management system with a system structure that forms the Plan, Do, Check, Action (PDCA) cycles, making it easier to integrate Risk Management systems into other Enterprise management systems.

RISIKO YANG DIHADAPI PERUSAHAAN SERTA EVALUASI ATAS PELAKSANAAN EFEKTIFITAS MANAJEMEN RISIKO**RISKS FACED BY THE COMPANY AND EVALUATION OF THE IMPLEMENTATION OF RISK MANAGEMENT EFFECTIVENESS****Risiko Administrasi dan Keuangan****Risk of Administration and Finance**

Setelah dilakukan identifikasi risiko terhadap sasaran-sasaran RKAP 2016 Bidang Keuangan, teridentifikasi beberapa risiko yang berpotensi dapat mengganggu pencapaian sasaran. Di antara risiko yang telah diidentifikasi, risiko yang perlu mendapat perhatian antara lain:

After identifying Risks to RKAP 2016 Financial Field objectives, identified several Risks that could potentially disru the achievement of targets. Among the Risks identified, Risks that need attention include:

No.	Risiko <i>Risks</i>	Tindak Lindung <i>Protection</i>
1.	Risiko Piutang Tidak Tertagih <i>Risk of Doubtful Accounts</i>	Menghindari risiko sesuai dengan kebijakan audit. <i>Avoid risk in accordance with the audit policy.</i>
2.	<i>Invoice</i> dan kwitansi di Usaha Jasa Transportasi tidak terdokumentasi atau tersip dengan baik <i>Invoices and receipts in Transportation Services are not well documented or archived</i>	Pemeriksaan pelaksanaan SOP Pedoman Kwitansi dan <i>Invoice</i> <i>Checking the implementation of SOP Guidelines for Receipt and Invoice</i>
3.	<i>Invoice</i> di Usaha Jasa Transportasi tidak segera langsung dibuat dan dikirimkan kepada pengguna jasa <i>Invoices in the Transportation Service Business are not immediately made and sent to the service user</i>	Membuat <i>Invoice</i> langsung <i>Creating a live Invoice</i>
4.	Aset tetap tanah belum bersertifikat <i>Land fixed assets have not been certified</i>	Melakukan upaya pembuatan Sertifikat Tanah. <i>Make efforts to make Land Certificate.</i>



Risiko Operasional

Setelah dilakukan identifikasi risiko terhadap sasaran-sasaran RKAP 2016 Bidang Operasional, teridentifikasi beberapa risiko yang berpotensi dapat mengganggu pencapaian sasaran. Di antara risiko yang telah diidentifikasi, risiko yang perlu mendapat perhatian antara lain:

Operational Risk

After identifying the Risks to the 2016 RKAP Operational Sector objectives, identified several Risks that could potentially disrupt the achievement of the target. Among the Risks identified, Risks that need attention include:

No.	Risiko <i>Risks</i>	Tindak Lindung <i>Protection</i>
1.	Resiko Kecelakaan di Lokasi Obyek Wisata <i>Risk of Accident at Tourism Destination</i>	Memberikan perlindungan asuransi pada pengunjung dan memasukkan biaya dalam harga tiket masuk. <i>Provide insurance protection to visitors and include fees in admission prices.</i>
2.	Resiko Shuttle tidak dapat beroperasi karena kerusakan <i>Risk Shuttle can not operate due to damage</i>	Perawatan Armada Shuttle secara berkala <i>Shuttle Fleet Care periodically</i>
3.	Risiko Cuaca untuk Pementasan Sendratari Ramayana <i>Weather Risk for Ramayana Ballet Performances</i>	Pementasan dipindahkan ke panggung indoor <i>The staging was moved to the indoor stage</i>
4.	Risiko Transportasi <i>Transport Risk</i>	Memberikan asuransi kecelakaan <i>Provide accident insurance</i>
5.	Risiko Bencana Alam <i>Natural Disaster Risk</i>	Asersi tanggap darurat <i>Emergency emergency response</i>
6.	Fasilitas pendukung operasional pelayanan pengunjung kurang berfungsi dengan baik <i>Support facilities operational service visitors less functioning well</i>	Perbaikan fasilitas <i>Facility repair</i>
7.	Antrian panjang pengunjung sehingga pengunjung membatalkan kunjungan <i>Long queue of visitors so that visitors cancel the visit</i>	Menambah Loket <i>Add Counters</i>
8.	Proses pemesanan kendaraan di Usaha Jasa Transportasi tidak tercatat dalam form bus pemesanan dan belum tertib administrasi <i>The process of ordering vehicles in the Transportation Service Business is not recorded in the reservation bus form and has not been an orderly administration</i>	Melakukan tertib administrasi <i>Conduct orderly administration</i>
9.	Pengelolaan pengadaan barang dan/atau jasa tahun 2016 belum memakai sistem informasi teknologi atau e-procurement. <i>Procurement management of goods and/or services in 2016 has not yet used technology information system or e-procurement.</i>	Mengadakan e-procurement. <i>Hold e-procurement.</i>

MANAJEMEN RISIKO PERUSAHAAN

Company Risk Management

Risiko Pengelolaan SDM (Sumber Daya Manusia)

Setelah dilakukan identifikasi risiko terhadap sasaran-sasaran RKAP 2016 Bidang Sumber Daya Manusia, teridentifikasi beberapa risiko yang berpotensi dapat mengganggu pencapaian sasaran. Di antara risiko yang telah diidentifikasi, maka risiko yang perlu mendapat perhatian antara lain:

Risk of Human Resource Management (Human Resources)

After identifying Risks to RKAP 2016 Human Resource objectives, several Risks are identified which could potentially disrupt the achievement of targets. Among the Risks identified, Risks that need attention include:

No.	Risiko <i>Risks</i>	Tindak Lindung <i>Protection</i>
1	Kecelakaan Kerja <i>Work accident</i>	Mengikutsertakan asuransi kecelakaan kerja <i>Include work accident insurance</i>
2	Belum dilakukan Rekrutmen <i>Recruitment has not been done yet</i>	Rekrutmen sesuai kebutuhan <i>Recruitment as needed</i>
3	Belum dilaksanakan penilaian kinerja menggunakan KPI sehingga tolak ukur kinerja pegawai menjadi tidak maksimal. <i>There has not been a performance appraisal using KPI so that the benchmark of employee performance is not maximal.</i>	Melaksanakan pengukuran kinerja menggunakan KPI <i>Implement performance measurement using KPI</i>

RISIKO USAHA LAINNYA

Setelah dilakukan identifikasi risiko terhadap sasaran-sasaran RKAP 2016 Bidang Pengembangan Usaha Lain, teridentifikasi beberapa risiko yang berpotensi dapat mengganggu pencapaian sasaran. Di antara risiko yang telah diidentifikasi, maka risiko yang perlu mendapat perhatian antara lain:

OTHER BUSINESS RISK

After identifying Risks to the 2016 RKAP Targets of Other Business Development Sectors, several Risks identified that could potentially interfere with the achievement of targets. Among the Risks identified, Risks that need attention include:

No.	Risiko <i>Risks</i>	Tindak Lindung <i>Protection</i>
1.	Risiko Pencapaian Pendapatan Anak Perusahaan. <i>Risks to Achievement of Subsidiary Income.</i>	Pembekuan anak Perusahaan per Februari 2016 <i>Freezing of subsidiaries as of February 2016</i>





PERKARA PENTING YANG SEDANG DIHADAPI OLEH PERUSAHAAN

Key Issues Faced By The Company

Untuk kondisi sampai sejauh ini PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) tidak mengalami hal-hal apapun terkait dengan ancaman gugatan ataupun perkara terkait permasalahan hukum.

For the condition so far PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) have not experienced anything related to the threat of lawsuit or case related to legal issues.

AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN

Access Information and Company Data

Perusahaan membuka akses informasi yang seluas-luasnya kepada auditor internal dan eksternal untuk menjalankan tugasnya. Kemudian terkait dengan akses informasi yang berhubungan dengan masyarakat luas, maka pada tahun 2016 penyampaian keluhan pelanggan melalui SMS center, surat, buku keluhan, kotak saran, email, website, buletin, dan langsung dengan petugas. Bagi stakeholder yang ingin mengakses berbagai informasi mengenai PT Taman Wisata Candi Borobudur, & Prambanan (Persero) atau hanya ingin mengetahui agenda kegiatan yang akan diselenggarakan pada tahun 2017, dapat mengakses website resmi Perusahaan di www.borobudurpark.com. Selain melalui media resmi milik Perusahaan, informasi mengenai event yang diselenggarakan dapat diakses melalui berbagai website yang terkait dengan pariwisata di Yogyakarta. Dengan maraknya perkembangan sosial media secara global, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) juga menyediakan media informasi secara online agar dapat lebih mudah diakses oleh pelanggan maupun stakeholder. Media online selain website yang digunakan Perusahaan adalah:

Facebook : borobudurpark
Twitter : @borobudurpark
Instagram : @borobudurpark
Youtube : visitborobudur

Selain menggunakan media online, Perusahaan juga menggunakan media offline guna memperluas akses informasi Perusahaan. Media informasi offline yang dimiliki Perusahaan adalah:

Radio : Taman Wisata Candi
Buletin/Majalah : Warta TWC

The Company opens the widest possible access to information to internal and external auditors to perform its duties. Then in connection with access to information related to the wider community, then in 2016 the delivery of customer complaints via SMS center, letters, complaint books, suggestion boxes, emails, websites, bulletins, and directly with the officers. For stakeholders who want to access various information about PT Taman Wisata Candi Borobudur, & Prambanan (Persero) or just want to know the agenda of activities to be held in 2017, can access the company's official website at www.borobudurpark.com. In addition to the official media owned by the company, information about the event held can be accessed through various websites related to tourism in Yogyakarta. With the proliferation of social media development globally, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) also provide online information media to be more accessible to customers and stakeholders. Online media other than the websites used by the company are:

*Facebook : borobudurpark
Twitter : @borobudurpark
Instagram : @borobudurpark
Youtube : visitborobudur*

In addition to using online media, Perusahaan also uses offline media to expand access to Company information. The offline information media owned by the Company are:

*Radio : Taman Wisata Candi
Bulletin / Magazine : Warta TWC*

KODE ETIK (PEDOMAN PERILAKU/CODE OF CONDUCT)

Code of Conduct [Code of Conduct]

Sebagai salah satu komitmen pelaksanaan prinsip-prinsip GCG pada setiap tingkatan, jenjang organisasi dan aktivitas Perusahaan, serta sebagai implementasi atas Kode Etik Perusahaan (*Code of conduct*), maka seluruh jajaran PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah memiliki komitmen untuk tidak menerima gratifikasi sebagaimana telah disampaikan melalui media masa. Sebagai wujud dari komitmen untuk menjalankan implementasi tersebut, maka diterbitkanlah Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris Nomor: SK.31/DIREKSI/2012 & Nomor: SK02/DEKOM/2012 tentang Kode Etik Perusahaan. Pelanggaran terhadap komitmen tersebut dapat disampaikan kepada Manajemen PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) melalui *website* www.borobudurpark.com, atau surat dengan alamat Jl. Raya Yogya - Solo km. 16 Prambanan Yogyakarta telp. (0274) 496402, 496406. Apabila ternyata terjadi hal-hal yang dianggap serius, maka Perusahaan akan mengambil langkah-langkah pemberian sanksi sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam surat keputusan tersebut.

UPAYA PELAKSANAAN KODE ETIK PERUSAHAAN

Pelaksanaan kode etik berlaku bagi insan Perusahaan agar kode etik dapat mencapai tujuan, maka perlu upaya bagi insan Perusahaan untuk membiasakan diri dalam bersikap, berperilaku dan beretika. Pelaksanaan kode etik diberlakukan bagi seluruh insan Perusahaan. Upaya tersebut meliputi:

- a. Pemantauan pelaksanaan kode etik Insan Perusahaan.
- b. Sanksi atas pelanggaran kode etik Perusahaan.
- c. Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi dan pelanggaran.
- d. Kontrol sosial

As one of the commitments to implement GCG principles at all levels, levels of organization and activities of the company, as well as implementation of the Code of Conduct, the entire range of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) Commitment not to receive gratuities as has been submitted through mass media. As a manifestation of the commitment to implement the implementation, the Decision Letter of the Board of Directors and Board of Commissioners Number: SK.31/DIREKSI/2012 & Number: SK02/DEKOM/2012 on Company Code of Conduct. Violations of such commitments may be submitted to the Management of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) through www.borobudurpark.com website, or a letter with address Jl. Raya Yogya - Solo km. 16 Prambanan Yogyakarta tel. (0274) 496402, 496406. In the event of serious matters, the Company shall take appropriate measures of sanction in accordance with the decree.

IMPLEMENTATION EFFORT OF COMPANY CODE OF CONDUCT

Implementation of the Code of Conduct applies to human beings so that the Code of Conduct can achieve goals, it is necessary efforts for the Company to familiarize themselves in behaving, behaving and ethical. Implementation of code of conduct applied to all company. These efforts include:

- a. Monitoring the implementation of Company Code of Conduct.
- b. Sanctions for violation of Company Code of Conduct.
- c. Authorities impose sanctions and violations.
- d. Social control



Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik Perusahaan

- a. Pemantauan kode etik Perusahaan dilakukan oleh masing-masing atasan insan Perusahaan secara berjenjang sesuai dengan tingkat kedudukannya yang kemudian dituangkan dalam penilaian evaluasi kinerja Insan Perusahaan. Apabila terdapat keraguan atas hasil pemantauan dapat diatasi segera dengan mengajukan rujukan ke tingkat yang lebih tinggi sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Setiap insan Perusahaan dapat meminta penjelasan kepada atasannya apabila terdapat ketidakjelasan bersikap & berperilaku yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.

Implementation of Monitoring of Company Code of Conduct

- a. *Company Code of Conduct monitoring is done by each employee of the company's employees in stages in accordance with the level of his position which is then set forth in the evaluation of the Company's performance evaluation. If there is any doubt as to the results of the monitoring can be resolved immediately by submitting a reference to a higher level in accordance with applicable laws and regulations.*
- b. *Every employee can ask for explanation to his/her supervisor if there is unclear attitude and behavior related to the implementation of duties and responsibilities.*

ISI KODE ETIK

Secara spesifik terkait isi Kode Etik mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Insan Perusahaan dilarang untuk memberi, menawarkan, atau menerima baik langsung maupun tidak langsung sesuatu yang berharga kepada/dari pelanggan atau pihak lain untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas tindakan yang telah dilakukan yang melanggar ketentuan perundang - undangan yang berlaku.
- b. Suatu tanda terima kasih dalam kegiatan usaha seperti hadiah sumbangan atau *entertainment* tidak boleh dilakukan pada suatu keadaan yang dianggap sebagai perbuatan yang tidak patut.
- c. Dalam batas kepatutan donasi untuk tujuan amal dapat dibenarkan.
- d. Setiap insan Perusahaan bebas untuk menyalurkan aspirasi politiknya.
- e. Setiap insan Perusahaan tidak boleh melakukan kegiatan politik di lingkungan Perusahaan.
- f. Setiap insan Perusahaan tidak diperkenankan untuk menggunakan atau memanfaatkan aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi atau pihak ketiga tanpa ijin pimpinan.

CONTENT OF THE CODE

Specifically related to the contents of the Code include the followings:

- a. *Company Persons are prohibited to provide, offer, or accept any direct or indirectly anything of value to / from customers or other parties to influence or in return for actions that have been done that violate applicable laws and regulations.*
- b. *A thank-you note in a business activity such as a gift of donation or entertainment should not be done in a situation deemed inappropriate.*
- c. *Within the limits of appropriation donations for charitable purposes can be justified.*
- d. *Every company is free to channel its political aspirations.*
- e. *Every employee should not engage in political activities within the company.*
- f. *Every employee is not allowed to use or utilize company assets for personal or third-party use without a manager's permission.*

KODE ETIK (PEDOMAN PERILAKU/CODE OF CONDUCT)*Code of Conduct [Code of Conduct]*

- g. Setiap insan Perusahaan dilarang melakukan investasi atau ikatan bisnis dengan pihak lain langsung maupun tidak langsung yang mempunyai keterkaitan bisnis dengan Perusahaan.
- h. Setiap insan Perusahaan dilarang merangkap/memegang jabatan pekerjaan di Perusahaan lain kecuali mendapat ijin dari pimpinan pejabat yang berwenang.
- g. *Every employee is prohibited from making investment or business ties with other parties directly or indirectly who have business relationship with the company.*
- h. *Every employee shall be prohibited from concurrently holding office in another company unless authorized by the competent authority.*

PENGUNGKAPAN BAHWA KODE ETIK BERLAKU BAGI SELURUH LEVEL ORGANISASI

Kode etik ini berisi pedoman kepada seluruh insan Perusahaan (Dewan Komisaris, Direksi, dan Pegawai) dalam bersikap dan berperilaku yang memuat:

- a. Kode etik insan Perusahaan terhadap diri sendiri

Terhadap diri sendiri insan Perusahaan wajib:

- Beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, menjunjung tinggi Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, termasuk amandemennya.
- Menjunjung tinggi sikap tata susila dalam kehidupan di tengah masyarakat beradab Bangsa Indonesia
- Bersikap dan berperilaku sopan dan santun dalam berkomunikasi menggunakan bahasa yang baik dan benar, dan tidak menyinggung perasaan orang lain.

- b. Kode etik insan Perusahaan terhadap Perusahaan

Terhadap Perusahaan Insan Perusahaan wajib:

- Berjiwa Tri Dharma yaitu mempunyai rasa memiliki, rasa memelihara dan mempertahankan serta terus menerus mawas diri.
- Mengetahui mempelajari nilai-nilai budaya Perusahaan seperti visi & misi, delapan pilar, moto Perusahaan, serta sapta pesona.
- Selalu mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan keahlian untuk meningkatkan kemampuan demi berperan serta dalam pencapaian tujuan Perusahaan.

DISCLOSURE THAT THE CODE OF CONDUCT APPLIES TO THE ENTIRE LEVEL OF THE ORGANIZATION

This Code of Conduct contains guidance to all employees (Board of Commissioners, Board of Directors, and Employees) in attitude and behavior that contains:

- a. *Human Code of Conduct of the company to oneself*

Against oneself, the Company's human person shall:

- *Faithful and devoted to God Almighty, upholding the Unitary State of the Republic of Indonesia based on Pancasila, the 1945 Constitution, including its amendments.*
- *Upholding the attitude of ethics in life in the civilized society of the Indonesian Nation.*
- *Be polite and courteous in communicating in good and right language, and not offending others.*

- b. *Human Code of Conduct of the company.*

Against Company, Company's human person shall:

- *Soul Tri Dharma that has a sense of belonging, sense of maintaining and maintaining and continuously introspective.*
- *Knowing to learn the values of Company culture such as vision & mission, eight pillars, Company motto, and a charm saa.*
- *Always develop the knowledge, Decreeills and expertise to enhance the ability to participate in the achievement of the Company's objectives.*



- Mentaati segala peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas yang dipercayai kepadanya dengan penuh tanggung jawab.
 - Memiliki semangat pengabdian dan motivasi kerja yang tinggi terhadap Perusahaan.
 - Memiliki integritas yang tinggi
 - Menyimpan rahasia jabatan, rahasia Perusahaan dan dilarang mengemukakannya kepada pihak lain kecuali atas ijin/perintah pimpinan yang berwenang.
 - Bersikap dan berperilaku dalam berkomunikasi secara sopan dan santun terhadap pimpinan, sesama insan Perusahaan, pihak luar Perusahaan dan tamu/pengunjung.
 - Berpenampilan rapi dan sopan.
- c. Kode etik insan Perusahaan dalam berinteraksi dengan sesama insan Perusahaan
- Insan Perusahaan wajib:
- Menggalang kerjasama yang sehat dengan sesama insan perusahaan
 - Saling mengingatkan, dan membimbing sikap serta perilaku sesama insan Perusahaan.
 - Memiliki rasa kebersamaan dan rasa kekeluargaan di antara sesama insan Perusahaan.
 - Melaksanakan kewajibannya dan yakin bahwa rekan kerja lainnya pun demikian.
 - Untuk tidak melakukan penekanan atau intimidasi, penghinaan, atau berkata-kata kasar, pelecehan atau memprovokasi untuk kepentingan pribadi maupun kelompok.
- d. Kode etik insan Perusahaan dalam berinteraksi dengan pihak lain diluar Perusahaan
- Insan Perusahaan wajib:
- Menjaga penampilan yang rapi dan sopan
 - Mampu dalam menjalin interaksi yang sehat dengan pihak lain termasuk pengunjung/tamu.
 - Mampu menciptakan iklim kerja yang baik dengan pihak lain diluar Perusahaan.
 - Mampu menggalang kerjasama yang sehat dengan pihak diluar Perusahaan.
 - Untuk tidak menjadi pengurus partai politik.
- *Obey all applicable laws and regulations and perform the duties that are trusted to him with full responsibility.*
 - *Have a high spirit of dedication and work motivation to the company.*
 - *High integrity.*
 - *Keep secrets of office, company secrets and prohibited to disclose them to any other party exce by authorization of the competent authority.*
 - *Behave and behave in a courteous and polite manner communicating to the management, fellow human beings, outsiders and guests.*
 - *Neat and polite.*
- c. *Code of Conduct of company human beings in interacting with fellow human beings*
- Company employees are required to:*
- *Promote healthy cooperation with fellow human beings.*
 - *Mutual remind, and guide the attitude and behavior of fellow human beings.*
 - *Have a sense of togetherness and sense of kinship among fellow human beings.*
 - *Carry out its obligations and be confident that other colleagues do.*
 - *To avoid suppression or intimidation, humiliation, or harsh words, harassment or provocation for personal or group interests.*
- d. *Human Code of Conduct of the company in interacting with other parties outside the company*
- Company Persons are required to:*
- *Maintain a neat and polite appearance.*
 - *Able to establish healthy interaction with other parties including visitors / guests.*
 - *Able to create a good working climate with other parties outside the company.*
 - *Able to build a healthy cooperation with outside parties.*
 - *Not to become a party official.*

KODE ETIK (PEDOMAN PERILAKU/CODE OF CONDUCT)*Code of Conduct [Code of Conduct]*

- Melindungi harta benda Perusahaan dari tindakan pihak lain yang merugikan Perusahaan.
- Menjaga independensi, obyektivitas dalam pemilihan mitra kerja untuk kepentingan Perusahaan.
- Untuk tidak membantu pihak lain yang berperkara dengan Perusahaan.
- *Protect the company's property from the actions of others that harm the company.*
- *Maintain independence, objectivity in the selection of partners for the benefit of the company.*
- *To not help other parties who lit with the company.*

Secara umum, insan Perusahaan (Dewan Komisaris, Direksi, dan Pegawai) mempunyai kewajiban antara lain:

- a. Menggalang kerjasama yang sehat dengan sesama insan Perusahaan
- b. Saling mengingatkan, dan membimbing sikap serta perilaku sesama insan Perusahaan
- c. Memiliki rasa kebersamaan dan rasa kekeluargaan diantara sesama insan Perusahaan
- d. Melaksanakan kewajibannya dan yakin bahwa rekan kerja lainnya pun demikian.
- e. Untuk tidak melakukan penekanan atau intimidasi, penghinaan, atau berkata kata kasar, pelecehan atau memprovokasi untuk kepentingan pribadi maupun kelompok.

In general, company personnel (Board of Commissioners, Directors, and Employees) have obligations including:

- a. *Promote healthy cooperation with fellow human beings.*
- b. *Mutual remind, and guide the attitude and behavior of fellow human beings.*
- c. *Have a sense of togetherness and sense of kinship among fellow Company.*
- d. *Carry out its obligations and be confident that other colleagues do so.*
- e. *To avoid suppression or intimidation, humiliation, or abusive speech, harassment or provocation for personal or group interests.*

PENYEBARLUASAN INFORMASI TERKAIT KODE ETIK

Dalam kegiatannya setiap pagi hari sebelum mulai bekerja, seluruh jajaran PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) selalu mengawali dengan berdoa serta diikuti dengan dibacakannya visi misi dan tata nilai dan kode etik Perusahaan kepada seluruh jajaran Perusahaan sebagai langkah nyata memberikan semangat pada etos kerja berdasar nilai-nilai etika yang diharapkan, selain itu sosialisasi terkait kode etik diberikan melalui Buku Penetapan Pedoman *Good Corporate Governance* (GCG) pada halaman 107.

DISSEMINATION OF RELATED INFORMATION OF THE CODE

*In its activities every morning before starting work, the whole range of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) always start by praying and followed by reciting the vision of mission and Company values and Code of Conduct to all ranks of Company as a real step to give spirit to work ethic based on ethics values expected, Socialization related to the Code of Conduct is provided through the Book of *Good Corporate Governance Guidance* (GCG) Decree on page 107.*



JENIS SANKSI ATAS PELANGGARAN KODE ETIK

1. Pelanggaran sanksi terhadap Kode Etik Perusahaan dapat dikenai sanksi moral dan/atau sanksi lainnya sesuai peraturan yang berlaku, dalam hal ini berlaku ketentuan pemberian sanksi seperti yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Bersama antara Manajemen PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dengan Serikat Pekerja Taman Candi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) No. 127/KP.806/VII/2015 dan No.11/SPTC/VII/2015.
2. Untuk sanksi moral, salah satunya dapat dilakukan pada saat upacara yang dilaksanakan setiap tanggal 17 setiap bulannya, dihadapan peserta upacara yang diharapkan dapat memberikan efek jera dan rasa malu kepada pelaku pelanggaran terhadap kode etik Perusahaan.
3. Untuk pemberian sanksi sesuai peraturan yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) adalah sebagai berikut:
 - a. Pelanggaran tingkat pertama:
 - Tidak hadir bekerja 1 (satu) hari tanpa keterangan dan bukti-bukti yang dapat diterima oleh Direksi.
 - Datang terlambat/pulang mendahului tanpa ijin 3-4 kali dalam 1 bulan.
 - Melalaikan kewajibannya untuk memberitahukan dan menyerahkan Surat Keterangan Dokter pada saat kesempatan pertama masuk kerja.
 - Tidak mematuhi arahan atasannya tanpa alasan yang wajar.
 - Tidak memberitahukan kepada Kepala Divisi Personalia mengenai hal ikhwal pribadi pegawai yang bersangkutan.
 - Tidak mengenakan pakaian kerja yang disyaratkan.
 - Pelanggaran lain yang setara.
 - b. Pelanggaran tingkat kedua:
 - Tidak hadir berkerja 2-3 hari berturut-turut atau 4 hari tidak berturut-turut dalam 1 bulan.
 - Datang terlambat/pulang mendahului tanpa ijin atasan 5-6 kali dalam 1 bulan.

TYPES OF SANCTIONS FOR CODE VIOLATIONS

1. *Violation of sanctions against the Company Code of Conduct may be subject to sanctions for morals and/or other sanctions in accordance with applicable regulations, in which case the provision of sanctions as set forth in the Joint Employment Agreement between the Management of PT Taman Wisata Candi Borobudur Prambanan & Ratu Boko (Persero) with Workers Union PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)no. 127/KP.806/VII/2015 and No.11/SC/VII/2015.*
2. *For moral sanction, one of them can be done during the ceremony held every 17th of each month, in front of the participants of the ceremony which is expected to give a deterrent effect and shame to the perpetrator of violation to company Code of Conduct.*
3. *For the provision of sanctions according to the rules set out in the Collective Labor Agreement (PKB) are as follows:*
 - a. *First level violation:*
 - *Not working for 1 (one) day without information and evidence acceable to the Board of Directors.*
 - *Coming late / going home without permission 3-4 times in the month.*
 - *Neglecting his obligation to notify and submit a Doctor's Certificate at the earliest opportunity of employment.*
 - *Not following his supervisor's directions for no reasonable reason.*
 - *Not informing the Head of the Personnel Division regarding the personal matters of the employee concerned.*
 - *Not wearing the required work clothes.*
 - *Other equivalent violations.*
 - b. *Second level offense:*
 - *Not present for 2-3 consecutive days or 4 consecutive days in 1 month.*
 - *Coming late / going home ahead without the supervisor's permission 5-6 times in 1 month.*

KODE ETIK (PEDOMAN PERILAKU/CODE OF CONDUCT)*Code of Conduct [Code of Conduct]*

- Memindahkan, membawa, menggunakan barang dan peralatan Perusahaan keluar dari kantor tanpa ijin yang berwenang.
- Memalsukan daftar hadir.
- Tidak memberitahu atasan/mencegah mengetahui suatu kejadian yang membahayakan/merugikan Perusahaan.
- Tidak mematuhi aturan tentang kebersihan dan kerapian tempat kerja dan alat-alat kerja.
- Mengikatkan diri dalam hubungan kerja dengan pihak lain tanpa seijin Direksi yang mengganggu kerjanya.
- Pengulangan pelanggaran pertama/ pelanggaran lain yang setara.

c. Pelanggaran tingkat ketiga:

- Tidak hadir 4 hari berturut-turut, 5-7 hari tidak berturut-turut dalam 1 bulan, tanpa keterangan.
- Datang terlambat/pulang mendahului tanpa ijin atasan 7-8 kali dalam 1 bulan tanpa ijin atasan.
- Pengulangan pelanggaran tingkat 2 atau yang setara dengan di atas.

d. Pelanggaran tingkat keempat:

- Tidak hadir 5 hari berturut-turut, 8-9 hari tidak berturut-turut dalam 1 bulan tanpa keterangan.
- Datang terlambat/pulang mendahului tanpa ijin atasan 9-10 kali dalam 1 bulan.
- 3 kali berturut-turut menolak perintah atasan yang layak.
- Melakukan tindakan/perbuatan yang dapat membuat keonaran/keresahan.
- Membawa senjata api/tajam kedalam lingkungan pekerjaan.
- Dengan berbagai alasan tidak melaksanakan pekerjaan yang diberikan kepadanya.
- Pengulangan pelanggaran tingkat 3 atau yang setara dengan di atas.

- *Moving, carrying, using company goods and equipment out of the office without authorized permission.*
- *Falsifying attendance list.*
- *Not notifying the boss / prevent knowing of an event that is harmful / harmful to the company.*
- *Not complying with the rules on the cleanliness and neatness of the workplace and work tools.*
- *Engaging in a work relationship with other parties without the permission of the Board of Directors that interferes with its work.*
- *Repetition of the first offense / other equivalent offense.*

c. *Third-degree offense:*

- *Not present for 4 consecutive days, 5-7 days not consecutive in 1 month, no description.*
- *Coming late / returning home without a supervisor's permission 7-8 times in 1 month without permission from superiors.*
- *Repetition of level 2 or equivalent violations above.*

d. *Fourth level offense:*

- *Not present for 5 consecutive days, 8-9 days not consecutively within 1 month without explanation.*
- *Coming late / returning home without the employer's permission 9-10 times in 1 month.*
- *3 times in a row refuses orders of a reasonable boss.*
- *Conduct actions / actions that can create disturbance / unrest.*
- *Bring firearms / sharpness into the work environment.*
- *For various reasons do not carry out the work given to him.*
- *Repetition of level 3 or equivalent violations above.*



e. Pelanggaran tingkat kelima:

- Tidak hadir berturut-turut, atau lebih dari 10 hari tidak berturut-turut dalam 1 bulan tanpa keterangan.
- Datang terlambat/pulang mendahului tanpa seijin atasan 11 kali dalam satu bulan.
- Memberi keterangan palsu dan/atau dipalsukan saat melamar pekerjaan, ataupun pemalsuan lain yang merugikan Perusahaan.
- Mabuk, madat, minum-minuman keras, memakai/mengedarkan narkoba dalam lingkungan kerja.
- Melakukan perbuatan asusila di dalam lingkungan kerja.
- Menganiaya, menghina secara kasar atau mengancam pimpinan Perusahaan, sesama pegawai atau pengguna jasa.
- Dengan sengaja/ceroboh merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik Perusahaan.
- Dengan sengaja/ceroboh membahayakan atau membiarkan diri, sesama pegawai/pengguna jasa dalam keadaan bahaya.
- Mencemarkan nama baik Perusahaan, pimpinan dan keluarganya dan/atau membongkar rahasia Perusahaan yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan negara.
- Melalaikan tugas, bekerja secara serampangan/tidak menjalankan pekerjaan sebagaimana mestinya sehingga merugikan Perusahaan.
- Melakukan penipuan, penggelapan, pencurian barang/uang milik Perusahaan, sesama pegawai pengguna jasa/pihak lain.
- Perjudian dalam bentuk apapun di dalam/di luar lingkungan pekerjaan.
- Pengulangan pelanggaran tingkat 4 atau yang setara dengan diatas.

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi atas pelanggaran terhadap Kode Etik Perusahaan adalah atasan Insan Perusahaan dan pejabat secara berjenjang sesuai dengan tingkat kedudukannya seperti yang tertuang dalam Surat Keputusan Direksi dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Direksi.

e. *Fifth level offense:*

- *Not present in a row, or more than 10 consecutive days in a month without explanation.*
- *Arriving late/returning ahead without the permission of superiors 11 times in one month.*
- *Providing false and/or falsified information when applying for a job, or any other fraud harmful to the company.*
- *Drunk, sedentary, drinking, using/distributing drugs in a work environment.*
- *Conduct immoral acts within the workplace.*
- *Persecute, humiliating or threatening the management of the company, fellow employees or service users.*
- *Intentionally/carelessly damaging, harming or letting in the event of a dangerous property of the company.*
- *Intentionally/carelessly endangering or allowing self, fellow employees/users of services in a state of danger.*
- *Defame the Company, its leaders and their families and/or dismantle company secrets that should be kept secret for the interests of the state.*
- *Shirking duties, working haphazardly/not performing the job properly, to the detriment of the company.*
- *Fraud, embezzlement, theft of goods/money owned by the company, fellow employees using services/other parties.*
- *Gambling in any form within/outside the work environment.*
- *Repetition of level 4 or equivalent violations above.*

The competent authority to impose sanctions for violations of the Company Code of Conduct shall be the superior of Company Persons and officials in stages in accordance with their level of office as set forth in the Decree of the Board of Directors and shall become an integral part of the Decree of the Board of Directors.

KODE ETIK (PEDOMAN PERILAKU/CODE OF CONDUCT)*Code of Conduct [Code of Conduct]*

Uraian sanksi yang diberikan terhadap pelanggaran Kode Etik Perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Pelanggaran tingkat pertama
Peringatan lisan oleh atasan langsung dengan jangka waktu sanksi 3 bulan.
- b. Pelanggaran tingkat kedua
Surat peringatan 1 pengurangan 10 angka dalam DP 4, jangka waktu 6 bulan oleh kepala satuan kerja.
- c. Pelanggaran tingkat ketiga
Surat peringatan 2, penundaan naik pangkat pengurangan 15 angka dalam DP 4, jangka waktu 9 bulan oleh Direksi.
- d. Pelanggaran keempat
Surat peringatan 3, pengurangan 20 angka dalam DP 4, dan penurunan golongan/demosi dengan jangka waktu 12 bulan oleh Direksi.
- e. Pelanggaran kelima
Putus Hubungan Kerja (PHK)

KONTROL SOSIAL

Untuk lebih meningkatkan upaya pelaksanaan kode etik dilingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), maka kontrol sosial terhadap seluruh pegawai Perusahaan perlu ditingkatkan. Insan Perusahaan atau masyarakat yang mengetahui adanya pelanggaran kode etik Perusahaan dapat melaporkan secara langsung kepada atasannya atau Satuan Pengawas Intern atau pimpinan. Perusahaan akan melindungi kerahasiaan identitas insan Perusahaan atau masyarakat yang telah melaporkan pelanggaran dan akan menindaklanjuti laporan tersebut.

MEKANISME PENGADUAN

Berikut ini adalah mekanisme pengaduan yang diterapkan oleh PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (persero).

- a. Insan Perusahaan dan/atau masyarakat yang mengetahui adanya pelanggaran dapat melaporkan secara lisan dan/atau tertulis kepada atasan langsung dari insan Perusahaan yang melakukan pelanggaran.

The description of the sanctions imposed for violation of Company Code of Conduct is as follows:

- a. *First level violation*
Verbal warning by the immediate superior with a 3 month sanction period.
- b. *Second level offense*
Warning letter 1 10 point deduction in DP 4, 6 month period by head of work unit.
- c. *Third-degree offense*
Warning letter 2, postponement of promotion of 15 points in DP 4, 9 months by the Board of Directors.
- d. *Fourth violation*
Letter of warning 3, reduction of 20 points in DP 4, and decrease of classes / demoses with a period of 12 months by the Board of Directors.
- e. *Fifth violation*
Disconnect Employment (PHK)

SOCIAL CONTROL

To further improve the implementation of the Code of Conduct in the environment of . TPT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), then the social control of all employees of the company needs to be improved. A company or community person who knows the violation of the company's Code of Conduct may report directly to his or her supervisor or Internal Control Unit or management. The Company will protect the confidentiality of the identity of the company or community who has reported the violation and will follow up the report.

GRIEVANCE MECHANISM

The following is a complaint mechanism applied by TPT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

- a. *Company Persons and/or communities who are aware of any violation may report orally and/or in writing to the immediate superior of the abusive employee.*



- b. Untuk pelanggaran tingkat pertama dan kedua, atasan langsung dan/atau Kepala Satuan Kerja dari si Pelanggar membuat laporan tertulis yang ditujukan kepada Divisi Personalia, kemudian Divisi Personalia akan menindaklanjuti dengan membuat surat tembusan kepada Direksi c.q Direktur Umum dan Personalia.
 - c. Untuk pelanggaran tingkat ketiga sampai dengan pelanggaran tingkat kelima, laporan adanya pelanggaran harus disertai dengan bukti yang cukup atau membawa secara langsung dan/atau membuat pernyataan yang ditandatangani oleh minimal 2 (dua) orang yang ikut melihat dan mengetahui adanya pelanggaran.
 - d. Kemudian pejabat yang dilaporkan membuat surat tertulis yang ditunjukkan ke Divisi Personalia, Divisi Personalia menindaklanjuti laporan tersebut ke Direksi c.q Direktur Umum dan Personalia, Direktur Umum dan Personalia menjatuhkan sanksi melalui Divisi Personalia, kemudian Divisi Personalia akan menyampaikan keputusan dari Direktur Umum dan Personalia kepada insan Perusahaan yang melakukan pelanggaran, dengan tembusan kepada atasan langsung si pelanggar.
 - e. Dalam hal ini yang menjadi administrator adalah Divisi Personalia
 - f. Dalam hal terjadi pelanggaran Kode Etik Perusahaan, Direksi dapat membentuk Tim Pemantau pelanggaran Kode Etik yang bertanggungjawab langsung dibawah Direktur Utama.
- b. *For first and second level offenses, the immediate superior and/or Head of the Working Unit of the Offenders make a written report addressed to the Personnel Division, then the Personnel Division will follow up by making a copy to the Board of Directors c.q Director General and Personnel.*
 - c. *For third-level violations up to fifth level violations, reports of violations must be accompanied by sufficient evidence or to bring directly and/or make statements signed by at least 2 (two) persons who participate in the view and acknowledge infringement.*
 - d. *Then the reporting officer makes a written letter indicated to the Personnel Division, the Personnel Division follows up the report to the Board of Directors cq Director General and Personnel, General Director and Personnel impose sanctions through the Personnel Division, then the Personnel Division will submit a decision from the Director General and Personnel to company Who commits an offense, with a copy to the offender's immediate superior.*
 - e. *In this case the administrator is the Personnel Division.*
 - f. *In the event of a violation of the Company Code of Conduct, the Board of Directors may establish a Monitoring Team for violations of the Code of Conduct which is directly responsible under the President Director.*

JUMLAH PELANGGARAN KODE ETIK BESERTA SANKSINYA PADA TAHUN BUKU TERAKHIR

Tahun 2016 merupakan tahun dimana PT. Taman Wisata Candi Borobudur Prambanan & Ratu Boko (persero) mampu mencapai kinerja yang sangat baik. Dengan berpegang teguh dengan kode etik yang ada, karyawan dan segala lini SDM Perusahaan mampu menjalankan tata kelola Perusahaan dengan baik. Tidak ada kasus pelanggaran kode etik pada tahun 2016 yang terjadi di Perusahaan.

