

Piagam Direksi

Piagam Direksi ini merupakan dokumen yang mengatur hal-hal terkait dengan pelaksanaan tanggung jawab Direksi.

Direksi bersifat kolegial, beranggotakan individu-individu yang telah lulus Uji Kelayakan dan Kepatuhan, memiliki pengetahuan serta pengalaman yang memadai sehingga dapat melakukan tugas dan tanggung jawabnya dalam melaksanakan fungsi pengurusan Perusahaan secara efektif untuk mencapai visi, misi, dan target yang ditetapkan dengan berlandaskan prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik dan kehati-hatian.

Landasan Hukum

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.33/POJK.04/2014, Peraturan Bursa dan Anggaran Dasar Perusahaan.

Keanggotaan

Jumlah dan Komposisi Direksi di susun sedemikian rupa sehingga memungkinkan Direksi untuk mengambil keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen. Independen dalam konteks ini yaitu tidak memiliki benturan kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Jumlah dan komposisi Direksi harus selalu disesuaikan dengan kebutuhan, perkembangan bisnis dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang anggota, dimana 1 (satu) di antara anggota Direksi diangkat menjadi Presiden Direktur atau Presiden Direktur. Dari jajaran anggota direksi, 1 (satu) ditunjuk sebagai Direktur Independen.

Kriteria

1. Setiap anggota maupun calon anggota Dewan Direksi wajib memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Memiliki akhlak, moral yang baik dan cakap melakukan perbuatan hukum;

Charter of the Board of Directors

This charter act as a guidance to the Board of Directors in carrying out its duties and responsibilities.

Board of Directors is Collegial in characteristic, and consist of individuals who have passed the fit and proper test, have sufficient knowledge and experience to perform the duties and responsibilities in implementing the management function effectively to achieve Company's vision, mission and predetermined targets based on the principles of Good Corporate Governance

Legal Basis

Financial Services Authority (OJK) regulation No.33/POJK.04/2014, Capital Market Regulation and Article of Association of the Company.

Membership

The amount and composition of the Board of Directors is set insuch a way that allowsthe Board of Directorstotakeeffective, precise, andswift decisions, and canactindependently. Independentinthiscontextthatdoes nothave aconflict of interestthatmayinterfere withtheir abilitytocarry outtheir duties and responsibilities.

The amount and composition of the Board of Directors must always be tailored to the needs, business development and applicable legislations, consist of at least two (2) members, of which 1(one) among the members of the Board of Directors is appointed as President Director. From the members of board members, 1(one) was appointed as an Independent Director.

Criteria

1. Any member or prospective member of Board of Directors must meet the following criteria:
 - a. Have a good character, good morals and qualified to take legal action;

<p>b. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat; Tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi komisaris atau direktur yang dinyatakan bersalah atau turut bersalah hingga menyebabkan suatu Perusahaan menjadi pailit, tidak pernah mendapatkan hukuman yang disebabkan oleh tindak pidana, tidak pernah menjadi anggota Direksi dan atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan, pertanggungjawabannya pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban, dan pernah tidak menyampaikan laporan tahunan atau laporan keuangan kepada OJK;</p> <p>c. Mempunyai komitmen terhadap pengembangan Perusahaan;</p> <p>d. Mempunyai komitmen dalam mematuhi peraturan perundang – undangan yang berlaku;</p> <p>e. Memiliki kompetensi yang layak dan sesuai dengan kedudukannya serta berupaya mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.</p> <p>2. Bagi Direktur Independen wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :</p> <p>a. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pengendali Perusahaan paling kurang selama 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur Independen;</p> <p>b. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Komisaris atau direksi lainnya;</p> <p>c. Tidak bekerja rangkap sebagai Direksi pada Perusahaan lain;</p> <p>d. Tidak menjadi orang dalam pada lembaga atau profesi penunjang pasar modal yang jasanya digunakan oleh Perusahaan selama 6 (enam) bulan sebelum penunjukan.</p> <p>3. Pemenuhan kriteria tersebut wajib dimuat dalam surat pernyataan calon anggota Direktur yang disampaikan kepada</p>	<p>b. Within 5 (five) years prior to appointment and during his/her tenure; never been declared bankrupt or became a commissioner or director who was pleaded guilty or was responsible for causing a company to be insolvent, never received a penalty caused by a criminal act, never becomes a member of the Board of Directors and or Commissioners who during his/her term of office had ever being absent from the Annual GMS, and whose accountability was ever rejected by the GMS or ever being failed to submit one, and he also should never fails to submit the annual report or financial statements to the FSA (OJK);</p> <p>c. Is committed to the development of the Company;</p> <p>d. Is committed to comply with the applicable laws;</p> <p>e. Have a decent competence and is suitable with his/her position and seeks to implement its competence in the performance of duties and responsibilities.</p> <p>2. Independent Director shall meet the following requirements:</p> <p>a. Does not have an affiliate relationship with the control of the Company at least six (6) months prior to the appointment as Independent Director;</p> <p>b. Is not affiliated with the Commissioner or the other directors;</p> <p>c. Is not working double as a member of Board of Directors in other company;</p> <p>d. Not served in the institutions or capital markets supporting professions which has been widely used by the Company for 6 (six) months prior to the appointment.</p> <p>3. The fulfillment of these criteria must be incorporated in a statement letter by each prospective member of the Board of Directors submitted to the Company to be reviewed and documented by the Company.</p>
---	---

