BOARD MANUAL

Panduan Bagi Dewan Komisaris dan Direksi

sesuai

Tata Kelola Perseroan Yang Baik

PENGANTAR DAN PENGESAHAN

Board Manual ini diterbitkan sebagai salah satu pedoman tata laksana kerja Direksi dan Dewan Komisaris PT Campina Ice Cream Industry Tbk atau bisa disebut “Campina”. Board Manual telah disusun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Campina, kesepakatan Direksi dan Dewan Komisaris Campina sesuai dengan prinsip *Good Corporate Governance (GCG)*.

Pengembangan dan perubahannya harus selalu dilakukan sesuai kebutuhan Perseroandan didasarkan pada peraturan yang berlaku.

Board Manual ini diberlakukan terhitung mulai tanggal 5 November 2020.

Disahkan atas nama

Dewan Komisaris dan Direksi

PT Campina Ice Cream Industry Tbk

Presiden Komisaris	**Presiden Direktur**
Jutianto Isnandar	**Samudera Prawirawidjaja**

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang 1
1.2.Maksud dan Tujuan 1
1.3.Dasar Hukum 2

BAB II DIREKSI

2.1. Fungsi Direksi 3
2.2. Struktur Keanggotaan Direksi Perseroan 3
2.3. Persyaratan Keanggotan Direksi Perseroan 3
2.4. Proses Pengangkatan Direksi 5
2.5. Rangkap Jabatan 6
2.6. Masa Jabatan Direksi 6
2.7. Pemberhentian Anggota Direksi 7
2.8. Pengunduran Diri Anggota Direksi 8
2.9. Keadaan Direksi Lowong 9
2.10. Tugas dan Tanggung Jawab Wewenang Direksi 11
2.11. Rapat Direksi 14
2.12. Pembagian Tugas dan Wewenang Setiap Anggota Direksi 18
2.13. Pendelegasian Wewenang 21
2.14. Terkait dengan Tugas dan Kewajiban lain 21
2.15. Organ Pendukung Direksi Perseroan 21

BAB III DEWAN KOMISARIS

3.1.	Fungsi Dewan Komisaris	23
3.2.	Struktur Keanggotaan Dewan Komisaris	23
3.3.	Persyaratan Dewan Komisaris	24
3.4.	Pengangkatan Dewan Komisaris	26
3.5.	Rangkap Jabatan	26
3.6.	Masa Jabatan Dewan Komisaris	27
3.7.	Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris	27
3.8.	Pengunduran Diri Anggota Komisaris	28
3.9.	Pengisian Jabatan Lowong Anggota Dewan Komisaris	29
3.10.	Keadaan Seluruh Anggota Dewan Komisaris Lowong	29
3.11.	Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris	30
3.12.	Hak dan Wewenang Dewan Komisaris	32
3.13.	Rapat Dewan Komisaris	33
3.14.	Pembagian Kerja Dewan Komisaris	38
3.15.	Pelaporan	38
3.16.	Pembagian Tugas dan Wewenang	38
3.17.	Pendelegasian Wewenang	38
3.18.	Komite Penunjang Dewan Komisaris	39

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

PT. Campina Ice Cream Industry Tbk, selanjutnya disebut "Perseroan", adalah Perusahaan yang didirikan sejak tahun 1972. Pada tanggal 19 Desember 2017 untuk pertama kalinya Perseroan melaksanakan penawaran saham perdana kepada masyarakat dan terdaftar di Bursa Efek Indonesia sebagai Perseroan Terbuka. Perseroan berkomitmen untuk mengacu kepada Tata Kelola Perseroan yang baik serta mematuhi semua ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, baik undang-undang mengenai Perseroan Terbatas, undang-undang mengenai Pasar Modal dan peraturan perundangan yang berlaku.

Dewan Komisaris dan Direksi masing-masing mempunyai wewenang dan tanggung jawab yang jelas sesuai dengan tanggung jawab yang diamanahkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Namun demikian, keduanya mempunyai tanggung jawab untuk memelihara kesinambungan usaha Perseroan dalam jangka panjang Pengelolaan Perseroan yang baik berdasarkan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) menghendaki kejelasan sistem dan struktur menyangkut hubungan antar organ Perseroan. Oleh karena itu, diperlukan suatu panduan yang dapat menjadi acuan bersama dalam pelaksanaan tugas organ Perseroan tersebut.

Dengan Demikian, dipandang perlu dirumuskan sebuah panduan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, Direksi serta Organ Perseroan lainnya. Sehingga mampu meningkatkan kinerja Perseroan.

1.2. Maksud dan Tujuan

Board manual Perseroan dibentuk sebagai salah satu pedoman kerja bagi Dewan Komisaris dan Direksi yang berisikan tugas dan tanggung jawab, wewenang serta etika hubungan kerja antara kedua organ tersebut maupun dengan pihak lainnya. Demi terciptanya efisiensi efektifitas, transparan, kompeten dan independensi yang dapat dipertanggungjawabkan kepada shareholder serta peraturan perundangan yang berlaku.

1.3. Dasar Hukum

Dasar hukum dari pembentukan dan pengorganisasian Dewan Komisaris dan Direksi yang mencakup tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya dituangkan dalam Board Manual ini, adalah sebagai berikut :

a. Angaran Dasar Perseroan beserta perubahannya
b. Undang-Undang No 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
c. Undang-undang No 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
d. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 Otoritas Jasa Keuangan;
e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 Tahun 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perseroan Publik;
f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 034/POJK.04/2014 Tahun 2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perseroan Publik;
g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 21/POJK.04/2015 Tahun 2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perseroan Terbuka
h. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
i. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 31/POJK.04/2015 tentang Keterbukaan atas Informasi atau Fakta Material
j. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 055/POJK.04/2015 Tahun 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
k. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 11/POJK.04/2017 tentang Laporan Kepemilikan setiap perubahan kepemilikan saham Perusahaan Terbuka;
l. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 013/POJK.03/2017 Tahun 2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam kegiatan Jasa Keuangan.
m. Keputusan Direksi PT Bursa Efek Jakarta No : Kep-305/BEJ/07-2004 tentang Peraturan Nomor I-A tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas selain saham yang diterbitkan oleh Perseroan Tercatat
n. Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia tahun 2006 yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG).

BAB II

DIREKSI

2.1. Fungsi Direksi

Direksi merupakan organ Perseroan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan serta sesuai maksud dan tujuan Perseroan. Direksi juga mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai ketentuan Anggaran Dasar.

2.2. Struktur Keanggotaan Direksi Perseroan:

1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh suatu Direksi yang terdiri dari sekurangnya 3 (tiga) anggota Direksi, seorang diantaranya diangkat sebagai Presiden Direktur, dengan memperhatikan peraturan yang berlaku di pasar modal.
2. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan (selanjutnya disebut : RUPS).
3. Anggota Direksi diangkat untuk masa jabatan tertentu dan dapat diangkat kembali.
4. 1 (satu) periode masa jabatan anggota Direksi paling lama 5 (lima) tahun atau sampai dengan penutupan RUPS tahunan pada akhir 1 (satu) periode masa jabatan dimaksud. Dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikannya sewaktu-waktu sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasannya.
5. Komposisi dan jumlah anggota Direksi ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dengan memperhatikan keperluan Perseroan, sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif dan efisien, serta independen.
6. Prosedur terkait dengan Pembagian tugas Direksi *job description* merupakan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab setiap Direktur. Kewenangan menetapkan *Job Description* ada pada RUPS, namun wewenang tersebut dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.

2.3. Persyaratan Keanggotaan Direksi Perseroan

Persyaratan umum merupakan persyaratan dasar yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, meliputi:

1. Orang perseorangan;
2. Memiliki akhlak, moral dan integritas yang baik;
3. Mampu melaksanakan perbuatan hukum;

4. Dalam waktu 5 tahun sebelum pengangkatannya dan selama menjabat :
   a. Tidak pernah dinyatakan pailit oleh Pengadilan ;
   b. Tidak pernah menjadi Direktur atau Anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit;
   c. Tidak pernah dihukum karena melakukan perbuatan melawan hukum dan pidana yang merugikan keuangan negara;
   d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
      i. Pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan;
      ii. Pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
      iii. Pernah menyebabkan Perseroan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
5. Memiliki integritas dan moral, bahwasanya yang bersangkutan tidak pernah terlibat:
   a. Perbuatan rekayasa dan praktik-praktik menyimpang dalam pengurusan di tempat yang bersangkutan sebelumnya bekerja sebelum pencalonan;
   b. Cidera janji yang dapat dikategorikan tidak memenuhi komitmen yang telah disepakati di tempat yang bersangkutan sebelumnya bekerja sebelum pencalonan;
   c. Perbuatan yang dapat dikategorikan dapat memberikan keuntungan kepada pribadi calon anggota Direksi, pegawai di tempat yang bersangkutan sebelumnya bekerja sebelum pencalonan;
   d. Perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran terhadap ketentuan yang berkaitan dengan prinsip pengurusan Perseroan yang sehat.
6. Berwatak baik dan mempunyai kemampuan untuk mengembangkan usaha guna kemajuan Perseroan;
7. Memiliki pengetahuan dan keahlian di bidang yang dibutuhkan oleh Perseroan.
8. Memiliki kompetensi, yaitu kemampuan, pengetahuan dan pengalaman dalam bidang-bidang yang menunjang pelaksanaan tugas dan kewajiban Direksi serta memahami masalah-masalah manajemen Perseroan;
9. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10. Berwatak baik dan mempunyai kemampuan untuk mengembangkan usaha guna

kemajuan Perseroan;

