



**PEDOMAN TATA KERJA DEWAN KOMISARIS DAN  
DIREKSI**  
***GUIDELINES FOR WORKING PROCEDURES BOARD OF  
COMMISSIONERS AND DIRECTORS***

Board Manual  
PT Rig Tenders Indonesia Tbk  
*Edisi / Edition 2016*

## Daftar Isi

## Content

Cover	1	Cover
Daftar Isi	2	Content
Pengantar	3	Introduction
Visi Dan Misi Perusahaan	5	Vision And Mission Of The Company
<b>Bab I</b>		<b>Chapter I</b>
<b>Dewan Komisaris</b>	<b>6</b>	<b>Board Of Commissioners</b>
A. Tugas Dewan Komisaris	6	A. Duties Of The Board Of Commissioners
B. Kewajiban Dewan Komisaris	7	B. Obligations Of The Board Of Commissioners
C. Wewenang Dewan Komisaris	8	C. Authorities Of The Board Of Commissioners
D. Hak Dewan Komisaris	9	D. Rights Of Board Of Commissioners
E. Kriteria Dan Persyaratan Dan Rangkap Jabatan	10	E. Compositions And Requirements, And Concurrent Positions
F. Pengangkatan, Masa Jabatan, Dan Pemberhentian Dewan Komisaris	14	F. Appointment, Tenure, And Dismissal Of Board Of Commissioners
G. Program Pengenalan Dewan Komisaris	17	G. Induction Program
H. Etika Jabatan Dewan Komisaris	18	H. Work Ethics Of Board Of Commissioners
I. Rapat Dewan Komisaris	19	I. Meeting Of Board Of Commissioners
J. Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris	24	J. Performance Evaluation Of The Board Of Commissioners
K. Hubungan Kerja Dengan Direksi	25	K. Working Relationship With The Board Of Directors
<b>Bab II</b>		<b>Chapter II</b>
<b>Direksi</b>	<b>28</b>	<b>Board Of Directors</b>
A. Tugas Direksi Secara Umum	28	A. Duties Of Board Of Directors In General
B. Kewajiban Direksi	29	B. Obligations Of Board Of Directors
C. Wewenang Direksi	32	C. Authorities Of Board Of Directors
D. Hak Direksi	33	D. Rights Of Board Of Directors
E. Komposisi, Persyaratan, Dan Rangkap Jabatan	33	E. Compositions, Requirements, And Concurrent Positions
F. Pengangkatan, Kepemilikan, Dan Pemberhentian Direksi	36	F. Appointment, Tenure, And Dismissal Of Board Of Directors
G. Rapat Direksi	40	G. Meeting Of The Board Of Directors
H. Etika Kerja Direksi	44	H. Work Ethics Of Board Of Directors
I. Pengelolaan Keuangan Perusahaan	45	I. Corporate Financial Management
J. Evaluasi Kinerja Direksi	46	J. Performance Evaluation Of Board Of Directors
K. Hubungan Kerja Dengan Dewan Komisaris	47	K. Working Relationship With Board Of Commissioners
L. Sekretaris Perusahaan	47	L. Corporate Secretary
M. Sistem Pengendalian Internal	50	M. Internal Control Systems

## PENGANTAR

Pengelolaan perusahaan yang baik (Good Corporate Governance/GCG) menghendaki kejelasan sistem dan struktur menyangkut hubungan antar organ perusahaan. Kewenangan, tugas dan hubungan kerja masing-masing organ perusahaan harus didefinisikan secara jelas dan dijalankan dengan konsisten. Oleh karena itu diperlukan suatu panduan yang dapat menjadi acuan bersama dalam pelaksanaan tugas masing-masing tersebut.

Board Manual ini merupakan perubahan kompilasi dan implementasi dari prinsip-prinsip hukum korporasi, sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, Peraturan Pasar Modal, ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan praktek-praktek terbaik (best practices) dari Good Corporate Governance.

Board Manual (Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris Dan Direksi) ini merupakan perubahan dokumen yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dan Direksi PT Rig Tenders Indonesia Tbk dalam melaksanakan tugas, wewenang, tanggung jawab, hak dan kewajiban, baik selaku Dewan (Board) maupun individu anggota Dewan Komisaris dan Direksi. Dokumen ini juga mengatur tata hubungan di antara Dewan Komisaris, Direksi, Pemegang Saham, serta Anak Perusahaan.

Untuk pelaksanaan manual diperlukan komitmen bersama Dewan Komisaris dan Direksi dalam rangka mengelola perusahaan untuk kepentingan pemegang saham dan stake holders pada umumnya. Dengan adanya kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing, diharapkan akan mendorong efektivitas dan kinerja Dewan Komisaris dan Direksi.

Dokumen ini tidaklah bersifat statis tetapi dapat dikembangkan sesuai kondisi perusahaan. Namun demikian dalam perubahannya haruslah didasarkan pada kesepakatan antara Dewan Komisaris dan Direksi.

## INTRODUCTION

Good corporate governance (“GCG”) requires clarity concerning the structure of the system and the relationship between the organs of the company. Authority, duties and relationships of each organ of the company must be clearly defined and executed consistently. Therefore, we need a guide, which can be a common reference, in the execution of their respective duties.

This Board Manual is a modification in the compilation and implementation of the principles of corporate law, as stipulated in Law No. 40 Year 2007 on Limited Liability Companies, Capital Market Regulations, Articles of Association, and the best practices (best practices) of Good Corporate Governance.

This Board Manual (Guidelines for the Management of the Company for the Board of Commissioners and Board of Directors) is a change in the document, which becomes the reference for the Board of Commissioners and Board of Directors of PT Rig Tenders Indonesia Tbk in carrying out the duties, powers, responsibilities, rights and obligations, both as the Board (Board) as well as individuals member of the Board of Commissioners and Board of Directors. This document also regulates the relationship between the Board of Commissioners, Directors, Shareholders, as well as subsidiaries.

The implementation of this manual requires a joint commitment of the Board of Commissioners and Board of Directors in order to manage the company on behalf of the shareholders and stakeholders in general. The clarity of the duties and functions of each of them, is expected to encourage the effectiveness and performance of the Board of Commissioners and Board of Directors.

This document is not static but is to be developed according to the conditions of the company. Nevertheless, any amendments should be based on an agreement between the Board of Commissioners and Board of Directors and

approved in accordance with prevailing laws and regulations.

Secara umum, penyusunan Board Manual ini mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar PT Rig Tenders Indonesia Tbk, Keputusan RUPS serta peraturan-peraturan lainnya yang relevan serta best practices yang disarankan dalam pelaksanaan Good Corporate Governance.

In general, the preparation of this Board Manual refers to the provisions of the prevailing laws and regulations, Articles of Association of PT Rig Tenders Indonesia Tbk (“Company”), resolutions of General Meeting of Shareholders (“GMS”) as well as other regulations that are relevant and suggested best practices in the implementation of Good Corporate Governance.

Oleh karena Manual ini hanya memuat prinsip-prinsip dasar pengelolaan Perseroan, maka dalam pelaksanaannya ketentuan ini tidak bersifat limitatif. Berbagai ketentuan rinci yang terdapat dalam Anggaran Dasar, Petunjuk Pemegang Saham yang ditetapkan dalam RUPS, dan berbagai ketentuan hukum lainnya tetap mengikat walaupun tidak secara spesifik diuraikan dalam Manual ini.

Therefore, this manual only contains the basic principles of management of the Company, the implementation of which is not limiting. Various detailed provisions contained in the Articles of Association, the Shareholders Instructions set out in the GMS, and various other legal provisions remain binding even if not specifically described in this manual.

Semua anggota Dewan diharapkan untuk menunjukkan pelayanan yang baik dan bertindak secara profesional serta menjunjung tinggi nilai-nilai inti dari integritas dan perusahaan dengan memperhatikan tugas fidusia dan tanggung jawab kepada Perusahaan.

All Board members are expected to show good stewardship and act in a professional manner as well as uphold the core values of integrity and enterprise with due regard to their fiduciary duties and responsibilities to the Company.

Akhirnya, Dewan memainkan peran penting dalam membangun, mempertahankan dan meningkatkan reputasi, citra dan brand dari Scomi Group dan memastikan ketaatan dan kepatuhan terhadap standar integritas yang tinggi dan perilaku yang Scomi Group berkomitmen untuk. Seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris diwajibkan untuk mematuhi Scomi Group Kode Etik dan semua hukum, peraturan dan kebijakan yang berlaku dalam Grup Scomi.

Finally, the Board plays an important role in establishing, maintaining and enhancing the reputation, image and brand of the Scomi Group and ensuring the observance and compliance to the high standards of integrity and behavior that Scomi Group is committed to. All members of the Board of Directors and Board of Commissioners are required to comply with the Scomi Group Code of Conduct and all applicable laws, regulations and policies applicable within the Scomi Group.

## **VISI DAN MISI PERUSAHAAN**

### Visi :

Untuk memberikan imbal hasil yang optimal bagi seluruh pemegang saham.

Untuk menjadi perusahaan regional yang dihormati dalam bisnis transportasi laut dan dukungan operasi lepas pantai.

### Misi :

Tinjauan kedalam : Untuk memberikan pelayanan yang memuaskan dan efisien kepada para klien.

Tinjauan Keluar : Untuk melakukan segala upaya untuk mencapai standar internasional dalam setiap layanan dan operasi kami.

## **VISION AND MISSION OF THE COMPANY**

### Vision :

To provide the optimal returns for all shareholders.

To become a respected regional company in the business of marine transportation and support of offshore operations.

### Mission :

Overview Internal: To provide satisfactory service and efficient service to all clients.

Overview External: To make every effort to achieve international standards in each of our services and operations.

## **BAB I DEWAN KOMISARIS**

### **A. Tugas Dewan Komisaris**

1. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan, serta ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
  
2. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut setiap anggota Dewan Komisaris harus:
  - a. mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan serta prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggung jawaban, serta kewajaran;
  - b. untuk melaksanakan dan memastikan pelaksanaan peringanan risiko dan prinsip-prinsip GCG dalam setiap aspek bisnis Perseroan seluruhnya, yang merupakan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, serta kewajaran dan kesetaraan yang diperlukan untuk mencapai keberlanjutan.
  - c. beritikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan

## **CHAPTER I BOARD OF COMMISSIONERS**

### **A. Duties of the Board of Commissioners**

1. The Board of Commissioners has a duty to supervise and be responsible for the supervision of the maintenance policy, maintenance process generally, both regarding the Company or the Company's business which is conducted by the Board of Directors, as well as providing advice to the Board of Directors. This supervision duty shall include but is not limited to the oversight of the implementation of the Long-Term Plan of the Company (Rencana Jangka Panjang Perseroan), the Company's Work Plan and Budget (Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan), as well as the Articles of Association, provisions and the resolutions of GMS (General Meeting of Shareholders/ RUPS) to ensure compliance with prevailing laws and regulations for the benefit of the Company in accordance with the purposes and objectives of the Company.
  
2. In carrying out their duties, every member of the Board of Commissioners shall:
  - a. comply with the Articles of Association and prevailing laws and regulations in accordance with the purposes and objectives of the Company;
  - b. implement and ensure the implementation of risk mitigation and principles of GCG in every business aspect of the Company in its entirety, which are the principles of transparency, accountability, responsibility, independency, as well as the fairness and equality which is required to sustain the Company's business with due observance to the interest of the stakeholders;
  - c. act in good faith, be prudent, and responsible in carrying out the task of monitoring and providing advice the

pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.

Board of Directors for the benefit of the Company, in accordance with the purposes and objectives of the Company.