Perusahaan untuk diteliti dan didokumentasikan oleh Perusahaan.

Cara Penunjukan dan Masa Jabatan

1. Pengajuan calon, pengangkatan, pemberhentian maupun penggantian susunan anggota Dewan Komisaris dilakukan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dengan memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris atau Komite yg menjalankan fungsi nominasi.
2. Masa jabatan masing – masing anggota Direksi adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.
3. Apabila jabatan anggota Direksi lowong oleh sebab apapun, maka dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan sejak terjadi lowongan harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan tersebut.
4. Masa jabatan seorang anggota Direksi yang diangkat untuk mengisi lowongan adalah sisa masa jabatan anggota Direksi yang digantikannya.
5. Berakhirnya jabatan anggota Direksi dapat disebabkan berakhir sendiri, mengundurkan diri maupun diberhentikan sementara.

Berakhirnya Masa Jabatan

Masa jabatan anggota Direksi dapat berakhir apabila:

1. Dalam masa jabatannya tidak lagi memenuhi atau melanggar kriteria dan persyaratan sebagai anggota Direksi;
2. Masa jabatan berakhir.

Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberikan pemberitahuan secara tertulis kepada Perusahaan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.

Perusahaan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi atau untuk melakukan penggantian anggota Direksi yang dalam masa jabatannya tidak lagi memenuhi atau melanggar persyaratan, standar etika dan peraturan yang berlaku, dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan

Appointment and Term of Office

1. Nomination of candidates, appointment, termination or change in the composition of the Board of Commissioners are conducted in the General Meeting of Shareholders (GMS)
2. The term of office of each member of the Board of Commissioners are 3 (three) years and may be subject for another reappointment.
3. If there is a vacant position of the Board of Commissioners in any way, then within a maximum period of 3 (three) months from the occurrence of such vacancy, GMS shall be held to fill the vacancy.
4. The term of office of a member of the Board of Commissioners appointed to fill a vacancy is the remaining term of office of the members of the Board of Commissioners that it replaces.
5. The termination of office term of the Board of Commissioners may be due to the end of their tenure, resigned or suspended.

The end of the term of office

Term of office of members of the Board of Directors may be come to an end if:

1. During tenure, he/she no longer fulfills or has violated the criteria and requirements as a member of the Board of Directors;
2. The term of office ends.

Members of the Board of Directors may resign by giving a written notice to the Company no later than 30 (thirty) days before the date of his/her resignation.

The Company shall convene the GMS to approvesuch resignation from members of the Board of Directors or to perform the replacement of members of the Board of Directorswhose term of office no longer meet or in violation of the criteria and requirements within a period of 3 (three) months after the letter of resignation has

setelah diterimanya surat pengunduran diri atau keputusan pemberhentian. Apabila Perusahaan tidak menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, maka pengunduran diri dan/atau pemberhentian belum dapat diterima.