NUMBER OF VIOLATIONS OF THE CODE OF CONDUCT AND ITS SANCTIONS IN THE LAST FINAL YEAR

Year 2016 is the year where PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) is able to achieve excellent performance. By adhering to the existing Code of Conduct, employees and all HR lines of the company are able to execute Good Corporate Governance. There is no case of violation of the Code of Conduct in 2016 that occurred in the company.

SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN/WHISTLEBLOWING SYSTEM

Offense Reporting System / Whistleblowing System

PENYAMPAIAN LAPORAN PELANGGAN

Dalam rangka untuk meningkatkan pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (persero), serta untuk mendorong pengungkapan penyimpangan dan/atau penyalahgunaan wewenang dalam kegiatan Perusahaan serta meningkatkan pengawasan dan perlindungan terhadap pelapor maka diatur prosedur pelaporan terhadap adanya indikasi penyimpangan/penyalahgunaan wewenang sebagaimana diatur dengan Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris Nomor SK.37/DIREKSI/2015 dan SK.03/DEKOM/2015, tanggal 10 November 2015.

Dugaan pelanggaran dapat disampaikan oleh karyawan (pihak internal) maupun pihak eksternal (pelanggan, pemasok, masyarakat). Laporan harus disertai bukti pendukung mengenai pelanggaran, meliputi (1) pokok masalah yang diadukan, (2) pihak-pihak yang terlibat, (3) waktu dan tempat kejadian, (4) kronologis kasus, dan (5) dokumen pendukung atas kasus yang diadukan. Laporan pelanggaran dapat disampaikan melalui email atau surat Perusahaan.

TUJUAN WHISTLEBLOWING

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) menetapkan Whistle Blowing Sytem dengan berasaskan pada penghargaan atas harkat dan martabat manusia, rasa aman, kerahasiaan, keadilan, tidak diskriminatif, praduga tidak bersalah dan kepastian hukum. Tujuan adanya *Whistle Blowing System* adalah:

- Meningkatkan upaya pencegahan dan pemberantasan kasus Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (KKN) dalam kegiatan Perusahaan
- Mendorong pengungkapan penyimpangan dan/atau penyalahgunaan kewenangan dalam kegiatan Perusahaan
- Meningkatkan sistem pengawasan yang memberikan perlindungan kepada WB dalam rangka pemberantasan korupsi dalam kegiatan Perusahaan.

SUBMISSION OF CUSTOMER REPORTS

In order to improve the prevention and eradication of corruion, collusion and nepotism in . PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), as well as to encourage disclosure of irregularities and/or misuse of authority in the Company's activities and to improve supervision and protection of the complainant, the reporting procedure for the existence of indications of irregularities / misuse of authority as regulated by the Decree of Directors and Board of Commissioners Number SK.37/DIREKSI/2015 and SK.03/DEKOM/2015, dated November 10, 2015.

Alleged violations can be submitted by employees (internal parties) as well as external parties (customers, suppliers, communities). The report should be accompanied by supporting evidence on the offense, including (1) the subject matter, (2) the parties involved, (3) the time and place of the incident, (4) the case chronology, and (5) the supporting documents on the case . Report violations may be submitted via email or company letter.

OBJECTIVES OF WHISTLEBLOWING

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) establishes Whistle Blowing Sytem based on appreciation of human dignity, security, secrecy, justice, non-discrimination, presumion of innocence and legal certainty. The purposes of Whistle Blowing System are:

- Increase efforts to prevent and eradicate corruption, collusion and nepotism (KKN) cases in the company's activities.*
- Encourage disclosure of irregularities and/or abuse of authority in Company activities.*
- Improve the oversight system that provides protection to WB in the context of eradicating corruion in the company's activities.*



HAK DAN KEWAJIBAN WHISTLEBLOWER

Hak Whistle Blower

- a. WB mendapatkan hak perlindungan dan penghargaan kaitannya dengan pengaduan yang bersangkutan berdampak baik untuk kegiatan Perusahaan dan/atau perkembangan Perusahaan.
- b. Hak perlindungan WB, berupa:
 - Identitas dirahasiakan
 - Perlindungan atas hak-hak sebagai saksi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
- c. Penghargaan yang diberikan kepada WB sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Kewajiban Whistle Blower

- a. WB berkewajiban untuk beritikad baik dalam menyampaikan pengaduan
- b. WB berkewajiban untuk bersikap kooperatif dan mendukung kemajuan Perusahaan
- c. WB berkewajiban untuk menyampaikan seluruh informasi yang diketahuinya dengan benar.

PENANGANAN PENGADUAN

Bentuk pengaduan yang dilakukan oleh WB adalah sebagai berikut:

- a. Pengaduan secara personal, yaitu Pengaduan yang dilakukan oleh WB secara langsung (*face to face*) dan/atau menggunakan fasilitas surat-menyurat yang sah dengan tim yang diunjuk.
- b. Pengaduan *based on web*, yaitu pengaduan yang dilakukan oleh WB dengan menggunakan fasilitas *online* dan/atau melalui sarana media internet melalui situs corporate@borobudurpark.co.id.

RIGHTS AND OBLIGATIONS OF WHISTLEBLOWER

Rights of Whistle Blower

- a. *WB shall have the right of protection and respect in relation to the complaint in question affecting both the Company's activities and/or the development of the company.*
- b. *WB protection rights, in the form of:*
 - *Identity withheld.*
 - *Protection of rights as witnesses under the applicable Legislation Regulations*
- c. *The award given to WB is in accordance with the applicable Legislation Regulations.*

Obligations of Whistle Blower

- a. *The WB is obliged to have good intentions in submitting a complaint.*
- b. *WB is obliged to cooperate and support the company's progress.*
- c. *The WB shall be obliged to convey all information that it knows correctly.*

THE HANDLING OF COMPLAINTS

The forms of complaints made by WB are as follows:

- a. *Complaints personally, ie Complaints made by WB directly (face to face) and/or using a valid mailing facility with the designated team.*
- b. *Complaints based on web, ie complaints made by WB by using online facility and/or through internet media facilities through website corporate@borobudurpark.co.id.*

SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN/WHISTLEBLOWING SYSTEM

Offense Reporting System / Whistleblowing System

Berikut ini adalah alur penanganan pengaduan:

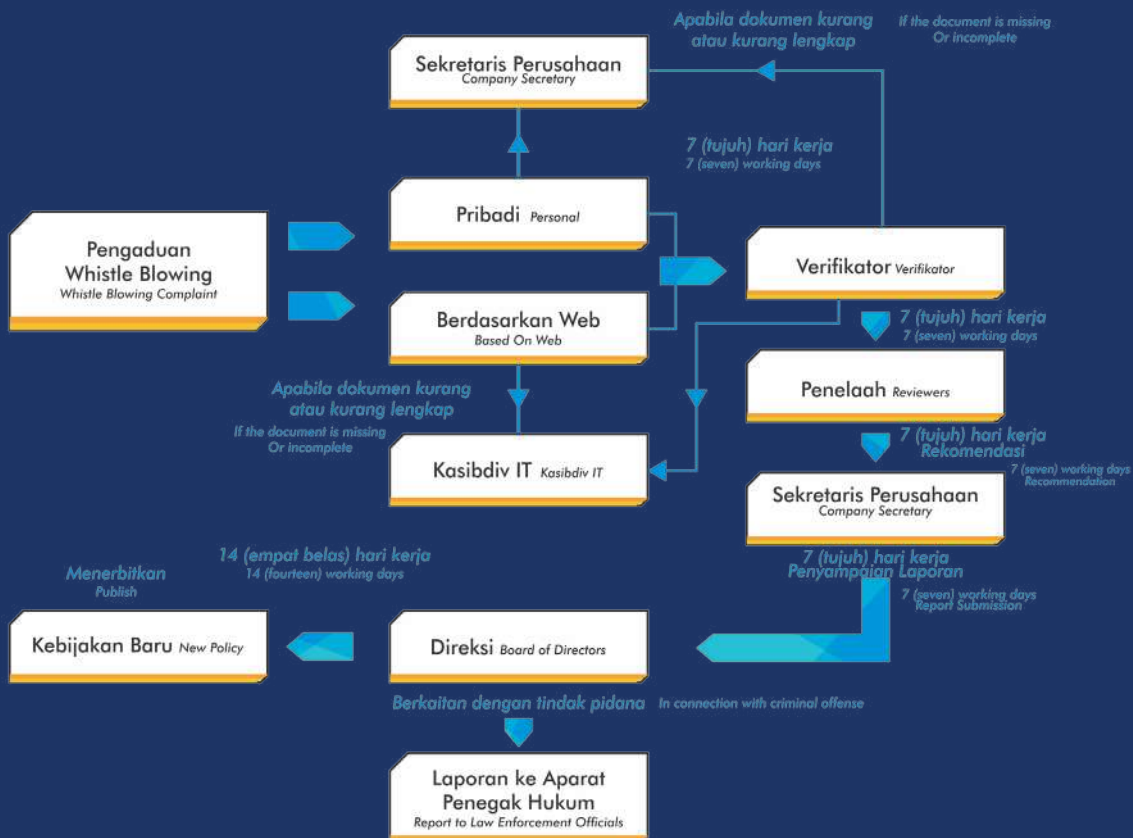
- Pelapor menyampaikan laporan pelanggaran disertai bukti pendukung secara personal maupun *based on web*.
- Sekretaris Perusahaan menerima, mendaftarkan, dan mengadministrasikan pelapor pelanggaran.
- Bagian Verifikator kemudian memverifikasi dokumen yang telah disampaikan oleh pelapor.
- Dokumen yang disampaikan oleh pelapor ditelaah oleh Bagian Penelaah yang kemudian direkomendasikan kepada sekretaris Perusahaan.
- Sekretaris Perusahaan menyampaikan laporan kepada Direksi
- Apabila ditemukan pelanggaran, maka Direksi akan menerbitkan kebijakan baru dan/atau melaporkan kepada aparat penegak hukum apabila berkaitan dengan tindak pidana.

The followings are the complaint handling flow:

- The Reporting Party submits a violation report with supporting evidence both personally and based on the web.
- The Company Secretary accedes, registers, and administers the complainant.
- The Verifier section then verifies the document submitted by the complainant.
- Documents submitted by the complainant are reviewed by the Review Section which is then recommended to the company secretary.
- The Company Secretary submits reports to the Board of Directors.
- If a violation is found, the Board of Directors will issue a new policy and/or report to law enforcement officials when it comes to criminal offenses.

MEKANISME PENGADUAN WHISTLEBLOWING SYSTEM

WHISTLE BLOWING SYSTEM COMPLAINT MECHANISM





KRITERIA DAN DATA PENGADUAN

Kriteria

- a. Pengaduan yang disampaikan melalui WBS hanya dalam lingkungan kerja di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)
- b. Pengaduan yang disampaikan oleh WB berupa penyimpangan dan/atau penyalahgunaan kewenangan pada kegiatan Perusahaan
- c. Pengaduan yang memiliki indikasi penyimpangan dan/atau penyalahgunaan kewenangan, yaitu:
 - Pelaksanaan operasional Perusahaan oleh pejabat dan/atau Pegawai yang tidak sesuai dengan deskripsi pekerjaan (*job description*) sesuai dengan ketentuan Perusahaan.
 - Penggunaan wewenang yang ada daripadanya atas dasar yang sah melebihi dan/atau mengurangi substansi wewenang yang diberikan oleh ketentuan Perusahaan, sehingga dapat berdampak dan/atau stabilitas Perusahaan dan kenyamanan bekerja.
 - Intervensi berlebihan dari pemegang wewenang dalam Perusahaan kepada sebagian dan/atau keseluruhan produk kebijakan Perusahaan dan/atau mengenai perjanjian dengan pihak ketiga sehingga menyimpang dari ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- d. Pengaduan yang memiliki indikasi pelanggaran pidana dalam kegiatan Perusahaan, meliputi:
 - Indikasi penipuan
 - Indikasi pemalsuan
 - Indikasi korupsi, kolusi dan nepotisme
 - Indikasi persaingan usaha tidak sehat
- e. Berkaitan dengan pengaduan indikasi pelanggaran pidana, maka mekanisme mengacu dengan hukum pidana yang berlaku.

CRITERIA AND COMPLAINT DATA

Criteria

- a. *Complaints submitted through WBS only in working environment at PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).*
- b. *Complaints submitted by WB in the form of deviations and/or abuse of authority on the activities of the company.*
- c. *Complaints which have indications of irregularities and/or abuse of authority, namely:*
 - *Implementation of company operations by officials and/or Employees who are not in accordance with the job description (*job description*) in accordance with the provisions of the company.*
 - *Use of existing authority thereof on a valid basis exceeds and/or reduces the substance of authority granted by the company's provisions, so as to affect the impact and/or stability of the company and the convenience of work.*
 - *Excessive intervention of the authority holder within the company to some and/or the whole product of the company policy and/or on the agreement with the third party so as to deviate from the provisions of the applicable Laws and Regulations.*
- d. *Complaints which have an indication of a criminal offense in the company's activities, including:*
 - *Indication of fraud.*
 - *Indications of counterfeiting.*
 - *Indications of corruption, collusion and nepotism.*
 - *Indication of unfair business competition*
- e. *In relation to the indication of a criminal offense, the mechanism refers to the applicable criminal law.*

SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN/WHISTLEBLOWING SYSTEM

Offense Reporting System / Whistleblowing System

Data Pengaduan

Data pengaduan WB berisi informasi, yaitu:

- a. Nama dan asal satuan kerja
- b. Keterangan mengenai:
 - Pelaku
 - Macam perbuatan yang terindikasi dan/atau dianggap terdapat penyimpangan dan/atau penyalahgunaan wewenang
 - Waktu penyimpangan dan/atau penyalahgunaan wewenang dilakukan
 - Unit kerja di mana penyimpangan dan/atau penyalahgunaan wewenang dilakukan
- c. Bukti-bukti yang mendukung atau menjelaskan substansi pengaduan terkait penyimpangan dan/atau penyalahgunaan wewenang berupa:
 - Data dan/atau dokumen
 - Gambar dan/atau tampilan visual lainnya
 - Rekaman suara dan/atau tampilan audio lainnya
- d. Keakuratan dan Originalitas dari data yang menjadi bukti pengaduan akan ditindaklanjuti oleh verifikator dan penelaah.

PIHAK YANG MENGELOLA PENGADUAN

1. Administrator

- Dewan Komisaris menunjuk Sekretaris Perusahaan sebagai administrator pengaduan secara personal.
- Dewan Komisaris menunjuk Kadiv IT sebagai administrator pengaduan *based on web*.

Fungsi dan Wewenang Administrator

a. Fungsi Administrator

Fungsi administrator dalam WBS sesuai dengan Surat Keputusan Direksi dan Komisaris nomor SK.37/DIREKSI/2015 dan SK. 03/DEKOM/2015 adalah:

- Penampung Pengaduan yang diterima dari WB, baik secara personal maupun *based on web*

Data Complaint

WB complaint data contains information, that is:

- a. *Name and origin of work unit.*
- b. *Description of:*
 - *Actors.*
 - *Types of acts indicated and/or deemed to be irregularities and/or misuse of authority.*
 - *Time of deviation and/or abuse of work done.*
 - *Work units where irregularities and/or abuse of authority are exercised*
- c. *Evidence supporting or explaining the substance of the complaint related to irregularities and/or misuse of authority in the form of:*
 - *Data and/or documents.*
 - *Images and/or other visual appearance.*
 - *Voice recording and/or other audio views*
- d. *The accuracy and originality of the data on which the complaint will be acted upon will be acted upon by the verifier and the reviewers.*

PERSON WHO MANAGES COMPLAINTS

1. Administrator

- *The board of commissioners appoints the Company Secretary as a personal complaint administrator.*
- *Board of commissioners appoint IT Cadre as a complaints-based web-based administrator.*

Administrator Functions and Authorities

a. Administrator Functions

Administrator functions in WBS in accordance with Decree of Directors and Commissioners number SK.37/DIREKSI/2015 and SK.03/DEKOM/2015 are:

- *Complaints Receiver received from the WB, either personally or based on the web.*



- Penyedia dan pengelola sarana dan/atau prasarana Pengaduan, baik pengaduan secara personal maupun pengaduan *based on web*.
 - Registrasi dan pendokumentasian pengaduan WB ke dalam buku registrasi, termasuk di dalamnya pengumpulan data dan/atau bukti lain sebelum disampaikan kepada verifikator.
 - Pelaksanaan tindak lanjut secara administrasi, berkaitan dengan keputusan yang diambil oleh verifikator dan penelaah pengaduan.
- *Providers and managers of facilities and/or infrastructure Complaint, both personal complaints and complaints based on the web.*
 - *Registration and documentation of WB complaints into the registration book, including the collection of data and/or other evidence before submitted to the verifier.*
 - *Implementation of administrative follow-up, related to decisions taken by verifiers and reviewers of complaints.*

b. Wewenang Administrator

Berdasarkan fungsi yang telah dijabarkan di atas, maka wewenang administrator berdasarkan surat keputusan Direksi dan Komisaris nomor SK.37/DIREKSI/2015 dan SK.03/DEKOM/2015 adalah:

- Memeriksa berkas dan/atau dokumen dari Pengaduan WB berkaitan pengaduan baik secara personal maupun pengaduan *based on web*
- Meminta data dan/atau dokumen yang dianggap kurang memadai dalam rangka proses pengaduan WB
- Menyampaikan secara administrasi mengenai tindak lanjut dari proses Pengaduan WB atas perintah tim penelaah
- Menyampaikan pengaduan kepada verifikator untuk proses selanjutnya

2. Verifikator dan Penelaah Pengaduan

- Anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris membentuk tim verifikator dan penelaah pengaduan WB yang terdiri dari unsur pimpinan dalam Perusahaan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris.
- Tim verifikator dan penelaah mendapatkan persetujuan Komisaris Utama.
- Jangka waktu tim verifikator adalah penelaah pengaduan WB adalah 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang untuk 1 (satu) kali dengan susunan tim yang sama.

b. Administrator Authority

Based on the functions described above, the authority of the administrator based on the decree of the Board of Directors and Commissioners number SK.37/DIREKSI/2015 and SK.03/DEKOM/2015 are:

- *Checking files and/or documents from WB Complaints relating to both personal complaints and complaints based on the web.*
- *Requesting for data and/or documents deemed inadequate in the context of the WB complaint process.*
- *Delivering administratively the follow-up of the WB Written Process on the orders of the reviewers.*
- *Submitting a complaint to the verifier for further processing*

2. Verifier and Complaint Reviewer

- *Members of the Board of Commissioners appointed by the Board of Commissioners shall establish a verification team and a complaint reviewer of WB consisting of elements of leadership within the company through a Board of Commissioners Decree.*
- *The verification team and reviewers get approval from the President Commissioner.*
- *The timing of the verification team is the reviewer of the WB complaint is 1 (one) year and can be renewed for 1 (one) time with the same team structure.*

SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN/WHISTLEBLOWING SYSTEM*Offense Reporting System / Whistleblowing System***Fungsi dan Wewenang Verifikator****a. Fungsi Verifikator**

Fungsi Verifikator dalam WBS sesuai dengan surat keputusan Direksi dan Dewan Komisaris nomor SK.37/DIREKSI/2015 dan SK.03/DEKOM/2015 adalah:

- Menerima laporan Pengaduan WB dari Administrator
- Melakukan verifikasi dan pembuatan kajian untuk proses penelaahan
- Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dan dimungkinkan untuk koordinasi dengan aparat penegak hukum terkait dengan tindak pidana sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

b. Wewenang Verifikator

Berdasarkan fungsi yang telah dijabarkan di atas, maka wewenang verifikator berdasarkan surat keputusan Direksi dan Komisaris nomor SK.37/DIREKSI/2015 dan SK.03/DEKOM/2015 adalah:

- Meminta keterangan kepada WB apabila diperlukan dalam rangka melengkapi data dan/atau berkas
- Meminta data Perusahaan dalam rangka melakukan penelaahan pengaduan yang telah disetujui ketua tim verifikator
- Memberikan rekomendasi kepada penelaah dalam rangka proses pengaduan

Fungsi dan Wewenang Penelaah Pengaduan**a. Fungsi Penelaah Pengaduan**

Fungsi Penelaah Pengaduan dalam WBS sesuai dengan surat keputusan Direksi dan Dewan Komisaris nomor SK.37/DIREKSI/2015 dan SK.03/DEKOM/2015 adalah:

- Menerima laporan verifikator Pengaduan WB
- Melakukan penelaah berkaitan dengan Pengaduan WB
- Melakukan tindak lanjut berkaitan dengan Pengaduan WB

Function and Authority of Verifier**a. Verifier Function**

The function of Verifier in WBS according to the decree of the Board of Directors and Board of Commissioners number SK.37/DIREKSI/2015 and SK.03/DEKOM/2015 are:

- *Receive WB Complaint report from Administrator.*
- *Conduct verification and review for the review process.*
- *Coordinate with relevant agencies and it is possible to coordinate with law enforcement officers in relation to criminal acts in accordance with applicable Laws and Regulations*

b. Verifier Authority

Based on the functions described above, the authorities of verifier based on the decree of the Board of Directors and Commissioners number SK.37/DIREKSI/2015 and SK.03/DEKOM/2015 are:

- *Request information to the WB where necessary in order to complete the data and/or file.*
- *Request company data in order to conduct a complaint review that has been approved by the verifier team leader.*
- *Provide recommendations to reviewers in the context of the complaint process*

Function and Complaint Review Authority**a. Function of the Complaint Reviewer**

The function of the Complaint Reviewer in the WBS in accordance with the decree of the Board of Directors and Board of Commissioners number SK.37/DIREKSI/2015 and SK.03/DEKOM/2015 are:

- *Receiving WB Complaint verification report.*
- *Reviewing the WB Complaint.*
- *Follow up on the WB Complaint*



b. Wewenang Penelaah Pengaduan

Berdasarkan fungsi yang telah dijabarkan di atas, maka wewenang Penelaah Pengaduan berdasarkan surat keputusan Direksi dan Komisaris nomor SK.37/DIREKSI/2015 dan SK.03/DEKOM/2015 adalah:

- Menerima berkas yang telah dilakukan verifikasi oleh tim verifikator
- Melakukan penelaah terhadap pengaduan WB
- Melakukan tindak lanjut terhadap keputusan penelaah pengaduan

b. Authority of the Complaint Reviewer

Based on the functions described above, the authority of the Complaint Reviewer under the decree of the Board of Directors and Commissioners number SK.37/DIREKSI/2015 and SK.03/DEKOM/2015 are:

- *Receive files that have been verified by the verifier team.*
- *Reviewing WB complaints.*
- *Follow up on the decision of the complainant*

TINDAK LANJUT PENGADUAN

Pemberlakuan Kebijakan Baru

Dalam menangani pengaduan dari WB atas pelanggaran dan kecurangan yang ada di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), Perusahaan dapat memberlakukan kebijakan baru berdasarkan surat keputusan Direksi dan Komisaris nomor SK.37/DIREKSI/2015 dan SK.03/DEKOM/2015 adalah sebagai berikut:

- a. Bentuk keputusan tim penelaah adalah rekomendasi dan tembusan kepada pemegang saham
- b. Tindak lanjut atas proses pengaduan WB dilaksanakan melalui rekomendasi dari tim penelaah kepada administrator berkaitan dengan perbaikan dan/atau perubahan administrasi Perusahaan
- c. Rekomendasi tim penelaah akan dilaporkan kepada Direksi berkaitan dengan persetujuan direksi
- d. Direksi memutuskan kebijakan baru dan/atau kebijakan lama yang diubah dan/atau desempurnakan dan/atau tidak dilakukan perubahan dengan pertimbangan kestabilan dan/atau dalam rangka mengamankan Perusahaan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

FOLLOW UP COMPLAINT

Enactment of the New Policy

In handling complaints from the WB for violations and frauds within the PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), the Company may enact new policies based on the decree of the Board of Directors and Commissioners SK.37/DIREKSI/2015 and SK.03/DEKOM/2015 are as follows:

- a. *The team's decision form is recommendation and copy to shareholders.*
- b. *The follow-up on the WB complaint process is carried out through the recommendation of the review team to the administrator in relation to the improvement and/or change of the company administration.*
- c. *The reviewers' recommendations will be reported to the Board of Directors with the approval of the Board of Directors.*
- d. *The Board of Directors decides on new policies and/or old policies that are amended and/or refined and/or not amended with consideration of stability and/or in the context of securing the company in accordance with applicable Laws and Regulations.*

SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN/WHISTLEBLOWING SYSTEM

Offense Reporting System / Whistleblowing System

Hubungan Dengan Tindak Pidana

Berdasarkan surat keputusan Direksi dan Komisaris nomor SK.37/DIREKSI/2015 dan SK.03/DEKOM/2015, dalam penanganannya terhadap pengaduan WB, Perusahaan memberlakukan peraturan dan mekanisme apabila terdapat hubungan dengan tindak pidana sebagai berikut:

- a. Tim penelaah memberikan rekomendasi kepada Administrator berkaitan dengan tindak lanjut pengaduan yang mengarah kepada tindak pidana sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Administrator menyampaikan rekomendasi tim penelaah kepada Direksi dan ditindaklanjuti oleh Direksi dengan menunjuk Sekretaris Perusahaan sebagai wakil dari Direksi untuk melakukan koordinasi yang baik dengan penegak hukum
- c. Direksi harus dapat menindaklanjuti proses hukum apabila terbukti bahwa pengaduan WB berupa rekomendasi tim penelaah merupakan tindak pidana sesuai peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

PENGAWASAN

Tim Pengawas

Dalam pelaksanaan WBS, perlu ada tim pengawas dalam rangka meningkatkan kesadaran mengenai penyelenggaraan WBS yang baik dan independen. Tim pengawas dibentuk dan ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan persetujuan Komisaris Utama. Tim Pengawas melibatkan unsur Dewan Komisaris dan Satuan Pengawas Intern (SPI) Perusahaan. Kinerja Tim Pengawas dibentuk untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang untuk 1 (satu) kali masa jabatan dengan susunan yang sama. Berdasarkan uraian tersebut, Tim Pengawas memiliki kewenangan sebagai berikut:

Relationship With Crime

Based on the decree of the Board of Directors and Commissioners number SK.37/DIREKSI/2015 and SK.03/DEKOM/2015, in handling the complaints of the WB, the Company enacts rules and mechanisms when there is a relationship with criminal offenses as follows:

- a. *The review team makes recommendations to the Administrator in relation to the follow-up of complaints leading to criminal offenses in accordance with applicable laws and regulations.*
- b. *The Administrator submits the recommendation of the review team to the Board of Directors and is followed up by the Board of Directors by appointing the Company Secretary as a representative of the Board of Directors to coordinate well with law enforcement.*
- c. *The Board of Directors shall be able to follow up the legal process if it is proven that the WB complaint in the form of a recommendation of the review team shall constitute a criminal act in accordance with applicable Laws and Regulations.*

SUPERVISION

The Supervisory Team

In the implementation of the WBS, there needs to be a supervisory team in order to raise awareness about the organization of good and independent WBS. The supervisory team is established and established by the Board of Commissioners with the approval of the President Commissioner. The Supervisory Team involves members of the Board of Commissioners and the Internal Control Unit (SPI) of the company. The Performance of the Supervisory Team shall be established for a period of 1 (one) year and may be extended for 1 (one) term of office with the same arrangement. Based on the description, the Supervisory Team has the following powers:



- a. Melakukan peninjauan terhadap rekomendasi tim penelaah terhadap pengaduan WB
- b. Memberikan masukan terhadap proses pengaduan WB
- c. Mengamati dan memberikan rekomendasi berkaitan dengan kinerja tim dalam WBS kepada Komisariss Utama

- a. *Reviewing the reviewers' recommendations on WB complaints.*
- b. *Providing input to the WB complaint process.*
- c. *Observe and provide recommendations related to team performance in WBS to the President Commissioner*

JUMLAH PENGADUAN YANG MASUK DAN DIPROSES PADA TAHUN BUKU TERAKHIR SERTA TINDAK LANJUTNYA

Selama tahun 2016 tidak ada pihak atau perseorangan yang memasukkan ataupun menyampaikan pelanggaran terkait *Whistleblowing*. Sebagai perwujudan terciptanya penyelenggaraan *Good Corporate Governance* yang efektif dan baik maka sosialisasi dan penegakan penerapan terhadap *whistleblowing system* akan selalu ditingkatkan dan secara berkala akan dilakukan penyempurnaan sistem dalam rangka perbaikan berkelanjutan sesuai dengan perkembangan bisnis Perusahaan.

NUMBER OF COMPLAINTS SIGNED AND PROCESSED IN THE FINAL YEAR OF THE BOOK AND ITS FOLLOW-UP

During 2016 no party or individual enters or complains with Whistleblowing. As the realization of good and effective implementation of Good Corporate Governance, the socialization and enforcement of the implementation of the whistleblowing system will always be improved and periodically will be improved system in order to continuous improvement in accordance with the business development of the company.

SANKSI/TINDAK LANJUT ATAS PENGADUAN YANG TELAH SELESAI DIPROSES PADA TAHUN BUKU

Pada tahun 2016 tidak ada pengaduan terkait *Whistleblowing*.

SANCTION / FOLLOW-UP ON COMPLAINTS THAT HAVE BEEN PROCESSED IN THE FINANCIAL YEAR

In 2016 there is no Whistleblowing related complaint.



Ratu Boko Festival

KEBIJAKAN MENGENAI KEBERAGAMAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Policy on Diversity Composition of Board of Commissioners and Board of Directors

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memiliki kebijakan bahwa Dewan Komisaris dan Direksi berasal dari latar belakang yang beragam, yaitu pendidikan dan kompetensi, pengalaman kerja, jenis kelamin/gender, serta usia.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan and Ratu Boko (Persero) have a policy that the Board of Commissioners and Directors come from various backgrounds, namely education and competence, work experience, gender / gender, and age.

Tabel Keberagaman Dewan Komisaris

Table of Diversity of the Board of Commissioners

Nama <i>Name</i>	Pendidikan Terakhir <i>Recent Education</i>			Pengalaman Kerja (tahun) <i>Job Experience (year)</i>		Jenis Kelamin <i>Gender</i>		Usia <i>Age</i>	
	S1	S2	S3	<20	>20	L	P	<50	>50
	Rimawan Pradiptyo (Komisaris Utama / <i>Chief Commissioner</i>)			X		X	X		X
Kacung Marijan (Anggota Komisaris / <i>Member of Commissioner</i>)			X		X	X			X
Dadan Wildan (Anggota Komisaris / <i>Member of Commissioner</i>)			X		X	X		X	
Heri Purnomo (Anggota Komisari / <i>Member of Commissioner</i>)			X	X		X		X	

Tabel Keberagaman Direksi

Table of Diversity of Directors

Nama <i>Name</i>	Pendidikan Terakhir <i>Recent Education</i>			Pengalaman Kerja (tahun) <i>Job Experience (year)</i>		Jenis Kelamin <i>Gender</i>		Usia <i>Age</i>	
	S1	S2	S3	<20	>20	L	P	<50	>50
	Edy Setijono (Direktur Utama / <i>Chief Director</i>)		X			X	X		X
Sahala Parlindungan S (Direktur Pemasaran dan Layanan / <i>Director of Marketing and Services</i>)		X			X	X			X
Purwanto (Direktur Keuangan, SDM dan Investasi / <i>Director of Finance, Human Resource and Investment</i>)		X			X	X			X
Retno Hardiaswi W (Direktur Teknik dan Infrastruktur/ <i>Engineering and Infrastructure</i>)		X		X			X		X

7

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

Corporate Social Responsibility

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan
Corporate Social Responsibility (CSR)

CSR Bidang Lingkungan Hidup
CSR of Environmental Sector

CSR Bidang Pengembangan Sosial dan
Kemasyarakatan
CSR Social and Community Development

Pelaksanaan GCG

CSR Bidang Ketenagakerjaan, Kesehatan, Dan
Keselamatan Kerja
CSR of Employment, Health, and Safety Field

CSR Bidang Tanggung Jawab Kepada
Konsumen
CSR Areas of Responsibility to Consumers

Dampak keuangan Corporate Social
Responsibility
Financial impact of Corporate Social Responsibility

Penghargaan dan Sertifikat
Awards and Certificates

TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

Corporate Social Responsibility [CSR]

Sebagai salah satu BUMN yang tumbuh dan berkembang di tengah masyarakat, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) tidak henti untuk dapat menjaga hubungan dengan masyarakat sekitar agar tetap harmonis. Perusahaan berkomitmen untuk menjalankan kegiatan operasional yang bernilai bagi lingkungan sekitar. Sebagai BUMN yang dipercaya untuk mengelola peninggalan sejarah, kesuksesan kegiatan yang dilakukan tidak dapat dilepaskan dari dukungan masyarakat dan lingkungan sekitar.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sudah menjalankan berbagai kegiatan tanggung jawab sosial kepada masyarakat berdasarkan tradisi dan aturan yang berlaku. Kegiatan tanggung jawab sosial yang telah dan akan terus dilakukan tidak hanya mengenai pendidikan dan kepedulian terhadap lingkungan hidup, namun juga terhadap pelestarian kesenian dan kebudayaan warisan nenek moyang. Komitmen Perusahaan dilakukan atas dasar keinginan agar apa yang dilaksanakan saat ini dapat terus bermanfaat bagi masyarakat sekitar maupun di lokasi lain.

Pelaksanaan kegiatan tanggung jawab sosial telah dilaporkan secara berkelanjutan kepada pihak-pihak internal maupun eksternal Perusahaan. Pelaporan berbagai kegiatan tanggung jawab sosial menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dalam laporan tahunan Perusahaan. Dalam pelaporan kegiatan tanggung jawab sosial, mengacu pada pasal 66(2c) UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas, yang mewajibkan laporan tahunan memuat laporan pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (CSR).

Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan dilaksanakan oleh Perusahaan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No. 1232/KMK/013/1989 tanggal 11 Nopember 1989 tentang Pedoman Pembinaan Pengusaha Ekonomi Lemah dan Koperasi melalui Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-05/MBU/2007 tanggal 27 April 2007 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dengan usaha kecil dan Program Bina Lingkungan, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Menteri BUMN Nomor PER-

As one of the state-owned companies that grows and develops in the community, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are relentless to keep the relationship with the surrounding community in order to stay in harmony. The Company is committed to running valuable operational activities for the surrounding environment. As a trusted SOE to manage the heritage, the success of the activities can not be separated from the support of the community and the surrounding environment.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has been carrying out various social responsibility activities to the community based on tradition and rules. Social responsibility activities that have been and will continue to be done not only about education and awareness of the environment, but also on the preservation of the arts and cultural heritage of the ancestors. The company's commitment is done on the basis of the desire that what is being done now can continue to benefit the surrounding communities and other locations.

Implementation of social responsibility activities has been reported on an ongoing basis to internal and external parties. The reporting of various social responsibility activities is an integral part of the company's annual report. In reporting of social responsibility activities, referring to article 66 (2c) of Law no. 40 Year 2007 concerning Limited Liability Companies, which requires the annual report to report on the implementation of Social and Environmental Responsibility (CSR).

Partnership Program and Community Development Program implemented by the company based on Decree of Minister of Finance no. 1232/KMK/013/1989 dated 11 November 1989 concerning Guideline for the Development of Weak Economic Entrepreneurs and Cooperatives through State Owned Enterprises (BUMN), Minister of SOE Regulation No. PER-05/MBU/2007 dated 27 April 2007 concerning Partnership Program of State Owned Enterprises (BUMN) with small business and Community Development Program, as has been several times amended the latest by Decree of the



03/MBU/12/2016 tanggal 16 Desember 2016 tentang PKBL BUMN Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/07/2015 Tentang Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.

Minister of SOE Number PER-03/MBU/12/2016 dated December 16, 2016 on State-Owned Enterprises PKBL Amendment to Regulation of Minister of State-Owned Enterprise Number PER-09/MBU/07/2015 Concerning the Partnership Program and Community Development Program of State-Owned Enterprises.

PROGRAM KEMITRAAN

Sarana, Kebijakan, Strategi Penyaluran dan Pembinaan Mitra Binaan

1. Sasaran penyaluran pinjaman adalah:
 - a. Untuk mendorong perekonomian pedesaan Perusahaan menjalin kerjasama dengan pemerintah desa sekitar wilayah Yogyakarta dan Jawa Tengah membentuk Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).
 - b. UMKM yang belum mempunyai akses bank
2. Kebijakan dalam penyaluran modal kerja
Memberikan bantuan pinjaman modal kerja kepada mitra binaan maksimal tiga kali dengan jumlah dana disesuaikan kemampuan mengangsur calon mitra binaan.
3. Strategi penyaluran pinjaman
 - a. Menjaring usaha kecil disekitar wilayah Perusahaan dengan memberikan informasi keberadaan program kemitraan di PT. Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero)
 - b. Mitra binaan yang lancar dalam melakukan pembayaran angsuran pinjaman diberikan kesempatan untuk mengajukan pinjaman kembali

Dana Tersedia dan Penggunaan Dana Program Kemitraan

Rencana dana tersedia dan penggunaan dana Program kemitraan tahun 2016 adalah sebagai berikut:

PARTNERSHIP PROGRAM

Facilities, Policies, Distribution Strategy and Guidance of Established Partners

1. *The target of loan disbursement is:*
 - a. *To encourage the rural economy the company cooperates with the village government around Yogyakarta and Central Java to establish a Village Owned Enterprise (BUMDes).*
 - b. *UMKM/Micro Small and Medium Enterprises (MSMEs) that do not have bank access yet*
2. *Policies in the distribution of working capital*
Provide assistance of working capital loan to the partner's partner maximum of three times with the amount of funds adjusted ability to pay the prospective partners.
3. *Loan disbursement strategy*
 - a. *Caure small businesses around the company area by providing information on the existence of partnership program in PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).*
 - b. *Guaranteed partner partners in making loan repayments are given the opportunity to apply for a loan back*

Available Funds and Use of Partnership Program Funds

Funding plans available and use of the 2016 partnership program fund are as follows:

TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

Corporate Social Responsibility [CSR]

Sumber Dana Program Kemitraan

Sumber dana yang kan dialokasikan untuk program kemitraan adalah:

- Penerimaan Angsuran Pinjaman
- Pendapatan Jasa Pinjaman
- Pendaptan Bunga Bank
- Pendapatan lain-lain

Partnership Program Fund Source

The sources of funds allocated for the partnership program are:

- Acceptance of Loan Installment.
- Loan Service Revenue.
- Bank Interest Interest.
- Other incomes

Dana Tersedia

Selama tahun 2016, dana Program Kemitraan yang tersedia dari berbagai sumber adalah sebagai berikut:

Available Funds

During 2016, the Partnership Program available funds from various sources are as follows:

Saldo Awal	Rp720.541.357,00	Beginning balance
Alokasi Laba Tahun 2015	Rp472.500.000,00	Profit Allocation Year 2015
Penerimaan Angsuran Pinjaman	Rp2.188.597.978,00	Acceptance of Loan Installment
Penerimaan Jasa Pinjaman	Rp263.935.500,00	Receipt of Loan Service
Penerimaan Lain-Lain	-	Reception Others
Jumlah Dana Tersedia	Rp3.650.699.461,00	Fund Amount Available

Penggunaan Dana

Dana yang digunakan untuk Program Kemitraan tahun 2016 adalah sebagai berikut:

Use of Funds

Funds used for the 2016 Partnership Program are as follows:

Penyaluran Pinjaman Modal Kerja	Rp3.185.000.000,00	Distribution of Working Capital Loan
Penyaluran Dana Pembinaan	-	Distribution of Coaching Fund
Beban Pembinaan	Rp15.252.000,00	Burden of Coaching
Beban Administrasi dan Umum	Rp27.565.200,00	Administrative and General Affairs
Beban Lain-Lain	Rp5.112.000,00	Other Expenses
Jumlah Penggunaan Dana	Rp3.232.929.200,00	Amount of Fund Use
Saldo Akhir	Rp417.740.261,00	Ending balance

Rencana Penyaluran Dana Program Kemitraan 2016

Dalam tahun 2016 rencana penyaluran dana pinjaman modal kerja sebesar Rp3.185.000.000,00. Terdapat 2 (dua) sektor wilayah yang menjadi sasaran rencana penyaluran dana program kemitraan, yaitu Provinsi Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta.

