

**PEDOMAN KERJA  
DEWAN KOMISARIS DAN  
DEWAN DIREKSI**

**PT BNC SEKURITAS INDONESIA**



**PEDOMAN KERJA DEWAN KOMISARIS DAN DEWAN DIREKSI  
PT BNC Sekuritas Indonesia**

Daftar Isi

<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I       PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan .....	1
C. Ruang Lingkup .....	1
D. Referensi Dasar Hukum .....	2
<b>BAB II       DEFINISI .....</b>	<b>3</b>
<b>BAB III      DEWAN KOMISARIS.....</b>	<b>4</b>
A. Struktur dan Keanggotaan Dewan Komisaris.....	4
1. Komposisi dan Keanggotaan Dewan Komisaris.....	4
2. Persyaratan Keanggotaan .....	4
3. Masa Jabatan.....	5
E. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Dewan Komisaris .....	6
1. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris.....	6
2. Wewenang.....	7
F. Pembagian Tugas dan Wewenang .....	8
G. Pendidikan Berkelanjutan .....	9
H. Rapat Dewan Komisaris .....	9
I. Pelaporan.....	10
J. Kode Etik.....	11
K. Komite dibawah Dewan Komisaris .....	11
1. Komite Audit.....	11
2. Komite Nominasi dan Remunerasi .....	12
<b>BAB IV      DIREKSI .....</b>	<b>13</b>
A. Struktur dan Keanggotaan Dewan Direksi : .....	13
1. Komposisi dan Keanggotaan Dewan Direksi .....	13
2. Persyaratan Keanggotaan .....	13
3. Masa Jabatan.....	14
B. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Direksi.....	15
C. Pembagian Tugas dan Wewenang .....	16
D. Pendidikan Berkelanjutan .....	16
E. Rapat Direksi.....	16

	F. Batas Tindakan Direksi Dengan Persetujuan Komisaris .....	17
	G. Batas Tindakan Direksi Dengan Persetujuan RUPS .....	17
	H. Pelaporan.....	18
	I. Kode Etik.....	18
	L. Organ Pendukung Direksi .....	19
	1. Sekretaris Perusahaan .....	19
	2. Audit Internal.....	20
<b>BAB V</b>	<b>HUBUNGAN ANTARA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI.....</b>	<b>21</b>
<b>BAB VI</b>	<b>PENUTUP DAN PENGESAHAN .....</b>	<b>23</b>

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Dalam rangka penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik / *Good Corporate Governance* ("GCG"), Dewan Komisaris dan Dewan Direksi merupakan organ Perseroan yang sangat menentukan dalam menegakkan dan memberikan teladan atas pelaksanaan prinsip-prinsip GCG. Untuk membantu Dewan Komisaris melakukan tugas pengawasan atas Perseroan sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan, dan membantu Dewan Direksi dalam melakukan tugas pengelolaan usaha Perseroan, diperlukan adanya suatu Pedoman Kerja ("*Charter*") yang menjadi petunjuk bagi Komisaris dan Direksi dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya agar selaras dengan kepentingan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan lainnya.

Pedoman Kerja ini akan menjadi acuan/pedoman bagi Dewan Komisaris dan Direksi agar setiap saat secara konsisten dapat melaksanakan tugasnya dan bersikap/bertindak berdasarkan prinsip-prinsip GCG, serta selalu mematuhi Anggaran Dasar Perseroan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### B. Maksud dan Tujuan

*Charter* Dewan Komisaris dan Direksi ini disusun sebagai dokumen yang menjelaskan hal-hal yang berkenaan dengan struktur, fungsi, dan aturan bagi Dewan Komisaris dan Direksi termasuk hubungan antara kedua organ Perseroan tersebut dan interaksinya dengan Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS").

Adapun tujuan penyusunan Piagam bagi Dewan Komisaris dan Direksi adalah supaya dapat melaksanakan tugas-tugasnya secara efektif, efisien, transparan, kompeten, independen, bertanggung jawab, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

Selain itu *Charter* ini juga dimaksudkan untuk meningkatkan efektifitas hubungan kerja antara organ Dewan Komisaris, Direksi, dan juga antara keduanya dengan Rapat Umum Pemegang Saham; dalam rangka penerapan prinsip-prinsip GCG.

#### C. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup dari *Charter* ini meliputi struktur dan pembentukan Dewan Komisaris dan Direksi, tugas tanggung jawab dan wewenang, mekanisme penyelenggaraan rapat dan tata cara pengambilan keputusan dalam rapat, serta prinsip pengawasan dan pengelolaan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris dan Direksi.

#### **D. Referensi Dasar Hukum**

Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Dewan Direksi ini disusun dengan mengacu pada dasar hukum berikut ini :

1. Undang-Undang No. 40/2007 tentang Perseroan Terbatas
2. Undang-Undang No. 8 Tahun 1995 Tentang Pasar Modal
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 3/POJK.04/2021 tentang Penyelenggaraan Kegiatan di Bidang Pasar Modal.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 57/POJK.04/2017 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Efek Yang Melakukan Kegiatan Usaha Sebagai Penjamin emisi Efek dan Perantara Pedagang Efek.
5. Akta Pendirian Perusahaan, Anggaran Dasar Perusahaan beserta perubahan-perubahannya

## BAB II

### DEFINISI

Dalam Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Dewan Direksi ini, istilah-istilah yang digunakan sesuai dengan POJK Nomor 57/POJK.04/2017, adalah sebagai berikut :

