

**PIAGAM DIREKSI**  
*CHARTER OF BOARD OF DIRECTORS*



**PT PELAT TIMAH NUSANTARA, Tbk.**  
**(PT LATINUSA, Tbk.)**  
**2020**

**PIAGAM DIREKSI PT LATINUSA, Tbk.****DAFTAR ISI**

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>HALAMAN</b>
1.	Pendahuluan	3
2.	Formasi, Organisasi dan Masa Jabatan	
	2.1. Dasar Hukum	3
	2.2. Pengangkatan dan Pemberhentian	
	Pengangkatan	4
	Pemberhentian	7
	2.3. Organisasi	
	Keanggotaan	9
	Prinsip-Prinsip Kerja Direksi	9
	2.4. Masa Jabatan	11
3.	Tugas, Kewajiban dan Wewenang	
	3.1. Tugas dan Kewajiban	11
	3.2. Hak	14
	3.3. Wewenang	
	Wewenang Langsung	15
	Wewenang dengan Persetujuan Dewan Komisaris	16
	Wewenang dengan Persetujuan RUPS	18
	Pendeklegasian Wewenang	18
	3.4. Rapat Direksi	
	Umum	19
	Agenda, Materi dan Risalah Rapat Direksi	21
	Pengambilan Keputusan	22
	3.5. Laporan	
	Laporan kepada Rapat Umum Pemegang Saham	23
	Laporan kepada OJK dab Bursa Efek Indonesia	23
	3.6. Anggaran	23
4.	Etika Jabatan, Evaluasi Kinerja, Penggajian dan Tanggung Jawab	
	4.1. Etika Jabatan	24
	4.2. Evaluasi Kinerja	25
	4.3. Penggajian	26
	4.4. Pertanggungjawaban	26

**CHARTER OF BOARD OF DIRECTORS PT LATINUSA, Tbk.**  
**CONTENTS**

No	LIST	PAGE
1.	<i>Foreword</i>	3
2.	<i>Formation, Organization and Position Period</i>	
	<i>2.1. Legal Basis</i>	3
	<i>2.2. Election and Dismissal</i>	
	<i>Election</i>	4
	<i>Dismissal</i>	7
	<i>2.3. Organization</i>	
	<i>Membership</i>	8
	<i>Work Principles of Board of Directors</i>	8
	<i>2.4. Position Period</i>	10
3.	<i>Tasks, Obligations and Authorities</i>	
	<i>3.1. Tasks and Obligations</i>	10
	<i>3.2. Rights</i>	13
	<i>3.3. Authorities</i>	
	<i>Direct Authority</i>	14
	<i>Authorities with Approval from Board of Commissioners</i>	15
	<i>Authorities with Approval from GMS</i>	17
	<i>Delegation of Authority</i>	17
	<i>3.4. Board of Directors Meeting</i>	
	<i>General</i>	18
	<i>Agenda, Material and Minutes of Board of Directors Meeting</i>	19
	<i>Decision Making</i>	20
	<i>3.5. Reports</i>	
	<i>Reports to General Meeting of Shareholders</i>	21
	<i>Reports to Bapepam and Indonesia Stock Exchange</i>	22
	<i>3.6. Budget</i>	22
4.	<i>Ethics of Position, Performance Evaluation, Remuneration and Responsibilities</i>	
	<i>4.1. Ethics of Position</i>	23
	<i>4.2. Performance Evaluation</i>	24
	<i>4.3. Remuneration</i>	24
	<i>4.4. Responsibilities</i>	25



PT LATINUSA, Tbk.

**PIAGAM DIREKSI**  
**CHARTER OF BOARD OF DIRECTORS OF**  
**PT LATINUSA, Tbk.**

**1. PENDAHULUAN**

Direksi sebagai organ perusahaan bertugas dan bertanggung jawab secara kolegial dalam mengelola perusahaan. Masing-masing anggota Direksi dapat melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas dan wewenangnya. Namun, pelaksanaan tugas oleh masing-masing anggota Direksi tetap merupakan tanggung jawab bersama. Direktur Utama mempunyai tugas mengkoordinasikan seluruh anggota Direksi sehingga kegiatan Direksi dapat berjalan dengan baik. Agar pelaksanaan tugas Direksi dapat berjalan secara efektif, perlu dipenuhi prinsip-prinsip berikut:

- a. Direksi harus profesional, memiliki integritas yang tinggi dan pengalaman serta mempunyai pengetahuan dan keahlian yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya;
- b. Direksi bertanggung jawab terhadap pengelolaan perusahaan agar dapat menghasilkan keuntungan (profitability) dan memastikan kesinambungan usaha perusahaan;
- c. Dalam menjalankan tugasnya Direksi senantiasa berpedoman pada Anggaran Dasar Perusahaan, Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham, selanjutnya disingkat RUPS, dan segala peraturan perundangan undangan yang berlaku.

**2. FORMASI, ORGANISASI DAN MASA JABATAN**

**2.1. Dasar Hukum**

- a. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 33 tahun 2014 tentang Direksi dan Komisaris Emiten atau Perusahaan Terbuka ;
- c. Surat Keputusan Direksi PT Bursa Efek Indonesia No. KEP-00001/BEI/01-2014 Tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Nomor I-A Tentang Pencatatan Saham Dan Efek Bersifat

**1. FOREWORD**

*Board of Directors as an organ of company has the task and responsible collegially in managing the company. Each Board of Directors members may carry out his/her task and make decision according to task distribution and his/her authorities, although task execution by each Board of Directors members remains as joint responsibility. President Director has the task to coordinate all Board of Directors so that all Board of Directors activities run well. To ensure Board of Directors task execution may runs effectively, the following principles need to be fulfilled:*

- a. *Board of Directors must be professional, posses high integrity and experience as well as knowledge and skills needed to execute its tasks;*
- b. *Board of Directors are responsible of company management in order to produce profitability and to ensure sustainability of company business;*
- c. *In carrying out its tasks, Board of Directors must always be guided by Articles of Association, Decision of General Meeting of Shareholders, hereinafter abbreviated GMS, and every prevailing law regulations.*

**2. FORMATION, ORGANIZATION AND POSITION PERIOD**

**2.1. Legal Basis**

- a. *Law No. 40 year 2007 concerning Limited Liability Company;*
- b. *Financial Services Authority Regulation (POJK) Number 33 of 2014 concerning Directors and Commissioners of Issuers or Public Companies ;*
- c. *Decree of the Board of Directors of PT Bursa Efek Indonesia No. KEP-00001 / BEI / 01-2014 of 2014 concerning Amendment to Rule Number I-A concerning Listing of Shares and Equity-*



- Ekuitas Selain Saham Yang Diterbitkan  
Oleh Perusahaan Tercatat ;**
- d. Anggaran Dasar PT Latinusa, Tbk. ;
- e. Pedoman Penerapan Good Corporate Governance PT Latinusa, Tbk. Tahun 2018.