## **B. Kewajiban Dewan Komisaris**

Dewan Komisaris berkewajiban untuk:

1. memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perseroan;
2. mempersiapkan program kerja tahunan Dewan Komisaris dan termasuk dalam Rencana Jangka Panjang Perusahaan;
3. membentuk Komite Audit (Komite Audit);
4. membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi (Komite Nominasi Dan Remunerasi);
5. mengevaluasi kinerja Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi;
6. meneliti, menelaah dan menandatangani serta memberikan persetujuan atau pengesahan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan yang disiapkan Direksi, selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kalender sebelum dimulainya tahun anggaran;
7. membantu dan mendorong upaya pengembangan dan perluasan Perusahaan;
8. memimpin RUPS;
9. mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan;
10. melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan yang menimbulkan dampak material sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
11. meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan;

## **B. Obligations of the Board of Commissioners**

The Board of Commissioners is obliged to:

1. provide advice to the Board of Directors in carrying out the management of the Company;
2. prepare the annual work program of the Board of Commissioners and included it in the Long-Term Plan of the Company;
3. form an Audit Committee (Komite Audit);
4. form a Nomination and Remuneration Committee (Komite Nominasi dan Remunerasi);
5. evaluate the performance of Audit Committee and Nomination and Remuneration Committee;
6. research, analyze, and sign as well as grant the approval or endorsement of the Company's Work Plan and Budget which were prepared by the Board of Directors of the Company, no later than sixty (60) calendar days prior to the commencement of the fiscal year;
7. help and encourage the effort of development and expansion of the Company;
8. lead the GMS;
9. follow the development of the Company's activities, provide opinions and advice to the GMS on any matter considered as vital to the management of the Company;
10. report immediately to the GMS if there is any occurrence of symptoms of declining performance of the Company's which has a material impact in accordance with the provisions of the prevailing laws and regulations;
11. examine and analyze periodic reports and the annuals report prepared by the Board of Directors as well as sign the annual report;

- |   |  |
|---|--|
| <p>12. menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris setidaknya sekali dalam dua (2) bulan;</p> <p>13. menyelenggarakan rapat dengan Direksi setidaknya sekali dalam empat (4) bulan;</p> <p>14. membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya;</p> <p>15. melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan tersebut dan Perseroan lain;</p> <p>16. memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku sebelumnya kepada RUPS;</p> <p>17. dalam keadaan tertentu, untuk menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS Luar Biasa, termasuk namun tidak terbatas pada RUPS untuk mencabut atau mengkonfirmasi</p> <p>18. resolusi untuk melepaskan anggota ditangguhkan terkait Direksi, sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan hukum dan peraturan yang berlaku;</p> <p>19. melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.</p> | <p>12. conduct meetings of Board of Commissioners at least once in two (2) months;</p> <p>13. conduct the meeting with Board of Directors at least once in four (4) months;</p> <p>14. ensure that accurate minutes of meeting of Board of Commissioners are prepared and safekeep the original copy;</p> <p>15. report to the Company regarding their and their family member's shares ownership in the Company and other company;</p> <p>16. provide report on the supervisory duty which has been carried out during the previous fiscal year prior to the GMS;</p> <p>17. propose the appointment of Public Accountant according to the recommendation of Audit Committee to perform the audit of financial statements of the Company for the approval of GMS;</p> <p>18. in particular circumstances, to conduct the annual GMS and other GMS, including but not limited to GMS to revoke or confirm the resolution to discharge the related suspended member of Board of Directors, as set forth in the Articles of Association and prevailing laws and regulations;</p> <p>19. carry out other obligations within the general framework of monitoring and providing advice which does not contradict the legislation, statutes, and / or the decision of the GMS.</p> |
|---|--|

### **C. Wewenang Dewan Komisaris**

Dewan Komisaris berwenang untuk :

1. melihat buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perseroan;
2. memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan;
3. meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan;

### **C. Authorities of the Board of Commissioners**

The Board of Commissioners is authorized to:

1. examine the books, papers, cash balances, securities, and other documents, for verification purposes, as well as examine the Company's assets;
2. enter the grounds, buildings, and offices used or possessed by the Company;
3. request the Board of Directors and/or other Company's officials provide explanation on all issues related to the management of the Company;



- |   |   |
|---|---|
| <p>4. mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi;</p> <p>5. meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris;</p> <p>6. mengangkat sekretaris Dewan Komisaris, jika dianggap perlu;</p> <p>7. memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar ini dengan menjelaskan alasan secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan;</p> <p>8. membentuk Komite-komite lain selain Komite Audit, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan Perseroan;</p> <p>9. menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perseroan, jika dianggap perlu;</p> <p>10. meminta Direksi untuk menyelenggarakan RUPS;</p> <p>11. melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar ini;</p> <p>12. menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan;</p> <p>13. mewakili Perseroan dalam hal seluruh anggota Direksi memiliki berbenturan kepentingan dalam bertindak atas nama Perseroan;</p> <p>14. melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.</p> | <p>4. acknowledge all policies and actions that have been taken and will be undertaken by the Board of Directors;</p> <p>5. request the Board of Directors and/or other Company's officials under the supervision of the Board of Directors, known by the Board of Directors, to attend the meeting of the Board of Commissioners;</p> <p>6. appoint a secretary of the Board of Commissioners, if deemed necessary;</p> <p>7. temporarily dismiss the member(s) of the Board of Directors in accordance with the provisions of Articles of Association and/or prevailing laws and regulations, by explaining the reason in writing to the affected member(s) of Board of Directors;</p> <p>8. form committee other than the Audit Committee and Nomination and Remuneration Committee, if deemed necessary with due observance to the ability of the Company;</p> <p>9. appoint and use an expert(s) for particular matters and within a certain period at the expense of the Company, if deemed necessary;</p> <p>10. request the Board of Directors to conduct a GMS;</p> <p>11. perform any acts of management of the Company in particular circumstances for a certain period of time in accordance with the provisions of the Articles of Association;</p> <p>12. attend the Board of Directors meetings and give opinions on matters which have been discussed;</p> <p>13. represent the Company in case all members of Board of Directors having conflict of interest in acting on behalf of the Company;</p> <p>14. carry out other supervisory authority where they are not contrary to the prevailing laws and regulations, Articles of Association, and/or resolution of the GMS.</p> |
|---|---|

#### **D. Hak Dewan Komisaris**

Dalam melaksanakan tugas kewenangan dan kewajibannya Dewan Komisaris berhak untuk:

#### **D. Rights of Board of Commissioners**

In carrying out the duties, obligations, and authorities, the Board of Commissioners is entitled to:

- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima honorarium dan tunjangan/fasilitas termasuk santunan purna jabatan yang jenis dan jumlahnya ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>2. Melakukan pembagian kerja di antara para anggota Dewan Komisaris yang diatur oleh mereka sendiri.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. receive compensation and benefits and/or facilities including compensation of post-office, which types and amount shall be determined by the GMS with due observance to the provisions of prevailing laws and regulations;</li> <li>2. carry out the division of work among the members of the Board of Commissioners which governed by their own.</li> </ol> |
|--|---|

**E. Kriteria dan Persyaratan dan Rangkap Jabatan**

1. Kriteria Dewan Komisaris Perseroan
  - 1.1. Dewan Komisaris terdiri dari sedikitnya tiga (3) anggota, dengan komposisi satu (1) presiden komisaris, satu (1) wakil presiden komisaris, anggota komisaris lainnya, dan dengan memperhatikan persyaratan memiliki komisaris independen . Jika dipandang perlu, Dewan Komisaris dapat menunjuk seorang komisaris perwakilan (komisaris Utusan) untuk mewakili Dewan Komisaris dengan resolusi tertulis dari Dewan Komisaris.
  - 1.2. Jumlah komisaris independen harus minimal 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris. Komisaris independen (s) memainkan peran penting dalam Perusahaan karena mereka mewakili kepentingan publik dengan mengawasi manajemen Perseroan.
  - 1.3. Dewan Komisaris merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri tetapi harus berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.
2. Persyaratan anggota Dewan Komisaris
  - 2.1. Perusahaan menyadari sepenuhnya bahwa Pemegang Saham, melalui RUPS, memiliki otoritas penuh untuk menunjuk Dewan Komisaris. Namun, untuk memastikan bahwa kinerja Dewan Komisaris bertemu dengan harapan Pemegang Saham dan memenuhi kepentingan

**E. Compositions and Requirements, and Concurrent Positions**

1. Compositions of Board of Commissioners
  - 1.1. Board of Commissioners shall comprise of at least three (3) members, with a composition of one (1) president commissioner, one (1) deputy of president commissioner, other member of commissioner, and with due observance to the requirement of having independent commissioner. If deemed necessary, the Board of Commissioner may appoint a representative commissioner (komisaris utusan) to represent the Board of Commissioner by a written resolution of Board of Commissioners.
  - 1.2. The number of independent commissioners must be at least of 30% (thirty percent) of the total number of members of Board of Commissioners. The independent commissioner(s) plays a crucial role within the Company as they represent the interests of the public by overseeing the Company's management.
  - 1.3. Board of Commissioners is an assembly and every member of Board of Commissioners cannot act alone but shall be based on the resolution of the Board of Commissioners.
2. Requirements of a member of Board of Commissioners
  - 2.1. The Company is fully aware that the Shareholders, through GMS, have full authority to appoint the Board of Commissioners. However, to ensure that the performance of Board of Commissioners meets with the expectations of Shareholders and

Perseroan, Perseroan memandang perlu untuk menetapkan kebijakan pada persyaratan dari anggota Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan berlaku hukum dan peraturan, serta maksud dan tujuan Perusahaan.

- 2.2. Persyaratan dari anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:
- a. memiliki moral yang baik, integritas, dan dedikasi;
  - b. memiliki kapasitas hukum untuk mengambil tindakan hukum, yaitu tidak di bawah perwalian;
  - c. di antara anggota Dewan Komisaris dilarang memiliki hubungan keluarga sampai derajat ketiga, baik secara vertikal maupun horizontal, termasuk hubungan yang timbul dari perkawinan;
  - d. dalam waktu lima (5) tahun sebelum nya / pengangkatannya dan selama / nya masa jabatannya memiliki:
    - i. tidak pernah dinyatakan pailit oleh keputusan pengadilan;
    - ii. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan / atau Dewan Komisaris mana pengadilan telah menentukan dia / dia bertanggung jawab atas kebangkrutan perusahaan;
    - iii. tidak pernah dihukum dan dijatuhi hukuman untuk tindak pidana yang menyebabkan kerugian negara dan / atau berkaitan dengan sektor keuangan; dan
    - iv. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan / atau anggota Dewan

fulfills the interests of the Company, the Company deems it necessary to establish a policy on the requirements of a member of the Board of Commissioners in accordance with the provisions of Articles of Association and prevailing laws and regulations, as well as the purposes and objectives of the Company.

