

## PIAGAM DIREKSI PT. SURYA TOTO INDONESIA TBK.

### 1. ACUAN UTAMA

- 1.1. Undang-undang dan/atau peraturan pasar modal
  - 1.1.1. Undang-undang Republik Indonesia No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
  - 1.1.2. Undang-undang Republik Indonesia No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal
  - 1.1.3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik
  - 1.1.4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
  - 1.1.5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik
- 1.2. Anggaran Dasar Perseroan.

### 2. DEFINISI

Direksi adalah organ Emiten atau Perusahaan Publik yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Emiten atau Perusahaan Publik untuk kepentingan Emiten atau Perusahaan Publik, sesuai dengan maksud dan tujuan Emiten atau Perusahaan Publik serta mewakili Emiten atau Perusahaan Publik, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar:

### 3. TUJUAN

- 3.1. Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengelolaan Emiten atau Perusahaan Publik untuk kepentingan Emiten atau Perusahaan Publik sesuai dengan maksud dan tujuan Emiten atau Perusahaan Publik yang ditetapkan dalam anggaran dasar.
- 3.2. Direksi bertugas untuk mengurus dan memimpin Perseroan meliputi proses perencanaan dan penetapan strategi sesuai dengan visi dan misi yang ditetapkan dan disetujui oleh Pemegang Saham, pelaksanaan kegiatan operasional serta kegiatan administrasi dan pendukung lainnya, pencatatan serta pelaporan hasil kegiatan operasional yang dilakukan melalui laporan keuangan, laporan manajemen dan laporan lainnya.



- 3.3. Direksi menjalankan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
- 3.4. Melakukan tindakan dan bersikap sesuai dengan prinsip pengelolaan Perseroan yang baik (*good corporate governance*) yaitu dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independen, dan kewajaran serta kesetaraan; sesuai dengan standar etika dan nilai yang berlaku di dalam Perseroan.
- 3.5. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada poin 3.1 Direksi dapat membentuk komite. Direksi wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite setiap akhir tahun buku.

## 4. ORGANISASI

### 4.1. Keanggotaan

- 4.1.1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi, yang paling sedikit terdiri atas 5 (lima) orang anggota, dengan susunan sebagai berikut:
  - a. Seorang Presiden Direktur
  - b. Seorang Wakil Presiden Direktur
  - c. Paling sedikit 3 (tiga) orang Direktur
- 4.1.2. Pengangkatan Dewan Direksi:
  - a. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
  - b. Anggota Direksi diangkat untuk masa jabatan tertentu dan dapat diangkat kembali.
  - c. 1 (satu) periode masa jabatan anggota Direksi adalah 3 (tiga) tahun atau sampai dengan penutupan RUPS tahunan pada akhir 1 (satu) periode masa jabatan dimaksud.
- 4.1.3. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS. Jika RUPS tidak menetapkan hal tersebut, maka pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.
- 4.1.4. Salah seorang Direktur Perseroan dapat merangkap sebagai Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*).
- 4.1.5. Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.
- 4.1.6. RUPS setiap waktu berhak mengangkat seseorang sebagai anggota Direksi untuk menggantikan anggota Direksi yang diberhentikan atau jika terjadi suatu lowongan, atau untuk menambah jumlah anggota Direksi yang menjabat.