Perusahaan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya permohonan pengunduran diri atau keputusan pemberhentian dan Hasil penyelenggaraan RUPS.

Cuti Berhalangan Sementara

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas serta kegiatan operasional Perusahaan, maka ketentuan cuti atau berhalangan sementara Direksi, diatur sebagai berikut:

1. Cuti untuk Presiden Direktur harus mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris. Selanjutnya, Presiden Direktur dapat menerbitkan surat kuasa untuk menunjuk dan memberikan kewenangan kepada salah satu anggota Direksi untuk menggantikan sementara tugas Presiden Direktur.
2. Apabila Presiden Direktur berhalangan sementara (selain cuti), yang menyebabkan untuk jangka waktu tertentu tidak dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Presiden Direktur, maka hal tersebut harus dikomunikasikan kepada Dewan Komisaris serta tugas dan tanggung jawab Presiden Direktur tersebut dapat didelegasikan kepada anggota Direksi lainnya yang ditunjuk melalui penerbitan surat kuasa oleh Presiden Direktur.
3. Bagi anggota Direksi yang akan mengajukan cuti, maka Direktur yang bersangkutan harus mengajukan izin cutinya kepada Presiden Direktur, sehingga tugas serta tanggung jawab Direktur yang bersangkutan dapat dialihkan kepada Presiden Direktur.
4. Jika anggota Direksi berhalangan sementara (selain cuti), yang menyebabkan untuk sementara waktu tidak bisa menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Direksi, maka hal tersebut harus

been submitted or dismissal decision made. If the Company is not organizing the GMS within a period of 3 (three) months, then the resignation and dismissal can not be accepted.

The Company shall conduct information disclosure to the public and to the FSA no later than two (2) working days after receipt of the resignation was received or dismissal decision and result of organizing the GMS has been made.

Leave / absent

For the uninterrupted implementation of the operational activities of the Company, the provisions on leave or absent for the Board of Directors is arranged as follows:

1. Leave for President Director must obtain the approval of the Board of Commissioners. Furthermore, the President Director may transfer the power of attorney to appoint and give authority to one member of the Board of Directors to temporary assume the role of President Directors.
2. If the President Director is absent (other than leave), which led to a certain period of unavailability to carry out their duties and responsibilities as President Director, then it must be communicated to the Board of Commissioners, and the duties and responsibilities of the President Directors may be delegated to other members of the Board of Directors which is appointed by the issuance of power of attorney by the President.
3. For members of the Board of Directors which will request a leave, the respective Director shall submit to the President Director of the leave permit, so that the duties and responsibilities of the Director concerned may be transferred to the President Director.
4. If the members of the Board of Directors is absent (other than leave), which led to temporarily unavailability to perform the duties and responsibilities as Directors, then it must be communicated to the President Director and the duties and responsibilities

dikomunikasikan kepada Presiden Direktur dan tugas serta tanggung jawab Direktur yang bersangkutan dapat dialihkan kepada Presiden Direktur.

5. Pemberitahuan atas cuti/berhalangan sementara Presiden Direktur maupun anggota Direksi dilakukan dengan secara tertulis. Surat tersebut harus mencantumkan jumlah hari cuti atau hari dimana anggota Direksi tidak dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
6. Untuk kelancaran operasional dan tugas-tugas harian Perusahaan, sedikitnya harus selalu ada seorang anggota Direksi yang berada di tempat kedudukan Perusahaan.