Partnership Fund Disbursement Plan 2016

In 2016, the plan for the disbursement of working capital loan amounted to Rp3,185,000,000.00. There are 2 (two) sectors that are targeted by the partnership program, namely Central Java and Yogyakarta Special Province.



Provinsi Jawa Tengah terdapat 2 (dua) kabupaten yang akan menjadi target sasaran, yaitu Kabupaten Magelang dan Klaten. Dana yang akan dikucurkan di Provinsi Jawa Tengah adalah sebesar Rp1.982.500.000,00. Di Provinsi DIY sendiri terdapat 3 (tiga) kabupaten yang akan menjadi target penyaluran dana, yaitu Kota Yogyakarta, Kabupaten Sleman, dan Kabupaten Bantul dengan kucuran dana sebesar Rp1.202.500.000,00.

There are 2 (two) districts in Central Java Province that will become targets, namely Magelang and Klaten. Funds to be disbursed in Central Java Province amounted to Rp1,982,500,000.00. In DIY province itself there are 3 (three) districts that will be the target of channeling of funds, namely Kota Yogyakarta, Sleman Regency, and Bantul Regency with funding amounting to Rp1.202.500.000,00.

CSR BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

CSR of Environmental Sector

Kelestarian lingkungan dapat tercipta jika terjalin hubungan yang erat antara keanekaragaman hayati, keanekaragaman geologi, dan keanekaragaman budaya. Keanekaragaman hayati meliputi keanekaragaman ekosistem, spesies, dan genetika. Keanekaragaman geologi meliputi keberadaan, penyebaran dan keadaan lingkungan sehingga dapat mewakili evolusi geologi suatu daerah tertentu. Keanekaragaman budaya merupakan hasil karya (seni dan kebudayaan) yang merupakan hasil interaksi antara manusia dan alam. Keberagaman kebudayaan memberikan deskripsi kemampuan masyarakat setempat dalam menghadapi kondisi lingkungan dimana mereka tinggal. Berbagai kegiatan dari program CSR secara keseluruhan berupaya untuk mendorong masyarakat agar dapat memadukan berbagai keanekaragaman tersebut. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah mengupayakan CSR dalam bidang Lingkungan Hidup dengan dasar SK No. PER-03/MBU/12/2016.

Environmental sustainability can be created if there is a close relationship between biodiversity, geological diversity, and cultural diversity. Biodiversity includes the diversity of ecosystems, species, and genetics. Geological diversity includes existence, dispersion and environmental conditions so as to represent the geological evolution of a particular region. Cultural diversity is the work (art and culture) which is the result of interaction between human and nature. Cultural diversity provides a description of the ability of local communities to deal with the environmental conditions in which they live. The various activities of the CSR program as a whole seek to encourage people to integrate these diversities. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has strived for CSR in the field of Environment based on SK no. PER-03/MBU/12/2016.



CSR BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

CSR of Environmental Sector

SASARAN, KEBIJAKAN, STRATEGI, DAN KEGIATAN BINA LINGKUNGAN**Sasaran****1. Program Penanggulangan Bencana Alam**

Wilayah binaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) merupakan daerah yang rawan bencana baik bencana kekeringan, tanah longsor maupun puting beliung, maka Perusahaan dalam menanggulangi bencana kekeringan bekerja sama dengan instansi terkait untuk program bina lingkungan difokuskan pada pembangunan infrastruktur (bak penampungan air hujan dan sumur bor) sedangkan untuk penanggulangan tanah longsor dengan program penghijauan.

2. Program Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat

- a. Perusahaan bekerjasama dengan pemerintah desa/kecamatan dan masyarakat akan dilakukan program bedah rumah untuk warga kurang mampu.
- b. Bekerja sama dengan Kecamatan/Kelurahan menyelenggarakan pasar murah dan pembagian sembako untuk masyarakat kurang mampu.

3. Program Pendidikan

- a. Mengutamakan peningkatan sarana dan prasarana pendidikan untuk masyarakat di sekitar wilayah usaha Perusahaan.
- b. Menyediakan media edukasi agar siswa lebih mengenal budaya Nusantara.
- c. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat dalam rangka menciptakan lapangan kerja serta mengurangi angka pengangguran.

4. Program Kesehatan

- a. Bekerja sama dengan Pemerintah desa, kecamatan, di lingkungan Perusahaan dan puskesmas menyelenggarakan program pengobatan gratis.
- b. Memberikan nutrisi/makanan tambahan untuk balita dan lansia.

TARGETS, POLICIES, STRATEGIES, AND COMMUNITY DEVELOPMENT ACTIVITIES**Target****1. Natural Disaster Management Program**

The target area of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are disaster-prone areas of drought, landslide and tornado, the company in dealing with drought disaster in cooperation with related institutions for environmental development program focused on infrastructure development (water reservoir Rain and bore wells) are zoned for landslide mitigation by reforestation program.

2. Community Welfare Improvement Program

- a. *The company cooperates with the Village/District government and the community will conduct a home surgery program for the less fortunate.*
- b. *Working closely with District/Sub-District organizes low-cost markets and distribution of basic needs for underprivileged communities.*

3. Educational Program

- a. *Prioritize the improvement of educational facilities and infrastructure for the community around the business area of the company.*
- b. *Provide educational media so that students are more familiar with the culture of the archipelago.*
- c. *Increase community knowledge and Decreases in order to create jobs and reduce unemployment.*

4. Health Program

- a. *Work closely with village government, sub-districts, within the company and Public Health Center to organize free medical treatment.*
- b. *Provide nutrition / supplementary food for toddlers and the elderly.*



5. Program Pembangunan Mental dan Spiritual Masyarakat

- a. Memberikan bantuan material untuk mendukung perbaikan dan pembangunan sarana ibadah.
- b. Memberikan bantuan prasarana/alat ibadah.

6. Program Pelestarian Lingkungan Hidup

Bekerja sama dengan perangkat desa, kecamatan dan masyarakat menyelenggarakan penghijauan/ penanaman pohon di Wilayah binaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

7. Program Kemasyarakatan Pengentasan Kemiskinan

- a. Bekerjasama dengan perangkat desa, kecamatan dan masyarakat menyelenggarakan pasar murah.
- b. Memberikan bantuan paket sembako untuk warga kurang mampu.

8. Program Peningkatan Kapasitas Mitra Binaan

- a. Mengikuti mitra binaan dalam pameran di tingkat daerah dan nasional.
- b. Membantu promosi mitra binaan dan menyertakan mitra binaan dalam pelatihan untuk mendukung kemajuan usaha mitra binaan.

Kebijakan Program Bina Lingkungan

Pemberian bantuan program bina lingkungan diwujudkan dalam bentuk program kegiatan atau bantuan material tidak diwujudkan dalam bentuk uang.

Strategi

Dalam pelaksanaan program kegiatan melibatkan perangkat desa dan *stakeholder* lainnya guna kelancaran pelaksanaan program dan pelaksanaan GCG.

5. Community Mental and Spiritual Development Program

- a. *Provid material assistance to support the improvement and construction of religious facilities.*
- b. *Provide assistance infrastructure / tools of worship.*

6. Environmental Conservation Program

In collaboration with village, sub-district and community apparatuses, the planting of trees in the guided area of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) was established.

7. Poverty Alleviation Community Program

- a. *Cooperate with village, sub-district and community apparatuses to run low-cost markets.*
- b. *Provide basic food packages for the less fortunate.*

8. Capacity Building Program of Mixed Partners

- a. *Participate partners in exhibition at local and national level.*
- b. *Assist the promotion of assisted partners and include assisted partners in the training to support the progress of partner businesses.*

Environmental Development Program Policy

The provision of environmental assistance program assistance realized in the form of program activities or material assistance is not realized in the form of money.

Strategy

In the implementation of program activities involving village and other stakeholders to smooth the implementation of GCG program and implementation.

CSR BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

CSR of Environmental Sector

Kegiatan Program

- Pemberian bantuan air bersih di daerah yang terkena bencana alam.
- Bekerjasama dengan Pemerintah desa terkait melaksanakan program perbaikan sarana dan prasarana umum
- Bekerjasama dengan Kelompok PKK Kelurahan terkait dan kader posyandu melaksanakan program peningkatan gizi balita dan lansia.
- Membantu sarana dan prasarana pendidikan untuk kelancaran proses belajar mengajar.
- Pemberian bantuan material dan sarana ibadah.
- Berpartisipasi dalam pelestarian lingkungan hidup dengan memberikan bantuan bibit tanaman.
- Bekerjasama dengan pemerintah desa terkait dan Muspika memberikan bantuan materil untuk pembangunan rumah tidak layak huni bagi masyarakat kurang mampu di wilayah lingkungan Perusahaan.
- Bekerjasama dengan pemerintah desa terkait memberikan bantuan sembako untuk masyarakat kurang mampu di sekitar wilayah Perusahaan.

Sumber Dana

Untuk penunjang pelaksanaan program bina lingkungan sumber dana diperoleh dari:

- Alokasi Dana BUMN Pembina
- Pendapatan bunga bank.

Program Activity

- Provision of clean water assistance in areas affected by natural disasters.*
- In cooperation with the related village government to implement the program of improvement of public facilities and infrastructure.*
- In collaboration with PKK-related Kelurahan Group and Posyandu cadres to implement nutrition improvement program for underfives and elderly.*
- Assist educational facilities and infrastructure to smooth the teaching and learning process.*
- Provision of material and religious services.*
- Participate in environmental conservation by providing plant seeds.*
- In cooperation with related village governments and Muspika provide material assistance for the construction of uninhabitable homes for the underprivileged in the company's Company environment.*
- In collaboration with related village governments to provide basic food aid for poor communities in the vicinity of the Company.*

Source of funds

To support the implementation of environmental development program, source of funds are obtained from:

- Allocation of BUMN Trust Fund.
- Interest income of banks.





Dana Tersedia dan Penggunaannya

Available Funds and Usage

Dana Tersedia		Funds Available
Saldo Awal Tahun	Rp20.111.290,00	Beginning Balance Year
Alokasi BUMN Pembina	Rp1.417.500.000,00	Allocation of BUMN Pembina
Pendapatan Bunga Bank	Rp9.600.000,00	Interest Income Bank
Pendapatan Lain-Lain	-	Other income
Jumlah dana tersedia	Rp1.447.211.290,00	Amount of funds available
Penggunaan Dana		
		Use of Funds
Penyaluran Bina Lingkungan	Rp1.430.000.000,00	Distribution of Community Development
Biaya Administrasi Bank	Rp1.897.200,00	Bank Administration fee
Beban Pembinaan/Survei	Rp1.200.000,00	Development Expenses / Survey
Beban Lain-Lain	Rp600.000,00	Other Expenses
Jumlah dana tersedia	Rp1.433.697.000,00	Amount of funds available
Saldo Dana Akhir	Rp13.514.090,00	Final Fund Balance

Rencana Penyaluran Dana Program Bina Lingkungan

Plan for the Disbursement of Community Development Program Funds

Rencana penyaluran dana Program Bina Lingkungan untuk tahun 2016 per wilayah dan per sektor adalah di 2 (dua) provinsi dengan 5 (lima) kabupaten sebagai sasaran. Provinsi Jawa Tengah terdapat 2 (dua) sektor yaitu Kabupaten Magelang dan Kabupaten Klaten dengan rencana kucuran dana sebesar Rp135.000.000,00. Provinsi DIY dengan 3 (tiga) sektor yaitu Kabupaten Sleman, Kabupaten Kulon Progo, dan Kabupaten Gunungkidul sebesar Rp440.000.000,00.

The plan for channeling funds for the Community Development Program for 2016 by region and by sector is in 2 (two) provinces with 5 (five) districts targeted. Central Java Province there are 2 (two) sectors namely Magelang and Klaten regency with the plan of funding Rp135.000.000,00. DIY Province with 3 (three) sectors, namely Sleman Regency, Kulon Progo Regency, and Gunungkidul Regency amounting to Rp440.000.000,00.

KEGIATAN YANG DILAKUKAN

ACTIVITIES PERFORMED

Program Bina Lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dalam tahun 2016 merealisasikan kegiatan sebagai berikut:

Environment Development Program of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) in the year 2016 realize the following activities:

Sektor Bencana Alam:

Natural Disaster Sector:

- Pengadaan peralatan kebencanaan berupa 10 (sepuluh) unit HT untuk Forum Pengurangan resiko bencana "Bandung Bondowoso" Kecamatan Prambanan, Sleman.

- Procurement of disaster equipment in the form of 10 (ten) units of HT for Disaster Risk Reduction Forum "Bandung Bondowoso" District of Prambanan, Sleman.

CSR BIDANG PENGEMBANGAN SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN*CSR Social and Community Development*

- Pembuatan 6 (enam) unit bak penampung air hujan (PAH) di Desa Gayamharjo, Prambanan, Sleman.
- Memberikan bantuan logistik korban tanah longsor di Kab. Purworejo.
- Pembuatan sumur bur, pengadaan bak penampung air dan pemasangan instalasi listrik di Ds. Banyu, Rejosari, Kec. Semin, Kab. Gunungkidul.
- Bantuan Logistik korban banjir di Garut Jawa Barat.
- Bantuan material korban tanah longsor di Borobudur.
- Pengadaan alat kebencanaan untuk Tim SAR Kab. Klaten.
- *Creation of 6 (six) units of rainwater catchment basin (PAH) in Gayamharjo Village, Prambanan, Sleman.*
- *Providing logistic assistance for landslide victims in Kab. Purworejo.*
- *Manufacture of bur well, procurement of water container and installation of electrical installation in Ds. Banyu, Rejosari, Kec. Semin, Kab. Gunungkidul.*
- *Logistics Aids flood victims in Garut West Java.*
- *Material aid for landslide victims in Borobudur.*
- *Procurement of disaster tools for the SAR Team of Kab. Klaten.*

Sektor Pelestarian Alam:

- Sosialisasi warga Dawung dan Plempoh bekerja sama dengan PPL. Kec. Prambanan, Sleman untuk pemanfaatan lahan kritis.
- Pengadaan bibit jambu getas merah untuk Desa Gejukan, Borobudur, Magelang.
- Pengadaan bibit buah sirsat, sarikaya dan alpukat untuk warga Mojosari, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.

Natural Conservation Sector:

- *Socialization of residents of Dawung and Plempoh in cooperation with PPL. Kec. Prambanan, Sleman for the utilization of critical land.*
- *Procurement of red brittle guava seeds for Gejukan Village, Borobudur, Magelang.*
- *Procurement of soursop fruit seedlings, sarikaya and avocados for the residents of Mojosari, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.*

CSR BIDANG PENGEMBANGAN SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN*CSR Social and Community Development*

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan yang berkaitan dengan Bidang Pengembangan Sosial dan Kemasyarakatan telah diatur dalam SK No. PER-03/MBU/12/2016. Perusahaan mengupayakan kegiatan-kegiatan yang mampu meningkatkan kualitas dan fasilitas pengembangan sosial serta kemasyarakatan.

Co Social Responsibility related to the Social and Social Development Sector has been regulated in SK no. PER-03/MBU/12/2016. The Company strives for activities that improve the quality and facilities of social and community development.



RENCANA PENYALURAN DANA

Rencana Penyaluran Dana Bidang Pengembangan Sosial dan Kemasyarakatan adalah di 2 (dua) provinsi dengan 5 (lima) kabupaten sebagai sasaran. Provinsi Jawa Tengah terdapat 2 (dua) sektor yaitu Kabupaten Magelang dan Kabupaten Klaten dengan rencana kucuran dana sebesar Rp455.000.000,00. Provinsi DIY dengan 3 (tiga) sektor yaitu Kabupaten Sleman, Kabupaten Kulon Progo, dan Kabupaten Gunungkidul sebesar Rp305.000.000,00.

KEGIATAN YANG DILAKUKAN

Program CSR yang dilakukan oleh PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dalam mengembangkan lingkungan sosial dan kemasyarakatan bertujuan untuk dapat meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat setempat. Perusahaan percaya bahwa peningkatan kesejahteraan dan kualitas hidup dapat dicapai dengan perbaikan pendidikan.

Sektor Pendidikan

Berbagai kegiatan dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan pendidikan di sektor formal maupun non formal. Pengembangan keterampilan bagi seluruh lapisan masyarakat dilakukan secara bertahap, baik yang bersifat seni maupun yang hanya bersifat pengembangan motorik. Berikut ini adalah berbagai kegiatan CSR terkait dengan pendidikan bagi masyarakat.

- Sarana dan prasarana pendidikan berupa conblok, pasir dan semen untuk TK Margomulyo, Gatak, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.
- Meja, kursi, loker dan APE untuk PAUD Tunas Harapan Ds. Cepit, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.
- Meja, etalase, papan tulis dan buku doa untuk TPA Istiqomah, Ds. Cepit, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.
- Bantuan material pembuatan MCK untuk PAUD Rachmi, Dsn. Bogem, Tamanmartani, Kalasan, Sleman.

FUND DISBURSEMENT PLAN

Plan for Fund Disbursement for Social and Social Development is in 2 (two) provinces with 5 (five) districts as target. Central Java Province there are 2 (two) sectors namely Magelang and Klaten regency with the plan of funding Rp455.000.000,00. DIY Province with 3 (three) sectors, namely Sleman Regency, Kulon Progo Regency, and Gunungkidul Regency Rp305.000.000,00.

PERFORMED ACTIVITIES

CSR programs conducted by PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) in developing social and community environment aims to improve the welfare and quality of life of local communities. The Company believes that improvements in welfare and quality of life can be achieved by improving education.

Education Sector

Various activities are conducted to improve knowledge and education in the formal and non-formal sectors. Decreeills development for all levels of society is done gradually, both artistic and motor-driven. The following are various CSR activities related to education for the community.

- *Facilities and educational infrastructure in the form of conblok, sand and cement for TK Margomulyo, Gatak, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.*
- *Tables, chairs, lockers and APE for PAUD Tunas Harapan Ds. Cepit, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.*
- *Desk, window display, blackboard and prayer book for TPA Istiqomah, Ds. Cepit, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.*
- *Assistance of materials for making MCK for PAUD Rachmi, Dsn. Bogem, Tamanmartani, Kalasan, Sleman.*

CSR BIDANG PENGEMBANGAN SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN*CSR Social and Community Development*

- Ayunan, jungkat-jungkit & APE untuk PAUD Lily Dinginan, Sumberharjo, Prambanan, Sleman.
- Program Keramikisasi untuk SDN 2 Borobudur, Magelang.
- Bantuan ruang kelas Madrasah Ibtidaiyah, Borobudur, Magelang.
- Bantuan material perbaikan atap untuk TK ABA Sengon, Prambanan, Klaten.
- Bantuan pendidikan dalam rangka kegiatan Sonata Rama di Tlogo, Prambanan, Klaten.
- Bantuan material perbaikan gedung SD Muh. Borobudur, Magelang.
- Bantuan material pembuatan tempat pendidikan Al-Qur'an (TPQ) Tidaran, Borobudur, Magelang.
- Peralatan Batik untuk kelompok batik Citra Pawon, Borobudur, Magelang.
- Bantuan material program Keramikisasi SDN Ringinputih Borobudur, Magelang.
- Paket ATK untuk SD Mentel, Tanjungsari, Gunungkidul.
- Bantuan material pengecatan untuk TK Garuda Kodim, Sleman.
- APE, Meja & Kursi "PAUD Melati" Ringinsari, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.
- Almari penyekat, rak sepatu "PAUD Lestari" Marangan, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.
- Pengadaan material untuk pagar TK ABA Pembina Madubaru, Madurejo, Prambanan, Klaten.
- Pengadaan peralatan batik untuk kelompok batik Sonjiwani & Cantingmas di Kebondalem Kidul, Prambanan, Klaten.
- Partisipasi Indonesia Mengajar di Yogyakarta
- Bantuan material pembangunan TK Kanisius Bina Ari, Borobudur, Magelang.
- Pengadaan Peralatan tari untuk Sanggar Seni Sri Rama, Tlogo, Prambanan, Klaten.
- Bantuan material pembuatan toilet di Panti Asuhan Darul Hikmah, Borobudur.
- Bekerja sama dengan Unit Prambanan, Kelurahan Bugisan, Kelurahan Kebondalem Kidul menyelenggarakan pelatihan *guide* untuk paket Prambanan – Plaosan – Sojiwan.
- *Swing, seesaw & APE (Educational Game Tools) for PAUD Lily Dingin, Sumberharjo, Prambanan, Sleman.*
- *Ceramics Program for SDN 2 Borobudur, Magelang.*
- *Help the classroom of Madrasah Ibtidaiyah, Borobudur, Magelang.*
- *Assistance of roof repairs materials for TK ABA Sengon, Prambanan, Klaten.*
- *Educational assistance for Sonata Rama activities in Tlogo, Prambanan, Klaten.*
- *Assistance materials repair SD Muh. Borobudur, Magelang.*
- *Material assistance in making the place of education of Al-Qur'an (TPQ) Tidaran, Borobudur, Magelang.*
- *Batik equipment for batik group Citra Pawon, Borobudur, Magelang.*
- *Material program assistance SDN Ringinputih Borobudur, Magelang.*
- *ATK package for SD Mentel, Tanjungsari, Gunungkidul.*
- *Assistance of painting material for Garuda Kodim Kinderg, Sleman.*
- *APE, Desk & Chair "PAUD Melati" Ringinsari, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.*
- *Insulation cupboard, shoe shelf "PAUD Lestari" Marangan, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.*
- *Procurement of material for fence Kindergarten ABA Pembina Madubaru, Madurejo, Prambanan, Klaten.*
- *Procurement of batik equipment for batik group Sonjiwani & Cantingmas in Kebondalem Kidul, Prambanan, Klaten.*
- *Indonesia's Teaching Participation in Yogyakarta.*
- *Assistance for the construction of Kanisius Bina Ari, Borobudur, Magelang.*
- *Procurement of dance equipment for Sri Rama Art Studio, Tlogo, Prambanan, Klaten.*
- *Toilet making material at Darul Hikmah Orphanage, Borobudur.*
- *Working with Prambanan Unit, Bugisan Village, Kelurahan Kebondalem Kidul organizes training guide for Prambanan - Plaosan - Sojiwan package.*



- Peralatan sarana prasarana untuk PAUD Arum Dalu, Marangan, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.
- Peralatan & costum tari untuk kelompok tari Bayu Murti, Candirejo, Prambanan, Sleman.
- Kegiatan Siswa Mengenal Nusantara ke Bangka Belitung.
- Kegiatan BUMN Mengajar dalam rangka BUMN Hadir Untuk Negeri.
- APE untuk PAUD Kasih Ibu Ds. Carikan, Tamanmartani, Kalasan, Sleman.
- Pelatihan batik mahasiswa Universitas Surabaya.
- *Equipment of infrastructure for PAUD Arum Dalu, Marangan, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.*
- *Equipment & costum dance for dance groups Bayu Murti, Candirejo, Prambanan, Sleman.*
- *Student Activity Know Nusantara to Bangka Belitung.*
- *Activities of SOEs Teaching in the framework of BUMNs Present To The Country.*
- *APE for PAUD Kasih Ibu Ds. Search for, Tamanmartani, Kalasan, Sleman.*
- *Training of batik students of University of Surabaya.*

Sektor Kesehatan

Selain pendidikan, hal yang dirasa penting untuk diperbaiki adalah masalah kesehatan. Kesehatan menjadi hal yang penting karena merupakan penunjang kinerja utama setelah mendapatkan pendidikan. Kegiatan CSR dalam upaya memperbaiki tingkat kesehatan didasarkan atas hasil survei kebutuhan pada setiap lokasi. Survei kebutuhan bantuan kesehatan dilakukan untuk memastikan setiap kegiatan yang dilakukan dapat dimanfaatkan secara optimal oleh masyarakat setempat. Cakupan kegiatan CSR dalam bidang kesehatan berada tidak jauh dari wilayah operasional Perusahaan, bahkan secara yuridis berada dalam pemerintahan yang sama dimana Perusahaan berada (kantor pusat maupun cabang). Berikut ini adalah kegiatan-kegiatan CSR di sektor kesehatan yang telah dilakukan sepanjang tahun 2016:

- Peningkatan gizi lansia, warga kurang mampu dan terlantar di Desa Tamanmartani, Kalasan, Sleman.
- Pengadaan susu formula untuk penanganan Gizi buruk di Kabupaten Magelang.
- Bantuan material pembuatan jamban untuk warga Ds. Geneng, Kec. Prambanan, Klaten.
- Bantuan material pembuatan jamban warga di Kab. Magelang.
- *Increased nutrition of elderly, underprivileged and neglected in Desa Tamanmartani, Kalasan, Sleman.*
- *Provision of formula milk for handling malnutrition in Magelang District.*
- *Material handling assistance for residents Ds. Geneng, Kec. Prambanan, Klaten.*
- *Material assistance for making latrine residents in Kab. Magelang.*

Health Sector

In addition to education, what is considered important to be improved is a health problem. Health becomes important because it is the main performance supporter after getting education. CSR activities in order to improve the health level are based on the results of the demand survey at each location. A survey of the needs of health assistance is undertaken to ensure that every activity carried out can be utilized oimally by the local community. The scope of CSR activities in the health sector is not far from the operational area of the company, even juridically within the same government where the company is located (head office and branch). The following are the CSR activities in the health sector that have been carried out throughout 2016:

CSR BIDANG PENGEMBANGAN SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN

CSR Social and Community Development

Sektor Peningkatan Prasarana/ Sarana Umum.

- Pembuatan talud di Dsn. Plempoh, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.
- Kaca mirror & pipa besi untuk warga Pulerejo, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.
- Mesin potong rumput untuk kelompok peduli lingkungan Dk. Bogem, Tamanmartani, Kalasan, Sleman.
- Kaca mirror dan papan petunjuk arah Desa Wisata Kebondalem Kidul, Prambanan, Klaten.
- Pembuatan Signage untuk mitra binaan di Borobudur, Magelang.
- Bantuan material pembuatan jembatan Majaksingi, Borobudur, Magelang.
- Paving blok untuk Desa Bogem, Kalasan, Sleman.
- Mesin Pompa air untuk Kelompok tani Sidomaju, Tirtomartani, Kalasan, Sleman.
- Bantuan material instalasi air bersih di Desa Plugon, Nanggulan, Kulon Progo.
- Pengerasan jalan untuk daerah tertinggal di Desa Sidowayah, Hargowilis, Kulon Progo.
- Pengerasan jalan di desa Wanurejo, Borobudur, Magelang.
- Pengerasan jalan di Desa Candirejo, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.
- Bantuan material pembuatan bak penampung air di Desa Maitan, Borobudur.
- Mesin potong rumput untuk Dk. Marangan, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.
- Penataan bukit Sikunir Wonosobo.
- Bantuan material pengerasan jalan desa Cikalan, Wanurejo, Borobudur, Magelang.
- 14 unit genzet untuk industri rumah tangga di KUB Permata Dieng.

Sektor Sarana Ibadah

- Keramik perbaikan mushola Al-Hijrah, Tlogo, Prambanan, Klaten.
- Galvalum untuk mushola Al-Barokah, Kebonarum, Klaten.

Infrastructure Improvement Sector / Public Facilities.

- *Making a dike in Dsn. Plempoh, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.*
- *Mirror glass & iron pipe for residents of Pulerejo, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.*
- *Lawn mower for environmental group Dk. Bogem, Tamanmartani, Kalasan, Sleman.*
- *Mirror mirror and sign board Village Tourism Kebondalem Kidul, Prambanan, Klaten.*
- *Signage creation for the built partners in Borobudur, Magelang.*
- *Material assistance of Majaksingi bridge construction, Borobudur, Magelang.*
- *Paving blocks for Bogem Village, Kalasan, Sleman.*
- *Water pump machine for Farmers Group Sidomaju, Tirtomartani, Kalasan, Sleman.*
- *Assistance of clean water installation materials in Plugon Village, Nanggulan, Kulon Progo.*
- *Hardening of roads for disadvantaged areas in Sidowayah Village, Hargowilis, Kulon Progo.*
- *Hardening of roads in Wanurejo village, Borobudur, Magelang.*
- *Hardening of roads in Candirejo Village, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.*
- *Aid for the construction of a water container in Desa Maitan, Borobudur.*
- *Lawn mowers for Dk. Marangan, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.*
- *Setup of Sikunir Wonosobo hill.*
- *Assistance of road hardening material of Cikalan village, Wanurejo, Borobudur, Magelang.*
- *14 units of genzet for home industry in KUB Permata Dieng.*

Sector Means of Worship

- *Ceramics of musholla repair of Al-Hijrah, Tlogo, Prambanan, Klaten.*
- *Galvalum for mushola Al-Barokah, Kebonarum, Klaten.*



- Peralatan ibadah mushola Al-hasanah, Taji, Prambanan, Klaten.
- Bantuan material pembuatan tempat parkir Masjid At-Thoyibah, Kebondalem Kidul, Prambanan, Klaten.
- Bantuan material pembuatan pagar untuk GKJ Bener, Magelang.
- Bantuan material pembuatan TPA Darunnajah, Borobudur, Magelang.
- Peralatan belajar di TPA Al- Mustaqiem, Plempoh, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.
- Bantuan material pembuatan tempat parkir Mushola Baiutrohman, Sendaren, Karangrejo, Borobudur, Magelang.
- Bantuan material berupa semen untuk masjid mujahidin, Tlogo, Prambanan, Klaten.
- Bantuan material pembuatan sumur gali untuk mushola Dk. Bugelan, Kebondalem Lor, Prambanan, Klaten.

Sektor Sosial Kemasyarakatan

- Bekerjasama dengan BNI dan perangkat desa disekitar Perusahaan menyelenggarakan pasar murah sebanyak 1000 paket untuk keluarga miskin dan pemberian santunan anak yatim piatu kepada 200 anak di wilayah Kabupaten Sleman dan Kabupaten Klaten.
- 1000 paket bingkisan lebaran untuk kaum dhuafa di lingkungan Perusahaan (500 paket untuk Borobudur, 310 Paket untuk Prambanan Klaten, 190 paket untuk Prambanan Sleman).
- Paket sembako dalam rangka hari perhubungan nasional.
- Bedah rumah 10 unit di lokasi sekitar Perusahaan (4 unit untuk wilayah Kab. Sleman, 3 Unit Kab. Klaten, 3 unit Kab. Magelang).

Peningkatan Kapasitas Mitra Binaan

- Memberikan peralatan batik untuk kelompok batik Borobudur Dusun Ngaran, Borobudur, Magelang.
- Menyelenggarakan Sosialisasi/pembinaan pengkios unit Prambanan.

- *Mosque worship equipment of Al-hasanah, Taji, Prambanan, Klaten.*
- *Material support for parking of At-Thoyibah Mosque, Kebondalem Kidul, Prambanan, Klaten.*
- *Material fencing assistance for GKJ Bener, Magelang.*
- *Material assistance in making landfill Darunnajah, Borobudur, Magelang.*
- *Learning equipment at TPA Al-Mustaqiem, Plempoh, Bokoharjo, Prambanan, Sleman.*
- *Material support for parking of Mushola Baiutrohman, Sendaren, Karangrejo, Borobudur, Magelang.*
- *Material assistance in the form of cement for mosque of mujahidin, Tlogo, Prambanan, Klaten.*
- *Help material dug well for mosque Dk. Bugelan, Kebondalem Lor, Prambanan, Klaten.*

Social Sector

- *Working with BNI and village apparatus around the company to organize a low-cost market of 1000 packages for poor families and giving orphans donation to 200 children in Sleman and Klaten districts.*
- *1000 packages of lebaran packages for the dhuafa in the Company environment (500 packages for Borobudur, 310 Packages for Prambanan Klaten, 190 packages for Prambanan Sleman).*
- *Food packages in the framework of national transportation day.*
- *Surgical house 10 units in the location around the company (4 units for the District of Sleman, 3 units of Klaten Regency, 3 units of Magelang Regency).*

Capacity Building of Built Partners

- *Providing batik equipment for batik group Borobudur Dusun Ngaran, Borobudur, Magelang.*
- *Organizing Socialization / coaching pengkios Prambanan unit.*

CSR BIDANG PENGEMBANGAN SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN

CSR Social and Community Development

- Mengikutsertakan mitra binaan dalam pameran Jateng Fair 2016 di gedung PRPP Jawa Tengah.
- Mengikutsertakan mitra binaan pameran dalam rangka kegiatan *World Heritage 25 Unesco* kerjasama dengan BPCB Jateng & DIY di Taman Wisata Unit Prambanan.

- *Including the partners in the 2016 Jateng Fair exhibition in the Central Java PRPP building.*
- *Including exhibition partners in the framework of World Heritage 25 Unesco cooperation with Central Java & DIY BPCB in Taman Wisata Unit Prambanan.*

Peningkatan Kualitas Desa Binaan di Kawasan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)

Perusahaan telah mengembangkan sejumlah desa bina yang diharapkan mampu menjadi desa mandiri dengan tingkat perekonomian memadai. Kegiatan yang dilakukan Perusahaan pada tahun 2016 dalam rangka mengembangkan desa bina adalah sebagai berikut:

- *Launching Bumi Perkemahan* di Desa Ngadiharjo
- Membangkan Potensi Wisata di Desa-Desa Sekitar Borobudur
- Sarasehan Bersama Menuju Borobudur Lebih Baik menghadirkan Sekjen Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi
- Menyiapkan Pengembangan Desa Wisata Candi Banyunibo di Kawasan Ratu Boko
- Merintis Kopi Borobudur bersama warga Dusun Kerug Batur, Desa Majaksingi, Kecamatan Borobudur

Improving the Quality of Village Development in the Area of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)

The company has developed a number of bina villages which are expected to become independent villages with adequate economic level. Activities undertaken by the company in 2016 in order to develop the village of Bina are as follows:

- *Launching of Campgrounds in Ngadiharjo Village.*
- *Developing Tourism Potential in Villages Around Borobudur.*
- *Joint Meeting Towards Borobudur Better to present Secretary General of Village Ministry, Development of Disadvantaged Regions and Transmigration.*
- *Preparing Village Tourism Development Banyunibo Temple in Ratu Boko Area.*
- *Pioneering Coffee Borobudur with Kerug Batur Village residents, Majaksingi Village, Borobudur District*

Pengelolaan Balkondes

Balkondes adalah Bale Ekonomi Desa yang merupakan wujud pengembangan desa wisata di kawasan sekitar Candi Borobudur sebagai pusat perekonomian untuk melakukan kegiatan pariwisata berbasis pemberdayaan masyarakat. Komponen – komponen Balkondes berupa kegiatan Akomodasi (*homestay*), *art shop* dan *workshop handycraft local* yang berbasis potensi masing – masing desa, penyajian kuliner dengan masyarakat sekitar dan adanya pentas kesenian budaya. *Benefit project* yang didapatkan adalah menumbuhkan peluang usaha pariwisata dan kemandirian ekonomi masyarakat sekitar melalui pembangunan Balkondes, memperpanjang *Length of stay* wisatawan dengan adanya atraksi

Management of Balkondes

Balkondes is a Village Economic Bale which is a form of tourism village development in the area around Borobudur Temple as an economic center for conducting tourism activities based on community empowerment. Components - balkondes components of activities Accommodation (homestay), art shop and local handicraft workshops based on the potential of each village, culinary presentation with the surrounding community and the presence of cultural arts performances. The benefit of the project is to cultivate tourism business opportunities and economic independence of the surrounding community through the development of Balkondes, extend the Length of



baru pada tiap desa di kawasan Candi Borobudur, meningkatkan pendapatan ekonomi masyarakat serta menciptakan lapangan kerja untuk sdm pengelolaan balkondes. Pengembangan paket wisata *live indi pedesaan* dan *village tour* dengan *eclectical approach* juga menjadi pola pengembangan wisata unik yang dapat dilakukan di semua titik balkondes.

Latar belakang yang mendasari program Balkondes ini adalah mempersiapkan industri pariwisata Borobudur dalam menyambut target kunjungan pemerintah sebesar 2 juta Wisman tahun 2019 untuk 'Borobudur & sekitarnya'. Pariwisata harus berdampak pada pertumbuhan ekonomi (PDRB, ketersediaan lapangan kerja) dan pemberdayaan masyarakat & pelestarian lingkungan sebagai salah satu pilar pariwisata yang berkelanjutan.

Balkondes merupakan salah satu implementasi sinergi BUMN sesuai SK Kementrian BUMN No. KEP-109/MBU/2002. Balkondes yang tengah dikelola PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adalah:

stay of tourists with new attractions in each village in the area of Borobudur Temple, increase the economic income of the community and create jobs for balkondes management tables. Development of indie rural live tour packages and village tours with eclectic approach also become a unique tourism development pattern that can be done at all balkondes points.

The underlying background of this balkondes program is to prepare the tourism industry of Borobudur in welcoming the government's target of 2 million foreign tourists in 2019 for 'Borobudur & surrounding'. Tourism should have an impact on economic growth (GRDP, availability of employment) and community empowerment & environmental preservation as one of the most sustainable pillars of tourism.

Balkondes is one of the SOEs synergy implementation in line with Ministry Decree No. BUMN. KEP-109/MBU/2002. Balkondes being managed by PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are:

No.	Nama Balkondes <i>Name of Balkondes</i>	Alamat <i>Address</i>	BUMN Sponsor <i>BUMN Sponsor</i>
1.	Balkondes Borobudur (Ngaran)	Desa Borobudur	PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)
2.	Balkondes Karangrejo	Desa Karangrejo	BTN
3.	Balkondes Karanganyar	Desa Karanganyar	PT PGN
4.	Balkondes Majaksingi	Desa Majaksingi	PT JasaMarga
5.	Balkondes Giritengah	Desa Giri Tengah	PT Jasa Raharja
6.	Balkondes RinginPutih	Desa RinginPutih	PT Pertamina
7.	Balkondes Kembanglimus	Desa Kembanglimus	PT Patrajasa
8.	BalkondesTuksongo	Desa Tuksongo	PT Telkom
9.	Balkondes Bigaran	Desa Bigaran	PT Angkasa Pura I
10.	Balkondes Kenalan	Desa Kenalan	Bank Mandiri
11.	BalkondesTanjungsari	DesaTanjungsari	Bank BRI
12.	Balkondes Wanurejo	Desa Wanurejo	Bank BNI
13.	Balkondes Candirejo	Desa Candirejo	PT Semen Indonesia
14.	Balkondes Kebonsari	Desa Kebonsari	PT Hutama Karya
15.	Balkondes Ngadiharjo	Desa Ngadiharjo	PT PLN (persero)
16.	Balkondes Bumiharjo	Desa Bumiharjo	PT Pembangunan Perumahan (PP)

CSR BIDANG KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN, DAN KESELAMATAN KERJA

CSR of Employment, Health, and Safety Field

No.	Nama Balkondes <i>Name of Balkondes</i>	Alamat <i>Address</i>	BUMN Sponsor <i>BUMN Sponsor</i>
17.	BalkondesTegalarum	Desa Tegalarum	Persiapan
18.	Balkondes Ngargogondo	Desa Ngargogondo	Persiapan
19.	Balkondes Sambeng	Desa Sambeng	Persiapan
20.	Balkondes Giripurno	Desa Giripurno	Persiapan

Kementerian BUMN menargetkan masing-masing BUMN mengucurkan dana Rp1 milyar per Balkondes yang dikelolanya termasuk PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

The Ministry of SOEs targets each state-owned company to disburse Rp1 billion per Balkondes, including PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

DAMPAK KEUANGAN CSR BIDANG LINGKUNGAN HIDUP SERTA PENGEMBANGAN SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN

FINANCIAL IMPACTS OF CSR ON ENVIRONMENT AND SOCIAL AND SOCIAL DEVELOPMENT

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) secara berkesinambungan melakukan CSR bidang pengembangan sosial dan kemasyarakatan. Upaya untuk melaksanakannya membutuhkan investasi sebesar Rp1.433.697.000,00.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) continuously performs CSR in the field of social and community development. The effort to implement it requires an investment of Rp1,433,697,000.00.