1. **Dewan Direksi** adalah Organ Perseroan yang berwenang dan bertanggungjawab penuh atas pengelolaan Perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan baik didalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
2. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
3. **Komisaris Independen** adalah anggota Dewan Komisaris yang berasal dari luar Perseroan dan memenuhi persyaratan sebagai Komisari Independen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
4. **Perusahaan Efek** adalah pihak yang melakukan kegiatan usaha sebagai Perantara Pedagang Efek
5. **Perseroan** adalah PT BNC Sekuritas Indonesia
6. **Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS")** adalah organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perseroan beserta perubahan-perubahannya.
7. **OJK** adalah Otoritas Jasa Keuangan

## **BAB III**

### **DEWAN KOMISARIS**

#### **A. Struktur dan Keanggotaan Dewan Komisaris**

##### **1. Komposisi dan Keanggotaan Dewan Komisaris**

- a. Dewan Komisaris tidak melebihi jumlah anggota Direksi dan terdiri dari 2 (dua) orang anggota, yang salah satunya merupakan Komisaris Independen dan salah satu Komisaris dapat diangkat sebagai Komisaris Utama.
- b. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Dewan Komisaris dilakukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS").
- c. Jika oleh suatu sebab jabatan anggota Dewan Komisaris lowong, atau jika seorang anggota Dewan Komisaris mengajukan surat pengunduran diri, maka dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah terjadinya lowongan atau diterimanya surat pengunduran diri, harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan dan Anggaran Dasar.
- d. Dalam hal kekosongan jabatan disebabkan oleh berakhirnya masa jabatan atau pengunduran diri anggota Dewan Komisaris menyebabkan jumlah anggota Dewan Komisaris kurang dari 2 (dua) orang, maka anggota Dewan Komisaris tersebut tetap melaksanakan tugas dan wewenang dengan hak dan kewajiban yang sama sebagai anggota Dewan Komisaris sampai dengan diangkatnya anggota Dewan Komisaris yang definitif oleh RUPS.
- e. Seseorang yang diangkat untuk menggantikan anggota Komisaris yang berhenti atau diberhentikan dari jabatannya atau untuk mengisi lowongan harus diangkat untuk jangka waktu yang merupakan sisa jabatan anggota Komisaris lain yang menjabat.
- f. Gaji atau honorarium dan tunjangan lainnya (jika ada) untuk para anggota Dewan Komisaris ditentukan oleh RUPS.
- g. Ketentuan menyangkut rangkap jabatan Anggota Dewan Komisaris:
  1. Anggota Dewan Komisaris tidak boleh melakukan rangkap jabatan sebagai anggota Direksi, pejabat eksekutif lainnya atau komisaris pada Perusahaan efek lain.
  2. Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai anggota dewan pengawas/komisari pada Perusahaan lain diluar bidang jasa keuangan setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari RUPS.
  3. Dalam hal terdapat peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur ketentuan mengenai rangkap jabatan yang berbeda, berlaku ketentuan yang mengatur lebih ketat, seperti pendapat OJK bahwa rangkap jabatan tersebut dapat mengganggu kinerja Komisaris dalam menjalankan tugasnya atau merugikan kepentingan Perusahaan Efek dan/atau Investor.

##### **2. Persyaratan Keanggotaan**

Yang dapat diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris adalah Warga Negara Indonesia dan/atau Warga Negara Asing yang telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik, serta cakap melakukan perbuatan hukum.

- b. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir.
  - c. Dalam 5 (lima) Tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
    1. Tidak pernah dinyatakan pailit
    2. Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit
    3. Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat dari suatu pekerjaan.
    4. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
    5. Tidak dalam pengampuan
    6. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
      - pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan
      - pertanggungjawabannya sebagai anggota Dewan Komisaris atau Direksi pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Dewan Komisaris atau Direksi kepada RUPS
      - pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan
    7. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan.
    8. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.
    9. Persyaratan tambahan bagi Komisaris Independen:
      - Berasal dari luar Perseroan dan tidak bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan atau sebagai orang dalam bagi Perseroan setidaknya dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum penunjukan sebagai Komisaris Independen kecuali untuk pengangkatan kembali.
      - Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung dalam Perseroan.
      - Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Perseroan, Komisaris, Direksi, dan/atau Pemegang Saham Utama Perseroan.
      - Tidak bekerja rangkap sebagai direktur di perusahaan lain yang terafiliasi dengan Perseroan.
      - Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.
      - Memahami peraturan perundang-undangan dibidang Pasar Modal.
3. Masa Jabatan
- a. Anggota Dewan Komisaris diangkat untuk jangka waktu yang tidak ditentukan lamanya terhitung sejak pengangkatannya dalam RUPS dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan dan/atau mengganti sewaktu-waktu.
  - b. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:
    1. Mengundurkan diri

2. Masa jabatannya berakhir
  3. Tidak lagi memenuhi persyaratan perundangan yang berlaku;
  4. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS
  5. Meninggal dunia dalam masa jabatannya
  6. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau negara
  7. Dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap
- c. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dan wajib secara tertulis menyampaikan permohonan pengunduran diri kepada Perseroan paling kurang dari 60 (enam puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya efektif. Hal ini dimaksudkan agar Perseroan memiliki waktu yang cukup untuk mencari dan mengangkat Komisaris baru dalam RUPS.
- d. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh RUPS jika dianggap tidak dapat menjalankan tugasnya sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan/atau karena alasan lain yang dapat diterima oleh RUPS, setelah anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan diberi kesempatan untuk hadir dalam RUPS guna membela diri. Pemberhentian demikian berlaku sejak penutupan RUPS yang memutuskan pemberhentian tersebut, kecuali apabila ditentukan lain oleh RUPS.

