



# **Pedoman Kerja Dewan Komisaris & Direksi**

PT Prodia Widyahusada Tbk

## DAFTAR ISI

|  | <b>Halaman</b> |
|--|----------------|
| <b>BAB I Pendahuluan</b>                                   |                |
| A. Latar belakang dan Tujuan Penyusunan Board Manual ..... | 3              |
| B. Ruang Lingkup Board Manual .....                        | 3              |
| C. Referensi Peraturan Penyusunan Board Manual .....       | 3              |
| D. Daftar Istilah .....                                    | 4              |
| <b>BAB II Dewan Komisaris</b>                              |                |
| A. Persyaratan dan Komposisi Dewan Komisaris .....         | 6              |
| B. Masa Jabatan Dewan Komisaris .....                      | 7              |
| C. Pengunduran Diri Dewan Komisaris .....                  | 8              |
| D. Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris .....                | 8              |
| E. Tugas dan Wewenang Komisaris Utama .....                | 11             |
| F. Rangkap Jabatan Dewan Komisaris .....                   | 11             |
| G. Pembagian Tugas Dewan Komisaris .....                   | 11             |
| H. Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris .....                 | 12             |
| I. Program Orientasi Dewan Komisaris .....                 | 14             |
| J. Program Pelatihan Dewan Komisaris .....                 | 14             |
| K. Organ Pendukung Dewan Komisaris .....                   | 15             |
| 1. Komite Audit .....                                      | 15             |
| 2. Komite Nominasi dan Remunerasi .....                    | 16             |
| 3. Komite <i>Corporate Governance</i> .....                | 17             |
| 4. Komite Manajemen Risiko .....                           | 17             |
| <b>BAB III Direksi</b>                                     |                |
| A. Persyaratan dan Komposisi Direksi .....                 | 18             |
| B. Masa Jabatan Direksi .....                              | 19             |
| C. Pengunduran Diri Direksi .....                          | 20             |
| D. Tugas dan Wewenang Direksi .....                        | 21             |
| E. Rangkap Jabatan Direksi .....                           | 22             |
| F. Pembagian Tugas Direksi .....                           | 23             |
| G. Pelaksanaan Rapat Direksi .....                         | 23             |
| H. Orientasi Program Direksi .....                         | 25             |
| I. Program Pelatihan Direksi .....                         | 26             |
| J. Organ Pendukung Direksi .....                           | 25             |
| 1. Sekretaris Perusahaan .....                             | 26             |
| 2. Internal Audit .....                                    | 26             |
| <b>BAB IV Hubungan Antar Organ Perseroan</b>               |                |
| A. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) .....                  | 27             |
| B. Permintaan Penyelenggaraan RUPS .....                   | 27             |
| C. Pimpinan RUPS dan Yang Berhak Hadir .....               | 29             |
| D. Kuorum RUPS .....                                       | 29             |
| E. Risalah RUPS .....                                      | 33             |

**BAB V Penutup**

|   |    |
|---|----|
| A. Pemberlakuan Board Manual .....        | 35 |
| B. Sosialisasi Board Manual .....         | 35 |
| C. Evaluasi dan Review Board Manual ..... | 35 |

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang dan Tujuan Penyusunan Board Manual**

Pengelolaan Perseroan Terbatas di Indonesia mengacu pada kerangka hukum paling tinggi yaitu Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. Berdasarkan UU tersebut, Indonesia menganut sistem *dual board (two-tier board)* yaitu adanya pemisahan fungsi antara Dewan Komisaris dan Direksi. Dalam hal ini, Dewan Komisaris melakukan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi sedangkan Direksi berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan perusahaan. Dewan Komisaris dan Direksi menjalankan kewajibannya sesuai yang diamanahkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

*Board Manual* ini merupakan salah satu Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) yang mengacu pada Anggaran Dasar Perseroan, Undang-Undang Perseroan Terbatas dan peraturan lain yang terkait.

Tujuan penyusunan *Board Manual* adalah sebagai berikut:

1. Menjadi pedoman tentang tugas, wewenang dan tanggungjawab masing-masing Anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
2. Menerapkan asas-asas *Good Corporate Governance* - GCG yakni transparansi (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), tanggungjawab (*responsibility*), independensi (*independent*), dan kewajaran (*fairness*).
3. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas serta kualitas hubungan kerja Dewan Komisaris dan Direksi.

### **B. Ruang Lingkup Board Manual**

Board Manual ini menjadi pedoman pokok bagi pelaksanaan hubungan kerja antar Direksi, Dewan Komisaris dan Rapat Umum Pemegang Saham PT Prodia Widyahusada Tbk, yang meliputi tugas, tanggung jawab, wewenang, mekanisme rapat, pengambilan keputusan serta prinsip pengendalian dan pengawasan yang dilakukan oleh Direksi dan Dewan Komisaris serta Rapat Umum Pemegang Saham.

### **C. Referensi Peraturan Penyusunan Board Manual**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 32/POJK.04/2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka.
4. Peraturan OJK No.21/POJK/04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
5. Surat Edaran OJK No.32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
6. Anggaran Dasar Perseroan.

#### D. Daftar Istilah

Istilah-istilah yang digunakan dalam *Board Manual* ini, kecuali disebutkan lain, mengandung pengertian sebagai berikut:

1. **Board Manual** adalah panduan bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam menjalankan tata kelola Perseroan sesuai dengan prinsip korporasi yang sehat serta mengacu pada seluruh peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Perseroan.
2. **Benturan Kepentingan** adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis Perseroan dengan kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau pemegang saham utama yang dapat merugikan Perseroan.
3. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perusahaan yang meliputi keseluruhan Anggota Dewan Komisaris sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*) yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus serta memberi nasihat kepada Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. **Direksi** adalah Organ Perusahaan yang meliputi keseluruhan Anggota Direksi sebagai satu kesatuan Dewan (*Board*) yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. **Komite Audit** adalah komite yang bekerja secara profesional dan independen yang dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk membantu dan memperkuat fungsi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan (*oversight*) atas proses pelaporan keuangan, pelaksanaan audit, pelaksanaan pengendalian internal, implementasi GCG serta melaksanakan penugasan yang bersifat khusus dari Dewan Komisaris.
6. **Komite Nominasi & Remunerasi** adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris terkait nominasi dan remunerasi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perseroan yang diantaranya meliputi menyusun sistem, prosedur nominasi dan seleksi bagi Calon Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi, memberikan rekomendasi tentang jumlah Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi serta mengembangkan sistem untuk pemberian remunerasi bagi Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi.
7. **Komite Corporate Governance** adalah komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris dalam rangka membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris dalam mengawasi pelaksanaan tata kelola perusahaan.
8. **Komite Manajemen Risiko** adalah komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris dalam rangka membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris dalam mengidentifikasi jenis risiko serta mengevaluasi mitigasi risiko yang dihadapi oleh perusahaan.
9. **Internal Audit** adalah Satuan Pengawasan Internal, yang merupakan unit teknis struktural di lingkungan Perusahaan, yang bertugas melaksanakan audit dan memastikan sistem pengendalian internal Perusahaan dapat berjalan efektif.

10. **Organ Perseroan** adalah Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi
11. **Perseroan** adalah PT Prodia Widyahusada Tbk.
12. **Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)** adalah Organ Perusahaan yang memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
13. **Sekretaris Perusahaan** adalah satuan fungsi struktural dalam organisasi Perusahaan yang bertugas untuk memberikan dukungan kepada Direksi dalam pelaksanaan tugasnya serta bertindak sebagai penghubung antara Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi, Unit Kerja dan Pemangku Kepentingan.

## **BAB II**

### **DEWAN KOMISARIS**

#### **A. Persyaratan dan Komposisi Dewan Komisaris**

##### **1. Persyaratan Dewan Komisaris**

Yang dapat diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat:<sup>1</sup>

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

##### **2. Persyaratan Komisaris Independen**

Selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud di atas, Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:<sup>2</sup>

- a. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Perseroan pada periode berikutnya;
- b. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
- c. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Perseroan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau pemegang saham utama Perseroan tersebut; dan
- d. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.

