

PEDOMAN KERJA DIREKSI DAN
DEWAN KOMISARIS
PT ADIWARNA ANUGERAH ABADI



LEMBAR PENGESAHAN
PEDOMAN KERJA DIREKSI DAN
DEWAN KOMISARIS
PT ADIWARNA ANUGERAH ABADI

Disahkan Di Jakarta,

Pada Tanggal 05 Januari 2024

Anwar Effendy

Presiden Komisaris

Johannes

Presiden Direktur

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN

PEDOMAN KERJA DIREKSI PT ADIWARNA ANUGERAH ABADI

- A. LANDASAN HUKUM
- B. KOMPOSISI DAN KRITERIA DIREKSI
- C. PENGANGKATAN DAN MASA JABATAN DIREKSI
- D. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DIREKSI
- E. NILAI-NILAI
- F. WAKTU KERJA
- G. RAPAT DIREKSI
- H. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

PEDOMAN KERJA DEWAN KOMISARIS PT ADIWARNA ANUGERAH ABADI

- A. LANDASAN HUKUM
- B. KOMPOSISI DAN KRITERIA DEWAN KOMISARIS
- C. PENGANGKATAN DAN MASA JABATAN DEWAN KOMISARIS
- D. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS
- E. NILAI-NILAI
- F. WAKTU KERJA
- G. RAPAT DIREKSI
- H. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

**PEDOMAN KERJA DIREKSI
PT ADIWARNA ANUGERAH ABADI**

A. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum yang menjadi dasar penyusunan Pedoman kerja Direksi ini adalah berdasarkan :

- a. Undang-Undang No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (UUPT)
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2024
- c. Anggaran Dasar PT Adiwarna Anugerah Abadi.

B. KOMPOSISI DAN KRITERIA DIREKSI

- a. Direksi Perseroan paling kurang terdiri dari 3 (Tiga) orang anggota Direksi, dengan 1 (satu) anggota Direksi merupakan Direksi Independen dan 1 (Satu) di antara anggota Direksi diangkat menjadi Presiden Direktur.
- b. Warga Negara Indonesia dan/atau Warga Negara Asing yang telah memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Direksi Perseroan berdasarkan Ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan Perundang-undangan Lainnya.
- c. Mempunyai akhlak, moral, integritas dan reputasi yang baik, yaitu orang yang tidak pernah terlibat dalam perbuatan rekayasa dan praktik-praktik penyimpangan, atau cidera janji serta perbuatan lain yang merugikan Perseroan.
- d. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat :
 - Tidak pernah pernah dihukum karena melakukan perbuatan pidana.
 - Tidak pernah memiliki pengalaman sebagai seorang Direksi yang tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan.
 - Tidak pernah dinyatakan pailit oleh pengadilan.
- e. Berperilaku baik dan mempunyai kemampuan untuk mengembangkan usaha guna kemajuan Perseroan.
- f. Memiliki kompetensi

- g. Memiliki pengetahuan dan pengalaman yang memadai dan relevan dengan jabatannya.
- h. Khusus untuk Direktur Independen diangkat berdasarkan kriteria sebagai berikut “
 - Tidak memiliki hubungan Afiliasi dengan pengendali Perseroan paling lama 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur Independen.
 - Tidak memiliki hubungan Afiliasi dengan Komisaris atau Direksi lainnya.
 - Tidak merangkap Profesi sebagai Direktur di Perusahaan Lain.

C. PENGANGKATAN DAN MASA JABATAN DIREKSI

- a. Komite Nominasi dan Remunerasi mengidentifikasi,memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai komposisi jabatan anggota Direksi serta usulan nama calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi untuk disampaikan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
- b. Dewan Komisaris menyampaikan nama-nama calon anggota Direksi yang memenuhi syarat dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) untuk disetujui.
- c. Anggota Direksi diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak pengangkatannya sampai Penutupan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tahunan di tahun ke 5 (Lima) berikutnya, dengan tidak mengurangi Hak bisa diberhentikan sewaktu-waktu.
- d. Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara oleh Komisaris.
- e. Dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari untuk posisi seorang atau semua direksi lowong maka harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) untuk mengisi lowongan itu dengan harus memperhatikan ketentuan Peraturan Undang-Undang dan Anggaran Dasar Perseroan, dan diangkat untuk jangka waktu sesuai dengan sisa jabatan anggota Direksi lain yang menjabat.
- f. Jika jabatan Direksi lowong, untuk sementara waktu diisi oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh rapat Dewan Komisaris.