11. Memiliki pengetahuan dan keahlian di bidang yang dibutuhkan oleh Perseroan.
12. Memiliki kompetensi, yaitu kemampuan, pengetahuan dan pengalaman dalam bidang-bidang yang menunjang pelaksanaan tugas dan kewajiban Direksi serta memahami masalah-masalah manajemen Perseroan;
13. Pemenuhan persyaratan sebagai anggota Direksi wajib dimuat dalam surat pernyataan dan disampaikan kepada Perseroan.
14. Surat pernyataan tersebut diatas wajib diteliti dan didokumentasikan oleh Perseroan.
15. Akibat hukum dari tidak dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksudkan dalam butir 1 hingga 12 diatas adalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
16. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk melakukan penggantian anggota Direksi yang dalam masa jabatannya tidak lagi memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 1 hingga 12 diatas.
17. Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam butir 1 hingga 12 tersebut di atas wajib dipenuhi selama anggota Direksi tersebut menjabat.

2.4.Proses Pengangkatan Direksi

1. Para anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS
2. Pengangkatan Direksi Perseroan harus mengikuti ketentuan-ketentuan yang diatur di dalam Anggaran Dasar Perseroan, Undang-undang Perseroan Terbatas, peraturan perundang-undangan di pasar modal dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kegiatan usaha Perseroan.
3. Usulan pengangkatan, pemberhentian, dan/atau penggantian anggota Direksi kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris atau komite yang menjalankan fungsi nominasi.
4. Dewan Komisaris atau komite yang menjalankan fungsi nominasi menyampaikan hasil rekomendasi tersebut kepada Pemegang Saham Pengendali.
5. Selanjutnya, Pemegang Saham Pengendali melakukan *fit & proper test* (uji kemampuan dan kepatutan) sesuai dengan persyaratan, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan tata kelola Perseroan untuk kemudian diajukan kepada RUPS untuk disahkan.
6. Gaji, uang jasa dan tunjangan lainnya (jika ada) bagi anggota Direksi ditetapkan oleh

RUPS dan wewenang tersebut oleh RUPS dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.

2.5. Rangkap Jabatan

Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai :

1. Anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Emiten atau Perseroan Publik lain.
2. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Emiten atau Perseroan Publik lain; dan/atau

   Anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Emiten atau Perseroan Publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.
3. Anggota Direksi diperbolehkan memangku jabatan rangkap sepanjang diatur dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, tapi dilarang untuk merangkap jabatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
4. Tidak ikut pada praktek perdagangan yang melibatkan orang dalam Perseroan *(insider trading)*;
5. Anggota Direksi harus mengungkapkan seluruh benturan kepentingan yang sedang dihadapi maupun yang berpotensi menjadi benturan kepentingan atau segala sesuatu yang dapat menghambat anggota Direksi untuk bertindak independen.
6. Pengungkapan benturan kepentingan seperti dimaksud di atas dilakukan secara periodik di dalam laporan tahunan dan dalam pernyataan mengenai benturan kepentingan *(conflict of interest declaration)* sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Perseroan.

2.6. Masa Jabatan Direksi

1. Para Anggota Direksi diangkat oleh RUPS, dengan masa jabatan masing-masing Direktur terhitung sejak tanggal RUPS yang mengangkatnya dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan yang ke-5 (lima) setelah tanggal pengangkatannya, dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikannya sewaktu-waktu sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasannya.
2. Setelah masa jabatannya berakhir seorang anggota Direksi dapat diangkat kembali untuk masa jabatan periode berikutnya sesuai dengan keputusan RUPS.
3. Masa jabatan Anggota Direksi berakhir apabila:
   a. Meninggal dunia;

b. Masa jabatannya berakhir;
c. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS;
d. Dinyatakan pailit atau ditaruh dibawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan Pengadilan;
e. Mengundurkan diri;
f. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Direksi berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undanganan yang berlaku;

4. RUPS dapat mengangkat orang lain untuk mengisi jabatan seorang Anggota Direksi yang diberhentikan dari jabatannya atau untuk mengisi lowongan. Masa jabatan seseorang yang diangkat untuk menggantikan Anggota Direksi yang diberhentikan atau untuk mengis lowongan tersebut adalah sisa masa jabatan Anggota Direksi yang diberhentikan atau yang lowong.

2.7. Pemberhentian Anggota Direksi

1. RUPS dapat memberhentikan Anggota Direksi sewaktu-waktu sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasannya.
2. Keputusan pemberhentian anggota Direksi tersebut diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri dalam RUPS kecuali apabila yang bersangkutan tidak berkeberatan atas pemberhentiannya.
3. Pemberhentian dimana dimaksud di atas berlaku sejak penutupan RUPS tersebut, kecuali apabila ditentukan lain oleh RUPS.
4. Direktur yang diberhentikan tersebut tetap diminta pertanggungjawabannya terhitung dari awal tahun buku sampai dengan tanggal efektif pengunduran dirinya, sepanjang tindakan Direktur tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan tahun buku yang bersangkutan.
5. Apabila semua Anggota Direksi diberhentikan untuk sementara waktu atau karena sebab apapun tidak ada Anggota Direksi yang menjabat, Dewan Komisaris untuk sementara waktu menjalankan pengurusan Perseroan akan tetapi hanya dengan hak untuk melakukan perbuatan pengurusan yang bertalian dengan hal-hal dan kegiatan-kegiatan yang sedang berjalan, dan dengan kewajiban untuk menyelenggarakan RUPS dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari terhitung sejak kejadian tersebut untuk mengangkat Direksi baru.
6. Pemberhentian sementara dimaksud harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan dengan disertai alasan dari tindakan tersebut. Dalam waktu 90 (sembilan

puluh) hari setelah pemberhentian sementara, Dewan Komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan RUPS yang akan memutuskan apakah Direktur yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya, sedangkan kepada anggota Direksi yang diberhentikan sementara diberi kesempatan untuk hadir dan membela diri.

7. Dalam hal Perseroan tidak menyelenggarakan RUPS dengan lampaunya kurun waktu tersebut atau RUPS tidak dapat mengambil keputusan maka pemberhentian sementara menjadi batal.
8. Dewan Komisaris dapat memberhentikan Anggota Direksi untuk sementara waktu sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasannya.
9. Pemberhentian sementara tersebut di atas harus diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan.
10. Anggota Direksi yang diberhentikan untuk sementara sebagaimana dimaksud pada butir 8 diatas tidak berwenang untuk :
    a. Menjalankan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, dan
    b. Tidak berwenang untuk mewakili Perseroan di dalam maupun di luar Pengadilan.
11. Pembatasan kewenangan ini berlaku sejak keputusan pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris sampai dengan :
    a. Adanya keputusan RUPS yang menguatkan atau membatalkan pemberhentian sementara, atau
    b. Lampaunya jangka waktu penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam butir 6.

2.8. Pengunduran Diri Anggota Direksi

1. Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir, dan wajib menyampaikan permohonan pengunduran diri tersebut kepada Perseroan.
2. Dalam hal Anggota Direksi mengundurkan diri, suatu pemberitahuan secara tertulis harus disampaikan oleh Direktur yang mengundurkan diri tersebut kepada Perseroan untuk perhatian Dewan Komisaris dan Direksi. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri.
3. Anggota Direksi wajib mengajukan pengunduran diri apabila terlibat dalam kejahatan

keuangan.

4. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah:
   a. Diterimanya permohonan pengunduran diri Direksi.
   b. Hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud di atas.
5. Dalam hal Anggota Direksi mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah anggota Direksi menjadi kurang dari 3 (tiga) orang, maka pengunduran diri tersebut sah apabila telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat Anggota Direksi yang baru sehingga memenuhi persyaratan minimal jumlah Anggota Direksi.
6. Sebelum pengunduran diri berlaku efektif, Anggota Direksi yang bersangkutan tetap bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.
7. Direktur yang mengundurkan diri tersebut tetap dimintakan pertanggungjawabannya sejak pengangkatannya sampai tanggal penetapan pengunduran dirinya dalam RUPS.
8. Pembebasan tanggung jawab anggota Direksi yang mengundurkan diri diberikan setelah RUPS tahunan membaskannya.
9. Dalam hal anggota Direksi mengundurkan diri, sehingga mengakibatkan jumlah anggota Direksi menjadi kurang dari yang diatur pada no 2.3 tentang Keanggotan Direksi , maka pengunduran diri tersebut sah apabila telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat anggota Direksi yang baru sehingga memenuhi persyaratan minimal jumlah anggota Direksi.
10. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya permohonan pengunduran diri Direksi sebagaimana dimaksud, dan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah hasil penyelenggaraan RUPS tersebut.