## **2.2. Pengangkatan dan Pemberhentian Pengangkatan**

- a. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
- b. Anggota Direksi diangkat dari calon yang diusulkan oleh para Pemegang Saham dan pencalonan tersebut mengikat bagi RUPS.
- c. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh seorang calon anggota Direksi meliputi persyaratan umum sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, juga persyaratan khusus (jika ada) yang ditetapkan oleh RUPS.
- Persyaratan Umum yang harus dipenuhi oleh seorang calon anggota Direksi adalah sebagai berikut:
- 1) Mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik;
  - 2) Cakap melakukan perbuatan hukum;
  - 3) dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
    - a) tidak pernah dinyatakan pailit;
    - b) tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
    - c) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
    - d) tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
      - pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;

- Type Securities Other Than Shares  
Issued by Listed Companies ;**
- d. *Articles of Association of PT Latinusa Tbk;*
- e. *Guidelines of Implementing Good Corporate Governance in PT Latinusa, Tbk., 2018.*

## **2.2. Election and Dismissal**

### **Election**

- a. *Board of Directors members are elected and dismissed by GMS.*
- b. *Board of Directors members are elected from candidates proposed by Shareholders and such nomination binds on GMS.*
- c. *Requirements that must be fulfilled by a candidate of Board of Directors members include general requirements as regulated in Articles of Association and prevailing law regulation, as well as special requirement (if any) stipulated by GMS.*
- General requirements that must be fulfilled by a candidate of Board of Directors members are as follow:*
- 1) *Having a good character, morals and integrity;*
  - 2) *Capable of implementing legal act;*
  - 3) *within 5 (five) years prior to appointment and during his tenure:*
    - a) *has never been declared bankrupt;*
    - b) *has never been a member of the Board of Directors and / or a Board of Commissioners who was found guilty of causing a company to go bankrupt;*
    - c) *have never been convicted of a criminal offense that is detrimental to the country's finances and / or related to the financial sector; and*
    - d) *has never been a member of the Board of Directors and / or a member of the Board of Commissioners who during his tenure:*
      - *never held an annual GMS;*

- 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;
  - 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.
- 4) memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan;
- 5) memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Emiten atau Perusahaan Publik.
- 6) Pemenuhan persyaratan pada angka 1) sampai 5) wajib dimuat dalam surat pernyataan dan disampaikan kepada Emiten atau Perusahaan Publik.
- 7) Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai :
- a) anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Emitter atau Perusahaan Publik lain;
  - b) anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Emitter atau Perusahaan Publik lain;
  - c) anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Emitter atau Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.
- 8) Tidak boleh ada hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis ke samping atau hubungan semesta (menantu atau ipar) dengan anggota Direksi lain
- *his responsibilities as a member of the Board of Directors and / or member of the Board of Commissioners have never been accepted by the GMS or have never provided accountability as a member of the Board of Directors and / or member of the Board of Commissioners to the GMS;*
  - *has caused companies that obtained licenses, approvals, or registrations from the Financial Services Authority not to fulfill the obligation to submit annual reports and / or financial reports to the Financial Services Authority.*
- 4) *has a commitment to comply with laws and regulations;*
- 5) *has knowledge and / or expertise in the fields required by Issuers or Public Companies.*
- 6) *Compliance with the requirements in number 1) to 5) must be stated in a statement and submitted to the Issuer or Public Company.*
- 7) *Members of the Board of Directors may hold concurrent positions as:*
- a) members of the Board of Directors of at most 1 (one) Issuer or other Public Company;*
  - b) members of the Board of Commissioners of at most 3 (three) other Issuers or Public Companies;*
  - c) committee members of at most 5 (five) committees in the Issuer or Public Company where they are also serving as members of the Board of Directors or the Board of Commissioners.*
- 8) *Prohibited to have family relationship up to the third degree, both based on the straight line and the laterally line, including the relationship which arises as a marriage with other Board of*

- dan/atau anggota Komisaris;
- 9) Tidak boleh merangkap jabatan lain sebagai anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Swasta ;
- 10) Tidak boleh merangkap jabatan lain sebagai anggota Dewan Komisaris /Dewan Pengawas pada Badan Usaha Milik Negara;
- 11) Tidak boleh merangkap jabatan lain dalam jabatan struktural dan/atau fungsional lainnya pada instansi/ lembaga pemerintah pusat dan/atau daerah;
- 12) Tidak boleh merangkap jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang- undangan, pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif dan/atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
- 13) Tidak boleh merangkap jabatan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan secara langsung atau tidak langsung dengan Perusahaan dan/atau yang bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar;
- 14) Pengangkatan anggota Direksi dilakukan dengan memperhatikan keahlian, pengalaman serta persyaratan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 15) Pengangkatan anggota Direksi yang tidak memenuhi persyaratan di atas, batal demi hukum sejak saat anggota Direksi lainnya atau Dewan Komisaris mengetahui tidak terpenuhinya persyaratan tersebut.
- Directors members and/or Board of Commissioners members;*
- 9) *Prohibited from holding double position as Board of Directors member in other State Owned Company, Regional Owned Company and Private Owned Company or other position which relates with Company management;*
- 10) *Prohibited from holding double position as member of Board of Commisioner/Supervisor Body in State Owned Enterprises;*
- 11) *Prohibited from holding double position in structural position and/or other functionals in central or regional government institution/ organization;*
- 12) *Prohibited from holding double position in accordance with the provisions in laws and regulations, political party leaders and/or candidate/member of the legislative and/or Head of Region/Vice Head of Region;*
- 13) *Prohibited from holding double position that may cause conflict of interests whether directly or indirectly with Company and/or oppose to prevailing law and Articles of Association;*
- 14) *Election of Board of Directors members is conducted with observation to skills experiences and other requirements based on laws and regulations.*
- 15) *Election of Board of Directors members which does not fulfill the requirements as mentioned above is null and void by law as of other Board of Directors members or Board of Commissioners know the unfulfillment of the requirements.*

**Pemberhentian**

- a. RUPS dapat memberhentikan anggota Direksi sewaktu-waktu dengan menyebutkan alasannya.
- b. Alasan pemberhentian anggota direksi sebagaimana tersebut pada huruf a, dilakukan apabila berdasarkan kenyataan, anggota Direksi antara lain :
  - Tidak dapat memenuhi kewajibannya yang telah disepakati dalam kontrak manajemen ;
  - Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik ;
  - Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar ;
  - Terlibat dalam tindakan yang merugikan perseroan dan/atau Negara
  - Dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap ;
  - Mengundurkan diri.
- c. Disamping alasan pemberhentian anggota Direksi sebagaimana tersebut pada huruf b, direksi dapat diberhentikan oleh RUPS berdasarkan alasan lainnya yang dinilai tepat demi kepentingan dan tujuan Perusahaan.
- d. Rencana pemberhentian sewaktu-waktu anggota Direksi diberitahukan kepada anggota Direksi yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh Pemegang Saham.
- e. Keputusan pemberhentian diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- f. Selama rencana pemberhentian masih dalam proses, maka anggota Direksi yang bersangkutan wajib melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya.
- g. Pemberhentian karena alasan terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau Negara atau dinyatakan bersalah dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap merupakan pemberhentian dengan tidak hormat.

**Dismissal**

- a. *GMS may dismiss a Board of Directors member at any time by mentioning the reason.*
- b. *The reasons for dismissal of the members of the board of directors as referred to in letter a, are made if based on reality, members of the Board of Directors:*
  - *Can not fulfill its obligations agreed in the management contract;*
  - *Can not carry out their duties properly;*
  - *Not implementing the provisions of the legislation and / or Articles of Association;*
  - *Engage in actions that are detrimental to the company and / or the State*
  - *Is declared guilty by a court decision that has permanent legal force;*
  - *Resign.*
- c. *Besides the reasons for dismissing members of the Board of Directors as referred to in point b, directors may be dismissed by the GMS based on other reasons deemed appropriate for the interests and objectives of the Company.*
- d. *Plan of dismissal at any time of a Board of Directors member shall be notified to the concerned Board of Directors member verbally or in written by Shareholders.*
- e. *The decision of dismissal is taken after the concerned is given an opportunity to defend him/herself.*
- f. *While the dismissal plan is still in process, then the concerned Board of Directors member shall perform his/her duties properly.*
- g. *Dismissal due to reason of involved in action which caused losses to Company and/or State or sentenced guilty by decision of Court which has permanent legal force is a dishonorable dismissal.*