Pedoman Perilaku dan Kode Etik

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam mengelola Perusahaan, setiap anggota Direksi harus memperhatikan dan menjunjung hal-hal berikut ini:

1. Direksi harus mematuhi peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
2. Direksi harus mematuhi ketentuan, persyaratan dan kode etik Perusahaan sesuai dengan yang terdapat dalam Piagam Direksi.
3. Direksi mengelola Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Direksi harus selalu mendahulukan kepentingan Perusahaan dan dilarang untuk menyalahgunakan jabatannya untuk kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung selama menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.
5. Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen terhadap pemegang saham.
6. Direksi harus menjadi contoh teladan bagi karyawan dalam penerapan Pedoman Perilaku Perusahaan.
7. Direksi wajib menjaga kerahasiaan informasi penting yang diketahui selama menjabat sebagai Direksi sesuai dengan peraturan Perusahaan yang berlaku.
8. Direksi tidak menyalahgunakan informasi

of the Director concerned may be transferred to the President Director.
5. Notification of leave/absent from President Director and members of the Board of Directors shall be done in writing. The letter must include the number of days of leave or days in which members of the Board of Directors can not carry out their duties and responsibilities.

5. For the smoothness of Company's operation and the daily tasks of the Company, at least there should always be a member of the Board of Directors who are in position at the Company.

Code of conducts and Code of Ethics

In carrying out their duties and responsibilities in managing the Company, each member of the Board of Directors must observe and uphold the following:

1. The Board of Directors must comply with the rules and applicable regulations.
2. The Board of Directors must comply with the terms, conditions and in accordance with the Company's code of conduct contained in the Charter of the Board of Directors.
3. The Board of Directors manages the Company in accordance with the authority and responsibilities given as stipulated in the Articles of Association and the applicable legislation.
4. The Board of Directors must always put the interests of the Company ahead and restricted for abusing his position for personal benefit either directly or indirectly over their duties and responsibilities.
5. The Board of Directors duties and responsibilities are independent of the shareholders.
6. The Board of Directors should be an example for employees in the implementation of the Company's Code of Conduct.
7. The Board of Directors shall maintain the confidentiality of important information that is known for serving as Directors of the

penting Perusahaan yang didapatkan selama menjabat sebagai anggota Direksi untuk keuntungan pribadi maupun orang lain.

9. Direksi tidak memerintahkan karyawan Perusahaan untuk melakukan kegiatan yang melanggar hukum seperti penipuan, penyuapan, atau korupsi.
10. Direksi tidak diperbolehkan memberikan atau menerima sesuatu baik langsung maupun tidak langsung dari atau kepada pejabat Negara atau individu yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
11. Direksi dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perusahaan selain penghasilan yang sah, yaitu penghasilan yang ditetapkan dalam RUPS, termasuk fasilitas.

Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

1. Direksi bertugas dengan itikad baik dan dengan penuh tanggung jawab memimpin serta mengurus Perusahaan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan serta dalam batasan wewenang yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan.
2. Direksi wajib melakukan pengurusan dengan itikad baik dengan tanggung jawab dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.
3. Direksi wajib membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS dan risalah Rapat Direksi.
4. Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dalam jangka waktu paling lambat 6(enam) bulan setelah tahun buku Perusahaan berakhir.
5. Dalam RUPS tahunan Direksi menyampaikan:
 - Laporan tahunan yang telah dikaji oleh Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan RUPS; dan
 - Laporan keuangan yang sekurang-

Company in accordance with applicable regulations.

8. The Board of Directors of the Company shall not misuse information obtained during his tenure as a member of the Board of Directors for personal gain or others.
9. The Board of Directors does not instruct employees of the Company to carry out illegal activities such as fraud, bribery, or corruption.
10. The Board of Directors is not allowed to give or receive something, either directly or indirectly from or to the State officials or individuals that may influence decision-making.
11. The Board of Directors is prohibited from taking personal advantage, either directly or indirectly from the activities of the Company other than a legitimate income, ie. income specified in the GMS, including facilities.

