

**PEDOMAN TATA KERJA
DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS**

**("BOARD MANUAL")
PT Merdeka Gold Resources Tbk
("Perseroan")**

Pedoman Tata Kelola dan Komunikasi Direksi serta
Dewan Komisaris Berdasarkan Peraturan Perundang-
undangan Pasar Modal dan
Praktik Terbaik
Edisi 2025

Daftar Isi

Bab I

Pendahuluan

- A. Pengantar
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Ruang Lingkup
- D. Referensi
- E. Daftar Istilah

Bab II

Dewan Komisaris

- A. Persyaratan dan Komposisi Dewan Komisaris
- B. Masa Jabatan Dewan Komisaris
- C. Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris
- D. Rapat Dewan Komisaris
- E. Organ Pendukung Dewan Komisaris

Bab III

Direksi

- A. Persyaratan dan Komposisi Direksi
- B. Masa Jabatan Direksi
- C. Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Direksi
- D. Rapat Direksi
- E. Organ Pendukung Direksi

**WORK GUIDELINES
OF THE BOARD OF DIRECTORS AND BOARD OF
COMMISSIONERS
("BOARD MANUAL")
PT Merdeka Gold Resources Tbk
(the "Company")**

*Governance and Communication Guidelines for the
Board of Directors and Board of Commissioners
Based on Capital Market Regulations and
Best Practices
2025 Edition*

Table of Contents

Chapter I

Introduction

- A. Overview
- B. Purpose and Objectives
- C. Scope
- D. References
- E. Glossary

Chapter II

Board of Commissioners

- A. Requirements and Compositions of the Board of Commissioners
- B. Term of Office of the Board of Commissioners
- C. Jobs and Authorities of the Board of Commissioners
- D. Board of Commissioners' Meetings
- E. Supporting Organs of the Board of Commissioners

Chapter III

Board of Directors

- A. Requirements and Compositions of the Board of Directors
- B. Term of Office of the Board of Directors
- C. Jobs, Authorities, and Responsibilities of the Board of Directors
- D. Board of Directors' Meetings
- E. Supporting Organs of the Board of Directors

Bab IV

Hubungan Antar Organ Perseroan

- A. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
- B. Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris
- C. Komunikasi Formal
- D. Komunikasi Informal

Bab V

Penutup

- A. Pemberlakuan *Board Manual*
- B. Sosialisasi *Board Manual*
- C. Keterbukaan *Board Manual* di Situs Web
- D. Evaluasi *Board Manual*

Chapter IV

Relation between Company's Organs

- A. *General Meeting of Shareholders (GMS)*
- B. *Joint Meetings of the Board of Directors and Board of Commissioners*
- C. *Formal Communication*
- D. *Informal Communication*

Chapter V

Closing

- A. *Board Manual Application*
- B. *Board Manual Socialization*
- C. *Board Manual Disclosure at Website*
- D. *Board Manual Evaluation*

Bab I **Pendahuluan**

A. Pengantar

Board Manual merupakan kelengkapan infrastruktur *Good Corporate Governance* (“**GCG**”) di mana pedoman ini mengatur mekanisme kerja Direksi dan Dewan Komisaris sebagai organ perusahaan yang menjalankan fungsi pengelolaan dan pengawasan. Dengan adanya *Board Manual*, masing-masing organ dan anggota organ dapat memahami dan menjalankan interaksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menjalankan praktik-praktik terbaik tata kelola perusahaan.

B. Maksud dan Tujuan

Board Manual ini merupakan salah satu Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang mengacu pada Anggaran Dasar Perseroan, Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (beserta seluruh perubahannya) dan peraturan lain yang terkait.

Penyusunan *Board Manual* ini merupakan salah satu wujud dari komitmen dan inisiatif Perseroan untuk menjadi yang terdepan dalam penerapan dan penegakan tata kelola perusahaan melalui pengaturan dan penerapan mekanisme kerja organ Perseroan sesuai dengan ketentuan dan regulasi yang ada serta menerapkan praktik-praktik terbaik yang diharapkan mampu meningkatkan kualitas koordinasi dan hubungan antar organ secara efektif di semua jenjang organisasi.

Board Manual ini merupakan naskah kesepakatan antara Direksi dan Dewan Komisaris yang bertujuan:

- 1) menjadi rujukan/pedoman tentang tugas, wewenang, tanggung jawab, komposisi, dan remunerasi dari masing-masing anggota Direksi dan Dewan Komisaris demi meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antar organ Perseroan;

Chapter I **Introduction**

A. Overview

Board Manual serve as a complement to the *Good Corporate Governance* (“**GCG**”) infrastructure as these guidelines regulate the work mechanisms of the Board of Directors and the Board of Commissioners as the company organs that carry out management and supervision functions. By the *Board Manual* existence, each organ and organ members can understand and carry out interactions in accordance with the applicable laws and regulations and carry out the best practices of corporate governance.

B. Purpose and Objectives

This Board Manual is one of the Code of Corporate Governance which refers to the Company's Articles of Association, Law Number. 40 of 2007 on Limited Liabilities Companies (and all its amendments) and other related regulations.

This Board Manual preparation is a manifestation of the commitment and initiative of the Company to be at the forefront in the application and enforcement of corporate governance by regulating and applying the work mechanism of the Company's organs in accordance with existing rules and regulations and to apply the best practices which are expected to be able to improve the quality of coordination and relation between the organs effectively in all levels of the organization.

The Board Manual is a draft of agreement between the Board of Directors and the Board of Commissioners with the purpose:

- 1) to serve as a reference/guideline on the jobs, authorities, responsibilities, composition, and remuneration of each member of the Board of Directors and Board of Commissioners in order to improve the quality and effectiveness of work relations between the Company's organs;

- 2) menerapkan perilaku etis, penerapan sistem pengendalian internal dan kepatuhan, serta pengungkapan dan transparansi guna mencapai target kinerja Perseroan; dan
- 3) memastikan perlindungan dan fasilitasi pelaksanaan hak-hak pemegang saham dan pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

C. Ruang Lingkup

Board Manual ini menjadi pedoman pokok bagi pelaksanaan hubungan kerja antar organ Direksi, Dewan Komisaris, dan Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan, yang meliputi tugas, tanggung jawab, wewenang, mekanisme rapat, pengambilan keputusan, serta prinsip pengendalian dan pengawasan yang dilakukan oleh Direksi dan Dewan Komisaris serta Rapat Umum Pemegang Saham.

D. Referensi

- 1) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal beserta seluruh perubahannya;
- 2) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas beserta seluruh perubahannya;
- 3) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
- 4) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik;
- 5) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik;
- 6) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.04/2015 tentang Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik;
- 7) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
- 8) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan

- 2) *to apply ethical behaviour, internal control and compliance systems, including disclosure and transparency to achieve the Company's performance targets; and*
- 3) *to build independence in making decisions and be able to carry out their respective jobs and responsibilities in accordance with the expectation of the Shareholders and other stakeholders.*

C. Scope

This Board Manual serves as a basic guideline for the implementation of work relation between the organs of the Company's Board of Directors, Board of Commissioners, and General Meeting of Shareholders, which includes the jobs, responsibilities, authorities, meeting mechanisms, decision making, and the principles of control and supervision carried out by the Board of Directors and Board of Commissioners as well as General Meeting of Shareholders.

D. References

- 1) *Law Number 8 of 1995 on the Capital Market and all its amendments;*
- 2) *Law Number 40 of 2007 on Limited Liabilities Companies and all its amendments;*
- 3) *Financial Services Authority Regulation Number 33/POJK.04/2014 on the Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies;*
- 4) *Financial Services Authority Regulation Number 34/POJK.04/2014 on the Nomination and Remuneration Committee for Issuers or Public Companies;*
- 5) *Financial Services Authority Regulation Number 35/POJK.04/2014 on the Corporate Secretary of Issuers or Public Companies;*
- 6) *Financial Services Authority Regulation Number 8/POJK.04/2015 on Issuers or Public Companies Website;*
- 7) *Financial Services Authority Regulation Number 55/POJK.04/2015 on the Establishment and Implementation Guidelines for the Audit Committee;*
- 8) *Financial Services Authority Regulation Number 56/POJK.04/2015 on the Establishment and*

Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;

- 9) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
- 10) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka;
- 11) Anggaran Dasar Perseroan;
- 12) Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik Perseroan; dan

E. Daftar Istilah

Istilah-istilah yang digunakan dalam *Board Manual* ini, kecuali disebutkan lain, mengandung pengertian sebagai berikut:

- 1) Anggaran Dasar berarti dokumen hukum yang berisi aturan dasar dari Perseroan.
- 2) *Board Manual* adalah panduan bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam menjalankan tata kelola Perseroan sesuai dengan prinsip korporasi yang sehat serta mengacu pada seluruh peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Perseroan.
- 3) Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi.
- 4) Direksi berarti organ Perseroan yang bertanggung jawab atas pengelolaan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan, serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
- 5) Komite Audit adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris.
- 6) Komite Nominasi dan Remunerasi adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait Nominasi dan Remunerasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
- 7) Pemangku Kepentingan adalah mereka yang memiliki kepentingan terhadap Perseroan dan

Guidelines for the Preparation of Internal Audit Unit Charter;

- 9) *Financial Services Authority Circular Letter Number 32/SEOJK.04/2015 on the Corporate Governance Guidelines for Public Companies;*
- 10) *Financial Services Authority Regulation Number 15/POJK.04/2020 on the Planning and Organizing of General Meeting of Shareholders of Public Companies;*
- 11) *The Company's Articles of Association;*
- 12) *The Company's Good Corporate Governance Guidelines; and*

E. List of Terms

The terms used in this Board Manual, unless otherwise stated, have the following definitions:

- 1) *Articles of Association refers to the legal document outlining the fundamental rules of the Company.*
- 2) *Board Manual is a guide for the Board of Directors and Board of Commissioners in carrying out the Company governance in accordance with sound corporate principles and refers to all legislations related to the Company.*
- 3) *Board of Commissioners is the Company's organ assigned to conduct supervision and give advice to the Board of Directors.*
- 4) *Board of Directors is the Company's organ responsible for the Company's management in the interests and for the objectives of the Company, and represents the Company in as well as outside the court in accordance with the provisions of the Articles of Association.*
- 5) *Audit Committee is a committee established by and responsible to the Board of Commissioners in assisting to carry out the Board of Commissioners' jobs and functions.*
- 6) *Nomination and Remuneration Committee is a committee established by and responsible to the Board of Commissioners in assisting to carry out the Board of Commissioners' functions and jobs related to Nomination and Remuneration of members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners.*
- 7) *Stakeholders are those who have an interest in the Company and those who are directly affected by*

mereka yang terpengaruh secara langsung oleh keputusan strategis dan operasional Perseroan yang antara lain terdiri dari pemegang saham, karyawan, mitra bisnis, dan masyarakat di sekitar tempat Perseroan beroperasi.

- 8) Perseroan berarti PT Merdeka Gold Resources Tbk.
- 9) Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS") adalah kekuasaan tertinggi dalam Perseroan dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
- 10) Sekretaris Perusahaan adalah orang perseorangan atau penanggung jawab dari unit kerja yang menjalankan fungsi sekretaris perusahaan.
- 11) Situs Web adalah kumpulan halaman web yang memuat informasi atau data yang dapat diakses melalui suatu sistem jaringan internet.
- 12) Unit Audit Internal adalah unit kerja yang menjalankan fungsi Audit Internal.

the Company's strategic and operational decisions, including shareholders, employees, business partners, and communities surrounding the Company's operations.

- 8) *Company refers to PT Merdeka Gold Resources Tbk.*
- 9) *General Meeting of Shareholders ("GMS") is the highest authority in the Company and holds all competences not delegated to the Board of Directors and Board of Commissioners.*
- 10) *Corporate Secretary is an individual or person in charge of a work unit undertaking the functions of corporate secretary.*
- 11) *Website is a collection of web pages containing information or data that is accessible through an internet network system.*
- 12) *Internal Audit Unit is a work unit undertaking the Internal Audit function.*

BAB II

Dewan Komisaris

A. Persyaratan dan Komposisi Dewan Komisaris

1. Persyaratan

Yang dapat diangkat menjadi anggota Dewan Komisaris adalah perorangan memenuhi persyaratan 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 Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - i. pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan;
 - ii. 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
 - iii. pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan ("OJK") tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan

Chapter II

Board of Commissioners

A. Requirements and Composition of the Board of Commissioners

1. Requirements

Those who may be appointed as members of the Board of Commissioners shall be individuals who meet the following requirements:

- 1) have good character, morals, and integrity;*
- 2) capable of taking legal actions;*
- 3) within 5 (five) years prior to the appointment and during the term of office:*
 - a) have never been declared bankrupt;*
 - b) never became a member of the Board of Directors and/or member of the Board of Commissioners declared guilty of causing a company declared bankrupt;*
 - c) never being convicted for committing a criminal act that caused losses to state finances and/or was related to the financial sector; and*
 - d) never became a member of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners who during his term of office:*
 - i. never organized an annual GMS;*
 - ii. his accountability as a member of the Board of Directors and/or member of the Board of Commissioners once was not accepted by the GMS or he once did not give accountability as a member of the Board of Directors and/or member of the Board of Commissioners to the GMS; and*
 - iii. once caused a company that obtained a license, approval, or registration of the Financial Services Authority ("OJK") not fulfilling its obligation to submit an annual report and/or financial*

dan/atau laporan keuangan kepada OJK.

- 4) Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan;
- 5) Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.

2. Komposisi

- 1) Struktur anggota Dewan Komisaris sedikitnya terdiri dari 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris, dan seorang diantaranya diangkat sebagai Presiden Komisaris;
- 2) Komposisi dan jumlah anggota Dewan Komisaris ditetapkan oleh RUPS atau peraturan pasar modal;
- 3) Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS setelah melalui proses pencalonan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Anggota Dewan Komisaris diangkat untuk jangka waktu tertentu dan dapat diangkat kembali;
- 4) Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota Dewan Komisaris mengalami kekosongan, maka:
 - a. RUPS dalam waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah terjadi kekosongan, sudah harus mengisi kekosongan tersebut dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan;
 - b. Dalam hal kekosongan jabatan disebabkan oleh berakhirnya masa jabatan anggota Dewan Komisaris, maka anggota Dewan Komisaris yang telah berakhir masa jabatannya tersebut tetap melaksanakan tugas dan wewenang dengan hak dan kewajiban yang sama sebagai anggota Dewan Komisaris, sampai dengan diangkatnya anggota Dewan Komisaris yang definitif.
- 5) Apabila pada suatu waktu oleh sebab apapun Perseroan tidak memiliki anggota Dewan Komisaris, maka:
 - a. pemegang saham dapat menunjuk satu atau beberapa orang untuk melaksanakan tugas

statement to the Financial Services Authority.

- 4) *Having the commitment to comply with applicable laws and regulations;*
- 5) *Having the knowledge and/or expertise in the fields required by the Company.*

2. Composition

- 1) *The structure of members of the Board of Commissioners shall at least consist of 2 (two) members of the Board of Commissioners, and one of them shall be appointed as the President Commissioner;*
- 2) *The composition and number of members of the Board of Commissioners shall be specified by the GMS or capital market regulations;*
- 3) *Members of the Board of Commissioners shall be appointed and dismissed by the GMS after going through the process of nomination in accordance with the applicable legislation. Members of the Board of Commissioners shall be appointed for a specific period and may be reappointed;*
- 4) *If for a reason the positions of members of the Board of Commissioners are vacant:*
 - a. *The GMS should, within not later than 90 (ninety) days after such vacancy, have filled such vacancy in accordance with prevailing laws and the Company's Articles of Association;*
 - b. *In case the position vacancy is caused by expired term of office of a member of the Board of Commissioners, such member of the Board of Commissioners whose term of office has expired shall remain carrying out his jobs and authorities with the same rights and obligations as a member of the Board of Commissioners until a definitive member of the Board of Commissioners has been appointed.*
- 5) *If at a time for any reason whatsoever, the Company has no member of the Board of Commissioners, then:*
 - a. *the shareholders may appoint one or several persons to carry out the Board of*

- dan wewenang Dewan Komisaris dengan hak dan kewajiban yang sama, sampai dengan diangkatnya anggota Dewan Komisaris yang definitif;
- b. dalam hal kekosongan jabatan disebabkan oleh berakhirnya masa jabatan anggota Dewan Komisaris, maka anggota-anggota Dewan Komisaris yang telah berakhir masa jabatannya tersebut tetap melaksanakan tugas dan wewenang dengan hak dan kewajiban yang sama sebagai anggota Dewan Komisaris, sampai dengan diangkatnya anggota Dewan Komisaris yang definitif.
- 6) Proses nominasi anggota Dewan Komisaris dilakukan dengan menunjuk atau menugaskan Komite Nominasi dan Remunerasi yang diketuai oleh salah satu anggota Dewan Komisaris untuk melaksanakan proses nominasi bagi anggota Dewan Komisaris sebelum diputuskan dalam rapat Dewan Komisaris untuk selanjutnya diserahkan kepada RUPS untuk ditetapkan dalam RUPS.
- 7) Para calon anggota Dewan Komisaris yang telah lulus penilaian kemampuan dan kepatutan akan diajukan dalam RUPS untuk diangkat.
- 8) Sekurangnya 30% (tiga puluh persen) dari anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen yang berasal dari kalangan di luar Perseroan yang bebas dari pengaruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya serta pemegang saham pengendali yang salah satunya harus mempunyai latar belakang akuntansi dan/atau keuangan.
- 9) Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. 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 pada periode berikutnya;
- b. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
- Commissioners' jobs and authorities with the same rights and obligations until the appointment of a definitive member of the Board of Commissioners;*
- b. *in case the position vacancy is caused by expired term of office of members of the Board of Commissioners, such members of the Board of Commissioners whose term of office has expired shall remain carrying out their jobs and authorities with the same rights and obligations as members of the Board of Commissioners until the appointment of definitive members of the Board of Commissioners.*
- 6) *The nomination process of members of the Board of Commissioners shall be conducted by appointing or assigning the Nomination and Remuneration Committee chaired by a member of the Board of Commissioners to carry out the nomination process for members of the Board of Commissioners before it is decided in the Board of Commissioners' meeting to be further submitted to GMS for approval in the GMS.*
- 7) *Candidates for members of the Board of Commissioners who have passed the fit and proper test will be proposed in the GMS for appointment.*
- 8) *At least 30% (thirty percent) of members of the Board of Commissioners are Independent Commissioners from outside the Company who are free from the influence of other members of the Board of Commissioners and Board of Directors as well as controlling shareholders, one of them should have a background in accounting and/or finance.*
- 9) *Independent Commissioners shall meet the following requirements:*
- a. *They are not persons working or having the authority and responsibility to plan, direct, control, or supervise the Company's activities within the last 6 (six) months, except for reappointment as Independent Commissioners for the next period;*

- c. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Perseroan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi atau pemegang saham utama Perseroan; dan
- d. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.

10) 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.

B. Masa Jabatan Dewan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris diangkat oleh RUPS untuk jangka waktu terhitung sejak pengangkatannya sampai penutupan RUPS tahunan kelima berikutnya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu.

- 1) Seseorang yang diangkat untuk menggantikan anggota Dewan Komisaris yang berhenti atau dihentikan dari jabatannya atau untuk mengisi lowongan dapat diangkat untuk jangka waktu yang merupakan sisa jabatan anggota Dewan Komisaris lain yang menjabat;
- 2) Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:
 - a. masa jabatannya berakhir dan tidak diangkat kembali;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. meninggal dunia;
 - d. diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS;
 - e. dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampunan berdasarkan suatu keputusan pengadilan;
 - f. tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- b. They hold no shares directly as well as indirectly in the Company;*
- c. They have no affiliated relation with the Company, a member of Board of Commissioners, a member of Board of Directors or the major shareholder of the Company; and*
- d. They have no business relation directly as well as indirectly related to the Company's business activities.*

10) An Independent Commissioner who have held 2 (two) terms of office may be reappointed in the next period in so far such Independent Commissioner states that he remains independent to the GMS.

B. Term of Office of the Board of Commisisioners

Members of the Board of Commissioners shall be appointed by the GMS for the period effective from their appointment until the closing of the fifth annual GMS without prejudice to the GMS' right to dismiss them any time.

- 1) A person appointed to replace a member of the Board of Commissioners who has resigned or been dismissed from office, or to fill a vacancy, may be appointed for a term that is the remainder of the term of office of another member of the Board of Commissioners who is in office;*
- 2) The position of a member of the Board of Commissioners shall terminate if:*
 - a. the term if office ends and they are not reappointed;*
 - b. resign;*
 - c. pass away;*
 - d. are dismissed based on GMS' decision;*
 - e. are declared bankrupt or placed under guardianship based on a court's decision;*
 - f. no longer meet the requirements of applicable laws and regulations.*

- 3) Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Perseroan dengan ketentuan bahwa dalam hal anggota Dewan Komisaris sehingga mengakibatkan jumlah anggota Dewan Komisaris masing-masing menjadi kurang dari 2 (dua) orang, maka pengunduran diri tersebut sah apabila telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat Dewan Komisaris yang baru sehingga memenuhi persyaratan minimal jumlah anggota Dewan Komisaris;
- 4) Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh RUPS jika dianggap tidak dapat menjalankan tugasnya sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan/atau karena alasan lain yang dapat diterima oleh RUPS, setelah anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan diberi kesempatan untuk hadir dalam RUPS guna membela diri;
- 5) Selama rencana pemberhentian masih dalam proses, maka anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya.

C. Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris

Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan dan bertanggung jawab atas pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan, dan memberi nasihat kepada Direksi.

- 1) Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan, serta memberikan nasihat kepada Direksi.
- 2) Dewan Komisaris pada hari dan jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya,

- 3) *A member of the Board of Commissioners has the right to resign by submitting a written notice to the Company, with the stipulation that if the resignation results in fewer than 2 (two) members on the Board, the resignation shall only be valid upon approval by the GMS and after the appointment of a new Commissioner to meet the minimum composition requirements;*
- 4) *A member of the Board of Commissioners may be dismissed any time by the GMS if he is deemed unable to perform his jobs as specified in the Company's Articles of Association and/or for other reason acceptable by the GMS, after the member of Board of Commissioners concerned has been given the opportunity to be present in the GMS to defend himself/themselves;*
- 5) *As long as the plan of dismissal is still in process, the member of Board of Commissioners concerned shall perform his/her jobs as he/she should be.*

C. Jobs and Responsibilities of the Board of Commissioners

The Board of Commissioners shall be assigned to conduct supervision and be responsible for the supervision on the management policy, management operation in general, either on the Company or the Company's business, and to give advice to the Board of Directors.

- 1) *The Board of Commissioners shall conduct supervision on the management policy, management operation in general, either concerning the Company or the Company's business, and to give advice to the Board of Directors.*
- 2) *The Board of Commissioners shall have the right to, during the Company's office working days and hours, enter the buildings and premises or other places used or controlled by the Company and have the right to examine all account books, documents and other*

- memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
- 3) Dalam menjalankan tugasnya, Dewan Komisaris berhak memperoleh penjelasan dari Direksi atau setiap anggota Direksi tentang segala hal yang diperlukan oleh Dewan Komisaris.
 - 4) Rapat Dewan Komisaris setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara seorang atau lebih anggota Direksi, apabila anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku atau merugikan maksud dan tujuan Perseroan atau melalaikan kewajibannya.
 - 5) Pemberhentian sementara itu harus diberitahukan kepada yang bersangkutan disertai alasannya.
 - 6) Dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari sesudah pemberhentian sementara itu, Dewan Komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan RUPS yang akan memutuskan apakah anggota Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya semula, sedangkan anggota Direksi yang diberhentikan sementara itu diberi kesempatan untuk hadir guna membela diri.
 - 7) RUPS tersebut dalam angka 6 ini dipimpin oleh Presiden Komisaris dan apabila ia tidak hadir, hal tersebut tidak perlu dibuktikan kepada pihak lain, maka RUPS dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh RUPS tersebut dan pemanggilan harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang termaktub dalam Pasal 12 Anggaran Dasar.
 - 8) Apabila RUPS tersebut tidak diadakan dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah pemberhentian sementara itu, maka pemberhentian sementara itu menjadi batal demi hukum, dan yang bersangkutan berhak menjabat kembali jabatannya semula.
 - 9) Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara dan Perseroan
- instruments of proof, examine and compare the condition of cash, etc. and to find out all actions undertaken by the Board of Directors.*
- 3) *In undertaking the jobs, the Board of Commissioners shall have the right to obtain clarification from the Board of Directors or any members of the Board of Directors on any matters required by the Board of Commissioners.*
 - 4) *The Board of Commissioners' Meeting shall at any time be entitled to temporarily dismiss one or more members of the Board of Directors, if such member(s) of the Board of Directors act(s) in conflict with the Articles of Association and/or the prevailing legislation or harm(s) the Company's purpose and objective or fail(s) his/their duties*
 - 5) *Such temporary dismissal shall be informed to the person(s) concerned provided with the reason.*
 - 6) *Within 90 (ninety) days after such temporary dismissal, the Board of Commissioners shall be required to hold a GMS that will decide whether the member(s) of the Board of Directors concerned will be permanently dismissed or will resume his/their original position(s), while such member(s) of the Board of Directors temporarily dismissed shall be given the opportunity to be present to defend himself/themselves.*
 - 7) *The GMS in this point 6 of this article shall be directed by the President Commissioner and if he is not present, which matter need not be proven to third parties, the GMS shall be directed by another member of the Board of Commissioners appointed by the GMS and the summons shall be conducted according to the provisions contained in Article 12 of the Articles of Association.*
 - 8) *If the GMS is not held within 90 (ninety) days after such temporary dismissal, such temporary dismissal shall be null and void, and the person(s) concerned shall be entitled to resume his/their original position(s).*
 - 9) *If all members of the Board of Directors are temporarily dismissed and the Company has no*

tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan, dalam hal demikian rapat Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih di antara mereka atas tanggungan mereka bersama, satu dan lain dengan memperhatikan ketentuan Pasal 21 ayat (6) Anggaran Dasar.

- 10) Setiap anggota Dewan Komisaris bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Dewan Komisaris dalam menjalankan tugasnya.
- 11) Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan sebagaimana dimaksud pada poin 10 apabila dapat membuktikan:
 - a. kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - b. telah melakukan pengawasan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
 - c. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengelolaan yang mengakibatkan kerugian; dan
 - d. telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
- 12) Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan operasional. Dalam keadaan dimana Dewan Komisaris membuat keputusan mengenai hal-hal sebagaimana diatur di dalam Anggaran Dasar atau hukum dan peraturan, keputusan tersebut harus dibuat dalam naungan fungsi pengawasan dan kepenasehatan, sehingga keputusan tentang kegiatan operasional tetap menjadi tanggung jawab Direksi.
- 13) Peranan pengawasan dan kepenasehatan Dewan Komisaris sekurang-kurangnya berisi sebagai berikut:
 - a. Meninjau ulang dan mengusulkan kepada pemegang saham strategi usaha Perseroan, rencana tindakan utama,

single member of the Board of Directors, the Board of Commissioners shall temporarily be required to manage the Company, in such case the Board of Commissioners' Meeting shall have the right to give temporary power to one or more persons among them on their collective account, one another by observing the provision of Article 21 paragraph (6) of the Articles of Association.

- 10) *Each member of the Board of Commissioners shall be jointly and severally be responsible for the Company's losses due to the fault or failure of any members of the Board of Commissioners in performing their jobs.*
- 11) *A member of the Board of Commissioners may not be accountability for the Company's loss as referred to in point 10, if he/she could prove that:*
 - a. *the loss is not due to his/her fault or failure;*
 - b. *he/she has has perform the oversight in good faith, with full responsibility, and prudence in the interest and according to the purpose and objective of the Company;*
 - c. *he/she has no conflict of interest either directly or indirectly on the management action that causes the loss; and*
 - d. *he/she has provide advice to the Board of Directors to prevent the occurrence or continuation of the losses.*
- 12) *The Board of Commissioners shall be prohibited from taking part in any operational decision making. In a situation in which the Board of Commissioners makes decisions on the matters as regulated in the Articles of Association or laws and regulations, such decisions shall be made under the auspices of supervisory and advisory functions, therefore the decisions on operational activities shall remain the Board of Directors' responsibility.*
- 13) *The supervisory and advisory roles of the Board of Commissioners shall at least contain as follows:*
 - a. *To review and propose to the shareholders, the Company's strategy, main action plan, risk policy, annual budget and business*

kebijakan risiko, anggaran dan rencana usaha tahunan; menetapkan tujuan pelaksanaan; memantau pelaksanaan dan kinerja perusahaan; dan mengawasi investasi, akuisisi dan divestasi yang di luar batas yang disepakati;

- b. Melaporkan kepada pemegang saham tentang pelaksanaan fungsi pengawasan dan kepenasehatan Dewan Komisaris yang mencakup rekomendasi dan saran untuk perbaikan bilamana ada tanda-tanda kemerosotan;
- c. Mengesahkan rencana kerja dan anggaran Perseroan yang telah disusun oleh Direksi;
- d. Memantau efektivitas praktik tata kelola Perseroan dan membuat rekomendasi apabila diperlukan;
- e. Memantau kinerja Direksi dan mengawasi perencanaan suksesi;
- f. Menyelaraskan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi dengan kepentingan jangka panjang Perseroan dan pemegang sahamnya. Memastikan proses pencalonan dan pemilihan anggota Dewan Komisaris dan Direksi secara formal dan transparan;
- g. Memastikan proses pencalonan dan pemilihan anggota Dewan Komisaris dan Direksi secara formal dan transparan;
- h. Melaporkan kepada Perseroan tentang kepemilikan saham dan setiap perubahan kepemilikan saham masing-masing anggota Dewan Komisaris dan anggota keluarganya;
- i. Memantau potensi benturan kepentingan manajemen, anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan pemegang saham; termasuk penyalahgunaan aset perusahaan dan penyalahgunaan dalam transaksi pihak terafiliasi;
- j. Memastikan integritas sistem pelaporan akuntansi dan keuangan perusahaan, termasuk audit independen, dan bahwa terdapat sistem kontrol yang tepat, khususnya sistem untuk manajemen risiko, pengendalian keuangan dan

plan; specify the implementation objective; monitor the company's operation and performance; and supervise the investment, acquisition and divestment beyond the agreed limits;

- b. To report to the shareholders regarding the implementation of the Board of Commissioners' supervisory and advisory functions covering recommendations and suggestions for improvement in case of any signs of decline;*
- c. To ratify the Company's work program and budget prepared by the Board of Directors;*
- d. To monitor the effectiveness of the Company's governance practice and to give recommendations if required;*
- e. To monitor the Board of Directors' performance and supervise the succession planning;*
- f. To align remunerations for the Board of Commissioners and Board of Directors with the Company's and its shareholders' long-term interests. To ensure the process of nomination and selection of members of the Board of Commissioners and Board of Directors formally and transparently;*
- g. To ensure the process of nomination and selection of members of the Board of Commissioners and Board of Directors formally and transparently;*
- h. To report to the Company regarding the shares ownership and any change to the shares ownership of each member of the Board of Commissioners and their family members;*
- i. To monitor any potential conflicts of interest of the management, members of Board of Commissioners, Board of Directors, and the shareholders, including misuse of the company's assets and misuse in transactions of affiliated parties;*
- j. To ensure the integrity of the company's accounting and financial reporting systems, including independent audit, and that there shall be appropriate control systems, in particular the system for risk management, financial and operational*

- operasional, dan kepatuhan dengan hukum dan standar yang relevan; dan
- k. Mengawasi proses keterbukaan informasi dan komunikasi.
- 14) Dalam keadaan-keadaan dimana dianggap perlu untuk kepentingan Perseroan, Dewan Komisaris dapat mengenakan sanksi terhadap anggota Dewan Komisaris dalam bentuk pemberhentian sementara, tunduk pada penentuan lebih lanjut oleh RUPS.
- 15) Dalam keadaan-keadaan dimana terjadi kekosongan jabatan di Direksi atau dalam situasi sebagaimana ditetapkan oleh hukum dan peraturan dan anggaran dasar, Dewan Komisaris dapat melaksanakan fungsi Direksi untuk sementara.
- 16) Untuk memungkinkan pelaksanaan fungsinya, para anggota Dewan Komisaris, secara bersama-sama dan sendiri-sendiri, berhak untuk memiliki akses ke, dan untuk memperoleh informasi mengenai Perseroan.
- 17) Dewan Komisaris harus memiliki aturan dan pedoman yang ditetapkan di dalam Pedoman Kerja Dewan Komisaris untuk memastikan bahwa tugas-tugasnya dapat dilaksanakan secara obyektif dan efektif. Pedoman kerja tersebut juga dapat digunakan sebagai salah satu alat untuk tujuan evaluasi kinerja; Dalam melaksanakan fungsi pengawasan dan pendampingannya, Dewan Komisaris harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban untuk mengawasi pelaksanaan manajemen oleh Direksi dalam rangka memperoleh pembebasan dan pelepasan (*acquit et de charge*) dari RUPS.
- 18) Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris membentuk komite- komite yang relevan. Setiap usulan dari komite harus disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk disetujui.

D. Rapat Dewan Komisaris

Pelaksanaan rapat Dewan Komisaris dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris wajib diadakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan dan dapat dilakukan setiap waktu apabila dipandang perlu:

control, and adherence to the law and relevant standards; and

- k. *To supervise the process of information disclosure and communication.*
- 14) *In circumstances where it is deemed necessary in the Company's interest, the Board of Commissioners may impose sanctions to members of the Board of Commissioners in the form of temporary dismissal, with respect to further decision by the GMS.*
- 15) *In circumstances where a position vacancy occurs in the Board of Directors or in situations as specified by the laws and regulations and articles of association, the Board of Commissioners may temporarily perform the functions of Board of Directors.*
- 16) *To enable performing their functions, members of the Board of Commissioners shall collectively and individually be entitled to have access to, and to obtain information on the Company.*
- 17) *The Board of Commissioners shall have the rules and guidelines specified in the Board of Commissioners' Manual to ensure that their jobs could be carried out objectively and effectively. The board manual may also be used as a toll for the purpose of performance evaluation. In performing its supervisory and mentoring functions, the Board of Commissioners shall present the report on accountability to supervise the management implementation by the Board of Directors in order to obtain acquittal and discharge (acquit et de charge) from the GMS.*
- 18) *In performing its jobs, the Board of Commissioners shall establish relevant committees. Any proposals of the committees shall be presented to the Board of Commissioners for approval.*

D. Board of Commissioners' Meeting

The Board of Commissioners' meetings shall be organized on the following conditions:

- 1) *The Board of Commissioners' Meeting shall be held at least 1 (once) every 2 (two) months and may be held any time deemed necessary:*

- a. oleh seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris;
 - b. atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu persepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
 - 2) Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
 - 3) Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Presiden Komisaris, apabila Presiden Komisaris berhalangan maka anggota Dewan Komisaris yang lain berhak melakukan pemanggilan berdasarkan surat kuasa dari Presiden Komisaris.
 - 4) Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi dengan mendapat tanda terima dan bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat.
 - 5) Panggilan rapat itu harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
 - 6) Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan. Apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili, panggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan rapat Dewan Komisaris dapat diadakan dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
 - 7) Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Presiden Komisaris, dalam hal Presiden Komisaris tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris yang dipilih oleh dan dari antara anggota Dewan Komisaris yang hadir.
 - 8) Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa.
- a. *by one or more members of the Board of Commissioners;*
 - b. *at the written request of 1 (one) or more shareholders who collectively represent 1/10 (one tenth) or over of the total number of shares with voting rights.*
 - 2) *The Board of Commissioners shall also be required to hold a meeting together with the Board of Directors periodically at least 1x (once) in 4 (four) months.*
 - 3) *Summons to the Board of Commissioners' Meeting shall be made by the President Commissioner, if the President Commissioner is unavailable, another member of the Board of Commissioners shall be entitled to make the summons by virtue of a power of attorney of the President Commissioner.*
 - 4) *The summons to the Board of Commissioners' Meeting shall be delivered by registered letter or by letter hand-delivered to each member of the Board of Commissioners and/or Board of Directors by obtaining a receipt and the meeting materials shall be delivered to the meeting participants at the latest 5 (five) days before the meeting is held, without counting the date of summons and the date of meeting.*
 - 5) *The meeting summons shall specify the agenda, date, time and place of the meeting.*
 - 6) *The Board of Commissioners' Meeting shall be held in the Company's domicile or place of business activities. If all members of the Board of Commissioners are present or represented, such prior summons shall not be required and the Board of Commissioners' Meeting may be held anywhere and entitled to make valid and binding decisions.*
 - 7) *The Board of Commissioners' Meeting shall be directed by the President Commissioner, in case the President Commissioner is not present or prevented, which need not be proven to third parties, the Board of Commissioners' Meeting shall be directed by a member of the Board of Commissioners selected by and from members of the Board of Commissioners who are present.*
 - 8) *A member of the Board of Commissioners may be represented in the Board of Commissioners' Meeting only by another member of the Board of Commissioners by a power of attorney.*

- 9) Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu perdua) bagian dari jumlah anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili dalam rapat.
 - 10) Keputusan Rapat Dewan Komisaris 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 perdua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
 - 11) Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang, ketua rapat Dewan Komisaris yang akan menentukan.
 - 12) Hak suara anggota Dewan Komisaris diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. setiap anggota Dewan Komisaris yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Dewan Komisaris lain yang diwakilinya;
 - b. 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;
 - c. suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.
 - 13) Rapat Dewan Komisaris juga dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. rapat Dewan Komisaris dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi atau melalui sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Dewan Komisaris saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam Rapat Dewan Komisaris;
 - b. risalah Rapat hasil penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas harus dibuat secara tertulis dan diedarkan kepada seluruh anggota
- 9) *The Board of Commissioners' Meeting shall be valid and entitled to make binding decisions, if over $\frac{1}{2}$ (a half) of the number of members of the Board of Commissioners are present or represented in the meeting.*
 - 10) *Decisions of the Board of Commissioners' Meeting shall be made in deliberation for consensus. If no consensus is reached, the decisions shall be made by voting based on the affirmative votes of at least over $\frac{1}{2}$ (a half) of the number of votes cast in the meeting.*
 - 11) *If the number of affirmative votes is equal to that of negative votes, the meeting chairman of the Board of Commissioners shall determine.*
 - 12) *If the number of affirmative votes is equal to that of negative votes, the meeting chairman of the Board of Commissioners shall determine:*
 - a. *each member of the Board of Commissioners who is present shall be entitled to cast 1 (one) vote and 1 (one) additional vote for each other member of the Board of Commissioners he represents;*
 - b. *voting concerning individuals shall be conducted by a closed letter without signature, while concerning other matters shall be conducted verbally, unless the meeting chairman specifies otherwise without objection of those present;*
 - c. *blank votes and invalid votes shall be deemed not validly cast and deemed non-existent and not counted to determine the number of votes cast.*
 - 13) *The Board of Commissioners' meeting may also be organized on the following conditions:*
 - a. *the Board of Commissioners' Meeting may also be conducted by media of teleconference, video conference or by means of other electronic media that enable all participants of the Board of Commissioners' Meeting to see and hear each other directly and participate in the Board of Commissioners' Meeting;*
 - b. *the meeting minutes from the result of organizing of the Board of Commissioners' Meeting as referred to in paragraph 13 (a) above shall be made in writing and circulated to*

Dewan Komisaris yang ikut serta untuk disetujui dan ditandatangani.

- 14) Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris, dengan ketentuan semua anggota Dewan Komisaris telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota Dewan Komisaris memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.

Adapun penjelasan lebih rinci terkait informasi-informasi di atas mengenai Dewan Komisaris diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

E. Organ Pendukung Dewan Komisaris

Dalam menjalankan prinsip tata kelola perusahaan yang baik serta menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan akuntabel, Dewan Komisaris membentuk 2 (dua) Organ Pendukung Dewan Komisaris, yaitu Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi sesuai dengan regulasi yang ditetapkan oleh OJK.

1. Komite Audit

Komite Audit adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris untuk membantu pelaksanaan tugas pengawasan, termasuk terhadap Direksi dan manajemen, serta memastikan penerapan dan efektivitas GCG dalam Perseroan.

Ada pun tugas, wewenang, tanggung jawab, dan informasi lainnya seputar Komite Audit tercantum dalam Piagam Komite Audit yang diunggah pada situs web Perseroan.

2. Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam

all participating members of the Board of Commissioners for approval and signing.

- 14) *The Board of Commissioners may also make valid decisions without organizing a Board of Commissioners' Meeting, provided that all members of the Board of Commissioners have been informed in writing and all members of the Board of Commissioners give approval on the proposals submitted in writing by signing the approval. The decisions made in such manner shall have the power equal to decisions validly made in a Board of Commissioners' Meeting.*

Further details regarding the above information on the Board of Commissioners are regulated in the Company's Articles of Association.

E. Board of Commissioners' Supporting Organs

In carrying out the principle of good corporate governance and carrying out its jobs and responsibilities effectively and accountably, the Board of Commissioners establishes 2 (two) Board of Commissioners' Supporting Organs, namely Audit Committee and Nomination and Remuneration Committee according to the regulations specified by the OJK.

1. Audit Committee

The Audit Committee is a committee formed by and responsible to the Board of Commissioners to support the implementation of supervisory duties, including supervision of the Board of Directors and management, and to ensure the implementation and effectiveness of GCG within the Company.

The duties, authorities, responsibilities, and other information regarding the Audit Committee are stated in the Audit Committee Charter, which is published on the Company's website.

2. Nomination and Remuneration Committee

Nomination and Remuneration Committee is a committee established by and responsible to the Board of Commissioners in assisting the

membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait Nominasi dan Remunerasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

Nominasi adalah pengusulan seseorang untuk diangkat dalam jabatan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.

Remunerasi adalah imbalan yang ditetapkan dan diberikan kepada anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris karena kedudukan dan peran yang diberikan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, dan wewenang anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

Ada pun tugas, wewenang, prosedur kerja, dan informasi lainnya seputar Komite Nominasi dan Remunerasi tercantum dalam Pedoman Komite Nominasi dan Remunerasi yang diunggah pada situs web Perseroan.

implementation of the Board of Commissioners' functions and jobs related to Nomination and Remuneration on members of the Board of Directors and Board of Commissioners.

Nomination is nominating someone to be appointed in the position as a member of the Board of Directors or Board of Commissioners.

Remuneration is a compensation specified and given to members of the Board of Directors and Board of Commissioners for the positions and roles given according to the jobs, responsibilities and authorities of members of the Board of Directors and Board of Commissioners.

The duties, authorities, work procedures, and other information regarding the Nomination and Remuneration Committee are stated in the Nomination and Remuneration Committee Guidelines, which is published on the Company's website.

BAB III **Direksi**

A. Persyaratan dan Komposisi Direksi

Direksi adalah organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.

1. Persyaratan

Yang dapat diangkat menjadi anggota Direksi adalah perorangan memenuhi persyaratan 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 Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - i. pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
 - ii. 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
 - iii. pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan,

Chapter III **Board of Directors**

A. Requirements and Composition of Board of Directors

Board of Directors is an organ of the Company authorized and fully responsible for the Company's management in the Company's interest, according to the Company's purpose and objective and to represent the Company, in as well as outside the court according to the provisions of Articles of Association.

1. Requirements

Those who may be appointed as members of the Board of Directors shall be individuals who meet the following requirements:

- 1) Have good character, morale and integrity;*
- 2) Capable of taking legal actions;*
- 3) Within 5 (five) years prior to the appointment and during the term of office:*
 - a) being never declare bankrupt;*
 - b) never became a member of the Board of Directors and/or member of the Board of Commissioners declared guilty of causing a company declared bankrupt;*
 - c) never being convicted for committing a criminal act that caused losses to state finances and/or was related to the financial sector; and*
 - d) never became a member of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners who during his term of office:*
 - i. never organized an annual GMS;*
 - ii. his/her accountability as a member of the Board of Directors and/or member of the Board of Commissioners once was not accepted by the GMS or he once did not give accountability as a member of the Board of Directors and/or member of the Board of Commissioners to the GMS; and*
 - iii. once caused a company that obtained a license, approval, or registration of*

atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.

- 4) Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan;
- 5) Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan;

2. Komposisi

- 1) Anggota Direksi berjumlah paling sedikit 2 (dua) orang salah seorang diantaranya diangkat sebagai Presiden Direktur;
- 2) Pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS dan dalam hal RUPS tidak menetapkan, pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi;
- 3) Apabila oleh suatu sebab jabatan Anggota Direksi mengalami kekosongan, maka:
 - a. dalam jangka waktu 90 (sembilan-puluh) hari sejak terjadinya kekosongan harus diselenggarakan RUPS, untuk mengisi kekosongan itu dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar;
 - b. selama jabatan tersebut kosong untuk sementara Perseroan diurus oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Rapat Dewan Komisaris; dan
 - c. dalam hal kekosongan jabatan disebabkan oleh berakhirnya masa jabatan anggota Direksi, maka anggota Direksi yang telah berakhir masa jabatannya tersebut tetap melaksanakan tugas dan wewenang dengan hak dan kewajiban yang sama sebagai anggota Direksi, sampai dengan diangkatnya anggota Direksi yang definitif.
- 4) Apabila pada suatu waktu oleh sebab apapun Perseroan tidak memiliki anggota Direksi, maka:
 - a. untuk sementara Dewan Komisaris berkewajiban menjalankan pekerjaan Direksi yang secara bersama-sama dapat

the Financial Services Authority not fulfilling its obligation to submit an annual report and/or financial statement to the Financial Services Authority.

- 4) *Having the commitment to comply with the legislation; and*
- 5) *Having the knowledge and/or expertise in the fields required by the Company.*

2. Composition

- 1) *The number of members of the Board of Directors shall be at least 2 (two) persons, one of them shall be appointed as the President Director;*
- 2) *The distribution of jobs and authorities of members of the Board of Directors shall be specified by the GMS and in the event that the GMS does not determine, the allocation of duties and authorities of the members of the Board of Directors shall be determined based on the resolution of the Board of Directors;*
- 3) *If for any reason the position of a member of the Board of Directors is vacant, then:*
 - a. *Within 90 (ninety) days of the vacancy occurring, the GMS must be held to fill the vacancy in accordance with the provisions of laws and regulations and the Articles of Association;*
 - b. *as long as the position is vacant, the Company shall be managed by members of the Board of Commissioners appointed by the Board of Commissioners Meeting; dan*
 - c. *if the position vacancy is caused by expiration of term of office of the member of Board of Directors, such member of Board of Directors whose term of office has expired shall continue carrying out his jobs and authorities with the same rights and obligations as a member of the Board of Directors, until a definitive member of Board of Directors has been appointed.*
- 4) *If at a time for any reason whatsoever the Company does not have any members of the Board of Directors, then:*
 - a. *the Board of Commissioners shall temporarily be required to carry out the jobs of the Board of Directors who may be*

melakukannya sendiri atau menunjuk salah seorang atau lebih diantara mereka atau menunjuk orang-perorangan tertentu untuk melakukannya;

- b. dalam hal kekosongan Direksi disebabkan oleh berakhirnya masa jabatan seluruh anggota Direksi, maka anggota-anggota Direksi yang berakhir masa jabatannya tersebut tetap melaksanakan tugas dan wewenang dengan hak dan kewajiban yang sama sebagai anggota Direksi, sampai dengan diangkatnya anggota Direksi yang definitif.
- 5) Terhadap individu yang diusulkan sebagai calon anggota Direksi, maka kepada yang bersangkutan dilakukan proses penilaian kemampuan dan kepatutan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi;
 - 6) Para calon Anggota Direksi yang telah lulus penilaian kemampuan dan kepatutan maupun anggota Direksi yang diangkat kembali, wajib menandatangani kontrak manajemen sebelum ditetapkan sebagai anggota Direksi Perseroan;
 - 7) Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS dari calon yang diusulkan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.

B. Masa Jabatan Direksi

- 1) Setiap anggota Direksi menjabat untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal RUPS yang mengangkatnya dan berakhir pada penutupan RUPS tahunan yang kelima setelah pengangkatannya dan dapat dipilih kembali untuk masa jabatan berikutnya;
- 2) Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:
 - a. masa jabatannya berakhir dan tidak diangkat kembali;
 - b. mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
 - c. meninggal dunia;
 - d. diberhentikan berdasarkan RUPS;
 - e. dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan pengadilan;

perform by itself or by appointing certain individuals to perform the jobs;

- b. *in case the Board of Directors' vacancy is caused by expiration of the term of office of all members of the Board of Directors, such members of the Board of Directors whose term of office expires shall continue carrying out the jobs and authorities with the same rights and obligations as members of the Board of Directors until definitive members of the Board of Directors have been appointed.*
- 5) *The individuals proposed as prospective members of the Board of Directors shall be subject to the process of fit and proper test by the Nomination and Remuneration Committee;*
 - 6) *Prospective Members of the Board of Directors who have passed the fit and proper test as well as members of the Board of Directors who are reappointed shall sign a management contract before being assigned as members of the Company's Board of Directors;*
 - 7) *Members of the Board of Directors shall be appointed and dismissed by the GMS from the candidates nominated by the Nomination and Remuneration Committee.*

B. Term of Office of the Board of Directors

- 1) *Each member of the Board of Directors shall hold the position for the period effective from the date of the GMS appointing him and shall expire at the closing of the fifth annual GMS after his appointment and may be reappointed for the next term of office;*
- 2) *The term of office of a Member of the Board of Directors shall terminate, if:*
 - a. *his/her term of office ended and he was not reappointed;*
 - b. *resign in accordance with the provisions of the Articles of Association;*
 - c. *he/she passes away;*
 - d. *dismissed based on the GMS;*
 - e. *declared bankrupt or placed under guardianship based on a court decision;*

- f. tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Seorang anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan pemberitahuan secara tertulis kepada Perseroan;
- 4) Dalam hal anggota Direksi mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah anggota Direksi menjadi kurang dari yang diatur dalam Anggaran Dasar, maka pengunduran diri tersebut sah apabila telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkatnya anggota Direksi yang baru sehingga memenuhi persyaratan minimal jumlah anggota Direksi;
- 5) Bagi anggota Direksi yang berhenti sebelum maupun setelah masa jabatannya berakhir, maka yang bersangkutan tetap bertanggung jawab atas tindakan-tindakannya yang belum diterima pertanggungjawabannya oleh pemegang saham;
- 6) Anggota Direksi sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya, meliputi namun tidak terbatas pada;
- a) tidak dapat memenuhi kewajibannya yang telah disepakati dalam kontrak manajemen;
 - b) tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - c) tidak melaksanakan ketentuan Anggaran Dasar;
 - d) terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau negara; dan
 - e) dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan/atau
 - f) mengundurkan diri.
- 7) Rencana pemberhentian anggota Direksi diberitahukan kepada yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh Dewan Komisaris atau pejabat yang ditunjuknya. Keputusan pemberhentian diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri;
- 8) Kecuali ditentukan lain dalam rencana pemberhentian anggota Direksi, maka selama rencana pemberhentian masih dalam proses, anggota Direksi yang bersangkutan wajib melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya;
- f. no longer meets the requirements of applicable laws and regulations.*
- 3) *A member of the Board of Directors shall have the right to resign from his position by giving a written notice to the Company;*
- 4) *In the event that a member of the Board of Directors resigns, resulting in the number of members of the Board of Directors falling below the number stipulated in the Articles of Association, such resignation shall be valid if it has been approved by the GMS and a new member of the Board of Directors has been appointed so that the minimum number of members of the Board of Directors is met;*
- 5) *A member of the Board of Directors who resigns before or after his term of office expires shall remain responsible for his actions which accountability is still not received by the shareholders;*
- 6) *A member of the Board of Directors may any time be dismissed based on the GMS' Resolution with specifying the reason, including but not limited to;*
- a) being unable to meet his obligations agreed in the management contract;*
 - b) being unable to perform his/her jobs properly;*
 - c) not carrying out the provisions of Articles of Association;*
 - d) involved in any action harming the Company and/or state; and*
 - e) declared guilty by a court's decision that has become final and binding; and/or*
 - f) resigning.*
- 7) *The plan of dismissing a member of the Board of Directors shall be notified to the person concerned verbally or in writing by the Board of Commissioners or an official appointed by it. The decision of dismissal shall be made after the person concerned has been given the opportunity to defend himself/themselves;*
- 8) *Unless specified otherwise in the plan of dismissing a member of the Board of Directors, in so far the plan of dismissal is still in process, the member of Board of Directors concerned shall be required to perform his/her jobs as should be;*

- 9) Dewan Komisaris dapat memberhentikan sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi, apabila anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku atau merugikan maksud dan tujuan Perseroan atau melalaikan kewajibannya;
- 10) Pemberhentian sementara harus diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan disertai alasannya. Anggota Direksi yang diberhentikan berhak untuk membela diri. Dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah pemberitahuan pemberhentian sementara diterima, RUPS sudah harus memutuskan apakah yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya;
- 11) Apabila pemegang saham tidak membuat keputusan dalam kurun waktu 90 (sembilan puluh) hari, maka pemberhentian sementara itu batal. Pemberhentian tidak dapat diperpanjang atau ditetapkan kembali dengan alasan yang sama, maka anggota Direksi yang bersangkutan wajib melaksanakan tugasnya kembali sebagaimana mestinya;
- 12) Seseorang yang diangkat untuk menggantikan anggota Direksi yang berhenti atau dihentikan dari jabatannya dan atau untuk mengisi kekosongan, dapat diangkat untuk jangka waktu yang merupakan sisa jabatan anggota Direksi yang menjabat.

C. Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Direksi

- 1) Mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak laik dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, dengan pembatasan membutuhkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris untuk hal-hal sebagai berikut:
 - a. meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak termasuk pengambilan uang Perseroan di bank) yang

- 9) *The Board of Commissioners may temporarily dismiss one or more members of the Board of Directors, if the member of the Board of Directors acts contrary to the Articles of Association and/or applicable laws and regulations or harms the purpose and objective of the Company or neglects his/her duties;*
- 10) *The temporary dismissal shall be notified in writing to the member(s) of the Board of Directors concerned with the reason. The dismissed member(s) of the Board of Directors shall have the right to defend himself/themselves. Within 90 (ninety) days upon receipt of temporary dismissal, the GMS should have decided whether the person(s) concerned will be permanently dismissed or will resume his/their position(s);*
- 11) *If the shareholders do not make a decision within 90 (ninety) days, such temporary dismissal shall be cancelled. The dismissal may not be renewed or re-decided for the same reason, and the member(s) of the Board of Directors concerned shall resume his/their jobs accordingly;*
- 12) *A person appointed to replace a member of the Board of Directors who has resigned or been dismissed from his/her position and/or to fill a vacancy may be appointed for a term that is the remain of the term of office of the incumbent member of the Board of Directors.*

C. Jobs, Authorities, and Responsibilities of Board of Directors

- 1) *Representing the Company in and out of court in all matters and circumstances, binding the Company to other parties and parties related to the Company, and carrying out all actions, both regarding management and ownership, with the restriction that written approval from the Board of Commissioners is required for the following matters:*
 - a. *borrowing or lending money on behalf of the Company (excluding withdrawals of Company funds from banks) in amounts*

- jumlahnya melebihi nilai yang ditentukan oleh Dewan Komisaris; dan
- b. mendirikan suatu usaha baru atau turut serta pada perusahaan lain (penyertaan pertama kali) baik di dalam maupun di luar negeri.

2) Direksi berwenang:

- menetapkan kebijakan kepengurusan Perseroan;
 - mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seseorang atau beberapa orang anggota Direksi untuk mengambil keputusan atas nama Direksi atau mewakili Perseroan di dalam maupun di luar pengadilan;
 - mengatur tentang ketenagakerjaan;
 - mengangkat dan memberhentikan karyawan;
 - mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perusahaan;
 - melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun kepemilikan kekayaan Perseroan, mengikat Perseroan dengan pihak lain;
 - dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab, setiap anggota Direksi menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan dengan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya.
- 4) Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan sebagaimana dimaksud pada poin 3 apabila dapat membuktikan:
- kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;

exceeding the value determined by the Board of Commissioners; and

- b. *establishing a new business or participating in another company (first participation) both domestically and abroad.*

2) *The Board of Directors is authorized to:*

- to specify the Company's management policy*
- to regulate the transfer of power of the Board of Directors to one or several members of the Board of Directors for decision making on behalf of the Board of Directors or to represent the Company in as well as outside the court;*
- to regulate employment affairs*
- to appoint and dismiss employees;*
- to appoint and dismiss the Corporate Secretary;*
- To take all actions and other acts on the Company's assets management and ownership, to bind the Company with other parties;*
- In good faith and with full responsibility, each member of the Board of Directors shall carry out his jobs in the interest and for the business of the Company by observing the prevailing legislation.*

3) *Each member of the Board of Directors shall be jointly and severally responsible for any loss of the Company caused by the error or failure of any member of the Board of Directors in performing his jobs.*

4) *A member of the Board of Directors could not be held accountable for the Company's loss as referred to in point 3 if they can prove that:*

- the loss is not due to his fault or failure;*
- he/she has carried out the management in good faith, with full responsibility and prudence in the interest and according to the purpose and objective of the Company;*

- c. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
 - d. telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
- 5) Guna mendukung terciptanya proses pengurusan Perseroan yang efektif, efisien, tepat, cepat, serta berkesinambungan, maka Direksi berfungsi untuk mengelola terkait dengan hal-hal sebagai berikut:
- a) **Kepengurusan**
 - i. Direksi menyusun visi, misi, dan nilai-nilai serta program jangka panjang dan jangka pendek Perseroan untuk disampaikan dan disetujui oleh Dewan Komisaris atau RUPS sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan.
 - ii. Direksi dapat memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan.
 - iii. Direksi mampu mengendalikan sumber daya yang dimiliki oleh Perseroan secara efektif dan efisien.
 - iv. Direksi memiliki pedoman dan kode etik sehingga pelaksanaan tugasnya dapat terarah dan efektif serta dapat digunakan sebagai salah satu alat penilaian kinerja.
 - v. Direksi melaporkan kepada Perseroan tentang kepemilikan saham dan setiap perubahan kepemilikan saham masing-masing anggota Direksi dan anggota keluarganya.
 - b) **Manajemen Risiko**
 - i. Direksi menyusun dan melaksanakan sistem manajemen risiko Perseroan yang mencakup aspek kegiatan Perseroan.
 - ii. Untuk setiap pengambilan keputusan strategis, termasuk penciptaan produk atau jasa baru, harus diperhitungkan dengan seksama dampak risikonya.
- c. *he/she has no conflict of interest either directly or indirectly on the management action that causes such loss; and*
 - d. *he/she has taken an action to prevent the loss from incurring or continuing.*
- 5) *In order to support creating the Company's management process that is effective, efficient, precise and fast and sustainable, the Board of Directors also has the function to manage the following matters:*
- a) **Management**
 - i. *The Board of Directors shall prepare the Company's vision, mission, values and long and short-term programs to be presented and approved by the Board of Commissioners or GMS according to the Company's Articles of Association.*
 - ii. *The Board of Directors may consider the fair interests of the stakeholders.*
 - iii. *The Board of Directors is capable to contractual the resources possessed by the Company effectively and efficiently.*
 - iv. *The Board of Directors has the guidelines and code of ethics in order that its job performance could be carried out in a directed and effective manner and could be used as a tool for performance assessment.*
 - v. *The Board of Directors shall report to the Company regarding the shares ownership and any change of shares ownership of each member of the Board of Directors and their family members.*
 - b) **Risk Management**
 - i. *The Board of Directors shall prepare and perform the Company's risk management system covering the Company's activity aspect.*
 - ii. *Any strategic decision making, including creating new products or services, should consider the impact of risks carefully.*

- | | |
|---|--|
| <p>iii. Untuk memastikan dilaksanakannya manajemen risiko dengan baik, Perseroan harus memiliki unit kerja atau penanggung jawab terhadap pengendalian risiko.</p> <p>c) Pengendalian Internal</p> <p>i. Direksi menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal Perseroan yang handal dalam rangka menjaga kekayaan dan kinerja Perseroan serta memenuhi peraturan perundang-undangan.</p> <p>ii. Internal Audit melaksanakan pengujian dan reviu terhadap sistem pengendalian internal Perseroan.</p> <p>iii. Internal Audit melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Presiden Direktur.</p> <p>iv. Secara struktural Internal Audit bertanggung jawab kepada Presiden Direktur dan mempunyai hubungan koordinasi dengan Komite Audit.</p> <p>d) Komunikasi</p> <p>i. Direksi memastikan kelancaran komunikasi antara Perseroan dengan pemangku kepentingan dengan memberdayakan fungsi Sekretaris Perusahaan.</p> <p>ii. Perseroan memiliki Sekretaris Perusahaan yang fungsinya dapat mencakup pula hubungan dengan investor (<i>Investor Relations</i>).</p> <p>iii. Fungsi untuk menjamin kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan pasar modal dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan.</p> <p>iv. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direksi, laporan pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan disampaikan kepada Dewan Komisaris.</p> | <p>iii. <i>To ensure proper implementation of risk management, the Company shall have a work unit or unit in charge of risk control.</i></p> <p>c) <i>Internal Control</i></p> <p>i. <i>The Board of Directors shall prepare and perform a reliable internal control system of the Company in order to maintain the Company's assets and performance and to meet the legislation.</i></p> <p>ii. <i>The Internal Audit shall carry out the test and review on the Company's internal control system.</i></p> <p>iii. <i>The Internal Audit shall report its job performance to the President Director.</i></p> <p>iv. <i>The Internal Audit shall structurally be responsible to the President Director and shall have a coordination relation with the Audit Committee.</i></p> <p>d) <i>Communication</i></p> <p>i. <i>The Board of Directors shall ensure smooth communication between the Company and the stakeholders by empowering the Corporate Secretary's functions.</i></p> <p>ii. <i>The Company shall have a Corporate Secretary having functions that can also cover relation with investors (Investor Relation).</i></p> <p>iii. <i>The function of ensuring compliance with the capital market legislation shall be conducted by the Corporate Secretary.</i></p> <p>iv. <i>The Corporate Secretary shall be responsible to the Board of Directors; the report of Corporate Secretary's job performance shall be presented to the Board of Commissioners.</i></p> |
|---|--|

e) Tanggung Jawab Sosial

- i. Dalam rangka mempertahankan keberlanjutan/kesinambungan Perseroan, Direksi harus dapat memastikan dipenuhinya tanggung jawab sosial Perseroan.
- ii. Direksi mempunyai perencanaan tertulis yang jelas dan fokus dalam melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan.

D. Rapat Direksi

Pelaksanaan rapat Direksi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan Rapat Direksi wajib dilakukan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan dan dapat dilakukan setiap waktu apabila dipandang perlu:
 - a. oleh seorang atau lebih anggota Direksi;
 - b. atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris; atau
 - c. atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu persepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
2. Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi bersama dengan Dewan Komisaris secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
3. Direksi harus menjadwalkan waktu Rapat Direksi untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
4. Pada Rapat Direksi yang telah dijadwalkan bahan rapat disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat.
5. Dalam hal terdapat Rapat Direksi yang diselenggarakan diluar jadwal yang telah disusun, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.
6. Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi menurut ketentuan Pasal 19 Anggaran Dasar.

e) Corporate Social Responsibility

- i. In order to maintain the Company's continuation, the Board of Directors shall be able to ensure fulfillment of the Company's social responsibility;
- ii. The Board of Directors shall have a clear written planning and shall focus on carrying out the corporate social responsibility;

D. Board of Directors' Meeting

The Board of Directors' meeting shall be organized on the following conditions:

1. *The Board of Directors' Meeting shall be held periodically, at least 1 (once) each month and may be held any time deemed necessary:*
 - a. *by one or more members of the Board of Directors;*
 - b. *at the written request of one or more members of the Board of Commissioners; or*
 - c. *at the written request of 1 (one) or more shareholders who collectively represent 1/10 (one tenth) or over of the total number of shares with voting rights.*
2. *The Board of Directors shall hold a Board of Directors' Meeting together with the Board of Commissioners periodically at least 1 (once) in 4 (four) months.*
3. *The Board of Directors shall schedule the time of the Board of Directors' Meeting for the following year before the fiscal year ends.*
4. *In the scheduled Board of Directors' Meeting, the meeting materials shall be presented to the participants not later than 5 (five) days before the meeting.*
5. *In case of a Board of Directors' Meeting held outside the specified schedule, the meeting materials shall be presented to the meeting participants at the latest before the meeting is held.*
6. *Summons to the Board of Directors' Meeting shall be made by a member of the Board of Directors entitled to act for and on behalf of the Board of Directors according to the provisions of Article 19 of the Articles of Association.*

7. Panggilan Rapat Direksi disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan mendapat tanda terima dan bahan rapat paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat.
8. Panggilan rapat itu harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
9. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan. Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, panggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan di manapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
10. Rapat Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur, dalam hal Presiden Direktur tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, Rapat Direksi dipimpin oleh seorang anggota Direksi yang di pilih oleh dan dari antara anggota Direksi yang hadir.
11. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa.
12. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari 1/2 (satu perdua) bagian dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat.
13. 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 1/2 (satu perdua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
14. Hak suara anggota Direksi diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya;
7. *The summons to the Board of Directors' Meeting shall be delivered by registered letter or by letter hand-delivered to each member of the Board of Directors by receiving a receipt and meeting materials not later than 5 (five) days before the meeting is held, without counting the date of summons and the date of meeting.*
8. *The meeting summons shall specify the agenda, date, time and place of the meeting.*
9. *The Board of Directors' Meeting shall be held in the Company's domicile or place of business activities. If all members of the Board of Directors are present or represented, such prior summons shall not be required and the Board of Directors' Meeting may be held anywhere and entitled to make valid and binding decisions.*
10. *The Board of Directors' Meeting shall be directed by the President Director, in case the President Director is not present or prevented, which need not be proven to third parties, the Board of Directors' Meeting shall be directed by a member of the Board of Directors selected by and from members of the Board of Directors who are present.*
11. *A member of the Board of Directors may be represented in the Board of Directors' Meeting only by another member of the Board of Directors by a power of attorney.*
12. *The Board of Directors' Meeting shall be valid and entitled to make binding decisions, if over 1/2 (a half) of the number of members of the Board of Directors are present or represented in the meeting.*
13. *Decisions of the Board of Directors' Meeting shall be made in deliberation for consensus. If no consensus is reached, the decisions shall be made by voting based on the affirmative votes of at least over 1/2 (a half) of the number of votes cast in the meeting.*
14. *The voting rights of members of the Board of Directors shall be regulated on the following conditions:*
 - a. *each member of the Board of Directors who is present shall be entitled to cast 1 (one) vote and 1 (one) additional vote for each other member of the Board of Directors he represents;*

- b. 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;
 - c. suara abstain (blanko) dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.
15. Rapat Direksi selain mengacu kepada angka 9 ini, juga dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Rapat Direksi dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi atau melalui sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Direksi saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam Rapat Direksi;
 - b. risalah rapat hasil penyelenggaraan Rapat Direksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas harus dibuat secara tertulis dan diedarkan kepada seluruh anggota Direksi yang ikut serta untuk disetujui dan ditandatangani.
16. 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 dengan menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.

Adapun penjelasan lebih rinci terkait informasi-informasi di atas mengenai Direksi diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

D. Organ Pendukung Direksi

Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi dibantu oleh organ pendukung antara lain seperti komite di bawah Direksi, Sekretaris Perusahaan, Unit

- b. voting concerning individuals shall be conducted by a closed letter without signature, while concerning other matters shall be conducted verbally, unless the meeting chairman specifies otherwise without objection of those present;*
- c. blank votes and invalid votes shall be deemed not validly cast and deemed non-existent and not counted to determine the number of votes cast;*

15. Blank votes and invalid votes shall be deemed not validly cast and deemed non-existent and not counted to determine the number of votes cast;

- a. The Board of Directors' meeting may also be organized by media of teleconference, video conference or by means of other electronic media that enable all participants of the Board of Directors' Meeting to see and hear each other directly and participate in the Board of Directors' Meeting;*
- b. the meeting minutes from the result of holding of the Board of Directors' Meeting as referred to in letter a above shall be made in writing and circulated to all participating members of the Board of Directors for approval and signing.*

16. The Board of Directors may also make valid decisions without holding a Board of Directors' Meeting, provided that all members of the Board of Directors have been informed in writing and all members of the Board of Directors give approval on the proposals submitted in writing by signing the approval. The decisions made in such manner shall have the power equal to decisions validly made in a Board of Directors' Meeting.

Further details regarding the above information on the Board of Commissioners are regulated in the Company's Articles of Association.

D. Supporting Organs for the Board of Directors

In carrying its jobs, the Board of Directors shall be assisted by the supporting organs, among others the committee under the Board of Directors, Corporate

Audit Internal, maupun fungsi lain yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan Perseroan.

1. Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan memiliki peran yang sangat penting dalam menjaga citra Perseroan yang baik melalui pengelolaan program komunikasi yang efektif antara Perseroan dengan para Pemangku Kepentingan. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur.

Ada pun tugas, tanggung jawab, dan informasi lainnya seputar Sekretaris Perusahaan diatur dalam Surat Keputusan Direksi.

2. Unit Audit Internal

Perubahan lingkungan bisnis, ekspektasi Pemangku Kepentingan dan dinamika usaha menuntut Perseroan untuk melakukan pengendalian internal secara menyeluruh dan terintegrasi. Fungsi pelaksanaan sistem pengendalian internal dilakukan oleh Direksi melalui Unit Audit Internal.

Dalam rangka memastikan sistem pengendalian internal yang efektif, Direksi secara struktural dibantu oleh Unit Audit Internal, pejabat struktural serta seluruh komponen di dalam Perseroan. Internal Audit dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Direksi. Program kerja dan laporan hasil audit disampaikan kepada Direksi dan ditembuskan kepada Dewan Komisaris yang selanjutnya menjadi bahan kajian Komite Audit.

Ada pun tugas, tanggung jawab, wewenang, dan informasi lainnya seputar Unit Audit Internal tercantum dalam Piagam Unit Audit Internal yang diunggah pada situs web Perseroan.

Secretary, Internal Audit Unit, or other functions adjusted to the Company's requirement and capacity.

1. Corporate Secretary

The Corporate Secretary has a very significant role in maintaining the Company's good image by effective management of communication program between the Company and the Stakeholders. The Corporate Secretary shall be directly responsible to the President Director.

The duties, responsibilities, and other information regarding the Corporate Secretary are regulated in the Board of Directors' Decree.

2. Internal Audit Unit

Changes to business environment, expectation of Stakeholders and business dynamism demand the Company to conduct a comprehensive and integrated internal control. The function of internal control system shall be performed by the Board of Directors through the Internal Audit Unit.

In order to ensure an effective internal control system, the Board of Directors shall be structurally assisted by the Internal Audit Unit, structural officials and all components in the Company. The Internal Audit shall be directed by a head responsible to the Board of Directors. The work program and report of audit results shall be presented to the Board of Directors with copy to the Board of Commissioners to further serve as the material for study of the Audit Committee.

The duties, responsibilities, authorities, and other information regarding the Internal Audit Unit are stated in the Internal Audit Unit Charter, which is published on the Company's website.

BAB IV

Hubungan antara Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan

A. Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris

Organ Direksi dan Dewan Komisaris dalam melakukan fungsi pengelolaan dan pengawasan atas Perseroan wajib melakukan rapat gabungan/koordinasi secara rutin ("**Rapat Gabungan**"). Tata cara dan ketentuan Rapat Gabungan atau koordinasi tersebut adalah sebagai berikut:

1) Yang berhak mengadakan Rapat Gabungan

Rapat Gabungan dapat dilaksanakan setiap waktu bila dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris atau Direksi. Rapat Gabungan periodik dilaksanakan 4 (empat) bulan sekali.

2) Panggilan dan lokasi Rapat Gabungan

- a. panggilan Rapat Gabungan dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris atau Direksi;
- b. panggilan Rapat Gabungan dikirimkan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kalender sebelum tanggal rapat dengan tidak menghitung tanggal pemanggilan Rapat Gabungan;
- c. panggilan Rapat Gabungan harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat Rapat Gabungan;
- d. Rapat Gabungan dilaksanakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan;
- e. Rapat Gabungan dapat dilakukan melalui media video konferensi atau melalui sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Gabungan saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam Rapat Gabungan.

3) Pimpinan Rapat Gabungan dan yang berhak hadir:

- a. Rapat Gabungan dipimpin oleh Komisaris Utama atau anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk Komisaris Utama saat rapat. Anggota Dewan

Chapter IV

Relation between the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company

A. Joint Meetings of Board of Directors and Board of Commissioners

*The organs of Board of Directors and Board of Commissioners in carrying out the management and supervisory functions on the Company shall organize joint/coordination meetings regularly ("**Joint Meeting**"). The procedure and conditions of Joint or Coordination Meeting shall be as follows:*

1) *Those entitled to organize Joint Meeting*

A Joint Meeting may be organized any time deemed necessary by one or more members of the Board of Commissioners or Board of Directors. Periodical Joint Meetings shall be organized every 4 (four) month/quarterly.

2) *Summons to and location of Joint Meeting*

- a. *summons to a Joint Meeting shall be made by members of the Board of Commissioners or Board of Directors;*
- b. *summons to a Joint Meeting shall be delivered not later than 5 (five) calendar days prior to the date of meeting without counting the date of Joint Meeting summons;*
- c. *summons to a Joint Meeting shall specify the agenda, date, time and place of the Joint Meeting;*
- d. *A Joint Meeting shall be organized in the Company's domicile or place of business activity;*
- e. *A Joint Meeting may be conducted by media of conference video or by means of other electronic media that enable all Joint Meeting's participants to see and hear each other directly and to participate in the Joint Meeting.*

3) *Chairman of Joint Meeting and those entitled to attend:*

- a. *A Joint Meeting shall be directed by the President Commissioner or a member of the Board of Commissioners appointed by the President Commissioner at the meeting.*

Komisaris dan Direksi Perseroan menghadiri Rapat Gabungan;

- b. Rapat Gabungan dihadiri oleh anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, Sekretaris Perusahaan dan undangan. Atas rapat dibuat risalah rapat oleh Sekretaris Perusahaan atau pihak yang ditunjuk Direksi.

4) Risalah Rapat Gabungan

- a. dibuat oleh Sekretaris Perusahaan atau pihak yang ditugaskan oleh Direksi;
- b. risalah rapat wajib didistribusikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal rapat;
- c. anggota Dewan Komisaris dan Direksi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal distribusi risalah rapat, harus menyampaikan persetujuan atau keberatan dan/atau usulan perbaikan atas apa yang tercantun dalam risalah Rapat Gabungan;
- d. anggota Dewan Komisaris dan Direksi dianggap menyetujui isi risalah Rapat Gabungan jika tidak menyampaikan persetujuan, keberatan dan/atau usulan perbaikan atas risalah rapat dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal distribusi;
- e. risalah Rapat Gabungan ditandatangani oleh anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang hadir;
- f. anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang tidak menandatangani risalah Rapat Gabungan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat terpisah;
- g. risalah asli Rapat Gabungan disimpan oleh Direksi.

Members of the Company's Board of Commissioners and Board of Directors shall attend the Joint Meeting;

- b. A Joint Meeting shall be attended by members of Board of Commissioners, members of Board of Directors, Corporate Secretary and invitees. Of the meeting shall be produced a meeting minutes by the Corporate Secretary or a party appointed by the Board of Directors.*

4) *Minutes of Joint Meeting*

- a. shall be produced by the Corporate Secretary or a party assigned by the Board of Directors;*
- b. the meeting minutes shall be distributed to all members of the Board of Commissioners and Board of Directors not later than 14 (fourteen) calendar days since the date of meeting;*
- c. members of the Board of Commissioners and Board of Directors shall, not later than 14 (fourteen) calendar days since the date of meeting minutes distribution, submit their approval or objection and/or proposal of correction on those specified in the Joint Meeting minutes;*
- d. members of the Board of Commissioners and Board of Directors shall be deemed approving the contents of Joint Meeting minutes, if they do not submit any approval, objection and/or proposal of correction on the meeting minutes within 14 (fourteen) calendar days since the date of distribution;*
- e. The Joint Meeting minutes shall be signed by the members of the Board of Directors and Board of Commissioners who are present;*
- f. members of the Board of Directors and/or Board of Commissioners who do not sign the minutes of Joint Meeting must state their reasons in writing in a separate letter;*
- g. the original Joint Meeting minutes shall be kept by the Board of Directors.*

Adapun penjelasan lebih rinci terkait informasi-informasi di atas mengenai Rapat Gabungan diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

B. Komunikasi Formal

Komunikasi formal adalah korespondensi tertulis yang berupa laporan, nota dinas, dan surat-menyurat termasuk penanganan memorandum antar organ yang formal, berkenaan dengan pelaksanaan dan kelancaran tugas pokok dan fungsi masing-masing organ. Surat/memorandum dapat bersifat penyampaian informasi, permintaan, pendapat atau nasehat, dan permintaan tanggapan.

Dalam pelaksanaannya dapat dilakukan dalam naskah tertulis, rekaman elektronik (media komputer atau pemanfaatan surat elektronik. Sekretaris Perusahaan melakukan pemantauan dan memberikan arahan/mengingatkan dalam hal penanganan surat-menyurat memorandum komunikasi formal.

Untuk meningkatkan keamanan dan kerahasiaan dokumen, dilakukan upaya pencegahan dan penangkalan, pendeteksian, dan langkah korektif oleh unit fungsi terkait, dengan melakukan upaya-upaya untuk mengurangi keberadaan naskah tertulis. Upaya tersebut dapat dilakukan dengan konversi segera naskah tertulis ke dalam rekaman elektronik (misalnya dengan penggunaan *scanner*), pengamanan fisik, penyimpanan naskah, pengamanan infrastruktur (server, terminal kerja, jejaring) serta penetapan pembagian hak akses.

C. Komunikasi Informal

Komunikasi informal adalah komunikasi antar organ dan antara anggota-anggota organ satu dengan yang lainnya, di luar dari ketentuan komunikasi formal yang diatur dalam Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan *Board Manual* ini.

Selain menggunakan surat/nota pribadi secara tertulis, komunikasi informal didukung oleh implementasi *e-office*, antara lain berupa: *e-mail* pribadi, *group-chatting*, blog pribadi, portal pribadi, media lain sejenisnya yang bersifat pribadi.

Further details regarding the above information on the Board of Commissioners are regulated in the Company's Articles of Association.

B. Formal Communication

Formal communication is written correspondences in the form of report, official note, and correspondences, including handling of formal memoranda between organs, concerning the implementation and smoothness of main jobs and functions of each organ. A letter/memorandum may be by nature giving information, request, opinion or advice, and request of response.

Its implementation may be conducted in written script (hardcopy), electronic recording (computer media or utilization of electronic mail). The Corporate Secretary shall conduct monitoring and give direction/remind in case of handling correspondences/ memoranda of formal communication.

To increase document security and confidentiality, efforts of prevention and deterrence, detection, and corrective measures are conducted by the related function units, by making efforts to eliminate the existence of written scripts. The efforts could be made by immediately converting written scripts into electronic records (e.g. by using scanner), physical safeguard, manuscript storage, safeguard of infrastructures (server, working terminal, network) and specification of access right distribution.

D. Informal Communication

Informal communication is communication between organs and among organ members one another, outside the formal communication conditions regulated in the Articles of Association, the prevailing laws and this Board Manual.

Besides using written personal letters/notes (hardcopy), informal communication is supported by e-office implementation, among others are: personal e-mail, group-chatting, personal blog, personal portal, other media of the sort that are personal. The

Penggunaan media sebagaimana disebutkan di atas tidak bersifat mengikat terhadap organ atau anggota-anggota organ Perseroan.

Dengan diberlakukannya *Board Manual* ini dalam hubungan kerja antara tiga organ Perseroan, diharapkan kegiatan usaha Perseroan dapat dilaksanakan secara harmonis dengan berlandaskan prinsip-prinsip GCG dalam upaya untuk mencapai Visi dan Misi Perseroan yang telah ditetapkan.

BAB V **Penutup**

A. Pemberlakuan Board Manual

Board Manual disusun sebagai pedoman agar Dewan Komisaris dan Direksi, dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab untuk mematuhi *Board Manual*.

B. Sosialisasi Board Manual

Perseroan akan melakukan tahapan sosialisasi *Board Manual* secara berkesinambungan. Kegiatan sosialisasi secara berkesinambungan akan dilakukan kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang baru maupun yang sudah menjabat. Sosialisasi difokuskan pada adanya pemahaman, timbulnya kesadaran dan kebutuhan untuk menerapkan GCG secara konsisten melalui program induksi/pengenalan bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris baru, rapat-rapat maupun forum lainnya yang relevan.

C. Keterbukaan Board Manual di Situs Web Perseroan

Perseroan berkomitmen untuk melaksanakan keterbukaan *Board Manual* bagi seluruh Pemangku Kepentingan melalui sarana Situs Web Perseroan. Pelaksanaan keterbukaan ini merupakan bagian dari kepatuhan Perseroan sesuai dengan penerapan terbaik GCG.

use of media specified above shall not bind the organs or members of the Company's organs.

By application of this Board Manual in the work relation among three Company's organs, it is expected that the Company's business activities can be carried out harmoniously based on GCG principles in the effort of achieving the Company's specified Vision and Mission.

Chapter V **Closing**

A. Board Manual Application

The Board Manual is prepared as a guideline to enable the Board of Commissioners and Board of Directors to perform their duties and responsibilities efficiently, effectively, transparently, competently, independently, and accountably so that it can be accepted by all parties having interest and by referring to the prevailing laws and regulations. The Board of Commissioners and Board of Directors are responsible to comply the Board Manual.

B. Board Manual Socialization

The Company will conduct the Board Manual socialization on an ongoing basis. Continuous socialization activities will be conducted for new and existing members of the Board of Directors and Board of Commissioners. Socialization is focused on understanding, awareness and the need to implement GCG consistently by induction/introduction programs for new members of the Board of Directors and Board of Commissioners, meetings, and other relevant forums.

C. Board Manual Disclosure at Website

The Company is committed to carrying out Board Manual disclosure to all Stakeholders through the Company's Website. This implementation of disclosure is a part of the Company's adherence according to the regulation of best implementation of GCG.

D. Evaluasi Board Manual

Perseroan akan melakukan evaluasi secara berkala atau sesuai kebutuhan untuk mengetahui dan mengukur kesesuaian *Board Manual* dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku maupun dinamika bisnis Perseroan.

D. Board Manual Evaluation

The Company shall conduct an evaluation periodically or as needed to determine and measure the Board Manual compliance with the prevailing laws and regulations as well as the dynamics of the Company's business.

PENAFIAN

1. Apabila terdapat inkonsistensi antara versi bahasa Indonesia dan versi Bahasa Inggris, maka yang berlaku adalah versi Bahasa Indonesia.
2. *Board Manual* ini dapat ditandatangani dalam satu rangkap atau lebih salinan yang terpisah, setiap salinan tersebut masing-masing dianggap asli, namun bersama-sama merupakan satu kesatuan dokumen yang sama.

DISCLAIMER

1. *In case of inconsistency between the Bahasa Indonesia version and the English version, the Bahasa Indonesia version shall apply.*
2. *This Board Manual may be executed in counterparts, each of which shall be deemed an original, but all of which together will constitute one and the same instrument.*