CSR BIDANG KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN, DAN KESELAMATAN KERJA

CSR of Employment, Health, and Safety Field

KEBIJAKAN MANAJEMEN

MANAGEMENT POLICY

Konsep karyawan sebagai *human capital* bagi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) menunjukkan bahwa karyawan merupakan bagian penting dari pengembangan Perusahaan ke depan. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memberikan perhatian dan komitmen tinggi dalam hal Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Hal ini dapat dilihat dari pemantauan efektivitas secara berkala dan melakukan perubahan-perubahan baik untuk kebijakan, program maupun pemberian benefit untuk memastikan hal tersebut terjamin pelaksanaannya dengan baik agar karyawan dapat berkontribusi dengan optimal dan menjaga eksistensi Perusahaan.

The concept of employees as human capital for PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) shows that employees are an important part of the development of the Company in the future. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) give high attention and commitment in terms of Employment and Occupational Safety and Health. This can be seen from periodic monitoring of effectiveness and making changes for policies, programs and beneficiaries to ensure that they are properly implemented so that employees can contribute oimally and maintain the Company's existence.



Kebijakan

Dengan paradigma baru, yaitu memandang Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai modal insani (*human capital*) maka PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) menempatkan SDM sebagai subyek yang harus dikelola dengan baik agar mampu menjadi modal untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang secara berkelanjutan. Undang Undang No. 13 tentang Ketenagakerjaan menjadi acuan seluruh kebijakan ketenagakerjaan Perusahaan untuk memastikan kepatuhan terhadap perundang-undangan yang berlaku dan meminimalkan terjadinya pelanggaran terhadap hak asasi manusia dalam hubungan kerja.

Optimalisasi pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia ini diterapkan oleh PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dengan mengupayakan kebijakan-kebijakan sebagai berikut:

1. Melaksanakan kepatuhan terhadap perundang-undangan ketenagakerjaan.
2. Menjunjung tinggi hak-hak asasi pekerja.
3. Memberikan program peningkatan dan pelatihan kompetensi.
4. Menjunjung kesetaraan gender dan jenjang karir.

Berikut adalah penjelasan terkait kebijakan Perusahaan dalam hal ketenagakerjaan:

A. Pengelolaan Hubungan Karyawan dengan Manajemen

Hubungan antara karyawan dengan Manajemen PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah terbina dengan baik. Serikat Pekerja Taman Candi merupakan organisasi yang berhak mewakili karyawan dalam berhubungan dengan Manajemen dan telah terlibat secara aktif dalam perundingan Perjanjian Kerja Besar (PKB) dengan Manajemen.

Policy

With the new paradigm, namely looking at Human Resources as human capital, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) puts human resources as subjects that must be managed properly in order to become capital to improve business performance in the long term on an ongoing basis. Law no. 13 on Employment becomes the reference of all Company employment policies to ensure compliance with applicable legislation and to minimize the occurrence of violations of human rights in employment.

The optimization of the implementation of human resource management is implemented by PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) by seeking the following policies:

1. *Implement compliance with labor legislation.*
2. *Uphold the worker's human rights.*
3. *Provide competency improvement and training programs.*
4. *Visit gender equality and career path.*

The following describes the Company's policy in terms of employment:

A. Management of Employee Relations with Management

The relationship between employees and the Management of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has been well established. The Temple Garden Workers Union is an organization entitled to represent employees in dealing with Management and has been actively involved in the negotiation of the Large Employment Agreement (PKB) with Management.

CSR BIDANG KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN, DAN KESELAMATAN KERJA

CSR of Employment, Health, and Safety Field

B. Hubungan Kerja**■ Kesetaraan dalam Rekrutmen SDM**

Rekrutmen PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dilakukan melalui rekrutmen internal dan eksternal. Rekrutmen internal dilakukan dengan mengoptimalkan sumber daya yang telah dimiliki agar tercapai efisiensi biaya pergantian karyawan dan didapatkan kandidat terbaik sesuai keperluan serta secara bersamaan memfasilitasi pengembangan karir bagi karyawan yang ada. Rekrutmen eksternal difokuskan pada perekrutan karyawan untuk mengisi kekosongan posisi di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

■ Kesetaraan Gender dan Kesempatan Kerja

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) tidak memiliki kebijakan internal terkait ketenagakerjaan yang membedakan penerapannya berdasarkan gender. Seluruh peraturan yang berlaku diterapkan secara konsisten dan setara kepada seluruh karyawan tanpa membedakan gender. Demikian pula dengan kesempatan kerja yang ditawarkan berlaku bagi seluruh karyawan.

■ Pengembangan Kompetensi

Penguatan kompetensi SDM dilakukan dengan pelatihan dan pendidikan untuk pengembangan kompetensi *soft skill* dan *hard skill*, baik yang terkait langsung maupun tidak langsung terhadap strategi bisnis dan operasional. Program peningkatan dan pelatihan kompetensi bagi karyawan saat ini dikelola oleh Departemen SDM.

■ Sistem Manajemen Karir

Pergerakan karir karyawan baik berupa promosi dan maupun rotasi tahun 2016 meningkat jumlahnya jika dibandingkan dengan tahun 2015. Sistem Manajemen karir Perusahaan dituangkan dalam Keputusan Direksi No. SK/26/KP-502/DIR-2016 pada tanggal 04 April 2016 serta SK No. 27/KP-507/DIR-2016 tanggal 14 April 2016 tentang peraturan kenaikan pangkat.

B. Employment Relationships**■ Equity in Human Resource Recruitment**

Recruitment PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) is done through internal and external recruitment. Internal recruitment is done by optimizing the resources that have been owned in order to achieve cost efficiency of employee turnover and get the best candidate as needed and simultaneously facilitate career development for existing employees. External recruitment focused on employee recruitment to fill vacancy positions at PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

■ Gender Equality and Employment Opportunities

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) does not have an employment-related internal policy that distinguishes its application by gender. All applicable laws are applied consistently and equally to all employees regardless of gender. Similarly, employment opportunities offered apply to all employees.

■ Development of Competencies

Strengthening human resource competencies is conducted with training and education for the development of soft skill and hard skill competencies, both directly and indirectly related to business and operational strategies. Competency improvement and training programs for employees are currently managed by the HR Department.

■ Career Management System

Employee career movement in the form of promotion and or rotation in 2016 increased in number when compared to 2015. The Company's Career Management System is set forth in the Decree of the Board of Directors. SK/26/KP-502/DIR-2016 on April 4, 2016 and Decree no. 27/KP-507/DIR-2016 dated 14 April 2016 on promotional rules.



■ Penghargaan Karyawan

Secara rutin, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memberikan apresiasi kepada karyawan yang berprestasi dalam mendukung kegiatan operasional Perusahaan, serta karyawan yang memiliki loyalitas tinggi terhadap Perusahaan. Pemberian penghargaan ini untuk memotivasi karyawan agar memberikan kontribusi yang lebih baik di periode mendatang.

C. Hari Kerja dan Waktu Kerja

Untuk menghindari eksploitasi tenaga kerja secara berlebihan, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah menetapkan batasan waktu kerja bagi pekerja. Waktu kerja disesuaikan dengan daerah kerja serta sifat pekerjaan. Di Perusahaan berlaku waktu kerja biasa dan waktu kerja *shift*.

Hari kerja untuk karyawan yang tidak terkena rotasi adalah 5 hari dengan waktu kerja 9 jam sehari dan selama-lamanya 45 jam per minggu. Sedangkan untuk karyawan yang terkena rotasi kerja shift ditetapkan selama 6 jam dalam 6 hari kerja dan selama-lamanya 36 jam per minggu. Dalam hal pekerja menjalankan pekerjaan melebihi waktu kerja yang ditentukan, maka kepada pelaksana diberikan kompensasi berupa upah lembur sesuai ketentuan perundang-undangan.

D. Istirahat dan Cuti Karyawan

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memberikan istirahat dan cuti tahunan antara lain istirahat mingguan, hari libur nasional, cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin, cuti karena alasan penting, cuti bersama dan cuti keagamaan.

E. Remunerasi Karyawan

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memahami bahwa kompensasi dan *benefit* yang diberikan Perusahaan berimbas pada kondusivitas kinerja serta perputaran dari karyawan. Oleh karena itu Perusahaan memberikan paket remunerasi yang kompetitif bagi karyawannya yang terdiri dari gaji bulanan, berbagai tunjangan dan

■ Employee Awards

Regularly, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) give appreciation to employees who excel in supporting the Company's operational activities, as well as employees who have high loyalty to the Company. The awarding is to motivate employees to contribute better in the coming period.

C. Working Days and Working Time

To avoid excessive labor exploitation, PT Taman Wisata Candi Boro Prambanan & Ratu Boko (Persero) has set a working time limit for workers. Working hours are adjusted to the work area as well as the nature of the work. The Company applies regular working time and shift time.

Weekdays for employees who are not affected by rotation are 5 days with a working time of 9 hours a day and for 45 hours per week. As for employees affected by shift work rotation set for 6 hours in 6 working days and for ever 36 hours per week. In the event that the worker performs the work beyond the specified working time, then to the executor is given compensation in the form of overtime pay according to the provisions of legislation.

D. Rest and Employee Leave

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) provide annual resting and retreats such as weekly restraunt, national holiday, annual leave, sick leave, maternity leave, leave for important holidays, joint leave and religious leave.

E. Employee Remuneration

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) understand that the compensation and benefits provided by the Company impact on the conducive of performance as well as the rotation of the employees. Therefore, the Company provides competitive remuneration package for its employees consisting of monthly salary, various benefits and

CSR BIDANG KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN, DAN KESELAMATAN KERJA

CSR of Employment, Health, and Safety Field

fasilitas antara lain pensiun dan kesehatan sesuai peraturan yang berlaku dan secara rutin dievaluasi agar pergerakan gaji karyawan sesuai dengan harga pasar.

■ **Penggajian**

Perusahaan memberikan kompensasi bulanan pekerjaan yang sesuai. Nilai persentase imbal jasa terendah yang dikeluarkan oleh Perusahaan adalah Rp1.415.000,00 Nilai ini lebih besar 1 % dibandingkan UMR pada daerah bersangkutan. Pemberian imbal jasa maupun promosi bagi karyawan yang kompeten tanpa membedakan gender maupun SARA.

■ **Tunjangan Hari Raya**

Sebagai bentuk penghargaan untuk karyawan dan bukti adanya keragaman dalam Perusahaan, semua karyawan diberikan Tunjangan Hari Raya sesuai dengan agama yang dianutnya. Besarnya THR 100 % terdiri dari gaji pokok, tunjangan kinerja, tunjangan jabatan, tunjangan daerah kerja, dan uang transport selama 22 hari sebagaimana telah diatur dalam SK No. K.39/KP.309/DIR-2016.

■ **Insentif Kinerja**

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memberikan insentif kinerja sebagai imbalan atas kinerja Karyawan pada jabatannya.

F. **Kesejahteraan**

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) juga memperhatikan kesejahteraan karyawan dengan memberikan jaminan sosial tenaga kerja, program pensiun, program jaminan hari tua, serta jaminan kesehatan.

■ **Jaminan Sosial Tenaga Kerja**

Perusahaan mendaftarkan/memasukkan seluruh Karyawan menjadi peserta Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek), berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

facilities such as pension and health in accordance with the prevailing regulations and routinely evaluated so that the movement of salary of employees in accordance with market price.

■ **Payroll**

The Company provides monthly compensation for the appropriate work. The lowest percentage of the lowest service reward issued by the Company is Rp1,415,000.00 This value is 1% greater than the Regional minimum wage (UMR) in the area concerned. Giving rewards services and promotion for employees who are competent without distinguishing gender or Tribe, Religion, Race, Custom (SARA).

■ **Holiday allowance**

As a form of appreciation for employees and evidence of diversity within the company, all employees are given a Hari Raya allowance in accordance with the religion it embraces. The amount of THR 100% consists of basic salary, performance allowance, job allowance, working area allowance, and money for 22 days of transportation as stipulated in Decree no. K.39/KP.309/DIR-2016.

■ **Performance incentives**

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) provide performance incentives in return for employee performance in his position.

F. **Welfare**

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) also pay attention to the welfare of employees by providing social security of labor, pension program, pension program, and health insurance.

■ **Social Security**

The Company registers/enters all Employees into participants of Social Security of Labor (Jamsostek), under applicable laws and regulations.



■ **Program Pensiun**

Karyawan diikutsertakan dalam Program Pensiun yang dikelola oleh PT Asuransi Jiwasraya.

■ **Program Jaminan Hari Tua (JHT) BPJS Ketenagakerjaan**

Perusahaan mengikutsertakan seluruh karyawan kedalam program Jaminan Hari Tua BPJS Ketenagakerjaan. Dasar perhitungan iuran JHT dihitung dari penghasilan yang proporsinya dibayar sebesar 2% oleh karyawan dan 3,7% oleh Perusahaan.

■ **Jaminan Kesehatan**

Sebagai bentuk dukungan Perusahaan terhadap program Jaminan Kesehatan Nasional yang diterapkan Pemerintah melalui Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2013 dan Perubahannya Nomor 111 tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan, Perusahaan sejak April 2015 telah melakukan pembayaran iuran kepesertaan BPJS Kesehatan bagi karyawan dan keluarganya. Disamping manfaat jaminan kesehatan melalui BPJS Kesehatan, Perusahaan juga masih memberikan manfaat dalam bentuk fasilitas kesehatan berupa Posyankes yang diterima bagi karyawan dan keluarganya sebagaimana tertuang dalam peraturan No. 560/004/Kep.Din/I/2015. Disamping itu untuk Direksi, Dewan Komisaris serta pejabat Perusahaan sampai grade 7 masih diikutkan pada asuransi kesehatan PT Inhealth dengan program COB (*Coordination of Benefit*) dengan BPJS Kesehatan.

G. Pembinaan karyawan

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memastikan bahwa semua karyawan baik atasan maupun bawahan mengetahui kewajiban dan tanggung jawab masing-masing untuk menghindari adanya pelanggaran disiplin.

■ **Pension Program**

Employees are included in the Pension Program managed by Asuransi Jiwasraya.

■ **Old Employment Guarantee Program (JHT) BPJS Employment**

The Company involves all employees into the BPJS Old Age Security program. The basis for calculating JHT contributions is calculated from income proportionally paid 2% by employees and 3.7% by the Company.

■ **Health insurance**

*As a form of the Company's support for the National Health Insurance program implemented by the Government through Presidential Regulation No. 12 of 2013 and its Amendment No. 111 of 2013 on Health Insurance, the Company has since April 2015 paid the membership contribution of BPJS Kesehatan for employees and their families. In addition to the benefits of health insurance through BPJS Health, the Company also still provides benefits in the form of health facilities in the form of Posyankes received for employees and their families as set forth in Regulation no. 560/004 / Kep.Din / I / 2015. In addition to the Board of Directors, Board of Commissioners and officials of the company until grade 7 is still included in health insurance Inhealth with COB (*Coordination of Benefit*) program with BPJS Health.*

G. Employee coaching

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) ensure that all employees both superior and subordinate know their respective obligations and responsibilities to avoid any disciplinary violations.

CSR BIDANG KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN, DAN KESELAMATAN KERJA

CSR of Employment, Health, and Safety Field

Kegiatan Yang Dilakukan

1. Pemberian imbal jasa pekerjaan yang sesuai. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memahami bahwa kompensasi dan benefit yang diberikan Perusahaan berimbang pada kondusivitas kinerja serta perputaran dari karyawan. Oleh karena itu, Perusahaan mengupayakan imbal jasa terbaik melebihi ketentuan perundang-undangan yaitu di atas UMR, sesuai kemampuan Perusahaan dan tanpa memberatkan jam kerja karyawan. Nilai prosentase imbal jasa terendah yang dikeluarkan oleh Perusahaan adalah Rp1.415.000,00 Nilai ini lebih besar 1 % dibandingkan UMR pada daerah bersangkutan.
2. Keterbukaan dan kesetaraan dalam rekrutmen SDM. Perusahaan mengumumkan program rekrutmen dan seleksi karyawan baru, diantaranya melalui kerja sama dengan surat kabar yang beredar secara nasional, portal BUMN, media *online*, poster dan *career development* program diberbagai universitas ternama Indonesia.

Perusahaan menjunjung tinggi asas kesetaraan dimana pelamar berasal dari berbagai suku, wilayah, agama, ras dan gender.
3. Penandatanganan Surat Keputusan Bersama (SKB) yang memuat kesepakatan-kesepakatan antara Manajemen dengan Serikat Pekerja Taman Candi pada tanggal 01 Juli 2015.
4. Penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan dilaksanakan melalui pendidikan dan pelatihan, pengembangan kompetensi, serta *inhouse* sepanjang tahun 2016, Departemen SDM telah memfasilitasi pendidikan dan pelatihan dengan total pelaksanaan 60 kegiatan dengan peserta sebanyak 360 orang.
5. Kebijakan dalam hal kesempatan kerja, baik penempatan karyawan maupun pengembangan karir karyawan dituangkan dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB). PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) melaksanakan pengisian formasi dan pengembangan karir secara selektif dan terbuka tanpa diskriminasi (gender, ras, suku dan agama), dengan memprioritaskan sumber dari dalam Perusahaan dengan memperhatikan prestasi kerja, kemampuan dan kompetensi Karyawan.

Activities performed

1. Giving rewards for appropriate employment services. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) understand that the compensation and benefits provided by the Company impact on the conducive of performance as well as the rotation of the employees. Therefore, the Company seeks the best rate of service beyond the legislation above UMR, in accordance with the Company's capability and without incriminating employees' working hours. The lowest percentage of the lowest service reward issued by the Company is Rp1,415,000.00 This value is 1% greater than the UMR in the area concerned.
2. Openness and equality in HR recruitment. The company announces new employee recruitment and selection programs, among others through cooperation with nationally circulated newspapers, state-owned portals, online media, posters and career development programs at various leading Indonesian universities.

The Company upholds the principle of equality where applicants come from different tribes, regions, religions, races and gender.
3. Signing of Joint Decree (SKB) which contains agreements between the Management with the Temple Garden Workers Union on 01 July 2015.
4. Implementation of education and training programs implemented through education and training, competence development, and inhouse Throughout the year 2016, the HR Department has facilitated education and training with a total of 60 activities with 360 participants.
5. Policies in terms of employment opportunities, both employee placement and employee career development are set forth in the Collective Labor Agreement (PKB). PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) conducts selective and open career formation and career development without discrimination (gender, race, ethnicity and religion), prioritizing internal resources with respect to employee performance, competence and competence .



6. Penyelenggaraan pelatihan keterampilan kepada karyawan yang memasuki Masa Persiapan Pensiun (MPP). Pelatihan ini diberikan sebagai bekal bagi karyawan agar dapat berwiraswasta dan mengelola keuangan setelah pensiun. Harapannya adalah untuk menjaga kesejahteraan karyawan yang sudah pensiun. Selama tahun 2016, terdapat pelatihan yang diikuti 3 orang karyawan yang memasuki masa persiapan pensiun.
 7. Pemberian imbal jasa maupun promosi karyawan yang kompeten tanpa membedakan gender maupun SARA.
 8. Untuk menjaga tingkat *turnover* karyawan, Perusahaan memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh karyawan dalam mengembangkan karir serta paket remunerasi yang kompetitif dalam bentuk manfaat dan fasilitas yang diterima oleh karyawan.
6. *Organizing skills training for employees entering the Retirement Preparation Period (MPP). This training is provided as a provision for employees to be entrepreneurs and manage finances after retirement. The hope is to maintain the well-being of retired employees. During the year 2016, there is a training followed by 3 employees who entered the preparatory period of retirement.*
 7. *Giving rewards services and promotion of competent employees without distinguishing gender or SARA.*
 8. *In order to maintain employee turnover rates, the Company provides equal opportunities to all employees in developing careers as well as competitive remuneration packages in the form of benefits and facilities received by employees.*

Sejauh ini tingkat *turnover* karyawan sangat kecil. Hal ini dapat dilihat dari jumlah karyawan yang mengundurkan diri dari Perusahaan. Pada tahun 2016 tidak ada karyawan yang mengundurkan diri.

So far the employee turnover rate is very small. This can be seen from the number of employees who resigned from the Company. By 2016 no employee will resign.

Target ke Depan

Target jangka panjang kedepan adalah menyiapkan karyawan menjadi kader yang siap memimpin dan mengembangkan bisnis Perusahaan dalam era globalisasi. Upaya yang akan dilakukan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) di antaranya pemberian beasiswa pendidikan lanjut serta pelatihan kepemimpinan.

Target Forward

The long-term target is to prepare employees to become cadres who are ready to lead and develop the company's business in the era of globalization. The efforts to be undertaken by PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) include scholarship for further education and leadership training.

Dampak Keuangan dari Kegiatan Ketenagakerjaan

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) secara berkesinambungan melakukan praktik ketenagakerjaan layak untuk terus menjaga karyawan sebagai aset utama. Dalam upaya untuk melaksanakan praktik ketenagakerjaan ini sepanjang tahun 2016, total biaya yang telah dikeluarkan Perusahaan adalah Rp256.550.000 untuk pengembangan kompetensi.

Financial Impact of Employment Activities

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are continuously conducting decent employment practices to continue to keep employees as the main asset. In an effort to carry out these employment practices throughout 2016, the total cost incurred by the Company was Rp256,550,000 for competency development.

CSR BIDANG KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN, DAN KESELAMATAN KERJA

CSR of Employment, Health, and Safety Field

Keselamatan dan Kesehatan Kerja**Kebijakan**

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sadar bahwa karyawan adalah aset Perusahaan yang perlu dikelola serta dipenuhi hak dan kewajibannya, salah satunya dalam hal keselamatan dan kesehatan kerja. Untuk memenuhi hal tersebut, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) menerapkan sistem manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk karyawan dengan membuat kebijakan, target dan struktur tata kelola K3 serta melakukan review setiap tahunnya.

Komitmen PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) untuk mewujudkan keamanan dan keselamatan di lingkungan kerja diwujudkan dalam kebijakan Perusahaan yang diatur dalam Keputusan Direksi No.162/ KPTS/2010 tanggal 30 September 2010 tentang Manual Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).

Sehubungan dengan adanya Peraturan Pemerintah No. 50 tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang mewajibkan Perusahaan untuk menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3), maka seluruh Cabang telah menerapkan Sistem Manajemen K3 berdasarkan PP Nomor 50 Tahun 2012.

Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja bertujuan melindungi karyawan, pelanggan, aset, mitra kerja dan lingkungan dari potensi bahaya yang mungkin terjadi.

Pengelolaan K3 difokuskan untuk mencapai tingkat *zero accident*. Program ini diselenggarakan berdasarkan peraturan ketenagakerjaan dan aturan K3 Dinas Tenaga Kerja setempat serta dievaluasi dan dinilai setiap tahun. Berikut adalah Dasar dan Struktur Tata Kelola Pelaksanaan Sistem Manajemen K3.

Occupational Health and Safety**Policy**

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are aware that employees are company assets that need to be managed and fulfilled their rights and obligations, one of them in terms of occupational safety and health. To accomplish that, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) apply the Occupational Safety and Health Management system to employees by making policy, target and K3 governance structure and review every year.

The commitment of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) to realize the safety and safety of the work environment is realized in the Company policy as stipulated in Directors Decree No.162/KS/2010 dated 30 Seember 2010 on Manual of Occupational Safety and Health Management System SMK3).

In connection with the existence of Government Regulation no. 50 of 2012 on the Implementation of Occupational Safety and Health Management System that requires the Company to implement Occupational Safety and Health Management System (SMK3), then all Branches have implemented K3 Management System based on Government Regulation No. 50 of 2012.

The Occupational Safety and Health Management System aims to protect employees, customers, assets, partners and the environment from potential hazards.

OHS management is focused on achieving zero accident levels. This program is organized based on the local employment regulations and K3 regulations of the Department of Manpower and is evaluated and assessed annually. Here are the Basic and Governance Structure of K3 Management System Implementation.



Dasar Pelaksanaan Sistem Manajemen K3

Dasar pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) di lingkungan Perusahaan mengacu pada peraturan-peraturan sebagai berikut:

- a. Undang Undang No. 01 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
- b. Undang Undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan:
 - Pasal 86, bahwa pekerja/buruh mempunyai hak untuk memperoleh perlindungan atas keselamatan dan kesehatan kerja.
 - Pasal 87, bahwa setiap Perusahaan wajib menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang terintegrasi dengan sistem manajemen Perusahaan.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- d. OHSAS 18001: 2007.
- e. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada BUMN:
 - Pasal 36, Direksi wajib memastikan bahwa aset dan lokasi usaha serta fasilitas BUMN lainnya, memenuhi peraturan perundang-undangan berkenaan dengan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan.

Struktur Tata Kelola Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 50 tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan membentuk Organisasi Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) yang memantau pelaksanaan K3 di Perusahaan.

Perusahaan telah membentuk Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) dengan Surat Keputusan Direksi Nomor SK.100/KP.601/DIR-

Basic of K3 Management System Implementation

The basic implementation of the Occupational Safety and Health Management System (SMK3) within the Company refers to the following regulations:

- a. Law no. 01 of 1970 on Occupational Safety.
- b. Law no. 13 of 2003 on Manpower:
 - Article 86, that workers / laborers have the right to obtain protection on occupational safety and health.
 - Article 87, that every company is required to implement a Work Safety and Health Management System that is integrated with the company's management system.
- c. Government Regulation of the Republic of Indonesia No. 50 Year 2012 on Implementation of Occupational Safety and Health Management System.
- d. OHSAS 18001: 2007.
- e. Regulation of the Minister of State Owned Enterprises (BUMN) No. PER-01/MBU/2011 on the Implementation of Good Corporate Governance (GCG) in SOEs:
 - Article 36, the Board of Directors shall ensure that the assets and locations of businesses and other BUMN facilities comply with laws and regulations concerning occupational health and safety as well as environmental conservation.

Structure of Good Corporate Governance of Occupational Safety and Health Management System

In accordance with Government Regulation no. 50 of 2012 on Implementation of Occupational Safety and Health Management System The Company established the Organizational Committee for Occupational Safety and Health (P2K3) which monitors the implementation of OSH in the Company.

The Company has established a Working Safety and Health Management Committee (P2K3) by Decree of Directors Decree.100/KP.601/DIR-2014 issued by

CSR BIDANG KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN, DAN KESELAMATAN KERJA

CSR of Employment, Health, and Safety Field

2014 yang disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Sosial dengan dengan SK nomor 560/001A/Kep.Din/I/2015. Susunan organisasi P2K3 PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adalah sebagai berikut:

the Department of Manpower and Social Affairs with SK. 560/001A/Kep.Din/I/2015. The organizational structure of P2K3 . PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are as follows:

Jabatan	Nama <i>Name</i>	Position
Ketua	Purwanto	Chairman
Wakil Ketua	Rakino	Vice Chairman
Sekretaris	Prima Bagus I	Secretary
Seksi Keselamatan	1. Agustinus Agung N 2. Ayunanto 3. Sugiharto 4. Jadmiko	Safety Section
Seksi Kesehatan	1. Sri Isminah 2. Dr. Nunuk Sutiyati 3. Widodo 4. M. Muryani	Health Section
Seksi Lingkungan	1. Wahono 2. Sumardi 3. C. Danang K 4. Siswo Bandiyono	Environment Section

KEGIATAN YANG DILAKUKAN

Sejak tahun 2014 untuk memberikan jaminan kesehatan pegawai, Perusahaan telah mengikutsertakan pegawai organik (tetap), Direksi dan Dewan Komisaris pada kepesertaan JKN pada BPJS Kesehatan. Untuk kepesertaan pada BPJS Ketenagakerjaan selain program yang telah diikuti yaitu JK, JKK dan JHT pada pegawai juga telah diikutsertakan pada program baru yaitu Program Jaminan Pensiun. Terkait pemenuhan normatif kewajiban pasca kerja/pemberian pesangon Perusahaan, telah dilakukan melalui melanjutkan keikutsertaan pegawai organik dalam program Jaminan Hari Tua. Pada akhir tahun 2014 bekerjasama dengan PT Asuransi Jiwasraya dalam pengelolaan JHT (Pensiun). Untuk kewajiban pasca kerja bagi Tenaga Harian yang dikelola Koperasi Karyawan Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko, telah dilaksanakan pada bulan Desember 2015 bekerjasama dengan PT Asuransi Jiwasraya dalam bentuk pengelolaan program kesejahteraan Hari Tua/Pesangon.

PERFORMED ACTIVITIES

Since 2014 to provide employee health insurance, the company has included organic (permanent) employees, Board of Directors and Board of Commissioners on JKN membership at BPJS Health. For participation in BPJS Employment in addition to the programs that have been followed are JK, JKK and JHT on employees have also been included in the new program is the Pension Plan. Related to the normative fulfillment of post employment obligations / Company severance pay, has been done through continuing the participation of organic employees in the Old Age Security program. At the end of 2014 in cooperation with Asuransi Jiwasraya in the management of JHT (Pension). For post-employment obligations for the Daily Manpower managed by the Employee Cooperative of Taman Wisata Borobudur Temple, Prambanan & Ratu Boko, was held in December 2015 in cooperation with Asuransi Jiwasraya in the form of Welfare Day / severance program management.



PROGRAM KERJA

PT. Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah menyelenggarakan program pelayanan kesehatan kerja (Poliklinik) untuk tenaga kerja dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Sosial nomor 560/004/Kep.Din/I/2015. Berdasarkan SK tersebut, kegiatan yang dilaksanakan adalah:

- a. Melakukan pelatihan/kursus hiperkes dan keselamatan kerja
- b. Melaksanakan pemeriksaan kesehatan sebelum kerja, berkala maupun khusus bagi tenaga kerja
- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap lingkungan kerja, sanitair, dan penyesuaian peralatan kerja dengan tenaga kerja
- d. Melakukan pencegahan dan pengobatan penyakit umum maupun penyakit akibat kerja serta rehabilitasi terhadap tenaga kerja yang mengalami kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja
- e. Memberikan nasihat terhadap pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja
- f. Melaporkan setiap penyakit akibat kerja yang ditemukan di Perusahaan
- g. Membuat laporan secara berkala tentang kegiatan pelayanan kesehatan kerja (poliklinik) bagi tenaga kerja kepada Dinas Tenaga Kerja dan Sosial Kabupaten Sleman.

WORK PROGRAM

PT. Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has organized a work health service (Polyclinic) program for workers with a Decree of the Head of Manpower and Social Affairs number 560/004/Kep.Din/I/2015. Based on the decree, the activities undertaken are:

- a. Conducting training / hyperkes and safety courses.*
- b. Conducting pre-employment, periodic and specialized medical examinations for the workforce.*
- c. Conducting guidance and supervision on work environment, sanitair, and adjustment of work equipment with labor.*
- d. Conducting prevention and treatment of general diseases and occupational diseases and rehabilitation of workers who have occupational accidents or occupational diseases.*
- e. Advising on the implementation of occupational safety and health.*
- f. Reporting any work-related diseases found in the company.*
- g. Making regular reports on the work health service (polyclinic) for the workforce to the Labor and Social Office of Sleman Regency.*



CSR BIDANG KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN, DAN KESELAMATAN KERJA

CSR of Employment, Health, and Safety Field

Jadwal Kegiatan yang dilaksanakan 2016

Schedule of Activities held in 2016

No		Jadwal Pelaksanaan/ Implementation Date																								Activities				
		Januari January				Februari February				Maret March				April April				Mei May				Juni June								
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV					
1	Rapat K3									X				X												X				K3 Meeting
2	Laporan AK3 TWC											X																	X	AK3 TWC Report
3	Laporan P2K3 TWC											X																	X	P2K3 TWC Report
4	Laporan Dokter Perusahaan																													Company Doctor Report
5	Pemeriksaan Berkala Pegawai oleh Klinik Kesehatan																	X	X	X	X	X	X	X	X					Periodic Inspection of Employees by Health Clinic
6	Pengujian Alat Kebakaran & Instalasi Kebakaran																									X				Fire Equipment Test & Fire Installation
7	Pengujian Lingkungan oleh Hiperkes Jogja																													Environmental Testing by Hiperkes Jogja
8	Pengujian Alat/ Tera ulang di Bale Metrologi																													Testing Tool / Restarted on Bale Metrology
9	Pengujian listrik, genset, dan penyalur petir																													Electrical testing, generators, and lightning distributors
10	Pelatihan kebakaran oleh Damkar Sleman																													Fire training by Damkar Sleman
11	Pelatihan P3K											X	X	X	X													First Aid Training		
12	Sosialisasi K3 oleh Dinas Tenaga Kerja Sleman																	X												Socialization K3 by the Office of Labor Sleman
13	Kunjungan Lapangan K3 (GE Lighting/ SHERATON/ INNA)											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									K3 Field Visit (GE Lighting / SHERATON / INNA)
14	Peningkatan Kompetensi SDM (Sertifikasi)							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									Increased Human Resource Competence (Certification)



		Jadwal Pelaksanaan/ Implementation Date																								Activities
		Juli July				Agustus August				September September				Oktober October				Nopember November				Desember December				
No	Kegiatan	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
1	Rapat K3							X								X								X		K3Meeting
2	Laporan AK3 TWC												X												X	AK3 TWC Report
3	Laporan P2K3 TWC												X												X	P2K3 TWC Report
4	Laporan Dokter Perusahaan																							X		Company Doctor Report
5	Pemeriksaan Berkala Pegawai oleh Klinik Kesehatan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Periodic Inspection of Employees by Health Clinic
6	Pengujian Alat Kebakaran & Instalasi Kebakaran																									Fire Equipment Test & Fire Installation
7	Pengujian Lingkungan oleh Hiperkes Jogja																							X		Environmental Testing by Hiperkes Jogja
8	Pengujian Alat/Tera ulang di Bale Metrologi																							X		Testing Tool / Restarted on Bale Metrology
9	Pengujian listrik, genset, dan penyalur petir																							X		Electrical testing, generators, and lightning distributors
10	pelatihan kebakaran oleh Damkar Sleman					X	X	X	X																	Fire training by Damkar Sleman
11	Pelatihan P3K																									First Aid Training
12	Sosialisasi K3 oleh Dinas Tenaga Kerja Sleman																									Socialization K3 by the Office of Labor Sleman
13	Kunjungan Lapangan K3 (GE Lighting/ SHERATON/ INNA)																									K3 Field Visit (GE Lighting / SHERATON / INNA)
14	Peningkatan Kompetensi SDM (Sertifikasi)																									Increased Human Resource Competence (Certification)

CSR BIDANG KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN, DAN KESELAMATAN KERJA

CSR of Employment, Health, and Safety Field

Data kecelakaan kerja tahun 2014-2016

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah mengupayakan berbagai macam program guna menanggulangi dan meminimalisasi tingkat kecelakaan kerja di lingkungan Perusahaan. Pada tahun 2014 sampai dengan 2016 terdapat 4 orang karyawan yang mengalami kecelakaan kerja dengan penanganan berupa operasi pemasangan pen.

Occupational accident data from 2014-2016

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has been working on various programs to tackle and minimize the level of accidents in the Company's environment. In 2014 until 2016 there are 4 employees who have work accidents with the handling of pen installation operation.

Jenis Kecelakaan Kerja	Jumlah			Types of Work Accident
	2014	2015	2016	
Luka Ringan	-	-	-	Minor injuries
Luka Berat	2 orang/ persons	-	2 orang/ persons	Heavy Injuries
Meninggal Dunia	-	-	-	Die

Sertifikat dalam Bidang K3

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memiliki surat keputusan dibidang K3 No. 560/0014/Kep.Din/I/2015 dan No.560/0041/Kep. Din/I/2015.

Certificate in OSH field

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has a letter of decree in the field of K3. 560/0014/Kep.Din/I/2015 and No.560/0041/Kep. Din/I/2015.

Kompetensi K3 Karyawan

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) memiliki 4 orang ahli K3 Umum yang telah terlatih.

Employee Occupational Competence

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) has 4 trained K3 General experts.

DAMPAK KEUANGAN CSR BIDANG KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN, DAN KECELAKAAN KERJA.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) secara berkesinambungan melakukan CSR bidang ketenagakerjaan, kesehatan, dan kecelakaan kerja. Upaya untuk melaksanakannya membutuhkan investasi sebesar Rp54.600.000,00 dalam bidang K3.

FINANCIAL IMPACTS OF CSR ON EMPLOYMENT, HEALTH AND WORK ACCIDENTS.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) continuously performs CSR in the fields of employment, health and occupational accidents. The effort to implement it requires an investment of Rp54,600,000.00 in the OSH field.



CSR BIDANG TANGGUNG JAWAB KEPADA KONSUMEN

CSR Areas of Responsibility to Consumers

Perusahaan berkomitmen dan berupaya untuk memberikan jaminan terhadap pelayanan, manfaat, keselamatan konsumen dan kepastian hukum atas dasar perlindungan kepada konsumen dengan Surat Keputusan Direksi nomor SK.42 A/DIREKSI/2015. Perlindungan konsumen bertujuan antara lain:

- a. Memberikan pelayanan sebagai hak konsumen
- b. Mengangkat harkat dan martabat konsumen dengan cara menghindarkan dari dampak negatif
- c. Memaksimalkan pemakaian jasa PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)
- d. Menciptakan sistem perlindungan konsumen yang mengandung unsur kepastian hukum dan keterbukaan informasi serta akses untuk mendapatkan informasi
- e. Meningkatkan kualitas pelayanan jasa yang menjamin kelangsungan usaha, kesehatan, kenyamanan, keamanan dan keselamatan konsumen di Lingkungan Perusahaan.