- 4.1.7. Masa jabatan anggota Direksi yang diangkat untuk menggantikan anggota Direksi yang diberhentikan atau untuk mengisi lowongan atau untuk menambah jumlah anggota Direksi yang menjabat, adalah sama dengan sisa masa jabatan anggota Direksi yang digantikan atau anggota Direksi lain yang masih menjabat.
- 4.1.8. Seorang anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya dengan mengirim pemberitahuan tertulis kepada Perseroan paling sedikit 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya, kecuali jika RUPS menyetujui jangka waktu lain untuk pengajuan pengunduran diri tersebut.  
Pengunduran diri tersebut berlaku sejak tanggal yang disebut dalam surat pemberitahuan pengunduran diri yang diajukan sesuai dengan ketentuan atau tanggal lain yang ditentukan oleh RUPS.
- 4.1.9. Pengunduran diri dan pemberhentian sementara:
- Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir
  - Dalam hal terdapat anggota Direksi yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada poin a, anggota Direksi yang bersangkutan wajib menyampaikan permohonan pengunduran diri kepada Emiten atau Perusahaan Publik.
  - Emiten atau Perusahaan Publik wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada poin b paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya permohonan pengunduran diri dimaksud
- 4.1.10. Emiten atau Perusahaan Publik wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah:
- diterimanya permohonan pengunduran diri Direksi sebagaimana dimaksud dalam poin 4.1.9 huruf b; dan
  - hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam poin 4.1.9 huruf c.
- 4.1.11. Lanjutan mengenai pemberhentian sementara:
- Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara oleh Dewan Komisaris dengan menyebutkan alasannya
  - Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada poin a wajib diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan
  - Dalam hal terdapat anggota Direksi yang diberhentikan untuk sementara sebagaimana dimaksud pada poin a, Dewan Komisaris harus menyelenggarakan RUPS untuk mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara tersebut.
  - RUPS sebagaimana dimaksud pada poin c harus diselenggarakan dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara.



- e. Dengan lampaunya jangka waktu penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud pada poin d atau RUPS tidak dapat mengambil keputusan, pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada poin a menjadi batal.
  - f. Dalam RUPS sebagaimana dimaksud pada poin c anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
  - g. Anggota Direksi yang diberhentikan untuk sementara sebagaimana dimaksud pada poin a tidak berwenang:
    - 1. menjalankan pengurusan Emiten atau Perusahaan Publik untuk kepentingan Emiten atau Perusahaan Publik sesuai dengan maksud dan tujuan Emiten atau Perusahaan Publik; dan
    - 2. mewakili Emiten atau Perusahaan Publik di dalam maupun di luar pengadilan.
  - h. Pembatasan kewenangan sebagaimana dimaksud pada poin g berlaku sejak keputusan pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris sampai dengan:
    - 1. terdapat keputusan RUPS yang menguatkan atau membatalkan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada poin c; atau
    - 2. lampaunya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada poin d.
- 4.1.12. Emiten atau Perusahaan Publik wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai:
- a. keputusan pemberhentian sementara; dan
  - b. hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam poin 4.1.11 huruf c, atau informasi mengenai batalnya pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris karena tidak terselenggaranya RUPS sampai dengan lampaunya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam poin 4.1.11 huruf e.
- 4.1.13. Anggota Direksi tersebut baru dilepaskan dari tanggung jawab atas tindakan-tindakan yang dilakukan selama menjabat anggota Direksi jika dan sejak tanggal RUPS melepaskan anggota Direksi tersebut dari semua tanggung jawab.
- 4.1.14. Jika jabatan Direksi yang lowong, yakni jumlah anggota Direksi yang menjabat kurang dari 5 (lima) orang, maka dalam waktu 3 (tiga) bulan sejak terjadinya lowongan harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan tersebut.
- 4.2. Persyaratan keanggotaan
- 4.2.1. Yang dapat menjadi 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 pailit;
3. tidak pernah dihukum karena melakukan tindakan pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
4. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau 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 Emiten atau Perusahaan Publik.

Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada poin a, b, c, d, dan e wajib dimuat dalam surat pernyataan dan disampaikan kepada Emiten atau Perusahaan Publik dan wajib diteliti dan didokumentasikan oleh Emiten atau Perusahaan Publik

4.2.2. Persyaratan dan kriteria teknis Direksi ditentukan oleh Rapat Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan kebutuhan untuk pencapaian visi, misi dan strategi Perseroan.

4.2.3. Rangkap Jabatan:

- a. Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:
  1. anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Emiten atau Perusahaan Publik lain;
  2. anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Emiten atau Perusahaan Publik lain; dan/atau
  3. 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.
- b. Rangkap jabatan sebagaimana dimaksud pada poin a hanya dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya.
- c. Dalam hal terdapat peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur ketentuan mengenai rangkap jabatan yang berbeda dengan ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, berlaku ketentuan yang mengatur lebih ketat.

#### 4.3. Nominasi Anggota Direksi

Usulan pengangkatan, pemberhentian, dan/atau penggantian anggota Direksi kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris atau komite yang menjalankan fungsi nominasi.