2.9. Keadaan Direksi Lowong

1. Jika oleh suatu sebab jabatan Anggota Direksi lowong, karena sebab apapun yang mengakibatkan jumlah Anggota Direksi menjadi kurang dari jumlah minimum Direktur yang disyaratkan, harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan itu dalam jangka waktu 90 (sembilanpuluh) hari setelah tanggal terjadinya lowongan.
2. Selama jabatan itu lowong dan penggantinya belum ada atau belum memangku jabatannya, maka salah seorang Direktur lainnya yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris,

menjalankan pekerjaan Direktur tersebut dengan kekuasaan dan wewenang yang sama, maka Direktur tersebut dapat bertindak untuk dan atas nama Direksi.

3. Jika pada suatu waktu oleh sebab apapun Perseroan tidak mempunyai Anggota Direksi, maka untuk sementara Dewan Komisaris berkewajiban untuk menjalankan pekerjaan Direksi yang sedang berjalan, dengan kewajiban selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah terjadinya lowongan, diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan tersebut dengan memperhatikan perundang-undangan yang berlaku di Pasar Modal.
4. Bilamana jabatan seorang anggota Direksi lowong maka RUPS dapat :
   a. Mengangkat orang lain untuk mengisi jabatan seorang anggota Direksi yang diberhentikan dari jabatannya
   b. Mengangkat orang lain untuk mengisi jabatan seorang anggota Direksi yang mengundurkan diri dari jabatannya
   c. Mengangkat seseorang sebagai anggota Direksi untuk mengisi suatu lowongan
   d. Menambah jumlah anggota Direksi baru

   Masa jabatan seseorang yang diangkat untuk menggantikan anggota Direksi yang diberhentikan atau yang mengundurkan diri atau untuk mengisi lowongan adalah untuk sisa masa jabatan dari Direktur yang diberhentikan/digantikan tersebut, sedangkan masa jabatan dari penambahannaqnggota Direksi baru adalah untuk sisa masa jabatan yang masih menjabat, kecuali ditentukan lain dalam RUPS
5. Apabila jabatan Presiden Direktur lowong dan selama penggantinya belum diangkat atau belum memangku jabatannya, maka salah seorang Direktur yang ditunjuk oleh Rapat Direksi akan menjalankan kewajiban Presiden Direktur dan mempunyai wewenang serta tanggungjawab yang sama sebagai Presiden Direktur. Dalam hal seluruh anggota Direksi lowong maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan. Dalam hal demikian Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih diantara anggota Dewan Komisaaris atas tanggungan Dewan Komisaris.
6. Setiap anggota Direksi dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan selain penghasilan yang sah.

2.10. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DIREKSI

1. Bertanggungjawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya;
2. Direksi wajib menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Dengan itikad baik serta dengan penuh tanggung jawab dan kehati-hatian menjalankan tugas untuk kepentingan Perseroan;
4. Dalam rangka mendukung efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya Direksi membentuk Komite
5. Memastikan bahwa Auditor Eksternal, Auditor Internal, dan Komite Audit, serta komite lainnya (jika ada), memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai Perseroan, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya;
6. Direksi berkewajiban melakukan evaluasi terhadap kinerja komite yang disebutkan pada poin 5 setiap akhir tahun buku perseroan.
7. Direksi bersama dengan Dewan Komisaris Perseroan wajib menyusun:
   a. Pedoman yang mengikat setiap anggota Direksi dan Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan
   b. Kode Etik yang berlaku bagi seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan, karyawan/pegawai, serta pendukung organ yang dimiliki Perseroan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
8. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan, apabila yang bersangkutan dapat membuktikan bahwa:
   a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
   b. Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
   c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
   d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah berlanjutnya kerugian tersebut.
9. Direksi mewakili Perseroan secara sah dan secara langsung baik di dalam maupun di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, dengan pembatasan

sebagaimana ditentukan dalam butir 10, 11, dan 12 dibawah ini.

10. Direksi wajib mengikuti persetujuan RUPS untuk:
    a. mengalihkan atau melepaskan hak atau
    b. menjadikan jaminan utang seluruh atau sebagian besar harta Perseroan yaitu dengan nilai sebesar lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak, dan transaksi sebagaimana dimaksud tersebut adalah transaksi pengalihan kekayaan bersih Perseroan yang terjadi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku, harus mendapat persetujuan RUPS dengan syarat dan ketentuan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.
11. Perbuatan hukum untuk melakukan Transaksi Material, Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan Tertentu adalah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal, dan untuk transaksi yang memerlukan persetujuan dari RUPS adalah dengan syarat-syarat sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal.
12. Dengan tidak mengurangi ketentuan dalam butir 9 diatas, 1 (satu) orang anggota Direksi yang ditunjuk oleh Rapat Direksi, secara bersama-sama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
13. Tunduk pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar dan keputusan RUPS serta memastikan seluruh aktivitas Perseroan, tugas dan wewenang telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar, keputusan RUPS dan keputusan Rapat Direksi;
14. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila :
    a. Terdapat perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan;
    b. Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang berbenturan dengan kepentingan Perseroan.
15. Dalam hal terdapat keadaan sebagaimana dimaksud pada 2.10 butir 12, yang berhak mewakili Perseroan adalah :
    a. Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan;
    b. Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan; atau
    c. Pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan

Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.

16. Menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (GCG)* secara konsisten dan berkelanjutan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dengan tetap memperhatikan ketentuan, dan norma yang berlaku serta Anggaran Dasar Perseroan;
17. Mematuhi peraturan internal Perseroan, Kode Etik dan Kebijakan Tata Kelola Perseroan (*Good Corporate Governance*);
18. Melaksanakan pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan;
19. Menetapkan susunan organisasi Perseroan lengkap dengan pelaksanaan tugasnya;
20. Bertindak selaku pimpinan dalam pengurusan Perseroan;
21. Memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan;
22. Bertanggungjawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya;
23. Memperhatikan masukan-masukan yang diberikan oleh Dewan Komisaris;
24. Melakukan segala tindakan dan perbuatan, baik mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan serta mengikat Perseroan dengan pihak lain dengan pembatasan tertentu;
25. Bertanggung jawab penuh secara pribadi atas kerugian Perseroran apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perseroan.
26. Ketentuan mengenai Tugas dan wewenang Direksi yang belum diatur dalam anggaran dasar ini mengacu pada Peraturan OJK di bidang Pasar Modal dan ketentuan serta peraturan perundangan lainnya yang berlaku.

Wewenang Direksi

1. Direksi berwenang untuk mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, dengan pembatasan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal di Indonesia;
2. Untuk melakukan tindakan tertentu, Direksi terlebih dahulu harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris;
3. Kecuali ditentukan lain oleh peraturan dan ketentuan yang berlaku, beberapa hal yang membutuhkan persetujuan dari Dewan Komisaris adalah sebagaimana dimaksudkan

dalam Bab 2.10. butir 12

4. Untuk tindakan-tindakan Direksi tertentu yang nilai transaksinya material dengan presentase dan persyaratan lainnya sebagaimana ditetapkan oleh perundang-undangan di bidang Pasar Modal yang berlaku pada saat transaksi dilakukan, Direksi harus mendapat persetujuan dari RUPS.
5. Setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh anggota Dewan Komisaris atau tenaga ahli yang membantunya.

2.11 Rapat Direksi

1. Ketentuan Rapat Direksi
   a. Rapat Direksi adalah rapat yang diselenggarakan oleh Direksi dan setiap Direktur yang hadir dan atau diwakili berhak memberikan suaranya dalam rapat tersebut.
   b. Rapat Direksi membicarakan mengenai hal-hal strategis, operasional atau rapat yang bersifat wacana. Strategis artinya adalah hal-hal yang diputuskan dengan memerlukan diterbitkannya surat keputusan Direksi atau memo Direksi yang berdampak pada semua unit kerja, misalnya:
      i. Perubahan sistem/kebijakan baik sebagian atau seluruhnya;
      ii. Usulan-usulan yang harus dimintakan persetujuan Dewan Komisaris;
      iii. Usulan-usulan yang harus dimintakan persetujuan RUPS.
   c. Operasional artinya adalah hal-hal yang berkenaan dengan tindak lanjut yang diperlukan untuk pelaksanaan keputusan strategis.
   d. Wacana adalah hal-hal yang sedang dipikirkan Direksi yang terungkap dalam Rapat Direksi dan tidak diperlukan keputusan apapun.
   e. Setiap pembahasan masalah dalam Rapat Direksi diupayakan untuk menghasilkan keputusan setelah melalui mekanisme pembahasan. Pembahasan dilakukan dengan mengungkap pendapat masing-masing Anggota Direksi agar dapat diambil keputusan yang terbaik.
   f. Setiap Direktur berhak mengungkapkan pendapatnya termasuk bila terjadi perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) dan harus tercatat dalam Risalah Rapat.
   g. Agenda Rapat Direksi dapat diusulkan oleh masing-masing Direktur kepada sekretaris Perseroan dengan menyatakan bahan tertulis untuk disiapkan undangan dan agendanya. Agenda Rapat dapat ditambah dengan disertai bahan yang cukup atau dikurangi, apabila menurut urgensinya dapat dibahas pada rapat berikutnya.
   h. Setiap kali rapat dibuat daftar hadir dan ditandatangani oleh seluruh peserta rapat

yang hadir dalam rapat tersebut.