- 2.2. The requirements of a member of Board of Commissioners is as follows:
- a. has good moral, integrity, and dedication;
  - b. has legal capacity to take any legal action, i.e. not under guardianship;
  - c. amongst the members of the Board of Commissioners are prohibited from having family relations up to the third degree, either vertically or horizontally, including the relationship arising from the marriage;
  - d. within five (5) years before his/her appointment and during his/her tenure has:
    - i. never been declared bankrupt by a court decision;
    - ii. never been a member of Board of Directors and/or Board of Commissioners where the courts have determined he/she was responsible for the bankruptcy of the company;
    - iii. never been convicted and sentenced for a criminal offence causing loss to the state and/or related to the financial sector; and
    - iv. never been a member of Board of Directors and/or member of Board of

Komisaris yang selama / nya masa jabatannya:

- A) yang pernah tidak melakukan RUPS tahunan;
- B) akuntabilitas sebagai anggota Direksi dan / atau Dewan Komisaris yang pernah ditolak oleh RUPS atau pernah tidak disampaikan akuntabilitas sebagai anggota Direksi dan / atau Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
- C) yang pernah menyebabkan perusahaan yang telah memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK (Otoritas Jasa Keuangan / Financial Services Authority) tidak memenuhi kewajibannya untuk menyampaikan laporan tahunan kepada OJK;

- e. komitmen untuk mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku; dan
- f. memiliki pengetahuan dan / atau keahlian pada maksud dan tujuan Perusahaan, untuk memahami masalah dari manajemen Perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen.

2.3. Selain persyaratan tersebut di atas, komisaris independen harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. tidak bekerja atau memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan,

Commissioners that during his/her tenure:

- A) has ever not conducted an annual GMS;
- B) its accountability as a member of Board of Directors and/or Board of Commissioners had ever been rejected by the GMS or had ever not delivered its accountability as a member of Board of Directors and/or Board of Commissioners to the GMS; and
- C) had ever caused the company that has obtained permit, approval, or registration from OJK (Otoritas Jasa Keuangan/Financial Services Authority) not to fulfill its obligation to deliver the annual report to the OJK;

- e. the commitment to comply with the prevailing laws and regulations; and
- f. qualified with knowledge and/or expertise on the purposes and objectives of the Company, to understand the problems of management of the Company related to one of the functions of management.

2.3. In addition to the abovementioned requirements, the independent commissioner must fulfill the following requirements:

- a. he/she is not working or having the authority and responsibility to plan, lead, control, or supervise

- memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perusahaan dalam enam (6) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali komisaris independen tersebut untuk periode berikutnya;
- b. tidak memiliki atau memiliki saham apapun, baik langsung maupun tidak langsung, di Perusahaan;
- c. bukan pihak terafiliasi dengan Perusahaan dan / atau kepada anggota Dewan Komisaris, Direksi, atau pemegang saham utama dari Perusahaan;
- d. tidak memiliki hubungan bisnis, baik secara langsung maupun tidak langsung, terkait dengan inti dari bisnis Perseroan;
- e. Komisaris Independen yang telah menjabat selama dua (2) periode dapat diangkat kembali untuk periode berikutnya, selama komisaris independen menyatakan dirinya tetap sebagai independen kepada RUPS sebagaimana tercantum dalam laporan tahunan.
- 2.4. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.2 dan 2.3 (untuk komisaris independen (s)) harus dinyatakan dalam surat pernyataan yang dikirimkan kepada Perusahaan. Surat pernyataan harus diteliti dan dicatat oleh Perusahaan. Seluruh anggota Dewan Komisaris harus memenuhi dan menjaga pemenuhan persyaratan selama / nya masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan.
- 2.5. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris, yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana diatur di sini, harus batal demi hukum sejak tanggal anggota lain dari Dewan Komisaris atau Direksi diberitahu
- the activities of the Company within the last six (6) months, except for the re-appointment of such independent commissioner for the next period;
- b. he/she does not have or possess any shares, either directly or indirectly, in the Company;
- c. he/she is not an affiliated party to the Company and/or to any member of Board of Commissioners, Board of Directors, or the major shareholders of the Company;
- d. he/she does not have any business relationship, either directly or indirectly, related to the core of business of the Company;
- e. an independent commissioner which has served for two (2) periods may be re-appointed for the next period, as long as such independent commissioner declare him/herself as remain independent to the GMS as stated in the annual report.
- 2.4. Fulfillment of the requirements as mentioned in number 2.2 and 2.3 (for independent commissioner(s)) must be expressed in a statement letter that is delivered to the Company. The statement letter shall be scrutinized and recorded by the Company. All members of Board of Commissioners must fulfill and maintain the fulfillment of the requirements during his/her tenure as a member of Board of Commissioners of the Company.
- 2.5. Appointment of members of the Board of Commissioners, which does not meet the requirements as stipulated herein, shall be null and void as from the date the other member of Board of Commissioners or Board of Directors

atau dibuat sadar non-pemenuhan tersebut Persyaratan.

- 2.6. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris tidak selalu diikuti dengan pengangkatan anggota Direksi.

3. Rangkap Jabatan

- 3.1. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai:
  - a. anggota direksi di dua (2) emiten atau perusahaan publik; dan
  - b. anggota dewan komisaris di dua (2) emiten atau perusahaan publik.

Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak memegang jabatan sebagai anggota Direksi, anggota tersebut dapat merangkap jabatan di empat (4) emiten atau perusahaan publik.

- 3.2. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai anggota komite maksimum lima (5) komite di dalam sebuah emiten atau perusahaan publik, di mana anggota tersebut juga memegang posisi sebagai anggota dewan direksi dan dewan komisaris. Ketentuan ini hanya dapat dilakukan sejauh tidak melanggar hukum dan peraturan yang berlaku.

#### **F. Pengangkatan, Masa Jabatan, dan Pemberhentian Dewan Komisaris**

1. Penunjukan anggota Dewan Komisaris
  - 1.1. Seorang anggota Dewan Komisaris diangkat oleh RUPS dengan memperhatikan persyaratan sebagaimana diatur di sini.
  - 1.2. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diangkat kembali oleh RUPS untuk satu (1) periode lagi.
2. Masa Jabatan anggota Dewan Komisaris

are notified or made aware the non-fulfillment of such requirements.

- 2.6. Appointment of members of the Board of Commissioners may not always be followed with the appointment of members of the Board of Directors.

3. Concurrent Positions

- 3.1. A member of Board of Commissioners may hold concurrent positions as:
  - a. a member of board of directors in, at the most of, (2) issuers (emiten) or public companies; and
  - b. a member of board of commissioners in, at the most of, two (2) issuers or public companies.

In the event that a member of Board of Commissioners is not holding a concurrent positions as a member of Board of Directors, such member may hold concurrent positions in, at the most of, four (4) other issuers or public companies.

- 3.2. A member of Board of Commissioners may hold concurrent positions as a member of committee in maximum of five (5) committees in an issuer or public company, where such member is also holding a position as a member of board of directors and board of commissioners. This provision may only be exercised to the extent not violating the prevailing laws and regulations.

#### **F. Appointment, Tenure, and Dismissal of Board of Commissioners**

1. Appointment of a member of Board of Commissioners
  - 1.1. A member of Board of Commissioners shall be appointed by the GMS with due observance to the requirements as stipulated herein.
  - 1.2. A member of Board of Commissioners may be re-appointed by the GMS for one (1) more period.
2. Tenure of a member of Board of Commissioners

- |   |   |
|---|---|
| <p>2.1. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris harus dimulai dari tanggal / nya pengangkatannya di bawah resolusi RUPS dan akan berakhir pada penutupan RUPS tahunan ke-5 setelah penunjukan tersebut.</p> <p>2.2. Masa jabatan ditetapkan dalam jumlah 2.1 di atas haruslah tanpa mengurangi hak dari RUPS untuk memberhentikan anggota tersebut dari Dewan Komisaris setiap saat sebelum nya / masa jabatannya berakhir. anggota tersebut diberhentikan oleh RUPS harus diberikan kesempatan untuk membela dirinya / dirinya dalam RUPS.</p> <p>2.3. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir karena alasan berikut, namun tidak terbatas pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pengunduran diri dari / nya posisi nya;</li> <li>b. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagaimana diatur di sini;</li> <li>c. kematian;</li> <li>d. diberhentikan oleh resolusi RUPS;</li> <li>e. atau</li> <li>f. dinyatakan pailit atau diletakkan di bawah perwalian</li> </ul> | <p>2.1. Tenure of a member of Board of Commissioners shall commence from the date his/her appointment under the resolution of GMS and shall come to an end at the closing of the 5th annual GMS after such appointment.</p> <p>2.2. The tenure set forth in number 2.1 above shall be without prejudice to the rights of the GMS to dismiss such member of the Board the Commissioner at any time before his/her term expires. Such member dismissed by the GMS shall be afforded the opportunity to defend him/herself at the GMS.</p> <p>2.3. Tenure of a member of Board of Commissioners shall come to an end due to the following reasons, but are not limited to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. resignation from his/her positions;</li> <li>b. no longer fulfilling the requirements as stipulated herein;</li> <li>c. death;</li> <li>d. dismissed by the resolution of GMS;</li> <li>e. or</li> <li>f. declared bankrupt or put under the guardianship.</li> </ul> |
| <p>3. Pemberhentian anggota dari Dewan Komisaris</p> <p>3.1. RUPS dapat memberhentikan anggota dari Dewan Komisaris, dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi. pemberhentian tersebut mungkin, tetapi tidak terbatas pada, alasan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. tidak melakukan tugas dan kewajibannya dengan benar di bawah Anggaran Dasar, hukum dan peraturan yang berlaku;</li> <li>b. terlibat dalam tindakan yang merugikan Perusahaan dan / atau negara;</li> <li>c. ditemukan bersalah oleh keputusan pengadilan, yang memiliki kekuatan hukum tetap; dan / atau</li> </ul>  | <p>3. Dismissal of a member(s) of Board of Commissioners</p> <p>3.1. The GMS may dismiss a member(s) of Board of Commissioners, with due observance to the recommendation of Nomination and Remuneration Committee. Such dismissal may be, but are not limited to, the following reasons:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. does not properly perform his/her duties and obligations under the Articles of Association and prevailing laws and regulations;</li> <li>b. engage in acts which harms the Company and/or the state;</li> <li>c. is found guilty by a court decision, which has permanent legal force; and/or</li> </ul>  |

- d. alasan yang masuk akal lainnya selama itu tidak melanggar hukum dan peraturan yang berlaku.  
Pemberhentian berdasarkan alasan-alasan tersebut di atas adalah pemberhentian tidak hormat.
- 3.2. Dalam hal anggota Dewan Komisaris menyampaikan pengunduran dirinya kepada Perusahaan paling lambat tiga puluh hari (30) kalender sebelum tanggal pengunduran dirinya. Perusahaan harus melakukan RUPS untuk memutuskan pemecatan anggota tersebut pada hari-hari sembilan puluh (90) hari kalender setelah tanggal menerima pemberitahuan tersebut. Perusahaan wajib melakukan keterbukaan informasi publik dan melaporkan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah:
- menerima surat pengunduran diri tersebut; dan
  - Resolusi RUPS pengunduran diri.
- 3.3. Jika dengan alasan nomor 3.1, 3.2, atau alasan lain, jabatan anggota Dewan Komisaris lowong, RUPS harus diadakan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah kekosongan terjadi untuk menunjuk anggota Direksi untuk mengisi posisi yang kosong. Masa Jabatan anggota baru Direksi yang diangkat adalah sisa jangka waktu member sebelumnya dari Dewan Komisaris.
- 3.4. Jika dengan alasan nomor 3.1, 3.2, atau alasan lain, jumlah anggota Direksi menjadi kurang dari apa yang telah diatur dalam Anggaran Dasar, Perusahaan maka RUPS harus diselenggarakan dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah terjadi lowongan, untuk mengisi lowongan tersebut;
- d. other reasonable reasons as long as it does not violate any prevailing laws and regulations.  
Dismissal based on the above mentioned reasons is a dishonorable discharge.
- 3.2. In the event of a member(s) of Board of Commissioners submit his/her resignation to the Company at the latest of thirty (30) calendar days before the date of his/her resignation. The Company must conduct a GMS to decide the dismissal of such member at the latest ninety (90) calendar days after the received of such notification. The Company shall perform the public information disclosure and report to OJK at the latest of two (2) business days after:
- the received of such resignation application; and
  - resolution of GMS of the resignation.
- 3.3. If by reasons of number 3.1, 3.2, or other reasons, the post of member(s) of Board of Commissioners is vacant, the GMS must be held no later than ninety (90) calendar days after the vacancy occurs to appoint a member(s) of Board of Director to fill that vacant position(s). Tenure of such newly appointed member(s) of Board of Directors shall be the remaining tenure of previous member(s) of Board of Commissioners.
- 3.4. If by reasons of number 3.1, 3.2, or other reasons, the number of members of Board of Directors becomes less than what has been regulated under the Articles of Association, the Company shall, within thirty (30) calendar days of such vacancy having occurred, hold the GMS to appoint such member to for the vacant position(s).