- h. Dalam hal antar anggota Direksi dan antara anggota Direksi dengan anggota Dewan Komisaris memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis kesamping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan, RUPS berwenang memberhentikan salah seorang di antara mereka.
- i. Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota Direksi lowong, maka dalam waktu selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari setelah terjadi lowongan, harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan itu.
- j. Selama jabatan tersebut lowong dan penggantinya belum ada atau belum memangku jabatannya, maka salah seorang anggota Direksi lainnya yang ditunjuk Komisaris, menjalankan pekerjaan anggota Direksi yang lowong itu dengan kekuasaan dan wewenang yang sama.
- k. Jika oleh sebab apapun juga Perusahaan tidak mempunyai anggota Direksi, maka untuk sementara Komisaris berkewajiban menjalankan pekerjaan Direksi, dengan kewajiban dalam waktu selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari setelah posisi tersebut lowong, untuk meminta diadakannya RUPS Luar Biasa guna mengisi posisi tersebut.
- l. Dalam hal jabatan itu lowong karena berakhirnya masa jabatan dan RUPS belum mengisi jabatan anggota Direksi yang lowong, maka anggota Direksi yang berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditetapkan oleh RUPS untuk menjalankan pekerjaan anggota Direksi yang lowong tersebut dengan kekuasaan dan wewenang yang sama.
- m. Seorang anggota direksi berhak mengundurkan diri dengan menyampaikan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada perseroan dengan tembusan kepada pemegang saham, Dewan Komisaris dan anggota direksi lainnya paling kurang 90
- h. In case between Board of Directors members and between Board of Directors member with Board of Commissioners member occur a family relationship up to the third degree, both based on the straight line and the laterally line, including the relationship which arises as a marriage, GMS has the authority to dismiss one among them.
- i. If by a reason the position of Board of Directors member is vacant, then at the latest 60 (sixty) days after vacancy occurred, a GMS must be conducted to fill the vacant position.
- j. While the position is vacant and the replacement is not present yet or have not taken the position yet, then one of the Board of Directors member who is appointed by Board of Commissioners, perform the works of the vacant Board of Directors member with the same power and authority.
- k. If by any reason the Company does not have Board of Directors members, then the Commissioners are obligated to temporarily perform the works of Director, with the obligation by the latest 60 (sixty) days after vacancy occurred, to request conduction of Extraordinary GMS in order to fill the vacancy.
- l. In case of the position is vacant due to the termination of the position period and the GMS has not yet filled the position of Board of Directors member which is vacant, then the Board of Directors member who ends his/her position period may be stipulated by GMS to temporarily perform the work of vacant Board of Directors member with the same power and authority.
- m. A member of the board of directors has the right to resign by submitting a written request for resignation to the company with a copy to shareholders, the Board of Commissioners and other members of the board of directors at least 90 (ninety) days before the date of

- (sembilan puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
- n. Apabila dalam surat pengunduran diri disebutkan tanggal efektif kurang dari 60 (enam puluh hari) dari tanggal diterima, maka dianggap tidak menyebutkan tanggal efektif.
  - o. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:
    - 1) Meninggal dunia;
    - 2) Masa jabatannya berakhir;
    - 3) Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS;
    - 4) Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Direksi berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.

### 2.3. Organisasi

#### Keanggotaan

- a. Direksi terdiri dari 2 (dua) orang atau lebih anggota Direksi. Apabila diangkat lebih dari seorang anggota Direksi, maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Direktur Utama;
- b. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS dan oleh RUPS dapat dilimpahkan kepada Komisaris untuk menetapkannya.

#### Prinsip-Prinsip Kerja Direksi

Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, setiap anggota Direksi wajib berpegang pada prinsip-prinsip kerja sebagai berikut :

- a. Setiap anggota Direksi wajib mentaati seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perusahaan dan keputusan RUPS.
- b. Setiap anggota Direksi wajib menjadi penegak peraturan internal Perusahaan.
- c. Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya setiap anggota Direksi wajib mengutamakan kepentingan Perusahaan dan mencegah timbulnya

*his resignation.*

- n. If the resignation letter states that the effective date is less than 60 (sixty days) from the date it was received, then it is considered not to mention the effective date.
- o. Board of Directors member position ends if:
  - 1) Pass away;
  - 2) The position period ends;
  - 3) Dismissed based on GMS decision;
  - 4) No longer fulfills the requirements of Board of Directors member based on the Articles of Association, Financial Services Authority Regulation (POJK) and law regulations.

### 2.3. Organization

#### Membership

- a. Board of Directors consist of 2 (two) or more members. If elected more than one Director member, then a person among them may be elected as President Director;
- b. Task and authority distribution of each Board of Directors member is stipulated by GMS and by GMS may be delegated to Board of Commissioners to stipulate it.

#### Work Principles of Board of Directors

In carrying out its task and authority, each Board of Directors member has the obligation to be guided by the following work principles :

- a. Each Board of Directors member has the obligation to obey every prevailing law regulation, Articles of Association and decision of GMS.
- b. Each Board of Directors member has the obligation to uphold internal regulation of Company.
- c. In carrying out its task and authority, each Board of Directors member has the obligation to put Company interest first and prevent occurrence of conflict of

- benturan kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan.
- d. Setiap anggota Direksi wajib senantiasa mengedepankan etika kerja yang baik, sehingga dapat dihindari kemungkinan terjadinya perbuatan korupsi, kolusi dan nepotisme yang dapat merugikan Perusahaan.
  - e. Setiap anggota Direksi wajib sekutu tenaga untuk menciptakan tim kerja yang solid, dengan demikian pengambilan keputusan Direksi dapat diambil secara cepat, tepat, akurat dan efisien dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan usaha Perusahaan, baik jangka pendek maupun jangka panjang.
  - f. Setiap anggota Direksi wajib menjaga harmoni sebagai suatu tim, tidak memaksakan kehendaknya yang dapat merusak hubungan antar anggota Direksi.
  - g. Setiap anggota Direksi wajib menjaga hubungan baik dengan pemangku kepentingan Perusahaan, dengan tindakan-tindakan yang sesuai dan dibenarkan oleh peraturan dan ketentuan yang berlaku.
  - h. Setiap anggota Direksi wajib menjaga integritas, moral dan mempunyai kecakapan manajerial, kepemimpinan yang baik sehingga dapat menjadi teladan bagi karyawan.
  - i. Setiap anggota Direksi wajib menjauhkan diri dari pemanfaatan atau mengambil keuntungan pribadi atas sumber daya milik Perusahaan yang secara peraturan dan ketentuan yang berlaku tindakan tersebut tidak dapat dibenarkan.
  - j. Setiap anggota Direksi dilarang menyalahgunakan wewenang yang diberikan kepadanya yang secara langsung maupun tidak langsung dapat merugikan atau dapat berdampak pada tidak tercapainya tujuan, visi dan misi Perusahaan.
  - k. Setiap anggota Direksi wajib mendaya gunakan sumber daya Perusahaan sebesar-besarnya untuk kemajuan

- interests which may cause losses to Company.*
- d. *Each Board of Directors member must at all time put good work ethics first in order to prevent possibility of corrupt action, collusion and nepotism which may cause losses to Company.*
  - e. *Each Board of Directors member must put his/her best effort to create a solid work team, then Board of Directors decision making can be done in a fast, precise, accurate and efficient manner in order to achieve Company vision, mission and goals, whether short term or long term.*
  - f. *Each Board of Directors member must maintain the harmony as a team, does not force his/her own will which may ruin relation between Board of Directors members.*
  - g. *Each Board of Directors member must maintain good relation with Company stakeholders with actions that are appropriate and approved by prevailing law and regulations.*
  - h. *Each Board of Directors member must maintain integrity, moral and has managerial capability, good leadership so that he/she can be a role model for employees.*
  - i. *Each Board of Directors member must refrain himself/herself from exploitation or taking personal gain of Company resources which by prevailing law and regulation that action can not be approved.*
  - j. *Each Board of Directors member is prohibited from misuse of authorities given to him/her which may directly or indirectly cause losses or results in failure of achieving Company's goal, vision and mission.*
  - k. *Each Board of Directors member has the obligation to put Company resources to its maximum use for the sake of*

**Perusahaan.**

- I. Setiap anggota Direksi wajib menggunakan informasi rahasia Perusahaan semata-mata untuk kepentingan Perusahaan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

**2.4. Masa Jabatan**

Masa jabatan anggota Direksi ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali.

**3. TUGAS, KEWAJIBAN DAN WEWENANG**

**3.1. Tugas dan Kewajiban**

- a. Memimpin dan mengurus Perusahaan sesuai dengan tujuan Perusahaan dan senantiasa berusaha meningkatkan produktivitas, kualitas, efektivitas dan efisiensi.
- b. Menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Perusahaan.
- c. Menandatangani surat saham dan surat kolektif saham.
- d. Mengadakan Daftar Pemegang Saham dan dalam daftar itu dicatat nomor-nomor urut surat saham, jumlah saham yang dimiliki, nama-nama dan alamat-alamat para pemegang saham dan keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu.
- e. Memusnahkan surat saham yang rusak setelah memberikan penggantian surat saham.
- f. Menerbitkan sertifikat atau konfirmasi tertulis kepada Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian atau Bank Kustodian sebagai tanda bukti pencatatan dalam Buku Daftar Pemegang Saham Perusahaan.
- g. Memutasikan saham dalam Penitipan Kolektif yang terdaftar atas nama Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian atau Bank Kustodian untuk Reksa Dana dalam bentuk kontrak investasi kolektif dalam buku Daftar Pemegang Saham Perusahaan menjadi atas nama pihak yang ditunjuk oleh Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian atau Bank Kustodian yang

***Company's improvement.***

- I. *Each Board of Directors member has the obligation to use Company's confidential information solely for the Company's interest according to prevailing law and regulation.*

**2.4. Position Period**

*Position period of a Board of Directors member is stipulated 5 (five) years and may be re-elected.*

**3. TASKS, OBLIGATIONS AND AUTHORITIES**

**3.1. Tasks and Obligations**

- a. *To chair and manage the Company in accordance with the objective of the Company and always endeavor to increase productivity, quality, effectiveness and efficiency.*
- b. *To control, maintain and manage the Company's assets.*
- c. *Sign share certificate and collective shares.*
- d. *Make Shareholders Register which records number of share certificate, amount of shares owned, names and addresses of shareholders and other information deemed necessary.*
- e. *Demolish broken share certificate after giving replacement of share certificate.*
- f. *Issue certificate or written confirmation to Central Securities Depository or Custodian Bank as listing proof in Shareholders Register of Company.*
- g. *Transfer shares in Collective Custody which are listed under Central Securities Depository or Custodian Bank for Mutual Funds in the form of collective investment contract in Shareholders Register of Company to be under a party appointed by mentioned Central Securities Depository or Custodian Bank.*

- dimaksud.
- h. Menolak pencatatan saham ke dalam Penitipan Kolektif apabila surat saham tersebut hilang atau musnah, kecuali Pihak yang meminta mutasi dimaksud dapat memberikan bukti dan/atau Jaminan yang cukup bahwa pihak tersebut benar-benar sebagai pemegang saham dan surat saham tersebut benar-benar hilang atau musnah.
  - i. Menolak pencatatan saham ke dalam Penitipan Kolektif apabila saham tersebut dijaminkan, diletakkan dalam sita berdasarkan penetapan pengadilan atau disita untuk pemeriksaan perkara pidana.
  - j. Menyerahkan dividen, saham bonus atau hak-hak lain sehubungan dengan pemilikan saham kepada Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian atas saham dalam Penitipan Kolektif pada Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian dan seterusnya Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian tersebut menyerahkan dividen, saham bonus atau hak-hak lain kepada Bank Kustodian dan kepada Perusahaan Efek untuk kepentingan masing-masing Pemegang Rekening pada Bank Kustodian dan Perusahaan Efek tersebut.
  - k. Menyampaikan Laporan Tahunan yang telah ditelaah oleh Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan RUPS.
  - l. Menyampaikan Laporan Keuangan untuk mendapatkan pengesahan RUPS.
  - m. Memberitahukan secara tertulis kepada semua kreditur Perusahaan dan mengumumkan dalam 1 (satu) atau lebih surat kabar harian yang beredar secara nasional Keputusan mengenai pengurangan modal dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal keputusan tentang pengurangan modal tersebut.
  - n. Mengumumkan dalam 2 (dua) surat kabar harian yang terbit atau beredar di tempat kedudukan atau tempat
  - h. Refuse to do share listing into Collective Custody if the concerning share certificate is vanished or destroyed, except if the Party requested for the mentioned transfer can provide sufficient proof and/or Guarantee that the concerning Party is the valid owner of the share and the share certificate is genuinely vanished or destroyed.
  - i. Refuse to do share listing into Collective Custody if the concerning share is used as collateral, confiscated based on Court decision or confiscated for criminal case investigation.
  - j. Give dividend, bonus share or other rights related with share ownership to Central Securities Depository on share in collective care at Central Securities Depository and so the mentioned Central Securities Depository give the dividend, bonus stock or other rights to Custodian Bank and to Securities Company for the interests of each Account Holder to the mentioned Custodian Bank and Securities Company.
  - k. Deliver Annual Report which has been analyzed by Board of Commissioners to obtain approval from GMS.
  - l. Deliver Financial Report to obtain approval from GMS.
  - m. Notify by written to all Company's creditors and announce in 1 (one) or more daily newspaper which has national circulation regarding Decision concerning capital reduction at the latest by 7 (seven) days after the date of the decision concerning the capital reduction.
  - n. Announce in 2 (two) daily newspapers which is published or circulates in the location of Company's business activity

- kegiatan usaha Perusahaan mengenai rancangan penggabungan, peleburan, pengambil alihan atau pemisahan Perusahaan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum pemanggilan RUPS.
- o. Dalam mengurus Perusahaan wajib melaksanakan petunjuk yang diberikan oleh RUPS.
  - p. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perusahaan sesuai dengan tujuan dan lapangan usahanya.
  - q. Menyiapkan pada waktunya rencana pengembangan Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan, termasuk rencana-rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan Perusahaan dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris untuk ditelaah dan memperoleh persetujuan.
  - r. Menyusun dan memelihara tata buku dan administrasi Perusahaan dengan kelaziman yang berlaku bagi Perusahaan.
  - s. Menyusun sistem akuntansi berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern terutama pemisahan fungsi, pengurusan pencatatan, penyimpanan dan pengawasan.
  - t. Memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya Perusahaan berupa laporan kegiatan Perusahaan termasuk laporan keuangan baik dalam bentuk laporan tahunan maupun dalam bentuk laporan berkala lainnya menurut cara dan waktu yang ditentukan dalam Anggaran Dasar serta setiap kali diminta oleh Pemegang Saham.
  - u. Menyiapkan susunan organisasi Perusahaan lengkap dengan perincian tugasnya.
  - v. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan Anggaran Dasar atau berdasarkan petunjuk RUPS.
  - w. Menyelenggarakan Rapat Direksi.
  - x. Menyampaikan Rencana Kerja yang

*regarding consolidation, merger, take over or separation plan of Company at the latest by 14 (fourteen) days before summon of GMS.*

- o. In managing the company, Board of Directors has the obligation to follow guidelines provided by GMS.
- p. Endeavor and guarantee realization of Company business and activities according to its goal and business sector.
- q. Prepare the Company expansion plan, Work Plan and Company Annual Budget right on their schedule, including other plans which are related with Company business and activities implementation and present it to Board of Commissioners for review and approval.
- r. Arrange and maintain Company's book keeping and administration with the prevailing normality for Company.
- s. Organize accounting system based on the principles of internal control especially function distinction, maintenance of recording, safe keeping and monitoring.
- t. Present responsibility and every information regarding condition and running of Company in the form of Company activiy report whether in annual report form or in other periodical report form according to method and time stipulated in Articles of Association as well as everytime requested by Shareholders.
- u. Prepare organization structure of Company complete with tasks description.
- v. Carry out its other obligations according to Articles of Association or based on guidance from GMS.
- w. Conduct Board of Directors Meeting.
- x. Present Work Plan which also includes

- memuat juga anggaran tahunan Perusahaan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan sebelum tahun buku dimulai.
- y. Menyusun laporan tahunan dan menyediakannya di kantor Perusahaan untuk dapat diperiksa oleh para pemegang saham terhitung sejak tanggal pemanggilan RUPS.
  - z. Mengumumkan Neraca dan Laporan Laba/Rugi dalam surat kabar berbahasa Indonesia dan berperedaran nasional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal.
  - aa. Mengelola cadangan yang belum dipergunakan dan kelebihan cadangan yang belum ditentukan penggunaannya dengan cara yang tepat menurut pertimbangan Direksi, setelah memperoleh persetujuan Dewan Komisaris dan memperhatikan perundang-undangan agar memperoleh laba.