The Company is committed and endeavors to provide assurance on services, benefits, consumer safety and legal certainty on the basis of protection to consumers by Directors Decree SK.42 A/DIREKSI/2015. Consumer protection aims include:

- a. Providing service as a consumer right.*
- b. Raising the dignity of the consumer by avoiding the negative impact.*
- c. Maximizing the use of services PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)*
- d. Creating a consumer protection system that contains elements of legal certainty and information disclosure and access to information.*
- e. Improving the quality of service that guarantees business continuity, health, comfort, security and consumer's happiness in Company Environment.*

HAK DAN KEWAJIBAN KONSUMEN

Hak konsumen antara lain adalah:

- a. Hak atas kenyamanan, keamanan dan keselamatan dalam melaksanakan kegiatan di lingkungan Perusahaan
- b. Hak mendapatkan 3S (Senyum, Sapa, dan Salam)
- c. Hak atas informasi yang benar dan jelas mengenai produk Perusahaan
- d. Hak untuk didengar pendapat dan keluhannya atas produk yang digunakan
- e. Hak untuk diperlakukan atau dilayani secara baik, proporsional dan tidak diskriminatif
- f. Hak untuk mendapatkan struk/bukti pembayaran

CONSUMER RIGHTS AND OBLIGATIONS

Consumer rights include:

- a. Right to comfort, security and safety in carrying out activities within the company.*
- b. Right to get 3S (Smile, Sapa, and Salam).*
- c. The right to true and clear information about the Company's products.*
- d. The right to be heard of opinions and complaints about the products used.*
- e. The right to be treated or served well, proportionally and not discriminatively.*
- f. Right to get receive / proof of payment*

CSR BIDANG TANGGUNG JAWAB KEPADA KONSUMEN

CSR Areas of Responsibility to Consumers

Kewajiban Konsumen antara lain:

- Membaca atau mengikuti petunjuk informasi dan prosedur pemakaian dan/atau pemanfaatan produk Perusahaan demi keamanan dan keselamatan
- Beritikad baik dalam melakukan kunjungan dan/atau melakukan transaksi pembelian ataupun sewa-menyewa dengan Perusahaan.
- Menyampaikan hal-hal yang tidak diketahui Perusahaan apabila hal tersebut memiliki dampak dan/atau dapat menimbulkan kerugian bagi Perusahaan

Hak dan Kewajiban Perusahaan

Hak Perusahaan antara lain:

- Hak untuk menerima kompensasi dari kunjungan dan/atau pemanfaatan produk Perusahaan
- Hak untuk mendapatkan perlindungan hukum atas tindakan konsumen yang tidak patut dan/atau tidak beritikad baik
- Hak untuk melakukan pembelaan diri sepatutnya dalam penyelesaian hukum sengketa konsumen
- Hak untuk rehabilitasi nama baik apabila terbukti secara hukum bahwa kerugian konsumen tidak diakibatkan oleh produk Perusahaan

Kewajiban Perusahaan antara lain:

- Beritikad baik dalam melakukan kegiatan usahanya
- Memberikan informasi yang benar dan jelas mengenai kondisi dan jaminan produk
- Memperlakukan dan melayani konsumen secara benar, proporsional, dan tidak diskriminatif
- Memberi kompensasi atas kerugian akibat penggunaan, pemakaian, dan pemanfaatan produk sepanjang dilaksanakan sesuai dengan itikad baik

Consumer Obligations include:

- Read or follow directions for information and procedures on the use and/or use of company products for security and safety.*
- Have good intention to make visits and/or make purchases or lease transactions with the Company.*
- Deliver matters that the Company does not know if it has an impact and/or may cause harm to the company*

Rights and Obligations of the Company

Company rights include:

- Right to receive compensation from visits and/or utilization of Company products.*
- The right to obtain legal protection against inappropriate and/or unlawful consumer actions.*
- The right to self-defense should be appropriate in legal settlement of consumer's fraud.*
- The right to rehabilitate a good name if it is legally proven that the consumer's loss is not attributable to the Company's products*

The Company's liabilities include:

- Good faith in doing business activities.*
- Provide true and clear information about product conditions and warranties.*
- Treat and serve consumers properly, proportionally and non-discriminatively.*
- Compensate for losses arising from the use, use and use of the products as long as it is carried out in good faith*



Mekanisme Penyampaian Keluhan dan Penanganan Keluhan

Komplain dan keluhan konsumen merupakan suatu yang menjadi hak dari konsumen yang tidak mendapatkan pelayanan sesuai apa yang diinginkan atau yang sebagaimana mestinya. Mekanisme penyampaian keluhan mengacu pada Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris nomor SK. 36/DIREKSI/2015 dan nomor SK.02/DEKOM/2015 pada tanggal 10 November 2015 tentang penetapan Kebijakan pelayanan keluhan *Stakeholders* di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

Survei Kepuasan Konsumen

Survei kepuasan konsumen dilaksanakan oleh PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) melalui Departemen Pemasaran setiap tahunnya dan/atau sesuai kebutuhan Perusahaan. Tujuan dilakukannya survei kepuasan konsumen adalah:

- a. Mengetahui ekspektasi dan persepsi konsumen
- b. Menentukan kebutuhan, keinginan dan persyaratan serta harapan konsumen
- c. Mengukur indeks kepuasan konsumen
- d. Sebagai pedoman penyusunan rencana dan strategi perbaikan kinerja secara menyeluruh pada periode berikutnya
- e. Menunjukkan komunikasi dan komitmen terhadap kualitas kepada pelanggan

Proses survei kepuasan konsumen adalah sebagai berikut:

- a. Persetujuan Direksi terhadap survei kepuasan konsumen
- b. Studi pustaka dan lapangan
- c. Pemetaan teknis pelanggan
- d. Penentuan alat dan teknis pengumpulan data
- e. Identifikasi atribut yang akan dijadikan pertanyaan untuk survei, mengacu kepada harapan pelanggan
- f. Penyusunan kuesioner
- g. Kuesioner yang tersusun sebelum disebar dilakukan uji coba untuk menentukan validitas dan reliabilitas

Grievance Redress and Grievance Mechanism

Complaints and consumer complaints constitute a right of consumers who do not get service according to what is desired or as it should be. Grievance mechanism refers to the Decree of the Board of Directors and Board of Commissioners number SK. 36/DIREKSI/2015 and SK.02/DEKOM/2015 on November 10, 2015 on stakeholders compliance policy in PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

Consumer Satisfaction Survey

Consumer satisfaction survey is conducted by PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) through Marketing Department every year and/or as per Company requirement. The purpose of customer satisfaction survey are:

- a. *Knowing consumer expectations and perceptions.*
- b. *Determining needs, wants and requirements and consumer expectations.*
- c. *Measuring consumer satisfaction index.*
- d. *As a guideline for the preparation of plans and strategies for overall performance improvement in the next period.*
- e. *Shows communication and commitment to quality to customers*

The process of customer satisfaction survey is as follows:

- a. *Board of Directors' approval of consumer satisfaction survey.*
- b. *Library and field studies.*
- c. *Customer technical mapping.*
- d. *Determination of tools and technical data collection.*
- e. *Identify the attributes to be questioned for the survey, referring to customer expectations.*
- f. *Preparation of the questionnaire.*
- g. *Questionnaires compiled prior to dissemination were tested to determine validity and reliability.*

CSR BIDANG TANGGUNG JAWAB KEPADA KONSUMEN

CSR Areas of Responsibility to Consumers

- h. Penyebaran jenis konsumen dilakukan sesuai pemetaan pelanggan yang telah dilakukan sebelumnya
- i. Pengumpulan data secara tepat
- j. Analisis data dilakukan setelah data terkumpul dengan metode analisis yang umum digunakan.

- h. The distribution of consumer types is done according to customer mapping that has been done before.
- i. Collection of data appropriately.
- j. Data analysis is performed after data collected by commonly used analytical methods.

Pembuatan Kuesioner Berbasis Web (Web-based Questionnaire)

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) telah mengupayakan kuesioner berbasis digital sebagai media survei kepuasan pelanggan. Pelanggan dapat mengakses kuesioner secara *digitalized* melalui *website* dengan alamat <https://www.surveyborobudurpark.com>. Survei berbasis digital ini bertujuan untuk meninjau geografi, demografi, minat, tujuan, kepuasan pelanggan kepada pengunjung melalui *website* serta melakukan olah data hasil survei secara cepat sesuai dengan *output* yang diharapkan. Sasaran survei berbasis digital ini adalah Pengunjung Borobudur, Prambanan, Ratu Boko, dan Pentas Sendratari Ramayana.

Web-Based Questionnaire

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) have been seeking digital-based questionnaires as a customer satisfaction survey media. Customers can access the questionnaire digitized through the website at [https:// www.surveyborobudurpark.com](https://www.surveyborobudurpark.com). This digital-based survey aims to review the geography, demographics, interests, objectives, customer satisfaction to visitors through the website and perform the data if the survey results quickly in accordance with the expected output. Target of this digital-based survey are visitors in Borobudur, Prambanan, Ratu Boko, and Ramayana Ballet Performances.

Hasil Survei Kepuasan Konsumen Masa Ramai Lebaran 2016

Hasil dari survei tersebut dapat diambil analisa sebagai berikut:

Result of Consumer Satisfaction Survey during Lebaran period 2016

The results of the survey can be analyzed as follows:

Segmen Usaha	Tingkat Kepuasan Pelanggan		Business Segment
	Wisnus	Wisman	
	Domestic Tourist	Foreign Tourist	
Taman Wisata Candi Borobudur	96 %	87,6 %	Taman Wisata Borobudur Temple
Taman Wisata Candi Prambanan	96 %	84,5 %	Taman Wisata Prambanan Temple
Taman Wisata Keraton Ratu Boko	88 %	89 %	Taman Wisata Keraton Ratu Boko
Pentas Sendratari Ramayana	90 %	90,3 %	Performances of Ramayana Ballet

Dari hasil survey kepuasan konsumen masa ramai lebaran 2016, wisnus maupun wisman merasa puas atas pelayanan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)

From the results of customer satisfaction survey during Lebaran 2016, domestic tourists and foreign tourists are satisfied with the service of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)



JUMLAH KOMPLAIN KONSUMEN

Perusahaan telah memberikan pelayanan terbaik bagi konsumen. Kualitas pelayanan yang diberikan kepada konsumen oleh Perusahaan selalu ditingkatkan guna memenuhi kepuasan konsumen secara maksimal. Berikut disajikan data komplain konsumen dalam 5 tahun terakhir:

Tahun	2012	2013	2014	2015	2016	Year
Jumlah Komplain	-	9	5	13	8	Number of Complaints

NUMBER OF CONSUMER COMPLAINTS

The company has provided the best service to consumers. Quality of service provided to consumers by the Company is always improved to meet customer satisfaction maximally. Below are presented consumer complaints data in the last 5 years:

DAMPAK KEUANGAN CSR TANGGUNG JAWAB KEPADA KONSUMEN

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sangat memperhatikan keamanan, keselamatan, dan kenyamanan konsumen. Agar konsumen dapat terlayani dengan baik, Perusahaan mengeluarkan dana sebesar Rp1.534.277.002,-, sedangkan dana dari Pihak ke 3 adalah sebesar Rp829.064.130,-.

FINANCIAL IMPACT OF CSR RESPONSIBILITY TO CONSUMERS

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) are very concerned about safety, safety, and comfort of consumers. In order for the consumer to be served well, the company spent Rp1.534.277.002, -, while the funds from the 3rd Parties amounted to Rp829.064.130, -.

DAMPAK KEUANGAN CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

Financial impact of Corporate Social Responsibility

Selama tahun 2016, jumlah dana yang dikururkan oleh PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) untuk kegiatan *Corporate Social Responsibility* sebesar Rp7.495.118.334,00.

During 2016, the amount of funds disbursed by PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) for *Company Social Responsibility* activities amounted to Rp7,495,118,334.00.



PENGHARGAAN DAN SERTIFIKAT

Awards and Certificates

Pada tahun 2016, Perusahaan mendapatkan penghargaan serta sertifikat atas pencapaian CSR selama tahun 2015 dan 2016

In 2016, the Company received awards and certificates for CSR achievements during 2015 and 2016



Pada tahun 2016, PT. Taman Wisata Candi Borobudur Prambanan & Ratu Boko (persero) mendapatkan penghargaan berupa Piagam Penghargaan No.002/171 atas partisipasinya dalam Program Corporate Social Responsibility (CSR) berupa pemberian bantuan rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) kepada masyarakat kurang mampu di Kabupaten Sleman. Penghargaan ini merupakan penghargaan yang dianugerahkan dari Bupati Sleman Sri Purnomo pada tanggal 27 September 2016.

PT. Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) mendapatkan sertifikat serta plakat Apresiasi CSR 2016 oleh Koran Sindo pada tanggal 13 Desember 2016.

Taman Wisata Borobudur Temple Prambanan & Ratu Boko Ltd. get certificate and plaque Appreciation CSR 2016 by Koran Sindo on December 13, 2016.

In 2016 Taman Wisata Borobudur Temple Prambanan & Ratu Boko Ltd. Was awarded the Charter Award No.002/171 for its participation in the Corporate Social Responsibility (CSR) Program in the form of rehabilitation of Inappropriate Housing (RTLH) to the underprivileged in Sleman District. This award is a tribute awarded by the Regent of Sleman Sri Purnomo on 27 November 2016.

**PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR,
PRAMBANAN & RATU BOKO(PERSERO)
DAN ENTITAS ANAK / *AND SUBSIDIARIES***

**LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI
31 DESEMBER 2016 DAN 2015
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
BESERTA LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN**

*CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENT
AND INDEPENDENT AUDITOR'S REPORT
FOR THE YEARS ENDED
31 DECEMBER 2016 AND 2015*

DAFTAR ISI

	Halaman <i>Page</i>	
Surat Pernyataan Pimpinan	3	Chairman's Statement Letter
Laporan Auditor Independen	5	Independent Auditor's Report
Laporan Posisi Keuangan Konsolidasi	7	Consolidated Statement of Financial Position
Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasi	9	Consolidated Statement of Profit and Loss and Other Comprehensive Incomes
Laporan Arus Kas Konsolidasi	10	Consolidated Cash Flow Statement
Laporan Perubahan Ekuitas Konsolidasi	12	Consolidated Statement of Changes in Equity
Catatan atas Laporan Keuangan	13	Note of Financial Statement

**SURAT PERNYATAAN DIREKSI
TENTANG TANGGUNG JAWAB ATAS
LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN
TANGGAL 31 DESEMBER 2016**

**PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO)
DAN ENTITAS ANAK**

Kami yang bertandatangan dibawah ini:

- | | | |
|--------------------------|---|--|
| 1. Nama | : | Edy Setijono |
| Alamat Kantor | : | Jl. Yogya Solo Km.16, Prambanan,
Yogyakarta 55571 |
| Alamat Rumah | : | Jl. Pakuningratan No 17 RT/RW 008/002
Kel Cokroningratan, Kec.Jetis, Yogyakarta |
| Nomor Telepon
Jabatan | : | 081392826070
Direktur Utama |
| 2. Nama | : | Purwanto |
| Alamat Kantor | : | Jl. Yogya Solo Km.16, Prambanan,
Yogyakarta 55571 |
| Alamat Rumah | : | Bona Sarana Indah Blok I/17 RT/RW 003/007
Kel.Cikokol, Kec.Tangerang, Banten |
| Nomor Telepon
Jabatan | : | 08128694359
Direktur Keuangan, SDM & Investasi |

Menyatakan bahwa:

1. Kami bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan konsolidasian PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dan entitas anak;
2. Laporan keuangan konsolidasian PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dan entitas anak telah diungkapkan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia;
3. a. Semua informasi dalam laporan keuangan konsolidasian PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dan entitas anak telah diungkapkan secara lengkap dan benar;
b. Laporan keuangan konsolidasian PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dan entitas anak tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material;
4. Kami bertanggung jawab atas sistem pengendalian intern dalam PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dan entitas anak.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Yogyakarta, 22 April 2017
Atas nama dan mewakili Direksi

		
Edy Setijono Direktur Utama		Purwanto Direktur Keuangan, SDM & Investasi

PT.(Persero) TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO

Head Office : Jl. Raya Yogya Solo KM.16, Prambanan, Yogyakarta 55571 Indonesia, Tel. +62 274 496 402, 496 406, Fax: +62 274 496 404
email : info@borobudurpark.co.id

Representative Office : Gedung Ratu Boko 11, 12 Jl. MH. Thamrin No.11 Jakarta Pusat

**STATEMENT LETTER OF DIRECTORS
REGARDING RESPONSIBILITY FOR
CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENT
31 DECEMBER 2016**

**PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO)
AND SUMSIDIARIES**

We, the undersigned below:

1. Name : Edy Setijono
Office Address : Jl. Yogya Solo Km. 16, Prambanan, Yogyakarta 55571
Home Address : Jl. Pakuningratan No.17 RT/RW 008/002 Kel. Cokroningratan, Kec. Jetis, Yogyakarta.
Phone Number : 081392826070
Position : President Director

2. Name : Purwanto
Office Address : Jl. Yogya Solo Km. 16, Prambanan, Yogyakarta 55571
Home Address : Bona Sarana Indah Blok I/17.RT/RW. 003/007 Kel. Cikokol, Kec. Tangerang, Banten
Phone Number : 08128694359
Position : Director of Finance, HR and Investment

State that:

1. Responsible for the preparation and presentation of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and Sumsidiaries consolidated financial statement;
2. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and Sumsidiaries consolidated financial statements have been disclosed in accordance with Financial Accounting Standars in Indonesia.
3. a. All information in the PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and Sumsidiaries have been fully and correctly disclosed
b. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and Sumsidiaries consolidated financial statemen do not contain material information or facts that are not correct, and do not omit material information or facts;
4. Responsible for the internal control system within PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and Sumsidiaries

Thus this statement was made truthfully

On behalf and as the representative of Board of Directors

Yogyakarta, April 22 2016

Sealed, stamped & signed

Edy Setijono
President Director

Purwanto
Director of Finance, HR and Investment



Sriyadi Elly Sugeng & Rekan

Certified Public Accountants, Management & Tax Consultants

Rukan Tanjung Mas Raya Blok B 1 No. 22 Tanjung Barat, Jagakarsa-Jakarta 12530 Indonesia
Telepon : +62 21 780 3438, 780 3480, 780 3031, 782 0186, 782 0187
Fax : +62 21 788 45850
E-mail : info@kap-ses.com
Website : www.kap-ses.com

Jakarta, 22 April 2017

Nomor : 013A/GA-TWC/IV/2017

LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN

Kepada Yth.,

Pemegang Saham, Komite Audit, Dewan Komisaris dan Direksi

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dan Entitas Anak

Laporan atas laporan keuangan

Kami telah mengaudit laporan keuangan konsolidasian PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dan Entitas Anak, yang terdiri dari laporan posisi keuangan konsolidasian tanggal 31 Desember 2016, serta laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lainnya konsolidasian, laporan perubahan ekuitas konsolidasian dan laporan arus kas konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, dan suatu ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

Tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan konsolidasian tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, dan atas pengendalian internal yang dianggap perlu oleh manajemen untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan konsolidasian yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

Tanggung jawab auditor

Tanggung jawab kami adalah untuk menyatakan suatu opini atas laporan keuangan konsolidasian tersebut berdasarkan audit kami. Kami melaksanakan audit kami berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan Institusi Akuntan Publik Indonesia dan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara yang ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. Standar tersebut mengharuskan kami untuk mematuhi ketentuan etika serta merencanakan dan melaksanakan audit untuk memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan konsolidasian tersebut bebas dari kesalahan penyajian material.

Suatu audit melibatkan pelaksanaan prosedur untuk memperoleh bukti audit tentang angka-angka dan pengungkapan dalam laporan keuangan konsolidasian. Prosedur yang dipilih tergantung pada pertimbangan auditor, termasuk penilaian atas resiko kesalahan penyajian material dalam laporan keuangan konsolidasian, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan. Dalam melakukan penilaian resiko tersebut, auditor mempertimbangkan pengendalian internal yang relevan dengan penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan konsolidasian entitas untuk merancang prosedur audit yang tepat sesuai dengan kondisinya. Suatu audit juga mencakup pengevaluasian atas ketepatan kebijakan akuntansi yang digunakan dan kewajaran estimasi akuntansi yang dibuat oleh manajemen, serta pengevaluasian atas penyajian laporan keuangan secara keseluruhan. Kami yakin bahwa bukti audit yang telah kami peroleh adalah cukup dan tepat untuk menyediakan suatu basis bagi opini audit kami.

Opini

Menurut opini kami, laporan keuangan konsolidasian terlampir menyajikan secara wajar, dalam hal yang material, posisi keuangan konsolidasian PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dan Entitas Anak tanggal 31 Desember 2016, serta kinerja keuangan dan arus kas konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

Hal Lain

Catatan atas laporan keuangan Nomor 4 dan 5 berisi pengungkapan mengenai PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dan Entitas anak Anak menyajikan kembali laporan keuangan 31 Desember 2015 dan menerbitkan kembali laporan keuangan 2016 sehubungan dengan penyesuaian pembebanan Beban Yang Masih Harus Dibayar tahun-tahun sebelumnya. Kami menerbitkan kembali laporan Auditor Independen sebagai pengganti laporan kami No.003A/GA-TWC/II/2017 tanggal 13 Februari 2017.

Laporan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan pengendalian internal kami sampaikan secara terpisah dengan laporan No. 003B/GA-TWC/II/2017 tanggal 13 Februari 2017.

Laporan keuangan konsolidasian PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dan Entitas Anak tanggal 31 Desember 2015 dan untuk tahun yang akan berakhir pada tanggal tersebut diaudit oleh auditor independen lain yang menyatakan opini tanpa modifikasi atas laporan keuangan tersebut dalam laporannya No.A16-MW/TWC/JUNJ/1900 pada tanggal 25 Februari 2016.

Sriyadi, MM., CPA., BKP.

Izin Akuntan Publik No.: AP.0297



Jakarta, 22 April 2017

Number: 013A/GA-TWC/IV/2017

INDEPENDENT AUDITOR'S REPORT

To

The Stakeholders, Audit Committee, Board of Commissioners and Board of Directors of
PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and Subsidiary

Report of financial statement

We have audited the consolidated financial statements of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and Subsidiary which consist of consolidated statement of financial position dated 31 December 2016, as well as consolidated statement of profit and loss and other comprehensive income, consolidated statement of changes in equity and consolidated cash flow statement for the year ended on that date, and a summary of significant accounting policies and explanatory information.

Management's responsibility for financial statement

The management is responsible for formulating and fair presentation of the consolidated financial statement consistent with the Financial Accounting Standard in Indonesia, and for internal control which is considered necessary by the management to enable the formulation of consolidated financial statement free from material presentation mistake, whether due to fraud or error.

Auditor's responsibility

Our responsibility is to state an opinion of the consolidated financial statement based on our audit. We perform our audit based on the Auditing Standard implemented by Indonesian Institute of Certified Public Accountant and State Financial Auditing Standard implemented by the Audit Board of the Republic of Indonesia. The standards require us to obey ethical rules and plan and perform audit to obtain sufficient confidence on whether the consolidated financial statement is free from material presentation mistake.

An audit involves the application of procedure to obtain audit evidence on numbers and reveal in consolidated financial statement. The selected procedure depends on auditor's consideration, including assessment of risk of material presentation mistake in the consolidated financial statement, whether due to fraud or error. In making risk assessment, the auditor considers internal control relevant with formulation and fair presentation of the consolidated financial statement of entity to design the appropriate audit procedure in accordance with the condition. An audit also covers evaluation of the correctness of accounting policy in effect and the fairness of accounting estimation made by the management, as well as evaluation of overall presentation of financial statement.

We believe that the audit evidence we obtained is sufficient and correct to provide a base for our audit opinion.

Opinion

According to our opinion, the attached consolidated financial statement fairly presents in terms of material, consolidated financial statement of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and Subsidiary dated 31 December 2016, and financial performance and consolidated cash flow for the year ended on the date consistent with the Financial Accounting Standard in Indonesia.

Others

Note of financial statement Numbers 4 and 5 contain the reveal of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and Subsidiary, restating the financial statement of 31 December 2015 and republishing financial statement 2016 related with loading adjustment of the Accrued Expenses of the previous years. We republish Independent Auditor's Report as a replacement for our report No.003A/GA-TWC/II/2017 dated 13 February 2017.

We submit the report of compliance to legislation and internal control separately from the report No.003A/GA-TWC/II/2017 dated 13 February 2017.

The consolidated financial statement of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and Subsidiary dated 31 December 2015 and for the year ended on the date was audited by another independent auditor, who states opinion without modification of the financial statement in the report No.A16-MW/TWC/JUNJ/1900 on 25 February 2016.

Sriyadi, MM., CPA., BKP.

Public Accounting License No.: Ap.0297

	Catatan Note	2016 2016	Penyajian Kembali Saldo Awal Restatement of beginning balance		
			31 Desember 2015 31 December 2015	1 Januari 2015 1 January 2015	
ASET					ASSET
Aset Lancar					Current Asset
Kas dan Setara Kas	2e.6	163.988.647.813	142.374.083.895	133.525.257.617	Cash and Cash Equivalent
Investasi Jangka Pendek	2f.7	17.100.000.000	18.250.000.000	0	Short Term Investment
Piutang Usaha					Trade Account Receivables
setelah dikurangi cadangan					Net of Allowance for
kerugian nilai piutang	2g.8	1.284.912.210	671.555.320	1.540.182.054	Doubtful Accounts
Persediaan	2h.9	1.614.413.142	1.419.810.813	1.839.977.390	Stock
Uang Muka	10	1.231.310.862	148.313.299	1.828.813.613	Advanced Money
Pendapatan yang akan					Revenue to be
diterima	11	920.905.200	353.200.902	99.143.800	Received
Biaya dibayar dimuka	2i.12	754.469.756	849.111.546	427.763.585	Prepaid Expenses
Piutang lain-lain	2g.13	358.934.384	239.351.900	239.845.500	Other Receivable
Jumlah aset lancar		187.253.593.367	164.305.427.675	139.500.983.559	Total Current Asset
Aset tidak lancar					Non-Current Asset
Aset tetap					Fixed Asset
setelah dikurangi akumulasi					Net of Accumulated
penyusutan	2j.14	218.290.461.350	177.294.989.197	155.312.778.885	Depreciation
Properti Investasi	2l.15	18.872.676.178	7.696.245.478	0	Investment Property
Aset pajak tangguhan	2s.16	12.629.981.686	7.919.945.373	7.124.391.500	Deferred Tax Assets
Aset lain-lain	2k.17	545.866.786	484.074.862	134.746.862	Other Assets
Jumlah aset tidak lancar		250.338.986.000	193.395.254.910	162.571.917.246	Total Non-Current Asset
Jumlah Aset		437.592.579.367	357.700.682.585	302.072.900.805	Total Asset

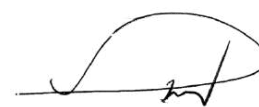
	Catatan Note	2016 2016	Penyajian Kembali Saldo Awal Restatement of beginning balance		
			31 Desember 2015 31 December 2015	1 Januari 2015 1 January 2015	
LIABILITAS DAN EKUITAS					LIABILITY AND EQUITY
Liabilitas jangka pendek					Short Term Liability
Utang Pajak	16	10.941.343.657	8.181.588.034	6.334.205.128	Tax Debt
Utang pada pihak ketiga	18	24.985.513.228	29.984.778.081	15.270.908.313	Debt to Third Party
Beban yang masih harus dibayar	19	25.750.730.491	22.332.672.298	27.253.778.685	Accrued Expenses
Pendapatan diterima dimuka	20	2.484.999.865	2.711.891.668	3.323.619.373	Prepaid Income
Jumlah liabilitas jangka pendek		64.162.587.241	63.210.930.081	52.182.511.499	Total Short Term Liability
Liabilitas Jangka Panjang					Long term liability
Liabilitas imbalan pascakerja	21	29.019.644.000	13.181.910.000	29.198.810.000	Postemployment Benefits Liability
Provisi berkelanjutan			3.005.881.658	4.833.931.551	Ongoing Provision
Jumlah liabilitas jangka panjang		29.019.644.000	16.187.791.658	34.032.741.551	Total Long Term Liability
Ekuitas yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk					Equity which can be Attributed to the Owner of the Parent Entity
Modal saham-modal dasar					Capital stock-authorized capital
400.000 saham biasa, modal ditempatkan dan disetor penuh 100.000 saham biasa dengan nilai nominal					400.000 common stocks, capital placed and fully paid 100.000 common stocks with nominal value of
Rp. 1.000.000 per saham	2p.22	100.000.000.000	100.000.000.000	100.000.000.000	Rp.1.000.000 per stock
Modal sumbangan	23	105.500.000	105.500.000	105.500.000	Donated Capital
Kerugian Anak Bhiva					Loss of Subsidiary Bhiva
Akumulasi penghasilan komprehensif lain	24	(16.586.137.500)	(10.418.637.750)	(11.845.340.250)	Accumulation of Other Comprehensive Income
Saldo laba					Retained Earnings
- Yang telah ditentukan penggunaannya	26	85.121.437.995	37.670.739.030	-	Appropriated
- Belum ditentukan penggunaannya		175.769.547.631	150.944.359.566	127.597.488.005	Unappropriated
Jumlah		344.410.348.126	278.301.960.846	215.857.647.755	Total
Kepentingan non pengendali		-	-	-	Non-Controlling Interest
Jumlah ekuitas		344.410.348.126	278.301.960.846	215.857.647.755	Total Equity
Jumlah liabilitas dan ekuitas		437.592.579.367	357.700.682.585	302.072.900.805	Total Liability and Equity

Yogyakarta, 22 April 2017



Edy Setijono

Direktur Utama



Purwanto

Direktur Keuangan, SDM & Investasi

	Catatan Note	2016 2016	2015 2015	
Pendapatan	27	294.847.783.597	261.552.168.351	Income
Beban Pokok	28	(110.205.635.147)	(114.424.732.113)	Basic Expenses
LABA (RUGI) BRUTO		184.642.148.450	147.127.436.238	GROSS PROFIT (LOSS)
Pendapatan Lain-Lain	29	12.500.766.079	13.368.852.415	Other Revenues
Beban Pemasaran	30	(10.335.758.229)	(5.618.434.039)	Marketing Expenses
Beban Penelitian dan Pengembangan	31	(768.666.855)	(1.014.504.757)	Research and Development Expenses
Beban Umum & Administrasi	32	(89.133.915.754)	(76.070.600.463)	General & Administrative Expenses
Beban Lain-lain	33	(319.887.227)	(5.935.930.930)	Other Expenses
LABA SEBELUM PAJAK PENGHASILAN		96.584.686.465	71.856.818.464	EARNING BEFORE INCOME TAX
Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan				Income Tax Benefits (Expenses)
Pajak Kini	16b	(24.465.597.500)	(19.533.627.854)	Current Tax
Pajak Tangguhan		2.654.203.063	1.271.121.373	Deferred Tax
Jumlah Pajak Penghasilan		(21.811.394.437)	(18.262.506.481)	Total Income Tax
LABA TAHUN BERJALAN		74.773.292.029	53.594.311.983	CURRENT YEAR PROFIT
Laba/(Rugi) Komprehensif Lainnya yang Tidak Direklasifikasi ke Dalam Laba/(Rugi)				Comprehensive Profit/(Loss) Others Not Reclassified Into Profit/(Loss)
Keuntungan/(Kerugian) aktuarial dari Program Pensiun Manfaat Pasti	21a	(8.223.333.000)	1.902.270.000	Actuarial Profit/(Loss) Actuarial Profit/(Loss) Program
Manfaat/(Beban) Pajak Penghasilan Terkait		2.055.833.250	(475.567.500)	Related Income Tax Benefit/(Loss)
LABA KOMPREHENSIF TAHUN BERJALAN		68.605.792.279	55.021.014.483	CURRENT YEAR COMPREHENSIVE PROFIT

Yogyakarta, 22 April 2017



Edy Setijono

Direktur Utama
President Director



Purwanto

Direktur Keuangan, SDM & Investasi
Director of Finances, HR & Investment

	Catatan Note	2016 2016	2015 2015	
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI				CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES
Laba Tahun Berjalan		74.773.292.029	53.594.311.983	Current Year Profit
Penyesuaian:				Adjustment:
Penyusutan Aset		13.057.096.213	13.037.386.853	Depreciation of Asset
Penyajian Kembali Imbalan Pascakerja		0	12.560.298.607	Postemployment Benefit Restatement
Laba Operasi Sebelum Perubahan Dalam Aktivitas Operasi		87.830.388.242	79.191.997.443	Operating Profit Before Changes In Operating Assets
(Kenaikan)/Penurunan Dalam Aktivitas Operasi				(Increase)/Decrease in Operating Assets
Investasi Jangka Pendek		1.150.000.000	(18.250.000.000)	Short Term Investment
Piutang Usaha		(613.356.890)	868.626.734	Account Receivables
Piutang Lain-lain		(119.582.484)	493.600	Other Receivables
Persediaan		(194.602.327)	420.166.577	Inventory
Uang Muka		(1.082.997.563)	1.680.500.314	Advanced Money
Pendapatan Yang Masih Akan Diterima		(567.704.298)	(254.057.102)	Accrued Income
Biaya Dibayar Dimuka		94.641.790	(421.347.961)	Prepaid Expense of
Aset Pajak Tangguhan		(4.710.036.313)	795.553.873	Deferred Tax Assets
Utang Kepada Pihak Ketiga		(4.999.264.853)	14.713.869.768	Loan from Third Parties
Beban Yang Masih Harus Dibayar		3.418.058.193	(4.921.106.387)	Accrued Expenses
Utang Pajak		2.759.755.623	1.847.382.906	Tax Debt
Pendapatan Diterima Dimuka		(226.891.803)	(611.727.705)	Prepaid Income
Provisi Berkelanjutan		(3.005.881.658)	(1.828.049.893)	Ongoing Provision
Imbalan Pascakerja		15.837.734.000	(16.016.900.000)	Postemployment Benefits
Akumulasi Penghasilan Komprehensif Lain		(6.167.499.750)	1.426.702.500	Accumulated Other Comprehensive Incomes
Arus Kas Bersih Yang Diperoleh Dari Aktivitas Operasi		89.402.759.910	57.050.996.921	Net Cash Flow from Operating Activities
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI				CASH FLOW FROM INVESTMENT ACTIVITIES
Aset Tetap		(54.052.568.367)	(35.019.597.165)	Fixed asset
Aset Lain-lain		(61.791.924)	(349.328.000)	Other Assets
Properti Investasi		(11.176.430.700)	(7.696.245.478)	Investment Property
Arus Kas Bersih Yang Digunakan Untuk Aktivitas Investasi		(65.290.790.991)	(43.065.170.643)	Net Cash Flow Used for Investment Activities
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN				CASH FLOW FROM FUNDING ACTIVITIES
Dividen	2q.25	(2.497.405.000)	(4.281.000.000)	Dividend
Program Kemitraan Bina Lingkungan Kerugian Bhiva			(856.000.000)	Community Development Partnership Program Loss of Bhiva
Arus Kas Bersih Yang Digunakan Untuk Aktivitas Pendanaan		(2.497.405.000)	(5.137.000.000)	Net Cash Flow Used for Funding Activities

	Catatan Note	2016 2016	2015 2015	
Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas		21.614.563.919	8.848.826.278	Net Increase (Decrease) of Cash and Cash Equivalent
Kas Dan Setara Kas Awal Tahun		142.374.083.895	133.525.257.617	Beginning of Year Cash and Cash Equivalent
Kas Dan Setara Kas Akhir Tahun	2e.f.4	163.988.647.813	142.374.083.895	End of Year Cash and Cash Equivalent

* Pada tahun 2016 PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) melakukan perhitungan arus kas menggunakan laba tahun berjalan dan memperhitungkan kenaikan (penurunan) Akumulasi Penghasilan Komprehensif lain.

*In 2016, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) calculated cash flow using current year profit and calculated the increase (decrease) of Accumulated Other Comprehensive Incomes.

Yogyakarta, 22 April 2017



Edy Setijono

Direktur Utama
 President Director




Purwanto

Direktur Keuangan, SDM & Investasi
 Director of Finances, HR & Investment

			Saldo Laba		
			Sudah Ditetapkan Appropriated	Belum Ditetapkan Unappropriated	Jumlah Ekuitas Total Equity
Saldo 1 Januari 2015			127.597.488.005	215.857.647.755	1 January 2015 Balance
(Disajikan Kembali)					(Restated)
Dividen			(4.281.000.000)	(4.281.000.000)	Dividend
PKBL			(856.000.000)	(856.000.000)	PKBL
PSAK 24 Imbalan Pascakerja			12.560.298.608	12.560.298.608	PSAK 24 Postemployment Benefit
Pembentukan Cadangan	25		(37.670.739.030)	(37.670.739.030)	Establishment of Reserves
Laba Tahun Berjalan			53.594.311.983	53.594.311.983	Current Year Profit
Penghasilan Komprehensif Lain	23		1.426.702.500	1.426.702.500	Other Comprehensive Incomes
Saldo 31 Desember 2015			37.670.739.030	150.944.359.566	31 December 2015 Balance
Koreksi Beban Jasa Produksi			37.670.739.030	150.944.359.566	Production Service Expense Correction
Dividen	2q,24		(2.497.405.000)	(2.497.405.000)	Dividend
Laba Anak Perusahaan			47.450.698.965	47.450.698.965	Profit of Subsidiary
Pembentukan Cadangan	25		74.773.292.029	74.773.292.029	Establishment of Reserves
Laba Tahun Berjalan			(6.167.499.750)	(6.167.499.750)	Current Year Profit
Penghasilan Komprehensif Lain	26		85.121.437.995	175.769.547.631	Other Comprehensive Incomes
Saldo 31 Desember 2016			105.500.000	344.410.348.126	31 December 2016 Balance

Yogyakarta, 22 April 2017


Edy Setijono
 Direktur Utama
 President Director


Purwanto
 Direktur Keuangan, SDM & Investasi
 Director of Finances, HR & Investment

1. UMUM

a. Pendirian dan Informasi Umum

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) didirikan berdasarkan peraturan pemerintah Republik Indonesia No. 7 tahun 1980 dengan akta notaris Soeleman Ardjosasmita SH. Nomor 19 tanggal 15 Juli 1980 di Jakarta, semula dengan nama PT Taman Wisata Candi Borobudur dan Prambanan. Dengan masuknya kawasan Ratu Boko menjadi bagian dari Taman Wisata, maka nama perseroan berubah mejadi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sesuai dengan Akta Notaris Soekeimi SH, Nomor: 15 tanggal 3 Agustus 1994.

Anggaran dasar perseroan telah mengalami beberapa kali perubahan. Perubahan terakhir dilakukan melalui Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perseroan tanggal 19 Juli 2012, sebagaimana dimuat dalam akta pernyataan keputusan rapat No.02 tanggal 2 Agustus 2012 yang dibuat dihadapan Notaris, Woro Sutristiassiwi Sriwahyuni, SH. Perubahan ini mendapatkan Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-50889.AH.01.02 tanggal 1 Oktober tahun 2012.

Berdasarkan keputusan Presiden RI Nomor: 1 tahun 1992 bahwa pengelolaan zona 2 sepenuhnya diselenggarakan oleh PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Disamping pengelolaan Zona 2 PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) juga melakukan pemanfaatan dan pemeliharaan ketertiban serta kebersihan Zona 1 beserta candinya sebagai obyek dan daya tarik wisata.

b. Maksud dan Tujuan Perseroan

Maksud dan tujuan Perseroan adalah melakukan usaha dibidang pengusahaan lingkungan Candi Borobudur, Candi Prambanan dan Ratu Boko serta peninggalan sejarah purbakala lainnya sebagai suatu taman wisata dan usaha dibidang pariwisata lainnya, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki perseroan untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat untuk mendapatkan/ mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut diatas perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut:

- 1) Mengelola lingkungan Candi Borobudur, Candi Prambanan dan Ratu Boko serta peninggalan sejarah purbakala lainnya sebagai suatu taman wisata, termasuk kegiatan-kegiatan perencanaan teknis, pemeliharaan dan pengawasan lingkungannya, satu dan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

1. GENERAL

a. Establishment and General Information

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) was established based on Government Regulation of the Republic of Indonesia No.7 of 1980 with the Notarial Deeds of Soeleman Ardjosasmita SH. No. 19 dated 15 July 1980 in Jakarta, initially with the name of PT Taman Wisata Candi Borobudur dan Prambanan. With the inclusion of Ratu Boko area as a part of the Tourism Park, the company name was changed into PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) consistent with the Notarial Deeds of Soekeimi SH, No.15 dated 3 August 1994.

There have been amendments in the deed of incorporation since its establishment. The latest amendment was performed through Extraordinary General Meeting of Shareholders of the Company on 19 July 2012, as stated in the Deed of Meeting Decision Statement No. 02 dated 2 August 2012 made before Notary, Woro Sutristiassiwi Sriwahyuni, SH. The change receives Acceptance of Notification of Amendment of Articles of Association from the Minister of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia No. AHU-50889. AH.01.02 dated 1 October 2012.

Based on the Presidential Decree of the Republic of Indonesia: 1 of 1992, the management of Zone 2 is fully performed by PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Beside the management of Zone 2, PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) also utilizes and maintains the order and cleanliness of Zone 1 and the temples as tourism objects and attractions.

b. Company Purpose and Objective

The company purpose and objective are to run a business in the field of management of Borobudur Temple, Prambanan Temple, and Ratu Boko, as well as other ancient historical heritages as a tourism park and other tourism businesses, as well as optimizing the utilization of the company's existing resources to produce high quality and strongly competitive to obtain profit to increase the value of the company by using principles of Limited Liability Company.