Duties and Responsibilities of Directors

1. The Board of Directors conducts their duties with good faith and full responsibility to lead and manage the Company in accordance with the vision, mission, and goals set and within the limits of authority set out in the applicable legislation in force and the Articles of Association of the Company.
2. The Board of Directors shall carry out the maintenance of good faith with responsibility and prudence to the benefit of and in accordance with the aims and objectives of the Company.
3. The Board of Directors shall make the list of registered shareholders, special register list, the minutes of the GMS and the minutes of the Board of Directors Meeting.
4. The Board of Directors shall convene the GMS at the latest within a period of 6 (six) months after the fiscal year of the Company ends.
5. In the AGM of the Board of Directors submit:
 - The annual report has been reviewed by

<p>kurangnya terdiri dari Neraca dan Laporan Laba rugi tahun buku yang bersangkutan untuk mendapat pengesahan RUPS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Direksi berkewajiban untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris. 7. Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng dalam hal kerugian atau kepailitan yang terjadi karena kesalahan atau kelalaian Direksi. 8. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perusahaan apabila dapat membuktikan: <ul style="list-style-type: none"> - Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya. - Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dengan tanggung jawab dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan. - Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian. - Telah mengambil tindakan untuk mencegah berlanjutnya kerugian tersebut. 9. Menjabarkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) yang berfungsi sebagai pedoman Perusahaan dalam melaksanakan aktivitas operasional. 10. Melakukan pengelolaan Perusahaan dengan memegang dan mengimplementasikan prinsip tata kelola Perusahaan yang baik. 11. Membina, mengembangkan, mengendalikan serta mengelola sumber daya yang dimiliki Perusahaan secara efektif dan efisien untuk mencapai maksud dan tujuan Perusahaan. 12. Menetapkan struktur organisasi Perusahaan secara lengkap dengan rincian tugas setiap Divisi dan Unit kerja. 13. Meningkatkan kompetensi dan pengetahuan secara terus menerus dalam rangka mengelola Perusahaan secara profesional. <p>Wewenang Direksi</p>	<p>the Board of Commissioners for approval by the AGM; and</p> <ul style="list-style-type: none"> - The financial statements that at least composed of the Balance Sheet and the Profit and loss for the current fiscal year approved by the AGM. <ol style="list-style-type: none"> 6. The Board of Directors is obliged to provide an explanation of all the things questioned by the Board of Commissioners. 7. The Board of Directors jointly liable in respect of any loss or bankruptcy which occurs because of an error or omission of the Board of Directors. 8. The members of the Board of Directors can not be held responsible for damages of the Company if they can prove: <ul style="list-style-type: none"> - The loss is not due to his/her error or negligence. - Has been conducting management in good faith with responsibility and prudence for the benefit and in accordance with the aims and objectives of the Company. - There is no conflict of interest, either directly or indirectly, for the management activities which had result in losses. - Has been taking actions to prevent the continuation of such losses. 9. Describe Work Plan and Annual Budget (AABP) which serves as a guideline of the Company in carrying out operational activities. 10. Conducting the management of the Company to hold and implement the principles of good corporate governance of the Company. 11. To foster, develop, control and manage the Company's resources effectively and efficiently to achieve the aims and objectives of the Company. 12. Establishes the complete Company's organizational structure with the details of each division and unit work assignment. 13. Increase the competence and knowledge continuously in order to manage the Company in a professional manner.
--	--

1. Direksi berhak mewakili Perusahaan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, Perusahaan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perusahaan, serta menjalankan segala tindakan, baik mengenai keputusan maupun kepemilikan.
2. Presiden Direktur berhak dan berwenang untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan, atau digantikan oleh 2 orang Direktur apabila Presiden Direktur berhalangan.
3. Direksi memiliki wewenang untuk memberikan kuasa tertulis kepada 1(satu) orang karyawan Perusahaan atau lebih atau kepada orang lain untuk dan atas nama Perusahaan untuk melakukan perbuatan hukum tertentu.
4. Direksi dapat membentuk Komite guna mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya dan wajib mengevaluasi atas kinerja komite setiap akhir tahun buku.

Batasan Wewenang

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi, juga memiliki batasan-batasan atas kewenangan yang dimilikinya. Batasan tersebut antara lain:

1. Direksi wajib mendapatkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Meminjam (termasuk dana yang diperoleh dari fasilitas leasing) atau meminjamkan uang atas nama Perusahaan.
 - b. Mendirikan suatu usaha atau ikut menjadi bagian padan Perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri.
 - c. Mengikat Perusahaan sebagai penjamin hutang (borg atau avalist)
 - d. Membebani hak tanggungan, menggadaikan atau dengan cara lain mempertanggungkan kekayaan Perusahaan yang bukan merupakan seluruh atau sebagian besar kekayaan Perusahaan.
 - e. Menjual/mendapatkan atau

Authority Board of Directors

1. The Board of Directors reserves the right to represent the Company within and outside the Court of any kind and in any event, in view of the Company with the other party and the other party to the Company, as well as carry out all actions, both regarding ownership and decisions.
2. The President Director shall be entitled and authorized for and on behalf of the Board of Directors and represent the Company, or replaced by 2 member of the Board of Directors if the President Director is absent.
3. The Board of Directors has the authority to give written authorization to 1 (one) or more employees of the Company or to any other person for and on behalf of the Company to perform certain legal actions.
4. The Board of Directors may forms a committee to support the effectiveness of the implementation of their tasks and responsibilities and shall evaluate the performance of such committee by the end of financial year.

Limitation of Authority

In carrying out its duties and responsibilities, the Board of Directors also has limitations on its authority. These limits include:

1. The Board of Directors must obtain the written approval of the Board of Commissioners to conduct the following things:
 - a. Borrowing (including funds derived from leasing facilities) or lend money on behalf of the Company.
 - b. Start a business or become part of other Company both domestically overseas
 - c. Bind the Company as guarantor of debt (borg or avalist)
 - d. Burden of mortgage rights, pledge or otherwise underwrite Company's wealth which is not all or most of the Company's assets.
 - e. Sell / acquire or release the Company's

<p>melepaskan kekayaan Perusahaan yang bukan merupakan seluruh atau sebagian besar kekayaan Perusahaan.</p> <p>f. Melakukan penyertaan modal dalam Perusahaan lain.</p> <p>g. Mengajukan gugatan ke pengadilan</p> <p>h. Membuka cabang atau perwakilan di tempat lain baik di dalam maupun di luar wilayah Republik Indonesia.</p> <p>2. Direksi wajib meminta persetujuan RUPS untuk mengalihkan kekayaan Perusahaan atau menjadikan jaminan utang kekayaan Perusahaan yang merupakan lebih dari 50% jumlah kekayaan bersih Perusahaan dalam 1 transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak dalam jangka waktu 1 tahun buku sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>3. Anggota Direksi kehilangan haknya untuk mewakili Perusahaan apabila:</p> <p>a. Terjadi perkara hukum di pengadilan antara Perusahaan dengan anggota Direksi yang bersangkutan.</p> <p>b. Terdapat benturan kepentingan antara anggota Direksi yang bersangkutan dengan Perusahaan.</p> <p>4. Dalam hal terjadi kondisi seperti yang dimaksud pada butir 3.b, pihak-pihak yang berhak mewakili Perusahaan adalah sebagai berikut:</p> <p>a. Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan.</p> <p>b. Dewan Komisaris dalam hal tidak ada anggota Direksi yang tidak memiliki benturan kepentingan dengan Perusahaan. Pendelegasian wewenang ini harus disetujui sebelumnya di dalam Rapat Dewan Komisaris.</p> <p>c. Pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal tidak ada anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang tidak memiliki benturan kepentingan dengan Perusahaan.</p> <p>Rapat</p> <p>1. Rapat sesama Direksi dilakukan paling</p>	<p>assets that are not all or most of the Company's assets.</p> <p>f. Conducting capital investment in another company.</p> <p>g. Filed a lawsuit to court</p> <p>h. Opening a branch or representative offices in other places both within and outside the territory of the Republic of Indonesia.</p> <p>2. The Board of Directors shall request GMS approval to transfer wealth of the Company or the Company's assets as a collateral, which is more than 50% of total net assets of the Company in one or more transactions, whether in relation to one another or otherwise in a period of 1 year in accordance with the applicable legislation.</p> <p>3. Members of the Board of Directors lose his right to represent the Company if:</p> <p>a. A lawsuit occurs in court between the Company and members of the Board of Directors concerned.</p> <p>b. There is a conflict of interest between members of the Board of Directors concerned with the Company.</p> <p>4. In the event of conditions as referred to in paragraph 3b, the parties are entitled to represent the Company are as follows:</p> <p>a. Other member of the Board of Directors who do not have a conflict of interest with the Company.</p> <p>b. Board of Commissioners in the event that no member of the Board of Directors who do not have a conflict of interest with the Company. This delegation of authority must be approved in advance at the meeting of the Board of Commissioners.</p> <p>c. The other party designated by the GMS in the event that no member of the Board of Directors or Board of Commissioners who do not have a conflict of interest with the Company.</p>
---	--

kurang 1 kali tiap 1 bulan.

2. Rapat sesama Direksi dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari anggota Dewan Direksi.
3. Direksi wajib mengadakan rapat dengan Dewan Komisaris paling kurang 1 kali tiap 4 bulan.
4. Kehadiran anggota Direksi dalam rapat sesama Direksi ataupun yang mengundang Dewan Komisaris wajib diungkapkan dalam laporan tahunan.
5. Pengambilan keputusan dalam rapat dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Namun jika tidak tercapai maka dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
6. Direksi harus menjadwalkan Rapat untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
7. Pada Rapat yang telah dijadwalkan, bahan Rapat disampaikan kepada peserta Rapat paling lambat 5 (lima) hari sebelumnya.
8. Pada Rapat yang belum terjadwal, bahan rapat disampaikan paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.

Perbedaan Pendapat (*Dissenting Opinion*)

Pada dasarnya keputusan Rapat Direksi diambil berdasarkan prinsip musyawarah mufakat. Selanjutnya, jika terdapat perbedaan pendapat yang menyebabkan tidak dimungkinkannya tercapai mufakat, maka keputusan diambil melalui mekanisme pemungutan suara dengan suara terbanyak. Namun, dalam hal terdapat anggota Direksi yang tidak menyetujui keputusan Rapat Direksi, anggota Direksi yang bersangkutan dapat membuat pernyataan tidak setuju dengan menyebutkan alasannya untuk selanjutnya dilekatkan pada Risalah Rapat.

Risalah Rapat Direksi

1. Risalah Rapat wajib dibuat untuk setiap Rapat Direksi oleh salah seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh ketua dan

Meeting

1. Meeting of the Board of Directors is made at least once every month.
2. Meeting of the Board of Directors may be held if attended by the majority of members of the Board of Directors.
3. The Board of Directors shall hold meetings with the Board of Commissioners at least once every 4 months.
4. The presence of members of the Board of Directors in the meeting of the Board of Directors or the ones with the Board of Commissioners invited shall be disclosed in the annual report.
5. Decision-making in a meeting is conducted by consensus. But if it is not achieved then will be carried out by a majority vote.
6. The Board of Directors shall schedule a meeting for next year before the end of the financial year.
7. At the scheduled meeting, meeting materials shall be submitted to the meeting participants no later than five (5) days in advance.
8. For the previously unscheduled meeting, meeting materials shall submitted at the latest before the meeting is held.

Dissenting Opinion

Basically the meeting of the Board of Directors conducted on the basis of consensus. Furthermore, if there is a difference of opinion which led to the impossibility to reach a consensus, then the decision is taken through the voting mechanism by majority vote. However, in the event of a member of the Board of Directors dissents the decision of the Board of Directors Meeting, the Board of Directors member concerned may create a statement of disagreement by stating the reasons, then it will be attached to the Minutes of the Meeting.