- g. Anggota direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dan wajib secara tertulis untuk menyampaikan permohonannya kepada Perseroan paling kurang 90 (Sembilan puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
- h. Perseroan wajib menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) untuk memutuskan Permohonan pengunduran diri anggota Direksi dalam jangka waktu paling lambat 90 (Sembilan Puluh) hari dari diterimanya surat pengunduran diri tersebut, apabila tidak dilaksanakan dalam jangka waktu sebagaimana yang telah ditentukan maka pengunduran diri anggota Direksi menjadi sah tanpa memerlukan persetujuan RUPS. Kepada anggota Direksi yang mengundurkan diri sebagaimana tersebut diatas, tetap dapat dimintakan pertanggung jawaban sebagai anggota Direksi Hingga saat pengunduran dirinya dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) berikutnya.
- i. Jabatan anggota direksi berakhir jika anggota Direksi Mengundurkan Diri, tidak lagi memenuhi persyaratan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) dan Peraturan Perundang-undangan lainnya, diberhentikan berdasarkan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan Jika Anggota Direksi Meninggal Dunia.

D. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DIREKSI

- a. Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas Kepengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan yang sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan yang telah ditetapkan dalam Anggaran Dasar.
- b. Setiap anggota direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian.
- c. Direksi wajib menyelenggarakan Rapat umum Pemegang Saham (RUPS) tahunan dan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-undangan dan Anggaran Dasar.
- d. Direksi berhak mewakili Perseroan didalam dan diluar pengadilan tentang segala hal yang mengikat Perseroan dengan pihak lain. Akan tetapi dengan pembatasan sebagai berikut :

- Untuk meminjam uang atas nama Direksi
 - Untuk Mengikat Perseroan sebagai penjamin (Borg/Avalist)
 - Untuk Mendirikan Anak-anak Perusahaan
 - Untuk Mengambil bagian atau ikut serta dalam Perseroan atau Badan Hukum Lain atau menyelenggarakan Perusahaan baru.
 - Untuk membuat perjanjian atas nama Perseroan yang berjangka waktu lebih dari 1 (Satu) tahun serta bernilai melebihi 5% (Lima Persen) dari total pendapatan Perseroan dan harus mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.
- e. Direksi yang menyampaikan rencana kerja yang memuat juga anggaran tahunan Perseroan Kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan, sebelum tahun buku dimulai.
- f. Direksi wajib mengumumkan dalam 2 (dua) surat kabar harian yang terbit atau beredar ditempat kedudukan atau tempat kegiatan usaha seperti di kabar berita di website, pengumuman mengenai rancangan penggabungan, peleburan, pengambilalihan atau pemisahan Perseroan paling lambat 14 (Empat belas) hari sebelum pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
- g. Terkait tugas dan tanggung jawab serta wewenang masing-masing anggota Direksi akan diatur sendiri oleh Direksi dalam suatu Keputusan Direksi berikut perubahannya dari waktu ke waktu.

E. NILAI – NILAI

- a. Setiap Anggota Direksi Wajib mematuhi nilai-nilai yang berlaku di Perseroan, antara lain adalah sebagai berikut :
- Memiliki Integritas
 - Memiliki Komitment
 - Dapat bekerjasama Tim dengan baik
 - Komunikasi dengan jujur dan terbuka
 - Mempercayai dan menghargai Anggota Direksi lainnya
 - Dapat mengerahkan segenap kemampuannya untuk mencapai Visi dan Misi Perseroan
 - Menjalankan tugas dengan itikad baik

- Penuh tanggung jawab dan Kehati-hatian dalam melaksanakan tugasnya

F. WAKTU KERJA

Setiap anggota direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal.

G. RAPAT DIREKSI

- a. Rapat Direksi wajib diadakan paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan.
- b. Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (Satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- c. Direksi harus menjadwalkan Rapat Direksi untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku dan menyampaikan bahan yang akan disampaikan kepada anggota paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.
- d. Dalam hal terdapat Rapat yang diselenggarakan diluar dari jadwal yang telah disusun, maka Direksi harus menyampaikan bahan Rapat kepada Anggota Direksi paling lambat sebelum Rapat diselenggarakan.
- e. Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi sesuai ketentuan Anggaran Dasar.
- f. Rapat Direksi diselenggarakan ditempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan.
- g. Seorang direksi yang berhalangan hadir dapat diwakili oleh anggota Direksi lainnya dengan adanya Surat Kuasa resmi yang dibuat oleh Anggota Direksi yang berhalangan hadir.
- h. Rapat Direksi adalah Sah dan berhak mengambil Keputusan yang mengikat apabila lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari anggota Direksi hadir atau diwakili dalam Rapat.
- i. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.

