



**PEDOMAN KERJA DAN KODE ETIK
DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS**

DAFTAR ISI

	Halaman
Daftar Isi	1
I. Pengantar	2
II. Landasan Hukum	2
III. Dewan Komisaris dan Direksi dan Visi, Misi dan Nilai-nilai Perusahaan	
IV. Dewan Komisaris	3
a. Pendahuluan	3
b. Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris	4
c. Komisaris Independen	5
d. Kriteria dan Persyaratan Anggota Dewan Komisaris	6
e. Larangan Bagi Anggota Dewan Komisaris	6
f. Rangkap Jabatan	7
g. Tugas Dewan Komisaris	7
h. Hak dan Wewenang Anggota Dewan Komisaris	8
i. Tanggung Jawab Dewan Komisaris	8
j. Masa Jabatan Anggota Dewan Komisaris	9
k. Rapat Dewan Komisaris	9
l. Pengambilan Keputusan Dewan Komisaris	9
m. Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi	9
n. Program Pengenalan dan Pendalaman Pengetahuan	9
o. Waktu Kerja Dewan Komisaris	10
V. Direksi	
a. Pendahuluan	11
b. Komposisi Direksi	11
c. Kriteria dan Persyaratan Anggota Direksi	11
d. Larangan Bagi Anggota Direksi	12
e. Masa Jabatan Anggota Direksi	13
f. Tugas Direksi secara umum	13
g. Tugas Direksi secara fungsional	14
h. Hak dan Wewenang Direksi	15
i. Tanggung jawab Direksi	15
j. Rapat Direksi	16
k. Pengambilan Keputusan Direksi	17
l. Program Pengenalan dan Pendalaman Pengetahuan	17
m. Waktu Kerja anggota Direksi	18

I. Pengantar

Pedoman ini membahas mengenai hal-hal yang berhubungan dengan Direksi dan Dewan Komisaris di Perseroan, seperti : tugas, wewenang, pertanggungjawaban, pengangkatan, penilaian kinerja dan sistem remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris.

Pedoman ini disusun dengan tujuan sebagai berikut :

- a. Sebagai pedoman bagi Direksi Perseroan dalam melakukan pengelolaan Perseroan secara profesional, transparan, dan bertanggung jawab serta dengan memperhatikan kepentingan Perseroan, pemegang saham dan pihak-pihak yang berkepentingan lainnya.
- b. Sebagai pedoman bagi Dewan Komisaris Perseroan dalam melakukan pengawasan yang efektif atas pengelolaan Perseroan yang dilakukan oleh Direksi.

II. Landasan Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
- b. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- c. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan;
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan;
- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
- f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35 /POJK.05/2018 Tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan
- g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan POJK Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan;
- h. Anggaran Dasar PT Buana Finance Tbk;

III. Dewan Komisaris dan Direksi dan Visi, Misi dan Nilai-nilai Perusahaan

Dewan Komisaris dan Direksi harus memiliki kesamaan persepsi terhadap Visi, Misi dan Nilai-nilai Perusahaan.

Tanggung Jawab Bersama Dewan Komisaris dan Direksi:

- a. Tanggung jawab bersama Dewan Komisaris dan Direksi dalam menjaga kelangsungan usaha Perusahaan dalam jangka panjang tercermin pada:
 - 1) Terlaksananya kontrol internal dan manajemen risiko dengan baik;
 - 2) Tercapainya imbal hasil (*return*) yang optimal bagi pemegang saham;
 - 3) Terlindunginya kepentingan pemangku kepentingan secara wajar;
 - 4) Terlaksananya suksesi kepemimpinan yang wajar demi kesinambungan manajemen di semua lini organisasi.
- b. Sesuai dengan Visi, Misi, dan Nilai-nilai perusahaan, Dewan Komisaris dan Direksi menyetujui hal-hal tersebut di bawah ini:
 - 1) Rencana jangka panjang, strategi, maupun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan;
 - 2) Kebijakan dalam memastikan pemenuhan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar Perusahaan serta dalam menghindari segala bentuk benturan kepentingan;

- 3) Kebijakan dan metode penilaian Perusahaan, unit dalam Perusahaan dan personalianya;
- 4) Struktur organisasi sampai satu tingkat di bawah Direksi yang dapat mendukung tercapainya visi, misi dan nilai-nilai Perusahaan.

c. **Transparansi Kepemilikan Saham**

Anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan wajib:

- 1) Melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan atas kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak terjadinya kepemilikan atau perubahan kepemilikan atas saham Perseroan;
- 2) Menyampaikan kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikan sahamnya tersebut kepada Perusahaan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah terjadinya kepemilikan atau perubahan kepemilikan ; dan
- 3) Mengungkapkan hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham Perusahaan,

IV. Dewan Komisaris

a. **Pendahuluan**

Dewan Komisaris merupakan salah satu dari organ Perusahaan yang bertugas untuk melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan serta memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kepengurusan Perusahaan.

Pengawasan oleh Dewan Komisaris meliputi pengawasan atas kebijakan Direksi dalam melakukan pengurusan Perusahaan, serta jalannya pengurusan tersebut secara umum, baik mengenai Perusahaan maupun usaha Perusahaan.