i. Risalah Rapat harus memuat antara lain:
   i. Permasalahan;
   ii. Pembahasan;
   iii. Keputusan/kesepakatan yang diambil, meliputi:
      a) *Action*/tindak lanjut yang akan diambil;
      b) Individu yang akan melakukan action (*Person In Charge*);
      c) Target waktu penyelesaian;
      d) Status penyelesaian.

j. Risalah Rapat Direksi harus dibuat oleh sekretaris Perseroan atau seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh ketua rapat dan kemudian harus ditandatangani oleh ketua rapat dan minimal seorang Direktur lainnya yang hadir dan ditunjuk untuk itu oleh rapat untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran berita acara tersebut atau seluruh anggota Direksi yang hadir.

k. Seluruh Anggota Direksi yang berhalangan hadir dalam rapat Direksi dianggap menyetujui Keputusan Direksi yang diterbitkan berdasarkan hasil keputusan rapat Direksi.

l. Apabila Risalah Rapat dibuat oleh notaris, maka penandatangan tersebut tidak disyaratkan. Rapat Direksi dapat diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat kegiatan usaha Perseroan.

2. Jadwal dan Agenda Rapat

a. Penyelenggaraan Rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu (paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan) apabila dipandang perlu berdasarkan:
   i. Permintaan seorang atau lebih Anggota Direksi;
   ii. Permintaan tertulis seorang atau lebih Anggota Dewan Komisaris;
   iii. Permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.

b. Direksi wajib mengadakan Rapat bersama Dewan Komisaris Perseroan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.

c. Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh Anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi

d. Panggilan rapat itu harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat Rapat.

e. Materi rapat disiapkan oleh Sekretaris Perseroan dan disampaikan paling lambat 5

(lima) hari sebelum rapat diselenggarakan. Materi rapat disampaikan bersamaan dengan penyampaian undangan.

f. Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan diluar jadwal yang ditentukan bahan atau materi Rapat disampaikan kepada peserta paling lambat sebelum diadakan
g. Direksi harus menjadwalkan rapat sebagaimana dimaksud untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
h. Rapat diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat kegiatan usaha atau di tempat kedudukan Bursa Efek dimana saham-saham Perseroan dicatatkan, atau di tempat lain asal saja dalam wilayah Republik Indonesia.

3. Proses Pembahasan Masalah dan Pengambilan Keputusan
   a. Rapat dipimpin oleh Presiden Direktur, atau jika Presiden Direktur tidak hadir atau berhalangan untuk menghadiri Rapat, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang hadir dan dipilih oleh dan dari anggota Direksi yang hadir dalam Rapat.
   b. Seorang anggota Direksi hanya dapat diwakili dalam Rapat oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa.
   c. Semua keputusan Direksi harus berdasarkan itikad baik, pertimbangan rasional dan telah melalui investigasi mendalam terhadap berbagai hal-hal yang relevan, informasi yang cukup dan bebas dari benturan kepentingan ser`ta dibuat secara independen oleh masing-masing Direktur.
   d. Semua keputusan dalam Rapat Direksi diambil dengan musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai musyawarah mufakat, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju paling sedikit lebih dari ½ (satu per dua) dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
   e. Untuk menjaga independensi dan objektivitas, setiap Direktur yang memiliki benturan kepentingan, maka Direktur yang bersangkutan tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan transaksi atau kontrak tersebut. Kenyataan tersebut harus dicatat dalam Risalah Rapat.
   f. Setiap Anggota Direksi berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) suara untuk setiap Anggota Direksi lain yang diwakilinya.
   g. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan, kecuali ketua rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari yang hadir.

h. Suara (abstain) blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.
i. Apabila jumlah suara setuju dan tidak setuju sama berimbang, maka ketua Rapat Direksi yang akan memutuskan.
j. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan Rapat Direksi (sirkuler) dengan ketentuan semua Anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis dan semua Anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.
k. Apabila usulan yang diajukan terdapat Direktur yang tidak memberikan persetujuan baik secara tegas maupun tidak, maka usulan tersebut setelah disempurnakan dapat diajukan dengan sirkuler baru atau diputuskan dalam Rapat Direksi.
l. Persyaratan persetujuan dari seluruh Direktur tidak berlaku terhadap memo/surat yang tidak dimaksudkan sebagai suatu sirkuler. Terhadap memo/surat yang demikian maka keputusan yang diambil berdasarkan persetujuan salah seorang atau lebih Direktur sesuai dengan pembagian tugas dan wewenang Direksi.
m. Keputusan-keputusan yang menyangkut aspek-aspek strategis harus dilakukan melalui mekanisme Rapat Direksi. Aspek-aspek strategis tersebut antara lain meliputi semua perbuatan Direksi yang harus mendapatkan persetujuan RUPS setelah mendapatkan rekomendasi tertulis Dewan Komisaris serta semua perbuatan Direksi yang harus mendapatkan persetujuan tertulis Dewan Komisaris.

4. Berita Acara/Risalah Rapat
   a. Setiap Rapat Direksi harus dibuatkan Berita Acara/Risalah Rapat.
   b. Berita Acara/Risalah Rapat harus menggambarkan jalannya rapat. Hal ini penting untuk dapat melihat proses pengambilan keputusan dan sekaligus dapat menjadi dokumen hukum untuk menentukan akuntabilitas dari hasil suatu keputusan rapat
   c. Berita Acara/Risalah Rapat harus dilampiri surat kuasa yang diberikan khusus oleh Direktur yang tidak hadir kepada Direktur lainnya (jika ada).
   d. Sekretaris Perseroan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Presiden Direktur bertugas untuk membuat dan mengadministrasikan serta mendistribusikan Berita Acara/Risalah Rapat. Dalam hal Penyusunan Risalah Rapat Khusus Direksi dilakukan oleh salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh Ketua Rapat.

e. Berita Acara/Risalah Rapat harus ditandatangani oleh Ketua Rapat Direksi dan sekurang-kurangnya oleh salah seorang Direktur lainnya yang hadir dan/atau diwakili dalam rapat yang bersangkutan ditunjuk oleh dan dari antara mereka yang hadir .
f. Setiap Direktur berhak menerima Salinan Berita Acara/Risalah Rapat Direksi paling lambat 7 (tujuh) hari setelah Rapat dilaksanakan, meskipun yang bersangkutan tidak hadir dalam rapat tersebut.
g. Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pengiriman risalah rapat tersebut, setiap Anggota Direksi yang hadir dan/atau diwakili dalam Rapat Direksi yang bersangkutan harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya, bila ada, atas apa yang tercantum dalam Risalah Rapat Direksi kepada Ketua Rapat Direksi tersebut.
h. Jika keberatan dan/atau usulan perbaikan atas risalah rapat tidak diterima dalam jangka waktu tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa memang tidak ada keberatan dan/atau perbaikan terhadap Risalah Rapat Direksi yang bersangkutan.
i. Risalah Rapat Direksi asli diadministrasikan secara baik dan harus disimpan sebagaimana layaknya dokumen Perseroan oleh Sekretaris Perseroan.

2.12. Pembagian Tugas dan Wewenang Setiap Anggota Direksi

1. Presiden Direktur

a. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dan Standar Etika secara konsisten dalam Perseroan;
b. Memastikan informasi yang terkait dengan korporasi selalu tersedia bila diperlukan oleh Dewan Komisaris;
c. Menyelenggarakan dan memimpin Rapat Direksi secara periodik sesuai ketetapan Direksi atau rapat-rapat lain apabila dipandang perlu sesuai usulan Direksi;
d. Mengesahkan Keputusan Direksi tentang Kebijakan Manajemen Perseroan;
e. Bertindak untuk dan atas nama Direksi serta sah mewakili Perseroan;
f. Menunjuk anggota Direksi lain untuk dapat secara bersama-sama bertindak atas nama Direksi serta sah mewakili Perseroan.
g. Merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi tugas korporasi dan unit bisnis, agar seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan visi, misi, sasaran usaha, strategi, kebijakan dan program kerja yang ditetapkan;

h. Menyelaraskan seluruh inisiatif-inisiatif internal Perseroan, serta memastikan terjadinya peningkatan kemampuan bersaing Perseroan;

i. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas operasional di bidang pelaksanaan audit internal, kesekretariatan korporasi, pelayanan hukum, serta memastikan kepatuhan terhadap hukum regulasi.