## G. Program Pengenalan Dewan Komisaris

1. Agar Dewan Komisaris dapat bekerja selaras dengan organ Perseroan yang lain, maka bagi Anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat akan diberikan Program Pengenalan. Program pengenalan yang diberikan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke fasilitas Perseroan, kunjungan ke Kantor Wilayah dan Kantor Cabang atau program lainnya. Tanggung jawab pengadaan program pengenalan ini berada pada Komisaris Utama atau jika Komisaris Utama berhalangan, maka tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan berada pada Direktur Utama.
2. Program pengenalan yang diberikan kepada anggota Dewan Komisaris, antara lain akan meliputi hal-hal sebagai berikut :
  - a. Prinsip-prinsip dan implementasi good corporate governance;
  - b. Gambaran Perusahaan berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;
  - c. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal serta komite audit;
  - d. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Komisaris dan Direksi;
  - e. Berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta Kebijakan Perusahaan.
3. Perusahaan akan mengadakan program pengembangan diri bagi anggota Dewan Komisaris dengan agenda dan materi sesuai kebutuhan Komisaris dan kebutuhan Perusahaan.

## G. Induction Program

1. In order for the Board of Commissioners to work in harmony with other Company's organs, the member of the Board of Commissioners who is newly appointed is obliged to attend an induction program ("Induction Program"). In the Induction Program, the member of Board of Commissioners shall be given presentations, site visits to the Company's facilities, regional office and branch office, and other programs that is deemed as necessary. President Commissioner shall be responsible to conduct the Induction Program. If the President Commissioner is absent, then President Director (or his/her appointed representative) shall conduct the Induction Program.
2. The content of Induction Program shall include but not limited to:
  - a. principles and implementation of GCG;
  - b. Company's overview related to the objectives, nature, scope of activities, financial performance and operations, strategy, short-term and long-term business plans, competitive position, risks and other strategic issues;
  - c. information related to the delegated authority, internal and external audits, internal control systems and policies, as well as the Audit Committee;
  - d. description of the duties and responsibilities of Board of Commissioners and the Board of Directors; and
  - e. any other prevailing laws and regulations, as well as Company's policies.
3. The Company will conduct a self-development program for member(s) of the Board of Commissioners with the agenda and materials according to the needs and requirements of Commissioners of the Company.

## H. Etika Jabatan Dewan Komisaris

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya maka Dewan Komisaris berpegang pada prinsip-prinsip berikut ini :

1. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku serta Anggaran Dasar Perusahaan. Anggota Dewan Komisaris harus mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perusahaan, dan Panduan Good Corporate Governance, Code of Conduct serta kebijakan Perusahaan yang telah ditetapkan.
2. Benturan Kepentingan
  - a. Anggota Dewan Komisaris tidak boleh merangkap jabatan sebagai anggota Direksi pada BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta dan jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan, dan/atau jabatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - b. anggota Dewan Komisaris harus menyatakan apabila terlibat dalam situasi benturan kepentingan, dan karena itu tidak boleh terlibat dalam proses pengambilan keputusan untuk setiap tindakan yang berhubungan dengannya dan non-bertentangan Dewan anggota Komisaris yang mungkin mengambil tindakan.
  - c. Dewan Komisaris Perseroan tunduk dan mematuhi Peraturan Bapepam No. IX.E.I tentang Benturan Kepentingan Transaksi Tertentu.
  - d. Dewan Komisaris wajib membuat pernyataan mengenai benturan kepentingan dalam hal-hal yang diatur dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Perusahaan.
3. Kepentingan Perusahaan dan Kepentingan Pribadi  
Anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan Perseroan selain gaji dan tunjangan serta fasilitas sebagai Anggota Dewan Komisaris yang ditentukan RUPS.

## H. Work Ethics of Board of Commissioners

In carrying out duties and functions, the Board of Commissioners shall adhere to the following work ethics:

1. Compliance to the prevailing laws and regulations as well as the Articles of Association or the Company.  
Member(s) of the Board of Commissioners must comply with the legislation in force, Articles of Association, and the Guide of Good Corporate Governance, Code of Conduct and Company policies that have been set.
2. Conflict of Interest
  - a. Member(s) of the Board of Commissioners may not hold concurrent positions which may place him/her to a conflict of interest circumstances, with due observance to the prevailing laws and regulations.
  - b. Should the member(s) of Board of Commissioners be involved in a conflict of interest circumstances, he/she shall declare it accordingly, and therefore he/she shall not engage in the decision making process for any actions related thereto and the non-conflicting Board of Commissioners member(s) may take that actions.
  - c. The Board of Commissioners of the Company is subject to and comply with Bapepam Regulation No. IX.E.I on Conflicts of Interest on Certain Transactions.
  - d. The Board of Commissioners is obliged to make a statement regarding conflict of interest in the things that are set forth in the Company's Work Plan and Corporate Budget.
3. Company's and Personal Interests  
In performing its duties, the members of Board of Commissioners shall put the interest of the Company's ahead his/her personal interest. Members of the Board of Commissioners are prohibited from taking personal advantage of the Company's activities in addition to

- |  |  |
|--|--|
| <p>4. Gratifikasi<br/>Anggota Dewan Komisaris dilarang untuk memberikan atau menawarkan, atau menerima baik langsung ataupun tidak langsung sesuatu yang berharga secara ekonomis kepada klien atau rekanan perusahaan 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.</p> <p>5. Hubungan antara anggota Dewan Komisaris<br/>Anggota Dewan Komisaris menjauhi tindakan-tindakan yang dapat merusak hubungan kerja di antara Komisaris dengan Direksi.</p> <p>6. Peran<br/>Anggota Dewan Komisaris harus mampu menjadikan dirinya sebagai teladan yang baik bagi Direksi dan karyawan Perusahaan.</p> <p>7. Informasi Rahasia<br/>a. Anggota Dewan Komisaris wajib menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan.<br/>b. Informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris harus tetap dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> | <p>salaries and benefits and facilities as a Member of the Board of Commissioners, which is determined by the GMS.</p> <p>4. Gratification<br/>Members of the Board of Commissioners are prohibited from giving or offering, or accepting, directly or indirectly, anything economically viable to clients or associates of companies as well as government officials to influence or as a reward for what he had done and other actions with the same purpose in accordance with the legislation in force.</p> <p>5. Relation between members of Board of Commissioners<br/>Member(s) of the Board of Commissioners are to distances themselves from actions that could undermine the working relationship between the member(s) of Board of Commissioners member(s) the Board of Directors.</p> <p>6. Role Models<br/>Members of the Board of Commissioners should be able to make himself as a good example for Board of Directors and employees of the Company.</p> <p>7. Confidential Information<br/>a. Members of the Board of Commissioners shall maintain the confidentiality of Company information until such information has been disclosed to public and entered public domain.<br/>b. A former member of Board of Commissioners shall keep any confidential information obtained during his/her service period with due observance to the prevailing laws and regulations.</p> |
|--|--|

### **I. Rapat Dewan Komisaris**

1. Segala keputusan Dewan Komisaris diambil dalam rapat Dewan Komisaris.
2. Rapat Dewan Komisaris dapat dilakukan jika dihadiri oleh mayoritas seluruh anggota Dewan Komisaris.

### **I. Meeting of Board of Commissioners**

1. All Board of Commissioners decision shall be taken at the meeting of the Board of Commissioners.
2. Meeting of Board of Commissioners may be conducted if attended by majority of all members of Board of Commissioners. The

- Kehadiran anggota Dewan Komisaris wajib dicantumkan dalam laporan tahunan Perseroan.
3. Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Presiden Komisaris. Dalam hal Presiden Komisaris tidak hadir tanpa harus dibuktikan oleh pihak ketiga, rapat akan dipimpin oleh anggota Dewan Komisaris yang hadir pada pertemuan yang dipilih oleh anggota yang hadir pada pertemuan tersebut.
  4. Selain pertemuan yang dijadwalkan Dewan Komisaris, rapat dapat diadakan setiap saat jika:
    - a. dianggap perlu oleh 1 (satu) atau beberapa anggota Dewan Komisaris;
    - b. dengan permintaan tertulis dari 1 (satu) atau beberapa anggota Dewan Komisaris; atau
    - c. atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau beberapa Pemegang Saham yang mewakili sekurang-kurangnya 1/10 (satu persepuluh) dari jumlah saham dengan hak suara,
  5. Panggilan untuk Rapat Dewan Komisaris, yang dibuat secara tertulis oleh Komisaris atau oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris dan disampaikan dalam jangka waktu maksimal tiga hari (3) bekerja sebelum pertemuan dilakukan atau lebih pendek periode waktu dalam hal urgensi, tidak termasuk tanggal panggilan dan tanggal rapat. Dalam surat tersebut meliputi agenda, tanggal, waktu dan tempat pertemuan. Panggilan untuk rapat tidak diperlukan jika semua anggota Dewan Komisaris hadir pada pertemuan itu.
  6. Dalam hal penambahan agenda rapat, Rapat Dewan Komisaris tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Dewan Komisaris atau wakilnya yang sah, hadir dan menyetujui penambahan agenda rapat tersebut.
  7. Resolusi dari rapat Dewan Komisaris harus diambil secara musyawarah.
- attendance of members of Board of Commissioners shall be disclosed in the annual report of the Company.
3. Meeting of Board of Commissioners shall be led by the President Commissioners. In case the President Commissioners is absent, where such absence does not have to be proved by third party, the meeting shall be led by a member of Board of Commissioners present at the meeting which is selected by the members present at the meeting.
  4. Other than the scheduled meeting of Board of Commissioners, the meeting may be held at any time if:
    - a. deemed necessary by one or more members of the Board of Commissioners;
    - b. by the written request of one or more members of the Board of Commissioners; or
    - c. by the written request of 1 (one) or more shareholders who together represent 1/10 (one-tenth) or more of the total shares with voting rights.
  5. Calls for Meeting of the Board of Commissioners, made in writing by Commissioner or by the members of the Board of Commissioners appointed by the Commissioner and delivered within a maximum period of three (3) working days before the meeting conducted or in a shorter period of time in case of urgency, excluding the invitation date and the meeting date. In such letters shall include the agenda, date, time and place of the meeting. Calls for a meeting is not required if all members of the Board of Commissioners present at the meeting.
  6. In case of addition of the agenda of the meeting, the Board of Commissioners meeting is not entitled to take a decision unless all members of the Board of Commissioners or his authorized representative present and approve the addition of the meeting agenda.
  7. Resolution of the meeting of Board of Commissioners shall be taken by