Pengawasan dan nasihat yang dilakukan Dewan Komisaris harus bertujuan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.

- 1) Tahapan fungsi pengawasan dari Dewan Komisaris yaitu:
 - 1.a. Memberikan pengarahan dan petunjuk kepada Direksi serta memberikan masukan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS);
 - 1.b. Memastikan nasehat telah dijalankan, serta; Dipenuhinya ketentuan dalam peraturan Perundang-undangan dan Anggaran Dasar yang berlaku.
- 2) Pedoman Umum Pengawasan Dewan Komisaris:
 - 2.a. Pengawasan dilakukan oleh Dewan Komisaris terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perusahaan maupun usaha Perusahaan dan memberi nasihat kepada Direksi;.
 - 2.b. Dalam melakukan pengawasan, Dewan Komisaris bertindak sebagai Dewan dan tidak dapat bertindak sendiri-sendiri mewakili Dewan Komisaris.
 - 2.c. Pengawasan tidak boleh berubah menjadi tugas pelaksanaan, tugas-tugas eksekutif, karena pelaksanaan tugas-tugas eksekutif Perusahaan merupakan kewenangan Direksi, kecuali seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara atau karena alasan apapun Perusahaan tidak memiliki seorangpun anggota Direksi, Dewan Komisaris dapat mengurus Perusahaan untuk sementara waktu dengan kewajiban paling lambat 90 (sembilan puluh) hari Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan RUPS untuk menunjuk Direksi;

- 2.d. Pengawasan harus dilaksanakan kepada keputusan-keputusan yang sudah diambil (*ex post facto*) atau terhadap putusan-putusan yang akan diambil (*preventive basis*);
- 2.e. Pengawasan dilakukan bukan hanya dengan menerima informasi dari Direksi dan RUPS, tetapi juga dapat dilakukan dengan mengambil tindakan-tindakan lain sesuai informasi dari sumber lain, dimana tindakan tersebut harus dilakukan secara kolektif;
- 2.f. Pengawasan dilakukan tidak hanya dengan sekedar menyetujui atau tidak menyetujui terhadap tindakan-tindakan yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, tetapi pengawasan dilakukan dengan mencakup semua aspek bisnis dan aspek operasional dari Perusahaan.

b. Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris

- 1) Perusahaan wajib memiliki paling sedikit 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris.
- 2) Jumlah anggota Dewan Komisaris disesuaikan dengan kompleksitas Perusahaan dengan tetap memperhatikan kepentingan bahwa keputusan dapat diambil secara efektif, tepat dan cepat, serta dapat bertindak independen.
- 3) Kedudukan masing-masing anggota Dewan Komisaris termasuk Komisaris Utama adalah setara. Tugas Komisaris Utama adalah mengkoordinasikan kegiatan Dewan Komisaris.
- 4) Perusahaan wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) orang Komisaris Independen. Jumlah Komisaris Independen wajib paling kurang 30% (tiga puluh persen) dari jumlah seluruh anggota Dewan Komisaris.
- 5) Salah satu anggota Dewan Komisaris diangkat menjadi Komisaris Utama atau Presiden Komisaris.
- 6) Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
- 7) Anggota Dewan Komisaris diangkat untuk masa jabatan tertentu dan dapat diangkat kembali.
- 8) 1 (satu) periode masa jabatan anggota Dewan Komisaris paling lama 5 (lima) tahun atau sampai dengan penutupan RUPS tahunan pada akhir 1 (satu) periode masa jabatan dimaksud.
- 9) Para pemegang saham memiliki hak untuk memberhentikan dan/atau mengganti anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu sebelum berakhirnya masa jabatan melalui mekanisme RUPS melalui proses yang transparan.
- 10) Anggota Dewan Komisaris dinominasikan dan dipilih oleh pemegang saham melalui mekanisme RUPS dengan memperhatikan rekomendasi Dewan Komisaris atau komite yang menjalankan fungsi nominasi. Proses penilaian atau nominasi calon anggota Dewan Komisaris dilakukan sebelum dilaksanakannya RUPS.
- 11) Anggota Dewan Komisaris dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatan berakhir.
- 12) Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang mengundurkan diri, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib menyampaikan permohonan pengunduran diri kepada Perusahaan.
- 13) Perusahaan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya permohonan pengunduran diri dimaksud.
- 14) Perusahaan wajib melakukan keterbukaan Informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah :
 - a. diterimanya permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris
 - b. hasil penyelenggaraan RUPS.

c. Komisaris Independen

- 1) Jumlah Komisaris Independen harus dapat menjamin agar pengawasan berjalan secara efektif dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 2) Komisaris Independen Perusahaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 2.1. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau pemegang saham utama Perusahaan, dalam Perusahaan yang sama;
 - 2.2. Tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau menduduki jabatan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada Perusahaan yang sama atau perusahaan lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan Perusahaan dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir;
 - 2.3. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi kegiatan Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Perusahaan pada periode berikutnya;
 - 2.4. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan;
 - 2.5. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan ;
 - 2.6. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan.
 - 2.7. Memiliki pengetahuan yang baik mengenai kondisi keuangan Perusahaan;
 - 2.8. Memiliki kewarganegaraan Indonesia; dan
 - 2.9. Berdomisili di Indonesia.
 - 2.10. Memenuhi persyaratan lain sebagai anggota Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam butir d Pedoman ini.
- 4) Komisaris Independen mempunyai tugas pokok melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan debitur, kreditur, dan Pemangku Kepentingan lainnya.
- 5) Komisaris Independen wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak ditemukannya:
 - 5.a. Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan; dan/atau
 - 5.b. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan.
 - 5.c. Dalam hal batas akhir penyampaian laporan sebagaimana dimaksud jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan adalah hari kerja pertama berikutnya.
- 6) Perusahaan dilarang memberhentikan Komisaris Independen karena tindakan Komisaris Independen dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam angka 5 huruf a dan b tersebut diatas.
- 7) Komisaris Independen yang telah menjabat selama 2 (dua) periode masa jabatan dapat diangkat kembali pada periode selanjutnya sepanjang Komisaris Independen tersebut menyatakan dirinya tetap independen kepada RUPS.
- 8) Pernyataan independensi Komisaris Independen tersebut pada angka 7 wajib diungkapkan dalam laporan tahunan.
- 9) Dalam hal Komisaris Independen menjabat pada Komite Audit, Komisaris Independen yang bersangkutan hanya dapat diangkat kembali pada Komite Audit untuk 1 (satu) periode masa jabatan Komite Audit berikutnya.

d. Kriteria dan Persyaratan Anggota Dewan Komisaris

- 1) Profesional;
- 2) Memiliki ahlak, moral dan integritas yang baik serta mampu bertindak dengan baik dan bertanggung jawab;
- 3) Cakap melakukan perbuatan hukum;
- 4) Memiliki kemampuan yang cukup untuk menjalankan fungsinya dengan baik termasuk memastikan bahwa Direksi telah memperhatikan kepentingan semua pemangku kepentingan.
- 5) Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat :
 - 5.a. Tidak pernah dinyatakan pailit ;
 - 5.b. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
 - 5.c. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan;
 - 5.d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat :
 - 5.d.1. Pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan
 - 5.d.2. Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
 - 5.d.3. Pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh ijin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - 5.e. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan;
 - 5.f. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perusahaan.
- 6) Memahami dan mematuhi anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugasnya.
- 7) Memahami masalah manajemen, memiliki kemampuan dan pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perusahaan;
- 8) Memahami dan sanggup melaksanakan GCG;
- 9) Mendahulukan kepentingan Perusahaan dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya dari pada kepentingan pribadi;
- 10) Mampu menghindari penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau menyebabkan kerugian bagi Perusahaan;
- 11) Setiap anggota Dewan Komisaris Perusahaan wajib lulus penilaian kemampuan dan kepatutan sesuai ketentuan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan yang diatur dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan.
- 12) Setiap anggota Dewan Komisaris Perusahaan wajib lulus sertifikasi dasar pembiayaan dari lembaga yang ditunjuk oleh Otoritas Jasa Keuangan dan juga mengikuti syarat keberlanjutan setiap tahunnya.

e. Larangan Bagi Anggota Dewan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris Perusahaan dilarang:

- 1) Melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Perusahaan;
- 2) Memanfaatkan jabatannya pada Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan;

- 3) Mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS; dan
- 4) Mencampuri dan mengambil keputusan dalam kegiatan operasional Perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi.
- 5) Menjabat sebagai anggota Direksi pada Perusahaan yang sama dalam kurun 6 (enam) bulan terakhir.

f. Rangkap Jabatan

- 1) Anggota Dewan Komisaris Perusahaan dapat merangkap jabatan sebagai :
 - a) Anggota Direksi paling banyak pada 2 (dua) Perusahaan lain.
 - b) Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Perusahaan lain.
- 2) Tidak termasuk rangkap jabatan, apabila:
 - a) Anggota Dewan Komisaris non independen menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham perusahaan yang berbentuk badan hukum pada kelompok usahanya; dan/atau
 - b) Anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba, sepanjang yang bersangkutan tidak mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan.
- 3) Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap sebagai anggota komite paling banyak pada 3 (tiga) komite di perusahaan lain dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris.

g. Tugas Dewan Komisaris

- 1) Melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan anggaran dasar Perusahaan, menjalankan keputusan-keputusan RUPS Tahunan dan/atau RUPS Luar Biasa serta peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan itikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung jawab.
- 2) Melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi terkait kegiatan usaha Perusahaan yang dijalankan Direksi sesuai strategi usaha, tata kelola perusahaan, implementasi pengendalian internal dan kepatuhan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 3) Dalam kondisi tertentu, Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar
- 4) Mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak;
- 5) Menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik;
- 6) Memantau efektifitas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik;
- 7) Membentuk Komite Audit dan komite lainnya sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta melakukan evaluasi terhadap kinerja komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komisaris.
- 8) Mengadakan pertemuan berkala dengan Direksi maupun Komite Audit untuk membahas kinerja Perusahaan.
- 9) Memantau kepatuhan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 10) Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari *Divisi Audit Internal* Perusahaan, Auditor Eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.
- 11) Meneliti dan menelaah laporan-laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi.
- 12) Menandatangani Rencana Bisnis dan Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan Perusahaan;

- 13) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Bisnis dan Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan Perusahaan ;
- 14) Mengawasi pelaksanaan manajemen risiko;

h. Hak dan Wewenang Anggota Dewan Komisaris

- 1) Memperoleh informasi dari Direksi mengenai Perusahaan secara lengkap dan tepat waktu;
- 2) Memperoleh akses dan informasi secara berkala mengenai Perusahaan;
- 3) Mengajukan pertanyaan kepada Direksi tentang hal-hal yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan;
- 4) Meminta Direksi menghadiri rapat Dewan Komisaris untuk memberikan penjelasan tentang kondisi Perusahaan;
- 5) Menunjuk dan menetapkan anggota Komite Audit dan Komite Penunjang Dewan Komisaris lainnya;
- 6) Memberhentikan sementara anggota Direksi dengan menyebutkan alasannya;
- 7) Dewan Komisaris dapat melakukan tindakan pengurusan Perusahaan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu berdasarkan anggaran dasar atau keputusan RUPS.

i. Tanggung Jawab Dewan Komisaris

- 1) Melakukan pembagian tugas diantara anggota Dewan Komisaris;
- 2) Menyusun rencana kerja Dewan Komisaris;
- 3) Setiap anggota Dewan Komisaris bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perusahaan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Dewan Komisaris dalam menjalankan tugasnya;
Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perusahaan sebagaimana dimaksud apabila dapat membuktikan :
 - i. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - ii. Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan;
 - iii. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian;
 - iv. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
- 5) Melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi serta memastikan bahwa Perusahaan melaksanakan GCG. Fungsi pengawasan dan pemberian nasihat Dewan Komisaris mencakup tindakan pencegahan, perbaikan, sampai kepada pemberhentian sementara. Dalam hal terjadi kekosongan dalam Direksi atau dalam keadaan tertentu sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar, untuk sementara Dewan Komisaris dapat melaksanakan fungsi Direksi;
- 6) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengawasan atas pengelolaan Perusahaan oleh Direksi kepada RUPS, dalam rangka memperoleh pembebasan dan pelunasan tanggung jawab (*acquit et decharge*);
- 7) Membentuk Komite Audit, sedangkan komite lain dibentuk sesuai dengan kebutuhan;
- 8) Mengusulkan Auditor Eksternal untuk disetujui dalam RUPS. Dalam hal RUPS tidak dapat memutuskan penunjukan Auditor Eksternal, maka penunjukannya dapat didelegasikan kepada Dewan Komisaris.
- 9) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Auditor Eksternal.

j. Masa Jabatan Anggota Dewan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris dinominasikan dan dipilih oleh pemegang saham melalui mekanisme RUPS untuk masa jabatan selama 5(lima) tahun sejak tanggal pengangkatannya.

k. Rapat Dewan Komisaris

- 1) Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan;
- 2) Rapat Dewan Komisaris dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Dewan Komisaris;
- 3) Dewan Komisaris harus menjadwalkan rapat untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku;
- 4) Pada setiap rapat yang telah dijadwalkan, bahan rapat disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan;
- 5) Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan;
- 6) Anggota Dewan Komisaris Perusahaan wajib menghadiri rapat Dewan Komisaris paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah rapat Dewan Komisaris dalam periode 1 (satu) tahun;
- 7) Kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perusahaan;
- 8) Hasil rapat Dewan Komisaris wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir, disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris, dan didokumentasikan dengan baik;
- 9) Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat;
- 10) Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam keputusan rapat Dewan Komisaris wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Dewan Komisaris disertai alasan perbedaan pendapat tersebut;
- 11) Anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Komisaris;
- 12) Jumlah rapat Dewan Komisaris yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.

l. Pengambilan Keputusan Dewan Komisaris

- 1) Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat;
- 2) Dalam hal tidak tercapai keputusan musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak;
- 3) Dewan Komisaris Perusahaan menjamin pengambilan keputusan yang efektif, cepat, dan tepat serta dapat bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas.

m. Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi

- 1) Dewan Komisaris dan Direksi mengadakan rapat gabungan untuk mengevaluasi kinerja Perusahaan dan hal-hal lain yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja Perseroan;
- 2) Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.

n. Program Pengenalan dan Pendalaman Pengetahuan

1) Program Pengenalan

Dengan latar belakang Anggota Dewan Komisaris yang berasal dari berbagai pihak yang mewakili Pemegang Saham, maka keberadaan Program Pengenalan sangat penting untuk dilaksanakan dengan tujuan seluruh Anggota Dewan Komisaris memperoleh pemahaman yang sama terhadap Perusahaan agar dapat melakukan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.

2) Pelaksanaan Program Pengenalan meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 2.a. Program Pengenalan mengenai Perusahaan wajib diberikan kepada Anggota Dewan Komisaris yang baru pertama kali menjabat di Perusahaan;
- 2.b. Penanggung jawab atas program pengenalan ini adalah Sekretaris Perusahaan (*corporate secretary*) atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perusahaan;
- 2.c. Materi yang diberikan pada Program Pengenalan meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - 2.c.1. Gambaran mengenai Perusahaan berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan berbagai masalah strategis lainnya;
 - 2.c.2. Pelaksanaan prinsip-prinsip Good Corporate Governance oleh Perusahaan;
 - 2.c.3. Tanggung-jawab hukum Anggota Dewan Komisaris;
 - 2.c.4. Penjelasan yang berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, Audit Internal dan Audit Eksternal, Sistem dan Kebijakan Pengendalian Internal serta tugas dan peran Komite Audit dan komite-komite lain yang dibentuk oleh Dewan Komisaris;
 - 2.c.5. Penjelasan mengenai hubungan kerja, tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi;
 - 2.c.6. Team building. Dalam kegiatan ini menyertakan seluruh Anggota Dewan Komisaris, baik yang baru menjabat maupun yang pernah menjabat sebelumnya dengan tujuan mewujudkan kekompakan dan kerjasama tim sebagai Dewan Komisaris;
- 2.d. Program Pengenalan yang diberikan dapat berupa presentasi, pertemuan atau kunjungan ke fasilitas Perusahaan, perkenalan dengan para Kepala Divisi, Kepala Bagian, Kepala Cabang dan Karyawan di Perusahaan serta program lainnya berdasarkan kebutuhan Anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan dan tetap mengedepankan akuntabilitas dan efisiensi biaya.

3) Program Pendalaman Pengetahuan

Program Pendalaman Pengetahuan merupakan salah satu program penting agar Dewan Komisaris dapat selalu memperbaharui informasi tentang perkembangan terkini dari Aktivitas Bisnis Perusahaan dan pengetahuan-pengetahuan lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas sebagai Dewan Komisaris.

o. Waktu Kerja Dewan Komisaris

- 1) Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal
- 2) Dewan Komisaris wajib hadir sekurang-kurangnya pada waktu rapat Dewan Komisaris dan/atau rapat Dewan Komisaris dengan Direksi dan/atau pada waktu rapat Komite dimana anggota Dewan Komisaris menjadi anggota Komite yang bersangkutan. Namun tidak tertutup kemungkinan, anggota Dewan Komisaris hadir di luar waktu kerja Perseroan karena adanya hal-hal yang penting dan mendesak.

V. Direksi

a. Pendahuluan

Direksi sebagai organ Perseroan bertugas dan bertanggung jawab secara kolegal dalam mengelola Perseroan. Dengan demikian, 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 merupakan Direktur Pengambil Keputusan akhir.

b. Komposisi Direksi

- 1) Perusahaan wajib memiliki paling sedikit 3 (tiga) orang anggota Direksi dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan pertimbangan terhadap kompleksitas Perusahaan dengan tetap memperhatikan efektifitas dalam pengambilan keputusan.
- 2) Komposisi Direksi harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan secara efektif, tepat dan cepat, serta dapat bertindak independen.
- 3) Anggota Direksi dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai Direksi pada perusahaan lain kecuali sebagai anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) perusahaan lain dan/atau menjadi anggota komite paling banyak pada 3 (tiga) komite di Perusahaan atau perusahaan dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris
- 4) Tidak termasuk rangkap jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 3 apabila anggota Direksi yang bertanggung jawab terhadap pengawasan atas penyertaan pada anak perusahaan yang memiliki usaha di bidang pembiayaan, menjalankan tugas fungsional menjadi anggota Dewan Komisaris pada anak perusahaan yang dikendalikan oleh Perusahaan, sepanjang perangkap jabatan tersebut tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi Perusahaan.
- 5) Setiap anggota Direksi Perusahaan wajib lulus penilaian kemampuan dan kepatutan sesuai ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan.
- 6) Setiap anggota Direksi Perusahaan wajib lulus sertifikasi ahli pembiayaan dari lembaga yang ditunjuk oleh Otoritas Jasa Keuangan dan juga mengikuti syarat keberlanjutan setiap tahunnya.
- 7) Seluruh anggota Direksi Perusahaan wajib berkewarganegaraan Indonesia, kecuali terdapat kepemilikan asing baik secara langsung maupun tidak langsung wajib memiliki paling sedikit 50 % (lima puluh persen) anggota Direksi yang merupakan warga negara Indonesia.
- 8) Perusahaan wajib memiliki Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang dapat dirangkap oleh Direktur Utama.

c. Kriteria dan Persyaratan Anggota Direksi

Anggota Direksi Perusahaan wajib memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Anggota Direksi wajib berdomisili di wilayah Negara Republik Indonesia, di tempat yang memungkinkan pelaksanaan tugas pengelolaan Perusahaan sehari-hari.
- 2) Memiliki akhlak, moral, dan integritas yang baik serta mampu bertindak dengan itikad baik, jujur dan profesional;
- 3) Memiliki pengetahuan yang relevan dengan jabatannya, cakap melakukan perbuatan hukum dan mampu bertindak untuk kepentingan Perusahaan dan/atau pemangku kepentingan lainnya;

- 4) Mendahulukan kepentingan Perusahaan dan/atau pemangku kepentingan lainnya dari pada kepentingan pribadi;
- 5) Mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan Perusahaan dan debitor, kreditur, dan/atau pemangku kepentingan lainnya;
- 6) Mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Perusahaan.
- 7) Memahami dan mematuhi anggaran dasar, peraturan perundang-undangan, dan peraturan internal lainnya yang berkaitan dengan tugasnya.
- 8) Mengelola perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya
- 9) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS
- 10) Memastikan agar perusahaan memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Debitor, kreditur dan/atau Pemangku kepentingan lainnya
- 11) Memastikan agar Informasi mengenai Perusahaan diberikan kepada Dewan Komisaris secara tepat waktu dan lengkap.
- 12) Membantu dan menyediakan fasilitas dan/atau sumber daya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang Organ Perusahaan .
- 13) Memahami dan melaksanakan GCG.
- 14) Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat :
 - 14.a. Tidak pernah dinyatakan pailit ;
 - 14.b. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
 - 14.c. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan;
 - 14.d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat :
 - 14.d.1. Pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan
 - 14.d.2. Pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
 - 14.d.3. Pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh ijin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - 14.e. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan.

d. Larangan Bagi Anggota Direksi

Anggota Direksi dilarang:

- 1) Melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Perusahaan.
- 2) Memanfaatkan jabatannya untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.
- 3) Mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.
- 4) Memenuhi permintaan pemegang saham yang terkait dengan kegiatan operasional Perusahaan selain yang telah ditetapkan dalam RUPS.
- 5) Memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi lainnya.

- 6) Melimpahkan wewenang secara umum kepada pihak lain, wewenang yang mana akan mengakibatkan beralihnya seluruh tugas dan fungsi Direksi.
- 7) Membawahi fungsi kepatuhan bagi anggota Direksi yang diberi tugas membawahi bidang atau fungsi pembiayaan, pemasaran dan fungsi keuangan, kecuali Direktur Utama.

e. Masa Jabatan Anggota Direksi

- 1) Proses penilaian calon anggota Direksi dilakukan sebelum dilaksanakan RUPS yang mengacu pada Pedoman Pelaksanaan Nominasi dan Remunerasi dan dipilih oleh pemegang saham melalui mekanisme RUPS untuk masa jabatan yang berakhir pada RUPS Tahunan ke-3 (ketiga) sejak tanggal pengangkatan.
- 2) Masa Jabatan Direksi adalah selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali sesudahnya.
- 3) Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir.
- 4) Dalam hal terdapat anggota Direksi yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada angka 3), anggota Direksi yang bersangkutan wajib menyampaikan permohonan pengunduran diri kepada Perusahaan.
- 5) Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara oleh Dewan Komisaris dengan menyebutkan alasannya.
- 6) Pemberhentian sementara wajib diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan.
- 7) Anggota Direksi yang diberhentikan untuk sementara tidak berwenang:
 - 7.a. Menjalankan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan;
 - 7.b. Mewakili Perusahaan di dalam maupun di luar pengadilan.
 - 7.c. Pembatasan kewenangan sebagaimana dimaksud pada angka 7) berlaku sejak keputusan pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris sampai dengan :
 - 7.c.1. Terdapat keputusan RUPS yang menguatkan atau membatalkan pemberhentian sementara.
 - 7.c.2. Lampaunya jangka waktu RUPS yang ditentukan yaitu 90 hari setelah tanggal pemberhentian sementara.

f. Tugas Direksi Secara Umum

- 1) Direksi Perusahaan bertugas dan bertanggungjawab secara kolektif dalam memimpin dan mengelola Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya guna mencapai maksud dan tujuan Perusahaan seperti yang telah ditetapkan dalam anggaran dasar dengan tetap memperhatikan keseimbangan kepentingan seluruh pihak yang berkepentingan dengan aktivitas Perseroan;
- 2) Direksi wajib menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan-undangan dan anggaran dasar;
- 3) Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian;
- 4) Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, Direksi dapat membentuk komite;
- 5) Dalam hal dibentuk komite, Direksi wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite setiap akhir tahun buku;
- 6) Mengelola sumber daya manusia serta menyusun strategi bisnis Perusahaan;

- 7) Membantu dan menyediakan fasilitas dan/atau sumber daya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang Organ Perusahaan.
- 8) Mengurus, mengawasi dan memelihara aset Perusahaan.
- 9) Menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran Perusahaan ;

g. Tugas Direksi Secara Fungsional

Fungsi pengelolaan Perusahaan oleh Direksi mencakup 5 (lima) tugas utama yaitu kepengurusan, manajemen risiko, pengendalian internal, komunikasi, dan tanggung jawab sosial.

1) Kepengurusan

- 1.a. Direksi harus menyusun Visi, Misi, dan Nilai-nilai Perusahaan serta program jangka panjang dan jangka pendek Perusahaan untuk dibicarakan dan disetujui oleh Dewan Komisaris atau RUPS sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
- 1.b. Direksi harus dapat mengendalikan sumber daya yang dimiliki oleh Perusahaan secara efektif dan efisien;
- 1.c. Direksi harus memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan;
- 1.d. Direksi dapat memberikan kuasa kepada Komite yang dibentuk untuk mendukung pelaksanaan tugasnya atau kepada karyawan Perusahaan untuk melaksanakan tugas tertentu, namun tanggung jawab tetap berada pada Direksi;
- 1.e. Direksi harus memiliki tata tertib dan pedoman kerja (*charter*) sehingga pelaksanaan tugasnya dapat terarah dan efektif serta dapat digunakan sebagai salah satu alat penilaian kinerja.