#### **E. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Dewan Komisaris**

##### **1. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris**

Tugas dan Tanggung jawab Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas kebijaksanaan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan yang dilakukan oleh Direksi, serta memberikan nasihat kepada Direksi sebagai pengurus Perseroan.

Ruang lingkup pekerjaan Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya meliputi:

- a. Melakukan pengawasan atas jalannya pengurusan Perseroan oleh Direksi serta memberikan persetujuan atas rencana-rencana strategis Perseroan. Juga atas pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan Perseroan sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan, keputusan RUPS, serta peraturan perundangan yang berlaku;
- b. Melakukan tugas yang secara khusus diberikan kepadanya menurut Anggaran Dasar, keputusan RUPS, dan/atau berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku,;
- c. Melakukan tindakan untuk kepentingan Perseroan dan bertanggung jawab kepada RUPS;
- d. Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tersebut;
- e. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, dan segera melaporkan kepada RUPS apabila Perseroan menunjukkan gejala kemunduran yang menyolok disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh;
- f. Memberikan pendapat dan saran yang sesuai dengan tugas pengawasan Dewan Komisaris kepada RUPS mengenai setiap persoalan lainnya yang dianggap penting bagi pengelolaan Perseroan;

- g. Berkoordinasi dan melakukan evaluasi Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas pembukuan Perseroan, untuk kemudian diajukan sebagai usulan kepada RUPS;
- h. Memberikan tanggapan atas laporan berkala Direksi serta pada setiap waktu yang diperlukan mengenai perkembangan Perseroan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham;
- i. Memantau efektivitas praktik GCG dan pelaksanaan Corporate Social Responsibility (CSR) yang diterapkan Perseroan dan melakukan penyesuaian yang diperlukan;
- j. Menentukan sistem nominasi, evaluasi kinerja, remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi untuk selanjutnya diajukan untuk memperoleh persetujuan RUPS;
- k. Menentukan sistem nominasi, remunerasi, evaluasi kinerja para Senior Eksekutif yang tidak menjabat sebagai anggota Direksi;
- l. Melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya;
- m. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS;
- n. Memberikan persetujuan terhadap usulan Perbuatan hukum Direksi yang memerlukan Persetujuan Tertulis Dewan Komisaris sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan yang berlaku;
- o. Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan dapat 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;
- p. Setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan kolegial Dewan Komisaris;
- q. Setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya;
- r. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian apabila dapat membuktikan bahwa:
  - 1. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
  - 2. Telah melakukan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
  - 3. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan Direksi yang telah mengakibatkan kepailitan;
  - 4. Telah mengambil tindakan dan/atau memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kepailitan tersebut;

## 2. Wewenang

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris berwenang melakukan tindakan-tindakan sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:

- a. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan;
- b. Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi;

- c. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris.
- d. Menghadiri Rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan;
- e. Melihat pembukuan, surat-surat, surat berharga, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan memeriksa kekayaan Perseroan;
- f. Memasuki pekarangan, gedung dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan;
- g. Berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan dan Keputusan RUPS, Dewan Komisaris dapat melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu;
- h. Dewan Komisaris melalui rapat setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi, apabila mereka bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar atau terdapat indikasi melakukan kerugian Perseroan atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan mendesak bagi Perseroan. Pemberhentian sementara dimaksud harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai alasan yang menyebabkan tindakan tersebut. Tindakan ini harus kemudian diikuti dengan RUPS sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundangan yang berlaku;
- i. Dalam hal seluruh jabatan Direksi lowong maka Dewan Komisaris berwenang menunjuk dan memberi kuasa salah satu anggota Dewan Komisaris untuk menjalankan tugas pengurusan Perseroan atas tanggungan mereka bersama diikuti dengan penyelenggaraan RUPS sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundangan yang berlaku;
- j. Dapat menunjuk pihak ketiga untuk mewakili Perseroan dalam hal terjadi benturan kepentingan Perseroan dengan kepentingan semua anggota Direksi baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- k. Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, Dewan Komisaris berwenang untuk memberikan persetujuan kepada Direksi dalam melakukan perbuatan hukum tertentu, yaitu:
  - 1. Menjual atau memindahkan secara lain dan membeli atau memperoleh secara lain barang-barang yang tidak bergerak dan kendaraan bermotor.
  - 2. Mempertanggungkan dan membebani barang-barang perseroan yang tidak bergerak kepada orang atau badan lainnya.
  - 3. meminjam uang untuk atau menjaminkan uang milik Perseroan
  - 4. mengikat Perseroan sebagai penanggung (borg) atau avalist
  - 5. memberi kuasa kepada orang atau pihak lain untuk melaksanakan usaha Perseroan, termasuk juga memberi kuasa kepada orang atau pihak lainnya untuk membuka dan memimping kantor cabang/kantor perwakilan Perseroan di tempat-tempat lain.

## **F. Pembagian Tugas dan Wewenang**

Pembagian kerja diantara para anggota Dewan Komisaris diatur secara internal diantara para anggotanya.

## **G. Pendidikan Berkelanjutan**

1. Agar Dewan Komisaris dapat menjalankan tugas pengawasan atas kepengurusan dan pemberian nasihat kepada Direksi, maka anggota Dewan Komisaris harus senantiasa menambah dan memutakhirkan (update knowledge) pengetahuannya;
2. Untuk memfasilitasi terjadinya update knowledge tersebut, maka anggota Dewan Komisaris perlu untuk secara berkelanjutan mengikuti pelatihan, workshop, seminar, conference, yang sesuai dan bermanfaat dalam meningkatkan efektivitas fungsi Dewan Komisaris. Khususnya yang diadakan oleh Otoritas Jasa Keuangan (“OJK”) dan/atau Self Regulatory Organization (“SRO”)

## **H. Rapat Dewan Komisaris**

1. Rapat Dewan Komisaris diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan atau setiap waktu bilamana dianggap perlu;
2. Dewan Komisaris harus menjadwalkan rapat, untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku;
3. Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Komisaris Utama atau jika berhalangan dapat dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris lainnya yang mengusulkan diadakannya rapat paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat dengan mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat. Apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili, pemanggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan;
4. Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha perseroan atau jika semua anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili, rapat dapat diadakan di manapun juga;
5. Bahan Rapat disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari sebelum Rapat diselenggarakan. Dalam hal terdapat Rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun maka bahan Rapat dapat disampaikan paling lambat sebelum Rapat diselenggarakan;
6. Rapat Dewan Komisaris dapat dilakukan melalui media video konferensi atau melalui sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi didalamnya;
7. Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama dan dalam hal Komisaris Utama berhalangan dipimpin oleh anggota Dewan Komisaris yang dipilih oleh dan dari antara anggota Dewan Komisaris yang hadir;
8. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan Keputusan dalam Rapat Dewan Komisaris bersifat mengikat apabila:
  - a. Keputusan Dewan Komisaris disetujui oleh RUPS
  - b. Keputusan Dewan Komisaris dituangkan dalam Peraturan Perseroan yang mengikat Direksi
  - c. Direksi menyetujui untuk mengikuti Keputusan Dewan Komisaris

9. Keputusan rapat diambil berdasarkan musyawarah mufakat. Apabila tidak tercapai mufakat maka dapat dilakukan beberapa alternatif Langkah sebagai berikut:
  - a. Penundaan Keputusan, untuk memberikan kesempatan anggota komisaris mempelajari masalah yang dihadapi dan mencari Solusi yang diterima oleh semua pihak.
  - b. Konsultasi dengan OJK
  - c. Penyelenggaraan RUPSLB, khususnya untuk situasi yang sangat mendesak. RUPSLB harus dihadiri oleh pemegang saham mayoritas Perseroan dan Keputusan RUPSLB bersifat final dan mengikat bagi semua pihak.
10. Risalah rapat hasil penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris dibuat secara tertulis dan ditandatangani seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir;
11. Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat menolak menandatangani risalah Rapat, maka yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah Rapat;
12. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah diluar Rapat melalui surat persetujuan sirkuler dengan ketentuan:
  - a. semua anggota Dewan Komisaris memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan sirkuler tersebut.
  - b. Dibutuhkan Keputusan dalam kondisi darurat, dan tidak mungkin diadakan rapat dalam waktu singkat/segera.

## **I. 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 sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
2. Dewan Komisaris bersama dengan Direksi menyampaikan laporan tahunan kepada RUPS dalam jangka waktu paling lambat pada bulan Juli dari tiap-tiap tahun setelah tahun buku Perseroan berakhir yang memuat sekurang-kurangnya:
  - a. Laporan Keuangan yang terdiri atas sekurang-kurangnya neraca akhir tahun buku yang baru lampau dalam perbandingan dengan tahun buku sebelumnya, laporan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas, serta catatan atas laporan keuangan tersebut;
  - b. Profil Perseroan;
  - c. Laporan mengenai kegiatan Perseroan;
  - d. Laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris dan tugas kepengurusan yang telah dilaksanakan oleh Direksi selama tahun buku yang baru lampau;
  - e. Profil Dewan Komisaris dan Direksi;
  - f. Analisis dan Pembahasan Manajemen;
  - g. Laporan mengenai Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
  - h. Laporan pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan;
  - i. Surat pernyataan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi atas kebenaran isi laporan tahunan;

j. Hal lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan di bidang Pasar Modal.

#### **J. Kode Etik**

1. Anggota Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada Perseroan untuk menjaga kerahasiaan informasi Perseroan;
2. Informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris harus tetap dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan (conflict of interest) dan mengambil keuntungan pribadi, dari pengambilan keputusan dan/atau pelaksanaan kegiatan Perseroan, selain penghasilan yang sah dari honorarium berikut fasilitas dan tunjangan lainnya, sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
4. Anggota Dewan Komisaris dilarang memberikan atau menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari pelanggan, pemasok, dan pihak lainnya untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **K. Komite dibawah Dewan Komisaris**

Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, sesuai dengan peraturan OJK Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan dapat membentuk komite lainnya yang bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris. Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap sebagai anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Perseroan dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris sepanjang rangkap jabatan tersebut tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya.

##### **1. Komite Audit**

Komite Audit bertugas untuk memberikan pendapat profesional yang independen kepada Dewan Komisaris terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan oleh Dewan Direksi kepada Dewan Komisaris; membantu Dewan Komisaris atas tanggung jawab pengawasannya, termasuk mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Komisaris; dan melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas Dewan Komisaris, antara lain:

- a. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan kepada publik dan atau pihak otoritas, seperti laporan keuangan, proyeksi dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perseroan;
- b. Melakukan penelaahan atas tingkat kepatuhan atau ketaatan Perseroan terhadap peraturan perundangundangan di bidang Pasar Modal dan Peraturan Perundang-undangan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan;
- c. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Manajemen dan akuntan independen atas jasa yang diberikan;
- d. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukkan Akuntan Independen didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan dan fee;

- e. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
- f. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen resiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Perseroan tidak memiliki fungsi pemantau resiko dibawah Dewan Komisaris;
- g. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan;
- h. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perseroan.

## 2. Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remuneras bertugas untuk memberikan pendapat profesional yang independen kepada Dewan Komisaris dalam pelaksanaan fungsi nominasi dan remunerasi, yang antara lain adalah:

- a. Menilai dan mengusulkan calon anggota Dewan Komisaris dan Direksi
- b. Mengembangkan rencana suksesi untuk memastikan kelangsungan kepemimpinan perusahaan.
- c. Secara berkala melakukan evaluasi kinerja Dewan Komisaris dan Direksi untuk memastikan terpenuhinya tugas dan tanggung jawab dewan Komisaris dan Direksi dengan baik.
- d. Menyusun dan merokemndasikan kebijakan remunerasi yang kompetitif bagi Dewan Komisaris, direksi dan Karyawan Perseroan. Kebijakan remunerasi ini disusun dengan mempertimbangkan kinerja perusahaan, kondisi pasar, dan regulasi yang berlaku.
- e. Memastikan dilaksanakannya kebijakan remunerasi dengan konsisten dan akuntabel.
- f. Memberikan rekomendasi remunerasi individual, seperti gaji, bonus dan tunjangan untuk Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan, khususnya karyawan kunci.

## BAB IV

### DIREKSI

#### A. Struktur dan Keanggotaan Dewan Direksi:

1. Komposisi dan Keanggotaan Dewan Direksi
  - a. Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan dengan ketentuan paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang anggota dan satu diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama;
  - b. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi dilakukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (“RUPS”);
  - c. Jika oleh suatu sebab jabatan anggota Direksi lowong, maka dalam jangka waktu 30 (sembilan puluh) hari setelah terjadinya kekosongan Perseroan harus mengadakan RUPS untuk pengangkatan direksi untuk mengisi kekosongan tersebut.
  - d. Selama jabatan tersebut kosong dan penggantinya belum ada, maka salah seorang anggota Direksi lainnya yang ditunjuk Dewan Komisaris menjalankan pekerjaan anggota Direksi yang kosong tersebut dengan tugas dan wewenang yang sama.
  - e. Seseorang yang diangkat untuk menggantikan anggota Direksi yang berhenti atau diberhentikan dari jabatannya atau untuk mengisi lowongan harus diangkat untuk jangka waktu yang merupakan sisa jabatan anggota Direksi lain yang mengundurkan diri.
  - f. Gaji, uang jasa dan tunjangan lainnya (jika ada) untuk para anggota Direksi ditentukan oleh RUPS dan wewenang tersebut oleh RUPS dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi nominasi dan remunerasi;
  - g. Anggota Direksi dapat melakukan rangkap jabatan ditempat lain dengan ketentuan sebagai berikut:
    1. Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:
      - anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Perusahaan lain yang bergerak di dibidang yang tidak terkait dengan pasar modal.
      - anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 1 (satu) Perusahaan lain.
    2. Anggota Direksi dapat merangkap sebagai anggota komite paling banyak pada 3 (tiga) komite di Perusahaan lainnya dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris
    3. Rangkap jabatan sebagai anggota komite sebagaimana dimaksud hanya dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundangundangan lainnya
    4. Dalam hal terdapat peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur ketentuan mengenai rangkap jabatan yang berbeda, berlaku ketentuan yang mengatur lebih ketat.
2. Persyaratan Keanggotaan  
Yang dapat diangkat sebagai anggota Direksi adalah Warga Negara Indonesia dan/atau Warga Negara Asing yang telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik, serta cakap melakukan perbuatan hukum;
  - b. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir;
  - c. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
    1. Tidak pernah dinyatakan pailit
    2. Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit
    3. Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat dari suatu pekerjaan.
    4. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yg berkaitan dengan sektor keuangan.
    5. Tidak dalam pengampuan
    6. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
      - pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
      - pertanggungjawabannya sebagai anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban; sebagai anggota Dewan Komisaris kepada RUPS
      - pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan
    7. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan
    8. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan
    9. Persyaratan tambahan bagi Direktur Independen :
      - Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Pemegang Saham Pengendali Perseroan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur Independen;
      - Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Komisaris atau Direksi lainnya dari Perseroan;
      - Tidak bekerja rangkap sebagai Direksi pada perusahaan lain.
      - Tidak menjadi Orang Dalam pada lembaga atau profesi penunjang pasar modal yang jasanya digunakan oleh Perseroan selama 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur Independen.
3. Masa Jabatan
- a. Anggota Direksi diangkat untuk jangka waktu masa jabatan selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak pengangkatannya sampai penutupan RUPS tahunan ketiga berikutnya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu. Anggota Direksi dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya;
  - b. Direktur Independen dapat menjabat paling banyak selama 2 (dua) periode masa jabatan berturut-turut. Dan dalam hal terjadi kekosongan posisi Direktur Independen, Perseroan harus mengisi posisi tersebut paling lambat pada RUPS berikutnya atau dalam waktu 6 (enam) bulan sejak kekosongan terjadi;

- c. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:
  1. Mengundurkan diri;
  2. Masa jabatannya berakhir;
  3. Tidak lagi memenuhi persyaratan perundangan yang berlaku;
  4. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS;
  5. Meninggal dunia dalam masa jabatannya;
  6. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau negara;
  7. Dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- d. Seorang anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dan wajib secara tertulis menyampaikan permohonan pengunduran diri kepada Perseroan paling kurang 60 (enam puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya efektif. Hal ini dimaksudkan agar Perseroan memiliki waktu yang cukup untuk mencari dan mengangkat anggota Direksi baru dalam RUPS.
- e. Seorang anggota Direksi dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh RUPS jika dianggap tidak dapat menjalankan tugasnya sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan/atau karena alasan lain yang dapat diterima oleh RUPS, setelah anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk hadir dalam RUPS guna membela diri. Pemberhentian demikian berlaku sejak penutupan RUPS yang memutuskan pemberhentian tersebut, kecuali apabila ditentukan lain oleh RUPS;

## **B. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Direksi**

Sebagai organ kepengurusan dalam Perseroan, Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi antara lain :

1. Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar;
2. Bertindak selaku Pimpinan dalam melaksanakan pengurusan Perseroan tersebut;
3. Direksi berhak mewakili Perseroan di dalam maupun di luar Pengadilan serta melakukan segala tindakan dan perbuatan baik mengenai pengurusan maupun mengenai pemilikan kekayaan Perseroan serta mengikat Perseroan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perseroan, dengan pembatasan-pembatasan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan;
4. Memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan;
5. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan. Dalam hal Direktur Utama berhalangan anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan;
6. Direksi dapat memberi kuasa tertulis kepada seorang atau lebih kuasa untuk dan atas nama Perseroan melakukan perbuatan hukum tertentu.

### **C. Pembagian Tugas dan Wewenang**

Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS. Dalam hal RUPS tidak menetapkan, pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi;

### **D. Pendidikan Berkelanjutan**

1. Anggota Direksi harus senantiasa menambah dan memutakhirkan (update knowledge) pengetahuannya untuk menjalankan tugas pengurusan dan pengelolaan Perseroan.
2. Untuk memfasilitasi terjadinya update knowledge tersebut, maka anggota Direksi perlu untuk secara berkelanjutan mengikuti pelatihan, workshop, seminar, conference, yang sesuai dan bermanfaat dalam meningkatkan efektivitas fungsi Direksi.

### **E. Rapat Direksi**

1. Rapat Direksi diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setiap 2 (dua) bulan atau setiap waktu jika dipandang perlu:
  - a. Oleh seorang atau lebih anggota Direksi;
  - b. Atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau lebih anggota Dewan Komisaris;
  - c. Atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau lebih Pemegang Saham yang bersama-sama memiliki 1/4 (satu per empat) atau lebih saham dari jumlah seluruh saham dengan hak suara. Rapat diadakan dalam waktu 10 (sepuluh) hari setelah permintaan rapat diajukan.
2. Direksi harus menjadwalkan rapat, untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku;
3. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan atau jika semua anggota Direksi hadir atau diwakili, Rapat dapat diadakan dimanapun juga;
4. Bahan Rapat disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari sebelum Rapat diselenggarakan. Dalam hal terdapat Rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun maka bahan Rapat dapat disampaikan paling lambat sebelum Rapat diselenggarakan;
5. Rapat Direksi dapat dilakukan melalui media video konferensi atau melalui sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi didalamnya;
6. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama dan dalam hal Direktur Utama berhalangan Rapat dipimpin oleh anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari antara anggota Direksi yang hadir;
7. Direksi dapat mengundang anggota Dewan Komisaris untuk memberikan masukan atau melakukan diskusi dalam Rapat Direksi sebagai bahan bagi Direksi untuk menjalankan fungsinya. Direksi juga dapat mengundang departemen atau unit kerja yang berkaitan untuk menghadiri Rapat Direksi;

8. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa;
9. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari  $\frac{1}{2}$  dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili;
10. Keputusan rapat diambil berdasarkan musyawarah mufakat. Apabila tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) dari anggota Direksi yang hadir;
11. Apabila suara yang setuju dan tidak setuju berimbang ketua Rapat Direksi menentukan keputusan yang diambil;
12. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup tanpa tandatangan sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan kecuali ketua rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari yang hadir;
13. Risalah rapat hasil penyelenggaraan Rapat Direksi dibuat secara tertulis dan ditandatangani seluruh anggota Direksi yang hadir;
14. Dalam hal anggota Direksi yang hadir dalam rapat menolak menandatangani risalah Rapat, maka yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah Rapat;
15. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah diluar Rapat melalui surat persetujuan sirkuler dengan ketentuan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan sirkuler tersebut.

#### **F. Batas Tindakan Direksi Dengan Persetujuan Komisaris**

Direksi harus mendapatkan persetujuan secara tertulis dari Dewan Komisaris untuk tindakan-tindakan berikut ini:

1. Mendirikan suatu perusahaan baru atau melakukan penyertaan pada suatu perusahaan lain baik didalam maupun diluar negeri atau melepaskan penyertaan pada suatu perusahaan;
2. ikut serta dalam kegiatan perusahaan lain yang terpisah dari Perseroan;
3. Tindakan yang berhubungan dengan transaksi derivative, investasi, pemberian pinjaman atau pembiayaan oleh perusahaan efek.
4. Tindakan yang berkaitan dengan aksi korporasi perseroan

#### **G. Batas Tindakan Direksi Dengan Persetujuan RUPS**

Dalam melaksanakan perbuatan tertentu, Direksi harus terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari RUPS, meliputi:

1. Mengubah Anggaran Dasar;
2. Meningkatkan/mengurangi modal ditempatkan dan modal disetor;
3. Penggabungan dan Peleburan usaha;
4. Pengambilalihan ;
5. Pemisahan usaha;
6. Pengajuan permohonan pailit;

7. Pembubaran Perseroan;
8. Tindakan-tindakan lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan
9. Membeli kembali saham atau efek pada pasar modal atau lembaga keuangan lainnya;
10. Pelepasan dan pelunasan tanggungjawab Direksi dan Dewan Komisaris;
11. Perubahan pengurus Perseroan;
12. Penetapan bonus, gaji dan tunjangan Direksi dan Dewan Komisaris;
13. Penetapan auditor independen atau Kantor Akuntan Publik;

#### **H. Pelaporan**

1. Secara teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direksi membuat laporan bulanan, triwulanan, tengah tahunan dan tahunan kepada Dewan Komisaris, Otoritas Pasar Modal, instansi terkait dan/atau kepada RUPS berdasarkan peraturan perundang-undangan;
2. Direksi bersama Dewan Komisaris menyampaikan laporan tahunan kepada RUPS dalam jangka waktu paling lambat di akhir bulan Juni dari tiap-tiap tahun setelah tahun buku Perseroan berakhir yang memuat sekurang-kurangnya
  - a. Laporan Keuangan yang terdiri atas sekurang-kurangnya laporan posisi keuangan akhir tahun buku yang baru lampau dalam perbandingan dengan tahun buku sebelumnya, laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain dari tahun buku yang bersangkutan, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas, serta catatan atas laporan keuangan tersebut;
  - b. Profil Perseroan;
  - c. Laporan mengenai kegiatan Perseroan;
  - d. Laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris dan tugas kepengurusan yang telah dilaksanakan oleh Direksi selama tahun buku yang baru lampau;
  - e. Profil Dewan Komisaris dan Direksi;
  - f. Analisis dan Pembahasan Manajemen
  - g. Laporan mengenai Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
  - h. Laporan pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan;
  - i. Surat pernyataan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi atas kebenaran isi laporan tahunan;
  - j. Hal lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan di bidang Pasar Modal.

#### **I. Kode Etik**

1. Anggota Direksi bertanggung jawab kepada Perseroan untuk menjaga kerahasiaan informasi Perseroan;
2. Informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota Direksi harus tetap dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku;
3. Anggota Direksi yang memiliki saham Perseroan wajib menyampaikan informasi kepada Perseroan mengenai kepemilikan dan setiap perubahannya paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah terjadinya kepemilikan atau perubahan tersebut

4. Anggota Direksi yang memiliki saham Perseroan dilarang menyalahgunakan informasi penting yang berkaitan dengan Perseroan untuk keuntungan Pribadi, terutama namun tidak terbatas pada yang terkait dengan insider trading;
5. Anggota Direksi dilarang melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan (conflict of interest), dan mengambil keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung dari pengambilan keputusan dan kegiatan Perseroan yang bersangkutan selain penghasilan dari gaji, fasilitas, dan tunjangan lainnya yang sah sesuai peraturan yang berlaku;
6. Anggota Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya wajib mentaati Standar Etika Perseroan dan dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan selain gaji berikut fasilitas dan tunjangan lainnya, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Anggota Direksi dilarang memberikan atau menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari pelanggan, pemasok, dan pihak lainnya untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

#### **L. Organ Pendukung Direksi**

##### **1. Sekretaris Perusahaan**

Dalam menjalankan kegiatan operasional Perseroan, Direksi didukung oleh fungsi Sekretaris Perusahaan sebagai penghubung antara Perseroan dan para pemangku kepentingan.

Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perseroan dengan persetujuan Dewan Komisaris.

Fungsi Sekretaris Perusahaan dapat dirangkap oleh Direktur. Direksi Perusahaan bertanggung jawab atas setiap informasi yang disampaikan melalui dan oleh Sekretaris Perusahaan. Fungsi dan tugas tanggung jawab Sekretaris Perusahaan antara lain:

- a. Melaksanakan peran sebagai penghubung atau contact person antara Direksi, Dewan Komisaris, Pemegang Saham, Pemerintah dan Instansi terkait, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya
- b. Memberikan masukan, saran dan arahan dari segi hukum, pengelolaan dokumen, kehumasan, protokoler dan seremonial Perseroan untuk menunjang aktivitas Perseroan agar berjalan dengan efektif dan efisien serta meningkatkan citra Perseroan.
- c. Menyelenggarakan kegiatan di bidang kesekretariatan dalam lingkungan Direksi, Dewan Komisaris dan Perseroan serta pengadministrasiannya termasuk mengelola dan menyimpan dokumen terkait dengan kegiatan Perseroan yang antara lain meliputi dokumen RUPS, risalah Rapat Direksi, risalah Rapat Dewan Komisaris, risalah Rapat Gabungan, Daftar Pemegang Saham, dokumentasi perbedaan pendapat (dissenting opinion), undangan, agenda rapat, materi rapat dan dokumen lainnya.
- d. Mengkoordinasikan terselenggaranya RUPS, Rapat Direksi, Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Gabungan serta pengelolaan jadwal rapat untuk memastikan berjalannya rapat dengan baik demi kepentingan Perseroan.

- e. Memberikan informasi secara berkala kepada Direksi dan Dewan Komisaris, untuk memastikan bahwa Perseroan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sesuai peraturan Perseroan, peraturan pasar modal dan peraturan lain yang berlaku.
- f. Mengkoordinasikan kegiatan Direksi yang berkaitan dengan kegiatan korporasi.
- g. Bertindak sebagai wakil Perseroan guna menjembatani hubungan Perseroan dengan pemangku kepentingan dan pihak eksternal terkait lainnya.
- h. Sekretaris Perseroan dan pegawai dalam unit kerja yang menjalankan fungsi sekretaris perseroan wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi yang bersifat rahasia kecuali dalam rangka memenuhi kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau ditentukan lain dalam peraturan perundangundangan.

## 2. Audit Internal

Untuk memastikan sistem pengendalian internal yang efektif, Direksi dibantu oleh unit Audit Internal. Unit ini dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Direksi. Program kerja dan laporan hasil audit disampaikan kepada Direksi dan ditembuskan kepada Dewan Komisaris dan Komite Audit yang selanjutnya menjadi bahan kajian Komite Audit.

Tugas pokok Audit Internal meliputi:

- a. Melaksanakan pemeriksaan/audit atas kepatuhan pada seluruh aktivitas Perseroan guna meningkatkan efektivitas pengendalian intern, pengelolaan risiko dan proses GCG;
- b. Melakukan pemeriksaan/audit khusus untuk mengungkap kasus yang mempunyai indikasi terjadinya penyalahgunaan wewenang, penggelapan, penyelewengan dan kecurangan;
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan perbaikan atas hasil-hasil temuan audit.
- d. Melakukan analisa dan evaluasi terhadap efektifitas sistem dan prosedur serta memberikan masukan kepada seluruh jajaran manajemen mengenai upaya peningkatan efektivitas pengendalian intern, pengelolaan risiko, dan kegiatan lainnya yang terkait.

## **BAB V**

### **HUBUNGAN ANTARA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI**

Hubungan Dewan Komisaris dan Direksi dapat mencakup tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

- A. Direksi menyampaikan kepada Dewan Komisaris guna mendapatkan persetujuan mengenai antara lain Rencana Kerja Tahunan dan Rencana lainnya sehubungan dengan kegiatan operasional Internal Audit dan bisnis Perseroan;
- B. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi membutuhkan persetujuan dari Dewan Komisaris untuk tindakan-tindakan tertentu yang secara khusus tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan;
- C. Secara bersama-sama, Direksi dan Dewan Komisaris mengkaji dan menetapkan Visi dan Misi dari Perseroan;
- D. Secara bersama-sama, berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham, Direksi dan Dewan Komisaris diberi wewenang untuk menunjuk Kantor Akuntan Publik yang akan mengaudit Perseroan apabila penunjukan ini tidak dilakukan langsung oleh Rapat Umum Pemegang Saham;
- E. Direksi dan Dewan Komisaris dalam melakukan fungsi pengurusan dan pengawasan atas Perseroan wajib melakukan rapat gabungan/koordinasi secara rutin (Rapat Gabungan). Ketentuan mengenai Rapat Gabungan ini antara lain sebagai berikut:
  1. Secara periodik dilaksanakan setiap 3 bulan sekali;
  2. Dapat dilaksanakan setiap waktu bila dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris atau Direksi;
  3. Panggilan atas diadakannya Rapat Gabungan dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris atau Direksi selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum tanggal rapat dengan tidak menghitung tanggal panggilan dan rapat. Panggilan harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat Rapat yaitu di tempat kedudukan atau tempat kegiatan usaha Perseroan.
  4. Rapat Gabungan juga dapat dilakukan melalui media video konferensi atau melalui sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat;
  5. Rapat Gabungan dipimpin oleh Komisaris Utama atau anggota Dewan Komisaris atau Direksi yang ditunjuk oleh Anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan yang hadir saat rapat;
  6. Selain anggota Dewan Komisaris dan Direksi, Rapat Gabungan dapat dihadiri oleh pihak lain yang diundang untuk keperluan pembahasan dalam Rapat;
  7. Atas rapat dibuat risalah rapat yang ditandatangani oleh ketua rapat dan salah satu anggota Dewan Komisaris atau Direksi yang hadir dalam rapat;
  8. Direksi menyampaikan laporan secara berkala kepada Dewan Komisaris mengenai realisasi rencana kerja, pencapaian kinerja Perseroan, dan hal-hal lain yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan Perseroan;

9. Direksi dapat menyampaikan laporan khusus kepada Dewan Komisaris diluar laporan berkala tersebut diatas, baik atas inisiatif Direksi maupun atas permintaan Dewan Komisaris terkait dengan pelaksanaan kegiatan Perseroan.

## **BAB VI**

### **PENUTUP DAN PENGESAHAN**

Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Dewan Direksi ini telah disusun dan disahkan pada hari Rabu tanggal 31 Juli 2024. Evaluasi terhadap Pedoman Kerja ini akan dilakukan secara berkala untuk menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan dan perkembangan bisnis yang terjadi.