- Dalam hal tidak tercapai secara musyawarah, maka keputusan harus diambil dengan suara terbanyak.
8. Keputusan dapat pula diambil di luar rapat Dewan Komisaris sepanjang seluruh anggota Dewan Komisaris setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.
  9. Dalam setiap rapat Dewan Komisaris harus dibuat risalah rapat yang berisi hal-hal yang dibicarakan (termasuk pernyataan ketidaksetujuan/dissenting opinion anggota Dewan Komisaris, jika ada) dan hal-hal yang diputuskan.
  10. Risalah rapat harus ditandatangani oleh Ketua rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat dilengkapi dengan daftar hadir yang ditandatangani oleh Ketua rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir. Anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir diwajibkan memberikan pendapat berupa persetujuan atau ketidaksetujuan terhadap keputusan rapat tersebut.
  11. Asli Risalah Rapat Dewan Komisaris disampaikan kepada Direksi untuk disimpan dan dipelihara, sedangkan Dewan Komisaris menyimpan salinannya.
  12. Rapat Dewan Komisaris dianggap sah apabila diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat kegiatan usaha Perseroan.
  13. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Dewan Komisaris.
  14. Dalam hal agenda rapat tambahan, Dewan Komisaris tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Dewan Komisaris atau wakilnya yang sah mereka yang hadir dan menyetujui penambahan agenda rapat;
  15. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh
- deliberation. Failing to do so, it shall be taken by majority vote.
8. Decisions may also be taken outside of Board of Commissioners meetings, as long as the entire members of the Board of Commissioners agree on the method and materials decided.
  9. In each meeting of the Board of Commissioners, minutes of meetings must be made, which contains things that are discussed (including the statement of disapproval / dissenting opinion member of the Board of Commissioners, if any) and things that are decided.
  10. Minutes of the meeting must be signed by the chairman of the meeting, and all members of the Board of Commissioners who attended the meeting, equipped with attendance list signed by the chairman of the meeting and all members of the Board of Commissioners who are present. Member(s) of the Board of Commissioners who are not present are required to give an opinion in the form of approval or disapproval on the decision of the meeting.
  11. Original minutes of meeting of the Board of Commissioner meeting submitted to the Board of Directors are to be kept and maintained, while the Board of Commissioners keeps a copy.
  12. Board of Commissioner meeting is considered valid if conducted at the domicile of the Company or in the Company's business activities area.
  13. Board of Commissioner meeting is valid and may adopt binding resolutions if attended or represented by more than 1/2 (half) the number of members of the Board of Commissioners.
  14. In terms of additional meeting agenda, the Board of Commissioners is not entitled to take a decision unless all members of the Board of Commissioners or their authorized representative are present and approve the addition of the meeting agenda;
  15. A member of the Board of Commissioners may be represented at the meeting only by

- anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu.
16. Dalam hal Presiden Komisaris tidak hadir atau berhalangan, Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Presiden Komisaris.
17. Dalam hal Presiden Komisaris tidak melakukan penunjukan, maka anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris bertindak sebagai pimpinan Rapat Dewan Komisaris.
18. Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris lebih dari satu orang, maka anggota Dewan Komisaris, yang tertua dalam usia bertindak sebagai pimpinan rapat.
19. Semua keputusan dalam Rapat Dewan Komisaris diambil dengan musyawarah untuk mufakat.
20. Apabila melalui musyawarah tidak tercapai mufakat, maka keputusan rapat Dewan Komisaris diambil dengan suara terbanyak.
21. Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, jika mengenai diri orang akan dilakukan pemungutan suara kembali secara tertutup sampai mencapai suara terbanyak sedangkan mengenai hal-hal lain, maka akan dilakukan pemungutan suara kembali sampai dengan mencapai suara terbanyak.
22. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) suara untuk anggota Dewan Komisaris yang diwakilinya.
23. Dalam hal usulan lebih dari dua alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan satu alternatif dengan suara lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap dua usulan yang memperoleh suara terbanyak sehingga salah satu
- members of the Board of Commissioners based on the written authorization given specifically for that purpose.
16. In case the President of Commissioner is absent or unavailable, the Board of Commissioners chaired by a member of the Board of Commissioners appointed by the Commissioner.
17. In the case of the President of Commissioner did not make the appointment, then the members of the Board of Commissioners who have the longest tenure in office as a member of the Board of Commissioners, acting as head of the Board of Commissioners.
18. In the case of members of the Board of Commissioners who has the longest tenure in office as a member of the Board of Commissioners of more than one person, then the oldest in age shall act as chairman of the meeting.
19. All decisions of the Board of Commissioners, taken with consensus.
20. If the consensus is not reached, then the decision of the Board of Commissioners meeting taken by a majority votes.
21. If the number of votes that agree and disagree is equal, if it relates to a person, will be performed a re-voting in a closed session until it reaches a majority vote, while concerning other matters, there will be performed re-voting until its reach a majority vote.
22. Each member of the Board of Commissioners reserves the right to issue 1 (one) vote plus 1 (one) vote for members of the Board of Commissioners they represent.
23. In the case of more than two alternative proposals, and the results of the voting have not got an alternative, by votes of more than 1/2 (half) of the total votes cast, then will be performed re-election on the two proposals with the most votes, hence, one of the proposal obtaining more than 1/2 (half) of the total votes cast.

usulan memperoleh suara lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.

- |     |  |     |  |
|-----|--|-----|--|
| 24. | Suara blanko (abstain) dianggap menyetujui usul yang diajukan dalam rapat. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.  | 24. | Blank Votes, (abstain) is considered approved the submitted proposal at the meeting. Invalid votes are considered non-existent and not counted in determining the number of votes cast at the meeting  |
| 25. | Risalah merupakan bukti yang sah untuk para anggota Dewan Komisaris dan untuk pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam Rapat yang bersangkutan.  | 25. | Minutes of meeting is a valid proof for the members of the Board of Commissioners and for third parties regarding the decision taken at the meeting concerned.   |
| 26. | Apabila Risalah dibuat oleh Notaris penandatanganan demikian tidak disyaratkan. Dalam penyusunan Risalah Rapat Dewan Komisaris harus memenuhi hal-hal sebagai berikut :<br>a. Risalah Rapat haruslah dapat menggambarkan jalannya rapat. Untuk itu risalah rapat harus mencantumkan tempat dan tanggal rapat diadakan, agenda rapat yang dibahas, daftar hadir, lamanya rapat berlangsung, permasalahan yang dibahas, berbagai pendapat yang terdapat dalam rapat, siapa yang mengemukakan pendapat, proses pengambilan keputusan, kesimpulan yang diambil serta pernyataan keberatan (dissenting comments) terhadap kesimpulan rapat apabila tidak terjadi kebulatan pendapat.<br>b. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak menerima salinan Risalah Rapat Dewan Komisaris, meskipun yang bersangkutan tidak hadir dalam rapat tersebut.<br>c. Salinan Risalah Rapat Dewan Komisaris harus disampaikan kepada seluruh Anggota Dewan Komisaris paling lambat 7 (tujuh) hari setelah Rapat Dewan Komisaris selesai. Perbaikan risalah rapat dimungkinkan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pengiriman. Setiap anggota | 26. | If The Minutes generated by Notary, the signing therefore not required. In preparing the Minutes of Board of Commissioner meeting must meet the following matters:<br>a. Minutes of Meeting must be able to describe the proceedings of the meeting. Thus, the minutes of the meeting must specify the place and date of the meeting, the agenda was discussed, the list of attendees, the length of the meeting, the issues discussed, the opinions contained in the meeting, the member who express the opinion, the decision-making process, the conclusions were drawn and the statement of objections (dissenting comments) on the conclusion of the meeting if there is no unanimity.<br>b. Each member of the Board of Commissioners is entitled to receive a copy of the Minutes of Board of Commissioner meeting, even though, the person concerned is not present in the meeting.<br>c. A copy of the Minutes of Board of Commissioner meeting must be delivered to all Members of the Board of Commissioners no later than 7 (seven) days after the meeting of the Board of Commissioners is completed. Revisions of minutes of the meeting are possible within 14 (fourteen) days from the date of |

Dewan Komisaris yang hadir dan/atau yang diwakili harus menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya, bila ada, atas apa yang tercantum dalam risalah rapat tersebut. Jika keberatan dan/atau usul perbaikan tidak diterima dalam jangka waktu tersebut, maka disimpulkan tidak ada keberatan dan/atau perbaikan terhadap Risalah Rapat yang bersangkutan.

- d. Risalah Rapat diadministrasikan secara baik oleh Sekretaris Dewan Komisaris atau Pejabat lain yang ditunjuk untuk kepentingan dokumentasi dan akuntabilitas proses pengambilan keputusan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris.

delivery. Each member of the Board of Commissioners who are present and / or represented must express approval or objection and / or improvement suggestions, if any, on what was stated in the minutes of the meeting. If an objection and / or improvement proposal are not received within this time period, it will be concluded there was no objection and / or revision to the Minutes of the Meeting concerned.

- d. Meeting Minutes administered either by the Secretary of the Board of Commissioners or other officials designated for documentation purposes and accountability of decision-making process undertaken by the Board of Commissioners.

#### **J. Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris**

1. Kinerja Dewan Komisaris dan anggota Dewan Komisaris akan dievaluasi setiap tahun oleh Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham.
2. Secara umum, kinerja Dewan Komisaris ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar PT Rig Tenders Indonesia Tbk maupun amanat Pemegang Saham. Kriteria evaluasi formal disampaikan secara terbuka kepada Dewan Komisaris sejak pengangkatannya.
3. Hasil evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris secara keseluruhan dan kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris secara individual akan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam skema kompensasi dan pemberian insentif bagi Dewan Komisaris. Hasil evaluasi kinerja masing-masing anggota Dewan

#### **J. Performance Evaluation of the Board of Commissioners**

1. The performance of Board of Commissioners and Board of Commissioners member will be evaluated annually by the Shareholders in the General Meeting of Shareholders.
2. In general, the performance of the Board of Commissioners is determined based on the duties listed in the prevailing laws and regulations, Articles of Association of the Company, and the mandate of the Shareholders under the resolution of GMS. Evaluation criteria must be informed to the related member of Board of Commissioners since his/her appointment as a member of Board of Commissioners.
3. Overall results of the evaluation of the performance of the Board of Commissioners, and the performance of each individual member of the Board of Commissioners will be an integral part in the compensation and incentive schemes for the Board of Commissioners. The results of the performance evaluation of each member of the Board of Commissioners shall be one of



Komisaris secara individual merupakan salah satu dasar pertimbangan bagi Pemegang Saham untuk pemberhentian dan/atau menunjuk kembali anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan. Hasil evaluasi kinerja Dewan Komisaris baik selaku Dewan maupun individu merupakan sarana penilaian serta peningkatan efektivitas Dewan Komisaris.

4. Rapat Umum Pemegang Saham menetapkan kriteria kinerja Dewan Komisaris maupun individu anggota Dewan Komisaris. Kriteria evaluasi kinerja individu Dewan Komisaris antara lain meliputi :
- a. Tingkat kehadirannya dalam Rapat Dewan Komisaris maupun rapat dengan komite-komite yang ada.
  - b. Kontribusinya dalam proses pengawasan Perseroan.
  - c. Keterlibatannya dalam penugasan tertentu.
  - d. Komitmennya dalam memajukan kepentingan Perusahaan.
  - e. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Perusahaan.

Untuk meningkatkan efektivitas Dewan Komisaris, maka Dewan Komisaris secara rutin melakukan evaluasi terhadap kebutuhan jumlah dan komposisi anggotanya. Hasil evaluasi tersebut dijadikan bahan masukan kepada Pemegang Saham.

#### **K. Hubungan Kerja dengan Direksi**

Secara umum, hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi diarahkan untuk dapat menjalankan tugas dan fungsi masing-masing sebagai organ Perusahaan. Direksi bertugas menjalankan kegiatan operasional perusahaan dan Dewan Komisaris bertugas mengawasi pelaksanaan kegiatan yang dilakukan Direksi tersebut. Namun demikian, hubungan kerja

the basis for consideration for dismissal and/or re-appoint members of the Board of Commissioners concerned by the Shareholders. The results of the performance evaluation of the Board of Commissioners either as the Council or individual are a means of assessment and increasing the effectiveness of the Board of Commissioners.

4. General Meeting of Shareholders establishes performance criteria of Board of Commissioners and individual members of the Board of Commissioners. Criteria for evaluation of the performance of individual Board of Commissioners include:
- a. level of attendance in the Board of Commissioner meeting and meetings with the existing committees;
  - b. Company's contribution to the regulatory process;
  - c. involvement in the specific assignment;
  - d. commitment to advancing the interests of the Company;
  - e. compliance with legislation and regulations, and company policies.

Thus, to improve the effectiveness of the Board of Commissioners, the Board of Commissioners shall on a regular basis evaluate the needs of the number of its members. The results of these evaluations can be used as input to Shareholders.

#### **K. Working Relationship with the Board of Directors**

In general, the working relationship between the Board of Commissioners with the Board of Directors are directed to perform the duties and functions of each as a Company's organ. The Board of Directors are in charge of running the operations of the Company and the Board of Commissioners oversees the implementation of the activities undertaken by the Board of Directors.

antara Dewan Komisaris dan Direksi harus mengikuti prinsip-prinsip :

1. Dalam rangka menjaga independensi masing-masing organ Perusahaan, setiap hubungan Dewan Komisaris dengan Direksi dalam rangka tugas dan tanggung jawab masing-masing merupakan hubungan yang bersifat formal, dalam arti harus senantiasa dilandasi oleh suatu mekanisme atau korespondensi yang dapat dipertanggung-jawabkan. Hubungan yang bersifat informal dapat saja dilakukan oleh masing-masing Anggota Dewan Komisaris dan Direksi, namun tidak dapat dipakai sebagai kebijakan formal sebelum melalui mekanisme atau korespondensi yang dapat dipertanggung- jawabkan.
2. Dewan Komisaris harus menghormati fungsi dan peranan Direksi dalam mengelola Perusahaan sebagaimana telah diatur dalam Undang-undang Perseroan Terbatas dan Anggaran Dasar Perusahaan. Berbagai hal yang menyangkut hubungan kerja sehari-hari antara Dewan Komisaris dengan Direksi, yang belum diatur oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perusahaan, Panduan Good Corporate Governance, Code of Conduct serta dokumen ini akan diatur lebih lanjut sesuai kesepakatan antara Dewan Komisaris dengan Direksi dengan dilandasi prinsip-prinsip good corporate governance.
3. Anggota Dewan Komisaris baik secara sendiri-sendiri maupun kolegial dapat memperoleh akses informasi yang berhubungan dengan pengelolaan Perusahaan termasuk tetapi tidak terbatas pada informasi mengenai Anak Perusahaan.
4. Dalam hal permintaan informasi oleh Dewan Komisaris menyangkut Anak Perusahaan maka permintaan tersebut disalurkan melalui Direksi Perusahaan. Merupakan wewenang Direksi Perusahaan untuk meminta informasi tersebut dari Anak Perusahaan dengan kewenangannya sebagai Pemegang Saham.

However, the working relationship between the Board of Commissioners and Board of Directors must follow the following principles:

1. In order to preserve the independence of each Company's organ, any relation between the Board of Commissioners and Board of Directors in performing their respective duties and obligations within the Company shall be a formal relation, which means that it must always be based on an accounted mechanism. An informal relation may be exercised between the member of Board of Directors and member of Board of Commissioners, nevertheless, it shall not be deemed as a formal policy without passing through a formal accountable mechanism.
2. The Board of Commissioners must respect the role and functions of the Board of Directors in managing the Company as stipulated in the Company Law and the Articles of Association of the Company. Various matters relating to the employment relationship on a daily basis between the Board of Commissioners, and the Board of Directors, which is not regulated by the prevailing laws and regulations and Articles of Association, will be further regulated according to the agreement between the Board of Commissioners and the Board of Directors based on the principles of GCG.
3. Members of the Board of Commissioners either individually or collectively can gain access to information related to the management of the Company, including but not limited to information concerning the Subsidiary.
4. In the case of a request for information by the Board of Commissioners regarding the Subsidiary, the demand is channeled through Board of Directors of the Company. Company and the Board of Directors are authorized to request such information from the Subsidiary with the authority as the Shareholders.

5. Dewan Komisaris bersama-sama Direksi Perusahaan secara periodik melakukan rapat koordinasi untuk membahas berbagai permasalahan yang menyangkut Perusahaan. Dalam rapat koordinasi tersebut, Presiden Komisaris berperan sebagai pimpinan rapat. Dalam hal Presiden Komisaris berhalangan hadir maka yang bersangkutan dapat menunjuk Anggota Dewan Komisaris lainnya sebagai orang yang mewakilinya.
  6. Keputusan rapat Koordinasi antara Dewan Komisaris dan Direksi merupakan sesuatu yang mengikat bagi semua peserta rapat.
  7. Setiap hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan hubungan kelembagaan dalam arti bahwa Dewan Komisaris merupakan jabatan kolektif yang merepresentasikan keseluruhan anggota Dewan Komisaris lainnya sehingga setiap hubungan kerja antara seorang anggota Dewan Komisaris dengan salah satu atau beberapa orang Direksi perlu diketahui oleh anggota Dewan Komisaris lainnya.
5. The Board of Commissioners together with the Company's Board of Directors shall periodically conduct coordination meetings to discuss various issues concerning the Company. In the coordination meeting, President Commissioner serves as chairman of the meeting. In case the President Commissioner is unable to attend the meeting, he/she may appoint other member of Board of Commissioners to lead the meeting.
  6. Decision of the coordination meeting between the Board of Commissioners and Board of Directors is binding for all meeting participants.
  7. Each of the employment relationship between the Board of Commissioners with the Board of Directors is an institutional relationship in the sense that that the Board of Commissioners is the collective positions, which represents the entire members of the Board of Commissioners so that any employment relationship between one member of the Board of Commissioners with one or more member of the Board of Directors need to be known by members of the Board of Commissioners.

## BAB II DIREKSI

## CHAPTER II BOARD OF DIRECTORS

### A. Tugas Direksi secara umum

1. Direksi bertugas menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS.
2. Direksi harus bertindak dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab untuk kepentingan Perusahaan, untuk mengelola bisnis dan urusan Perusahaan dengan tetap memperhatikan keseimbangan kepentingan dari semua pihak yang terkait dengan kegiatan Perusahaan. Direksi bertindak rajin, hati-hati dan mempertimbangkan berbagai aspek penting yang relevan dalam pelaksanaan tugasnya, serta menggunakan kewenangan Direksi semata-mata hanya untuk kepentingan Perusahaan.
3. Dalam melaksanakan tugas maka Direksi berwenang untuk :
  - a. mematuhi Anggaran Dasar dan berlaku hukum dan peraturan yang sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan;
  - b. bertindak dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab untuk kepentingan Perusahaan, mengelola bisnis dan urusan Perusahaan dengan tetap memperhatikan keseimbangan kepentingan dari semua pihak yang terkait dengan kegiatan Perusahaan;
  - c. untuk melaksanakan dan memastikan pelaksanaan peringanan risiko dan prinsip-prinsip GCG dalam setiap aspek bisnis

### A. Duties of Board of Directors in general

1. Board of Directors is in charge to perform all actions relating to the management of the Company for the benefit of the Company and in accordance with the purposes and objectives of the Company, as well as representing the Company both within and outside the court on all matters and all the events with the restrictions as set forth in the prevailing laws and regulations, Articles of Association, and/or resolutions of GMS.
2. Board of Directors shall act in good faith and full responsibility for the greatest benefit of the Company, to manage the business and affairs of the Company while considering the balance of interests of all parties concerned with the Company's activities. Board of Directors acts diligently, carefully and taking into consideration various important aspects that are relevant in the performance of its duties, as well as using the authority of the Board of Directors solely for the Company's interest.
3. In carrying out their duties, every member of the Board of Directors shall:
  - a. comply with the Articles of Association and prevailing laws and regulations which in accordance with the purposes and objectives of the Company;
  - b. act in good faith and full responsibility for the greatest benefit of the Company, to manage the business and affairs of the Company while considering the balance of interests of all parties concerned with the Company's activities;
  - c. implement and ensure the implementation of risk mitigation and principles of GCG in every business aspect and in the entire of the

Perseroan seluruhnya, yang merupakan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, serta kewajaran dan kesetaraan yang diperlukan untuk mencapai keberlanjutan bisnis perusahaan dengan memperhatikan kepentingan stakeholders;

- d. bertindak rajin, hati-hati dan mempertimbangkan berbagai aspek penting yang relevan dalam pelaksanaan tugasnya, serta menggunakan kewenangan Direksi semata-mata untuk kepentingan Perusahaan.

Company, which are the principles of transparency, accountability, responsibility, independency, as well as the fairness and equality which is required to reach the sustainability of Company's business with due observance to the interest of the stakeholders;

- d. acts diligently, carefully and taking into consideration various important aspects that are relevant in the performance of its duties, as well as using the authority of the Board of Directors solely for the Company's interest.

## **B. Kewajiban Direksi**

Direksi wajib untuk :

1. mengelola aset Perseroan sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku;
2. pengaturan waktu Anggaran dan Rencana Kerja Perusahaan dan perubahannya untuk persetujuan Dewan Komisaris, paling lambat hari enam puluh (60) hari kalender sebelum dimulainya tahun fiskal;
3. menentukan struktur organisasi dan prosedur kerja Perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris;
4. bertanggung jawab untuk memberikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS;
5. memberikan laporan berkala dengan cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris;
6. mengatur kebijakan manajemen Perseroan;
7. mencurahkan energi, pikiran, perhatian dan pengabdian secara penuh pada tugas, serta pencapaian maksud dan tujuan Perusahaan;
8. memperoleh persetujuan RUPS pada tindakan berikut:
  - a. pinjaman atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak termasuk uang menarik dari

## **B. Obligations of Board of Directors**

The Board of Directors is obliged to:

1. manage the assets of the Company pursuant to the prevailing laws and regulations;
2. setting up on time Budget and Work Plan of the Company and its amendment for the approval of Board of Commissioners, no later than sixty (60) calendar days prior to commencement of the fiscal year;
3. determine the structure of organization and working procedure of the Company with the approval of Board of Commissioners;
4. responsible to provide the report of the implementation of its duties to the GMS;
5. provide regular reports in the manner and time in accordance with applicable regulations, as well as other reports whenever requested by the Board of Commissioners;
6. set the management policies of the Company;
7. devote its energy, thoughts, attention and devotion in full on the duties, as well as the achievement of purposes and objectives of the Company;
8. obtain the approval of GMS on the following actions:
  - a. borrowing or lending money on behalf of the Company (not including the