To achieve the purpose and objective above, the Company performs the following business activities:

- 1) *Managing Borobudur Temple, Prambanan Temple and Ratu Boko, as well as other ancient historical heritages as a tourism park, including technical planning, environmental maintenance and monitoring, each of which consisting the legislations in effect;*

1. **UMUM** (lanjutan)

b. **Maksud dan Tujuan Perseroan** (lanjutan)

- 2) Merencanakan dan mengembangkan dan memanfaatkan prasarana, sarana dan fasilitas umum lainnya di lingkungan Taman Wisata Candi untuk kegiatan pariwisata; dan
- 3) Melakukan kegiatan usaha lainnya di bidang pariwisata.

Selain kegiatan usaha utama tersebut, Perseroan dapat melakukan kegiatan usaha dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk kegiatan pariwisata.

c. **Visi Misi Perseroan**

Visi Perseroan

Menjadi Perseroan yang unggul dan bersih dalam pengelolaan dan pengembangan lingkungan Cagar Budaya serta Pariwisata selaras dengan Pelestarian Warisan Budaya Bangsa.

Misi Perseroan

- 1) Mengelola lingkungan taman sekitar Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko dan Cagar Budaya lain selaras dengan upaya pelestariannya;
- 2) Meningkatkan nilai Perusahaan secara berkelanjutan dengan mengembangkan industri pariwisata terkait atau pendukungnya;
- 3) Memberikan pelayanan wisata budaya yang berkualitas tinggi dengan mengkomunikasikan nilai-nilai luhur Cagar Budaya, melalui pemutaran film pada ruang Audio Visual, Museum dan Perpustakaan; dan
- 4) Pemberdayaan masyarakat lokal dalam pengembangan industri kerakyatan atau industri rumahan (*home industri*) yang akan berdampak pada pertumbuhan perekonomian di sekitar lingkungan Cagar Budaya.

d. **Kawasan Taman Wisata**

Taman Wisata Candi dikelola penuh oleh PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) meliputi:

- 1) Taman Wisata Candi Borobudur dan Lingkungannya di Borobudur, Magelang, Jawa Tengah.
- 2) Taman Wisata Candi Prambanan dan Lingkungannya, di Prambanan, Klaten, Jawa Tengah.
- 3) Taman Wisata Candi Ratu Boko dan Lingkungannya, di Prambanan, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) berkedudukan di Jalan Raya Yogya-Solo KM. 16, Prambanan, Yogyakarta dan Kantor Perwakilan di Gedung Sarinah Lantai 12, Jalan MH. Thamrin No.II, Jakarta Pusat.

1. **GENERAL** (continued)

b. **Company Purpose and Objective** (continued)

- 2) *Planning and Developing infrastructures, facilities and other public facilities in the area of Temple Tourism Park for tourism; and*
- 3) *Performing other tourism business activities.*

Beside the main business activities, the Company may perform other business activities to optimize the utilization of existing resources for tourism.

c. **Company Vision and Mission**

Company Vision

To be a distinguished and clean in the management and development of cultural heritage area and tourism consistent with the conservation of National Cultural Heritage.

Company Mission

- 1) *Managing the park around Borobudur, Prambanan and Ratu Boko Temples and Other Cultural Heritages consistent with conservation efforts;*
- 2) *Increasing the value of the Company sustainably by developing related or supporting tourism industry;*
- 3) *Providing high quality cultural tourism services by communicating the noble values of cultural heritages, by screening film in Audio Visual room, Museum and Library; and*
- 4) *Empowering local community to develop home industry which will impact the economic growth around the Cultural Heritage areas.*

d. **Tourism Park Area**

The Temple Tourism Park was fully managed by PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) including:

- 1) *Borobudur Temple Tourism Park and Its Environment in Borobudur, Magelang, Central Java.*
- 2) *Prambanan Temple Tourism Park and Its Environment in Prambanan, Klaten, Central Java.*
- 3) *Ratu Boko Temple Tourism Park and Its Environment in Prambanan, Sleman, Special Region of Yogyakarta.*

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) is located in Jalan Raya Yogya-Solo KM.16, Prambanan, Yogyakarta and its Representative Office is located in Gedung Sarinah Lantai 12, Jalan MH. Thamrin No.II, Jakarta Pusat.

1. UMUM (lanjutan)

e. Dewan Komisaris, Direksi dan Komite Audit

- Komisaris

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-213/MBU/11/2015 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan anggota-anggota Dewan Komisaris PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2016 adalah sebagai berikut:

Komisaris Utama	: Rimawan Pradiptyo
Komisaris Independen	: Kacung Marijan
Komisaris	: Dadan Wildan
Komisaris	: Heri Purnomo

- Direktur

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-182/MBU/09/2015 tanggal 25 September 2015 dan SK-237/MBU/11/2015 tanggal 24 November 2015 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan anggota-anggota Direksi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Susunan Direksi per tanggal 31 Desember 2016 adalah sebagai berikut:

Direktur Utama	: Edy Setijono
Direktur	: Sahala Parlindungan Siahaan
Direktur	: Retno Hardiaswi Wahyungsih
Direktur	: Purwanto

- Komite Audit

Komite Audit perseroan dibentuk pada tanggal 27 Maret 2009 berdasarkan SK.01/DEKOM/2009 dan SK-02/DEKOM.TWC/V/2016 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Komite Audit. Susunan komite Audit per tanggal 31 Desember 2016 adalah sebagai berikut:

Ketua	: Heri Purnomo
Anggota	: Bambang Sardjana
Anggota	: Singgih Wijayana

Kepala Audit Internal dan Sekretaris Perseroan masing-masing adalah Achmad Muchlis dan Pujo Suwarno per tanggal 31 Desember 2016.

- Jumlah Karyawan

Pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015, perseroan memiliki 637 dan 680 karyawan (tidak diaudit).

1. GENERAL (continued)

e. Board of Commissioners, Board of Directors and Audit Committee

- Commissioners

Based on the Decision Letter of the Minister of State-owned Enterprises No.: SK-213/MBU/11/2015 on the Dismissal and Appointment of Members of the Board of Commissioners of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). The Board of Commissioners per 31 December 2016 consists of:

Chief Commissioner	: Rimawan Pradiptyo
Independent Commissioner	: Kacung Marijan
Commissioner	: Dadan Wildan
Commissioner	: Heri Purnomo

- Director

Based on the Decision Letters of the Minister of State-owned Enterprises No.: SK-182/MBU/09/2015 dated 25 September 2015 and SK-237/MBU/11/2015 dated 24 November 2015 on the Dismissal and Appointment of Members of the Board of Directors of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). The Board of Directors per 31 December 2016 consists of:

President Director	: Edy Setijono
Director	: Sahala Parlindungan Siahaan
Director	: Retno Hardiaswi Wahyungsih
Director	: Purwanto

- Audit Committee

The Company Audit Committee was established on 27 March 2009 based on SK.01/DEKOM/2009 and SK-02/DEKOM.TWC/V/2016 on the Dismissal and Appointment of Members of the Audit Committee. The Audit Committee per 31 December 2016 consists of:

Chairman	: Heri Purnomo
Member	: Bambang Sardjana
Member	: Singgih Wijayana

The chairman of Internal Audit and Company Secretary are Achmad Muchlis and Pujo Suwarno, respectively, per 31 December 2016.

- Total Employee

On 31 December 2016 and 2015, the company had 637 and 680 employees (unaudited).

1. UMUM (lanjutan)

f. Entitas Anak

Pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 Perseroan memiliki entitas anak sebagai berikut:

Entitas Anak Subsidiary	Presentasi Kepemilikan Ownership Percentage	Negara Domisili Country Of Domicile	Tahun Penyertaan Year Of Inclusion	Status Status
PT Bhumi Visatanda Tour & Travel PT Bhumi Visatanda Tour & Travel	100%	Indonesia	1996	Dibekukan Dibekukan

PT Bhumi Visatanda Tour & Travel

Sampai dengan tanggal 31 Desember 2015, PT Bhumi Visatanda Tour & Travel (PT Bhiva) telah mengalami defisit sebesar Rp.926.667.543. Direksi Perseroan, melalui surat No.108/UM.008/II/2016, tanggal 2 Februari 2016 telah memutuskan untuk membekukan operasi PT Bhiva sampai waktu yang tidak ditentukan.

1. GENERAL (continued)

f. Subsidiary

On 31 December 2016 and 2015, the Company has the following subsidiary:

PT Bhumi Visatanda Tour & Travel

As of 31 December 2015, PT Bhumi Visatanda Tour & Travel (PT Bhiva) has experienced a deficit amounting to Rp.926.667.543. The Board of Directors of the Company, through letter No.108/UM.008/II/2016, dated 2 February 2016, decides to freeze the operation of PT Bhiva indefinitely.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING

Kebijakan akuntansi yang signifikan, yang diterapkan dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi Perseroan adalah sebagai berikut:

a. Pernyataan Kepatuhan

Laporan keuangan konsolidasian disajikan dan patuh dengan menggunakan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, meliputi pernyataan dan interpretasi yang diterbitkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia.

b. Dasar Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian

Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis kecuali aset keuangan tertentu dan properti investasi yang diukur dengan nilai wajar dan jumlah revaluasinya.

Dasar Konsolidasian

Berikut ini adalah ikhtisar kebijakan penting yang diterapkan dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasian group yang disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia. Laporan keuangan konsolidasian disusun dengan dasar akrual, kecuali laporan arus kas konsolidasian.

Laporan arus kas konsolidasian disusun dengan menggunakan metode tidak langsung dan menyajikan sumber dan penggunaan kas dan setara kas dengan mengelompokkan arus kas atas dasar kegiatan operasi, investasi dan pendanaan.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICY

Significant accounting policies implemented in the preparation of the consolidated financial statement of the Company are as follows:

a. Statement of Compliance

The consolidated financial statement is stated and complies the Financial Accounting Standard in Indonesia, including statement and interpretation issued by the Board of Financial Accounting Standard of Indonesian Institute of Accountants.

b. Basis of Preparation of Consolidated Financial Statement

The basis of preparation of the financial statement is historical costs, except certain financial assets and investment property measured by fair value and total revaluation.

Basis of Consolidation

The following is a summary of significant policies implemented in operating the group consolidated financial statement prepared by the Financial Accounting Standard in Indonesia. Consolidated financial statement was made using accrual base, except for consolidated statement of cash flow.

Consolidated statement of cash flow is prepared by indirect method and presents source and usage of Cash and Cash Equivalent by categorizing cash flow by operating, investment, and funding activities.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)

Mata uang fungsional dan penyajian

Transaksi-transaksi yang masuk dalam laporan keuangan pada tiap entitas diukur dengan mata uang lingkungan ekonomi utama di mana entitas beroperasi ("mata uang fungsional"). Laporan keuangan konsolidasian disajikan dalam Rupiah, yang merupakan mata uang fungsional dan penyajian PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero). Angka-angka dalam laporan keuangan konsolidasian ini disajikan dalam Rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain.

Perubahan atas Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan ("PSAK") dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan ("ISAK")

Penerapan dari standar akuntansi berikut oleh Perseroan yang berlaku efektif 1 Januari 2015, menyebabkan perubahan signifikan terhadap laporan keuangan Perseroan.

PSAK No 24 (Revisi 2013), "Imbalan Kerja" untuk memperjelas bahwa komponen "Biaya yang masih harus diakui" dalam angka kewajiban, yaitu terdiri dari Biaya Jasa Lalu yang belum diakui dan keuntungan/kerugian aktuarial yang belum diakui dalam laporan keuangan, maka komponen ini harus dikeluarkan dari angka kewajiban, sehingga angka kewajiban akan menjadi net antara Nilai Kini Kewajiban dikurangi Nilai Wajar Aset Program.

c. Prinsip-prinsip Konsolidasian

Laporan keuangan konsolidasian mencakup laporan keuangan entitas induk dan entitas-entitas yang dikendalikan secara langsung ataupun tidak langsung oleh Perseroan. Pengaruh dari seluruh transaksi dan saldo antar entitas yang material telah dieliminasi dalam penyajian laporan keuangan konsolidasian.

Entitas Anak

Entitas anak adalah entitas dimana Perseroan memiliki kekuasaan untuk mengatur kebijakan keuangan dan operasional. Keberadaan dan dampak dari hak suara potensial yang saat ini dapat dilaksanakan atau dikonversi, dipertimbangkan ketika menilai apakah Perseroan mengendalikan entitas lain. Perseroan juga menilai keberadaan pengendalian ketika Perseroan tidak memiliki lebih dari 50% hak suara namun dapat mengatur kebijakan keuangan dan operasional secara *de facto*. Pengendalian *de facto* dapat timbul ketika jumlah hak suara yang dimiliki Perseroan, secara relatif terhadap jumlah dan penyebaran kepemilikan hak suara pemegang saham lain memberikan Perseroan kemampuan untuk mengendalikan kebijakan keuangan dan operasi, serta kebijakan lainnya. Entitas anak dikonsolidasikan secara penuh sejak tanggal pengendalian dialihkan kepada perseroan dan tidak dikonsolidasikan sejak tanggal perseroan kehilangan pengendalian.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICY (continued)

Functional Currency and Presentation

Transactions included in the financial statement of every entity is measured by the main economic environment currency in the location of the entity's operation ("functional currency"). The consolidated financial statement is stated in Rupiah, which is the functional and the presentation currency of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Perseroan). The number in the consolidated financial statement is fully stated in Rupiah, unless stated otherwise.

Amendment of Statement of Financial Accounting Standard ("PSAK") and Interpretation Of Financial Accounting Standard ("ISAK")

The implementation of the following accounting standard by the Company, effective since 1 January 2015, causes significant changes on the financial report of the Company:

PSAK No 24 (Revision 2013), "Employee Benefits", to clarify that the component "Cost still to be recognized" in the liability number, which consists of Unrecognized Past Service Fees and unrecognized profit/loss in the financial statement, then the component should be removed from the liability number, so the liability number will become the net of Current Liability Value reduced by Fair Value of Program Asset.

c. Principles of Consolidation

Consolidated financial statement includes financial statement of parent entity and entities directly and indirectly controlled by the Company. The influence of all material transactions and balances between entitles has been eliminated in preparing the consolidated financial statement.

Subsidiary

Subsidiary is an entity in which the Company has authority to regular financial and operational policies. The presence and impact of potential voting rights which currently can be performed or converted, are considered when assessing whether the Company controls another entity. The Company also considers the presence of control when the Company doesn't have over 50% voting rights but can regulate financial and operational policies *de facto*. *De facto* control may emerge when the Company's voting rights, relative to the number and distribution of other shareholders' voting rights, give the Company ability to control financial and operational policies, as well as other policies. Subsidiary is fully consolidated since the date of control transfer to the Company and not consolidated since the date the Company lost its control.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)

Perseroan mencatat akuisisi entitas anak dengan menerapkan metode akuisisi. Biaya perolehan termasuk nilai wajar imbalan kontinjensi pada tanggal akuisisi, biaya terkait akuisisi dibebankan ketika terjadi. Aset, liabilitas dan liabilitas kontinjensi dalam suatu kombinasi bisnis diukur pada awalnya sebesar nilai wajar pada tanggal akuisisi. Untuk setiap akuisisi, Perseroan mengakui kepentingan non pengendali pada pihak yang di akuisisi baik sebesar nilai wajar atau sebesar bagian proporsional kepentingan non pengendali atas aset neto pihak yang diakuisisi.

Selisih lebih imbalan yang di alihkan, jumlah kepentingan non pengendali pada pihak yang diakuisisi serta nilai wajar pada tanggal akuisisi kepentingan ekuitas yang dimiliki sebelumnya, terhadap bagian kepemilikan Perseroan atas nilai wajar aset neto teridentifikasi yang diakuisisi, dicatat sebagai *good will*. Jika jumlah ini lebih rendah dari nilai wajar dari nilai wajar aset neto entitas yang diakuisisi, selisihnya diakui langsung dalam laporan laba rugi.

Perubahan dalam bagian kepemilikan entitas induk pada entitas anak yang tidak mengakibatkan hilangnya pengendalian dicatat sebagai transaksi ekuitas. Ketika pengendalian atas entitas anak hilang, bagian kepemilikan yang tersisa di entitas tersebut diukur kembali pada nilai wajarnya dan keuntungan atau kerugian yang dihasilkan diakui dalam laporan penghasilan komprehensif lain konsolidasi.

Seluruh transaksi, saldo, keuntungan dan kerugian antar kelompok usaha yang belum direalisasi yang material antara Perseroan dan entitas anak dieliminasi secara penuh pada saat konsolidasi.

d. Transaksi Dengan Pihak-Pihak Berelasi

Perseroan melakukan transaksi dengan pihak-pihak berelasi sebagaimana didefinisikan dalam PSAK No. 7 "Pengungkapan Pihak-Pihak Berelasi".

Semua transaksi penting dengan pihak berelasi dalam jumlah signifikan, yang dilakukan dengan persyaratan dan kondisi yang sama atau tidak sama dengan pihak ketiga, diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan konsolidasian.

e. Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas mencakup kas, simpanan yang sewaktu-waktu bisa dicairkan, dan investasi jangka pendek likuid lainnya dengan jangka waktu jatuh tempo tiga bulan atau kurang dan tidak dijaminakan serta tidak dibatasi penggunaannya.

Kas dan setara kas yang telah ditentukan penggunaannya atau yang tidak dapat digunakan secara bebas tidak tergolong dalam kas dan setara kas.

f. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek adalah investasi dengan jatuh tempo diatas 3 bulan sampai dengan 12 bulan.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICY (continued)

The Company records the acquisitions of the subsidiary by applying acquisition method. Acquisition cost includes fair value of contingent consideration of the acquisition, cost related to acquisition charged when it happens. Asset, liability and contingent liability in a business combination are initially measured equal to fair value on the acquisition date. For every acquisition, the Company recognizes non-controlling interest to acquired party, whether equal to fair value or equal to proportional part of non-controlling interest over the net asset of the acquired party.

The excess of transferred consideration, total non-controlling interest on acquired party and fair value on acquisition date of equity interest previously owned, on the ownership share of the Company of identified acquired fair value of net asset, is recorded as goodwill. If the total is lower than the fair value of net asset of the acquired entity, the difference is directly recognized in the profit and loss report.

Change in the ownership share of the parent entity on subsidiary which doesn't cause loss of control is recorded as equity transaction. When control over subsidiary is lost, the remaining ownership share in the entity is recorded again on its fair value and the resulting profit or loss is recognized in the consolidated statement of other comprehensive incomes.

All unrealized material transactions, balances, profits, and losses between business groups between the Company and subsidiary are fully eliminated during consolidation.

d. Transaction with Related Parties

The Company performs transactions with related parties as defined in PSAK No. 7 "Reveal of Related Parties".

All significant transactions with related parties in significant amount which is performed in the same or different requirements and conditions with third party are revealed in the note of consolidated financial statement.

e. Cash and Cash Equivalent

Cash and Cash Equivalent includes cash in hand, deposits held at call with bank, and other liquid short term investment with three months maturity prior or less and unsecured, as well as unrestricted.

Freely appropriated or unappropriated cash and Cash Equivalent aren't categorized as Cash and Cash Equivalent

f. Short term investment

Short term investment is investment with maturity period over 3 months to 12 months.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)

g. Piutang Usaha dan Piutang Non-Usaha

Pada saat pengakuan awal piutang usaha dan non usaha diakui sesuai harga perolehan dan, cadangan dibentuk apabila terdapat bukti yang obyektif bahwa Perseroan tidak dapat menagih seluruh nilai terutang sesuai dengan persyaratan awal piutang. Piutang dihapusbukukan pada saat piutang tersebut dipastikan tidak akan tertagih.

h. Persediaan

Persediaan barang dagangan dinilai berdasarkan harga perolehan. Sedangkan untuk persediaan karcis tanda masuk ke taman wisata dinilai berdasarkan beban cetak. Untuk pemakaian/pengeluaran menggunakan metode *First In First Out (FIFO)*.

Terhadap karcis yang nilainya tercetak sebagai tanda masuk, sudah tidak berlaku dan tidak mungkin dapat digunakan lagi, diklasifikasikan sebagai aset lain-lain dan penghapusannya berdasarkan persetujuan Dewan Komisaris.

i. Biaya Dibayar Dimuka

Biaya dibayar dimuka diamortisasi selama masa manfaat masing-masing biaya dengan metode garis lurus.

j. Aset Tetap dan Penyusutan

- Termasuk dalam aset tetap adalah:

- 1) Tanah
- 2) Lansekap
- 3) Bangunan
- 4) Kendaraan bermotor
- 5) Inventaris

- Yang dimaksud lansekap adalah area PT Taman Wisata terutama terkait dengan lahan yang telah diperbaiki dengan penanaman dan pembangunan fisik lainnya yang dirancang dengan baik. Seluruh biaya untuk membuat dan memperindah lahan dengan penanaman dan pembangunan fisik lainnya yang dirancang dengan baik dikapitalisasi ke dalam lansekap.

- Inventaris terdiri dari:

- 1) Peralatan kantor/ mebelair
- 2) Peralatan elektronik

Data-data teknis dan ekonomis barang-barang yang dapat digolongkan sebagai aset tetap dalam inventaris adalah barang-barang yang mempunyai umur teknis/ ekonomis lebih dari 1 tahun.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICY (continued)

g. Account receivables and Non-Business Receivables

During the initial recognition, the account receivables and non-business receivables are recognized consistent with acquisition cost and reserves is established if there is objective evidence that the Company can't collect all debt values consistent with the initial requirements of receivables. Receivable is written off when the receivable is confirmed to be uncollectible.

h. Inventory

Merchandise inventory is valued based on acquisition cost. Meanwhile, tourism park entry ticket inventory is valued based on print expense. The usage/expense uses First In First Out (FIFO) method.

Ticket which has its printed value as entry ticket, no longer applies and may not be usable anymore, are classified as other assets and the removal is based on the approval of the Board of Commissioners.

i. Prepaid Expense

Prepaid expenses are amortized during the useful life of each expense by straight line method.

j. Fixed Asset and Depreciation

- Included as fixed assets are

- 1) Land
- 2) Landscape
- 3) Building
- 4) Motor Vehicle
- 5) Inventory

- *Landscape refers to the area of PT Taman Wisata, especially related with the land improved by well-designed planting and other physical constructions. All costs to make and improve the land by well-designed planting and other physical constructions are capitalized in landscape.*

- *Inventory consists of:*

- 1) Office equipment/ furniture
- 2) Electronic equipment

Technical and economic data of goods which can be categorized as fixed asset in inventory are goods which have over 1 year of technical/economic life.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)

j. Aset Tetap dan Penyusutan (lanjutan)

- Aset tetap dicatat berdasarkan biaya perolehannya dan diakui sebagai aset jika kemungkinan besar PT TWC memperoleh manfaat ekonomi masa depan dari aset tersebut biaya perolehannya dapat diukur secara handal. Setelah pengakuan sebagai aset, aset tetap dicatat pada biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi penurunan nilai.
- Untuk perolehan tanah diakui pada saat terjadinya transaksi menggunakan biaya perolehan dan tidak disusutkan.
- Biaya-biaya untuk perbaikan aset tetap sehingga menambah nilai aset tetap akan diakui sebagai komponen penambah harga perolehan aset tetap dan menaikkan umur aset tetap tersebut dikapitalisir kedalam aset tetap.

Sedangkan biaya-biaya untuk pemeliharaan dan perbaikan aset tetap yang bersifat rutin dan tidak menambah umur dan manfaat aset tetap tersebut diakui sebagai biaya tahun buku tahun berjalan.

- Aset tetap kecuali bangunan disusut dengan metode saldo menurun dengan prosentase dan penggolongan yang disesuaikan dengan Undang-Undang No. 36 tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan yaitu:
 - 1) Kendaraan sepeda motor dan mobil dan bus untuk usaha transportasi 50% pertahun dihitung dari nilai buku dengan masa manfaat 4 tahun.
 - 2) Kendaraan operasional kantor 25% per tahun dihitung dari nilai buku dengan masa manfaat 8 tahun.
 - 3) Inventaris seperti: mebel dan peralatan dari kayu, mesin kantor, komputer 50% per tahun dihitung dari nilai buku dengan masa manfaat 4 tahun.
 - 4) Inventaris seperti: mebel dan peralatan dari logam, AC, kipas angin 25% per tahun dihitung dari nilai buku dengan masa manfaat 8 tahun.
 - 5) Lanskap 50% per tahun dihitung dari nilai buku dengan masa manfaat 4 tahun.
- Bangunan disusut 5% pertahun dihitung dari harga perolehan. Khususnya bangunan paket B disusut 2% per tahun dari nilai perolehan. Hal tersebut telah mendapat persetujuan dari Menkeu RI dengan suratnya nomor: S-1521/MK.013/1991 tanggal 24 Desember 1991.
- Dasar perhitungan besarnya biaya penyusutan dimulai pada awal bulan penyerahan pekerjaan/ barang inventaris.

Pada akhir masa manfaat nilai sisa buku disusutkan sekaligus. Biaya-biaya setelah perolehan awal dimasukkan dalam nilai tercatat aset dan diakui secara terpisah, sebagaimana mestinya, hanya apabila kemungkinan besar Perseroan akan mendapatkan

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICY (continued)

j. Fixed Asset and Depreciation (continued)

- Fixed asset is recorded based on the acquisition cost and recognized as asset if PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (PERSERO) most likely will receive future economic benefit from the asset and the acquisition can be measured reliably. After recognition as asset, fixed asset is recorded in acquisition cost reduced by accumulated depreciation and accumulated value reduction.
- Land acquisition is recognized during transaction using acquisition and non-depreciated cost.
- Costs for the improvement of fixed asset to increase the value of fixed asset will be recognized as price increase components of fixed asset and the increased age of fixed asset is capitalized into fixed asset.

Meanwhile, costs of routine maintenance and improvement which doesn't increase the benefits of the fixed asset are recognized as expenses of the current fiscal year.

- Fixed asset except for building is depreciated by declining balance method with percentage and categorization consistent with Law No.36 of 2008 on Income Tax, i.e.:
 - 1) Motorcycle and car and bus for transportation business 50% per year are calculated from book value with 4 years of useful life.
 - 2) Office operation vehicle 25% per year is calculated from book value with 8 years of useful life.
 - 3) Inventory such as: wooden furniture and equipment, office machine, computer 50% per year are calculated from book value with 4 years of useful life.
 - 4) Inventory such as: metal furniture and equipment, AC, fan 25% per year are calculated from book value with 8 years of useful life.
 - 5) Landscape 50% per year is calculated from book value with 4 years of useful life.
- Building is depreciated 5% per year, calculated from acquisition price. Specifically B package buildings are depreciated 2% per year acquisition value. It has been approved by the Minister of Finances of the Republic of Indonesia in the decree No.: S-1521/MK.013/1991 dated 24 December 1991.
- The basis of calculation of the cost depreciation starts in the beginning of the month of transfer of work/inventory.

At the end of the useful life, the remaining book value is depreciated together. Costs after initial acquisition are inserted in the recorded value of asset and recognized separately, as it should, only if it's very likely that the Company will get

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)

j. Aset Tetap Dan Penyusutan (lanjutan)

Seluruh biaya pemeliharaan dan perbaikan lainnya diakui sebagai beban pada laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain konsolidasian pada saat terjadinya.

Apabila aset tetap dilepas, maka nilai tercatat dan akumulasi penyusutannya dikeluarkan dari laporan posisi keuangan konsolidasian, dan keuntungan dan kerugian yang dihasilkan diakui dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain konsolidasian.

- Aset tidak berwujud (intangible aset) akan diamortisasi menggunakan metode garis lurus 20%.

Lisensi perangkat lunak yang diperoleh dikapitalisasi berdasarkan biaya biaya yang terjadi untuk memperoleh dan mempersiapkannya sampai siap digunakan. Biaya ini diamortisasi dengan metode garis lurus berdasar estimasi manfaat 5 tahun.

k. Aset Lain – Lain

Karcis tanda masuk yang sudah tidak berlaku dan tidak mungkin dapat digunakan lagi, diklasifikasikan sebagai aset lain-lain dan penghapusannya berdasarkan persetujuan Dewan Komisaris.

Beban investasi yang dikeluarkan namun tidak dapat diatribusikan ke jenis aset tetap dikapitalisasi sebagai beban ditangguhkan.

l. Investasi Jangka Panjang

- Properti Investasi

Properti investasi adalah properti (tanah atau bangunan atau bagian dari suatu bangunan atau keduanya) untuk menghasilkan rental atau untuk kenaikan nilai atau keduanya.

Properti investasi nilai awalnya dinilai sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan tersebut termasuk biaya penggantian bagian properti investasi tersebut. Selanjutnya setelah penilaian awal, properti investasi dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

Keuntungan atau kerugian yang timbul dari perubahan nilai wajar diakui pada laporan laba rugi pada saat terjadinya.

Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut ditarik dari penggunaannya secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang diharapkan dari pelepasannya.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICY (continued)

j. Fixed Asset and Depreciation (continued)

All other maintenance and improvement costs are recognized as expenses in the consolidated statement of profit and loss and other comprehensive income at the time of their occurrences.

If fixed asset is released, then the recorded value and accumulated depreciation are removed from the consolidated statement of financial position, and the produced profit and loss are recognized in the consolidated statement of profit and loss and other comprehensive income.

- Intangible asset will be amortized by straight line method 20%.

The obtained software license is capitalized based on costs incurred to obtain and prepare it until it's ready for use. These costs are amortized by straight line method based on estimated 5 years benefit.

k. Other Assets

Entry tickets which are no longer applicable and can't be used anymore are classified and other assets and their removal was based on the approval of the Board of Commissioners.

The investment expense incurred but can't be attributed into fixed asset type is capitalized as deferred charge.

l. Long Term Investment

- Investment Property

Investment property is a property (land or building or part of a building or both) to produce rental or to increase value or both.

The initial value of investment property is valued equal to the acquisition cost. The acquisition cost includes cost of replacing part of the investment property. After initial valuation, the investment property was valued by fair value.

Profit or loss incurred by the change of fair value is recognized in the profit and loss statement at the time of its occurrence.

Investment property stops being recognized when released or when the investment property is permanently pulled out of its usage and has no future economic benefit expected from its release.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)

m. Utang Usaha Dan Non Usaha

Utang usaha dan non usaha adalah kewajiban untuk membayar barang atau jasa yang telah diperoleh dari pemasok dalam kegiatan usaha normal. Hutang usaha dan non usaha dikelompokkan sebagai liabilitas jangka pendek apabila pembayaran jatuh tempo dalam waktu satu tahun atau kurang. Jika hutang usaha dan non usaha tersebut jatuh tempo lebih dari satu tahun, maka disajikan sebagai liabilitas jangka panjang.

n. Provisi

Provisi diakui ketika Perseroan memiliki kewajiban hukum atau konstruktif masa kini sebagai akibat peristiwa masa lalu; terdapat kemungkinan besar penyelesaian kewajiban tersebut mengakibatkan arus keluar sumber daya; dan jumlah kewajiban tersebut dapat diukur secara andal.

o. Imbalan Pascakerja Karyawan

- Imbalan Pascakerja

Imbalan pascakerja seperti pensiun, uang pisah dan uang penghargaan masa kerja dihitung berdasarkan Undang-undang Ketenagakerjaan No 13/2003 ("UU 13/2003")

Karyawan berhak atas manfaat pensiun apabila karyawan tersebut pensiun, cacat atau meninggal dunia.

Sesuai dengan UU 13/2003, Perseroan berkewajiban membayarkan pensiun bila program yang ada belum cukup untuk memenuhi kewajiban sesuai UU 13/2013.

Liabilitas yang diakui di laporan posisi keuangan konsolidasian adalah nilai kini liabilitas imbalan pasti pada tanggal laporan posisi keuangan konsolidasian.

Liabilitas imbalan pasti dihitung oleh aktuaris independen dengan menggunakan metode *projected unit credit*. Dalam menghitung imbalan pascakerja, aktuaris independen telah memperhitungkan juga kontribusi yang telah dilakukan oleh Perseroan kepada PT Asuransi Jiwasraya (Persero) yang diatur dalam Perjanjian Kerjasama dengan No.257/KP.605/XII/2015 – 210.SJ.U.1215.

Asuransi menurut perjanjian antara Taman Wisata Candi dengan PT Asuransi Jiwasraya memberikan manfaat berupa:

- 1) Manfaat Meninggal Dunia
- 2) Manfaat Cacat Tetap Total karena Kecelakaan
- 3) Manfaat Berhenti/Keluar
- 4) Manfaat Penggantian Biaya Rawat Inap karena Kecelakaan
- 5) Manfaat Ekspirasi

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICY (continued)

m. Account Payable and Nonbusiness Debt

Account payable and nonbusiness debt are obligation to pay goods or service obtained from supplier in normal business activity. Account payable and nonbusiness debt are categorized as short term liability if the payment is due in a year or less. If the account payable and nonbusiness debt as due over one year, it's stated as long term liability.

n. Provision

Provision is recognized when the Company has legal or current constructive obligation due to past event; there is great possibility that the settlement of the obligation causes resources outflow; and the amount of the obligation can be measured reliably.

o. Employee Postemployment Benefit

- Postemployment Benefit

Postemployment benefit such as pension, severance payment and gratuity are calculated

based on the Labor Law No 13/2003 ("UU 13/2003")

Employee is entitled for pension benefit if the employee is retired, disabled, or has passed away.

Consistent with Law 13/2003, the Company must pay pension if the existing program isn't enough to fulfill the obligation consistent with Law 13/2013.

The liability recognized in the consolidated statement of financial position is the current value of defined benefit liability on the date of the consolidated statement of financial position. Defined benefit liability is calculated by independent actuary using projected unit credit method. In calculating postemployment benefit, independent actuary has also calculated the contribution made by the Cooperation Agreement No.257/KP.605/XII/2015 - 210.SJ.U.1215.

Insurance, according to the agreement between the Temple Tourism Park and PT Asuransi Jiwasraya, provides the benefits of:

- 1) Death Benefit
- 2) Accidental Total Disability Benefit
- 3) Resignation Benefit
- 4) Accidental Medical Reimbursement
- 5) Expiration Benefit

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)

o. Imbalan Pascakerja Karyawan (lanjutan)

Nilai kini liabilitas imbalan pasti ditentukan dengan mendiskontokan estimasi arus kas keluar masa depan dengan menggunakan tingkat bunga obligasi pemerintah dengan mata uang Rupiah, sama dengan mata uang dimana imbalan tersebut akan dibayarkan, dan yang memiliki jangka waktu yang mendekati jangka waktu liabilitas imbalan pensiun yang bersangkutan.

Biaya jasa lalu diakui segera dalam laporan laba rugi.

Perseroan mengakui keuntungan atau kerugian atas kurtailmen atau penyelesaian suatu program imbalan pasti ketika kurtailmen atau penyelesaian tersebut terjadi. Keuntungan atau kerugian atas kurtailmen atau penyelesaian terdiri dari perubahan yang terjadi dalam nilai kini kewajiban imbalan pasti. Keuntungan dan kerugian aktuarial yang timbul dari penyesuaian pengalaman dan perubahan asumsi aktuarial dibebankan pada pendapatan komprehensif lain.

p. Modal Saham

Saham biasa dikelompokkan sebagai ekuitas. Biaya langsung yang berkaitan dengan penerbitan saham baru disajikan sebagai pengurang ekuitas, setelah dikurangi pajak, dari jumlah yang diterima.

q. Dividen

Pembagian dividen kepada pemegang saham Perseroan diakui sebagai liabilitas dalam laporan keuangan konsolidasian pada periode ketika dividen tersebut disetujui oleh para pemegang saham Perseroan.

r. Hibah Dan Sumbangan

Hibah dan sumbangan yang diperoleh dari donatur dicatat sebagai bagian dari laba rugi sebagai penghasilan lain.

s. Pajak Penghasilan Kini Dan Tangguhan

Beban pajak penghasilan terdiri dari pajak penghasilan kini dan pajak penghasilan tangguhan. Pajak tersebut diakui dalam laporan laba rugi kecuali apabila pajak tersebut terkait dengan transaksi atau kejadian yang langsung diakui ke ekuitas dan penghasilan komprehensif lain.

Perseroan menghitung pajak penghasilan berdasarkan laba kena pajak dalam tahun yang bersangkutan yang dihitung berdasarkan tarif pajak yang berlaku saat ini.

Pajak penghasilan tangguhan diakui, dengan menggunakan metode *balance sheet liability* untuk semua perbedaan temporer antara dasar pengenaan pajak aset dan liabilitas dengan nilai tercatatnya pada laporan keuangan konsolidasian. Tarif pajak yang digunakan adalah sebesar 25%.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICY (continued)

o. Employee Postemployment Benefit (continued)

Current defined benefit liability value is determined by discounting estimated future outflow using the interest rate of government obligation in Rupiah, the same as the currency by which the benefit is paid, and which has period nearing the period of the related pension benefit liability.

Past service expense is immediately recognized in the profit and loss statement.

The Company recognized profit or loss of curtailment or settlement of a defined benefit program when the curtailment or settlement occurs. The benefit or loss of curtailment or settlement consists of changes happening in the current value of defined benefit liability. Actuarial profit and loss occurring from the adjustment of experience and change of actuarial assumption are charged on other comprehensive incomes.

p. Capital Stock

Common stock is categorized as equity. Direct cost related with issuance of new shares is stated as equity reduction, after being reduced by tax, from the received amount.

q. Dividend

Dividend distribution to the shareholders of the Company is recognized as liability in the consolidated financial statement in the period when the dividend is approved by the shareholders of the Company.

r. Grant and Donation

Grant and donation received from donor are recorded as part of profit and loss as other incomes.

s. Current and Deferred Income Tax

Income tax expense consists of current income tax and deferred income tax. The tax is recognized in the profit and loss statement unless the tax is related with transaction or event directly recognized to equity and other comprehensive incomes.

The company calculates income tax based on taxable income in the related year calculated based on the tax rate currently in effect.

Deferred income tax is recognized using balance sheet liability method for all temporary differences between the basis of imposition of tax on asset and liability and the recorded value in the consolidated financial statement. The tax rate applied is 25%.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING (lanjutan)

s. Pajak Penghasilan Kini Dan Tangguhan (lanjutan)

Aset pajak tangguhan diakui sepanjang kemungkinan besar laba kena pajak mendatang akan tersedia untuk dikompensasi dengan perbedaan temporer yang masih dapat digunakan.

Saldo rugi fiskal yang dapat dikompensasi diakui sebagai aset pajak tangguhan apabila besar kemungkinan bahwa jumlah laba fiskal pada masa mendatang akan memadai untuk dikompensasi.

t. Pengakuan Pendapatan Dan Beban

Pendapatan mencakup pendapat taman dan non taman dalam aktivitas normal usaha Perseroan. Pendapatan disajikan setelah dikurangi, *profit sharing* dan diskon.

Pendapatan taman diakui pada saat tiket terjual, sedangkan pendapatan non taman diakui pada saat jasa telah diberikan.

u. Informasi Segmen

Informasi segmen disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi yang dianut dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan konsolidasian.

Segmen operasi adalah suatu komponen dari entitas:

- Yang terlibat dalam aktivitas bisnis untuk memperoleh pendapatan dan menimbulkan beban (termasuk pendapatan dan beban terkait dengan transaksi dengan komponen lain dari entitas yang sama).
- Hasil operasinya dikaji ulang secara regular oleh pengambil keputusan operasional untuk membuat keputusan tentang sumber daya yang alokasikan pada segmen tersebut dan menilai kinerjanya.
- Tersedia informasi keuangan yang dapat dipisahkan. Informasi yang dilaporkan kepada pengambil keputusan operasional untuk tujuan alokasi sumber daya dan penilaian kinerjanya lebih difokuskan pada kategori masing-masing jasa.

3. ESTIMASI DAN PENILAIAN AKUNTANSI YANG PENTING

Penyusunan laporan keuangan konsolidasian yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia mengharuskan manajemen untuk membuat estimasi dan asumsi yang mempengaruhi jumlah aset dan liabilitas yang dilaporkan dan pengungkapan aset dan liabilitas kontinjensi pada tanggal pelaporan, serta jumlah pendapatan dan beban selama tahun pelaporan. Estimasi, asumsi, dan penilaian tersebut dievaluasi secara terus menerus dan berdasarkan pengalaman historis dan faktor-faktor lainnya, termasuk harapan peristiwa di masa mendatang yang memungkinkan.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICY (continued)

s. Current and Deferred Income Tax (continued)

Deferred tax asset is recognized as long as there is great possibility that future taxable income will be available to be compensated with temporary difference which still can be used.

Compensable fiscal loss balance is recognized as deferred tax asset if there is great possibility that the future amount of fiscal profit will be sufficient to be compensated.

t. Revenue and Expense Recognition

Revenue covers park and non-park revenues in normal business activities of the Company. Revenue is stated after being reduced by profit sharing and discount.

Park revenue is recognized when ticket is sold, while non-park revenue is recognized when service has been given.

u. Segment Information

Segment information is prepared consistent with the accounting policy followed in preparing and presenting consolidated financial statement.

Operating segment is a component of entity:

- *Involved in business activity to obtain revenue and cause expense (including revenue and income related with transaction with other components of the same entity).*
- *Whose operating result reviewed regularly by operational decision maker to make decision of the resources allocated to the segment and appraise its performance.*
- *Whose available financial information is inseparable. The information reported to the operational decision maker for resources allocation and performance appraisal is focused on the category of each service.*

3. SIGNIFICANT ACCOUNTING ESTIMATION AND ASSESSMENT

Preparation of consolidated financial statement consistent with the Financial Accounting Standard in Indonesia requires the management to make estimation and assumption which influence the amount of the reported asset and liability and reveal contingency asset and liability on the date of the reporting, and the amount of revenue and expense in the reporting year. The estimation, assumption, and assessment are continuously evaluated and are based on historic experience and other factors, including expectation of possible future event.

3. ESTIMASI DAN PENILAIAN AKUNTANSI YANG PENTING
(lanjutan)

Perseroan telah mengidentifikasi hal-hal berikut di mana diperlukan pertimbangan, estimasi dan asumsi signifikan dan dimana hasil aktual dapat berbeda dari estimasi tersebut jika menggunakan asumsi dan kondisi yang berbeda dan dapat mempengaruhi secara material hasil keuangan atau posisi keuangan Perseroan yang dilaporkan dalam tahun mendatang.

a. Pajak Penghasilan Dan Pajak Lainnya

Pertimbangan signifikan diperlukan dalam menentukan provisi pajak penghasilan untuk laporan keuangan konsolidasian. Perhitungan pajak penghasilan akhir akan dilakukan untuk laporan keuangan konsolidasian. Perhitungan pajak untuk laporan keuangan tahun berjalan konsolidasian dilakukan dengan mengasumsikan koreksi fiskal konsisten dengan koreksi fiskal atas laporan keuangan konsolidasian untuk satu tahun sebelumnya.

b. Penilaian Penyisihan Penurunan Nilai Pasar Dan Keuangan Persediaan

Penyisihan penurunan nilai pasar dan keuangan 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 timbul untuk penjualan. Provisi dievaluasi kembali dan disesuaikan jika terdapat tambahan informasi yang mempengaruhi jumlah yang diestimasi.

c. Penentuan Metode Penyusutan Aset Tetap Dan Manfaat Aset Tetap

Biaya perolehan aset tetap disusutkan dengan menggunakan metode garis lurus dan saldo menurun berdasarkan taksiran masa manfaat ekonomisnya. Manajemen mengestimasi masa manfaat ekonomis aset tetap 4 tahun sampai dengan 50 tahun. Ini adalah umur yang secara umum diharapkan dalam industri dimana Perseroan menjalankan bisnisnya. Perubahan tingkat pemakaian dan perkembangan teknologi dapat mempengaruhi masa manfaat ekonomis dan nilai sisa aset.

d. Penilaian Penurunan Nilai Aset Non Keuangan Tertentu

PSAK No 48 mensyaratkan bahwa penilaian penurunan nilai dilakukan pada aset non keuangan tertentu apabila terdapat kejadian atau perubahan keadaan yang mengindikasikan bahwa nilai tercatat tidak dapat diperoleh kembali.

Faktor-faktor yang dianggap oleh perseroan yang memicu penelaahan atas penurunan nilai adalah sebagai berikut:

- Kinerja yang kurang signifikan relatif terhadap *expected historical* atau hasil dari operasional yang diharapkan dari proyek masa depan.
- Perubahan signifikan dalam cara penggunaan aset yang diperoleh atau strategi bisnis secara keseluruhan.
- Industri negatif yang signifikan atau tren ekonomi.

Jumlah tercatat aset yang meningkat yang dapat diatribusikan ke pembalikan rugi penurunan nilai, tidak boleh melebihi jumlah tercatat (neto setelah amortisasi atau penyusutan) seandainya aset tidak mengalami rugi penurunan nilai pada tahun-tahun sebelumnya.

3. SIGNIFICANT ACCOUNTING ESTIMATION AND ASSESSMENT
(continued)

The Company has identified the following things which require significant consideration, estimation and assumption and in which the actual result may be different from the estimation if using different assumption and condition and can materially influence the financial result or financial position of the Company which is reported in the following year.

a. Income Tax and Other Taxes

Significant consideration is required in determining income tax provision for the consolidated financial report. The final calculation of income tax will be performed for the consolidated financial statement. Tax calculation for current consolidated financial statement is performed by assuming that the fiscal correction is consistent with the fiscal correction of the consolidated financial statement for the previous year.

b. Assessment of Allowance for Decline in Market Value and Inventory Finance

Allowance for decline in market value and inventory finance is estimated based on available fact and situation, including but not limited to, the physical condition of existing inventory, market selling price, estimation of settlement cost and estimation of cost occurring for sale. Provision is reevaluated and adjusted if there is any additional information affecting the estimated amount.

c. Determination of Depreciation Method of Fixed Asset and Fixed Asset Benefit

The acquisition cost of fixed asset is depreciated using straight line method and the balance declines based on the estimation of the economic useful life. The management estimates the economic useful life of the fixed asset to be 4 years to 50 years. It's the life generally expected in the industry where the Company runs its business. Change in rate of usage and technological development can influence the economic useful life and salvage value.

d. Certain Non-Financial Asset Impairment Evaluation

PSAK No 48 requires impairment evaluation to be performed on certain non-financial asset if there is occurrence or change of condition indicating the recorded value can't be regained.

Factors considered by the Company to trigger evaluation of impairment are as follows:

- Poorly significant performance relative to expected historical or result of operation expected from future project.
- Significant change in using acquired asset or overall business strategy.
- Significantly negative industry or economic trend.

Increased recorded amount of value which can be attributed to reversal of impairment loss can't exceed the recorded amount (net after amortization or depreciation) if the asset doesn't experience impairment loss in the previous years.

3. ESTIMASI DAN PENILAIAN AKUNTANSI YANG PENTING
 (lanjutan)

e. Penentuan Biaya Pensiun Dan Provisi Imbalan Pascakerja

Penentuan biaya pensiun dan provisi imbalan kerja Perseroan 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 cacat, umur pensiun dan tingkat kematian. Perseroan berkeyakinan bahwa asumsi tersebut adalah wajar dan sesuai, perbedaan signifikan pada hasil aktual atau perubahan signifikan dalam asumsi yang ditetapkan Perseroan dapat mempengaruhi secara material provisi diestimasi atas pensiun dan imbalan kerja dan beban imbalan kerja bersih.

4. PENYAJIAN KEMBALI LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2015

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dan Entitas Anak menyajikan kembali Laporan Keuangan 31 Desember 2015 untuk menyesuaikan pembebanan Beban Yang Masih Harus Dibayar tahun-tahun sebelumnya. Dampak dari penyajian kembali laporan keuangan tersebut adalah sebagai berikut:

3. SIGNIFICANT ACCOUNTING ESTIMATION AND ASSESSMENT
 (continued)

e. Determination of Pension Fee and Provision of Postemployment Benefit

The determination of pension fee and provision of employee benefit of the Company depends on the selection of assumptions used by independent actuary in calculating the amounts. The assumptions include discount rate, annual rate of salary increase, annual employee resignation rate, defect rate, retirement age and mortality rate. The Company believes that the assumptions are fair and suitable. Significant difference in actual result or significant change in the assumption applied by the Company can materially influence the estimated provision of pension and employee benefit and net employee benefit expense.

4. RESTATEMENT OF 2015 FINANCIAL STATEMENT

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and Subsidiary restate the Financial Statement of 31 December 2015 to adjust the Accrued Expenses of the previous years. The impact of the restatement of the financial statement is as follows:

Nama Akun	2015			Account Name
	Sebelum Penyajian Kembali Before Restatement	Penyesuaian Adjustment	Setelah Penyajian Kembali After Restatement	
Laporan Posisi Keuangan				Statement of Financial Position
Beban Yang Masih				Accrued Expenses
Harus dibayar	29.978.435.947	(7.645.763.649)	22.332.672.298	Expenses
Utang Pajak	6.270.147.353	1.911.440.681	8.181.588.034	Tax Debt
Saldo Laba Yang				Unappropriated Retained
Belum Ditentukan	145.210.036.598	5.734.322.968	150.944.359.566	Earning
Laba Rugi dan Penghasilan				Profit, Loss and Income
Pendapatan Lain Lain	8.507.241.900	4.861.610.515	13.368.852.415	Other Incomes
Beban Pajak Kini	(18.318.225.357)	(1.215.402.497)	(19.533.627.854)	Current Tax Expenses
Laba Tahun Berjalan	49.948.103.965	3.646.208.018	53.594.311.983	Current year profit

Nama Akun	2014			Account Name
	Sebelum Penyajian Kembali Before Restatement	Penyesuaian Adjustment	Setelah Penyajian Kembali After Restatement	
Laporan Posisi Keuangan				Statement of Financial Position
Beban Yang Masih				Accrued Expenses
Harus dibayar	30.037.931.819	(2.784.153.134)	27.253.778.685	Expenses
Utang Pajak	5.638.166.944	696.038.184	6.334.205.128	Tax Debt
Saldo Laba Yang				Unappropriated Retained
Belum Ditentukan	125.509.373.055	2.088.114.950	127.597.488.005	Earning

5. PENERBITAN KEMBALI LAPORAN KEUANGAN 2016

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dan Entitas Anak menerbitkan kembali Laporan Keuangan 31 Desember 2016 sebagai dampak penyajian kembali Laporan Keuangan 31 Desember 2015. Adapun dampak dari penerbitan kembali 2016 adalah sebagai berikut:

5. REPUBLISHING OF 2016 FINANCIAL STATEMENT

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and subsidiary republish the Financial Statement of 31 December 2016 as an impact of restatement of the Financial Statement 31 December 2015. The impacts of republishing of 2016 are as follows:

5. PENERBITAN KEMBALI LAPORAN KEUANGAN 2016 (lanjutan)

5. REPUBLISHING OF 2016 FINANCIAL STATEMENT
 (continued)

2016				
Nama Akun	Sebelum Penerbitan Kembali <i>Before Republishing</i>	Penyesuaian Adjustment	Setelah Penerbitan Kembali <i>After Republishing</i>	Account Name
Laporan Posisi Keuangan				<i>Statement of financial position</i>
Beban Yang Masih				<i>Accrued</i>
Harus dibayar	33.396.494.141	(7.645.763.650)	25.750.730.491	<i>Expenses</i>
Utang Pajak	9.029.902.976	1.911.440.681	10.941.343.657	<i>Tax Debt</i>
Saldo Laba Yang				<i>Unappropriated Retained</i>
Belum Ditentukan	170.035.224.662	5.734.322.969	175.769.547.631	<i>Earning</i>
Laba Rugi Komprehensif				<i>Comprehensive Profit & Loss</i>
Beban Administrasi Umum				<i>General Administrative Expenses</i>
Beban Jasa Produksi	17.577.000.000	(1.155.506.667)	16.421.493.333	<i>Production Service Expense</i>
Beban Tantiem	2.599.999.333	1.155.506.667	3.755.506.000	<i>Bonus Expense</i>

6. KAS DAN SETARA KAS

6. CASH AND CASH EQUIVALENT

Kas Setara Kas per 31 Desember 2016 dan 2015 terdiri atas:

Cash Equivalents per 31 December 2016 and 2015 consisted of:

	2016	2015	
Kas	812.206.187	603.777.386	<i>Bank</i>
Bank			<i>Cash</i>
Perseroan			<i>Company</i>
Rupiah			<i>Rupiah</i>
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	12.897.836.759	4.665.936.634	<i>PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk</i>
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	2.316.143.123	2.560.320.220	<i>PT Bank Mandiri (Persero) Tbk</i>
PT Bank Central Asia Tbk	6.480.105.183	352.481.304	<i>PT Bank Central Asia Tbk</i>
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	18.581.023.296	7.310.440.386	<i>PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk</i>
PT Bank Muamalat Tbk	367.306.812	166.436.570	<i>PT Bank Muamalat Tbk</i>
PT Bank Pembangunan Daerah - Jawa Tengah	7.530.862.613	6.634.205.169	<i>PT Bank Pembangunan Daerah - Jawa Tengah</i>
PT Bank Pembangunan Daerah - DIY	329.964.997	0	<i>PT Bank Pembangunan Daerah - DIY</i>
PT Bank Negara Indonesia Syariah	223.198.843	70.628.331	<i>PT Bank Negara Indonesia Syariah</i>
Dollar Amerika Serikat			<i>United States of America Dollar</i>
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	0	138.040	<i>PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk</i>
Entitas Anak			<i>Subsidiary</i>
Rupiah			<i>Rupiah</i>
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	0	59.719.855	<i>PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk</i>
Jumlah Bank	48.726.441.626	21.820.306.509	<i>Jumlah Bank</i>
Deposito			<i>Deposit</i>
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	36.000.000.000	38.500.000.000	<i>PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk</i>
PT Bank Pembangunan Daerah - Jawa Tengah	35.000.000.000	56.450.000.000	<i>PT Bank Pembangunan Daerah - Jawa Tengah</i>
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	15.450.000.000	0	<i>PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk</i>
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	13.000.000.000	14.000.000.000	<i>PT Bank Mandiri (Persero) Tbk</i>
PT Bank Pembangunan Daerah - DIY	10.000.000.000	7.000.000.000	<i>PT Bank Pembangunan Daerah - DIY</i>
Jumlah Dipindahkan	109.450.000.000	115.950.000.000	<i>Amount Moved</i>

6. KAS DAN SETARA KAS (lanjutan)

6. CASH AND CASH EQUIVALENT (continued)

	<u>2016</u>	<u>2015</u>	
<i>Jumlah Pindahan</i>	109.450.000.000	115.950.000.000	<i>Amount Moved</i>
PT Bank Muamalat Tbk	3.000.000.000	3.000.000.000	<i>PT Bank Muamalat Tbk</i>
PT Bank Negara Indonesia Syariah	2.000.000.000	1.000.000.000	<i>PT Bank Negara Indonesia Syariah</i>
<i>Jumlah Deposito</i>	<u>114.450.000.000</u>	<u>119.950.000.000</u>	<i>Total Deposit</i>
<i>Jumlah Kas Setara Kas</i>	<u>163.988.647.813</u>	<u>142.374.083.895</u>	<i>Total Cash Equivalent</i>
Kisaran tingkat suku bunga efektif deposito berjangka adalah sebagai berikut:			<i>The ranges of effective interest rate of time deposit are as follows:</i>
	<u>2016</u>	<u>2015</u>	
Mata Uang Rupiah	5% - 9,5%	5,3% - 10%	<i>Rupiah Currency</i>

7. INVESTASI JANGKA PENDEK

7. SHORT TERM INVESTMENT

Investasi jangka pendek merupakan investasi deposito dengan jangka waktu yang melewati 3 bulan tetapi kurang dari 1 tahun sebagai berikut:

Short term investment is deposit investment with time period over 3 months but less than 1 year as follows:

	<u>2016</u>	<u>2015</u>	
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	11.600.000.000	13.750.000.000	<i>PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk</i>
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	2.500.000.000	2.500.000.000	<i>PT Bank Mandiri (Persero) Tbk</i>
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	1.000.000.000	0	<i>PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk</i>
PT Bank Negara Indonesia Syariah	2.000.000.000	2.000.000.000	<i>PT Bank Negara Indonesia Syariah</i>
	<u>17.100.000.000</u>	<u>18.250.000.000</u>	
Kisaran tingkat suku bunga efektif deposito berjangka adalah sebagai berikut:			<i>The ranges of effective interest rate of time deposit is as follows:</i>
	<u>2016</u>	<u>2015</u>	
Mata Uang Rupiah	5% - 9,5%	5,3% - 10%	<i>Currency Rupiah</i>

8. PIUTANG USAHA

8. ACCOUNT RECEIVABLES

Piutang usaha terutama merupakan tagihan kepada travel/biro agent:

Account receivable in particular is bill to travel/bureau agent:

	<u>2016</u>	<u>2015</u>	
Piutang tiket teater	105.185.710	69.666.070	<i>Theater ticket receivable</i>
Piutang jasa transportasi	560.750.000	140.800.000	<i>Transportation service receivable</i>
Piutang sewa hotel manohara	599.385.000	495.595.000	<i>Manohara hotel rental receivable</i>
Piutang sewa kios Prambanan	61.734.500	69.107.000	<i>Prambanan kiosk rental receivable</i>
Piutang sewa kios Borobudur	3.505.000	0	<i>Borobudur kiosk rental receivable</i>
	<u>1.330.560.210</u>	<u>775.168.070</u>	
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(45.648.000)	(103.612.750)	<i>Allowance for Doubtful Accounts</i>
<i>Jumlah Piutang Usaha</i>	<u>1.284.912.210</u>	<u>671.555.320</u>	<i>Total Account receivables</i>

8. PIUTANG USAHA (lanjutan)

Mutasi cadangan kerugian nilai adalah sebagai berikut:

	2016
Saldo Awal	103.612.750
Penambahan : Penyisihan piutang	29.969.250
Pengurangan : Pemulihan	(87.934.000)
	45.648.000
0 s/d 12 bulan	1.276.160.210
12 s/d 24 bulan	35.200.000
Lebih dari 24 bulan	19.200.000
Saldo Awal	1.330.560.210

Manajemen berkeyakinan jumlah cadangan kerugian penurunan nilai tersebut cukup untuk menutup kemungkinan kerugian yang diakibatkan oleh tidak tertagihnya piutang.

9. PERSEDIAAN

Persediaan terdiri dari persediaan DVD Film tentang sejarah candi – candi, barang dagangan berupa merchandise/ souvenir yang tersedia di area Taman Wisata Candi, karcis untuk wahana seperti naik gajah, bersepeda, memanah dan lain – lain dengan rincian sebagai berikut:

	2016
Persediaan DVD Film	2.591.010.635
Persediaan barang dagang	1.218.338.612
Persediaan karcis	814.731.654
	4.624.080.901
Cadangan penurunan nilai	(3.009.667.759)
Jumlah Persediaan	1.614.413.142
	2016
Saldo Awal	3.009.667.759
Penambahan : Penyisihan persediaan	0
	3.009.667.759

Berdasarkan hasil penelaahan atas masing – masing persediaan yang dapat digunakan pada akhir periode, manajemen Group berkeyakinan bahwa cadangan kerugian penurunan nilai persediaan telah memadai untuk menutup kerugian atas nilai realisasi neto persediaan pada tahun berjalan.

8. ACCOUNT RECEIVABLES (continued)

The mutation of allowance for impairment loss is as follows:

	2015	
	7.012.650	<i>Beginning Balance</i>
	96.600.100	<i>Addition : Allowance for Receivables</i>
	0	<i>Reduction : Recovery</i>
	103.612.750	
0 to 12 months	677.301.070	<i>0 to 12 months</i>
12 to 24 months	82.607.000	<i>12 to 24 months</i>
Over 24 months	15.260.000	<i>Over 24 months</i>
Saldo Awal	775.168.070	<i>Beginning Balance</i>

The management believes the amount of allowance for impairment loss is enough to cover the possibility of loss due to uncollected receivables.

9. INVENTORY

Inventory consists of DVD of Film on history of temples, goods such as merchandise/souvenirs available in the area of Temple Tourism Park, tickets for rides, such as elephant ride, cycling, archery, etc. with the following details:

	2015	
	2.591.010.635	<i>Film DVD inventory</i>
	1.186.412.989	<i>Merchandise inventory</i>
	652.054.948	<i>Ticket inventory</i>
	4.429.478.572	
	(3.009.667.759)	<i>Impairment inventory</i>
	1.419.810.813	<i>Total Inventory</i>
	2015	
Saldo Awal	2.320.992.368	<i>Beginning Balance</i>
Penambahan : Allowance for inventory	688.675.391	<i>Addition : Allowance for inventory</i>
	3.009.667.759	

Based on the review on eac inventory which can be used at the end of the period, the management of the Group believes that allowance for inventory impairment is enough to cover the loss of inventory net realization value in the current year.

10. UANG MUKA

	2016	2015	
Uang Muka Pekerjaan	1.231.310.862	148.313.299	Advanced money of Work
Jumlah Uang Muka	1.231.310.862	148.313.299	Total Advanced money

Uang muka merupakan biaya yang dipergunakan untuk kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan keperluan pembayaran beban – beban kantor pusat maupun unit atas kegiatan operasional.

Advanced money is expense used to perform construction work and pay the expenses of the central office for operating activities.

11. PENDAPATAN YANG AKAN DITERIMA

Pendapatan yang akan diterima merupakan tagihan yang timbul atas reservasi yang dilakukan pengunjung kepada DPD Asita dengan rincian sebagai berikut:

	2016	2015	
Pendapatan reservasi hotel manohara	148.699.200	165.757.402	Hotel manohara reservation revenue
Pendapatan reservasi tiket masuk candi	721.309.200	164.093.500	Temple entry ticket reservation revenue
Pendapatan tiket ramayana	50.896.800	0	Ramayana ticket revenue
Pendapatan lainnya	0	23.350.000	Other revenues
Jumlah Pendapatan Yang Akan Diterima	920.905.200	353.200.902	Total revenue to be received

Pendapatan yang akan diterima timbul ketika pengunjung melakukan pemesanan hotel di Unit Manohara, pemesanan tiket masuk kawasan candi dan pemesanan tiket pertunjukan Ramayana melalui DPD Asita.

Revenue to be received arises when visitors reserves hotel room in Manohara Unit, orders temple area entry ticket and orders Ramayana ticket via DPD Asita.

12. BIAYA DIBAYAR DIMUKA

Biaya dibayar dimuka merupakan beban asuransi dan pegawai yang masih harus dibayar dengan rincian sebagai berikut:

	2016	2015	
Asuransi Kendaraan	226.170.111	212.190.794	Vehicle Insurance
Asuransi Kebakaran	38.577.812	37.753.252	Fire Insurance
Asuransi Gempa Bumi	8.251.833	7.102.500	Earthquake Insurance
Pegawai	481.470.000	592.065.000	Employee
Jumlah Biaya Dibayar Dimuka	754.469.756	849.111.546	Total Prepaid Expense

12. PREPAID EXPENSE

Prepaid expense is insurance and employee expenses to be paid with the following details:

13. PIUTANG LAIN-LAIN

Piutang lain – lain merupakan tagihan kepada pihak ketiga dan pihak berelasi dengan rincian sebagai berikut:

13. OTHER RECEIVABLES

Other receivables are bills to third parties and related parties with the following details:

14. ASET TETAP (lanjutan)

14. FIXED ASSET (continued)

	2015					
	Saldo Awal <i>Beginning Balance</i>	Perolehan <i>Acquisition</i>	Pelepasan <i>Disposal</i>	Reklasifikasi <i>Reclassification</i>	Saldo Akhir <i>Ending balance</i>	
Akumulasi Penyusutan						<i>Accumulated Depreciation</i>
Bangunan	44.458.616.907	4.761.046.251			49.219.663.158	<i>Building</i>
Kendaraan	16.702.207.263	3.828.937.372	(1.202.480.841)		19.328.663.794	<i>Vehicle</i>
Inventaris dan Peralatan	25.394.883.613	4.447.403.230			29.842.286.843	<i>Inventory and Equipment</i>
Jumlah	86.555.707.783	13.037.386.853	(1.202.480.841)	0	98.390.613.795	<i>Total</i>
Nilai Buku	155.312.778.885				177.294.989.197	<i>Book Value</i>

Aset Dalam Penyelesaian pada tanggal 31 Desember 2016 sebesar Rp. 16.621.054.354,- sebagian besar merupakan bangunan dalam tahap pembangunan. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 masing – masing sebesar Rp. 107.944.157.760,- dan Rp. 98.390.613.795,-.

Perseroan mereklasifikasi Aset Dalam Penyelesaian ke Aset Tetap berdasarkan realisasi penyelesaian pada tahun 2016 sebesar Rp. 13.453.490.401,-. Reklasifikasi tahun 2016 terdiri dari Aset Dalam Penyelesaian berupa Tanah pada tahun 2015 sebesar Rp. 8.499.237.491,-, serta berupa Kendaraan Bus di Unit Theater sebesar Rp. 98.000.000,- dan Bangunan sebesar Rp. 5.131.134.000,-.

Pada tahun 2016 Perseroan juga melakukan pemisahan atas akun Bangunan & Taman menjadi Bangunan dan Landscape sehingga terjadi reklasifikasi sebesar Rp. 13.209.511.849,-.

Pada tanggal 31 Desember 2016 aset tetap berupa Kendaraan Perusahaan telah diasuransikan pada PT Asuransi Jansindo, PT Asuransi Umum Bumiputera Muda dan PT Jasaraharja Putera sebesar Rp. 2.091.000.000,-, Rp. 10.131.000.000,- dan Rp. 6.068.000.000. Sedangkan aset tetap berupa bangunan diasuransikan terhadap resiko gempa bumi dan kebakaran sebesar Rp. 6.600.000.000,- dan Rp. 3.000.000.000,- pada PT Asuransi Umum Bumiputera Muda.

Manajemen berpendapat bahwa nilai pertanggungan asuransi cukup untuk menutup kemungkinan kerugian dari aset tetap yang telah diasuransikan tersebut.

15. PROPERTI INVESTASI

Properti investasi adalah properti (tanah atau bangunan atau bagian dari suatu bangunan atau keduanya) untuk menghasilkan rental atau untuk kenaikan nilai atau keduanya.

Properti Investasi per 31 Desember 2016 merupakan tanah yang dikemudian hari akan dikembangkan untuk kawasan wisata di sekitar Candi Ijo, Candi Sewu dan Candi Ratu Boko:

Asset in Progress on 31 December 2016 is Rp.16.621.054.354,-most of which are buildings under constructions. Accumulated Fixed Asset Depreciations for years ended on 31 December 2016 and 2015 are Rp.107.944.157.760,- and Rp.98.390.613.795,- respectively.

The Company reclassifies Asset in Progress into Fixed Asset based on realization of finishing in 2016 amounting to Rp.13.453.490.401,-. Reclassification in 2016 consists of Asset in Progress in the form of Land in 2015 which amounts to Rp.8.499.237.491,-, and Bus in Theater Unit which amounts to Rp.98.000.000,- and Building which amounts to Rp.5.131.134.000,-.

In 2016, the Company also separate Building & Park account into Building and Landscape, so there is a reclassification amounting to Rp.13.209.511.849,-.

On 31 December 2016, the fixed asset of Company Vehicles are insured with PT Asuransi Jansindo, PT Asuransi Umum Bumiputera Muda and PT Jasaraharja Putera for Rp.2.091.000.000,-, Rp.10.131.000.000,- and Rp.6.068.000.000. While the fixed asset of building is insured for earthquake and fire risks for Rp.6.600.000.000,- and Rp.3.000.000.000,- with PT Asuransi Umum Bumiputera Muda.

The managements opines that the insurance coverage is enough to cover potential loss of the insured fixed assets.

15. INVESTMENT PROPERTY

Investment Property is a property (land of building or part of a building or both) to produce rent or increase value or both.

Investment Property per 31 December 2016 is land which in the future will be developed for tourism area around Ijo Temple, Sewu Temple and Ratu Boko Temple:

15. PROPERTI INVESTASI (lanjutan)

15. INVESTMENT PROPERTY (continued)

	2016	2015	
Tanah	18.872.676.178	7.696.245.478	Land
Jumlah	18.872.676.178	7.696.245.478	Total

Lokasi Tanah	Luas Tanah (m ²)	Harga Perolehan	Land Location
Candi Ijo	10.808	11.872.806.782	Ijo Temple
Candi Sewu	5.914	6.217.281.896	Sewu Temple
Candi Ratu Boko	509	782.587.500	Ratu Boko Temple

Pembelian tanah yang dilakukan oleh Taman Wisata Candi di beberapa daerah merupakan salah satu wujud pengamanan situs, lahan, dan untuk pengembangan kawasan wisata candi dimasa yang akan datang.

Land purchases by the Temple Tourism Park in some areas are to secure the sites and develop temple tourism area in the future.

16. PERPAJAKAN

16. TAXATION

a. Hutang Pajak

a. Tax Debt

	2016	2015	
Perseroan			The Company
Pajak Penghasilan Pasal 21	70.954.874	106.470.084	Income Tax Article 21
Pajak Penghasilan Pasal 22	120.194.960	-	Income Tax Article 22
Pajak Penghasilan Pasal 23	77.140.967	66.162.628	Income Tax Article 23
Pajak Penghasilan Pasal 25	1.625.719.734	1.334.441.333	Income Tax Article 25
Pajak Penghasilan Pasal 29	6.868.402.176	4.200.303.188	Income Tax Article 29
Pajak Penghasilan Pasal 4(2)	737.139.275	144.815.716	Income Tax Article 4(2)
Pajak Pertambahan Nilai	689.064.882	211.171.966	Value-Added Tax
Pajak Daerah – Retribusi Parkir	15.917.338	100.077.050	Local Tax – Parking Retribution
Pajak Daerah – Hiburan dan Tontonan	152.594.053	347.510.492	Local Tax – Entertainment and Show
Pajak Daerah – Hotel dan Restoran	299.329.066	105.052.738	Local Tax – Hotel and Restaurant
Pajak Daerah – Lainnya	284.886.331	6.171.444	Local Tax – Others
Denda Pajak – Tahun 2013	0	1.555.982.640	Tax Penalty - 2013
Jumlah Utang Pajak	10.941.343.656	8.178.159.279	Total Tax Debt

Entitas Anak

Subsidiary

Pajak Penghasilan Pasal 4 (2)	0	3.428.755	Income Tax Article 4(2)
Jumlah	10.941.343.656	8.181.588.034	Total

b. Pajak Penghasilan

b. Income Tax

	2016	2015	
Pajak kini	(24.465.597.500)	(19.533.627.854)	Current Tax
Pajak Tangguhan	2.654.203.063	1.271.121.373	Deferred Tax

Perhitungan antara laba sebelum pajak penghasilan menurut laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain konsolidasian dengan taksiran penghasilan kena pajak adalah sebagai berikut:

Calculation of profit before income tax according to the consolidated statement of profit and loss and other comprehensive incomes with estimation of taxable income is as follows:

16. PERPAJAKAN (lanjutan)

16. TAXATION (continued)

b. Pajak Penghasilan

b. Income Tax

	2016	2015	
Laba konsolidasian sebelum pajak penghasilan	96.584.686.465	71.856.818.464	Consolidated Profit before income tax
Dikurangi:			Reduced by:
Rugi entitas anak tahun berjalan	(148.845.054)	(147.343.835)	Loss of subsidiary in the current year
Eliminasi konsolidasian	—	457.087.430	Consolidated elimination
Laba sebelum pajak penghasilan Perseroan	96.435.841.411	72.166.562.059	Profit before income tax of the Company
Perbedaan temporer			Temporary Difference
Beban penyisihan piutang	29.969.250	96.600.100	Expense of allowance for doubtful account
Beban pemulihan piutang	(87.934.000)	0	Debt recovery expense
Beban penurunan nilai persediaan	0	688.675.391	Impairment expense for inventory
Beban imbalan kerja	10.674.777.000	7.429.350.000	Expense for employee benefit
Pembayaran imbalan kerja	(5.045.073.000)	(3.130.140.000)	Payment of employee benefit
	5.571.739.250	5.084.485.491	
Perbedaan Permanen			Permanent Difference
Beban yang tidak dapat dikurangkan	7.345.064.566	11.304.142.673	Nondeductible expense
Pendapatan kena pajak final	(11.490.254.562)	(10.484.945.697)	Income subject to final tax
	(4.145.189.996)	819.196.976	
Jumlah taksiran kena pajak penghasilan	97.862.390.665	78.070.244.526	Total estimated taxable income
Jumlah taksiran kena pajak penghasilan (dibulatkan)	97.862.390.000	78.070.244.000	Total estimated taxable income (rounded off)
Beban pajak kini (25%)	24.465.597.500	19.517.561.000	Current tax expense (25%)
Dikurangi kredit pajak			Reduced by tax credit
Pajak penghasilan Pasal 25	(19.508.636.004)	(16.013.295.996)	Income Tax Article 25
Kurang (lebih) bayar pajak penghasilan	4.956.961.496	3.504.265.004	Under (over) payment of income tax
Manfaat (beban) pajak penghasilan badan			Benefit (expense) of income tax of agency
Induk Perusahaan	24.465.597.500	19.517.561.000	Parent Company
Entitas Anak	0	16.066.854	Subsidiary
Jumlah	24.465.597.500	19.533.627.854	Total
Pendapatan kena pajak final per 31 Desember 2016 sejumlah Rp. 11.490.254.562,- terdiri dari:			Income subject to final tax per 31 December 2016 is Rp. 11.490.254.562,- consisting of:
Pendapatan Bunga Deposito	8.010.380.562		Deposit Interest Income
Pendapatan Jasa Giro	645.810.903		Giro Service Income
Pendapatan Sewa Lahan	2.307.279.097		Land Rental Income
Pendapatan Sewa Kios	526.784.000		Kiosk Rental Income
Jumlah Pendapatan Pajak Final	11.490.254.562		Total Income Subject to Final Tax

16. PERPAJAKAN (lanjutan)

16. TAXATION (continued)

c. Pajak Tangguhan

c. Deferred Tax

	2015	Dibebankan ke laba rugi komprehensif Charged to Comprehensive profit and loss	2016	
Beban penurunan nilai piutang	24.150.025	7.492.313	31.642.338	Expense for impairment of receivables
Beban pemulihan piutang	0	(21.983.500)	(21.983.500)	Expense for recovery of doubtful account
Beban penurunan persediaan	172.168.848	0	172.168.848	Expense of inventory decrease
Beban imbalan pascakerja	4.250.747.250	2.668.694.250	6.919.441.500	Expense of postemployment benefit
Sub jumlah	4.447.066.123	2.654.203.063	7.101.269.186	Sub total
Keuntungan (kerugian) aktuarial	3.472.879.250	2.055.833.250	5.528.712.500	Actuarial profit (loss)
Aset Pajak Tangguhan	7.919.945.373		12.629.981.686	Deferred Tax Assets

	2014	Dibebankan ke laba rugi komprehensif Charged to Comprehensive profit and loss	2015	
Beban penurunan nilai piutang	0	24.150.025	24.150.025	Expense for impairment of receivables
Beban pemulihan piutang	0	0	0	Expense for recovery of doubtful account
Beban penurunan persediaan	0	172.168.848	172.168.848	Expense of inventory decrease
Beban imbalan pascakerja	3.175.944.750	1.074.802.500	4.250.747.250	Expense of postemployment benefit
Sub jumlah	3.175.944.750	1.271.121.373	4.447.066.123	Sub total
Keuntungan (kerugian) aktuarial	3.948.446.750	(475.567.500)	3.472.879.250	Actuarial profit (loss)
Aset Pajak Tangguhan	7.124.391.500		7.919.945.373	Deferred Tax Assets

17. ASET LAIN – LAIN

17. OTHER ASSETS

Aset Lain – Lain terdiri dari software Audio Visual, lisensi Software Windows, lisensi windserver 2012, lisensi Ms. Office dan jaminan listrik dengan rincian sebagai berikut:

Other assets consist of Audio Visual software, Windows Software license, windserver 2012 license, Ms. Office license and electrical security with the following details:

	2016	2015	
Aset perangkat lunak	496.570.000	376.720.000	Software assets
Uang jaminan	91.753.000	91.753.000	Security deposit
Persediaan karcis tidak terpakai	0	15.601.862	Unused ticket inventory
Aktiva Lain – Lain	3.205.786	0	Other assets
	591.528.786	484.074.862	
Akumulasi amortisasi	(45.662.000)	0	Accumulated Amortization
Jumlah Aset Lain - Lain	545.866.786	484.074.862	Total Other Assets

18. UTANG KEPADA PIHAK KETIGA

18. DEBT TO THIRD PARTY

Utang Kepada Pihak Ketiga merupakan tagihan atas pengadaan barang & jasa yang dilakukan pada tahun 2016 dan pembelian tanah di daerah Candi Sewu, Candi Ijo dan Candi Ratu Boko dengan rincian sebagai berikut

Debt to Third Party is bill for procurement of goods & service performed in 2016 and land purchase in the areas of Sewu Temple, Ijo Temple and Ratu Boko Temple with the following details:

18. UTANG KEPADA PIHAK KETIGA (lanjutan)

18. DEBT TO THIRD PARTY (continued)

	2016	2015	
Pembelian Tanah	5.982.453.998	11.381.344.563	Land Purchase
PT. Media Telekomunikasi	2.466.587.200	0	PT. Media Telekomunikasi
CV Matra K	1.857.000.000	0	CV Matra K
Suaka Peninggalan Sejarah dan Purbakala	1.611.113.573	1.045.732.003	Historical and Archeological Sanctuary
Titipan	1.169.140.408	480.790.108	Deposit
CV Tunas Mekar	846.079.500	0	CV Tunas Mekar
CV Karya Nugraha	753.600.000	0	CV Karya Nugraha
CV Citra P	668.963.000	0	CV Citra P
CV Eka Jaya	549.941.000	0	CV Eka Jaya
CV Kurnia Graha	512.820.000	0	CV Kurnia Graha
CV Diwala Sakti	450.736.000	520.080.000	CV Diwala Sakti
CV Aneka Adijasa	437.911.600	495.774.000	CV Aneka Adijasa
CV Glagah P	389.450.000	819.755.000	CV Glagah P
CV Eka Bersaudara	322.630.000	883.544.000	CV Eka Bersaudara
CV Aflah Jaya	0	1.323.400.000	CV Aflah Jaya
CV Jogja Kurnia Cipta	0	726.443.900	CV Jogja Kurnia Cipta
CV Erlangga	0	417.264.000	CV Erlangga
CV Gemilang	0	467.000.000	CV Gemilang
Jasa Akomodasi	0	971.913.164	Accommodation Service
CV Cipta Graha	0	862.984.000	CV Cipta Graha
Pembangunan Dapur Restoran	0	671.580.000	Construction of Restaurant Kitchen
CV Pilar Utama	0	615.000.000	CV Pilar Utama
Telekomunikasi	0	593.468.500	Telecommunication
CV Mawar Jingga	0	498.102.000	CV Mawar Jingga
CV Lintang	0	485.509.000	CV Lintang
Pengadaan Karoseri	0	471.130.000	Procurement of Carosery
CV Bunga Padi	0	429.578.000	CV Bunga Padi
CV Khalifah	0	392.389.000	CV Khalifah
Jasa Restoran	0	112.443.926	Restaurant Service
Lainnya	6.967.086.949	5.319.552.917	Others
Jumlah	24.985.513.228	29.984.778.081	Total

19. BEBAN YANG MASIH HARUS DIBAYAR

19. ACCRUED EXPENSES

	2016	2015	
Beban jasa produksi	16.421.493.333	13.251.732.417	Production service expense
Beban Tantiem	3.755.506.000	2.248.263.000	Bonus expense
Beban upah tenaga harian	3.597.484.475	2.799.018.979	Daily wage expense
Beban penghargaan pelanggan	880.742.247	954.558.594	Customer appreciation expense
Beban pentas hiburan	175.007.200	822.608.030	Entertainment expense
Beban seragam	173.511.500	606.793.000	Uniform expense
Beban promosi dan tunjangan	319.600.587	357.010.073	Promotional and allowance expense
Beban lain-lain	427.385.150	1.292.688.205	Other Expenses
Jumlah	25.750.730.491	22.332.672.298	Total

20. PENDAPATAN DITERIMA DIMUKA

	2016	2015	
Pendapatan sewa dan Voucher tiket	2.484.999.865	2.711.891.668	<i>Rent an ticket voucher income</i>
Jumlah	2.484.999.865	2.711.891.668	<i>Total</i>

Pendapatan diterima dimuka merupakan pendapatan sewa kios dan bangunan di Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko kepada pihak ketiga. Perseroan mengakui pendapatan dari transaksi sewa dengan terpenuhinya syarat dan ketentuan yang tertuang dalam perjanjian sewa kios, serta pendapatan voucher tiket.

