

elitery

BOARD MANUAL

**PANDUAN BAGI DEWAN KOMISARIS
DAN DIREKSI**

PT DATA SINERGITAMA JAYA TBK

DAFTAR ISI

BAB I.....	2
PENDAHULUAN.....	2
1.1 Latar Belakang.....	2
1.2 Maksud dan Tujuan.....	2
1.3 Dasar Hukum.....	3
BAB II.....	4
DEWAN KOMISARIS.....	4
2.1 Definisi dan Tujuan.....	4
2.2 Struktur Keanggotaan Dewan Komisaris.....	4
2.4 Pengangkatan Dewan Komisaris.....	5
2.5 Rangkap Jabatan.....	6
2.6 Masa Jabatan Dewan Komisaris.....	6
2.7 Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris.....	7
2.8 Pengunduran Diri Anggota Komisaris.....	7
2.9 Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris.....	8
2.10 Hak dan Wewenang Dewan Komisaris.....	10
2.11 Rapat Dewan Komisaris.....	11
2.12 Pembagian Kerja Dewan Komisaris.....	12
2.13 Gaji, Honorarium Dan Tunjangan Anggota Dewan Komisaris.....	12
2.14 Pendelegasian Wewenang.....	12
2.15 Komite Penunjang Dewan Komisaris.....	12
BAB III.....	17
DIREKSI.....	17
3.1 Definisi dan Tujuan.....	17
3.2 Struktur Keanggotaan Direksi Perseroan.....	17
3.3 Persyaratan Keanggotaan Direksi Perseroan.....	17
3.4 Proses Pengangkatan Direksi.....	18
3.5 Rangkap Jabatan.....	19
3.6 Masa Jabatan Direksi.....	19
3.7 Pemberhentian Anggota Direksi.....	20
3.8 Pengunduran Diri Anggota Direksi.....	21
3.9 Tugas dan Tanggung Jawab Wewenang Direksi.....	22
3.10 Rapat Direksi.....	24
3.11 Pembagian Tugas dan Wewenang Setiap Anggota Direksi.....	26
3.12 Gaji, Honorarium dan Tunjangan Anggota Direksi.....	28
3.13. Organ Pendukung Direksi Perseroan.....	28

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT. Data Sinergitama Jaya Tbk yang lebih dikenal dengan Elitery, didirikan pada tanggal 20 Juni 2011. Elitery adalah perusahaan penyedia layanan (*managed service*) di bidang Teknologi Informasi, khususnya teknologi pusat data (*data center*). Elitery memulai pelayanannya dengan mengoperasikan pusat data tradisional yang berlokasi di Jawa Barat dan merupakan data center pertama di Asia Tenggara yang mendapat sertifikasi Tier III dari Uptime Institute. Seiring dengan berkembangnya teknologi pusat data, Elitery terus beradaptasi dan berinovasi. Saat ini Elitery fokus pada teknologi pusat data terbaru, yaitu pusat data virtual yang umumnya disebut dengan Komputasi awan atau "*Cloud Computing*".

Pada tanggal 6 Januari 2023 Perseroan untuk pertama kalinya melaksanakan penawaran saham kepada masyarakat dan terdaftar di Bursa Efek Indonesia sebagai Perseroan Terbuka. Perseroan berkomitmen untuk mengikuti prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik serta mematuhi semua ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, termasuk undang-undang tentang Perseroan Terbatas, undang-undang tentang Pasar Modal, dan peraturan terkait lainnya.

Dewan Komisaris dan Direksi memiliki wewenang dan tanggung jawab yang jelas sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Keduanya bertanggung jawab untuk memastikan kesinambungan usaha Perseroan dalam jangka panjang. Pengelolaan Perseroan yang baik, berdasarkan prinsip Good Corporate Governance (GCG), membutuhkan kejelasan sistem dan struktur hubungan antar organ Perseroan. Oleh karena itu, diperlukan panduan yang dapat menjadi acuan bersama dalam pelaksanaan tugas organ Perseroan tersebut. Dengan demikian, dipandang perlu untuk merumuskan sebuah panduan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, Direksi, serta organ Perseroan lainnya, sehingga dapat meningkatkan kinerja Perseroan.