#### 4.4. Masa Tugas

- 4.4.1. Masa jabatan anggota Direksi dengan sendirinya berakhir, jika anggota Direksi tersebut:
- Dinyatakan pailit atau di bawah pengampuan berdasarkan suatu putusan atau penetapan pengadilan yang berkekuatan pasti;
  - Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS;
  - Tidak lagi memenuhi syarat untuk menjadi anggota Direksi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - Mengundurkan diri dengan pemberitahuan tertulis sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - Meninggal dunia.

#### 4.5. Azas Kerja

- 4.5.1. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Emiten atau Perusahaan Publik yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya.
- 4.5.2. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Emiten atau Perusahaan Publik sebagaimana dimaksud pada poin 4.5.1 apabila dapat membuktikan:
- kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
  - telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Emiten atau Perusahaan Publik;
  - tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
  - telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
- 4.5.3. Menjaga agar tidak terjadi transaksi benturan kepentingan. Seluruh benturan kepentingan yang sedang dihadapi maupun berpotensi menjadi benturan kepentingan harus diungkapkan secara *full disclosure* dan diumumkan kepada masyarakat dan OJK.
- 4.5.4. Jika dalam suatu hal atau transaksi Perseroan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan pribadi seorang anggota Direksi, maka hal atau transaksi tersebut akan diwakili oleh 2 (dua) anggota Direksi yang tidak memiliki kepentingan dalam transaksi

tersebut; jika dalam suatu hal atau transaksi Perseroan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan seluruh anggota Direksi, maka dalam hal atau transaksi tersebut Perseroan diwakili oleh Dewan Komisaris.

- 4.5.5. Menjunjung tinggi independensi, obyektifitas, integritas, dedikasi, professional, kompetensi, komitmen dan konsistensi.
- 4.5.6. Mendorong penerapan prinsip *good corporate governance*.
- 4.5.7. Mematuhi semua perundang-undangan dan/atau peraturan yang berlaku.
- 4.5.8. Mengelola administrasi pekerjaan dengan baik.
- 4.5.9. Menjalankan keterbukaan informasi yang diamanatkan oleh semua perundang-undangan dan/atau peraturan yang berlaku dengan tetap menjadi informasi Perseroan yang bersifat rahasia (*confidential*) atau hal-hal yang tercantum dalam *confidentiality agreement* yang melibatkan Perseroan dengan Pihak Lain.
- 4.5.10. Tidak mencari keuntungan pribadi dan/atau untuk tujuan *insider trading* lainnya dari informasi yang diperoleh.
- 4.5.11. Pemahaman terhadap nilai-nilai, misi, Rencana Jangka Panjang Perseroan (RJPP), dan merefleksikan pemahaman ini kepada isu-isu penting sepanjang tahun.
- 4.5.12. Partisipasi aktif dalam rapat-rapat, termasuk di dalamnya kemampuan untuk menyampaikan, memberikan argumentasi dan memberikan solusi mengenai isu-isu strategis Perseroan serta melaksanakannya dalam kegiatan operasi Perseroan.
- 4.5.13. Kemampuan dalam mengikuti hal-hal dan perkembangan terakhir yang berpengaruh terhadap operasi Perseroan, dan menggunakan informasi tersebut untuk meningkatkan dan mengarahkan kinerja Perseroan, bukan hanya dari tahun ke tahun, akan tetapi juga dalam jangka panjang.
- 4.5.14. Menghormati keputusan yang diambil oleh RUPS, Dewan Komisaris, Komite-komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris, dan Direksi sesuai dengan fungsinya masing-masing.

## 5. WEWENANG

- 5.1. 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 kepengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan untuk melakukan tindakan tersebut di bawah ini, Direksi harus mendapat persetujuan tertulis lebih dahulu dari Dewan Komisaris:
- 5.1.1. untuk meminjam atau meminjamkan uang untuk dan atas nama Perseroan;
  - 5.1.2. untuk membeli atau dengan cara lain memperoleh bidang tanah dan atau bangunan atau Perusahaan;
  - 5.1.3. untuk menjual atau dengan cara lain memindahkan atau melepaskan hak, bidang tanah dan atau bangunan atau perusahaan milik Perseroan;
  - 5.1.4. untuk menggadaikan atau dengan cara lain menjaminkan barang atau harta kekayaan milik Perseroan;
  - 5.1.5. untuk meminjam atau menjadi penanggung, atau dengan cara lain bertanggung jawab atas, hutang pihak lain;
  - 5.1.6. untuk mendirikan dan menjalankan usaha lain;
  - 5.1.7. untuk mendirikan, mengambil bagian atau ikut serta dalam Perseroan atau badan hukum lain;
  - 5.1.8. untuk mengalihkan sebagian atau seluruh penyertaan Perseroan dalam Perseroan atau badan hukum lain;
  - 5.1.9. Untuk mengeluarkan surat obligasi atau pengakuan berhutang kepada masyarakat, Direksi memerlukan persetujuan tertulis lebih dahulu RUPS Perseroan.
- 5.2. Presiden Direktur dan Wakil Presiden Direktur bersama-sama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
  - 5.3. Jika hal Presiden Direktur atau Wakil Presiden Direktur tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka anggota Direksi yang ditunjuk secara tertulis oleh Presiden Direktur atau Wakil Presiden Direktur yang tidak hadir atau berhalangan berwenang bertindak untuk dan atas nama Presiden Direktur atau Wakil Presiden Direktur yang bersangkutan.
  - 5.4. Direksi berhak menunjuk satu atau lebih pejabat Perseroan untuk melakukan tindakan-tindakan tertentu dengan kekuasaan yang diatur dalam surat kuasa. Direksi berhak sewaktu-waktu mencabut kembali surat kuasa tersebut.
  - 5.5. Dalam menjalankan tugasnya, jika dianggap perlu Direksi dapat meminta bantuan tenaga profesional/konsultan independen atas biaya perseroan.



## 6. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

### 6.1. Tugas

- 6.1.1. Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengurusan Emiten atau Perusahaan Publik untuk kepentingan Emiten atau Perusahaan Publik sesuai dengan maksud dan tujuan Emiten atau Perusahaan Publik yang ditetapkan dalam anggaran dasar
- 6.1.2. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab atas pengurusan sebagaimana dimaksud pada poin 6.1.1, Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar
- 6.1.3. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada poin 6.1.1 dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian.
- 6.1.4. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada poin 6.1.1 Direksi dapat membentuk komite:
- 6.1.5. Dalam hal dibentuk komite sebagaimana dimaksud pada poin 6.1.4, Direksi wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite setiap akhir tahun buku

### 6.2. Tanggung jawab:

- 6.2.1. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Emiten atau Perusahaan Publik yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya.
- 6.2.2. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Emiten atau Perusahaan Publik sebagaimana dimaksud pada poin 6.2.1 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 Emiten atau Perusahaan Publik
  - c. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
  - d. telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut

- 6.3. Beberapa tugas dan tanggung jawab Direktur di Perseroan, mungkin dapat dilaksanakan oleh seorang Direktur yang ditunjuk.

## 6.4. Direksi

- 6.4.1. Memimpin, mengurus dan mengendalikan Perseroan sesuai dengan visi dan misi Perseroan dan senantiasa meningkatkan efisiensi dan efektifitas operasional Perseroan.
- 6.4.2. Memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan.
- 6.4.3. Menyediakan strategi dan rencana pengembangan Perseroan sesuai dengan visi dan misi Perseroan yang dituangkan dalam Rencana Jangka Panjang Perseroan (RJPP), Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan (RKATP) serta rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan operasional Perseroan serta menyampaikan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat pengesahan.
- 6.4.4. Mengelola Perseroan dengan prinsip *good corporate governance*.
- 6.4.5. Melaksanakan strategi dan rencana pengembangan Perseroan melalui kegiatan operasional yang baik (*operational excellent*).
- 6.4.6. Menyelenggarakan sistem pengendalian internal yang terpadu dan efektif.

## 6.5. Presiden Direktur

- 6.5.1. Menetapkan strategi dan arahan operasional korporasi serta pelaksanaan tugas divisi dan bidang Pemasaran, Internal Audit dan Sekretaris Perusahaan.
- 6.5.2. Mengevaluasi dan mengendalikan tugas korporasi dan unit bisnis agar seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan strategi, program dan kebijakan yang ditetapkan serta peraturan dan perundangan yang berlaku.
- 6.5.3. Mengkoordinasi pelaporan manajemen dan keuangan secara berkala serta analisa atas laporan tersebut untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris.
- 6.5.4. Mengkoordinasi pelaporan kejadian penting dan/atau transaksi material yang terjadi dalam operasi Perseroan untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris.
- 6.5.5. Mengambil keputusan operasional korporasi sesuai dengan visi, misi dan strategi Perseroan dengan memperhatikan batas kewenangan yang diberikan sesuai dengan Rapat Dewan Komisaris.