- j. Apabila dalam Keputusan rapat tidak terjadinya Keputusan yang mufakat maka dapat dilakukan dengan pemungutan suara dari anggota Direksi yang mengikuti rapat tersebut.
- k. Rapat Direksi dapat dilakukan melalui media telekonferensi, Video Konferensi atau melalui sarana elektronik lainnya yang memungkinkan semua anggota bisa saling melihat atau mendengar untuk melaksanakan Rapat Direksi.
- l. Hasil Rapat yang telah diselenggarakan harus dibuat secara tertulis dan ditanda tangani oleh seluruh anggota yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.
- m. Dalam hal Anggota Direksi yang tidak menandatangani hasil rapat yang telah dibuat, maka anggota Direksi tersebut harus menyampaikan alasannya secara tertulis.
- n. Direksi dapat mengambil Keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahukan secara tertulis dan semua anggota Direksi memberikan Persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan tersebut. Dan Keputusan ini memiliki kekuatan yang sama dengan hasil Keputusan yang diambil dalam Rapat Direksi.

H. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Direksi melakukan pengurusan Perseroan secara Bersama-sama serta memiliki kewajiban untuk melaporkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan secara Bersama-sama bertanggung jawab atas segala perbuatan hukum yang dilakukan atas nama Perseroan.

Adapun tanggungjawab yang dapat dilakukan oleh anggota Direksi diantaranya sebagai berikut :

- Mewakili Perseroan dalam hal kegiatan peradilan apabila terdapat suatu kejadian yang berkaitan dengan peradilan.
- Melakukan perikatan antara Perseroan dengan Pihak Lain.
- Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha.

- Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Perseroan, dan Melakukan Tindakan dan perbuatan lainnya terkait kepengurusan maupun Kepemilikan kekayaan Perseroan.
- Menyusun laporan keuangan berdasarkan standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit.
- Membuat Laporan tahunan.
- Memberika penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan.
- Menyiapkan rencana jangka Panjang Perseroan, baik itu Rencana kerja, Anggaran tahunan serta Rencana Kerja lainnya dan disampaikan kepada Dewan komisaris untuk mendapat persetujuan.
- Menyiapkan susunan organisasi Perseroan lengkap dengan perincian dan tugas-tugasnya.
- Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan anggaran dasar Perseroan maupun ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

PEDOMAN KERJA DEWAN KOMISARIS PT ADIWARNA ANUGERAH ABADI

A. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum yang menjadi dasar penyusunan Pedoman kerja Direksi ini adalah berdasarkan :

- d. Undang-Undang No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (UUPT)
- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2024
- f. Anggaran Dasar PT Adiwarna Anugerah Abadi.

B. KOMPOSISI DAN KRITERIA DEWAN KOMISARIS

- i. Dewan Komisaris Perseroan paling kurang terdiri dari 3 (Tiga) orang anggota Komisaris, dengan 1 (satu) diantara anggota Dewan komisaris merupakan Komisaris Independen dan 1 (Satu) di antara anggota Direksi diangkat menjadi Presiden Komisaris atau Komisaris Utama.
- j. Warga Negara Indonesia dan/atau Warga Negara Asing yang telah memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Dewan Komisaris Perseroan berdasarkan Ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan Perundang-undangan Lainnya.
- k. Komisaris Independen bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan Kembali sebagai komisaris Independen Perseroan untuk Periode berikutnya.
- l. Komisaris independent diangkat berdasarkan sebagai berikut :
 - Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan.
 - Tidak memiliki hubungan Afiliasi dengan Perseroan, Anggota Dewan Komisaris, anggota direks, atau pemegang saham utama Perseroan.
- j. Tidak pernah menjadi anggota Dewan komisaris yang menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit.