2. Direktur Keuangan

a. Merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas operasional bidang kebendaharaan, anggaran, pendanaan, dan manajemen risiko;

b. Merencanakan, mencari dan memastikan penyediaan dana untuk pengembangan Perseroan sesuai dengan rencana strategis Perseroan;

c. Memastikan informasi yang terkait dengan unit kerjanya selalu tersedia untuk Dewan Komisaris;

d. Mengelola portfolio investasi keuangan dan keputusan financial untuk mencapai nilai tambah maksimal dan tercapainya tujuan-tujuan Perseroan sesuai ketetapan Direksi;

e. Memimpin dan mengawasi pelaksanaan kebijakan dalam lingkup kewenangan Divisi Keuangan;

f. Memberikan putusan bisnis Direktorat Keuangan sesuai lingkup kewenangannya;

g. Mengesahkan Keputusan Direksi tentang *Standard Operating Procedure* terkait dengan bidang kerja Direktorat Keuangan;

h. Memastikan penyusunan Laporan Keuangan Perseroan selesai tepat pada waktunya sesuai dengan peraturan PSAK dan IFRS yang berlaku ;

i. Memimpin pembinaan pekerja sesuai pedoman yang berlaku.

3. Direktur Penjualan dan Pemasaran

a. Merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Manajemen Pemasaran, Penjualan, Promosi dan Distribusi , serta kantor-kantor perwakilan dan distribusi Perseroan;

b. Mengembangkan program efisiensi dan manajemen mutu serta memastikan dilaksanakannya secara konsisten di lingkungan unit-unit kerja;

c. Memastikan informasi yang terkait dengan unit kerjanya selalu tersedia untuk

Dewan Komisaris;

d. Memimpin dan mengawasi pelaksanaan kebijakan dalam lingkup kewenangan Direktorat Penjualan dan Pemasaran;

e. Mengesahkan Keputusan Direksi tentang *Standard Operating Procedure* terkait dengan bidang kerja Direktorat Penjualan dan Pemasaran;

f. Memberikan putusan bisnis Direktorat Penjualan dan Pemasaran sesuai lingkup kewenangannya;

g. Memimpin pembinaan pekerja sesuai pedoman yang berlaku.

4. Direktur Produksi

a. Merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Operasional bidang produksi, keselamatan kerja, lingkungan , pemeliharaan di lingkungan unit kerja;

b. Memastikan informasi yang terkait dengan unit kerjanya selalu tersedia untuk Dewan Komisaris;

c. Memimpin dan mengawasi pelaksanaan kebijakan dalam lingkup kewenangan Direktorat Produksi.

d. Mengesahkan Keputusan Direksi tentang *Standard Operating Procedure* terkait dengan bidang kerja Direktorat Produksi.

e. Memberikan putusan bisnis sesuai lingkup kewenangannya;

f. Mengembangkan program efisiensi dan manajemen mutu serta memastikan dilaksanakannya secara konsisten di lingkungan unit-unit kerja;

g. Memimpin pembinaan pekerja sesuai pedoman yang berlaku.

5. Direktur Bagian Umum

a. Merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan Sumber Daya Manusia, Bagian Umum dan Hukum Perseroan;

b. Mengembangkan hubungan baik dengan kalangan pemerintahan, segenap pihak luar dan Pemangku Kepentingan lainnya serta memastikan terselenggaranya kegiatan sumber daya manusia Perseroan secara efektif dan tepat guna;

c. Mengawasi pelaksanaan kebijakan dalam lingkup kewenangan Divisi Sumber Daya Manusia khususnya kebijakan tentang kepegawaian yang meliputi penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi karyawan serta mengangkat dan memberhentikan karyawan berdasarkan peraturan

kepegawaian Perseroan;

d. Memastikan Perseroan beroperasi sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku serta menjembatani perihal legalisasi aksi Perseroan seperti perizinan, perjanjian dengan pihak ketiga;
e. Memastikan informasi yang terkait dengan unit kerjanya selalu tersedia untuk Dewan Komisaris;
f. Memimpin dan mengawasi pelaksanaan kebijakan dalam lingkup kewenangan Sumber Daya Manusia, Bagian Umum dan Legal;
g. Mengesahkan Keputusan Direksi tentang *Standard Operating Procedure* terkait dengan bidang kerja, Sumber Daya Manusia, Bagian Umum dan Legal;
h. Memberikan putusan bisnis sesuai lingkup kewenangannya;
i. Memimpin Perseroan sesuai pedoman yang berlaku.

2.13. Pendelegasian Wewenang

Pendelegasian wewenang oleh seorang anggota Direksi kepada anggota Direksi lainnya hanya dapat dilakukan melalui surat kuasa khusus untuk keperluan dimaksud dan pendelegasian wewenang tersebut tidak melepaskan tanggung jawab Direksi.

2.14. Terkait dengan Tugas dan Kewajiban lain

Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan yang ditetapkan oleh RUPS berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.15. Organ Pendukung Direksi Perseroan

Dalam melaksanakan tugasnya Direksi Perseroan didukung oleh fungsi Sekretaris Perseroan dan Internal Audit.

1. Sekretaris Perseroan

Sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal fungsi Sekretaris Perseroan terutama sekali sebagai penghubung antara Perseroan dengan pihak-pihak lain di luar Perseroan, dan bertugas untuk mendapatkan kepastian bahwa Perseroan telah mematuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretaris Perseroan diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Direksi Perseroan. Fungsi Sekretaris Perseroan dapat dirangkap oleh Direktur Perseroan dan dalam hal Sekretaris Perseroan ini bukan Direktur Perseroan maka Direksi Perseroan bertanggung-jawab atas setiap informasi yang disampaikan oleh Sekretaris Perseroan.

Secara rinci tugas dan tanggung jawab Sekretaris Perseroan adalah :

a. Sebagai penghubung antara Perseroan dengan para pemegang saham, otoritas pasar modal seperti OJK serta Bursa Efek, komunitas pasar modal, biro administrasi efek, media massa, serta masyarakat umum lainnya.
b. Mengikuti perkembangan pasar modal dan bursa efek, khususnya dalam masalah ketentuan perundang-undangan dan peraturan lainnya yang berlaku di pasar modal, dan memastikan bahwa Perseroan selalu mematuhi peraturan-peraturan tersebut,
c. Memberikan masukan dan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan, serta memberikan usulan kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris Perseroan untuk menjalankan dan mematuhi aturan-aturan dan ketentuan-ketentuan yang telah ditentukan di dalam Anggaran Dasar Perseroan, Undang-undang Pasar Modal, Undang-undang Perseroan Terbatas, dan undang-undang serta peraturan pemerintah lain yang berlaku di Indonesia.

2. Internal Audit

Selain fungsi Sekretaris Perusahaan, Direksi Perseroan juga didukung oleh fungsi Internal Audit (Pengendalian Internal) yang merupakan salah satu alat pengendalian manajemen yang penting didalam perusahaan. Internal Audit bertanggung-jawab untuk membantu Direksi dalam menjalankan fungsi pengendalian terhadap seluruh kegiatan operasional Perseroan. Internal Audit berkewajiban utuk menyusun rencana, melaksanakan, melakukan koordinasi, dan mengendalikan kegiatan-kegiatan audit di internal Perseroan. Internal Audit juga diharapkan dapat memberikan masukan berupa opini yang obyektif dan memberikan saran-saran yang diperlukan Perseroan. Internal Audit bertanggung-jawab langsung kepada Presiden Direktur Perseroan. Kepala Internal Audit diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris Perseroan.

BAB III
DEWAN KOMISARIS

3.1. Fungsi Dewan Komisaris

Dewan Komisaris memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Melakukan pengawasan terhadap pengurusan Perusahaan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan;
2. Memastikan efektivitas praktik *Good Corporate Governance* yang diterapkan Perusahaan Fungsi pengawasan Dewan Komisaris terwujud dalam 2 (dua) tingkatan:

   a. *Level Performance*, yaitu fungsi pengawasan dimana Dewan Komisaris memberikan pengarahan dan petunjuk kepada Direksi serta memberikan masukan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS);

   b. *Level Conformance*, yaitu berupa pelaksanaan kegiatan pengawasan pada tahap selanjutnya untuk memastikan nasihat telah dijalankan serta dipenuhinya ketentuan dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar yang berlaku.

3.2. Struktur Keanggotaan Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris terdiri dari sekurang-kurangnya 2 (dua) orang atau lebih anggota Dewan Komisaris. Seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Presiden Komisaris, dengan memperhatikan peraturan yang berlaku di pasar modal.
2. Perusahaan wajib memiliki Komisaris Independen sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal
3. Dalam hal jumlah Dewan Komisaris Perseroan lebih dari 2 (dua) orang anggota, maka jumlah Komisaris Independen paling kurang 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah seluruh anggota Dewan Komisaris.
4. Setiap anggota Dewan Komisaris Perseroan tidak dapat bertindak sendiri-sendiri melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris atau berdasarkan penunjukkan dari Dewan Komisaris.
5. Komposisi dan jumlah anggota Dewan Komisaris ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (selanjutnya disebut : RUPS) dengan memperhatikan keperluan Perseroan, sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif dan efisien, serta

independen.