### **3.2. Hak**

- a. Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan Karyawan Perusahaan boleh bertindak selaku kuasa dalam rapat (RUPS), tetapi suara yang mereka keluarkan selaku kuasa dalam rapat tidak dihitung dalam pemungutan suara.
- b. Anggota Direksi diberi gaji dan tunjangan / fasilitas termasuk santunan purna jabatan yang jenis dan jumlahnya ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Bagi pelaksana tugas sebagai anggota Direksi yang lowong, memperoleh gaji dan tunjangan / fasilitas yang sama dengan anggota Direksi yang ada, namun tidak termasuk santunan purna jabatan.
- d. Direksi berhak mewakili Perusahaan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, mengikat Perusahaan dengan pihak

*Company annual budget to Board of Commissioners to gain approval prior to beginning of fiscal year.*

- y. *Organize annual report and provide it at Company's office to allow shareholders to check it effective since date of summon of GMS.*
- z. *Announce Balance Sheet and Profit and Loss Report in Indonesian language newspaper with national circulation according to prevailing law regulations in stock exchange sector.*
- aa. *Manage reserve which has not been used and surplus reserve which usage has not been decided yet in a correct manner according to Board of Directors judgment, after achieving approval from Board of Commissioners and with regards to law in order to gain profit.*

### **3.2. Rights**

- a. *Board of Directors members, Board of Commissioners members and Company Employee may act as proxy in GMS, but their vote casted as proxy in the GMS does not counted in vote counting.*
- b. *Board of Directors member is given salary and allowance / facility including pension compensation which type and amount is stipulated by GMS with regards to stipulations of law regulations.*
- c. *For the duty performer of vacant Director position, he/she receives salary and allowance / facility which are the same as existing Board of Directors members, but excluding pension compensation.*
- d. *Board of Directors have the right to represent Company inside and outside Court concerning every matters and every occurrences, binding Company*

lain, pihak lain dengan Perusahaan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai pengurusan maupun pemilikan dengan pembatasan-pembatasan dari Dewan Komisaris dan RUPS.

- e. Direksi untuk perbuatan tertentu berhak pula mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya dengan memberikan kepadanya kekuasaan yang diatur dalam Surat Kuasa.

### **3.3. Wewenang**

#### **Wewenang Langsung**

- a. Direksi dapat menolak untuk mendaftarkan pemindahan hak atas saham dalam Buku Daftar Pemegang Saham Perusahaan apabila cara-cara yang disyaratkan dalam Anggaran Dasar Perusahaan tidak dipenuhi atau apabila salah satu syarat dalam izin yang diberikan kepada Perusahaan oleh pihak yang berwenang atau hal lain yang disyaratkan oleh pihak yang berwenang tidak dipenuhi.
- b. Melakukan pemanggilan untuk RUPS kepada para pemegang saham dengan iklan dalam sedikit-dikitnya 2 (dua) surat kabar harian berbahasa Indonesia yang beredar secara nasional di Indonesia.
- c. Memasukkan usul pemegang saham dalam acara RUPS apabila menurut pendapat Direksi usul itu dianggap berhubungan langsung dengan usaha Perusahaan dengan mengingat ketentuan lain dalam Anggaran Dasar.
- d. Menetapkan kebijakan dalam pimpinan pengurusan.
- e. Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Perusahaan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi para pegawai Perusahaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Mengangkat dan memberhentikan pegawai Perusahaan berdasarkan

*with other party, other party with Company, as well as carrying out every action whether about management or ownership with limitations from Board of Commissioners and GMS.*

- e. *Board of Directors for certain action has the right to elect a person or more as representative or proxy by granting him power as regulated in Power of Attorney.*

### **3.3. Authorities**

#### **Direct Authority**

- a. *Board of Directors may reject to register transfer of rights of share to Shareholders Register of the Company if the methods required by Articles of Association are not fulfilled or if one of requirements in the permit given to Company by authorized party or other matters required by authorized party are not fulfilled.*
- b. *Conduct summon for GMS to shareholders with advertisement in at least 2 (two) Indonesian language daily newspapers which circulates nationally in Indonesia.*
- c. *Submit shareholder's suggestion into GMS agenda if according to Board of Directors judgment such suggestion is deemed directly related to Company business with regards to other stipulations in Articles of Association.*
- d. *Determine policy in management leadership.*
- e. *Direct policies regarding Company employment including determination of salary, pension or old age benefits and other income for Company employees based on prevailing law regulations.*
- f. *Elect and dismiss Company employee based on Company employment*

- peraturan kepegawaian Perusahaan.
- g. Mengatur dan menyerahkan kekuasaan Direksi untuk mewakili Perusahaan di dalam dan di luar Pengadilan kepada seseorang atau beberapa orang pegawai Perusahaan baik sendiri maupun bersama-sama kepada orang lain atau badan lain.
  - h. Menjalankan tindakan-tindakan lain baik mengenai pengurusan maupun mengenai pemilikan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang diatur lebih lanjut oleh RUPS berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - i. Jika Perusahaan menunjukkan peningkatan kinerja yang ditunjukkan dengan pelampauan target yang harus dicapai, meskipun belum mempunyai saldo laba yang positif, maka Perusahaan dapat memberikan tantiem untuk anggota Direksi dan Dewan Komisaris, serta bonus untuk karyawan sepanjang telah dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya.
  - j. Membagikan dividen interim sebelum tahun buku Perusahaan berakhir dengan memperhatikan proyeksi perolehan laba dan kemampuan keuangan Perusahaan.

#### Wewenang dengan Persetujuan Dewan Komisaris

- a. Melepaskan atau menjual barang tidak bergerak milik Perusahaan yang melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
- b. Menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah / panjang serta mengadakan pinjaman jangka pendek yang tidak bersifat operasional.
- c. Mengambil atau melepaskan bagian baik sebagian atau seluruhnya atau ikut serta dalam Perusahaan atau badan-badan lain atau menyelenggarakan Perusahaan baru.
- d. Mendirikan suatu usaha atau turut serta pada Perusahaan lain.
- e. Perbuatan lain dalam rangka optimalisasi aset termasuk piutang

*regulation.*

- g. Direct and transfer Board of Directors' power to represent Company inside or outside Court to a Company employee or more whether personally or as a group to another person or another institution.
- h. Carry out other actions whether concerning management or concerning ownership according to regulations stipulated further by GMS based on prevailing law regulations.
- i. If Company shows improvement of performance which is shown by over achievement of stipulated target, eventhough it does not have positive profit balance yet, therefore Company may grant tantiem for members of Board of Directors and Board of Commissioners, as well as bonus for employees so long it has been put into budget and calculated as cost.
- j. Distribute interim dividend before Company's fiscal year ended with attention to profit projection and Company's financial condition.

#### Authorities with Approval from Board of Commissioners

- a. Release or sell immovable goods owned by the Company exceeding certain amount stipulated by the Board of Commissioners.
- b. Receive or grant any medium/long term loan and to hold any short term loan which is not operational.
- c. To take or release a part whether partly or wholly or participate in the Company or other institutions or to convene a new Company.
- d. Establish a business or to participate in other Company.
- e. Other deeds in the framework optimization of assets including the

**Perusahaan.**

- f. Mengadakan perjanjian, melakukan komitmen untuk mengubah dan/atau mengakhiri perjanjian atau kerja sama lisensi, usaha patungan, manajemen dan perjanjian-perjanjian sejenisnya dengan badan usaha atau pihak lain.
- g. Untuk tidak menagih lagi dan menghapuskan dari pembukuan piutang dan penghapusan persediaan barang yang melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris.
- h. Mengikat Perusahaan sebagai penjamin (borg atau avalist) atau dengan cara apapun sehingga Perusahaan menjadi bertanggungjawab terhadap utang pihak lain, memberikan pendanaan kepada pihak ketiga untuk membeli barang atau jasa, atau dengan pembelian saham, penyertaan modal, pembayaran di muka atau pinjaman untuk membayar lunas hutang pihak lain.
- i. Melakukan pembelian barang modal dalam 1 (satu) transaksi atau transaksi-transaksi yang saling berhubungan dengan nilai nominal lebih dari jumlah yang ditetapkan Dewan Komisaris dari waktu ke waktu.
- j. Menerbitkan obligasi atau efek lain yang bisa dikonversi menjadi saham.
- k. Melakukan penyertaan modal atau pelepasan penyertaan modal Perusahaan dalam badan usaha lainnya yang tidak dilakukan melalui pasar modal.
- l. Mendirikan anak perusahaan atau menyetujui pelepasan atau pengurangan kepemilikan baik langsung maupun tidak langsung dalam setiap anak perusahaan atau mengambil alih saham di perusahaan lain atau melepaskan saham di Perusahaan lain.
- m. Mengusulkan pengeluaran saham baru Perusahaan.
- n. Membeli dan/atau menjual saham Perusahaan lain pada pasar modal.