2) Manajemen Risiko

- 2.a. Direksi harus menyusun dan melaksanakan sistem manajemen risiko Perusahaan yang mencakup seluruh aspek kegiatan Perusahaan;
- 2.b. Untuk setiap pengambilan keputusan strategis, termasuk penciptaan produk atau jasa baru, harus diperhitungkan dengan seksama dampak risikonya, dalam arti adanya keseimbangan antara hasil dan beban risiko;
- 2.c. Untuk memastikan dilaksanakannya manajemen risiko dengan baik, perusahaan perlu memiliki unit kerja atau penanggungjawab terhadap pengendalian risiko.

3) Pengendalian Internal

- 3.a. Direksi harus menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal Perusahaan yang handal dalam rangka menjaga kekayaan dan kinerja Perusahaan serta memenuhi peraturan perundang-undangan.
- 3.b. Perusahaan harus memiliki satuan kerja pengawasan internal;
- 3.c. Satuan kerja atau fungsi pengawasan internal bertugas membantu Direksi dalam memastikan pencapaian tujuan dan kelangsungan usaha dengan:
 - 3.c.1. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program perusahaan;
 - 3.c.2. Memberikan saran dalam upaya memperbaiki efektifitas proses pengendalian risiko;
 - 3.c.3. Melakukan evaluasi kepatuhan Perusahaan terhadap peraturan Perusahaan, pelaksanaan GCG dan perundang-undangan; dan
 - 3.c.4. Memfasilitasi kelancaran pelaksanaan audit oleh Auditor Eksternal;
- 3.d. Satuan kerja atau pemegang fungsi pengawasan internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama atau Direktur yang membawahi tugas pengawasan internal. Satuan kerja pengawasan internal mempunyai hubungan fungsional dengan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

4). Komunikasi

- 4.a. Direksi harus memastikan kelancaran komunikasi antara Perusahaan dengan pemangku kepentingan dengan memberdayakan fungsi Sekretaris Perusahaan;
- 4.b. Fungsi Sekretaris Perusahaan adalah:
 - 4.b.1. Memastikan kelancaran komunikasi antara Perusahaan dengan pemangku kepentingan; dan
 - 4.b.2. Menjamin tersedianya informasi yang boleh diakses oleh pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan wajar dari pemangku kepentingan;
- 4.c. Perusahaan harus memiliki Sekretaris Perusahaan yang fungsinya dapat mencakup pula hubungan dengan investor (*investor relations*);
- 4.d. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direksi. Laporan pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan disampaikan pula kepada Dewan Komisaris.

5) Tanggung Jawab Sosial

- 5.a. Dalam rangka mempertahankan kesinambungan usaha Perusahaan, Direksi harus dapat memastikan dipenuhinya tanggung jawab sosial Perusahaan;
- 5.b. Direksi harus mempunyai perencanaan tertulis yang jelas dan fokus dalam melaksanakan tanggung jawab sosial Perusahaan.

h. Hak dan Wewenang Direksi

- 1) Menetapkan dan melaksanakan kebijakan terkait dengan pengelolaan Perusahaan;
- 2) Mengangkat dan memberhentikan pegawai sesuai ketentuan intern dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 3) Mengelola kekayaan Perseroan;
- 4) Mendapatkan gaji dan tunjangan lainnya sesuai keputusan RUPS/Dewan Komisaris;
- 5) Membela diri dalam forum RUPS jika Direksi telah diberhentikan untuk sementara waktu oleh RUPS/Dewan Komisaris;
- 6) Mengajukan usul kepada Pengadilan Negeri agar Perusahaan dinyatakan pailit setelah didahului dengan persetujuan RUPS;
- 7) Menjalankan pengurusan Perusahaan sesuai dengan kebijakan yang dipandang tepat, sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar;
- 8) Mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan;
- 9) Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perusahaan apabila :
 - 9.a. Terdapat perkara di pengadilan antara Perusahaan dengan anggota Direksi yang bersangkutan; dan
 - 9.b. Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang berbenturan dengan kepentingan Perusahaan.
- 10) Dalam hal terdapat keadaan sebagaimana dimaksud pada angka 9, yang berhak mewakili Perusahaan adalah :
 - 10.a. Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan;
 - 10.b. Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan;
 - 10.c. Pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan.

i. Tanggung Jawab Direksi

- 1) Mengelola Perusahaan agar dapat menghasilkan keuntungan (*profitability*) dan memastikan kesinambungan usaha Perusahaan.