- 6.5.6. Mengkoordinasi pelaksanaan dan/atau tindak lanjut atas masukan Rapat Dewan Komisaris dan menyampaikan pelaporan berkala atas perkembangan pelaksanaannya.
- 6.6. Direktur Operasional dan Direktur Pengembangan
- 6.6.1. Memimpin pelaksanaan tugas operasional harian perencanaan strategis bidang penelitian dan pengembangan, produksi, keselamatan kerja, lingkungan dan pemeliharaan serta rekayasa.
- 6.6.2. Mengkoordinasi pelaksanaan tugas operasional unit bisnis.
- 6.6.3. Mengevaluasi dan mengendalikan tugas operasional agar seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan strategis, program dan kebijakan yang ditetapkan dan mengindahkan peraturan dan perundangan yang berlaku.
- 6.6.4. Mengkoordinasi penetapan strategi pengembangan usaha jangka panjang sesuai dengan visi dan misi Perseroan dengan memperhatikan risiko bisnis baik secara makro maupun mikro dengan memperhatikan faktor eksternal dan internal Perseroan.
- 6.6.5. Menetapkan strategi pengembangan usaha jangka pendek Perseroan sesuai dengan penetapan strategi jangka panjang dengan memastikan optimalisasi pencapaian baik jangka pendek maupun jangka panjang.
- 6.6.6. Memimpin pelaksanaan tugas operasional harian perencanaan strategis bidang pengembangan usaha, eksplorasi, studi kelayakan usaha, proyek pembangunan sarana dan prasarana usaha dan penelitian pengembangan metode operasional sarana usaha.
- 6.6.7. Mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas operasional korporasi agar seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan strategi, program dan kebijakan yang ditetapkan serta peraturan yang berlaku.
- 6.6.8. Melaporkan setiap perubahan atau penyimpangan operasional terhadap rencana yang telah ditetapkan dan membuat analisa sebab, dampak jangka pendek dan jangka panjang serta alternatif solusi yang tepat.
- 6.6.9. Menyiapkan perubahan rencana jangka panjang atas perubahan atau penyimpangan operasional yang signifikan baik yang disebabkan oleh faktor internal maupun eksternal Perseroan.
- 6.7. Direktur Keuangan dan Direktur Umum dan Sumber Daya
- 6.7.1. Memimpin dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas bidang kebendaharaan (*treasury*), Investasi dan Pendanaan, Akuntansi dan Keuangan, perpajakan dan Anggaran Korporasi.

- 6.7.2. Mengevaluasi dan mengendalikan tugas yang disebutkan dalam poin 6.5.1 agar seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan strategi, program dan kebijakan yang ditetapkan dan mengindahkan peraturan dan perundangan yang berlaku.
- 6.7.3. Menyiapkan laporan keuangan sesuai prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku dan peraturan yang terkait.
- 6.7.4. Menyiapkan laporan keuangan manajemen secara berkala yang dapat mendukung pengambilan keputusan secara tepat.
- 6.7.5. Melaporkan kepada Direksi, Komite Audit dan Dewan Komisaris atas perubahan prinsip akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan Perseroan.
- 6.7.6. Mengidentifikasi penyimpangan (*varians*) keuangan terhadap anggaran dan rencana perseroan serta menyiapkan analisa sebab dan dampak penyimpangan tersebut.
- 6.7.7. Mengembangkan *internal control* dalam proses penyiapan laporan keuangan yang memungkinkan Direksi dan Dewan Komisaris memberikan pernyataan kelengkapan atas *internal control* yang ada dalam Laporan Keuangan Tahunan yang diserahkan kepada otoritas terkait dan publik.
- 6.7.8. Merencanakan, mengembangkan, dan mengevaluasi pengelolaan jaringan komunikasi, penyimpanan dan keamanan data, perangkat keras dan perangkat lunak, serta pengendalian dan pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi.
- 6.7.9. Menyiapkan strategi SDM yang menjamin *sustainability* bisnis Perseroan secara umum dan menjaga serta selalu mengembangkan kemampuan sumber daya manusia yang merupakan aset Perseroan.
- 6.7.10. Memimpin pelaksanaan harian bidang hukum, organisasi dan manajemen sumber daya manusia, pengembangan kemasyarakatan, kesehatan dan pelayanan umum.
- 6.7.11. Mengkoordinasi pelaksanaan tugas operasional bidang sumber daya manusia Perseroan secara keseluruhan (*company wide*) agar sesuai dengan strategi, program dan kebijakan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku.
- 6.7.12. Menetapkan strategi dan kebijakan pengelolaan dan keamanan aset Perseroan termasuk di dalamnya memelihara pencatatan aset yang dimiliki Perseroan, memastikan kecukupan asuransi serta memastikan kecukupan *internal control* atas pemanfaatan dan akses terhadap aset Perseroan.