***Company's receivables.***

- f. Hold any agreement, conduct commitment to change and/or end any agreement or license cooperation, joint venture, management and other similar agreements with other business entities or parties.
- g. Not to collect anymore or to write off from the accounting of receivables and to write off the inventories exceeding a certain amount stipulated by the Board of Commissioners.
- h. Bind the company as collateral (borg or avalist) or with any other methods so that the Company becomes responsible for other party loans, to grant funding to third party to purchase goods and services, or by purchasing of shares, capital participation, payment in advance or any loan to fully pay any loan to other party.
- i. Conduct the purchasing of capital goods in 1 (one) transaction or more related to each other with nominal value exceeding certain amount stipulated by Board of Commissioners from time to time.
- j. Issue any bond or other securities which can be converted into shares.
- k. Conduct the capital participation or releasing capital participation of the Company in other business entity which is not conducted through capital market.
- l. Establish any subsidiary or to approve the releasing or decreasing of the ownership whether directly or indirectly in any subsidiary or to take over any share in other company or to release shares in other company.
- m. Propose issuance of any new shares of Company.
- n. Purchase and/or sell share of other Company in the capital market.

**Wewenang dengan Persetujuan RUPS**

- a. Mengalihkan atau melepaskan kekayaan Perusahaan merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah kekayaan bersih Perusahaan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku, atau
- b. Menjadikan jaminan utang kekayaan Perusahaan, yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah kekayaan bersih Perusahaan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain atau yang berdiri sendiri.

**Pendelegasian Wewenang**

- a. Pendelegasian wewenang Direksi tidak menghilangkan sifat pertanggung jawaban kolegial Direksi.
- b. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun, salah seorang Direktur yang ditunjuk secara tertulis oleh Direktur Utama berwenang bertindak atas nama Direksi.
- c. Dalam hal Direktur Utama tidak melakukan penunjukan, Wakil Direktur Utama berwenang bertindak atas nama Direksi dan mewakili Perusahaan.
- d. Dalam hal Direktur Utama dan/atau Wakil Direktur Utama berhalangan hadir karena sebab apapun, Direktur yang paling lama dalam masa jabatannya berwenang bertindak atas nama Direksi dan mewakili Perusahaan.
- e. Dalam hal tidak terdapat Direksi yang paling lama dalam masa jabatannya, Direktur yang tertua usianya berwenang bertindak atas nama Direksi dan mewakili Perusahaan.
- f. Pendelegasian wewenang Direksi kepada anggota Direksi lainnya di luar yang diatur Anggaran Dasar dilakukan melalui Rapat Direksi dengan

**Authorities with Approval From General Meeting of Shareholders**

- a. Transfer or release the Company's assets constitute more than 50% (fifty percent) of the total net assets of the Company in 1 (one) transaction or more within a period of 1 (one) financial year, or
- b. Put Company's asset as collateral, which amount exceeds 50% (fifty percent) of total amount of Company net assets in one transaction or more, whether the transactions are related with each other or the transaction is a stand alone.

**Delegation of Authority**

- a. Delegation of authority of Board of Directors does not cancel the manner of collegial responsibility of Board of Directors.
- b. In the situation where President Director is absent or hindered due to any reason, one of the Board of Directors who is appointed in a written manner by President Director has the authority to act on behalf of Board of Directors.
- c. In the situation where President Director does not appoint anyone, Vice President Director has the authority to act on behalf of the Board of Directors and represent the Company.
- d. In the situation where there is no Vice President Director, Director who has the longest position period has the authority to act on behalf of the Board of Directors and represent the Company.
- e. In the situation where there is no Director who has the longest position period, the Director with oldest age has the authority to act on behalf of the Board of Directors and represent the Company.
- f. Delegation of authority of Board of Directors to other members of Board of Directors excluding those that are regulated by Articles of Association is

memperhatikan struktur organisasi.

- g. Dalam hal seorang anggota Direksi berhalangan karena sebab apapun, wewenang direktur yang bersangkutan dikembalikan kepada Direktur Utama.
- h. Direktur Utama menetapkan pengambil alihan tanggung jawab dan wewenang direktur yang berhalangan kepada anggota Direksi lainnya.
- i. Pendeklasian wewenang Direksi kepada Penjabat di bawahnya dapat dilakukan antara lain melalui surat keputusan, surat edaran, pemberian kuasa langsung, pemberian kuasa kepada jabatan ex officio.

#### **3.4. Rapat Direksi**

**Umum**

- a. Penyelenggaraan rapat Direksi wajib diadakan paling kurang 1 (satu) kali setiap bulan.
- b. Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- c. Selain rapat tersebut di atas, penyelenggaraan Rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila dipandang perlu :
  - 1) 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 persepuuh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
- d. Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh seorang atau lebih anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi.

*done through Board of Directors meeting with regards to organization structure.*

- g. *In the situation where a member of Board of Directors is hindered for any reason, the authority of the related director is reinstated to the President Director.*
- h. *President Director stipulates take over of responsibility and authority of the hindered director to another member of Board of Directors.*
- i. *Delegation of authority of Board of Directors to a Position below him/her can be done among them through decision letter, circulatory note, direct authorization, authorization to ex officio position.*

#### **3.4. Board of Directors Meeting**

**General**

- a. *The Board of Directors meetings must be held at least once a month.*
- b. *The Board of Directors must hold a Board of Directors Meeting with the Board of Commissioners periodically at least 1 (one) time in 4 (four) months.*
- c. *Board of Directors meeting can be conducted at any time If deemed necessary :*
  - 1) *by one or more of Board of Directors members;*
  - 2) *upon written request by one or more of Board of Commissioners members; or*
  - 3) *upon written request by 1 (one) person or more of shareholders who collectively represent 1/10 (one tenth) or more of all shareholders with voting rights.*
- d. *Summon of Board of Directors Meeting is done by one or more of Board of Directors members who have the authority to act on behalf the Board of Director.*

- e. Panggilan Rapat Direksi disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan mendapat tanda terima paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
- f. Panggilan rapat itu harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
- g. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perusahaan atau tempat kegiatan usaha Perusahaan. 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.
- h. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama, dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, Rapat Direksi dipimpin oleh seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari antara anggota Direksi yang hadir.
- i. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa.
- j. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah anggota direksi hadir atau diwakili dalam rapat.
- k. Selain penyelenggaraan rapat di atas, Rapat Direksi juga dapat dilakukan melalui media telekonfrensi, video konferensi atau melalui sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta rapat saling melihat, mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.
- e. *Summon of Board of Directors Meeting is delivered with written note or with a letter directly delivered to each Board of Directors members by obtaining return receipt at the latest 3 (three) days before the meeting is conducted, not counting the date of the summon and the meeting.*
- f. *The summon of meeting must include agenda, date, time and location of meeting.*
- g. *Board of Directors Meeting is conducted at the location of Company or location of Company's business activity. If all Board of Directors members are present or represented, the mentioned pre-meeting summon is not required and Board of Directors meeting can be conducted anywhere and has the power to make legal and binding decision.*
- h. *Board of Directors Meeting is chaired by President Director, in the situation where President Director can not attend or hindered and it does not need to be proven to third party, Board of Directors Meeting can be chaired by a Board of Directors member who has been chosen by and among present Board of Directors members.*
- i. *A Board of Directors member can be represented in the Board of Directors Meeting only by another Board of Directors Member based on Power of Attorney.*
- j. *Directors' meetings are valid and have the right to make binding decisions if more than  $\frac{1}{2}$  (one half) of the number of members of the board of directors are present or represented at the meeting.*
- k. *In addition to the above meetings, the Board of Directors' Meetings can also be conducted through teleconference media, video conferences or through other electronic media facilities that allow all meeting participants to see, hear one another directly and participate in meetings.*

**Agenda, Materi dan Risalah Rapat Direksi**

- a. Agenda rapat disiapkan oleh Sekretaris Perusahaan atas masukan dari Direksi dan/atau atas permintaan dari Dewan Komisaris.
- b. Materi rapat / bahan pendukung disesuaikan dengan agenda rapat disampaikan kepada peserta rapat sebelum pelaksanaan rapat atau dilampirkan dalam undangan rapat.
- c. Dengan pertimbangan urgensi masalah yang harus dibahas, Direksi dapat menyampaikan agenda rapat di luar agenda rapat yang telah disiapkan oleh Sekretaris Perusahaan pada sebelum atau pada saat pelaksanaan rapat.
- d. Dalam pembahasan materi rapat, setiap Direksi menyampaikan kajian atau masukan terhadap materi rapat untuk diperoleh suatu kesepakatan.
- e. Segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam rapat berikut perbedaan pendapat yang muncul dalam rapat, jika ada, dituangkan dalam suatu risalah rapat.
- f. Risalah rapat ditandatangani oleh seluruh peserta rapat yang hadir guna memastikan kelengkapan dan kebenaran risalah rapat tersebut.
- g. Peserta rapat yang tidak hadir dan tidak memberikan kuasanya kepada anggota Direksi yang lain dapat menyatakan persetujuan atau tidak persetujuannya dengan ikut menandatangani risalah rapat tersebut.
- h. Risalah rapat yang asli didokumentasi-kan oleh Sekretaris Perusahaan dan sewaktu-waktu harus tersedia bila diperlukan baik oleh Direksi maupun pihak lain yang berkepentingan atas risalah rapat tersebut, dan secara peraturan dibenarkan untuk mengetahui risalah rapat tersebut. Satu copy Risalah rapat direksi tersebut disampaikan kepada Dewan Komisaris selambat-lambatnya hari kerja berikutnya setelah selesainya rapat direksi tersebut.

**Agenda, Material and Minutes of Board of Directors Meeting**

- a. Meeting agenda is prepared by Corporate Secretary based on inputs from Board of Directors and/or based on request from Board of Commissioners.
- b. Meeting material / supporting topic which is adjusted with meeting agenda is delivered to meeting attendants before the meeting is conducted or attached in the meeting summon.
- c. With consideration about the urgency of the matter to be discussed, Board of Directors may deliver a meeting agenda other than the meeting agenda prepared by Corporate Secretary prior to or during the meeting conduction.
- d. During the meeting material discussion, each Board of Directors member deliver analysis or input regarding meeting material in order to reach agreement.
- e. Every matters discussed and decided in the meeting including different opinion which arises during the meeting, if any, is recorded in a minutes of meeting.
- f. Minutes of meeting is signed by all present meeting attendants in order to ensure the completeness and accuracy of the minutes of meeting.
- g. Meeting attendant who is not present and does not represented by another Board of Directors member may state his agreement or disagreement by signing the minutes of meeting.
- h. The original version of minutes of meeting is documented by Corporate Secretary and must be available at any time if needed by Board of Directors or other party which has importance on the minutes of meeting, and by regulation has the rights to access the minutes of meeting.  
One copy of Minutes of Board of Director's meetings were presented to the Board of Commissioner no later than the next business day after the completion of Board of Director's

*meetings.*

#### Pengambilan Keputusan

- a. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat.
- b. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat, apabila tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju paling sedikit lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
- c. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang, Ketua Rapat Direksi yang akan menentukan.
- d. 1) Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya;
- 2) 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 menentukan lain tanpa ada keberatan dari yang hadir;
- 3) Suara blanko atau suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.
- e. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandani persetujuan tersebut.

#### Decision Making

- a. *Board of Directors Meeting is legal and has the power to make binding decisions if more than  $\frac{1}{2}$  (one half) from present or represented Board of Directors Members in the meeting.*
- b. *A decision of Board of Directors' meeting must be made based on deliberations with a view toward consensus. If the case where it is not achieved then the decision is made by voting based on votes in favour at least more than  $\frac{1}{2}$  (a half) part of the total votes issued in the meeting.*
- c. *If the votes in favour and the votes not in favour are equal, then the chairman of the Board of Directors Meeting will decide it.*
- d. 1) *Every Director who is present has the right to exercise 1 (one) vote and an additional 1 (one) vote for every other Director whom he represents;*
- 2) *Voting which concern individuals is to be undertaken by secret ballot without signature, whereas voting on other matters is to be undertaken verbally unless determined otherwise by chairman of the Meeting with no objection from those in attendance;*
- 3) *An abstain or invalid vote are deemed to be invalid exercise and are deemed void, and are not counted when determining the number of votes which are exercised.*
- e. *Board of Directors can also take a valid decision without convening a Board of Directors Meeting, provided all members of Board of Directors have been notified in writing and all members of Board of Directors have given their approval concerning the motion submitted in writing and sign approval.*

- f. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.

### 3.5. Laporan

#### Laporan kepada RUPS

- a. Direksi wajib menyampaikan:
  - 1) Laporan tahunan yang telah ditelaah oleh Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan RUPS;
  - 2) Laporan Keuangan untuk mendapatkan pengesahan RUPS.
- b. Direksi menyusun laporan tahunan dan menyediakannya di kantor Perusahaan untuk dapat diperiksa oleh para pemegang saham terhitung sejak tanggal pemanggilan RUPS tahunan.
- c. Persetujuan laporan tahunan, termasuk pengesahan laporan keuangan tahunan serta laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris dan keputusan penggunaan laba ditetapkan oleh RUPS.

#### Laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Bursa Efek Indonesia

- a. Perusahaan berkewajiban menyampaikan laporan kepada OJK serta Bursa Efek Indonesia berupa Laporan Berkala dan Laporan Insidentil, Laporan Penggunaan Dana hasil IPO dan Public Expose.
- b. Penyampaian laporan bersamaan dengan penyampaian laporan kepada publik dan informasi yang disampaikan harus sama antara yang disampaikan secara elektronik dan dokumen asli tercetak.
- c. Laporan disampaikan dalam bahasa Indonesia.

### 3.6. Anggaran

- a. Direksi menyampaikan rencana kerja yang memuat juga anggaran tahunan Perusahaan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan sebelum tahun buku dimulai.

- f. A decision which is taken through such method has the same force as a decision which is validly taken in a Board of Directors Meeting.

### 3.5. Reports

#### Reports to General Meeting of Shareholders

- a. Board of Directors have the obligation to present:
  - 1) Annual report which has been scrutinized by Board of Commissioners to obtain approval from GMS;
  - 2) Financial Report to obtain approval from GMS.
- b. Board of Directors prepare annual report and provide it in Company office to allow shareholders to review it effective since date of summon of AGMS.
- c. Approval of annual report, including ratification of annual financial report as well as report of monitoring duty of Board of Commissioners and decision of net income usage is stipulated by GMS.

#### Reports to Financial Services Authority (OJK) and Indonesia Stock Exchange

- a. Company has the obligation to deliver report to OJK and Indonesia Stock Exchange in the form of Periodical Report and Incidental Report, Report of IPO Fund Usage and Public Expose.
- b. Delivery of report conciding with delivery of report to public and information conveyed must be the same between those which are delivered by electronic means and authentic printed documents.
- c. Reports are delivered in bahasa Indonesia.

### 3.6. Budget

- a. Board of Directors deliver work plan which also includes Company annual budget to Board of Commissioners to obtain approval before the fiscal year starts.