- 2) Mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya;
- 3) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS dalam bentuk Laporan Tahunan yang memuat antara lain laporan keuangan, laporan kegiatan perusahaan, dan laporan pelaksanaan GCG.
Laporan Tahunan harus memperoleh persetujuan RUPS, dan khusus untuk Laporan Keuangan harus memperoleh pengesahan RUPS.
Laporan Tahunan harus telah tersedia sebelum RUPS diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk memungkinkan pemegang saham melakukan penilaian;
- 4) Memastikan agar Perusahaan memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan debitor, kreditor, dan/atau pemangku kepentingan lainnya;
- 5) Memastikan agar informasi mengenai Perusahaan diberikan kepada Dewan Komisaris secara tepat waktu dan lengkap;
- 6) Bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perusahaan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya;
- 7) Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 6 apabila dapat membuktikan :
 - a) Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - b) Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan;
 - c) Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

j. Rapat Direksi

- 1) Direksi wajib menyelenggarakan rapat Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- 2) Direksi wajib mengadakan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan;
- 3) Direksi harus menjadwalkan rapat sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
- 4) Rapat Direksi dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Direksi.
- 5) Pada rapat yang telah dijadwalkan sebagaimana dimaksud pada angka 1, bahan rapat disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.
- 6) Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada angka 1, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.
- 7) Direksi Perusahaan wajib menghadiri rapat Direksi paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah rapat Direksi dalam periode 1 (satu) tahun.
- 8) Hasil rapat Direksi wajib dituangkan dalam risalah rapat Direksi, ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir, didokumentasikan dengan baik dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.

- 9) Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam keputusan rapat Direksi wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Direksi disertai alasan perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) tersebut.
- 10) Anggota Direksi yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Direksi berhak menerima salinan risalah rapat Direksi.
- 11) Jumlah rapat Direksi yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi Perusahaan harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
- 12) Kehadiran anggota Direksi dalam rapat wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perusahaan.

k. Pengambilan Keputusan Direksi

- 1) Direksi harus menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan objektif.
- 2) Pengambilan keputusan rapat Direksi dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
- 3) Dalam hal tidak tercapai keputusan musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak. Anggota Direksi yang tidak turut memberikan persetujuan wajib memberikan penjelasan tentang pertimbangan dan alasan ketidaksetujuannya.

l. Program Pengenalan dan Pendalaman Pengetahuan

1) Program Pengenalan

Program orientasi diadakan bagi anggota Direksi baru, agar yang bersangkutan dapat memperoleh pemahaman yang sama terhadap Perusahaan sehingga dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Direksi dengan sebaik-baiknya.

2) Pelaksanaan Program Pengenalan meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 2.a. Program Pengenalan mengenai Perusahaan wajib diberikan kepada Anggota Direksi yang baru pertama kali menjabat di Perusahaan;
- 2.b. Penanggung jawab atas program pengenalan ini adalah Direktur Utama atau jika Direktur Utama berhalangan, maka tanggung jawab pelaksanaan program Orientasi berada pada Direktur lain. Apabila Direktur lain berhalangan, maka tanggung jawab pelaksanaan program Orientasi berada pada Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perusahaan;
- 2.c. Materi yang diberikan pada Program Pengenalan meliputi hal-hal sebagai berikut :
 - 2.c.1. Gambaran mengenai Perusahaan berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan berbagai masalah strategis lainnya;
 - 2.c.2. Pelaksanaan prinsip-prinsip Good Corporate Governance oleh Perusahaan;
 - 2.c.3. Tanggung-jawab hukum Anggota Dewan Direksi;
 - 2.c.4. Penjelasan yang berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, Audit Internal dan Audit Eksternal, Sistem dan Kebijakan Pengendalian Internal serta tugas dan peran Komite Audit dan komite-komite lain yang dibentuk oleh Dewan Komisaris;

- 2.c.5. Penjelasan mengenai hubungan kerja, tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi;
- 2.c.6. Team building. Dalam kegiatan ini menyertakan seluruh Anggota Direksi, baik yang baru menjabat maupun yang pernah menjabat sebelumnya dengan tujuan mewujudkan kekompakan dan kerjasama tim sebagai Direksi;
- 2.d. Program Pengenalan yang diberikan dapat berupa presentasi, pertemuan atau kunjungan ke fasilitas Perusahaan, perkenalan dengan para Kepala Divisi, Kepala Bagian, Kepala Cabang dan Karyawan di Perusahaan serta program lainnya berdasarkan kebutuhan Anggota Direksi yang bersangkutan dan tetap mengedepankan akuntabilitas dan efisiensi biaya.

3) Program Pendalaman Pengetahuan

Program Pendalaman Pengetahuan merupakan salah satu program penting agar Direksi dapat selalu memperbaharui informasi tentang perkembangan terkini dari Aktivitas Bisnis Perusahaan dan pengetahuan-pengetahuan lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas sebagai Direksi.

m. Waktu Kerja anggota Direksi

- 1) Setiap anggota Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.
- 2) Anggota Direksi wajib hadir di tempat kerja Perseroan selama 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu atau sesuai dengan waktu kerja Perseroan. Anggota Direksi dapat berada di luar tempat kerja Perseroan dalam rangka kedinasan. Namun tidak tertutup kemungkinan, Direksi hadir di luar waktu kerja Perseroan karena adanya hal-hal yang penting dan mendesak.
- 3) Anggota Direksi wajib hadir di tempat kerja Perseroan sekurang-kurangnya pada waktu Rapat Direksi dan pada waktu rapat Komite dimana anggota Direksi menjadi anggota Komite yang bersangkutan.