## 6.8. Direktur Pemasaran

- 6.8.1. Menyusun strategi pemasaran jangka pendek, menengah, dan panjang sesuai dengan visi dan misi Perseroan, serta mengidentifikasi peluang pasar dan menetapkan target pemasaran.
- 6.8.2. Memimpin implementasi strategi pemasaran yang telah disetujui oleh Direksi, serta memimpin kegiatan promosi, kampanye pemasaran produk Perseroan.
- 6.8.3. Menyusun dan mengelola anggaran pemasaran serta memastikan efisiensi dan efektivitas penggunaannya, dan melaporkan penggunaan anggaran kepada Direksi atau pemangku kepentingan terkait.
- 6.8.4. Memantau dan mengevaluasi pencapaian target pemasaran, serta memberikan laporan berkala tentang kinerja pemasaran kepada Direksi atau Dewan Komisaris.
- 6.8.5. Memastikan semua aktivitas pemasaran mematuhi regulasi yang berlaku, termasuk aturan POJK, peraturan periklanan, dan kode etik pemasaran, serta mengelola risiko terkait aktivitas pemasaran
- 6.8.6. Membangun dan memelihara hubungan baik dengan pelanggan, mitra, dan pemangku kepentingan lainnya, serta memastikan kepuasan pelanggan melalui peningkatan kualitas produk/jasa dan layanan.
- 6.8.7. Bekerja sama dengan unit bisnis lain seperti keuangan, operasional, dan teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan pemasaran, serta memberikan masukan strategis terkait produk dan inovasi berdasarkan umpan balik pasar.

## 6.9. Direktur Relasi Industri

- 6.9.1. Menjaga hubungan harmonis antara perusahaan dan serikat pekerja, mengelola proses negosiasi Perjanjian Kerja Bersama (PKB), menyelesaikan perselisihan hubungan kerja, baik internal maupun eksternal, serta mengawasi penerapan kebijakan hubungan industrial yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 6.9.2. Memastikan Perseroan mematuhi peraturan ketenagakerjaan nasional, berkoordinasi dengan pemerintah atau badan regulasi terkait isu ketenagakerjaan, serta memastikan kepatuhan terhadap prosedur *outsourcing*, kontrak kerja, dan pengupahan.
- 6.9.3. Mengidentifikasi potensi risiko hubungan industrial yang dapat memengaruhi operasi perusahaan, mengambil langkah preventif untuk meminimalkan konflik karyawan atau serikat pekerja, serta mengelola risiko terkait pemutusan hubungan kerja (PHK) secara transparan dan adil.

- 6.9.4. Bertindak sebagai wakil perusahaan dalam pertemuan dengan serikat pekerja, pemerintah, atau asosiasi terkait.
- 6.9.5. Menyampaikan laporan berkala kepada Dewan Direksi atau manajemen terkait isu hubungan industrial.