---

<sup>1</sup> Undang-Undang No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas Pasal 110 ayat 1, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 Pasal 21 ayat 1.

<sup>2</sup> Undang-Undang No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas Pasal 110 ayat 1, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 Pasal 21 ayat 2.

Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud di atas tersebut, dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani oleh calon anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen, dan surat tersebut disampaikan kepada Perseroan. Surat pernyataan tersebut wajib diteliti dan didokumentasikan oleh Perseroan.

Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk melakukan penggantian anggota Dewan Komisaris yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud tersebut diatas.

### **3. Komposisi Dewan Komisaris**

- a* Penentuan jumlah anggota Dewan Komisaris mempertimbangkan kondisi Perusahaan Terbuka.<sup>3</sup>
- b* Penentuan komposisi anggota Dewan Komisaris memperhatikan keberagaman, keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan.<sup>4</sup>
- c* Dewan Komisaris Perseroan terdiri dari 2 (dua) orang atau lebih anggota Dewan Komisaris termasuk Komisaris Independen yang jumlahnya disesuaikan dengan persyaratan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di pasar modal. Apabila diangkat lebih dari seorang anggota Dewan Komisaris, maka seorang diantaranya dapat diangkat menjadi Komisaris Utama.<sup>5</sup>
- d* Dalam hal Dewan Komisaris terdiri lebih dari 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris, jumlah Komisaris Independen wajib paling kurang 30% (tiga puluh persen) dari jumlah seluruh anggota Dewan Komisaris.<sup>6</sup>
- e* Usulan pengangkatan, pemberhentian, dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris atau komite yang menjalankan fungsi nominasi
- f* Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota Dewan Komisaris mengalami lowongan/kekosongan, maka dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari setelah terjadi lowongan/kekosongan tersebut, Direksi harus mengumumkan pemberitahuan tentang akan -diadakan RUPS untuk mengangkat anggota Dewan Komisaris pengganti dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan dan Anggaran Dasar. Seseorang yang diangkat untuk menggantikan anggota Komisaris yang berhenti atau dihentikan dari jabatannya atau untuk mengisi lowongan harus diangkat untuk jangka waktu yang merupakan sisa jabatan anggota Komisaris lain yang menjabat.

### **B. Masa Jabatan Dewan Komisaris**

1. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:
  - a* masa jabatannya berakhir;
  - b* dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampunan berdasarkan suatu penetapan pengadilan;
  - c* mengundurkan diri dan telah disetujui oleh RUPS;
  - d* tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
  - e* meninggal dunia;
  - f* diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.

<sup>3</sup> Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Rekomendasi butir 3.1

<sup>4</sup> Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Rekomendasi butir 3.2

<sup>5</sup> Anggaran Dasar Perseroan Pasal 18 ayat 1

<sup>6</sup> Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 Pasal 20 ayat 3.

- g* terlibat dalam kejahatan keuangan<sup>7</sup> dan telah dinyatakan bersalah sesuai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
2. Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh perundang-undangan dan/atau peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal.
  3. Komisaris Independen yang telah menjabat selama 2 (dua) periode masa jabatan dapat diangkat kembali pada periode selanjutnya sepanjang Komisaris Independen tersebut menyatakan dirinya tetap independen kepada RUPS dan pernyataan independensi Komisaris Independen tersebut wajib diungkapkan dalam laporan tahunan.<sup>8</sup>
  4. Dalam hal Komisaris Independen menjabat pada Komite Audit, Komisaris Independen yang bersangkutan hanya dapat diangkat kembali pada Komite Audit untuk 1 (satu) periode masa jabatan Komite Audit berikutnya.<sup>9</sup>

### **C. Pengunduran Diri Dewan Komisaris**

1. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Perseroan sekurang-kurangnya 90 (sembilan puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
2. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris, dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri tersebut.
3. Dalam hal Perseroan tidak menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat 5 Pasal 18 Anggaran Dasar Perseroan, maka dengan lampaunya kurun waktu tersebut, pengunduran diri anggota Dewan Komisaris menjadi sah tanpa memerlukan persetujuan RUPS.
4. Dalam hal anggota Dewan Komisaris mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah anggota Dewan Komisaris masing-masing kurang dari 2 (dua) orang, maka pengunduran diri tersebut sah apabila telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat Dewan Komisaris yang baru sehingga memenuhi persyaratan minimal jumlah anggota Dewan Komisaris.
5. Sebelum pengunduran diri berlaku efektif, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan tetap berkewajiban melaksanakan tugas dan tanggung-jawabnya sesuai anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.
6. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya permohonan pengunduran diri Dewan Komisaris dan hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana tersebut di atas.

### **D. Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris**<sup>10</sup>

1. Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas kebijaksanaan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan serta memberikan nasihat kepada Direksi.

---

<sup>7</sup> Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka OJK

<sup>8</sup> Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 Pasal 25 ayat 1&2.

<sup>9</sup> Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 Pasal 25 ayat 3

<sup>10</sup> Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 Pasal 28 dan Anggaran Dasar Perseroan.

2. Anggota Dewan Komisaris baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat-surat, bukti-bukti, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain sebagainya serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
3. Dalam menjalankan tugas Dewan Komisaris berhak memperoleh penjelasan dari Direksi atau setiap anggota Direksi tentang segala hal yang diperlukan oleh Dewan Komisaris.
4. Dalam kondisi tertentu, Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar.
5. Anggota Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada poin 1 di atas dengan itikad baik, penuh, tanggung jawab, dan kehati-hatian.
6. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan dapat membentuk komite lainnya serta wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya setiap akhir tahun buku.
7. Dewan Komisaris dapat memberhentikan sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi, apabila anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku atau merugikan maksud dan tujuan Perseroan atau melalaikan kewajibannya dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pemberhentian sementara yang dimaksud harus diberitahukan secara tertulis kepada Direksi yang bersangkutan disertai alasan yang menyebabkan tindakan tersebut dengan tembusan kepada Direksi.
  - b. Pemberitahuan sebagaimana dimaksud disampaikan dalam waktu paling lambat 2 (dua) hari setelah ditetapkannya pemberhentian sementara tersebut.
  - c. Anggota Direksi yang diberhentikan sementara tidak berwenang menjalankan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan serta mewakili Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan.
  - d. Pembatasan kewenangan berlaku sejak keputusan pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris sampai dengan:
    - 1) terdapat keputusan RUPS yang menguatkan atau membatalkan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud; atau
    - 2) lampaunya jangka waktu sebagaimana dimaksud.
  - e. Dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah pemberhentian sementara itu, Dewan Komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) yang akan memutuskan apakah anggota Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya semula, sedangkan anggota Direksi yang diberhentikan sementara itu diberikan kesempatan hadir guna membela diri.

- f. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah penyelenggaraan RUPS tersebut.
  - g. RUPSLB dipimpin oleh Komisaris Utama dan apabila Komisaris Utama tidak hadir, hal tersebut tidak perlu dibuktikan kepada pihak lain, maka RUPS dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh RUPS tersebut dan pemanggilan harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pasal 11 Anggaran Dasar
  - h. Apabila Rapat Umum Pemegang Saham tersebut tidak diadakan dalam jangka waktu 45 (empat puluh lima) hari setelah pemberhentian sementara itu, maka pemberhentian sementara itu menjadi batal demi hukum dan yang bersangkutan berhak menjabat kembali jabatannya semula.
  - i. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara dan Perseroan tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan, dalam hal ini demikian Rapat Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih diantara mereka atas tanggungan mereka bersama, satu dan lain dengan memperhatikan ketentuan Pasal 19 ayat 6 Anggaran Dasar Perseroan.
8. Sehubungan dengan tugas dan wewenang Dewan Komisaris yang dimaksud tersebut diatas, maka Dewan Komisaris berhak:
- a. Meninjau, dan mengevaluasi secara teratur, rencana jangka panjang (lima tahun) untuk perusahaan.
  - b. Meninjau, dan mengevaluasi rencana perusahaan (satu tahun) dan menengah (3 tahun) perusahaan.
  - c. Meninjau, dan mengevaluasi anggaran dan prakiraan Perusahaan.
  - d. Meninjau, dan mengevaluasi alokasi sumber daya utama dan investasi modal.
  - e. Menelaah hasil keuangan dan operasi Perusahaan.
  - f. Meninjau, dan mengevaluasi keseluruhan struktur organisasi perusahaan, penugasan tanggung jawab manajemen senior dan rencana pengembangan manajemen senior dan suksesi.
  - g. Meninjau, dan mengevaluasi strategi kompensasi yang berkaitan dengan manajemen senior perusahaan.
  - h. Mengadopsi, menerapkan dan memantau kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan.
  - i. Tinjau secara berkala tujuan dan kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan tanggung jawab sosial.
  - j. Meninjau dan menilai keefektifan kebijakan dan praktik Perusahaan sehubungan dengan penilaian risiko dan manajemen risiko.
  - k. Meninjau dan memantau fungsi audit internal dan eksternal perusahaan.
9. 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.
10. Anggota Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan sebagaimana dimaksud diatas apabila dapat membuktikan:

- a. kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
- b. telah melakukan pengawasan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- c. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengawasan yang mengakibatkan kerugian; dan
- d. telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

#### **E. Tugas dan Wewenang Komisaris Utama**

1. Komisaris Utama berperan sebagai koordinator Dewan Komisaris dan memastikan efektivitasnya.
2. Melakukan pemanggilan Rapat Dewan Komisaris secara tertulis yang disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dengan mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
3. Memimpin Rapat Dewan Komisaris.

#### **F. Rangkap Jabatan Dewan Komisaris<sup>11</sup>**

1. Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai:
  - a. Anggota Direksi paling banyak pada 2 (dua) emiten atau perusahaan publik lain; dan
  - b. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 2 (dua) emiten atau perusahaan publik lain.
2. Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan dapat merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 4 (empat) emiten atau perusahaan publik lain.
3. Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap sebagai anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di emiten atau perusahaan publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris.
4. Rangkap jabatan sebagai anggota komite sebagaimana dimaksud diatas hanya dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya.
5. Dalam hal terdapat peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur ketentuan mengenai rangkap jabatan yang berbeda dengan ketentuan dalam Peraturan OJK No.33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik, berlaku ketentuan yang mengatur lebih ketat.

#### **G. Pembagian Tugas Dewan Komisaris**

Pembagian kerja diantara para anggota Dewan Komisaris diatur secara mandiri dan untuk kelancaran tugasnya Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi.

---

<sup>11</sup> Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 Pasal 24.

## H. Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris

### 1. Frekuensi Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris<sup>12</sup>

- a. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.
- b. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- c. Kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.
- d. Dewan Komisaris harus menjadwalkan rapat sebagaimana dimaksud untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
- e. Bahan rapat yang telah dijadwalkan disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.
- f. Rapat Dewan Komisaris dapat pula diadakan setiap waktu bilamana dipandang perlu oleh:
  - 1) Seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris;
  - 2) Seorang atau lebih anggota Direksi;
  - 3) Atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.
- g. Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.

### 2. Panggilan dan Lokasi Rapat

- a. Panggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Komisaris Utama, apabila Komisaris Utama berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka anggota Dewan Komisaris yang lain berhak melakukan panggilan berdasarkan surat kuasa dari Komisaris Utama..
- b. Panggilan Rapat Dewan Komisaris harus disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Dewan Komisaris dengan mendapat tanda terima atau dengan faksimili atau media elektronik lainnya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
- c. Panggilan Rapat Dewan Komisaris harus mencantumkan agenda acara, tanggal, waktu, dan tempat rapat.
- d. Rapat Dewan Komisaris dilaksanakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan.
- e. Apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili, panggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Dewan Komisaris dapat diadakan dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
- f. Rapat Dewan Komisaris dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi atau melalui sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Dewan Komisaris saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam Rapat Dewan Komisaris. Persyaratan kuorum

---

<sup>12</sup> Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 Pasal 31.

dan persyaratan pengambilan keputusan untuk rapat-rapat tersebut sama dengan persyaratan rapat biasa.

### **3. Pimpinan Rapat Dewan Komisaris dan yang berhak hadir**

Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama dan dalam hal Komisaris Utama tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris yang dipilih oleh dan dari anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam Rapat.

Apabila dipandang perlu, Dewan Komisaris dapat mengundang anggota Direksi, Sekretaris Perusahaan, komite-komite atau pihak lainnya untuk menghadiri Rapat Dewan Komisaris.

### **4. Kuasa Dewan Komisaris pada rapat**

Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa yang diberikan khusus untuk keperluan itu, dimana surat kuasa tersebut dapat disampaikan melalui faksimili, e-mail atau alat komunikasi elektronik lainnya (apabila disampaikan melalui faksimili, e-mail atau alat komunikasi elektronik lainnya diikuti dengan aslinya atau salinan yang telah dinyatakan sesuai dengan aslinya yang dikirim dengan dibuktikan melalui tanda terima atau dengan surat tercatat atau kurir yang dikenal secara internasional secepat mungkin).

### **5. Kuorum Rapat Dewan Komisaris**

- a. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili secara sah dalam rapat.
- b. Keputusan Rapat Dewan Komisaris harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan pemungutan suara berdasarkan suara setuju paling sedikit 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
- c. Apabila suara yang setuju dan tidak setuju berimbang, maka Ketua Rapat Dewan Komisaris yang akan menentukan.
- d. Setiap anggota Dewan Komisaris yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Dewan Komisaris lain yang diwakilinya.
- e. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan kecuali Ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari yang hadir.

### **6. Pengambilan Keputusan di Luar Rapat**

Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris, dengan ketentuan semua anggota Dewan Komisaris telah diberitahu secara tertulis mengenai usul keputusan yang dimaksud dan semua

anggota Dewan Komisaris memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan usulan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian, mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.

## **7. Minuta/Risalah Rapat**

- a. Risalah Rapat hasil penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud harus dibuat secara tertulis dan diedarkan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris yang ikut serta untuk disetujui atau ditandatangani.
- b. Hasil rapat Dewan Komisaris wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh Ketua Rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
- c. Hasil rapat Dewan Komisaris bersama Direksi wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
- d. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil rapat sebagaimana dimaksud, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat. Risalah rapat sebagaimana dimaksud wajib didokumentasikan oleh Perseroan.

### **I. Program Orientasi Dewan Komisaris**

Perseroan memiliki program orientasi untuk anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat, meliputi *specific coaching* dan *Executive Board Discussion Programme*. Dalam sesi *specific coaching*, setiap anggota baru Dewan Komisaris akan mendapatkan pelatihan khusus yang dipandu oleh anggota Dewan Komisaris yang berpengalaman serta manajemen senior Perseroan. Sesi ini dirancang untuk memperkenalkan dan mendalami aspek-aspek penting dari perusahaan, memastikan pemahaman yang komprehensif mengenai visi, misi, nilai-nilai inti, budaya kerja, dan etika bisnis yang dijunjung tinggi oleh Perseroan.

*Executive Board Discussion Programme* mencakup diskusi eksekutif bersama anggota Dewan Komisaris lainnya dan manajemen senior, yang berfokus pada strategi perusahaan, tantangan industri, serta kebijakan dan prosedur internal. Diskusi tersebut bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam mengenai struktur organisasi perusahaan, peran dan tanggung jawab setiap departemen, serta memperkenalkan anggota manajemen senior dan karyawan kunci lainnya.

Materi orientasi Dewan Komisaris juga mencakup pemahaman mengenai sistem tata kelola perusahaan, termasuk kebijakan dan prosedur yang berlaku, serta penjelasan mengenai komite-komite di bawah Dewan Komisaris dan perannya masing-masing. Selain itu, anggota baru akan mendapatkan informasi mendalam terkait kegiatan usaha Perseroan, termasuk penjelasan mengenai lini bisnis utama, strategi jangka panjang, serta informasi mengenai pasar dan industri tempat perusahaan beroperasi. Program orientasi ini dirancang untuk memastikan anggota Dewan Komisaris yang baru dapat

beradaptasi dengan cepat dan memberikan kontribusi signifikan terhadap pencapaian tujuan Perseroan.

## **J. Program Pelatihan Dewan Komisaris**

Perseroan mendukung seluruh anggota Dewan Komisaris untuk terus mengembangkan kompetensi dan memperluas wawasannya agar dapat meningkatkan efektivitas fungsi Dewan Komisaris.

## **K. Organ Pendukung Dewan Komisaris**

Dewan Komisaris dapat atau wajib membentuk komite yang membantu pelaksanaan kerja dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.

Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap sebagai anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di emiten atau perusahaan publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris. Rangkap jabatan sebagai anggota komite dimaksud tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya.<sup>13</sup>

### **1. Komite Audit**

Komite Audit adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris. Penjelasan mengenai tugas, tanggung jawab, wewenang, keanggotaan, rapat Komite Audit dijabarkan lebih detail dalam Piagam Komite Audit Perseroan.

#### **a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit**

Dalam melaksanakan tugasnya Komite Audit bersifat independen, serta bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris. Secara garis besar, tugas dan tanggung jawab Komite Audit berdasarkan Peraturan OJK diantaranya:

- 1) Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perseroan;
- 2) Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan;
- 3) Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya;
- 4) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa;
- 5) Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;

---

<sup>13</sup> Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 Pasal 24.

- 6) Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Perseroan tidak memiliki fungsi pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris.
- 7) Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan;
- 8) Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perseroan; serta menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perseroan.

**b. Wewenang Komite Audit**

- 1) Mengakses dokumen, data, dan informasi Perseroan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya perusahaan yang diperlukan;
- 2) Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan Akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;
- 3) Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan); dan
- 4) Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

**2. Komite Nominasi dan Remunerasi**

Komite Nominasi dan Remunerasi adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait Nominasi dan Remunerasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. Penjelasan mengenai tugas, tanggung jawab, keanggotaan, rapat Komite Nominasi dan Remunerasi dijabarkan lebih detail dalam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan.

Secara garis besar, tugas dan tanggung jawab Komite Nominasi dan Remunerasi berdasarkan peraturan OJK sebagai berikut:

**Terkait dengan fungsi Nominasi<sup>14</sup>:**

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;
  - c. Kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
2. Membantu Dewan Komisaris untuk melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berdasarkan tolak ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi;
3. Memberikan rekomendasi/saran kepada Dewan Komisaris mengenai program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan
4. Memberikan usulan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris agar dapat disampaikan ke RUPS.

---

<sup>14</sup> POJK No.34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik Pasal 8a.

**Terkait dengan fungsi Remunerasi<sup>15</sup>:**

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

**3. Komite Corporate Governance**

Komite Tata Kelola Perusahaan dibentuk untuk membantu Dewan Komisaris dengan tugas sebagai berikut:

- a. Memantau pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan standar ASEAN CG Scorecard.
- b. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris tentang penyempurnaan dan kelengkapan penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).
- c. Melakukan kajian mengenai praktek-praktek terbaik pelaksanaan GCG (best practices) untuk dapat diterapkan di Perseroan.

**4. Komite Manajemen Risiko**

Komite Manajemen Risiko dibentuk untuk membantu Dewan Komisaris dengan tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan kajian atas permohonan persetujuan Direksi kepada Dewan Komisaris atas rencana corporate actions seperti: Investasi, Pembentukan Anak Perseroan, Rencana Jangka Panjang Perseroan, Kontrak Kerjasama Operasional, Pengelolaan Aset, Penjaminan Aset.
- b. Melakukan evaluasi kebijakan dan strategi manajemen risiko baik risiko operasional dan risiko pengembangan usaha Perseroan.
- c. Memantau dan melakukan evaluasi terhadap penerapan manajemen risiko Perseroan dan mitigasi atas risiko yang dihadapi oleh Perseroan terutama risiko terkait rencana bisnis dan investasi Perseroan.
- d. Melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen risiko; serta
- e. Memberikan rekomendasi atas hal-hal yang perlu mendapat perhatian Dewan Komisaris.

---

<sup>15</sup> POJK No.34/POJK.04/2014 tentang Pasal 8b

## **BAB III DIREKSI**

### **A. Persyaratan dan Komposisi Direksi**

#### **1. Persyaratan Direksi**

Yang dapat diangkat sebagai anggota Direksi adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat:

- a. mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
- b. cakap melakukan perbuatan hukum;
- c. dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
  - 1) tidak pernah dinyatakan pailit;
  - 2) tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
  - 3) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
  - 4) tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
    - a) pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
    - b) pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
    - c) 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.
- d. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang undangan; dan
- e. memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.<sup>16</sup>

Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud diatas, pengangkatan anggota Direksi dilakukan dengan memperhatikan pengalaman serta persyaratan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pemenuhan persyaratan diatas wajib dibuktikan atau dimuat dalam surat pernyataan yang ditandatangani oleh calon anggota Direksi sebelum dilakukannya pengangkatan dan surat tersebut disampaikan kepada Perseroan. Surat pernyataan tersebut wajib diteliti dan didokumentasikan oleh Perseroan.

Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk melakukan penggantian anggota Direksi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud tersebut diatas.

---

<sup>16</sup> Pasal 93 UUPT No.40 Thn.2007 dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014.

## 2. Komposisi Direksi<sup>17</sup>

- a. Direksi berjumlah paling sedikit terdiri dari 2 (dua) orang atau lebih anggota Direksi. Apabila diangkat lebih dari seorang anggota Direksi, maka salah seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama.
- b. Yang boleh diangkat sebagai anggota Direksi adalah Warga Negara Indonesia dan/atau Warga Negara Asing yang telah memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Direksi Perseroan berdasarkan ketentuan undang-undang Negara Republik Indonesia yang berlaku.
- c. Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.
- d. Apabila oleh suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih anggota Direksi mengalami lowongan/kekosongan, maka dalam jangka waktu selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sejak terjadi lowongan tersebut harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan/kekosongan itu dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan dan Anggaran Dasar,
- e. Apabila oleh suatu sebab apapun semua jabatan anggota Direksi lowong, maka untuk sementara Perseroan diurus oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Rapat Dewan Komisaris.
- f. Dalam hal anggota Direksi mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah anggota Direksi menjadi kurang dari 2 (dua) orang, maka pengunduran diri tersebut sah apabila telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat anggota Direksi yang baru sehingga memenuhi persyaratan minimal jumlah anggota Direksi.
- g. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang diberhentikan sementara oleh Dewan Komisaris, maka Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu selambat-lambatnya 45 (empat puluh lima) hari setelah tanggal pemberhentian sementara. Dalam hal RUPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat 9 Anggaran Dasar Perseroan ini tidak dapat mengambil keputusan atau setelah lewatnya jangka waktu dimaksud RUPS tidak diselenggarakan, maka pemberhentian sementara anggota Direksi menjadi batal.

## B. Masa Jabatan Direksi

1. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:
  - a. masa jabatannya berakhir;
  - b. dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan suatu penetapan pengadilan;
  - c. mengundurkan diri dan telah disetujui oleh Rapat Umum Pemegang Saham;
  - d. tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. meninggal dunia;
  - f. diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
  - g. terlibat dalam kejahatan keuangan<sup>18</sup> dan telah dinyatakan bersalah sesuai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
2. Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh perundang-undangan dan/atau peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.
3. Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.

<sup>17</sup> Peraturan OJK No.33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 Pasal 2.

<sup>18</sup> Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka OJK.

4. Anggota Direksi diangkat oleh RUPS, masing-masing untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
5. Usulan pengangkatan, pemberhentian, dan/atau penggantian anggota Direksi kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris atau komite yang menjalankan fungsi nominasi.

### **C. Pengunduran Diri Direksi**

1. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan paling kurang 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Kepada anggota Direksi yang mengundurkan diri sebagaimana tersebut di atas tetap dapat dimintai pertanggungjawabannya sejak tanggal pengangkatan yang bersangkutan sampai dengan tanggal RUPS yang menyetujui pengunduran dirinya.
2. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari dan memutuskan menerima pengunduran diri anggota Direksi dimaksud, maka RUPS dapat memutuskan menerima pengunduran diri tersebut berlaku efektif lebih cepat dari 90 (sembilan puluh) hari setelah diajukan permohonan pengunduran diri tersebut.
3. Dalam hal Perseroan tidak menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud, maka dengan lampaunya kurun waktu tersebut, pengunduran diri anggota Direksi menjadi sah tanpa memerlukan persetujuan RUPS.
4. RUPS dapat mengangkat orang lain guna menggantikan anggota Direksi yang mengundurkan diri atau diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir atau sebagai tambahan anggota Direksi yang ada dengan tidak mengurangi ketentuan-ketentuan dalam anggaran dasar Perseroan.
  - a. Seorang yang diangkat sebagai anggota Direksi untuk menggantikan anggota Direksi yang mengundurkan diri atau diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir akan menjabat untuk jangka waktu yang merupakan sisa masa jabatan dari anggota Direksi yang digantikannya.
  - b. Seorang yang diangkat sebagai anggota Direksi dalam rangka penambahan anggota Direksi akan menjabat untuk jangka waktu yang merupakan sisa masa jabatan dari anggota-anggota Direksi lain yang masih menjabat.
5. Sebelum pengunduran diri berlaku efektif, anggota Direksi yang bersangkutan tetap berkewajiban melaksanakan tugas dan tanggung-jawabnya sesuai anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.
6. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikannya kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya permohonan pengunduran diri Direksi dan hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana tersebut di atas.

#### **D. Tugas dan Wewenang Direksi**

1. Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengelolaan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan yang ditetapkan dalam anggaran dasar.
2. Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar
3. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian.
4. Direksi berhak 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 pengelolaan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan bahwa untuk melakukan tindakan-tindakan dibawah ini, Direksi harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris, diantaranya:
  - a. meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (dalam hal ini tidak termasuk pengambilan uang Perseroan di bank-bank, mendepositkan uang Perseroan di bank/lembaga keuangan) yang jumlahnya melebihi jumlah dari waktu ke waktu;
  - b. mengikat Perseroan sebagai penanggung/penjamin;
  - c. Mendirikan suatu usaha atau turut serta pada perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri.
  - d. mengalihkan atau menjadikan jaminan utang sebagian atau kurang dari 50% (lima puluh per seratus) dari jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak.
5. Untuk mengalihkan, melepaskan hak, atau menjadikan jaminan utang yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) tahun buku, baik dalam 1 (satu) transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain, Direksi harus mendapat persetujuan RUPS yang dihadiri atau diwakili oleh para pemegang saham yang memiliki paling sedikit 3/4 (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui lebih dari 3/4 (tiga per empat) bagian dari seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS dengan mengingat peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal.
6. Direktur Utama atau Wakil Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
7. Dalam hal Direktur Utama atau Wakil Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka salah seorang Direktur berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
8. Anggota Direksi Perseroan tidak dapat mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan, apabila:
  - a. Terjadi perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan; dan
  - b. Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.

9. Dalam hal terdapat keadaan sebagaimana dimaksud dalam poin 7, maka yang berhak mewakili Perseroan adalah:
  - a. Salah satu anggota Direksi lain yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.
  - b. Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan; atau
  - c. Pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.
10. Tanpa mengurangi tanggung jawab Direksi, Direksi dapat memberi kuasa tertulis kepada seseorang atau lebih kuasa untuk dan atas nama Perseroan melakukan perbuatan hukum tertentu sebagaimana yang diuraikan dalam surat kuasa. .
11. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi sebagaimana dimaksud, Direksi dapat membentuk Komite. Dalam hal dibentuk komite sebagaimana dimaksud, Direksi wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite setiap akhir tahun buku.
12. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya.
13. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan sebagaimana dimaksud diatas, apabila dapat membuktikan:
  - a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
  - b. Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan
  - c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas pengawasan yang mengakibatkan kerugian; dan
  - d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut
14. Direksi dan Dewan Komisaris wajib menyusun pedoman yang mengikat setiap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
15. Direksi dan Dewan Komisaris wajib menyusun kode etik yang berlaku bagi seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, karyawan/pegawai, serta pendukung orang yang dimiliki Perseroan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

#### **E. Rangkap Jabatan Direksi<sup>19</sup>**

1. Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:
  - a. Anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) emiten atau perusahaan publik lain; dan/atau
  - b. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) emiten atau perusahaan publik lain; dan/atau
  - c. 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.

---

<sup>19</sup> Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 Pasal 6.

2. Rangkap jabatan sebagaimana dimaksud diatas hanya dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya
3. Dalam hal terdapat peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur ketentuan mengenai rangkap jabatan yang berbeda dengan ketentuan dalam peraturan OJK Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014, berlaku ketentuan yang mengatur lebih ketat.

#### **F. Pembagian Tugas Direksi**

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.

#### **G. Pelaksanaan Rapat Direksi**

##### **1. Frekuensi Pelaksanaan Rapat Direksi<sup>20</sup>**

- a. Rapat Direksi wajib diadakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan.
- b. Selain Rapat Direksi yang berkala tersebut, Rapat Direksi dapat diadakan setiap waktu:
  - 1) apabila dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi;
  - 2) atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris; atau
  - 3) atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
- c. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- d. Kehadiran anggota Direksi dalam rapat wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.
- e. Direksi harus menjadwalkan rapat sebagaimana dimaksud diatas untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
- f. Bahan rapat Direksi dan Rapat Direksi dan Komisaris yang telah dijadwalkan disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.
- g. Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.

##### **2. Panggilan dan Lokasi Rapat**

- a. Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi menurut ketentuan pasal 16 anggaran dasar Perseroan.
- b. Panggilan Rapat Direksi harus disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan mendapat tanda terima atau dengan faksimili atau media elektronik lainnya

---

<sup>20</sup> Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 Pasal 16.

sekurang-kurangnya 5 (lima) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat. .

- c. Panggilan Rapat Direksi harus mencantumkan agenda acara, tanggal, waktu, dan tempat Rapat Direksi.
- d. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan atau kegiatan usaha Perseroan. Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, panggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
- e. Rapat Direksi dapat diadakan melalui media telekonferensi, video konferensi atau melalui sarana media elektronik lainnya apabila cara tersebut memungkinkan semua peserta saling mendengar atau melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat. Persyaratan kuorum dan persyaratan pengambilan keputusan untuk rapat-rapat Direksi jarak jauh tersebut sama dengan persyaratan Rapat Direksi biasa.

### **3. Pimpinan Rapat Direksi dan yang Berhak Hadir**

Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama dan dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat Direksi akan dipimpin oleh seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari anggota Direksi yang hadir dalam Rapat Direksi.

Direksi dapat mengundang anggota Dewan Komisaris untuk memberikan masukan atau melakukan diskusi terhadap suatu permasalahan sebagai bahan bagi Direksi untuk menjalankan fungsinya. Bilamana dianggap perlu Direksi dapat mengundang unit kerja yang berkaitan untuk menghadiri Rapat Direksi.

### **4. Kuasa Direksi pada Rapat**

Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa.

### **5. Kuorum Rapat Direksi**

- a. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat apabila lebih dari 2/3 (dua per tiga) jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili secara sah dalam Rapat Direksi.
- b. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara setuju paling sedikit 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan secara sah dalam Rapat Direksi.
- c. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang, maka ketua Rapat Direksi yang akan menentukan.
- d. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya.
- e. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan kecuali Ketua Rapat Direksi menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak dari yang hadir.

- f. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.

#### **6. Pengambilan Keputusan di Luar Rapat (Sirkular)**

Direksi dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis mengenai usul keputusan yang dimaksud dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan dengan menandatangani usulan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.

#### **7. Minuta/Risalah Rapat**

- a. Hasil rapat Direksi wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh Ketua Rapat dan seluruh anggota Direksi yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.
- b. Risalah rapat hasil penyelenggaraan Rapat Direksi sebagaimana dimaksud diatas harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam Rapat yang ditunjuk oleh Ketua Rapat dan ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
- c. Hasil rapat Direksi bersama Dewan Komisaris wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
- d. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil rapat sebagaimana dimaksud, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat. Risalah rapat sebagaimana dimaksud wajib didokumentasikan oleh Perseroan.
- e. Risalah Rapat Direksi yang dibuat dan ditandatangani tersebut berlaku sebagai bukti yang sah mengenai keputusan Direksi yang diambil dalam Rapat Direksi tersebut.

#### **H. Orientasi Program Direksi**

Perseroan memiliki program orientasi Direksi yang bertujuan untuk memperkenalkan nilai-nilai, budaya perusahaan, struktur organisasi, serta sistem tata kelola perusahaan. Program orientasi ini meliputi sesi pengenalan mengenai visi, misi, dan nilai-nilai inti perusahaan, pemahaman mengenai budaya kerja dan etika bisnis yang dijunjung tinggi oleh Perseroan, serta penjelasan mengenai struktur organisasi dan peran serta tanggung jawab setiap departemen. Bagi setiap anggota Direksi yang baru akan mendapatkan informasi mendalam terkait kegiatan usaha Perseroan, termasuk penjelasan mengenai lini bisnis utama, strategi jangka panjang, dan informasi mengenai pasar serta industri tempat perusahaan beroperasi.

Sebagai bagian dari upaya berkelanjutan untuk meningkatkan tata kelola perusahaan, Perseroan juga memiliki *Program Refreshment of GCG Policies* yang diperuntukkan bagi seluruh Direksi dan Dewan Komisaris. Program ini dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali setiap tahun dan disampaikan oleh Sekretaris Perusahaan atas permintaan Komite *Corporate Governance*. *Program Refreshment of GCG Policies* mencakup berbagai topik penting seperti dasar-dasar hukum terkait tata kelola perusahaan, UU Perseroan Terbatas dan kaitannya dengan tugas serta tanggung jawab organ Perseroan, Anggaran Dasar Perseroan, pertanggungjawaban setiap organ Perseroan, fungsi dan peran komite-komite Perseroan, Sekretaris Perusahaan, fungsi internal audit, serta kebijakan dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang berlaku di Prodia.

**I. Program Pelatihan Direksi**

Perseroan mendukung seluruh anggota Direksi untuk terus mengembangkan kompetensi dan memperluas wawasannya agar dapat meningkatkan efektivitas fungsi Direksi.

**J. Organ Pendukung Direksi**

Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi dapat dibantu oleh organ pendukung antara lain seperti Sekretaris Perusahaan dan komite di bawah Direksi.

**1. Sekretaris Perusahaan**

Sekretaris Perusahaan orang perseorangan atau penanggung jawab dari unit kerja yang menjalankan fungsi sekretaris Perusahaan. Sekretaris Perusahaan bertugas menyusun Laporan Tahunan, menyelenggarakan RUPS, mengkoordinasikan pembagian dividen, koordinasi dengan Bursa dan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) khususnya dalam melaksanakan aspek kepatuhan Perseroan termasuk pemberian penjelasan dan penyampaian keterbukaan informasi, serta menjalankan berbagai upaya lainnya dalam meningkatkan tata kelola perusahaan yang baik.

**2. Internal Audit**

Internal Audit adalah unit kerja dalam Emiten atau Perusahaan Publik yang menjalankan fungsi Audit Internal. Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola Perusahaan.

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

## **BAB IV**

### **HUBUNGAN ANTAR ORGAN PERSEROAN**

#### **A. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)**

Rapat Umum Pemegang Saham, yang selanjutnya disebut RUPS, adalah Organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam undang-undang dan/atau anggaran dasar. Tata cara pelaksanaan RUPS Perseroan dilakukan berdasarkan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Anggaran Dasar Perseroan. RUPS terdiri dari:

##### **1. RUPS Tahunan**

RUPS Tahunan adalah Rapat Umum Pemegang Saham yang wajib diadakan setiap tahun selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan ditutup. Dalam RUPS Tahunan:

- a. Direksi menyampaikan Laporan Tahunan yang telah ditelaah oleh Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan RUPS
- b. Direksi menyampaikan Laporan Keuangan untuk mendapat pengesahan RUPS.
- c. Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris
- d. Ditetapkan penggunaan laba, jika Perseroan mempunyai saldo laba yang positif.
- e. Dilakukan penunjukan Akuntan Publik yang terdaftar di OJK atau pemberian kuasa untuk melakukan penunjukan Akuntan Publik yang terdaftar.
- f. Jika perlu, melakukan pengangkatan dan/atau perubahan susunan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perseroan.
- g. Diputuskan mata acara RUPS lainnya yang telah diajukan sebagaimana mestinya dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
- h. Persetujuan Laporan Tahunan dan pengesahan Laporan Keuangan oleh RUPS Tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris atas pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan.

##### **2. RUPS Luar Biasa**

RUPS Luar Biasa adalah Rapat Umum Pemegang Saham dapat diselenggarakan setiap waktu berdasarkan kebutuhan atau kepentingan Perseroan untuk membicarakan dan memutuskan agenda rapat selain agenda pada RUPST dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.

#### **B. Permintaan Penyelenggaraan RUPS**

- 1) Penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dapat dilakukan atas permintaan:
  - 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mempunyai sedikitnya 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang dikeluarkan oleh Perseroan dapat mengajukan permohonan agar diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham dengan menyampaikan secara tertulis melalui surat tercatat kepada Direksi Perseroan disertai dengan menyebutkan hal-hal yang hendak dibicarakan disertai alasannya. Permintaan penyelenggaraan RUPS tersebut harus:

- a. dilakukan dengan itikad baik;
  - b. mempertimbangkan kepentingan Perseroan;
  - c. merupakan permintaan yang membutuhkan keputusan RUPS;
  - d. disertai dengan alasan dan bahan terkait hal yang harus diputuskan dalam RUPS; dan
  - e. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar Perseroan.
- 2) Setelah menerima permintaan penyelenggaraan RUPS Tahunan atau RUPS Lainnya maka Direksi atau Dewan Komisaris wajib melaksanakan hal-hal berikut ini:
- a. Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud diatas, dilaksanakan oleh Direksi dengan melakukan pengumuman Rapat Umum Pemegang Saham kepada pemegang saham dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham dari pemegang saham Perseroan.
  - b. Dalam hal Direksi tidak melakukan pengumuman Rapat Umum Pemegang Saham, Pemegang Saham dapat mengajukan kembali secara tertulis permintaan penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham kepada Dewan Komisaris.
  - c. Dalam hal Direksi tidak melakukan pengumuman Rapat Umum Pemegang Saham maka dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari tersebut Direksi wajib untuk mengumumkan bahwa terdapat permintaan penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham dari pemegang saham dan alasan tidak diselenggarakannya Rapat Umum Pemegang Saham.
  - d. Pengumuman oleh Direksi atau Dewan Komisaris terkait penjelasan tidak diselenggarakannya Rapat Umum Pemegang Saham dilakukan paling kurang melalui:
    - 1) 1 (satu) surat kabar harian berbahasa Indonesia yang berperedaran nasional
    - 2) Situs web bursa efek
    - 3) Situs web Perseroan, dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing yang digunakan paling kurang bahasa Inggris
 Bukti pengumuman tersebut wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan disertai dengan salinan surat permintaan penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman tersebut.
  - e. Rapat Umum Pemegang Saham diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat kedudukan Bursa Efek di Indonesia dimana saham Perseroan dicatat atau di tempat Perseroan melakukan kegiatan usaha utamanya atau di ibukota provinsi dimana tempat kedudukan atau tempat kegiatan usaha utama Perseroan.
  - f. RUPS wajib dilaksanakan di wilayah Negara Republik Indonesia.<sup>21</sup>

---

<sup>21</sup> Pasal 76 ayat 3 UUPT No.40 Tahun 2007

## C. Pimpinan RUPS dan Pemegang Saham yang Berhak Hadir

### Pimpinan RUPS

- a. RUPS dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris. Dalam hal semua anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau berhalangan hadir karena sebab apapun hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka RUPS dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh Direksi. Dalam hal, semua anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, RUPS dipimpin oleh seorang yang dipilih oleh dan dari pemegang saham yang hadir dalam RUPS yang ditunjuk dari dan oleh peserta RUPS.
- b. Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan atas hal yang diputuskan dalam RUPS, maka RUPS dipimpin oleh anggota Dewan Komisaris lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris
- c. Apabila semua anggota Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan, maka RUPS dipimpin oleh salah satu Direktur yang ditunjuk oleh Direksi.
- d. Dalam hal salah satu Direktur yang ditunjuk oleh Direksi mempunyai benturan kepentingan atas hal yang akan diputuskan dalam RUPS, maka RUPS dipimpin oleh Direktur yang tidak mempunyai benturan kepentingan.
- e. Apabila semua anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan, maka RUPS dipimpin oleh salah seorang pemegang saham independen yang ditunjuk oleh pemegang saham lainnya yang hadir dalam RUPS.

### Pemegang saham yang berhak hadir:

- 1) Pemegang saham dapat diwakili oleh pemegang saham lain atau orang lain berdasarkan surat kuasa yang sah. Surat Kuasa dimaksud harus dibuat dalam bentuk sebagaimana ditentukan Direksi dengan tidak mengurangi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan harus diajukan kepada Direksi sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal RUPS.
- 2) Dalam hal pemegang saham hadir sendiri dalam RUPS, maka surat kuasa yang telah dibuat tidak berlaku untuk RUPS.
- 3) Pemegang saham yang berhak hadir dalam RUPS adalah pemegang saham yang namanya tercatat dalam daftar pemegang saham Perseroan 1 (satu) hari kerja sebelum pemanggilan RUPS atau 1 (satu) hari kerja sebelum ralat pemanggilan RUPS jika terjadi ralat pemanggilan RUPS.

## D. Kuorum

RUPS dapat diadakan dengan ketentuan berikut:

- a. Pemegang saham yang mewakili lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan kecuali apabila ditentukan lain dalam Anggaran Dasar Perseroan;
- b. Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud dalam huruf a ayat ini tidak tercapai, maka dilakukan pemanggilan RUPS kedua sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan RUPS kedua sah dan dapat mengambil

- keputusan dengan syarat pemegang saham yang mewakili paling sedikit  $\frac{1}{3}$  (satu per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah;
- c. Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas tidak tercapai, maka RUPS ketiga dapat diadakan atas permohonan Perseroan, kuorum, jumlah suara untuk mengambil keputusan, pemanggilan dan waktu penyelenggaraan RUPS ditetapkan oleh Ketua Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
  - d. Keputusan RUPS diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan RUPS adalah sah jika disetujui oleh lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang dikeluarkan secara sah dalam RUPS, kecuali apabila ditentukan lain dalam Anggaran Dasar ini.

**1) Kuorum Mata acara RUPS: Perubahan Anggaran Dasar**

RUPS untuk mata acara perubahan anggaran dasar Perseroan yang memerlukan persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. RUPS dapat dilangsungkan jika RUPS dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili paling kurang  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan yang mempunyai hak suara yang sah.
- b. Keputusan RUPS sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah sah jika disetujui oleh lebih dari  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) bagian dari seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS.
- c. Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak tercapai, maka RUPS kedua dapat diadakan dengan ketentuan RUPS kedua sah dan berhak mengambil keputusan jika dalam RUPS kedua dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili paling sedikit  $\frac{3}{5}$  (tiga per lima) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang dikeluarkan secara sah dalam rapat.
- d. Keputusan RUPS kedua adalah sah jika disetujui oleh lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS.
- e. Dalam hal kuorum kehadiran pada RUPS kedua sebagaimana dimaksud huruf c tidak tercapai, RUPS ketiga dapat diadakan dengan ketentuan RUPS ketiga sah dan berhak mengambil keputusan jika dihadiri oleh pemegang saham dari saham dengan hak suara yang sah dalam kuorum kehadiran dan kuorum keputusan yang ditetapkan oleh Ketua Otoritas Jasa Keuangan (OJK) atas permohonan Perseroan.
- f. Perubahan Anggaran Dasar tersebut harus dibuat dengan akta notaris dan dalam bahasa Indonesia.
- g. Perubahan ketentuan Anggaran Dasar yang menyangkut perubahan nama dan/atau tempat kedudukan Perseroan, jangka waktu berdirinya Perseroan, besarnya modal dasar, pengurangan modal yang ditempatkan dan disetor, dan perubahan status Perseroan tertutup menjadi Perseroan terbuka atau sebaliknya, wajib mendapat persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
- h. Perubahan Anggaran Dasar selain yang menyangkut hal yang disebutkan dalam Pasal 13 ayat 2 Anggaran Dasar ini cukup diberitahukan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam waktu

selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak keputusan RUPS tentang perubahan tersebut.

- i. Keputusan mengenai pengurangan modal harus diberitahukan secara tertulis kepada semua kreditur Perseroan dan diumumkan oleh Direksi dalam 1 (satu) atau lebih surat kabar harian yang beredar secara nasional dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal keputusan tentang pengurangan modal tersebut.

## **2) Kuorum Mata Acara RUPS: Pengalihan Kekayaan Perseroan, Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Pemisahan dan Pembubaran**

Kuorum mata acara RUPS sebagai berikut:

1. Mengalihkan kekayaan Perseroan yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh per seratus) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak, menjadikan jaminan utang kekayaan Perseroan yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh per seratus) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak.
2. Penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, pengajuan permohonan agar Perseroan dinyatakan pailit, perpanjangan jangka waktu berdirinya Perseroan, dan pembubaran Perseroan.

dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. RUPS dapat dilangsungkan jika RUPS dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili paling kurang  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.
- b. Keputusan RUPS sebagaimana dimaksud pada butir a di atas adalah sah jika disetujui oleh lebih dari  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) bagian dari seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS.
- c. Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud pada butir a tidak tercapai, RUPS kedua dapat diadakan dengan syarat RUPS kedua sah dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat jika RUPS dihadiri oleh pemegang saham atau kuasanya yang sah yang memiliki/mewakili paling kurang  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.
- d. Keputusan RUPS kedua adalah sah jika disetujui oleh lebih dari  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) bagian dari seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS.
- e. Dalam hal kuorum kehadiran pada RUPS kedua sebagaimana dimaksud butir c tidak tercapai, RUPS ketiga dapat diadakan dengan ketentuan RUPS ketiga sah dan berhak mengambil keputusan jika dihadiri oleh pemegang saham dari saham dengan hak suara yang sah dalam kuorum kehadiran dan kuorum keputusan yang ditetapkan oleh Ketua Otoritas Jasa Keuangan (OJK) atas permohonan Perseroan.
- f. Direksi wajib mengumumkan dalam 1 (satu) surat kabar harian yang terbit atau beredar di tempat kedudukan atau tempat kegiatan usaha

Perseroan mengenai rancangan penggabungan, peleburan, pengambilalihan atau pemisahan Perseroan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum pemanggilan RUPS.

- g. Pembubaran Perseroan dapat dilakukan berdasarkan keputusan RUPS dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Pasal 14 Anggaran Dasar Perseroan.
- h. Ketentuan lebih lanjut mengenai pembubaran, likuidasi, dan berakhirnya status badan hukum adalah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal.

### **3) Kuorum Mata Acara RUPS: Transaksi yang Mempunyai Benturan Kepentingan**

RUPS untuk mata acara transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pemegang saham yang mempunyai benturan kepentingan dianggap telah memberikan keputusan yang sama dengan keputusan yang disetujui oleh pemegang saham independen yang tidak mempunyai benturan kepentingan;
- b. Kuorum RUPS yang akan memutus hal-hal yang mempunyai benturan kepentingan harus memenuhi persyaratan bahwa RUPS tersebut dihadiri oleh pemegang saham independen yang mewakili lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki oleh pemegang saham independen dan keputusan diambil berdasarkan suara setuju pemegang saham independen yang mewakili lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki pemegang saham independen;
- c. Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud dalam butir b ini tidak tercapai, maka RUPS kedua dapat mengambil keputusan dengan syarat dihadiri oleh pemegang saham independen yang mewakili lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki oleh pemegang saham independen dan keputusan diambil berdasarkan suara setuju dari pemegang saham independen yang mewakili lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah saham yang dimiliki oleh pemegang saham independen yang hadir dalam RUPS kedua;
- d. Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud pada huruf c di atas tidak tercapai, maka RUPS ketiga dapat diadakan atas permohonan Perseroan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- e. RUPS ketiga adalah sah dan berhak mengambil keputusan jika dihadiri oleh Pemegang Saham independen dengan saham hak suara yang sah dalam kuorum kehadiran yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. Keputusan RUPS ketiga adalah sah jika disetujui oleh Pemegang Saham Independen yang mewakili lebih dari 50% (lima puluh per seratus) saham yang dimiliki oleh Pemegang Saham Independen yang hadir.

## E. Risalah RUPS<sup>22</sup>

- a. Dari segala hal yang dibicarakan dan diputuskan dalam RUPS dibuat risalah rapat oleh Notaris dan ringkasan risalah RUPS oleh Perseroan.
- b. Risalah RUPS tersebut menjadi bukti yang sah terhadap para pemegang saham dan pihak ketiga tentang keputusan dan segala sesuatu yang terjadi dalam RUPS.
- c. Risalah RUPS wajib dibuat dan ditandatangani oleh pimpinan rapat dan paling sedikit 1 (satu) orang pemegang saham yang ditunjuk dari dan oleh peserta RUPS. Tanda tangan sebagaimana dimaksud tidak disyaratkan apabila Risalah RUPS tersebut dibuat dalam bentuk akta berita acara RUPS yang dibuat oleh notaris.
- d. Risalah RUPS wajib disampaikan kepada OJK paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah RUPS diselenggarakan. Dalam hal penyampaian waktu risalah rapat jatuh pada hari libur maka risalah RUPS wajib disampaikan pada hari kerja berikutnya.
- e. Ringkasan risalah RUPS wajib memuat informasi sekurang-kurangnya sebagaimana diatur dalam Peraturan OJK yaitu:
  - 1) tanggal, tempat pelaksanaan, waktu pelaksanaan dan mata acara RUPS;
  - 2) anggota direksi dan anggota dewan komisaris pada saat RUPS;
  - 3) jumlah saham dengan hak suara yang sah yang hadir pada saat RUPS dan persentasenya dari jumlah seluruh saham yang mempunyai hak suara yang sah;
  - 4) ada tidaknya pemberian kesempatan kepada pemegang saham untuk mengajukan pertanyaan dan/atau memberikan pendapat terkait mata acara RUPS;
  - 5) jumlah pemegang saham yang mengajukan pertanyaan dan/atau memberikan pendapat terkait mata acara RUPS, jika pemegang saham diberi kesempatan;
  - 6) mekanisme pengambilan keputusan RUPS;
  - 7) hasil pemungutan suara yang meliputi jumlah suara setuju, tidak setuju dan abstain (tidak memberikan suara) untuk setiap mata acara RUPS, jika pengambilan keputusan dilakukan dengan pemungutan suara;
  - 8) keputusan RUPS; dan
  - 9) pelaksanaan pembayaran dividen tunai kepada pemegang saham yang berhak. Jika terdapat keputusan RUPS terkait dengan pembagian dividen tunai.
- f. Ringkasan risalah RUPS wajib diumumkan kepada masyarakat paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah RUPS diselenggarakan, paling kurang melalui:
  - 1) 1 (satu) surat kabar harian berbahasa Indonesia berperedaran nasional;
  - 2) situs web Bursa Efek; dan
  - 3) situs web Perseroan, dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing dengan ketentuan bahasa asing yang digunakan paling kurang bahasa Inggris. Ringkasan risalah RUPS yang menggunakan bahasa asing wajib memuat informasi yang sama dengan informasi dalam ringkasan risalah RUPS yang menggunakan Bahasa Indonesia.

Dalam hal terdapat perbedaan penafsiran informasi pada ringkasan risalah RUPS dalam bahasa asing dengan informasi pada ringkasan risalah RUPS dalam Bahasa Indonesia, informasi yang digunakan sebagai acuan adalah Bahasa Indonesia.

---

<sup>22</sup> POJK No.32/POJK.04/2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka Pasal 32-35

- g. Bukti pengumuman ringkasan risalah RUPS wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diumumkan.
- h. Ketentuan mengenai penyampaian kepada OJK atas risalah RUPS dan ringkasan risalah RUPS yang diumumkan; dan pengumuman ringkasan risalah RUPS sebagaimana tersebut di atas, mutatis mutandis berlaku untuk penyelenggaraan RUPS oleh pemegang saham yang telah memperoleh penetapan pengadilan untuk menyelenggarakan RUPS.

## BAB V

### PENUTUP

#### **A. Pemberlakuan *Board Manual***

*Board Manual* disusun sebagai pedoman agar Dewan Komisaris dan Direksi, dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab untuk menetapkan *Board Manual*.

#### **B. Sosialisasi *Board Manual***

Perseroan akan melakukan tahapan sosialisasi *Board Manual* secara berkesinambungan. Kegiatan sosialisasi secara berkesinambungan akan dilakukan kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang baru maupun yang sudah menjabat. Sosialisasi difokuskan pada adanya pemahaman, timbulnya kesadaran dan kebutuhan untuk menerapkan *Good Corporate Governance* secara konsisten melalui program induksi/pengenalan bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris baru, rapat-rapat maupun forum lainnya yang relevan.

#### **C. Evaluasi dan Review *Board Manual***

*Board Manual* merupakan *living document* sehingga pengembangannya harus selalu dilakukan sesuai dengan kebutuhan Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perubahan-perubahan atas *Board Manual* harus berdasarkan kesepakatan Dewan Komisaris dengan Direksi.

Terkait dengan hal tersebut, Perseroan akan melakukan evaluasi secara berkala atau sesuai kebutuhan untuk mengetahui dan mengukur kesesuaian *Board Manual* dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku maupun dinamika bisnis yang terjadi. Evaluasi *Board Manual* Perseroan dilakukan oleh Dewan Komisaris dan Direksi serta dibantu oleh Sekretaris Perusahaan.