20. PREPAID INCOME

Prepaid income is kiosk and building rental income in Borobudur, Prambanan and Ratu Boko to third party. The Company recognizes income from rent transaction with the fulfillment of payable terms and conditions in kiosk rental agreement and ticket voucher income.

21. LIABILITAS IMBALAN PASCAKERJA

Perusahaan menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti untuk seluruh karyawan yang berstatus tetap dan memiliki masa kerja tertentu sesuai dengan Undang-undang Ketenagakerjaan No.13/2003 tanggal 25 Maret 2003 dihitung oleh aktuaria independen PT Sentra Jasa Aktuaria.

21. POSTEMPLOYMENT BENEFIT LIABILITY

The Company has fixed benefit pension program for all permanent employees and employees who has certain years of service consistent with the Labor Law No.13/2003 dated 25 March 2003 calculated by the independent actuary of PT Sentra Jasa Aktuaria.

Berikut ini adalah hal-hal penting yang diungkapkan dalam laporan aktuaria No. 9108/BPA/II/17 Untuk karyawan tetap (organik) dan No.9017/BPA/II/17 yang memiliki masa kerja tertentu pada 31 Desember 2016:

The following are significant matters revealed in the actuarial report No.9108/BPA/II/17 for permanent (organic) employees and No.9107/BPA/II/17 for employees who has certain years of service on 31 December 2016:

	2016	2015	
Mengundurkan Diri	1% karyawan dibawah 30 Tahun dan akan menurun sampai pada usia 54 Tahun <i>1% employees under 30 years old and will lower until 54 years old</i>	1% karyawan dibawah 30 Tahun dan akan menurun sampai pada usia 53 Tahun <i>1% employees under 30years old and will lower until 53 years old</i>	<i>Cost Assessment Method</i>
Metode Penilaian Biaya	Project Unit Credit <i>Project Unit Credit</i>	Project Unit Credit <i>Project Unit Credit</i>	<i>Mortality Rate</i>
Tingkat Kematian	TMII 11	TMII 11	<i>Discount Rate</i>
Tingkat Suku Bunga Diskonto	8,28%	8,90%	<i>Rate of Salary Increase</i>
Tingkat Kenaikan Gaji	5%	5,00%	<i>Annual Percentage of Rate of Disability</i>
Presentase tingkat cacat per tahun	10% tingkat kematian <i>10 % mortality rate</i>	10% tingkat kematian <i>10 % mortality rate</i>	

a. Rekonsiliasi liabilitas yang diakui di laporan posisi keuangan

a. Reconciliation of liability recognized in statement of financial position

	2016	2015	
Nilai kini kewajiban imbalan kerja	68.729.299.000	55.581.730.000	Current value of employee benefit obligation
Nilai wajar aset program	(39.709.655.000)	(42.399.820.000)	Fair value of program asset
Jumlah nilai liabilitas imbalan – bersih	29.019.644.000	13.181.910.000	Total value of benefit liability - net
Keuntungan (kerugian) aktuaria dari imbalan	(3.759.514.000)	8.220.809.000	Actuarial profit (loss) of benefit
Keuntungan (kerugian) aktuaria dari aset	(4.463.819.000)	(6.318.539.000)	Actuarial profit (loss) of asset
Jumlah Keuntungan/(kerugian) aktuaria dari Program Pensiun Manfaat Pasti	(8.223.333.000)	1.902.270.000	Total Actuarial Profit/(Loss) of Fixed Benefit Pension Program

21. LIABILITAS IMBALAN PASCAKERJA (lanjutan)

21. POSTEMPLOYMENT BENEFIT LIABILITY (continued)

b. Mutasi liabilitas imbalan pascakerja adalah sebagai berikut:

b. Mutation of postemployment benefit liability is as follows:

	2016	2015	
Liabilitas awal tahun	13.181.910.000	29.198.810.000	<i>Beginning of year liability</i>
Beban imbalan kerja yang diakui tahun berjalan	10.674.777.000	7.429.350.000	<i>Current employee benefit expense recognized</i>
Keuntungan (kerugian) aktuarial			<i>Actuarial profit (loss)</i>
	8.223.333.000	(1.902.270.000)	
Pembayaran Imbalan Kerja	(5.045.073.000)	(3.130.140.000)	<i>Payment of employee benefit</i>
Kontribusi imbalan kerja	1.984.697.000	(18.413.840.000)	<i>Contribution of employee benefit</i>
Jumlah	29.019.644.000	13.181.910.000	<i>Total</i>

Pembayaran Imbalan Kerja adalah nilai kini kewajiban yang ditanggung oleh PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dan Entitas Anak. Sedangkan Kontribusi imbalan kerja dihitung dari kas yang dikeluarkan untuk Imbalan Pascakerja tahun berjalan ditambah dengan nilai kini kewajiban.

Payment of Employee Benefit is the current value of obligation borne by PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) and subsidiary. Meanwhile, Contribution of employee benefit is calculated from cash flow expended for the current Postemployment Benefit added with the current value of the obligation.

22. MODAL SAHAM

22. CAPITAL STOCK

Modal dasar adalah 400.000 lembar saham dengan nilai nominal Rp. 1.000.000,- per lembar saham. Modal ditempatkan dan disetor penuh pada tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah 100.000 lembar saham. Komposisi pemegang saham pada tanggal 31 Desember

Authorized capital is 400.000 shares with nominal value Rp.1.000.000,- per share. The capital and fully placed and paid on 31 December 2015 and 2014, 100.000 shares each. The composition of shareholders on 31 December

Nama Pemegang Saham	2016			
	Ditempatan Dan Disetor Penuh <i>Fully Placed and Deposited</i>			
	Jumlah Lembar Saham <i>Total Shares</i>	Presentase Kepemilikan (%) <i>Percentage of Ownership (%)</i>	Jumlah (Rp) <i>Total (Rp)</i>	
Negara Republik Indonesia	100.000	100%	100.000.000.000	<i>Republic of Indonesia</i>
Jumlah Modal Saham	100.000	100%	100.000.000.000	<i>Total Capital Stock</i>

Nama Pemegang Saham	2015			
	Ditempatan Dan Disetor Penuh <i>Fully Placed and Deposited</i>			
	Jumlah Lembar Saham <i>Total Shares</i>	Presentase Kepemilikan (%) <i>Percentage of Ownership (%)</i>	Jumlah (Rp) <i>Total (Rp)</i>	
Negara Republik Indonesia	100.000	100%	100.000.000.000	<i>Republic of Indonesia</i>
Jumlah Modal Saham	100.000	100%	100.000.000.000	<i>Total Capital Stock</i>

23. MODAL SUMBANGAN

23. DONATED CAPITAL

Modal sumbangan sebesar Rp.105.500.000,- merupakan bantuan PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk, berupa 1 buah Bus untuk transportasi Sendratari Ramayana berdasarkan kerjasama No. PKSTEL-74/HK-910/UTA-00/92 dan 1905/HK.503/KP.0892 tanggal 26 Agustus 1992.

Donated capital amounting to Rp.105.500.000,- is assistance from PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk, in the form of 1 Bus for the transportation of Sendratari Ramayana based on cooperation No. PKSTEL-74/HK-910/UTA-00/92 and 1905/HK.503/KP.0892 dated 26 August 1992.

23. MODAL SUMBANGAN (lanjutan)

23. DONATED CAPITAL (continued)

	2016	2015	
Modal Sumbangan	105.500.000	105.500.000	Donated Capital
Jumlah	105.500.000	105.500.000	Total

24. AKUMULASI PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN

24. ACCUMULATED OTHER COMPREHENSIVE INCOMES

	2016	2015	
Saldo awal	(10.418.637.750)	(11.845.340.250)	Beginning balance
Keuntungan (kerugian) aktuarial program pensiun manfaat pasti	(8.223.333.000)	1.902.270.000	Actuarial profit [loss] of fixed benefit pension program
Pajak penghasilan terkait	2.055.833.250	(475.567.500)	Related income tax
Jumlah	(16.586.137.500)	(10.418.637.750)	Total

25. DEVIDEN

25. DEVIDEND

Rapat Umum Pemegang Saham menyetujui penetapan dividen untuk tahun buku 2015 pada hari Kamis, 9 Juni 2016 adalah sebesar Rp. 2.947.405.000,- atau sebesar 5% dari laba bersih Perseroan.

General Meeting of Shareholders approves the establishment for fiscal year 2015 on Thursday, 9 June 2016 to the amount of Rp. 2.497.405.000,- of 5 % of net profit of the Company.

26. SALDO LABA YANG TELAH DITENTUKAN PENGGUNAANNYA

26. APPROPRIATED RETAINED EARNING

Pembagian laba tahun 2015 sebesar Rp. 49.948.103.965,- sesuai dengan hasil RUPS PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) yang telah tertuang dalam Risalah Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) tentang persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Tahun Buku 2015.

Profit sharing in 2015 is Rp.49.948.103.965,- consistent with the result of the General Meeting of Shareholders of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) written in the Minutes of the General Meeting of Shareholders of PT Taman Wisata Candi, Prambanan & Ratu Boko on Approval of Annual Report and Financial Statement of Fiscal Year 2015.

PEMBAGIAN LABA

PROFIT SHARING

	2016	2015	
Dividen	2.497.405.000	4.281.000.000	Dividend
Cadangan Umum	47.450.698.965	37.670.739.030	General Reserve
Sub Jumlah	49.948.103.965	41.951.739.030	Sub Total
Laba yang telah ditentukan Penggunaannya			Appropriated profit
Saldo Awal	37.670.739.030	0	Beginning balance
Penambahan:			Addition:
Distribusi dari laba tahun 2015	47.450.698.965	37.670.739.030	Profit distribution 2015
Jumlah	85.121.437.995	37.670.739.030	Total

27. PENDAPATAN

27. INCOME

Rincian pendapatan adlah sebagai berikut:

Income details are as follows:

	2016	2015	
Pendapatan sewakelola tiket taman	285.346.732.164	253.838.506.427	Income of park ticket self-management
Pendapatan konsesi	526.784.000	555.649.500	Concession income
Pendapatan aneka usaha	8.539.635.906	6.089.697.448	Various business income
Pendapatan lain-lain	434.631.527	1.068.314.976	Other incomes
Jumlah	<u>294.847.783.597</u>	<u>261.552.168.351</u>	Total
Sewakelola tiket taman			Park ticket self-management
Taman Candi	201.847.622.411	182.273.595.517	Temple Park
Sunrise Sunset	15.562.658.320	12.817.065.100	Sunrise Sunset
Paket Prambanan – Boko	6.747.011.950	11.727.539.803	Prambanan – Boko Package
Panggung Ramayana	9.075.799.454	10.192.465.454	Ramayana Stage
Restoran	11.543.013.792	8.157.894.208	Restaurant
Kamar, ruang sidang dan pendopo	8.819.089.270	7.770.044.000	Room, courtroom and pendopo
Parkir	6.895.096.000	4.335.707.000	Parking
Panggung Trimurti	4.792.937.500	4.300.357.272	Trimurti Stage
Shuttle Service	11.123.812.300	4.285.905.668	Shuttle Service
Pengoperasian Bus – L 300	3.839.150.000	3.773.100.000	Bus Operation - L 300
Sewa lahan	2.113.840.196	1.724.952.870	Land rent
Paket wisata domestik	717.375.351	1.185.633.720	Domestic tourism package
Atraksi dan safari Gajah	1.257.477.510	508.165.355	Attraction and elephant safari
Lain-lain (dibawah Rp. 500.000.000)	1.011.848.110	786.080.460	Others (under Rp.500.000.000)
Jumlah	<u>285.346.732.164</u>	<u>253.838.506.427</u>	Total
Konsesi			Concession
Kios Taman	526.784.000	465.449.500	Park Kiosk
Sewa Ruangan	0	90.200.000	Room Rent
Jumlah	<u>526.784.000</u>	<u>555.649.500</u>	Total
Aneka usaha			Various businesses
Angkutan taman	2.485.857.607	2.493.866.306	Park transportation
Makan dan minum	2.524.414.905	951.027.117	Food and drink
Sponsorship	167.472.727	503.736.273	Sponsorship
Kafetaria	195.498.100	381.807.000	Cafeteria
Permainan Anak	386.942.000	216.094.000	Children's games
Sewa Lahan	193.438.901	285.181.500	Land rent
Cinderamata dan Buku	216.835.675	104.049.000	Souvenir and Book
Jasa Pelayanan Umum dan Guide	103.678.000	0	General and Guide Services
Lainnya (dibawah Rp. 100.000.000)	2.265.497.990	1.153.936.252	Others (under Rp.100.000.000)
Jumlah	<u>8.539.635.906</u>	<u>6.089.697.448</u>	Total

27. PENDAPATAN (lanjutan)

27. INCOME (continued)

	2016	2015	
Lainnya			Others
Penggantian listrik	402.070.627	414.887.224	Electricity replacement
Penggantian air	32.560.900	32.353.550	Water replacement
Lainnya	0	621.074.202	Others
Jumlah	434.631.527	1.068.314.976	Total

28. BEBAN POKOK

28. MAIN EXPENSE

Beban Pokok merupakan akun yang berisi beban yang mendukung kegiatan utama Perseroan di kawasan candi, dengan rincian sebagai berikut:

Main Expense is account containing expense supporting the main activities of the Company in the temple area, with the following details:

	2016	2015	
Beban swakelola	88.882.495.987	88.794.926.143	Self-management expense
Beban konsensi	23.747.500	27.331.200	Concession expense
Beban aneka usaha	4.080.898.954	4.129.770.834	Various business expenses
Beban pelestarian konservasi candi	994.831.224	10.460.525.297	Temple conservation expense
Beban pengembangan kawasan wisata	4.736.958.689	0	Tourism area development expense
Beban penyusutan aset tetap	11.486.702.793	11.012.178.639	Fixed asset depreciation expense
Beban amortisasi aset tidak berwujud	45.662.000	0	Intangible asset amortization expense
Jumlah	110.205.635.147	114.424.732.113	Total

	2016	2015	
Swakelola tiket taman			Park ticket self-management
Taman Candi	33.652.704.229	37.274.559.682	Temple Park
Biaya Tenaga Kerja	20.817.033.547	19.693.530.896	Labor cost
Restoran	5.859.068.471	4.071.329.312	Restaurant
Panggung Ramayana	3.962.765.223	3.945.086.087	Ramayana Stage
Kamar, ruang sidang dan pendopo	2.830.462.628	2.612.910.966	Room, courtroom and pendopo
Parkir	3.879.146.318	2.539.771.513	Parking
Pengoperasian Bus dan L300	2.769.808.780	2.510.591.258	Bus and L300 Operations
Sunrise Sunset	2.877.495.979	2.220.259.063	Sunrise Sunset
Panggung Trimurti	2.224.265.201	2.169.622.256	Trimurti Stage
Shuttle Service	687.844.022	635.794.387	Shuttle Service
Paket Wisata Domestik	772.215.550	619.539.650	Domestic tourism package
Fasilitas Taman	501.074.035	555.952.159	Park facilities
Atraksi dan Safari Gajah	620.937.547	526.388.595	Attraction and elephant safari
Audio Visual	107.872.682	0	Audio Visual
Beban lainnya	7.319.801.775	9.419.590.319	Other expenses
Jumlah	88.882.495.987	88.794.926.143	Total
Konsesi			Concession
Kios taman	23.747.500	27.331.200	Park kiosk
Jumlah	23.747.500	27.331.200	Total

28. BEBAN POKOK (lanjutan)

	2016	2015	
Aneka Usaha			
Saran sponsorship	821.187.000	797.076.677	Various businesses
Angkutan taman	716.483.578	654.964.416	Sponsorship advice
Makan dan minum	1.374.138.064	1.421.583.251	Park transportation
Kafeteria	155.815.900	178.776.399	Food and drink
Permainan anak	178.867.583	144.384.857	Cafeteria
Cinderamata dan buku	172.956.940	104.343.342	Children's games
Lainnya (dibawah Rp. 100.000.000)	661.449.889	828.641.792	Souvenir and Book
Jumlah	4.080.898.954	4.129.770.734	Others (under Rp.100.000.000)
			Total

28. MAIN EXPENSE (continued)

29. PENDAPATAN LAIN-LAIN

Pendapatan Lain-Lain terdiri dari:

	2016	2015	
Bunga Deposito	8.010.380.561	7.581.564.039	Interest on Deposit
Jasa Giro	645.810.903	471.344.788	Giro Service
Sponsorship	792.008.194	0	Sponsorship
Lelang Kendaraan	367.165.000	146.800.000	Vehicle Auction
Refund Jasa Raharja	905.210.421	307.533.073	Refund of Jasa Raharja
Kelebihan Pembebanan P2CB*	1.780.191.000	0	Excess Charge of P2CB*
Kelebihan Pembebanan Beban Jasa Produksi**	0	4.861.610.515	Excess Charge of Production Service Expense**
Jumlah	12.500.766.079	13.368.852.415	Total

29. OTHER INCOMES

Other Incomes consist of:

* Merupakan kelebihan Pembebanan P2CB tahun 2015

*Excess charge of P2CB in 2015

** Kelebihan pembebanan Jasa Produksi tahun 2014

** Excess charge of Production Service in 2014

30. BEBAN PEMASARAN

	2016	2015	
Beban Promosi - dalam negeri	6.650.293.877	3.429.395.920	Promotional expense - national
Beban Promosi - luar negeri	2.930.343.206	1.540.182.059	Promotional expense - international
Beban Kesenian Daerah	273.492.729	2.500.000	Local art expense
Beban pameran	388.986.417	453.456.060	Exhibition expense
Beban sponsor hadiah	92.642.000	192.900.000	Reward sponsor expense
Jumlah	10.335.758.229	5.618.434.039	Total

30. MARKETING EXPENSE

Beban Pemasaran terdiri dari beban yang dikeluarkan terutama dalam rangka mempromosikan candi-candi yang berlokasi di kawasan Perseroan, dalam negeri maupun diluar negeri.

Marketing Expense consists of expenses spent especially in promoting temples located in the Company's area, nationally and internationally.

31. BEBAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

31. RESEARCH AND DEVELOPMENT EXPENSE

	2016	2015	
Beban penelitian	131.415.755	426.341.907	<i>Research expense</i>
Beban pengembangan sistem	348.582.500	200.000.000	<i>System development expense</i>
Beban perencanaan	28.250.100	0	<i>Planning expense</i>
Beban pengembangan taman	0	27.617.500	<i>Park development expense</i>
Beban pengembangan produk	260.418.500	360.545.350	<i>Product development expense</i>
Jumlah	768.666.855	1.014.504.757	<i>Total</i>

32. BEBAN UMUM DAN ADMINISTRASI

32. GENERAL AND ADMINISTRATIVE EXPENSES

Akun ini terdiri dari beban-beban untuk mendukung kegiatan yang berada di kantor:

This account consists of expenses to support activities in the offices:

	2016	2015	
Beban Pegawai	32.265.346.896	26.520.096.993	<i>Employee Expense</i>
Beban Umum	16.932.789.421	14.687.893.137	<i>General Expense</i>
Beban Dewan Direksi dan Komisaris	13.420.376.277	10.859.430.989	<i>Expenses of Board of Commissioners and Board of Directors</i>
Beban Jasa Produksi	16.421.493.333	13.251.732.417	<i>Production Service Expense</i>
Beban Perjalanan Dinas	3.222.617.923	3.817.671.754	<i>Official Travel Expense</i>
Beban Kendaraan	2.871.016.857	2.589.252.214	<i>Vehicle Expense</i>
Beban Penyusutan Aset Tetap	1.570.393.420	2.025.208.214	<i>Fixed Asset Depreciation Expense</i>
Beban Pemeliharaan	1.162.840.428	1.255.547.273	<i>Maintenance Expense</i>
Beban Kantor	1.267.041.198	1.063.767.472	<i>Office Expense</i>
Jumlah	89.133.915.754	76.070.600.463	<i>Total</i>

	2016	2015	
Beban Pegawai			<i>Employee Expense</i>
Beban Gaji	5.900.986.749	4.518.376.364	<i>Salary Expense</i>
Beban Tunjangan	9.502.199.134	8.496.281.678	<i>Allowance Expense</i>
Beban Kesejahteraan	6.029.126.513	5.983.673.951	<i>Welfare Expense</i>
Beban imbalan pascakerja	10.674.777.000	7.429.350.000	<i>Postemployment Benefit Expense</i>
Beban Lainnya (dibawah Rp.100.000.000)	158.257.500	92.415.000	<i>Other Expenses (under Rp.100.000.000)</i>
Jumlah	32.265.346.896	26.520.096.993	<i>Total</i>

Beban Umum			<i>General Expense</i>
Beban tenaga harian	4.699.048.981	3.697.045.492	<i>Daily Wage Expense</i>
Beban Rapat	2.943.705.863	2.530.830.573	<i>Meeting Expense</i>
Beban profesional dan konsultan	1.746.188.815	1.667.161.279	<i>Professional and Consultant Expense</i>
Beban tanggap bencana dan lain	2.047.025.850	1.220.559.794	<i>Disaster Response and Other Expenses</i>
Beban bantuan lingkungan	829.064.130	914.252.190	<i>Environmental Assistance Expense</i>
Beban keperluan rumah tangga	1.034.868.303	818.619.399	<i>Household Expense</i>
Jumlah dipindahkan	13.299.901.942	10.848.468.727	<i>Total moved</i>

32. BEBAN UMUM DAN ADMINISTRASI (lanjutan)

32. GENERAL AND ADMINISTRATIVE EXPENSES (continued)

Jumlah pindahan	13.299.901.942	10.848.468.727	Total moved
Beban representasi dan perijinan	784.052.609	773.750.360	Representation and Licensing Expenses
Beban listrik dan air	503.160.917	640.647.911	Electricity and Water Expenses
Beban dokumentasi dan publikasi	517.815.826	601.071.630	Documentation and Publication Expenses
Beban Pajak Bumi dan Bangunan	347.703.107	599.878.175	Property Tax Expense
Beban perayaan	729.159.553	535.111.700	Celebration Expense
Beban Bank	152.192.713	151.222.077	Bank Expense
Beban Lainnya (dibawah Rp.100.000.000)	598.802.754	537.742.557	Other Expenses (under Rp.100.000.000)
Jumlah	16.932.789.421	14.687.893.137	Total
Beban Direksi dan Dewan Komisaris			Expenses of Board of Directors and Board of Commissioners
Beban gaji dan tunjangan direksi	7.172.888.962	6.539.375.664	Expense of salary and allowance of board of directors
Beban honor dewan komisaris	2.491.981.315	2.071.792.325	Expense honorarium of board of commissioners
Beban tantiem	3.755.506.000	2.248.263.000	Bonus expense
Jumlah	13.420.376.277	10.859.430.989	Total

33. BEBAN LAIN-LAIN

33. OTHER EXPENSES

	2016	2015	
Beban Lainnya			Other Expenses
Beban SPKB-2013	153.614.513	5.147.655.439	Expense SPKB - 2013
Lainnya (dibawah Rp.100.000.000)	166.272.714	788.275.491	Lainnya (dibawah Rp.100.000.000)
Jumlah	319.887.227	5.935.930.930	Jumlah

34. PERIKATAN

34. ENGAGEMENT

a. Perikatan Jasa Layanan Sistem Tiket Elektronik dan E-Commerce Terintegrasi

Perseroan mempunyai kewajiban kepada PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk, untuk memberikan kompensasi sebesar 4% dari jumlah pendapatan penjualan tiket elektronik setiap bulan, belum termasuk PPN. Besaran kompensasi berlaku bagi tahun ke I dan II, sedangkan evaluasi apabila terdapat perubahan Bill of Quantity yang berdampak pada perubahan biaya yang akan dilakukan pada akhir tahun ke-II untuk berlaku pada tahun ke-III, selanjutnya evaluasi akan dilaksanakan setiap akhir tahun berjalan.

Perikatan ini diatur dalam Perjanjian Kerjasama antara Perusahaan dengan PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk dengan No.111/OP.002/IV/2014, tanggal 1 April 2014 sampai dengan 31 Maret 2019.

b. Perikatan Pengelolaan Biaya Parkir Di Taman Wisata Ratu Boko

Perseroan mempunyai kewajiban atas bagi hasil pendapatan biaya parkir di Taman Wisata Ratu Boko setelah dikurangi pembayaran Retribusi dan Asuransi dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY yang diatur sebagai berikut:

a. Engagement of Integrated Electronic Ticket and E-commerce Services

The Company has obligation to PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk, to give compensation amounting to 4% of total monthly electronic ticket sale income, not including VAT. The amount of compensation applies to years I and II, while there is evaluation in case of amendment of Bill of Quantity which impacts change of cost to be performed on the end of year II to apply in III, then evaluation will be performed on every end of current year.

The engagement is regulated in the Cooperation Agreement between the Company and PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk No.111/OP.002/IV/2014, dated 1 April 2014 until 31 March 2019.

b. Engagement of Parking Fee Management in Ratu Boko Tourism Park

The Company has obligation for sharing parking fee income in Ratu Boko Tourism Park after being reduced by payments of Retribution and Insurance with the Tourism Department of DIY which is regulated as follows:

34. PERIKATAN (lanjutan)

b. Perikatan Pengelolaan Biaya Parkir Di Taman Wisata Ratu Boko (lanjutan)

- i. 30% (tigapuluh persen) merupakan pendapatan Dinas Pariwisata Provinsi DIY.
- ii. 70% (tujuh puluh persen) merupakan pendapatan Perusahaan.

Perikatan ini diatur di dalam Surat Keputusan Bersama Kepala Dinas Pariwisata Povinsi DIY dengan perusahaan dengan No.188/1716 tahun 2010, tanggal 1 Juli 2010.

c. Pengelolaan Asuransi Jaminan Hari Tua Bagi Pegawai

Perikatan ini diatur dalam Perjanjian Kerjasama antara Perusahaan dan PT Asuransi Jiwasraya (Persero) dengan No.336/KP.605/XII/2014.

Perseroan bekerjasama dengan PT Asuransi Jiwasraya (Persero), terkait dengan penerimaan manfaat asuransi akan diberikan karena selain meninggal dunia dan cacat di bawah Masa Asuransi 3 (tiga) tahun, maka selisih positif antara Nilai Tunai sebagai Manfaat Asuransi karena berhenti dengan akumulasi Preminya, akan diperhitungkan dengan pajak sesuai perpajakan yang berlaku. Besarnya Jaminan Hari Tua adalah sebesar 2,5% dari dasar pensiun dan Jaminan Pensiun Cacat adalah sebesar 75%.

d. Perikatan Pengelolaan Tiket Secara Online Dalam Rangka Pelayanan Terhadap Wisatawan Mancanegara & Nusantara

Perikatan ini diatur dalam Perjanjian Kerjasama antara Perseroan dengan DPD ASITA dengan no.399/OP.002/XII/2014 tanggal 29 Desember 2014 dan telah di addendum dengan No. 3256/OP.002/XII/2016.

Perseroan dengan DPD ASITA sepakat untuk memberikan pelayanan kepada Biro Perjalanan Wisata terkait pemberian harga khusus untuk pembelian tiket secara online kepada Biro Perjalanan Wisata yang menjadi Anggota dari *Association of The Indonesian Tour & Travel Agencies (ASITA)*.

e. Perikatan Penerimaan Dana Tiket Masuk Wisatawan Di Taman Wisata Candi

Perikatan ini diatur dalam perjanjian kerjasama antara perusahaan dengan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk dengan No. 180/OP.002/V/2014, tanggal 22 Mei 2014.

Perseroan bekerjasama dengan PT Bank BRI (Persero) Tbk, saling membantu dan menguntungkan dalam hal penempatan Sumber Daya Manusia di Lokasi Taman Wisata Candi yang dikelola oleh Perusahaan kegiatan promosi bersama serta pembayaran transaksi sesuai mekanisme dan ketentuan yang disepakati.

34. ENGAGEMENT (continued)

b. Engagement of Parking Fee Management in Ratu Boko Tourism Park (continued)

- i. 30% (thirty percent) is the income of the Tourism Department of DIY Province.
- ii. 70% (seventy percent) is the Company income.

This engagement is regulated in the Joint Decree of the Head of the Tourism Department of DIY Province and the Company No. 188/1716 of 2010, dated 1 July 2010.

c. Management of Old Age Insurance for Employees

This engagement is regulated in the Cooperation Agreement between the Company and PT Asuransi Jiwasraya (Persero) No.366/KP.605/XII/2014.

The Company works with PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) on the acceptance of insurance benefit due to death and disability under 3 (three) years of Insurance Period, then the positive difference between Cash Value as Insurance Benefit due to resignation with accumulated premium will be calculated with tax consistent with the taxation in effect. The amount of Old Age Insurance is 2,5 % of basic retirement and the Disability Retirement Insurance is 75%.

d. Engagement of Online Ticket Management in Providing Services to International & Domestic Tourists

This engagement is regulated in the Cooperation Agreement between the Company and DPD ASITA No.399/OP.002/XII/2014 dated 29 December 2014 and has addendum No.3256/OP.002/XII/2016.

The Company and DPD ASITA agree to provide services to Travel Agencies related with special prices for online ticket purchase for Travel Agencies which are Members of the Association of The Indonesian Tour & Travel Agencies (ASITA).

e. Engagement of acceptance of tourist admission fee in Temple Tourism Park

This engagement is regulated in the Cooperation Agreement between the Company and PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk No.180/OP.002/V/2014, dated 22 May 2014.

The Company works with PT Bank BRI (Perseroan) Tbk to help and profit each other in the assignment of Human Resources in the Temple Tourism Park Locations managed by the Company, joint promotional activities, and transaction payments consistent with the mechanism and conditions agreed on.

34. PERIKATAN (lanjutan)

f. Perikatan Pengelolaan Taman Wisata Kraton Ratu Boko

Perikatan ini diatur dalam perjanjian kerjasama antara perusahaan dengan Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala (BPPP) DIY dan Pemerintahan Kabupaten Sleman dengan No.282/OP.002/VIII/2010.

Perseroan bekerjasama dengan Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala (BPPP) DIY dan Pemerintahan Kabupaten Sleman, terkait pengelolaan taman wisata Kraton Ratu Boko, atas kewajiban pembagian hasil pendapatan biaya masuk sebesar masing-masing 15% (lima belas persen) dari biaya masuk Taman Wisata Candi Ratu Boko.

g. Perikatan Pengalihan Pengelolaan Tenaga Kerja Harian

Perikatan ini diatur dalam perjanjian kerjasama antara perusahaan dan Koperasi Karyawan No.219/KP.307/IX/1999.

Perseroan bekerjasama dengan Koperasi Karyawan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero), terkait dengan pengalihan pengelolaan tenaga kerja harian untuk melaksanakan tugas pekerjaan dan hak dari tenaga harian: upah lembur, pakaian kerja, pelayanan kesehatan, tunjangan hari raya keagamaan, biaya melahirkan, biaya rawat inap, pesangon dan alat perlindungan diri.

h. Manage Service Pengelolaan Tenaga Kerja

Perikatan ini diatur dalam Perjanjian Kerjasama antara Perusahaan dan PT Duta Amanah Insani dengan No.261/KP.107/XII/2015.

Perseroan bekerjasama dengan PT Duta Amanah Insani untuk melakukan *Manage Service* dan mengelola Jasa *Outsourcing* yang akan dipekerjakan sebagai tenaga *Outsourcing* di lingkungan unit-unit kerja yang ada dengan kebutuhan dan kualifikasi Perusahaan.

i. Pembangunan Loker Cadangan dan Penataan Parkir Di Unit Prambanan

Perseroan bekerjasama dengan CV Handayani untuk membangun loker cadangan dan penataan parkir di Unit Prambanan. Jangka waktu pelaksanaan 120 hari terhitung sejak ditandatangani Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) atau tanggal 22 Desember 2016.

Perikatan ini diatur dalam Perjanjian Kerjasama antara Perseroan dengan CV Handayani dengan kontrak No.3172/PF.202/XII/2016 – 01.E/TWC/HANDAYANI/II/2016 tanggal 21 Desember 2016 dengan nilai kontrak sebesar Rp.1.745.000.000,-.

35. PROGRAM KEMITRAAN DAN BINA LINGKUNGAN

Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan telah menetapkan penggunaan laba bersih untuk Program Kemitraan dan Bina Lingkungan masing-masing sebesar Rp. 1.997.920.000,- atau sebesar 4% (empat persen) dari laba bersih tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2015, bersumber dari anggaran beban Perseroan tahun 2016 serta sisa saldo dana PKBL dari rangkaian tahun sebelumnya.

34. ENGAGEMENT (continued)

f. Engagement of Management of Kraton Ratu Boko Tourism Park

This engagement is regulated in the Cooperation Agreement between the Company and the Center for Preservation of Archeological Artifacts (BPPP) of DIY and the Government of Sleman Regency No. 282/OP.002/VIII/2010.

The Company works with the Center for Preservation of Archeological Artifacts (BPPP) of DIY and the Government of Sleman Regency on the management of Ratu Boko Tourism. The obligation of entrance fee income share is 15 % (fifteen percent) each from the entry fee of Ratu Boko Temple Tourism Park.

g. Engagement of Transfer of Management of Daily Labor

This engagement is regulated in the Cooperation Agreement between the Company and Employee Cooperative No. 219/KP.307/IX/1999.

The Company works with the Employee Cooperative of PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) on the transfer of management of daily labors to perform tasks and rights of daily labors: overtime pay, work uniform, healthservice, religious holiday allowance, cost of childbirth, cost of hospitalization, severance pay and protective gears.

h. Manage Service of Labor Management

This engagement is regulated in the Cooperation Agreement between the Company and PT Duta Amanah Insani No.261/KP.107/XII/2015.

The Company works with PT Duta Amanah Insani to perform Manage Service and manage Outsourcing Service to be employed as Outsourcing staff in the existing work units consistent with the requirements and qualifications of the Company.

i. Construction of Backup Counter and Parking Arrangement in Prambanan Unit

The Company works with CV Handayani to construct backup counter and arrange parking in the Prambanan Unit. The execution time is 120 days, starting from the signing of Letter to Proceed (SPMK) or 22 December 2016.

This engagement is regulated in the Cooperation Agreement between the Company and CV Handayani in Contracts No.3172/PF.202/XII/2016 - 01.E/TWC/HANDAYANI/II/2016 dated 21 December 2016 with contract value amounting to Rp.1.745.000.000,-.

35. PARTNERSHIP AND COMMUNITY DEVELOPMENT PROGRAMS

The Annual General Meeting of Shareholders have established the usage of net profit for Partnership and Community Development Programs for Rp1.997.920.000,- or 4% (four percent) of net income of fiscal year ended on 31 December 2015 each from the expense budget of the Company in 2016 and the remaining PKBL fund balance from previous years.

36. REKLASIFIKASI AKUN TAHUN 2015

Beberapa akun dalam laporan keuangan konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2015 telah direklasifikasi agar sesuai dengan penyajian laporan keuangan konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016. Rincian reklasifikasi akun-akun tersebut adalah sebagai berikut:

Nama akun	Sebelum Reklasifikasi <i>Before Reclassification</i>	Reklasifikasi <i>Reclassification</i>	Setelah Reklasifikasi <i>After Reclassification</i>	Account name
Laporan Posisi Keuangan				Statement of financial position
Kas dan Setara Ka	160.624.083.895	(18.250.000.000)	142.374.083.895	Cash and Cash Equivalent
Investasi jangka Pendek	0	18.250.000.000	18.250.000.000	Short term Investment
Tanah	31.829.948.063	(7.696.245.478)	24.133.702.585	Land
Properti investasi	0	7.696.245.478	7.696.245.478	Investment property
Properti investasi				Investment property
Laba Rugi Komprehensif				Comprehensive profit and loss
Beban Pemasaran	6.632.938.796	(1.014.504.757)	5.618.434.039	Marketing Expense
Beban Penelitian dan Pengembangan	0	1.014.504.757	1.014.504.757	Research and Development Expense

36. RECLASSIFICATION OF ACCOUNT IN 2015

Several accounts in the consolidated financial statement for the year ended on 31 December 2015 have be reclassified to be consistent with the statement of the consolidated financial statement for the year ended on 31 December 2016. The details of reclassification of the accounts are as follows:

37. PERISTIWA SETELAH TANGGAL NERACA

Sesuai dengan surat keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dengan Nomor: SK – 13 /MBU/01/2017 pada tanggal 19 Januari 2017, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris Perusahaan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) menetapkan bahwa memberhentikan dengan hormat Heri Purnomo dan mengangkat Rini Widyantini sebagai Dewan Komisaris.

37. EVENT AFTER THE BALANCE SHEET DATE

Consistent with the Decree of the Minister of State-Owned Enterprise as the General Meeting of Shareholders of Liability Company (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko No. : SK - 13/MBU/01/2017 dated 19 January 2017, on the Dismissal and Appointment of Member of the Board of Commissioners of the Company (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko. It establishes the honorable discharge of Heri Purnomo and appointment of Rini Widyantini into the Board of Commissioners.

Kantor Pusat / Main Office

Jalan Raya Yogya-Solo, Km. 16, Prambanan, Yogyakarta, 55571
Telepon: (0274) 496402, 496406
Fax: (0274) 496404

Kantor Jakarta / Office in Jakarta

Gedung Sarinah Lantai 12, Jl. MH. Thamrin, No.11, Jakarta, 10350
Telp/Fax: (021)39832154

Website: borobudurpark.com

Instagram: [@borobudurpark](https://www.instagram.com/borobudurpark)

Youtube: [visitborobudur](https://www.youtube.com/user/visitborobudur)

Facebook: [borobudurpark](https://www.facebook.com/borobudurpark)

Twitter: [@borobudurpark](https://twitter.com/borobudurpark)

e-mail: corporate@borobudurpark.com



Relief Manohara dan Avadana

Cerita Manohara menggambarkan cerita udanakumaravada yaitu kisah perkawinan pangeran Sudana dengan bidadari Manohara. Karena berjasa menyelamatkan seekor naga, seorang pemburu bernama Halaka mendapat hadiah laso dari orang tua naga. Pada suatu hari Halaka melihat bidadari mandi di kolam, dengan lasonya berhasil menjerat salah seorang bidadari tercantik bernama Manohara. Oleh karena Halaka tidak sepadan dengan Manohara, maka Manohara dipersembahkan kepada pangeran Sudana, meskipun ayah Sudana tidak setuju. Banyaknya rintangan tidak dapat menghalangi pernikahan pangeran Sudana dengan Manohara.

Manohara story depicts the story of udanakumaravada. Namely the story of Prince Sudana's marriage with an angel Manohara. Because of the merit of saving a dragon, a hunter named Halaka gets a lasso gift from the dragon's parents. One day Halaka saw an angel bathing in a pool, with his lasso managed to snare one of the prettiest nymphs named Manohara. Since Halaka is not commensurate with Manohara, Manohara is dedicated to Prince Sudana, even though Sudana's father disagrees. The number of obstacles can not hinder the marriage of Prince Sudana with Manohara.