6. Yang boleh diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris adalah orang perseorangan yang memenuhi syarat yang ditentukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal.

3.3. Persyaratan Dewan Komisaris

1. Perseroan adalah perusahaan yang memberikan kesempatan bagi setiap orang dengan mengutamakan profesionalisme.
2. Perusahaan menghargai dan menghormati setiap perbedaan dalam sudut pandang, pengetahuan, kemampuan dan pengalaman masing-masing individu dari calon Anggota Dewan Komisaris, serta tidak membedakan ras, etnis, jenis kelamin dan agama.
3. Yang dapat diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan adalah orang perorangan yang pada saat diangkat dan selama menjabat memenuhi persyaratan:
   a. mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik,
   b. cakap melakukan perbuatan hukum,
   c. dalam waktu 5 tahun sebelum pengangkatannya dan selama menjabat :
   d. Tidak pernah dinyatakan pailit
   e. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit
   f. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan
   g. Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang selama menjabat :
      i. Pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan
      ii. Pertanggung-jawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS, atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris kepada RUPS
      iii. Pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK), tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.
      iv. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan, dan
      v. memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan oleh Perseroan.

4. Selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana tersebut diatas, anggota Dewan Komisaris Perseroan wajib mengikuti peraturan perundang-undangan lainnya.
5. Dalam komposisi Dewan Komisaris perlu ditempatkan Komisaris Independen yang memenuhi syarat pada butir 3 dan 4.
6. Untuk dapat diangkat menjadi Komisaris Independen, calon yang ada harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
    a. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perusahaan tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Perusahaan pada periode berikutnya.
    b. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan.
    c. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Direktur dan/atau Anggota Dewan Komisaris lainnya atau pemegang saham utama Perusahaan.
    d. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.
    e. Dalam melaksanakan aktivitas fungsi pengawasan operasional perusahaan akan bertindak secara independen terutama dalam hal proses pengambilan keputusan, termasuk tetapi tidak terbatas pada hal-hal yang tertulis di atas.
    f. Komisaris Independen yang telah menjabat selama 2 (dua) periode masa jabatan dapat diangkat kembali pada periode selanjutnya sepanjang Komisaris Independen tersebut menyatakan dirinya tetap independen kepada RUPS.
    g. Jika Komisaris Independen menjabat pada Komite Audit, Komisaris Independen yang bersangkutan hanya dapat diangkat kembali pada Komite Audit untuk 1 (satu) periode masa jabatan Komite Audit berikutnya.
    h. Pernyataan Independensi Komisaris Independen wajib diungkapkan dalam laporan tahunan.
7. Pemenuhan persyaratan sebagai anggota Dewan Komisaris wajib dimuat dalam surat pernyataan dan disampaikan kepada Perseroan.
8. Perseroan wajib meneliti dan mendokumentasikan surat pernyataan tersebut
9. Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam butir 3 dan 4 tersebut di atas wajib dipenuhi selama anggota Dewan Komisaris tersebut menjabat.
10. Akibat hukum dari tidak dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksudkan dalam butir 3 dan 4 tunduk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

11. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk melakukan penggantian anggota Dewan Komisaris yang dalam masa jabatannya tidak lagi memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 3 dan 4.
12. Anggota Dewan Komisaris harus memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perseroan, memahami masalah-masalah manajemen perusahaan, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.

3.4. Pengangkatan Dewan Komisaris

1. Para anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
2. Pengangkatan dan/atau pemberhentian anggota Dewan Komisaris harus mengikuti ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan, Undang-undang Perseroan Terbatas, peraturan perundang-undangan di Pasar Modal, dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kegiatan usaha Perseroan.
3. Gaji atau honorarium dan tunjangan lain dari anggota Dewan Komisaris ditetapkan oleh RUPS
4. Dewan Komisaris diwajibkan melapor kepada RUPS tentang pelaksanaan tugas pengawasan terhadap pengurusan Perseroan yang dilakukan oleh Direksi Perseroan.
5. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris Perseroan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Bab 3.2. point 3 dan 4 batal karena hukum sejak saat anggota Dewan Komisaris atau Direksi lainnya mengetahui tidak terpenuhinya persyaratan tersebut.
6. Dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak diketahui, anggota Dewan Komisaris atau Direksi harus mengumumkan batalnya pengangkatan anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan.

3.5. Rangkap Jabatan

Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai:

1. Anggota Direksi paling banyak pada 2 (dua) Emiten atau Perusahaan Publik lain.
2. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 2 (dua) Emiten atau Perusahaan Publik lain.
3. Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, maka anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai anggota Dewan

Komisaris paling banyak pada 4 (empat) Emiten atau Perusahaan Publik lain.

4. Anggota Komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Emiten atau Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.

3.6. Masa Jabatan Dewan Komisaris

1. Anggota Dewan Komisaris Perseroan diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal yang ditetapkan oleh RUPS yang mengangkatnya dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan ke-5 (lima) pada akhir satu periode masa jabatan dimaksud, dengan ketentuan bahwa 1 (satu) periode masa jabatan adalah 5 (lima) tahun, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal, namun tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan anggota Dewan Komisaris tersebut sewaktu-waktu sebelum masa jabatannya berakhir.
2. Setelah masa jabatannya berakhir seorang anggota Dewan Komisaris dapat diangkat kembali untuk masa jabatan periode berikutnya sesuai dengan keputusan RUPS.
3. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila :
   a. Masa jabatannya berakhir
   b. Mengundurkan diri
   c. Berada dibawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan pengadilan.
   d. Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan peraturan di bidang pasar modal.
   e. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
   f. Meninggal dunia
4. RUPS dapat mengangkat seseorang sebagai anggota Dewan Komisaris untuk mengisi jabatan seorang anggota Dewan Komisaris yang diberhentikan dari jabatannya atau untuk mengisi suatu lowongan. Masa jabatan seseorang yang diangkat untuk menggantikan anggota Dewan Komisaris yang diberhentikan atau untuk mengisi lowongan tersebut adalah sisa masa jabatan anggota Dewan Komisaris yang digantikan.

3.7. Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris

1. RUPS dapat memberhentikan Anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasannya, antara lain:
   a. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

b. Tidak melaksanakan peraturan perundangundangan dan/atau ketentuan Anggaran Dasar.
c. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perusahaan dan/atau Negara yang disebabkan kelalaian atau kesalahan oleh Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan.
d. Dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

2. Keputusan pemberhentian anggota Dewan Komisaris tersebut diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri dalam RUPS kecuali apabila yang bersangkutan tidak berkeberatan atas pemberhentiannya.
3. Pemberhentian demikian berlaku sejak penutupan RUPS yang memutuskan pemberhentian tersebut, kecuali apabila ditentukan lain oleh RUPS.
4. Dewan Komisaris yang diberhentikan tersebut tetap diminta pertanggungjawabannya terhitung dari awal tahun buku sampai dengan tanggal efektif pemberhentiannya, sepanjang tindakan Dewan Komisaris tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan tahun buku yang bersangkutan.
5. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja mengenai:
   a. Keputusan pemberhentian sementara.
   b. Hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud di atas.

3.8. Pengunduran Diri Anggota Komisaris

1. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir, dengan terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perseroan. Anggota Dewan Komisaris wajib mengajukan pengunduran diri apabila terlibat dalam kejahatan keuangan.
2. Dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri tersebut Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris tersebut.
3. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah:
   a. Diterimanya permohonan pengunduran diri Dewan Komisaris.
   b. Hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud di atas.

4. Dalam hal Anggota Dewan Komisaris mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah Anggota Dewan Komisaris menjadi kurang dari yang dipersyaratkan, maka pengunduran diri tersebut adalah sah apabila telah ditetapkan di RUPS dan telah diangkat Anggota Dewan Komisaris yang baru sehingga memenuhi persyaratan minimal jumlah Anggota Dewan Komisaris.
5. Sebelum pengunduran diri berlaku efektif, Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan tetap bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.
6. Dewan Komisaris yang mengundurkan diri tersebut tetap diminta pertanggungjawabannya terhitung dari awal tahun sampai dengan tanggal efektif pengunduran dirinya, sepanjang tindakan Dewan Komisaris tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan tahun buku yang bersangkutan.
7. Pembebasan tanggung jawab anggota Dewan Komisaris yang mengundurkan diri diberikan setelah RUPS Tahunan membebaskannya.

3.9. Pengisian Jabatan Lowong Anggota Dewan Komisaris

1. Jika oleh suatu sebab jabatan Anggota Dewan Komisaris lowong, selain karena pengunduran diri Anggota Dewan Komisaris, sehingga jumlah Anggota Dewan Komisaris menjadi kurang dari jumlah minimum Anggota Dewan Komisaris yang disyaratkan, harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan itu dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal terjadinya lowongan itu dengan memperhatikan peraturan yang berlaku di bidang pasar modal.
2. Selama jabatannya tersebut lowong dan penggantinya belum ada atau belum memangku jabatannya, maka salah seorang Anggota Dewan Komisaris menjalankan pekerjaan Anggota Dewan Komisaris itu dengan kekuasaan dan wewenang yang sama.
3. Masa jabatan Anggota Dewan Komisaris yang merangkap jabatan Anggota Dewan Komisaris lain tidak boleh melebihi sisa masa jabatan Anggota Dewan Komisaris yang digantikan tersebut.
4. Setiap anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan selain penghasilan yang sah.