1.2 Maksud dan Tujuan

Board manual Perseroan dibentuk sebagai pedoman kerja bagi Dewan Komisaris dan Direksi yang mencakup tugas dan tanggung jawab serta wewenang. Hal ini bertujuan untuk menciptakan efisiensi, efektivitas, transparansi, kompetensi, dan independensi yang dapat dipertanggungjawabkan kepada pemegang saham serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan 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. Anggaran 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. 055/POJK.04/2015 Tahun 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
- j. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 11/POJK.04/2017 tentang Laporan Kepemilikan setiap perubahan kepemilikan saham Perusahaan Terbuka;
- k. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 013/POJK.03/2017 Tahun 2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam kegiatan Jasa Keuangan.

BAB II DEWAN KOMISARIS

2.1 Definisi dan Tujuan

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

2.2 Struktur Keanggotaan Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris terdiri dari **minimal 2 (dua) orang** anggota Dewan Komisaris. Salah satunya dapat diangkat sebagai Komisaris Utama, 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.

2.3 Persyaratan Dewan Komisaris

Persyaratan umum untuk seluruh anggota Dewan Komisaris mencakup hal-hal berikut:

1. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
2. Cakap melakukan perbuatan hukum;
3. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan, dan
4. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan oleh Perseroan.
5. Selain itu, dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya dan selama menjabat :
 - a. Tidak pernah dinyatakan pailit
 - b. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit
 - c. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan
 - d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang selama menjabat :
 - 1) Pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan
 - 2) 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

- 3) 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.
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.
7. Untuk memastikan kepatuhan terhadap kriteria di atas, calon anggota Dewan Komisaris diharuskan untuk menandatangani Surat Pernyataan yang menyebutkan persetujuan anggota terhadap seluruh kriteria. Surat Pernyataan akan disiapkan dan didokumentasikan oleh Departemen Sekretaris Perusahaan

2.4 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.

2.5 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

2.6 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 pengampunan 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.

2.7 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 perundang undangan 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

2.8 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 tanggung jawabnya 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.

2.9 Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Tugas utama Dewan Komisaris adalah melakukan pengawasan dan pemberian nasehat kepada Direksi dengan itikad baik dan penuh tanggungjawab guna memastikan pengelolaan Perseroan sesuai dengan tujuan dan maksud usahanya.

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 tanggung jawabnya 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 tanggung jawab 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 material 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 Perseroan 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.

2.10 Hak dan Wewenang Dewan Komisaris

Berikut adalah hak - hak dan wewenang Dewan Komisaris:

- a. Mendapat akses ke lokasi Perseroan pada jam kerja Perseroan
- b. Melihat buku-buku, surat-surat serta dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perseroan.
- c. Meminta keterangan dari Direksi dan pejabat lain mengenai permasalahan dalam pengelolaan Perseroan.
- d. Mengetahui seluruh kebijakan Perseroan dan tindakan yang dilakukan dan akan dilakukan oleh Direksi
- e. Mengundang Direksi dan pejabat lain yang diseleksi untuk menghadiri Rapat Dewan Komisaris
- f. Menghadiri dan memberikan masukan pada Rapat Direksi.

- g. Pada setiap saat berdasarkan keputusan Rapat Dewan Komisaris untuk memberhentikan sementara satu atau lebih anggota Direksi. Dalam memberhentikan sementara anggota Direksi, Dewan Komisaris:
- 1) Harus secara jelas menyatakan alasannya.
 - 2) Pemberhentian sementara tersebut harus diinformasikan secara tertulis kepada Direktur yang bersangkutan.
 - 3) Harus menyelenggarakan RUPS untuk mencabut atau menguatkan pemberhentian sementara, dalam waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara

2.11 Rapat Dewan Komisaris

Dewan Komisaris harus melaksanakan Rapat Dewan Komisaris paling kurang sekali dalam dua bulan dan rapat gabungan dengan Direksi secara berkala paling kurang 1 kali dalam empat bulan. Rapat Dewan Komisaris juga dapat dilaksanakan setiap saat diperlukan dengan pemberitahuan mengenai alasan pelaksanaan rapat.

a. Jadwal Rapat

Jadwal Rapat Dewan Komisaris di tahun yang relevan akan diatur dan didistribusikan kepada anggota Dewan Komisaris oleh divisi Sekretaris Perusahaan paling lambat satu bulan sebelum awal tahun berjalan.

b. Pemanggilan dan Materi Rapat

Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Presiden Komisaris. Setelah pemanggilan rapat, notifikasi tertulis beserta mata acara rapat diberikan kepada setiap anggota Komisaris paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan rapat. Pemanggilan rapat Dewan Komisaris harus menyebutkan agenda, tanggal, waktu dan lokasi rapat. Apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir dalam rapat, pemanggilan sebelumnya tidak diperlukan dan rapat dapat mengambil keputusan yang sah. Ketentuan mengenai pemanggilan rapat Dewan Komisaris berlaku juga untuk rapat gabungan dengan Direksi.

c. Ketua Rapat Dewan Komisaris

Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Presiden Komisaris. Dalam hal Presiden Komisaris tidak dapat hadir, maka rapat Dewan Komisaris dapat dipimpin oleh Komisaris yang ditunjuk oleh para Komisaris yang menghadiri rapat.

d. Kuorum, Hak Suara dan Keputusan

Anggota Komisaris yang tidak hadir dapat diwakili oleh Komisaris lain dengan surat kuasa. Anggota Komisaris hanya dapat diwakilkan oleh satu Komisaris lain dalam rapat Dewan Komisaris.

Seluruh keputusan rapat Dewan Komisaris adalah sah dan mengikat yang telah disetujui dan paling sedikit dihadiri oleh setengah dari anggota Dewan Komisaris atau diwakili. Keputusan Dewan Komisaris dilaksanakan dengan musyawarah dan mufakat. Namun, dalam hal musyawarah mufakat tidak dapat tercapai, maka keputusan mayoritas dapat diambil. Dalam hal tidak tercapai keputusan mayoritas, maka ketua rapat Dewan Komisaris dapat mengambil keputusan.

Keputusan Dewan Komisaris yang sah dapat diambil tanpa melaksanakan rapat Dewan Komisaris adalkan disertai dengan bukti persetujuan tertulis atas keputusan tersebut.

e. **Risalah Rapat**

Risalah rapat harus disiapkan untuk setiap rapat Dewan Komisaris sebagai bukti keputusan yang diambil dalam rapat dan anggota Dewan Komisaris harus menyimpan salinan. Risalah juga harus ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir untuk memastikan ketepatannya, dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.

2.12 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

2.13 Gaji, Honorarium Dan Tunjangan Anggota Dewan Komisaris

1. Ketentuan tentang besarnya gaji dan tunjangan anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.
2. Kewenangan RUPS dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.
3. Dalam hal kewenangan RUPS dilimpahkan kepada Dewan Komisaris, besarnya gaji dan tunjangan ditetapkan berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.

2.14 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.

2.15 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 perundang undangan 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.
6. 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.

A. Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk sesuai dengan POJK 34/POJK.04/2024. Peran komite Nominasi dan Remunerasi mendukung efektivitas Dewan Komisaris dalam tanggungjawabnya untuk memastikan bahwa anggota Dewan komisaris dan Direksi terdiri dari individu dengan standar tata kelola tertinggi dan memiliki keberagaman keanggotaan.

1. Struktur Keanggotaan

- a. Komite paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang anggota, dengan ketentuan 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota yang merupakan Komisaris Independen, dan 2 (dua) anggota lainnya yang dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris, pihak luar Perseroan atau pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia.
- b. Anggota Direksi Perseroan tidak dapat menjabat menjadi anggota Komite.
- c. Anggota Komite wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai sesuai dengan latar belakang pendidikan dan/atau rekam jejak dalam bidang kerja terkait, serta mampu bekerja sama dan berkomunikasi dengan baik.

2. Masa Jabatan

- a. Setiap Anggota Komite diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.
- b. Masa jabatan setiap Anggota Komite tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar yakni 5 (Lima) tahun dihitung sejak tanggal pengangkatan dan berakhir sampai dengan penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan
- c. Setiap Anggota Komite dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya.

- d. Keanggotaan Komite dapat berakhir sewaktu-waktu sebelum masa jabatan berakhir sesuai Keputusan Dewan Komisaris.
- e. Penggantian Anggota Komite yang bukan berasal dari Dewan Komisaris dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak Anggota Komite dimaksud tidak dapat lagi melaksanakan fungsinya.
- f. Perusahaan wajib mendokumentasikan keputusan pengangkatan dan pemberhentian Anggota Komite.

3. Tugas dan Tanggungjawab

Komite memiliki tugas, tanggung jawab serta wewenang sebagai berikut :

a. Fungsi Nominasi

1. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - a. Komposisi jabatan Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris.
 - b. Kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses Nominasi calon Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris.
 - c. Kebijakan evaluasi kinerja bagi Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris.
2. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris berdasarkan tolok ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi.
3. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program pengembangan kemampuan Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris.
4. Memberikan usulan calon yang memenuhi syarat sebagai Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

b. Fungsi Remunerasi

1. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai :
 - a. Struktur Remunerasi bagi Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris.
 - b. Kebijakan atas Remunerasi bagi Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris.
 - c. Besaran atas Remunerasi bagi Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris.
2. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian Remunerasi yang diterima masing-masing Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris.

3. Struktur Remunerasi sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 di atas dapat berupa :
 - a. Gaji;
 - b. Honorarium;
 - c. Insentif; dan /atau
 - d. Tunjangan yang bersifat tetap dan/atau variabel.
4. Penyusunan struktur, kebijakan dan besaran Remunerasi harus memperhatikan:
 - a. Remunerasi yang berlaku pada industri sesuai dengan kegiatan usaha Perusahaan sejenis dan skala usaha dari Perusahaan dalam industrinya.
 - b. Tugas, tanggung jawab dan wewenang Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Perusahaan.
 - c. Target kinerja atau kinerja masing-masing Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris.
 - d. Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variabel.
5. Struktur, kebijakan dan besaran Remunerasi sebagaimana dimaksud pada angka 4 di atas harus dievaluasi oleh Komite paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

B. Komite Audit

Komite Audit dibentuk berdasarkan POJK 55/POJK.04/2015. Komite audit membantu tugas Dewan Komisaris dalam pengawasan pengelolaan Perseroan oleh Direksi sesuai dengan prinsip - prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

1. Komposisi Komite Audit

- a. Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
- b. Komite Audit terdiri sekurang-kurangnya 1 (satu) orang Komisaris Independen Perseroan sebagai Ketua dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota.
- c. Anggota Komite Audit yang berasal dari Komisaris Independen perseroan bertindak sebagai Ketua Komite Audit.
- d. Apabila salah seorang anggota Komite Audit tidak dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya atas alasan apapun, sehingga mengurangi jumlah anggota Komite Audit menjadi di bawah 3 orang, maka Dewan

Komisaris dapat menunjuk seorang anggota independen yang menjabat sementara menunggu pemilihan dan penunjukan anggota tetap.

2. Masa Jabatan

Masa tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya.

3. Tugas dan Tanggungjawab

Komite Audit bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Dalam menjalankan fungsinya, Komite Audit memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang dikeluarkan Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan informasi keuangan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perseroan.
- b. Melakukan penelaahan atas ketaatan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan.
- c. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya.
- d. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa.
- e. Melakukan penelaahan/penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal.
- f. Memberikan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Perseroan tidak memiliki fungsi pemantau risiko dibawah Dewan Komisaris.
- g. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan.
- h. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait potensi benturan kepentingan Perseroan.
- i. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan.

BAB III DIREKSI

3.1 Definisi dan Tujuan

Direksi merupakan Organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.

3.2 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.

3.3 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:
 - 1) Pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan;
 - 2) Pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan i
 - 3) 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 komitmen untuk mematuhi semua ketentuan dan peraturan yang berlaku
6. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian yang dibutuhkan Perseroan.

Untuk memastikan kepatuhan terhadap kriteria diatas, calon anggota Direksi disyaratkan untuk menandatangani surat pernyataan yang menyatakan bahwa calon anggota memenuhi kriteria tersebut. Surat Pernyataan akan disiapkan dan didokumentasikan oleh Departemen Sekretaris Perusahaan.

3.4 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.

3.5 Rangkap Jabatan

Seorang Anggota Direksi/Direktur hanya boleh merangkap:

- a. Anggota Direksi merangkap menjadi anggota maksimum 1 Emiten lain;
- b. Anggota Direksi merangkap menjadi Dewan Komisaris maksimum 3 Emiten lain dan/atau
- c. Anggota Direksi merangkap menjadi Komite maksimal 5 di Emiten lain dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.

3.6 Masa Jabatan Direksi

1. Para Anggota Direksi diangkat oleh RUPS, dengan masa jabatan masing-masing Direktur dihitung 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-undangan 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 mengisi lowongan tersebut adalah sisa masa jabatan Anggota Direksi yang diberhentikan atau yang lowong

3.7 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. Lampainya jangka waktu penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam butir 6.

3.8 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. Sebelum pengunduran diri berlaku efektif, Anggota Direksi yang bersangkutan tetap bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.
6. Direktur yang mengundurkan diri tersebut tetap dimintakan pertanggungjawabannya sejak pengangkatannya sampai tanggal penetapan pengunduran dirinya dalam RUPS.
7. Pembebasan tanggung jawab anggota Direksi yang mengundurkan diri diberikan setelah RUPS tahunan membebaskannya.
8. Dalam hal anggota Direksi mengundurkan diri, sehingga mengakibatkan jumlah anggota Direksi menjadi kurang dari yang diatur pada no 2.3 tentang Keanggotaan 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.
9. 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.

3.9 Tugas dan Tanggung Jawab Wewenang Direksi

Tugas dan Tanggung Jawab

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 pengurusan 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. 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;
16. Mematuhi peraturan internal Perseroan, Kode Etik dan Kebijakan Tata Kelola Perseroan (Good Corporate Governance);
17. Melaksanakan pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan;
18. Menetapkan susunan organisasi Perseroan lengkap dengan pelaksanaan tugasnya;
19. Bertindak selaku pimpinan dalam pengurusan Perseroan;
20. Memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan;
21. Bertanggungjawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya;
22. Memperhatikan masukan-masukan yang diberikan oleh Dewan Komisaris;

23. Melakukan segala tindakan dan perbuatan, baik mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan serta mengikat Perseroan dengan pihak lain dengan pembatasan tertentu;
24. Bertanggung jawab penuh secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perseroan.
25. 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. Untuk tindakan-tindakan Direksi tertentu yang nilai transaksinya material dengan persentase dan persyaratan lainnya sebagaimana ditetapkan oleh perundang-undangan di bidang Pasar Modal yang berlaku pada saat transaksi dilakukan, Direksi harus mendapat persetujuan dari RUPS.
4. Setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh anggota Dewan Komisaris atau tenaga ahli yang membantunya.

3.10 Rapat Direksi

Direksi diwajibkan untuk mengadakan Rapat minimum:

1. Satu kali sebulan dan
2. Melaksanakan rapat gabungan dengan Dewan Komisaris setiap kuartal.

Rapat Direksi juga dapat dilaksanakan setiap saat apabila diperlukan dengan menyampaikan alasan perlunya pelaksanaan rapat. Rapat Direksi dilaksanakan di kantor Perseroan, lokasi usaha atau lokasi lain yang disetujui oleh Direksi. Namun, rapat juga dapat dilaksanakan melalui telekonferensi atau media komunikasi lainnya, yang mana para direktur dapat berkomunikasi satu sama lainnya dan berpartisipasi seperti kehadiran dalam rapat.

a. Jadwal Rapat

Jadwal Rapat Direksi akan diatur oleh Departemen Sekretaris Perusahaan Perseroan

b. Pemanggilan dan Materi Rapat

Setiap Direktur dapat mengadakan rapat Direksi. Pemanggilan rapat Direksi harus dilakukan secara tertulis beserta materi rapat dan disampaikan kepada masing - masing Direktur tidak lebih dari 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat. Pemanggilan rapat Direksi harus menyebutkan agenda, tanggal, waktu dan lokasi rapat. Apabila semua Direktur hadir dalam rapat, pemanggilan sebelumnya tidak diperlukan dan rapat dapat mengambil keputusan yang sah. Ketentuan mengenai pemanggilan rapat Direksi berlaku juga untuk rapat gabungan dengan Dewan Komisaris,

c. Ketua Rapat Direksi

Rapat Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur. Dalam hal ini Presiden Direktur tidak hadir, setiap Direktur yang ditunjuk oleh anggota Direksi yang hadir dapat menjadi pemimpin rapat.

d. Kehadiran Direktur, Hak suara dan Benturan Kepentingan

Dalam hal Direktur tidak dapat hadir dalam Direksi, Direktur tersebut dapat memberikan kuasa kepada Direktur lain berdasarkan suatu Surat Kuasa. Seorang Direktur hanya dapat memberikan kuasa kepada 1 Direktur lain.

e. Kuorum, Hak Suara dan Keputusan

Rapat Direksi dapat mengambil keputusan yang sah dengan kehadiran minimum separuh dari para Direktur atau kuasanya hadir dalam rapat. Setiap keputusan rapat Direksi diambil melalui musyawarah mufakat atau melalui pemungutan suara lebih dari separuh atau semua Direktur atau kuasanya yang hadir dalam rapat. Apabila jumlah suara setuju setara dengan surat tidak setuju, maka ketua dapat mengambil keputusan. Dalam rapat, setiap Direktur memiliki 1 (satu) suara, dengan tambahan 1 (satu) hak suara kuasanya.

f. Risalah Rapat

Risalah rapat harus disiapkan untuk setiap rapat Direksi sebagai bukti keputusan yang diambil dalam rapat. Risalah harus disiapkan oleh seseorang (Direktur atau pejabat lain, misalnya Sekretaris Perusahaan) yang hadir dalam rapat tersebut dan ditunjuk oleh ketua rapat. Risalah juga harus ditandatangani oleh semua Direktur yang hadir dalam rapat untuk memastikan ketetapannya, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.

3.11 Pembagian Tugas dan Wewenang Setiap Anggota Direksi

Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengelolaan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan yang ditetapkan oleh AD Perseroan. Secara khusus tugas dan tanggung jawab Direksi Perseroan adalah sebagai berikut:

- a. **Persetujuan dan Pendaftaran Anggaran Dasar**
Menyampaikan Anggaran dasar Perseroan dan setiap perubahannya kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk persetujuan atau pendaftaran Anggaran Dasar
- b. **Administrasi Saham**
Menyiapkan dan memelihara (atau menunjuk Biro Administrasi Efek untuk pelaksanaannya) pencatatan administrasi saham:
 - 1) Nama dan Alamat semua pemegang saham
 - 2) Jumlah, angka, dan tanggal akuisisi saham atau sertifikat saham gabungan
 - 3) Nama dan alamat penjaminan saham Perseroan
 - 4) Informasi penting lainnya
- c. **Administrasi Saham Khusus**
Menyiapkan dan memelihara administrasi khusus mengenai kepemilikan saham Direksi, Dewan Komisaris dan Keluarga masing - masing di dalam Perseroan serta tanggal saham diakuisisi
- d. **Dokumen Perusahaan**
Memelihara semua daftar penting, administrasi dan dokumen perusahaan, termasuk keputusan, risalah rapat Direksi, risalah rapat Dewan Komisaris dalam jangkauan domisili Perseroan dan memberikan akses kepada Pemegang saham sesuai undang - undang.
- e. **Akun Perusahaan**
Memelihara semua akun perusahaan dan dokumen keuangan sesuai dengan standar akuntansi dan memberikan akses kepada Pemegang saham sesuai undang - undang dan Anggaran Dasar.
- f. **Rapat Direksi**
Menyiapkan dan memelihara semua risalah rapat Direksi.

g. Pengungkapan Kepemilikan Saham

Melaporkan kepemilikan saham anggota Direksi beserta keluarganya di dalam Perseroan dan/atau di perusahaan lain. Setiap transaksi saham Perseroan yang dimiliki oleh anggota direksi harus dilaporkan kepada Perseroan melalui Sekretaris Perusahaan selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelahnya transaksi dengan melampirkan bukti pembelian atau penjualan yang meliputi informasi antara lain:

- 1) Tanggal pembelian dan/atau penjualan saham.
- 2) Jumlah saham yang dibeli dan/atau dijual
- 3) Harga pembelian dan/atau penjualan per lembar saham.

Anggota Direksi juga harus melaporkan setiap transaksi dari kepemilikan sahamnya dalam Perseroan selambat-lambatnya 10 hari setelah transaksi kepada OJK.

h. Laporan Tahunan

Menyiapkan laporan tahunan dalam waktu 4 bulan dari akhir tahun buku, yang setidaknya mencakup:

- 1) Laporan keuangan termasuk data keuangan tahun buku terbaru dan tahun sebelumnya
- 2) Laporan aktivitas Perseroan
- 3) Laporan tanggung jawab sosial perusahaan
- 4) Hal - hal yang terjadi yang berdampak pada aktivitas Perseroan
- 5) Laporan Dewan Komisaris mengenai tugas pengawasan dari tahun buku sebelumnya
- 6) Gaji atau honorarium yang diberikan kepada anggota Dewan Komisaris dan Direksi

i. Rencana Bisnis

Menyampaikan kepada Dewan Komisaris rencana dan anggaran bisnis Perseroan untuk diberikan persetujuan tidak lebih dari 60 hari sebelum tahun buku berakhir, dalam hal tidak disampaikan sesuai waktu maka rencana bisnis tahun sebelumnya akan dipergunakan.

j. Persetujuan Organ Perseroan Lainnya

Direksi diwajibkan untuk mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris atau RUPS dalam melaksanakan aksi perusahaan tertentu atas nama Perseroan.

Aksi korporasi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris:

- 1) Memperoleh pinjaman dan/atau memberikan pinjaman atas nama Perseroan
- 2) Memperoleh dan/atau membeli, melepaskan dan/atau menjual aktiva tetap Perseroan

- 3) Menggadaikan, membebaskan dan/atau menjaminkan dan/atau mengagunkan aktiva tetap Perseroan
- 4) Mengikat Perseroan sebagai penjaminan
- 5) Mengambil alih dan/atau melepaskan seluruh atau sebagian perusahaan atau badan-badan hukum lainnya atau mendirikan perusahaan baru tanpa mengurangi izin dari pihak yang berwenang
- 6) Menyetujui rencana usaha tahunan anggaran keuangan dan rencana pengeluaran untuk barang modal atau melakukan perubahan atas rencana usaha, dan/atau
- 7) Menetapkan rencana pensiun, rencana bonus atau insentif, rencana pembagian keuntungan atau rencana kepemilikan saham untuk karyawan Perseroan

Anggota Direksi perseroan terbuka bertanggung jawab atas kerugian yang dialami perseroan terbuka, jika kerugian tersebut timbul karena :

- a. Anggota Direksi baik langsung maupun tidak langsung dengan itikad buruk memanfaatkan perseroan terbuka untuk kepentingan pribadi
- b. Anggota Direksi terlibat dalam perbuatan melawan hukum yang dilakukan oleh Perseroan terbuka atau
- c. Anggota Direksi baik langsung maupun tidak langsung secara melawan hukum menggunakan kekayaan Perseroan terbuka, yang mengakibatkan kekayaan Perseroan terbuka menjadi tidak cukup untuk memenuhi kewajiban keuangan.

3.12 Gaji, Honorarium dan Tunjangan Anggota Direksi

Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, gaji dan tunjangan yang diberikan kepada anggota Direksi ditentukan dalam RUPS tahunan. Komponen remunerasi Direksi terdiri dari:

- a. Gaji Pokok
- b. Tunjangan
- c. Jaminan Sosial (BPJS)

3.13. 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. Mengikuti perkembangan pasar modal khususnya peraturan-peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal;
- b. Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal;
- c. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang meliputi:
 - Keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada Situs Web Perusahaan;
 - Penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu;
 - Penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Umum Pemegang Saham;
- d. Sebagai penghubung antara Perusahaan dengan pemegang saham, Otoritas Jasa Keuangan, dan pemangku kepentingan lainnya.

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 untuk menyusun rencana, melaksanakan, melakukan koordinasi, dan mengendalikan kegiatan-kegiatan audit di internal Perseroan. Internal Audit juga diharapkan dapat memberikan masukan berupa opini yang objektif 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.