## 7. MEKANISME KERJA

### 7.1. Rapat

#### 7.1.1. Rapat Direksi

- 7.1.1.1. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan
- 7.1.1.2. Rapat Direksi dapat diadakan setiap waktu jika dianggap perlu oleh Presiden Direktur atau oleh paling sedikit 2 (dua) orang anggota Direksi atau atas permintaan tertulis Dewan Komisaris.
- 7.1.1.3. Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Direksi menurut ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
- 7.1.1.4. Jika semua anggota Direksi hadir dan/atau diwakili, maka pemanggilan untuk menyelenggarakan Rapat Direksi sebagaimana ditetapkan diatas tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan dimanapun serta berhak mengambil keputusan yang sah dan meningkat.
- 7.1.1.5. Rapat Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur, jika Presiden Direktur tidak dapat hadir atau berhalangan, maka Rapat akan dipimpin oleh Wakil Presiden Direktur. Jika Wakil Presiden Direktur tidak hadir atau berhalangan maka rapat akan dipimpin oleh dan dari antara anggota Direksi yang hadir dalam rapat.
- 7.1.1.6. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam rapat Direksi hanya oleh seorang anggota Direksi lain berdasarkan surat kuasa.
- 7.1.1.7. Rapat Direksi sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat hanya apabila lebih dari 2/3 (dua pertiga) dari seluruh jumlah anggota Direksi hadir dan/atau diwakili dalam rapat dan pemanggilan untuk menyelenggarakan rapat tersebut telah dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan.



- 7.1.1.8. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Jika keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju paling sedikit 3/4 (tiga per empat) dari jumlah anggota Direksi yang hadir dan/atau diwakili dalam rapat tersebut.
  - 7.1.1.9. Risalah rapat dibuat oleh seorang yang hadir dalam rapat dan ditunjuk oleh Ketua Rapat serta kemudian ditandatangani oleh Ketua Rapat dan salah seorang anggota Direksi yang dalam rapat tersebut ditunjuk untuk maksud itu, untuk memberi kepastian tentang kelengkapan dan kebenaran risalah Rapat tersebut.
  - 7.1.1.10. Risalah asli dari setiap Rapat Direksi harus disimpan dalam kumpulan tahunan oleh Perseroan serta harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota Direksi maupun Dewan Komisaris.
  - 7.1.1.11. Jika rapat Direksi akan mengambil resolusi, rapat dapat mengikutsertakan Notaris. Notaris membuat dan mengesahkan Risalah Resolusi. Jika rapat tidak dihadiri oleh Notaris, Berita Risalah Resolusi dapat dipersiapkan oleh salah seorang anggota Direksi yang hadir dan ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir untuk kemudian disahkan oleh Notaris.
  - 7.1.1.12. Rapat Direksi dapat mengundang Dewan Komisaris.
  - 7.1.1.13. Laporan tahunan harus memuat jumlah rapat Direksi.
- 7.1.2. Rapat Direksi dengan Dewan Komisaris
- 7.1.2.1. Diselenggarakan minimal 4 (empat) kali dalam setahun.
  - 7.1.2.2. Sewaktu – waktu jika dianggap perlu.

## 7.2. Pelaporan

### 7.2.1. Laporan Direksi Berkala

- 7.2.1.1. Direksi menyiapkan Laporan Keuangan Tahunan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku dan peraturan terkait yang diterbitkan oleh OJK dan BEI. Laporan Keuangan Tahunan tersebut diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk.

- 7.2.1.2. Direksi menyiapkan Laporan Keuangan Quartalan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku dan peraturan terkait yang diterbitkan oleh OJK dan BEI.
  - 7.2.1.3. Direksi menyiapkan Laporan Tahunan Direksi yang mengulas tentang kinerja Perseroan serta pencapaian strategi dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan.
  - 7.2.1.4. Laporan Tahunan Direksi ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi.
  - 7.2.1.5. Direksi menyiapkan Laporan Bulanan Direksi yang mengulas kinerja dan pencapaian operasional Perseroan serta melaporkan penyimpangan (*varians*), masalah yang signifikan serta rencana operasional dua bulan berikutnya.
- 7.2.2. Laporan Direksi Non – Berkala

Direksi menyiapkan laporan kepada Dewan Komisaris jika dalam menjalankan operasional dan strategi Perseroan, Direksi mengidentifikasi/menemukan hal-hal yang material/signifikan yang berisiko mempengaruhi pencapaian Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, Rencana Jangka Panjang Perseroan dan/atau strategi Perseroan. (*Risk Identification & Reporting*)

Jakarta, 10 Juni 2024



**Hanafi Atmadiredja**  
*Presiden Direktur*