Minutes of Meeting of Directors

1. Minutes of Meeting shall be made for each

<p>ditandatangani oleh seluruh peserta Rapat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Risalah Rapat Direksi wajib disimpan dan Salinannya disampaikan kepada seluruh anggota Direksi. 3. Dokumen Risalah Rapat Direksi merupakan bukti sah atas keputusan yang diambil dalam rapat tersebut, baik untuk keperluan anggota Dewan Komisaris, pemegang saham atau pihak ketiga. 4. Risalah Rapat Direksi setidaknya harus memuat hal-hal sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Tempat dan tanggal Rapat Direksi; b. Agenda rapat; c. Peserta rapat yang hadir; d. Pokok-pokok permasalahan yang dibahas pada rapat; e. Proses pengembalian keputusan permasalahan yang dibahas; f. Perbedaan pendapat(dissenting opinion) yang terjadi pada saat proses pengambilan keputusan; g. Keputusan-keputusan yang diambil; dan h. Tanda tangan peserta rapat. 5. Informasi terkait keputusan hasil Rapat Direksi yang memerlukan tindak lanjut Divisi, Komite maupun unit terkait harus segera diteruskan kepada Divisi, Komite atau Unit yang bersangkutan untuk segera ditindaklanjuti. 6. Frekuensi dari Rapat Direksi dan kehadiran dari anggota Direksi ikut disertakan dalam Laporan Tahunan Perusahaan. 	<p>of the Board of Directors meeting by one of those who attended the meeting and appointed by the Chairman and signed by all participants of the Meeting.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Minutes of Meeting of the Board of Directors shall be recorded and the copies then submitted to all members of the Board of Directors. 3. Document Minutes of Meeting of the Board of Directors is valid evidence for decisions taken in the meeting, both for members of the Board of Commissioners, shareholders or third parties. 4. Minutes of Meeting of the Board of Directors shall contain at least the following matters: <ol style="list-style-type: none"> a. Place and date of meeting of the Board of Directors; b. Meeting agenda; c. Participants who attended the meeting; d. The main points of the issues discussed at the meeting; e. The process of decision returns for the issues being discussed; f. Dissenting opinion that occurs during the process of decision-making; g. Decisions taken; and h. Signature of the meeting participants. 5. Related meeting information, the Board of Directors decisions that require Division, Committee and related units follow-up should be immediately forwarded to the relevant Division, Committee or units to be followed up. 6. Frequency of Meetings of Directors and the presence of members of the Board of Directors are included in the Company's Annual Report.
<p>Pelaksanaan Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris</p> <p>Dewan Direksi dan Dewan Komisaris dapat melakukan rapat gabungan untuk membahas permasalahan strategis Perusahaan, seperti kinerja Perusahaan, permasalahan operasional, permasalahan terkait laporan keuangan dan isu-isu penting lainnya.</p> <p>Ketentuan pelaksanaan Rapat Gabungan Direksi</p>	<p>Execution of the Joint Meeting of the Board of Directors and Board of Commissioners</p> <p>The Board of Directors and Board of Commissioners can conduct a joint meeting to discuss the Company's strategic issues, such as the Company's performance, operational issues, problems related to the financial statements and other important issues.</p>

dan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. Inisiasi Rapat Gabungan dilakukan oleh Direksi sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali dalam 1 tahun.
2. Apabila diperlukan, narasumber dari dalam atau luar Perusahaan dapat dihadirkan dalam Rapat Gabungan dan narasumber tersebut tidak memiliki hak suara dalam forum rapat tersebut.
3. Kuorum Rapat Gabungan tercapai apabila rapat dihadiri sekurang-kurangnya mayoritas dari yang mengundang.
4. Rapat Gabungan Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama, dan dapat digantikan oleh seorang Komisaris yang ditunjuk oleh Rapat Gabungan berdasarkan surat kuasa apabila Komisaris Utama berhalangan hadir.
5. Hasil rapat gabungan wajib dituangkan dalam risalah yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris.

Provisions for the implementation of the Joint Meeting of the Board of Directors and Board of Directors are as follows:

1. Initiation of the Joint Meeting conducted by the Board of Directors at least three (3) times in 1 year.
2. If necessary, sources from inside or outside of the Company may be presented in the Joint Meeting and the respective speakers do not have voting rights in the meeting.
3. The Joint Meeting quorum is reached when a meeting is attended by at least a majority of the invite.
4. Joint Meeting of the Board of Commissioners chaired by the President Commissioner, and may be replaced by a commissioner appointed by the Joint Meeting by power of attorney if the President Commissioner was unable to attend.
5. The results of the joint meeting shall be set out in the minutes of meeting signed by all members of the Board of Directors and Board of Commissioners present and communicated to all members of the Board of Directors and Board of Commissioners.