3.10. Keadaan Seluruh Anggota Dewan Komisaris Lowong

Apabila oleh suatu sebab apapun Perusahaan tidak mempunyai seorangpun Anggota Dewan Komisaris, maka dalam waktu selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari

setelah terjadi lowongan harus diselenggarakan RUPS Luar Biasa untuk mengangkat Dewan Komisaris baru.

3.11. Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan dan bertanggungjawab atas pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan, dan memberi nasihat kepada Direksi Perseroan.
2. Dalam kondisi tertentu, Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Anggota Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan itikad baik, serta dengan penuh tanggungjawab dan kehati-hatian.
4. Dalam rangka mendukung efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung-jawabnya Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan dapat membentuk komite-komite lainnya.
5. Dewan Komisaris juga berhak untuk meminta bantuan tenaga ahli untuk jangka waktu terbatas atas beban Perseroan.
6. Setiap akhir tahun buku Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite-komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya sebagaimana dimaksud pada butir 4 diatas.
7. Dewan Komisaris bersama dengan Direksi Perseroan wajib menyusun :
   a. Pedoman yang mengikat setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku, dan
   b. Kode Etik yang berlaku bagi seluruh Dewan Komisaris dan anggota Direksi Perseroan, karyawan/pegawai, serta pendukung organ yang dimiliki Perseroan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku
8. Setiap anggota Dewan Komisaris bertanggung jawab penuh secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Dewan Komisaris dalam menjalankan tugasnya.
9. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan apabila dapat membuktikan bahwa :
   a. Kerugian tersebut bukan karena kelalaian atau kesalahannya.

b. Telah melakukan tugasnya dengan itikad baik, penuh tanggungjawab dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.
c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan Direksi yang telah mengakibatkan kerugian.
d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut

10. Memberikan persetujuan atas rencana kerja tahunan yang disusun dan disampaikan oleh Direksi Perseroan, sekurang-kurangnya terdiri dari proyeksi neraca dan proyeksi laba rugi, serta rencana transaksi materiil Perusahaan dan rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan Perseroan.
11. Melakukan tugas yang secara khusus diberikan kepadanya menurut Anggaran Dasar Perseroan, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau berdasarkan keputusan RUPS.
12. Melakukan tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan, keputusan RUPS dan ketentuan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggung jawaban serta kewajaran.
13. Melakukan tindakan untuk kepentingan Perseroan dan bertanggung jawab kepada RUPS.
14. Memberikan pendapat dan saran yang sesuai dengan tugas pengawasan Dewan Komisaris mengenai setiap persoalan lainnya yang dianggap penting bagi pengelolaan Perseroan.
15. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, dan segera melaporkan kepada RUPS apabila Perseroan menunjukkan gejala kemunduran yang mencolok disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh.
16. Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tersebut, serta memastikan bahwa Laporan Tahunan Perseroan telah memuat informasi yang lengkap dan sebenarnya tentang Perseroan.
17. Memberikan tanggapan atas laporan berkala Direksi (triwulan, tahunan) yang disusun oleh Direksi Perseroan, serta tanggapan mengenai perkembangan Perseroaan pada setiap waktu yang diperlukan.
18. Memantau efektivitas pelaksanaan fungsi pengawasan internal Perseroan secara periodik.

19. Berkoordinasi dan melakukan evaluasi Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas buku-buku Perusahaan, untuk kemudian diajukan sebagai usulan kepada RUPS.
20. Memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, dan komite audit serta komite lainnya jika ada, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai Perseroan, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.
21. Meningkatkan kompetensi dan pengetahuannya secara berkesinambungan untuk menjalankan fungsi sebagai Dewan Komisaris secara profesional.

3.12. Hak dan Wewenang Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris berhak untuk:
   a. Melihat buku-buku, surat-surat serta dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perseroan.
   b. Memasuki pekarangan, gedung dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan.
   c. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan.
   d. Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan Direksi.
   e. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya dibawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris.
2. Dewan Komisaris, dengan mengindahkan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundangundangan yang berlaku, memberikan persetujuan tertulis atas tindakan Direksi untuk :
   a. Meminjam atau meminjamkan uang Perseroan atas nama Perseroan kepada pihak ketiga yang tidak mempunyai hubungan usaha dengan Perseroan (tidak termasuk penarikan uang dari Kredit yang telah dibuka).
   b. Mengikat Perseroan sebagai penjamin/penanggung hutang,
   c. Membeli, menjual, memberatkan atau dengan cara lain mendapatkan atau melepaskan hak atas barang-barang tidak bergerak (termasuk pula hak-hak atas tanah dan perusahaan-perusahaan) kepunyaan Perseroan.
   d. Menggadaikan barang-barang yang bergerak kepunyaan Perseroan.
   e. Mendirikan atau turut mendirikan atau ikut serta dalam perseroan-perseroan lain.

3. Secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri anggota Dewan Komisaris setiap waktu dalam jam kerja Perusahaan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain, serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang dijalankan oleh Direksi. Dalam melaksanakan tugasnya Dewan Komisaris berhak meminta bantuan tenaga ahli untuk jangka waktu terbatas atas beban Perseroan
4. Dewan Komisaris berhak untuk meminta penjelasan kepada Direksi Perseroan dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh anggota Dewan Komisaris atau tenaga ahli yang membantunya.
5. Berdasarkan keputusan Rapat Dewan Komisaris Perseroan maka Dewan Komisaris setiap waktu dapat memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi dari jabatannya apabila anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, atau melalaikan kewajibannya, atau terdapat alasan yang mendesak bagi Perseroan. Pemberhentian sementara dimaksud harus diberitahukan kepada Direksi yang bersangkutan dengan disertai alasan-alasannya.
6. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang diberhentikan sementara oleh Dewan Komisaris, maka Peseroan wajib menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara. Dalam hal RUPS sebagaimana dimaksud tidak dapat mengambil keputusan atau setelah lewatnya jangka waktu dimaksud RUPS tidak diselenggarakan, maka pemberhentian sementara anggota Direksi menjadi batal.
7. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara atau karena sebab apapun Perseroan tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi, maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan.
8. Menyelenggarakan RUPS, apabila Direksi dalam jangka waktu tertentu tidak menyelenggarakannya.

3.13. Rapat Dewan Komisaris

1. Ketentuan Rapat Dewan Komisaris
   a. Rapat Dewan Komisaris adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris.

b. Rapat Dewan Komisaris terdiri dari Rapat Internal Dewan Komisaris, Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi dan Rapat Dewan Komisaris dan Komite Dewan Komisaris.

c. Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Presiden Komisaris dalam hal Presiden Komisaris berhalangan, maka rapat Dewan Komisaris akan dipimpin oleh seorang yang dipilih oleh dan dari Anggota Dewan Komisaris yang hadir.

d. Penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris dapat dilakukan setiap waktu apabila dipandang perlu oleh:

   i. Seorang atau lebih Anggota Dewan Komisaris;

   ii. Permintaan tertulis dari Direksi ;

   iii. Permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.

e. Panggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Presiden Komisaris

f. Panggilan Rapat Dewan Komisaris disampaikan dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Dewan Komisaris paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.

g. Panggilan rapat harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.

h. Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan Perusahaan atau tempat kegiatan usaha Perusahaan.

i. Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak untuk mengusulkan agenda rapat yang akan dilaksanakan. Sekretaris Dewan Komisaris juga terlebih dahulu mengedarkan agenda rapat untuk mendapatkan masukan dari para Anggota Dewan Komisaris lainnya.

j. Dalam pembahasan materi rapat, para Anggota Dewan Komisaris diperkenankan untuk tidak setuju walaupun secara keseluruhan jumlah suara yang setuju lebih banyak. Dalam hal seperti ini maka keputusan tidak setuju tersebut harus tercatat dalam risalah rapat sebagai bentuk dari *dissenting opinion.*

2. Jadwal dan Agenda Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi

   a. Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi merupakan bentuk rapat koordinasi dalam rangka membahas laporan-laporan periodik dan hal-hal yang bersifat strategis lainnya untuk mendapatkan tanggapan, arahan dan keputusan yang

dituangkan dalam risalah rapat.

b. Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan.

c. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.

d. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.

e. Materi rapat disiapkan oleh Sekretaris Perusahaan dan disampaikan paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan. Materi rapat disampaikan bersamaan dengan penyampaian undangan.

f. Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun, Dewan Komisaris harus menjadwalkan rapat sebagaimana dimaksud untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.