- k. Tidak pernah dihuku/ dipidana
- l. Berwatak baik serta memiliki potensi dan pengalaman dalam hidup
- m. Memiliki Integritas dan reputasi yang Baik.
- n. Memiliki akhlak moral yang baik.
- o. Memiliki Kompetensi dan memiliki komitmen

C. PENGANGKATAN DAN MASA JABATAN

- a. Komite Nominasi dan Remunerasi memberikan rekomendasi Kepada Dewan Komisaris mengenai Komposisi jabatan anggota Komisaris untuk disampaikan pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
- b. Dewan Komisaris menyampaikan nama-nama calon anggota Dewan Komisaris yang memenuhi syarat dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Untuk disetujui.
- c. Anggota Dewan Komisaris diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak pengangkatannya sampai Penutupan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tahunan di tahun ke 5 (Lima) berikutnya, dengan tidak mengurangi Hak bisa diberhentikan sewaktu-waktu.
- d. Dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari untuk jabatan anggota Dewan Komisaris lowong maka harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) untuk mengisi lowongan itu dengan harus memperhatikan ketentuan Peraturan Undang-Undang dan Anggaran Dasar Perseroan, dan diangkat untuk jangka waktu sesuai dengan sisa jabatan anggota Komisaris lain yang menjabat.
- e. Anggota Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dan wajib secara tertulis untuk menyampaikan permohonannya kepada Perseroan paling kurang 90 (Sembilan puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
- f. Perseroan wajib menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) untuk memutuskan Permohonan pengunduran diri anggota Komisaris dalam jangka waktu paling lambat 90 (Sembilan Puluh) hari dari diterimanya surat pengunduran diri tersebut, apabila tidak dilaksanakan dalam jangka waktu sebagaimana yang telah ditentukan maka

pengunduran diri anggota Komisaris menjadi sah tanpa memerlukan persetujuan RUPS.

- g. Dalam hal anggota Dewan Komisaris mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah anggota Dewan Komisaris masing-masing menjadi kurang 2 (dua) orang, maka pengunduran diri tersebut sah apabila telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat Dewan Komisaris baru sehingga memenuhi syarat minimal jumlah anggota Dewan Komisaris.
- h. Jabatan anggota Komisaris berakhir jika anggota Komisaris Mengundurkan Diri, tidak lagi memenuhi persyaratan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) dan Peraturan Perundang-undangan lainnya, diberhentikan berdasarkan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan Jika Anggota Komisaris Meninggal Dunia.
- i. 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.

D. TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS

- a. Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas kebijaksanaan pengurusan, memberikan nasihat kepada Direksi dan Dewan Komisaris wajib menjalankan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian.
- b. Dewan komisaris memiliki hak untuk memperoleh penjelasan dari Direksi atau setiap anggota Direksi mengenai segala hal yang diperlukan oleh Dewan Komisaris.
- c. Dewan komisaris wajib membentuk Komite Audit dan dapat membentuk Komite lainnya.
- d. Dewan Komisaris berhak memberhentikan Anggota Direksi untuk sementara seorang atau lebih apabila anggota Direksi tersebut bertindak atau bertentangan dengan Anggaran Dasar dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan merugikan maksud dan tujuan Perseroan dan juga melanggar kewajibannya sebagai anggota Direksi.

- e. Proses pemberhentian sementara Anggota Direksi, Dewan Komisaris harus menyelenggarakan RUPS untuk mencabut atau menguatkan Keputusan pemberhentian sementara tersebut yang dipimpin oleh Komisaris Utama dan apabila tidak hadir RUPS dapat dipimpin oleh salah satu anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh RUPS dan pemanggilan harus dilakukan sesuai dengan ketentuan.
- f. Dewan komisaris berhak memeriksa semua Pembukuan, Surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala Tindakan yang telah dijalankan oleh anggota Direksi.
- g. Terkait tugas dan tanggung jawab serta wewenang masing-masing anggota Dewan Komisaris akan diatur tersendiri oleh Dewan komisaris, dalam suatu Keputusan Dewan Komisaris berikut dengan perubahan dari waktu ke waktu.

E. NILAI-NILAI

- a. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib mematuhi nilai-nilai yang berlaku diperseroan, yaitu memiliki nilai :
 - Integritas
 - Komitmen
 - Kerjasama tim dengan baik
 - Komunikasi jujur dan terbuka
 - Mempercayai dan menghargai
 - Menciptakan Nilai
 - Perbaikan yang berkesinambungan
 - Mengerahkan segenap kemampuannya untuk mencapai Visi dan Misi Perseroan
 - Menjalankan tugas dengan itikad baik, penanggung jawab dan kehati-hatian
 - Selalu mengindahkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, yang diantaranya terkait dengan pelaksanaan *Good Corporate Governance* serta Anggaran Dasar Perseroan.