- b. Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.
  - c. Tahun buku Perusahaan berjalan dari tanggal 1 (satu) Januari sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember. Pada akhir bulan Desember tiap tahun, buku Perusahaan ditutup.
4. ETIKA JABATAN, EVALUASI KINERJA, PENGGAJIAN DAN TANGGUNG JAWAB

#### 4.1. Etika Jabatan

Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya Direksi wajib berpegang pada Etika Jabatan sebagai berikut:

- a. Menghindari adanya Benturan Kepentingan
  - 1) Direksi harus menghindari adanya benturan kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
  - 2) Apabila terjadi benturan kepentingan atau potensi benturan kepentingan, maka kondisi tersebut harus diungkapkan;
  - 3) Direksi yang mempunyai benturan kepentingan atau potensi benturan kepentingan tidak boleh diikutsertakan dalam proses pengambilan keputusan Direksi.
- b. Senantiasa menjaga kerahasiaan informasi
  - 1) Direksi bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan informasi Perseroan;
  - 2) Informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai Anggota Direksi harus tetap dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Tidak mengambil keuntungan dan/atau peluang bisnis Perseroan untuk dirinya sendiri.  
Anggota Direksi dilarang mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan Perseroan, selain gaji, tunjangan

- b. Work plan as mentioned in verse (1) must be delivered at the latest 30 (thirty) days prior to beginning of upcoming fiscal year.
- c. Company fiscal year starts from 1 (one) January until 31 (thirty one) December. By end of December of each year Company book is closed.

#### 4. ETHICS OF POSITION, PERFORMANCE EVALUATION, REMUNERATION AND RESPONSIBILITIES

##### 4.1. Ethics of Position

In carrying out its duties, Board of Directors must adhere to the following Ethics of Position:

- a. Avoid occurrence of Conflicts of Interests
  - 1) Board of Directors must avoid occurrence of conflicts of interests in carrying out its duties;
  - 2) If there is a conflict of interest or potential of conflict of interests, therefore such condition must be disclosed;
  - 3) Director who has conflicts of interests or potential of conflicts of interests must not be involved in decision making process of Board of Directors.
- b. Always keeps confidentiality of information
  - 1) Board of Directors is responsible of keeping confidentiality of Company information;
  - 2) Confidential information obtained during his tenure as Board of Directors members must be kept confidential according to prevailing law.
- c. Does not take advantage and / or business opportunity of Company for himself.  
Board of Directors members are prohibited from taking personal advantage from Company activity,

dan/atau fasilitas yang diterimanya sebagai Anggota Direksi yang ditentukan oleh RUPS.

- d. Senantiasa mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku. Anggota Direksi harus senantiasa mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta keputusan RUPS.
- e. Keteladanan  
Anggota Direksi harus dapat menjadi teladan dalam mentaati seluruh peraturan Perseroan dan perundang-undangan yang berlaku serta mampu mendorong terciptanya perilaku etis dengan menjunjung tinggi etika Perseroan.

#### **4.2. Evaluasi Kinerja**

- a. Kinerja Direksi akan dievaluasi setiap tahun oleh pemegang saham dalam RUPS berdasarkan kriteria evaluasi kinerja yang telah ditetapkan.
- b. Hasil evaluasi kinerja masing-masing anggota Direksi secara individual merupakan salah satu dasar pertimbangan bagi pemegang saham untuk penetapan remunerasi dan/atau menunjuk kembali sebagai anggota Direksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. RUPS menetapkan kriteria kinerja Direksi maupun individu anggota Direksi, antara lain:
  - 1) pencapaian kinerja Perusahaan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan RUPS;
  - 2) pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi secara individual;
  - 3) ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta arahan pemegang saham;
  - 4) komitmen dalam memajukan Perusahaan;
  - 5) kehadiran dalam rapat-rapat Direksi;

*other than salary, allowance, and / or other facilities obtained as Board of Directors members as decided by General Meeting of Shareholders..*

- d. *Always obey prevailing law regulation. Board of Directors members must always obey Articles of Association and prevailing law as well as GMS decision.*
- e. *Role Model*  
*Board of Directors members must always be able to become role models in obeying all of Company regulation and prevailing law as well as able to promote formation of ethical behavior with high respect to Company ethics.*

#### **4.2. Performance Evaluation**

- a. *Board of Directors will be evaluated annually by shareholders in GMS based on stipulated criterias of performance evaluation.*
- b. *Evaluation result of each Board of Directors will individually become a consideration for shareholders to determine remuneration and/or re-appoint as a member of Board of Directors with regards to prevailing regulations.*
- c. *GMS determines criteria of performance evaluation of Board of Directors and members of Board of Directors individually includes:*
  - 1) achievement of Company performance based on the goals determined by GMS;
  - 2) execution of tasks and responsibilities of each member of Board of Directors individually;
  - 3) obedience to prevailing law regulations as well as guidance from shareholders;
  - 4) commitment in developing the Company;
  - 5) presence in Board of Directors meeting;

- 6) keberhasilan dalam penugasan tertentu;
- 7) kontribusi dalam proses pengambilan keputusan.

#### **4.3. Penggajian**

- a. Gaji kepada Direksi diberikan berdasarkan besaran gaji yang ditetapkan oleh RUPS berdasarkan proposal yang disampaikan oleh Dewan Komisaris.
- b. Besaran gaji Direksi tidak selalu didasarkan pada kinerja Perusahaan.
- c. Direksi berkewajiban melaporkan besaran gaji yang diterima (termasuk kepemilikan saham, jika ada) dan juga tunjangan dan fasilitas yang diberikan yang dituangkan dalam laporan tahunan Perseroan.

#### **4.4. Pertanggung Jawaban**

- a. Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perusahaan dalam mencapai maksud dan tujuannya.
- b. Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perusahaan, dalam hal pemegang saham tidak dapat mengembalikan dividen interim yang telah dibagikan kepada pemegang saham dan ternyata pada tahun buku tersebut Perusahaan menderita kerugian.
- c. Dalam menjalankan tugasnya Direksi bertanggung jawab kepada RUPS.

- 6) accomplishments in certain tasks;
- 7) contribution in decision making process.

#### **4.3. Remuneration**

- a. *Salary of Board of Directors is given based on amount of salary decided by GMS based on proposal conveyed by Board of Commissioners.*
- b. *Amount of Board of Directors salary does not always based on Company performance.*
- c. *Board of Directors has the obligation to report amount of salary received (including shares ownership, if any) as well as other allowance and facilities given as described in Company Annual Report.*

#### **4.4. Responsibility**

- a. *Board of Directors is fully responsible in carrying out its tasks for the interests of the Company in achieving its vision and goals.*
- b. *Board of Directors and Board of Commissioners shall be liable under joint and several liability against the loss of the Company, in case the Shareholder is unable to return interim dividend which has been distributed to Shareholders and it appears in the mentioned fiscal year the Company suffers from loss.*
- c. *In carrying out its tasks Board of Directors is responsible to GMS.*

Ditetapkan di : Jakarta  
*Stipulated at*  
pada tanggal : 01 September 2020  
*on date*

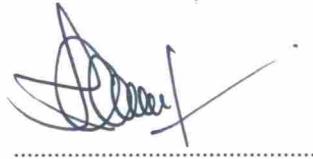
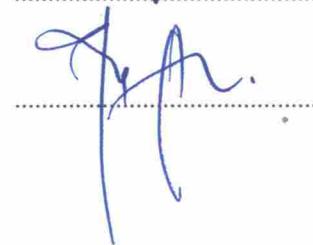
DIREKSI PT LATINUSA Tbk.  
*BOARD OF DIRECTORS OF PT LATINUSA Tbk.*

Jetrinaldi : Direktur Utama  
*President Director*

Kazumi Okamoto : Wakil Direktur Utama &  
Direktur Operasi  
*Vice President Director &*  
*Operation Director*

Yulia Heryati : Direktur Komersial  
*Commersial Director*

Alfa Enersi : Direktur Keuangan  
*Finance Director*

  
.....  
  
.....  
  
.....