2. Mekanisme Kehadiran Rapat

a. Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Presiden Komisaris. Dalam hal Presiden Komisaris tidak dapat hadir atau berhalangan, Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris yang dipilih oleh dan dari antara Anggota Dewan Komisaris yang hadir.

b. Seorang Anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris hanya oleh Anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa.

c. Dalam hal rapat dihadiri oleh Anggota Dewan Komisaris yang berjumlah genap (termasuk kuasanya) dan terdapat jumlah suara yang sama dalam pengambilan keputusannya, maka keputusan ditentukan oleh Ketua Rapat.

d. Rapat Internal Dewan Komisaris dihadiri oleh Anggota Dewan Komisaris, Sekretaris Dewan Komisaris atau pejabat lain yang ditugaskan oleh Presiden Komisaris, kecuali untuk rapat-rapat khusus yang hanya boleh dihadiri oleh Anggota Dewan Komisaris.

e. Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi dihadiri oleh Anggota Dewan Komisaris, Direksi, Sekretaris Dewan Komisaris, Sekretaris Perusahaan atau pejabat lain yang ditugaskan oleh Presiden Komisaris/ Presiden Direktur, kecuali untuk rapat-rapat khusus yang hanya boleh dihadiri oleh Anggota Dewan Komisaris dan Direktur.

f. Setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi wajib memenuhi tingkat

kehadiran pada rapat setidaknya 75% (tujuh puluh lima persen) dari semua rapat yang diadakan pada tahun buku.

g. Kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat diungkapkan dalam laporan tahunan Emiten atau Perusahaan Publik

3. Prosedur Pembahasan Masalah dan Pengambilan Keputusan

a. Semua keputusan Dewan Komisaris harus berdasarkan itikad baik, pertimbangan rasional dan telah melalui investigasi mendalam terhadap berbagai hal-hal yang relevan, informasi yang cukup dan bebas dari benturan kepentingan serta dibuat secara independen oleh masing-masing Anggota Dewan Komisaris.

b. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan dapat mengambil keputusan yang mengikat, apabila lebih dari ½ (satu per dua) dari jumlah Anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili dalam rapat.

c. Keputusan Rapat Dewan Komisaris harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara setuju oleh paling sedikit lebih dari ½ (satu perdua) dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat.

d. Apabila suara yang setuju dan tidak setuju berimbang, maka Ketua Rapat Dewan Komisaris yang menentukan. Setiap Anggota Dewan Komisaris yang hadir berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap Anggota Dewan Komisaris lain yang diwakilinya.

e. Setiap Anggota Dewan Komisaris yang hadir berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap Anggota Dewan Komisaris lain yang diwakilinya.

f. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan, kecuali Ketua Rapat menentukan lain, tanpa ada keberatan dari yang hadir.

g. Untuk menjaga independensi dan objektivitas, setiap Anggota Dewan Komisaris yang memiliki benturan kepentingan diharuskan untuk tidak ikut serta dalam pemberian suara untuk pengambilan keputusan. Hal tersebut harus dicatat dalam risalah rapat.

h. Keputusan rapat Dewan Komisaris yang ditindaklanjuti berupa Surat

Keputusan Dewan Komisaris harus merujuk pada risalah rapat Dewan Komisaris yang sesuai dengan keputusan tersebut.

i. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris, dengan ketentuan semua Anggota Dewan Komisaris telah diberitahu secara tertulis dan seluruh Anggota Dewan Komisaris memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan tersebut.

j. Apabila dalam persetujuan Dewan Komisaris yang diberikan disertai dengan persyaratan, maka persyaratan tersebut harus jelas, terukur dan tidak menimbulkan multi tafsir serta harus memenuhi azas fairness kepada Direksi.

4. Risalah Rapat

a. Dari segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat Dewan Komisaris harus dibuatkan suatu risalah atau notulen dan yang ditandatangani oleh seluruh Anggota Dewan Komisaris yang hadir dan yang menerima kuasa dari anggota Dewan Komisaris lainnya serta peserta rapat lainnya yang hadir.

b. Risalah Rapat Dewan Komisaris yang dibuat dan ditandatangani berlaku sebagai bukti yang sah.

c. Risalah Rapat Dewan Komisaris harus menggambarkan jalannya dinamika rapat.

d. Risalah Rapat harus dilampiri surat kuasa (bila ada) yang diberikan khusus oleh Anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir kepada Anggota Dewan Komisaris lainnya.

e. Penyusunan Risalah Rapat Internal Dewan Komisaris dilakukan oleh Sekretariat Dewan Komisaris atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Presiden Komisaris dan atau Ketua Rapat dan bertanggung jawab untuk mendistribusikan Risalah Rapat Dewan Komisaris. Dalam hal Penyusunan Risalah Rapat Khusus Dewan Komisaris dilakukan oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Ketua Rapat.

f. Penyusunan Risalah Rapat Dewan Komisaris & Direksi dilakukan Sekretaris Perusahaan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Presiden Komisaris dan bertanggung jawab untuk mendistribusikan Risalah Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi.

g. Salinan Risalah Rapat Dewan Komisaris harus disampaikan kepada seluruh Anggota Dewan Komisaris paling lambat 7 (tujuh) hari setelah Rapat

dilaksanakan.

h. Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pengiriman Risalah Rapat tersebut, setiap Anggota Dewan Komisaris yang hadir dan/atau diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris yang bersangkutan harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya, bila ada, atas apa yang tercantum dalam Risalah Rapat Dewan Komisaris kepada Ketua Rapat Dewan Komisaris tersebut.

i. Jika keberatan dan/atau usul perbaikan tidak diterima dalam jangka waktu tersebut, maka disimpulkan tidak ada keberatan dan/atau perbaikan terhadap Risalah Rapat yang bersangkutan

j. Risalah Rapat asli diadministrasikan secara baik dan harus disimpan sebagaimana layaknya dokumen Perusahaan oleh Sekretaris Perusahaan. Setiap Anggota Dewan Komisaris & Direksi berhak menerima salinan Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.

3.14. Pembagian Kerja Dewan Komisaris

Dalam menjalankan tugas pengawasan, Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan membentuk Komite lainnya, jika dianggap perlu dalam melaksanakan tugasnya Dewan Komisaris dapat memperoleh bantuan tenaga ahli untuk hal tertentu dan jangka waktu tertentu atas beban Perseroan. Pembagian kerja diantara para anggota Dewan Komisaris diatur oleh mereka sendiri, dan untuk kelancaran tugasnya Dewan Komisaris dapat dibantu oleh Sekretariat Dewan Komisaris yang diangkat oleh Dewan Komisaris atas beban Perseroan.

3.15. Pelaporan

1. Secara teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Dewan Komisaris bersama Direksi membuat laporan bulanan, triwulanan, tengah tahunan dan tahunan kepada otoritas pasar modal, instansi terkait atau kepada RUPS.
2. Dewan Komisaris bersama dengan Direksi menyampaikan laporan tahunan kepada RUPS dalam jangka waktu paling lambat 4 (empat) bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir yang memuat sekurang-kurangnya :
   i. Ikhtisar data keuangan penting;
   ii. Laporan Dewan Komisaris;
   iii. Laporan Direksi;
   iv. Profil perusahaan;

v. Analisis dan pembahasan manajemen;
vi. Tata kelola perusahaan;
vii. Tanggung jawab sosial perusahaan;
viii. Laporan keuangan tahunan yang telah diaudit; dan
ix. Surat Pernyataan Dewan Komisaris dan Direksi atas kebenaran isi laporan tahunan.

3.16. Pembagian Tugas dan Wewenang

Dewan Komisaris mengatur sendiri pembagian kerja di antara para anggotanya. Untuk kelancaran tugasnya, Dewan Komisaris dapat mengangkat Sekretaris Dewan Komisaris.

3.17. Pendelegasian Wewenang

Pendelegasian wewenang oleh seorang anggota Dewan Komisaris kepada anggota Dewan Komisaris lainnya hanya dapat dilakukan melalui surat kuasa khusus untuk keperluan dimaksud dan pendelegasian wewenang tersebut tidak melepaskan tanggung jawab Dewan Komisaris secara kolektif.

3.18. Komite Penunjang Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit yang diketuai oleh Komisaris Independen. Komite Audit dibentuk dengan tujuan untuk memberikan bantuan kepada Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan.
2. Untuk membantu pelaksanaan tugasnya dan untuk memenuhi ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku, atas biaya Perusahaan, Dewan Komisaris dapat juga membentuk komite penunjang lain.
3. Setiap Komite terdiri dari Ketua dan anggota, yang diketuai oleh seorang anggota Dewan Komisaris.
4. Anggota Komite bisa berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar Perseroan
5. Ketua Komite diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
6. Komite bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
7. Tugas, masa jabatan, persyaratan, penghasilan, dan evaluasi kinerja setiap Komite, diatur dan ditetapkan oleh Dewan Komisaris. Ketentuan mengenai Dewan Komisaris yang belum diatur dalam charter ini mengacu kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan di bidang Pasar Modal dan ketentuan serta peraturan perundangan lainnya yang berlaku.