F. WAKTU KERJA

Anggota Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu kerja yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.

G. RAPAT DEWAN KOMISARIS

- a. Dewan Komisaris wajib mengadakan Rapat paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.
- b. Dewan komisaris wajib mengadakan Rapat Bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan. Dan rapat harus di jadwalkan dan disampaikan paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.
- c. Apabila terdapat rapat yang dilakukan diluar dari jadwal yang telah ditentukan maka harus disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.
- d. Panggilan rapat Dewan komisaris dilakukan oleh Komisaris Utama, apabila Komisaris Utama berhalangan maka anggota komisaris lain berhak melakukan panggilan berdasarkan surat kuasa dari Komisaris Utama. Dan harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
- e. Rapat Dewan Komisaris diadakan ditempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha.
- f. Apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili, panggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Dewan komisaris dapat dilakukan dimanapun juga dan berhak mengambil Keputusan yang sah dan mengikat.
- g. Seorang anggota dewan komisaris dapat diwakili dalam rapat komisaris hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa.
- h. Rapat Dewan komisaris adalah sah dan berhak mengambil Keputusan yang mengikat apabila lebih dari 1/2((satu per dua) dari anggota Dewan komisaris yang hadir.
- i. Keputusan Rapat Dewan komisaris harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat, apabila tidak maka bisa diambil dengan cara pemungutan

suara berdasarkan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari anggota Dewan Komisaris yang hadir.

- j. Apabila suara yang diambilimbang maka ketua rapat Dewan Komisaris yang menentukan.
- k. Rapat Dewan Komisaris dapat dilakukan melalui media telekonferensi, Video Konferensi atau melalui sarana media elektronik lainnya, yang memungkinkan semua peserta saling melihat dan mendengar suara secara langsung, dan dapat beradaptasi dalam Rapat Dewan Komisaris.
- l. Risalah rapat hasil penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris harus dibuat secara tertulis dan ditanda tangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dan kemudian risalah rapat tersebut disampaikan kepada seluruh anggota Dewan komisaris.
- m. Apabila terdapat anggota yang tidak menanda tangani maka harus memberikan alasannya secara tertulis yang diletakan pada risalah rapat.
- n. Dewan komisaris dapat mengambil Keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris dengan ketentuan semua anggota diberitahu secara tertulis dan semua anggota memberikan persetujuan secara tertulis. Dan Keputusan ini memiliki kekuatan yang sama dengan Keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.

H. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Dewan komisaris melaksanakan fungsi dan tugasnya secara Bersama-sama serta wajib melaporkan pelaksanaannya kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan kewajiban Dewan Komisaris.

Adapun tanggungjawab yang dapat dilakukan oleh Dewan Komisaris diantaranya sebagai berikut :

- Memberikan nasihat kepada Direksi yang melaksanakan pengurusan Perseroan.
- Membentuk komite audit dan Komite lainnya yang dipandang perlu untuk membantu Dewan komisaris melaksanakan Fungsi dan tugasnya.

- Memberhentikan untuk sementara seseorang atau lebih anggota Direksi yang melanggar tugas dan tanggungjawabnya, bertentangan dengan Anggaran dasar dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku dan merugikan Perseroan, dan harus diberitahukan secara tertulis beserta alasannya.
- Wajib menyelenggarakan RUPS Paling lambat 90 (Sembilan puluh) hari sejak tanggal pemberhentian sementara anggota Direksi.
- Memberikan pendapat dan persetujuan Rencana jangka Panjang, Rencana kerja dan Anggaran Tahunan. Serta rencana kerja lainnya beserta perubahannya yang disiapkan Direksi.
- Mengusulkan kepada RUPS penunjukan Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas buku-buku Perseroan.
- Meneliti dan menelaah serta memberi tanggapan atas laporan berkala, dan laporan Tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani Laporan Tahunan.
- Memberi penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan apabila diminta.
- Memberikan Laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS.
- Memastikan bahwa Direksi telah merancang system manajemen risiko yang tepat dalam mengelola Risiko utama Perseroan.
- Melaksanakan pengawasan melalui komite-komite yang telah dibentuk.
- Memastikan bahwa telah terselenggaranya prinsip-prinsip Good Corporate Governance dalam setiap kegiatan usaha Perseroan.
- Melaksanakan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS.