



PT PUDJIADI AND SONS Tbk.

# PIAGAM DIREKSI

Pedoman tentang Fungsi dan Peran Direksi Perseroan sesuai dengan  
Anggaran Dasar Perseroan dan  
Prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik  
(Good Corporate Governance)

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	4
BAB I	
PENDAHULUAN .....	5
Definisi .....	5
BAB II	
DASAR HUKUM, MISI, MAKSUD DAN TUJUAN	
1. Latar Belakang .....	6
2. Misi .....	6
3. Maksud dan Tujuan .....	7
BAB III	
KEANGGOTAAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DIREKSI, PERSYARATAN KEANGGOTAAN.	
1. Struktur Keanggotaan Direksi .....	7
2. Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi .....	8
3. Persyaratan Keanggotaan .....	8-10
BAB IV	
PERAN, WEWENANG, KEWAJIBAN, DAN TANGGUNG JAWAB.	
1. Peran, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab .....	10-11
2. Tanggung jawab Renteng .....	12
3. Fungsi dan Tugas Direksi .....	12

4.	Rapat Direksi .....	13-14
5.	Pertemuan / Rapat Rutin .....	15
6.	Pertemuan / Rapat Gabungan .....	15
7.	Prosedur penetapan dan besaran remunerasi anggota Direksi .....	15
8.	Cuti / Berhalangan Sementara .....	15
9.	Waktu Kerja .....	16

## BAB V

### ORIENTASI DAN PELATIHAN DIREKSI

1.	Program Orientasi .....	16
2.	Cakupan Program Orientasi .....	16-17
3.	Dokumen Orientasi Direksi .....	17
4.	Program Pelatihan .....	17

## BAB VI

### ETIKA JABATAN

1.	Etika Jabatan .....	18
----	---------------------	----

## BAB VII

### MASA BERLAKU DAN KEPATUHAN

1.	Masa Berlaku.....	18
2.	Kepatuhan .....	19
3.	P E N U T U P .....	19



## LEMBAR PENGESAHAN

### PIAGAM DIREKSI

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa, pada hari ini Senin, tanggal 27 Juni 2016, telah ditetapkan Piagam Direksi PT PUDJIADI AND SONS Tbk.

Piagam Direksi ini merupakan acuan bagi pelaksanaan tugas kegiatan dan tanggung jawab anggota Direksi PT PUDJIADI AND SONS Tbk. sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara Republik Indonesia.

Jakarta, 27 Juni 2016  
PT PUDJIADI AND SONS Tbk.

A/N. DEWAN KOMISARIS

A/N. DIREKSI

Gabriel Lukman Pudjiadi  
Komisaris Utama

Kristian Pudjiadi  
Direktur Utama

## BAB I

### PENDAHULUAN

---

#### Pasal 1

##### Definisi

1. Rapat Umum Pemegang Saham (“RUPS”), berarti Organ Perusahaan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris, dalam batas yang ditentukan sebagaimana diatur dalam Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas, dan/atau diatur dalam anggaran dasar Perusahaan.
2. Direksi, berarti Organ Perusahaan yang bertanggung jawab atas jalannya Perusahaan untuk mencapai Visi Perusahaan, serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar Perseroan.
3. Direktur Independen, berarti anggota Direksi yang berasal dari luar Perusahaan dan memenuhi persyaratan sebagai Direktur Independen.
4. Dewan Komisaris, berarti Organ Perusahaan yang mempunyai tugas melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun Usaha Perseroan, dan memberi nasihat kepada Direksi Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
5. Organ Perusahaan, berarti: Direksi, Dewan Komisaris dan Rapat Umum Pemegang Saham.
6. Perusahaan atau Perseroan, berarti PT PUDJIADI AND SONS Tbk.
7. Remunerasi, berarti imbalan yang ditetapkan dan diberikan kepada anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

## BAB II

### DASAR HUKUM, MISI, MAKSUD DAN TUJUAN

---

#### Pasal 2

##### Dasar Hukum

Piagam Direksi ini dibuat dengan mengacu kepada:

1. Undang-Undang RI No. 40 Th. 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Peraturan OJK No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
3. Keputusan Direksi Bursa Efek Jakarta Nomor: Kep-305/BEJ/07-2004 tentang Peraturan BEI No. 1-A tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas selain Saham Yang Diterbitkan oleh Perusahaan Tercatat.
4. Anggaran Dasar Perusahaan

#### Pasal 3

##### Misi

1. Direksi memandang penting peran Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) dan tanggung jawab sosial perusahaan (Corporate Social Responsibility) untuk meningkatkan dan memperkuat tingkat kepercayaan para Pemegang Saham, yang bila dijalankan dengan benar dan baik akan mendapatkan manfaat bagi kepentingan Perusahaan dan seluruh Pemegang Saham Perusahaan.
2. Menjalankan Misi Perusahaan: Mengutamakan sikap positif dan kinerja yang berorientasi pada penciptaan keuntungan; Menjadi yang terbaik pada bidang usaha perusahaan; Tumbuh dengan melakukan inovasi terhadap pasar; Menjunjung tinggi dan melaksanakan “Core Value” (nilai falsafah) Perusahaan; Bertanggung jawab sosial kepada masyarakat;

## Pasal 4

### Maksud dan Tujuan

Piagam Direksi disusun sebagai Pedoman Kerja bagi anggota Direksi agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam memimpin Perseroan untuk mencapai tujuan Perusahaan serta memberi nilai yang diharapkan oleh Pemegang Saham, dan memberi kejelasan hubungan antara anggota Direksi dengan organ lain dalam Perusahaan agar masing-masing organ dalam melakukan tugas, tanggung jawab, kewajibannya secara benar dan efektif.

Dengan adanya Piagam Direksi ini, diharapkan Direksi dapat bertindak sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik atau *Good Corporate Governance* (GCG) dan tanggung jawab sosial Perusahaan (*Corporate Social Responsibility*), yang akan bermanfaat bagi kepentingan Perusahaan dan seluruh Pemegang Saham Perusahaan.

Direksi wajib mengikuti Piagam ini, dan tunduk serta mengacu kepada dasar-dasar hukum yang menjadi dasar penyusunan Piagam Direksi ini, serta menjalankan standar etika yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya selaku Direksi Perusahaan.

## BAB III

### KEANGGOTAAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DIREKSI

---

## Pasal 5

### Struktur Keanggotaan Direksi

Keanggotaan Direksi disesuaikan dengan Anggaran Dasar Perusahaan, yang terdiri atas sedikitnya 2 (dua) orang anggota Direksi, dengan komposisi sebagai berikut:

- a. Seorang Direktur Utama;
- b. Sedikitnya 1 (satu) orang Direktur.
- c. Perusahaan wajib memiliki paling kurang 1 (satu) orang Direktur Independen.

## Pasal 6

---

## **Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi**

Para anggota Direksi diangkat oleh RUPS, masa jabatan Direksi adalah 3 (tiga) tahun sejak RUPS yang mengangkat mereka sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ketiga setelah tanggal pengangkatan mereka kecuali apabila ditentukan lain dalam RUPS.

Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:

- a. mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perusahaan sekurangnyanya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya;
- b. tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
- c. meninggal dunia;
- d. diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS; dan berlaku efektif sejak ditutupnya RUPS tersebut.

Anggota Direksi setelah masa jabatannya berakhir dapat diangkat kembali sesuai dengan keputusan RUPS.

## **Pasal 7**

### **Persyaratan Keanggotaan**

1. Yang dapat diangkat menjadi anggota Direksi Perusahaan adalah perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah:
  - a. dinyatakan pailit;
  - b. menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit; atau dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
2. Mempunyai komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Memiliki kemampuan, pengetahuan, dan keahlian di bidang yang dibutuhkan Perusahaan.



4. Persyaratan Direktur Independen.

Direktur Independen berjumlah paling kurang 1 (satu) orang dari Jajaran anggota Direksi yang dapat dipilih melalui RUPS.

Selain yang tersebut pada angka 1 s/d 3 di atas, Direktur Independen wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Pemegang Saham Pengendali Perusahaan paling kurang selama 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur Independen.;
  - b. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Komisaris atau Direksi lainnya dari Perusahaan;
  - c. Tidak bekerja rangkap sebagai Direksi pada perusahaan lain;
  - d. Tidak menjadi orang dalam pada Lembaga atau Profesi Penunjang Pasar Modal yang jasanya digunakan oleh Perusahaan selama 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur Independen.
5. Kesiediaan untuk diangkat dan memenuhi persyaratan sebagai anggota Direksi atau Direktur Independen wajib dinyatakan dalam Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh masing-masing anggota Direksi dan Direktur Independen dan disampaikan kepada Perusahaan. Surat Pernyataan yang dimaksud wajib diteliti dan disimpan oleh Perusahaan.
6. a. Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:
- i. Anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Emiten atau Perusahaan Publik lain;
  - ii. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Emiten atau Perusahaan Publik lain; dan/atau
  - iii. Anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Emiten atau Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.
- b. Rangkap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (a) hanya dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya.

## BAB IV

### PERAN, WEWENANG, KEWAJIBAN, DAN TANGGUNG JAWAB

---

#### Pasal 8

##### Peran, Wewenang, Kewajiban dan Tanggung jawab

1. Direksi, berarti Organ Perusahaan yang bertanggung jawab atas jalannya Perusahaan untuk mencapai Visi Perusahaan yang sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perusahaan. Direksi juga bertanggung jawab untuk menjamin kelangsungan usaha Perusahaan di masa yang akan datang, mencapai tingkat kinerja yang sesuai dengan target usaha, serta pengelolaan dalam tugas, wewenang dan tanggung jawab penuh, dengan itikad baik, dan kehati-hatian dalam menjalankan kepengurusan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar Perseroan.
2. Direksi menyampaikan dan dipertanggungjawabkan dalam Laporan Tahunan Direksi untuk mendapatkan Persetujuan RUPS dan Laporan Keuangan untuk mendapatkan Pengesahan dalam RUPS Perusahaan, dan menyampaikan usulan penggunaan laba Perusahaan.
2. Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas kepengurusan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, dengan itikad baik, dan kehati-hatian penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Direksi berhak mewakili Perusahaan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perusahaan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perusahaan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan bahwa untuk:
  - a. Meminjam atau meminjamkan uang apabila jumlah pinjaman tersebut melebihi jumlah yang ditetapkan oleh Rapat Komisaris;
  - b. Mengikat Perusahaan sebagai penjamin/penanggung hutang untuk kepentingan seseorang, badan hukum atau perseroan, apabila jaminan tersebut melebihi jumlah yang ditetapkan oleh Rapat Komisaris.

- c. Membeli atau dengan cara lain mendapatkan barang-barang tidak bergerak (di luar usaha Perseroan) atau saham-saham dalam lain-lain Perseroan;
  - d. Menyewakan, menjual atau memindahkan hak (di luar usaha Perseroan) membebani dengan hak tanggungan, menggadaikan atau dengan cara lain memindahkan atau menjaminkan barang-barang tidak bergerak milik Perseroan, termasuk hak atas tanah atau perusahaan-perusahaan Perseroan;
  - e. Mempertanggungkan harta kekayaan atau aktiva Perseroan sebagai penjamin atau penanggung hutang atau pengganti rugi, baik untuk pemenuhan kewajiban Perseroan sendiri maupun pihak lain, termasuk pula akan tetapi tidak terbatas pada pemberian hak tanggungan, pengalihan hak milik secara fidusia untuk keperluan jaminan dan gadai, yang jumlahnya melebihi jumlah dari waktu ke waktu ditetapkan oleh Komisaris, harus dengan persetujuan Dewan Komisaris.
4. Perbuatan hukum untuk mengalihkan, melepaskan hak atau menjadikan jaminan hutang lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan sebagaimana dinyatakan dalam neraca Perseroan yang terakhir yang disahkan oleh RUPS sebagaimana diaudit oleh kantor Akuntan Publik baik dalam 1 (satu) transaksi ataupun beberapa transaksi yang berdiri sendiri maupun yang berkaitan satu sama lain dalam 1 (satu) tahun buku harus mendapat persetujuan RUPS yang dihadiri atau diwakili para Pemegang Saham yang memiliki paling sedikit  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan dan disetujui oleh lebih dari  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS.
  5. 2 (dua) orang anggota Direksi berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan;
  6. Direksi dapat memberi Kuasa khusus secara tertulis kepada karyawan Perusahaan atau pihak lain atas nama Perusahaan untuk melakukan perbuatan hukum tertentu sebagaimana yang diuraikan dalam surat kuasa tersebut;

## **Pasal 9.**

### **Tanggung Jawab Renteng**

Dalam melaksanakan peran kepengurusannya, Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian yang disebabkan oleh kesalahan anggota Direksi, kecuali anggota Direksi tersebut dapat membuktikan bahwa:

- a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
- b. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
- c. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

## **Pasal 10**

### **Fungsi dan Tugas Direksi:**

Direksi dalam tugasnya bertanggung jawab dalam mengelola Perusahaan dan memiliki wewenang pengambilan keputusan.

Dalam melaksanakan fungsi pengelolaan Perusahaan, tugas dan tanggung jawab Direksi adalah sebagai berikut:

- a. Memimpin dan menjalankan perusahaan agar mencapai maksud dan tujuan yang diamanatkan dalam anggaran dasar Perusahaan;
- b. Mengelola Perseroan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG)
- c. Menyusun visi, misi dan nilai-nilai serta rencana strategis Perseroan dalam bentuk rencana korporasi dan rencana bisnis.
- d. Menyelenggarakan rapat Direksi secara berkala dan dengan waktu yang memadai.
- e. Menetapkan struktur organisasi Perseroan lengkap dengan rincian tugas setiap divisi dan unit usaha.
- f. Mengendalikan sumber daya yang dimiliki Perseroan secara efektif dan efisien.

- g. Mengadakan dan menyimpan daftar pemegang saham dan daftar kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris beserta keluarganya pada Perseroan dan Perseroan lainnya.
- h. Membentuk sistem pengendalian internal dan manajemen resiko
- i. Memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan Perseroan.
- j. Aktif berkoordinasi dan bekerjasama antar jajaran dan fungsi yang ada dalam organisasi Perusahaan serta mengkomunikasikan perkembangan pelaksanaan strategi Perusahaan untuk memastikan bahwa kebijakan yang diambil telah sejalan dengan maksud dan tujuan Perusahaan;
- k. Terus mendorong pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik serta mengimplementasikan dalam tubuh Perusahaan secara konsisten;
- l. Memberikan semua keterangan yang berkaitan dengan Perusahaan kepada Dewan Komisaris apabila diperlukan;
- m. Membuat Laporan Tahunan Perusahaan;
- n. Sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perusahaan, Direksi berkewajiban untuk menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Rumah Tangga kepada Dewan Komisaris yang harus diajukan sebelum dimulainya Tahun Buku yang akan datang.

## **Pasal 11**

### **Rapat Direksi**

- a. Rapat Direksi dapat diadakan setiap waktu bilamana dipandang perlu oleh Direktur Utama atau oleh seorang atau lebih anggota Direksi lainnya atau atas permintaan tertulis dari Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) bagian jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.

- b. Panggilan Rapat dilakukan oleh Direktur Utama, paling lambat 3 (tiga) hari kalender sebelum Rapat dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal Rapat, dengan mencantumkan mata acara, tanggal, waktu dan tempat Rapat.
- c. Rapat diadakan ditempat kedudukan Perusahaan atau tempat kegiatan usaha Perusahaan.
- d. Rapat dipimpin oleh Direktur Utama, dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, Rapat Direksi dipimpin oleh seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari antara anggota Direksi yang hadir.
- e. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan Surat Kuasa.
- f. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat jika lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam Rapat.
- g. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat.
- h. Apabila suara setuju dan tidak setuju berimbang, maka Ketua Rapat yang akan menentukan.
- i. Berita Acara Rapat harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam Rapat.
- j. 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.

## Pasal 12

### **Pertemuan/Rapat Rutin:**

Di luar Rapat Direksi yang diadakan. Direksi melakukan pertemuan rutin minimal 1 (satu) kali setiap minggunya.

### **Pasal 13**

### **Pertemuan/Rapat Gabungan:**

Direksi dan Dewan Komisaris juga mengadakan pertemuan mingguan secara rutin di kantor Perusahaan.

### **Pasal 14**

### **Prosedur Penetapan dan Besaran Remunerasi anggota Direksi:**

Penetapan besarnya remunerasi anggota Direksi ditentukan setiap tahun melalui RUPS dan wewenang tersebut oleh RUPS dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.

### **Pasal 15**

### **Cuti/ Berhalangan Sementara**

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

1. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang berhalangan hadir karena cuti maupun adanya hal-hal yang menyebabkan anggota Direksi tidak dapat menjalankan tugasnya dalam kurun waktu tertentu (berhalangan sementara), maka yang bersangkutan harus menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada seluruh anggota Direksi;
2. Untuk Direktur Utama, pemberitahuan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi;
3. Surat pemberitahuan cuti/berhalangan hadir sementara yang dimaksud di atas harus mencantumkan jumlah hari cuti atau jumlah hari dimana anggota Direksi tersebut tidak dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya;
4. Anggota Direksi yang cuti/ berhalangan hadir sementara tersebut harus memberikan surat kuasa kepada anggota Direksi lainnya untuk mengambil keputusan yang diperlukan.

### **Pasal 16**

## Waktu Kerja

Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal sesuai dengan jam kerja perusahaan. Namun tidak tertutup kemungkinan anggota Direksi wajib hadir di luar jam kerja Perusahaan karena adanya hal-hal yang penting dan mendesak.

## BAB V

### ORIENTASI DAN PELATIHAN DIREKSI

---

#### Pasal 17

##### Program Orientasi

Program Orientasi diberikan kepada anggota Direksi yang baru diangkat untuk pertama kalinya. Tujuannya adalah agar Direksi dapat memahami Perusahaan dalam waktu singkat dan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

#### Pasal 18

##### Cakupan Program Orientasi

1. Pengetahuan mengenai Perusahaan antara lain;
  - a. Visi, Misi, Maksud dan Tujuan Perusahaan;
  - b. Strategi Perusahaan;
  - c. Rencana Jangka Menengah dan Panjang Perusahaan;
  - d. Kinerja Operasional Perusahaan;
  - e. Kinerja Keuangan Perusahaan;
  - f. Pengelolaan Resiko Perusahaan;
2. Pengetahuan mengenai Jabatan Direksi antara lain:
  - a. Tugas, tanggung jawab dan wewenang Direksi;
  - b. Waktu kerja;



- c. Hubungan dengan anggota Direksi dan Komisaris;
  - d. Aturan-aturan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku serta hal-hal lainnya;
3. Anggota Direksi yang mengikuti Program Orientasi dapat;
- a. Meminta penjelasan dan presentasi untuk mendapatkan penjelasan mengenai beberapa aspek yang diperlukan dari manajemen di bawahnya;
  - b. Mengadakan pertemuan dengan anggota Direksi lainnya untuk membahas masalah Perusahaan atau mendapat informasi yang dibutuhkan;
  - c. Mengadakan kunjungan-kunjungan ke lokasi-lokasi Perusahaan berada bersama seluruh anggota Direksi dan / atau manajemen;
  - d. Mengikuti seminar-seminar maupun program pelatihan, lokakarya dengan persetujuan Direktur Utama;

#### **Pasal 19**

##### **Dokumen Orientasi Direksi**

Dokumen yang diperlukan untuk Program Orientasi anggota Direksi antara lain;

1. Anggaran Dasar Perusahaan;
2. Rencana Kerja dan Anggaran;
3. Peraturan-peraturan Pasar Modal dan Otoritas Jasa Keuangan dan / atau kebijakan-kebijakan Perusahaan;
4. Laporan Tahunan Perusahaan.

#### **Pasal 20**

##### **Program Pelatihan**

Anggota Direksi diwajibkan mengikuti berbagai pelatihan, lokakarya dan seminar dengan materi yang terkait terhadap tugas dan tanggung jawab anggota Direksi tersebut di perusahaan yang biayanya dapat menjadi beban perusahaan.

#### **BAB VI**

## ETIKA JABATAN

---

### Pasal 21

#### Etika Jabatan

1. Anggota Dewan Direksi dilarang mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan Perseroan selain gaji dan tunjangan serta fasilitas yang telah ditentukan oleh Dewan Komisaris dan/atau RUPS;
2. Anggota Direksi dilarang untuk memberikan, menawarkan, atau menerima baik langsung ataupun tidak langsung sesuatu yang berharga secara ekonomis kepada/dari pelanggan atau rekanan Perseroan maupun pejabat pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya dengan maksud yang sama sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Anggota Direksi dilarang terlibat dalam aktifitas jual-beli perdagangan saham Perseroan kecuali untuk kepentingan investasi dan harus memberitahu Dewan Komisaris serta mematuhi seluruh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
4. Anggota Direksi wajib menyatakan setiap benturan kepentingan yang terjadi dan harus mematuhi seluruh hukum dan peraturan yang berlaku.

## BAB VII

### MASA BERLAKU DAN KEPATUHAN

---

### Pasal 21

#### Masa Berlaku

1. Piagam Direksi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan memiliki masa berlaku yang tidak terbatas namun dapat dilakukan penyesuaian dan/atau perubahan setiap saat sesuai dengan kebutuhan Perusahaan dan disesuaikan dengan Peraturan-peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Penyesuaian dan/atau perubahan atas Piagam Direksi ini dapat dilakukan hanya dengan persetujuan seluruh Direksi Perusahaan dan Dewan Komisaris.

### Pasal 22

---

### **Kepatuhan**

1. Piagam Direksi ini wajib ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan wajib dipatuhi, ditaati dan dilaksanakan oleh seluruh anggota Direksi Perusahaan;
2. Dalam hal terjadi pelanggaran atas Piagam Direksi ini, maka akan berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal, Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Bursa Efek Indonesia (BEI).

### **Pasal 23**

#### **Penutup**

1. Rincian lebih lanjut mengenai ketentuan-ketentuan dan acuan dari Direksi akan tetap mengacu kepada anggaran dasar Perseroan.
2. Piagam Direksi ini dapat diubah dan/atau disesuaikan dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku atau apabila dianggap perlu oleh Direksi Perseroan

Ditetapkan di Jakarta.  
Pada Tanggal 27 Juni 2016  
ttd  
Direksi Perusahaan dan Dewan Komisaris