- |     |  |     |   |
|-----|--|-----|---|
|     | pinjaman / kredit yang telah dibuka);  |     | withdrawing money out of loan/credit that has been opened);   |
|     | b. melibatkan Perusahaan sebagai penjamin utang;   | b.  | engage the Company as guarantor of debt;  |
|     | c. memaksakan beban itu, berjanji atau beban aset Perusahaan;  | c.  | impose the encumbrance, pledge or otherwise encumbrance the assets of the Company;  |
|     | d. membeli / menjual, membeli / melepaskan hak Perseroan atas aset tetap, termasuk hak atas tanah dan / atau bangunan;   | d.  | buy/sell, acquire/release the rights of the Company on the fixed assets, including the rights on the land and/or building;  |
|     | e. melakukan penyertaan modal di Perusahaan lain, tanpa mengurangi izin dari pihak yang berwenang;   | e.  | perform the capital participation in another Company, without prejudice to the permit of authorized parties;  |
|     | f. masuk ke dalam kontrak kerja sama dengan pihak lain;  | f.  | enter into cooperation contract with other parties;   |
|     | g. tindakan hukum untuk mentransfer atau mengagunkan seluruh atau lebih dari 50% aset Perseroan baik di dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang terkait atau tidak terkait satu sama lain, terjadi dalam waktu satu (1) tahun fiskal atau lebih periode, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;   | g.  | legal action to transfer or collateralize all or more than 50% of Company's assets either within one transaction or some transactions which is related or not related to each other, happening within one (1) fiscal year or longer period, in accordance with the provisions of the Articles of Association;   |
|     | tindakan di atas tersebut perlu dengan persetujuan oleh Dewan Komisaris terlebih dahulu;   |     | which the above mentioned actions shall be with the prior approval by the Board of Commissioners;   |
| 9.  | memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris untuk melakukan tindakan hukum untuk mentransfer atau mengagunkan kurang dari 50% aset Perseroan baik di dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang terkait atau tidak terkait satu sama lain, yang terjadi dalam waktu satu (1) tahun fiskal atau lebih periode, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar  | 9.  | obtain approval from Board of Commissioners to perform legal action to transfer or collateralize less than 50% of Company's assets either within one transaction or some transactions which is related or not related to each other, happening within one (1) fiscal year or longer period, in accordance with the provisions of the Articles of Association  |
| 10. | menyusun laporan tahunan yang terdiri dari kinerja Perusahaan dicapai selama tahun buku yang bersangkutan yang meliputi tugas pengelolaan Direksi, masalah keuangan yang meliputi laporan laporan neraca, laba rugi, perubahan dalam laporan ekuitas, setiap proses materi, Dewan Komisaris dan Dewan remunerasi Direksi dan setiap hal-hal lain yang relevan dipandang perlu untuk diinformasikan dan / atau untuk mendapatkan persetujuan RUPS | 10. | prepare annual report consist amongst other the performance of the Company achieved during the relevant financial year which includes management duties of Board of Directors, financial matters which includes the balance sheet report, profit and loss report, changes in equity report, any material proceedings, the Board of Commissioners and Board of Directors remuneration and any other relevant matters deemed necessary to |

- |   |  |
|---|--|
| <p>11. menyampaikan neraca dan laporan laba rugi yang telah disetujui oleh RUPS kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku;</p> <p>12. melakukan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan Anggaran Dasar dan berlaku hukum dan peraturan;</p> <p>13. merespon pertanyaan dari Dewan Komisaris untuk masalah apapun yang berkaitan dengan pengelolaan Perusahaan yang dianggap diperlukan dalam rangka untuk melakukan tugas Dewan Komisaris;</p> <p>14. membuat dan mempertahankan daftar pemegang saham daftar khusus (atau menunjuk biro administrasi untuk melakukannya);</p> <p>15. Laporan kepada Perusahaan mengenai kepemilikan saham mereka dan / atau kepemilikan saham keluarga di Perusahaan dan perusahaan lain;</p> <p>16. Laporan kepada RUPS aktivitas manajemen dilakukan selama tahun fiskal sebelumnya;</p> <p>17. mengadakan rapat Direksi berkala setidaknya sekali dalam sebulan dan menyampaikan materi pertemuan kepada anggota dalam 5 (lima) hari kerja sebelum rapat dilaksanakan, serta memperhatikan risalah dari rapat Dewan Direksi;</p> <p>18. mempersiapkan jadwal rapat Direksi untuk tahun berikutnya sebelum tahun fiskal berakhir;</p> <p>19. menghadiri rapat koordinasi dengan Dewan Komisaris setidaknya sekali dalam empat (4) bulan;</p> <p>20. setiap anggota Direksi bertanggung jawab bersama-sama jika ia ditemukan bersalah atas kerugian yang diderita oleh Perusahaan karena kelalaian mereka dalam kinerja mereka tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan;</p> <p>21. melaksanakan kewajiban lainnya dalam pengelolaan Perusahaan selama itu tidak bertentangan dengan hukum yang berlaku dan peraturan, Anggaran Dasar, dan / atau resolusi RUPS.</p> | <p>be informed and/or to obtain GMS acceptance and acknowledgment;</p> <p>11. submit the balance sheet and income statement which was approved by GMS to the Minister of Law and Human Rights in accordance with the provisions of prevailing laws and regulations;</p> <p>12. conduct the annual GMS and other GMS in accordance with the Articles of Association and prevailing laws and regulations;</p> <p>13. respond to enquires of the Board of Commissioners to any issues relating to the management of the Company deemed required in order to perform Board of Commissioners duties;</p> <p>14. create and maintain shareholders registration (daftar pemegang saham) and special shares registration (daftar khusus) (or appoint a share registrar to do so);</p> <p>15. report to the Company regarding their shares ownership and/or its family shares ownership in the Company and other company;</p> <p>16. report to the GMS its management activity carried out during the previous fiscal year;</p> <p>17. conduct periodic meeting of Board of Directors at least of once in a month and deliver the meeting materials to the members at the latest 5 (five) business days before the meeting is held, as well as maintain minutes of Board of Directors meeting;</p> <p>18. schedule the meeting of Board of Directors for the next year before the end respective fiscal years;</p> <p>19. attend the coordination meeting with Board of Commissioners at least once in four (4) months;</p> <p>20. each member of Board of Directors shall be jointly responsible if he/she is found guilty for losses suffered by the Company due to their negligence in their performance of duties for the benefit and business of the Company;</p> <p>21. carry out other obligations in the management of the Company as long as it does not contradict to the prevailing laws and regulations, Articles of Association, and/or the resolution of GMS.</p> |
|---|--|

### C. Wewenang Direksi

Direksi berwenang untuk:

1. mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan hukum dan peraturan dan Anggaran Dasar berlaku;
2. mengambil setiap tindakan untuk mengelola aset Perusahaan;
3. membentuk komite untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan kewajiban Perseroan;
4. dalam hal Dewan komite Direksi, komite tersebut harus dievaluasi pada akhir tahun fiskal;
5. mengatur penyerahan kekuasaan Direksi untuk mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi yang khusus ditunjuk untuk itu atau kepada seorang atau beberapa orang pegawai Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain;
6. mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Perseroan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pegawai Perseroan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. mengangkat dan memberhentikan pegawai Perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. mengikat Perusahaan dengan pihak lain dan / atau pihak lain dengan Perusahaan, dengan memperhatikan hukum yang berlaku dan peraturan, Anggaran Dasar, dan / atau resolusi RUPS;
9. mempromosikan dan menjamin pelaksanaan usaha Perseroan dan kegiatan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
10. mengangkat dan memberhentikan sekretaris perusahaan;
11. melaksanakan kewenangan manajemen lainnya, selama itu tidak bertentangan dengan hukum yang berlaku dan peraturan, Anggaran Dasar, dan / atau keputusan RUPS.

### C. Authorities of Board of Directors

The Board of Directors is authorized to:

1. represent the Company both inside and outside the court in accordance with the prevailing laws and regulations and Articles of Association;
2. take every acts to manage the assets of the Company;
3. form committee(s) to support the effectiveness of implementation of duties and liabilities of the Company;
4. in case the Board of Directors form committee(s), such committee(s) must be evaluated at the end of fiscal year;
5. arrange the handover of power Board of Directors to represent the Company both inside and out the court, to one or several members of Board of Directors who is specifically appointed to it, or to one or several employees of the Company, either alone or collectively or to other persons;
6. determine employees rules within the Company, including determination of salaries, pensions or retirement benefits and other income for employees of the Company pursuant to the prevailing law and regulations in labour sector;
7. appoint and dismiss employee(s) of the Company pursuant to the Company's regulation or prevailing laws and regulations;
8. bind the Company with the other parties and/or other parties with the Company, with due observance to the prevailing laws and regulations, Articles of Association, and/or resolution of GMS;
9. promote and ensure the implementation of the Company's business and activities in accordance with the purpose and objectives of the Company;
10. appoint and dismiss a corporate secretary;
11. carry out other management authority, as long as it is not contrary to the prevailing laws and regulations, Articles of Association, and/or resolution of the GMS.



#### **D. Hak Direksi**

Direksi berhak untuk:

1. menerima kompensasi dan tunjangan dan / atau fasilitas termasuk kompensasi dari kantor lama, yang jenis dan jumlahnya ditentukan oleh RUPS, atau didelegasikan kepada Dewan Komisaris, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. melaksanakan tugas dan kewajiban Direksi didistribusikan ke masing-masing anggota Direksi di bawah resolusi RUPS atau resolusi dari Dewan Direksi.

#### **E. Komposisi, Persyaratan, dan Rangkap Jabatan**

1. Komposisi Direksi
  - 1.1. Direksi setidaknya terdiri dari tiga (3) anggota, yang salah satunya diangkat sebagai Presiden Direktur.
  - 1.2. Setiap anggota Direksi memiliki kewenangan untuk mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan, sesuai dengan pembagian tugas dan wewenang oleh RUPS atau resolusi dari Dewan Direksi.
2. Persyaratan dari anggota Direksi
  - 2.1. Perusahaan menyadari sepenuhnya bahwa Pemegang Saham, melalui RUPS, memiliki otoritas penuh untuk menunjuk Direksi. Namun, untuk memastikan kinerja Direksi bertemu dengan harapan Pemegang Saham dan memenuhi kepentingan Perusahaan, karenanya, Perseroan memandang perlu untuk menetapkan kebijakan pada persyaratan dari anggota Dewan Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar, hukum dan peraturan yang berlaku, serta maksud dan tujuan Perusahaan.

#### **D. Rights of Board of Directors**

The Board of Directors is entitled to:

1. receive compensation and benefits and/or facilities including compensation of post-office, which types and amount shall be determined by the GMS, or is delegated to the Board of Commissioners, with due observance to the provisions of prevailing laws and regulations;
2. carry out the duties and obligations of Board of Directors distributed to each member of Board of Directors under resolution of GMS or resolution of Board of Directors .

#### **E. Compositions, Requirements, and Concurrent Positions**

1. Compositions of Board of Directors
  - 1.1. Board of Directors shall at least comprise of three (3) members, of which one of them shall be appointed as President Director.
  - 1.2. Each member of Board of Directors has the authority to represent the Company both inside and outside the court, in accordance to the division of duties and authorities by the GMS or resolution of Board of Directors.
2. Requirements of a member of Board of Directors
  - 2.1. The Company is fully aware that the Shareholders, through GMS, have full authority to appoint the Board of Directors. However, to ensure the performance of Board of Directors shall meet with the expectations of Shareholders and fulfill the interests of the Company, hence, the Company deems it necessary to establish the policy on the requirements of a member of the Board of Directors in accordance with the provisions of Articles of Association and prevailing laws and regulations, as well as the purposes and objectives of the Company.

2.2. Persyaratan anggota Direksi adalah sebagai berikut:

- a. memiliki moral yang baik, integritas, dan dedikasi;
- b. memiliki kapasitas hukum untuk mengambil tindakan hukum, yaitu tidak di bawah perwalian;
- c. di antara anggota Direksi dilarang memiliki hubungan keluarga sampai derajat ketiga, baik secara vertikal maupun horizontal ke samping, termasuk hubungan yang timbul dari perkawinan;
- d. dalam waktu lima (5) tahun sebelum nya / pengangkatannya dan selama / nya masa jabatannya memiliki:
  - i. tidak pernah dinyatakan pailit oleh keputusan pengadilan;
  - ii. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan / atau Dewan Komisaris mana pengadilan telah menentukan / nya bertanggung jawab atas kebangkrutan Perusahaan;
  - iii. tidak pernah dihukum dan dijatuhi hukuman untuk tindak pidana yang menyebabkan kerugian negara dan / atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
  - iv. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan / atau anggota Dewan Komisaris yang selama / nya masa jabatannya:
    - A) yang pernah tidak melakukan RUPS tahunan;
    - B) memiliki akuntabilitas sebagai anggota Direksi dan / atau Dewan Komisaris yang pernah ditolak oleh RUPS atau

2.2. The requirements of a member of Board of Directors is as follows:

- a. has good moral, integrity, and dedication;
- b. has legal capacity to take any legal action, i.e. not under guardianship;
- c. among the members of the Board of Directors are prohibited from having family relations up to the third degree, either vertically or horizontally sideways, including the relationship arising from the marriage;
- d. within five (5) years before his/her appointment and during his/her tenure has:
  - i. never been declared bankrupt by a court decision;
  - ii. never been a member of Board of Directors and/or Board of Commissioners where the courts have determined his/her were responsible for the bankruptcy of the Company;
  - iii. never been convicted and sentenced for a criminal offence causing the loss the state and/or related to the financial sector; and
  - iv. never been a member of Board of Directors and/or member of Board of Commissioners that during his/her tenure:
    - A) has ever not conducted an annual GMS;
    - B) has accountability as a member of Board of Directors and/or Board of Commissioners which had ever been rejected

- |  |  |
|--|--|
| <p>pernah memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan / atau Dewan Komisaris kepada RUPS; dan</p> <p>C) pernah menyebabkan perusahaan yang telah memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK (Otoritas Jasa Keuangan) tidak memenuhi kewajibannya untuk menyampaikan laporan tahunan kepada OJK;</p> <p>e. komitmen untuk mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku; dan</p> <p>f. pengetahuan yang berkualitas dan / atau keahlian pada maksud dan tujuan Perusahaan, untuk memahami masalah dari manajemen Perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen.</p> <p>2.3. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.2 harus dinyatakan dalam surat pernyataan yang dikirimkan kepada Perusahaan. Surat pernyataan harus diteliti dan dicatat oleh Perusahaan. Seluruh anggota Direksi harus memenuhi dan menjaga pemenuhan persyaratan selama / nya masa jabatannya sebagai anggota Dewan Direktur Perseroan.</p> <p>2.4. Pengangkatan anggota Direksi, yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana diatur di sini, harus batal karena pada tanggal tersebut anggota lain dari Dewan Komisaris atau Direksi diberitahu atau dibuat sadar akan tidak terpenuhinya seperti Persyaratan.</p> <p>2.5. Pengangkatan anggota Direksi tidak bertepatan dengan pengangkatan anggota Dewan Komisaris.</p> | <p>by the GMS or had ever not deliver its accountability as a member of Board of Directors and/or Board of Commissioners to the GMS; and</p> <p>C) had ever caused a company that has obtained permit, approval, or registration from OJK (Otoritas Jasa Keuangan/Financial Services Authority) not fulfill its obligation to deliver the annual report to the OJK;</p> <p>e. the commitment to comply with the prevailing laws and regulations; and</p> <p>f. a qualified knowledge and/or expertise on the purposes and objectives of the Company, to understand the problems of management of the Company related to one of the functions of management.</p> <p>2.3. Fulfillment of the requirements as mentioned in number 2.2 must be expressed in a statement letter that is delivered to the Company. The statement letter shall be scrutinized and recorded by the Company. All members of Board of Directors must fulfill and maintain the fulfillment of the requirements during his/her tenure as a member of Board of Director of the Company.</p> <p>2.4. Appointment of members of the Board of Directors, which does not meet the requirements as stipulated herein, shall be void as at the date the other member of Board of Commissioners or Board of Directors are notified of or made aware of the non-fulfillment of such requirements.</p> <p>2.5. Appointment of members of the Board of Directors does not coincide with the appointment of members of the Board of Commissioners.</p> |
|--|--|

### 3. Rangkap Jabatan

- 3.1. Seorang anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:
  - a. anggota dewan direksi pada satu (1) emiten lainnya (emiten) atau perusahaan publik;
  - b. anggota dewan komisaris di, di sebagian besar, tiga (3) orang lain emiten atau perusahaan publik;
  - c. anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai anggota komite di, lima (5) komite Perusahaan di mana anggota tersebut juga memegang posisi sebagai anggota dewan direksi dan dewan komisaris;
  - d. jabatan struktural dan fungsional dalam suatu lembaga / instansi pemerintah pusat dan daerah; dan / atau
  - e. dewan partai politik dan / atau calon / anggota legislatif.
  - f.
- 3.2. Ketentuan ini hanya dapat dilakukan sejauh tidak melanggar hukum dan peraturan yang berlaku.

### 3. Concurrent Positions

- 3.1. A member of Board of Directors may hold concurrent positions as:
  - a. a member of board of directors in, at the most of, one (1) other issuers (emiten) or public companies;
  - b. a member of board of commissioners in, at the most of, three (3) others issuers or public companies;
  - c. a member of Board of Directors may hold concurrent positions as a member of committee in, at the most of, five (5) committee the Company where such member is also holding a position as a member of board of directors and board of commissioners;
  - d. structural and functional position in an institution / central and local government agencies; and/or
  - e. board of political parties and / or candidates / members of the legislature.
- 3.2. This provision may only be exercised to the extent it does not violate the prevailing laws and regulations.

## F. Pengangkatan, Kepemilikan, dan Pemberhentian Direksi

### 1. Pengangkatan anggota Direksi

- 1.1. Seorang anggota Direksi diangkat oleh RUPS dengan memperhatikan persyaratan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, hukum dan peraturan, dan ketentuan yang berlaku.
- 1.2. Seorang anggota Direksi dapat diangkat kembali oleh RUPS.
- 1.3. Dalam hal anggota Direksi tidak dapat melakukan tugasnya, maka anggota Direksi yang ditunjuk akan melaksanakan tugas dan wewenang anggota tersebut. Pengangkatan anggota Direksi ditentukan dalam rotasi untuk waktu tertentu. Jika salah satu anggota Direksi tidak dapat melakukan tugasnya, direktur

## F. Appointment, Tenure, and Dismissal of Board of Directors

### 1. Appointment of a member of Board of Directors

- 1.1. A member of Board of Directors shall be appointed by the GMS with due observance to the requirements as stipulated in Articles of Association, prevailing laws and regulations, and provisions herein.
- 1.2. A member of Board of Directors may be re-appointed by the GMS.
- 1.3. In case of member(s) of Board of Directors is unable to perform its duties, then a member of Board of Directors appointed to carry out tasks and authority of such member(s) of Board of Directors. Appointment of members of the Board of Directors is determined in the rotation for a certain time. If one member of Board of Directors is unable

dan / atau anggota Direksi yang ditunjuk akan melakukan tugas dan wewenang anggota Direksi yang tidak hadir. Prosedur untuk pendelegasian tugas dan wewenang akan diatur oleh resolusi Dewan Direksi.

2. Masa Jabatan anggota Direksi
  - 2.1. Masa jabatan anggota Direksi harus dimulai dari tanggal nya / pengangkatannya di bawah resolusi RUPS dan akan berakhir pada penutupan RUPS tahunan ke-5 setelah penunjukan tersebut.
  - 2.2. masa jabatan ditetapkan dalam nomor 2.1 di atas haruslah tanpa mengurangi hak dari RUPS untuk memberhentikan anggota tersebut dari Dewan Direksi setiap saat sebelum / pada masa jabatannya berakhir. anggota tersebut diberhentikan oleh RUPS akan memiliki kesempatan untuk membela dirinya / diri sebelum RUPS.
  - 2.3. Masa jabatan anggota Direksi berakhir karena alasan berikut, namun tidak terbatas pada:
    - a. pengunduran diri dari posisi nya;
    - b. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagaimana yang ditetapkan;
    - c. kematian;
    - d. diberhentikan oleh resolusi RUPS; atau
    - e. dinyatakan pailit atau diletakkan di bawah perwalian.
3. Pemberhentian anggota Direksi
  - 3.1. Dalam hal anggota Direksi menyampaikan pengunduran dirinya kepada Perusahaan paling lambat tiga puluh hari (30) kalender sebelum tanggal pengunduran dirinya. Perusahaan harus melakukan RUPS untuk memutuskan pemecatan anggota tersebut paling lambat sembilan puluh (90) hari kalender

to perform its duties, the director and/or a member of Board of Directors appointed will perform duties and authority of the Board of Directors members that is absent. The procedure for the delegation of tasks and authority will be governed by the resolutions of the Board of Directors.

2. Tenure of a member of Board of Directors
  - 2.1. Tenure of a member of Board of Directors shall commence from the date of his/her appointment under the resolution of GMS and shall come to an end at the closing of the 5th annual GMS after such appointment.
  - 2.2. The tenure set forth in number 2.1 above shall be without prejudice to the rights of the GMS to dismiss such member of the Board the Directors at any time before his/her term expires. Such member dismissed by the GMS shall have the opportunity to defend him/herself before the GMS.
  - 2.3. Tenure of a member of Board of Directors shall come to an end due to the following reasons, but are not limited to:
    - a. resignation from his/her positions;
    - b. no longer fulfill the requirements as stipulated herein;
    - c. death;
    - d. dismissed by the resolution of GMS; or
    - e. declared bankrupt or put under the guardianship.
3. Dismissal of a member(s) of Board of Directors
  - 3.1. In the event of a member(s) of Board of Directors submits his/her resignation to the Company at the latest of thirty (30) calendar days before the date of his/her resignation. The Company must conduct a GMS to decide the dismissal of such member at the latest ninety (90) calendar days after the received of such notification.

- setelah tanggal menerima pemberitahuan tersebut.
- 3.2. Perusahaan wajib melakukan keterbukaan informasi publik dan melaporkan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah:
- menerima aplikasi pengunduran diri tersebut; dan
  - Resolusi RUPS pengunduran diri.

3.3. RUPS dapat memberhentikan anggota Direksi, dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi. Pemberhentian tersebut harus diambil di bawah alasan berikut, namun tidak terbatas pada:

- tidak mampu memenuhi kewajibannya seperti yang telah disepakati dalam kontrak manajemen;
- tidak benar melakukan tugas dan kewajibannya di bawah Anggaran Dasar serta hukum dan peraturan yang berlaku;
- terlibat dalam tindakan yang merugikan Perusahaan dan / atau negara;
- ditemukan bersalah oleh keputusan pengadilan, yang memiliki kekuatan hukum tetap; dan / atau
- alasan yang masuk akal lainnya selama itu tidak melanggar hukum dan peraturan yang berlaku.

Pemberhentian berdasarkan alasan-alasan tersebut di atas adalah pemberhentian tidak hormat.

3.4. Jika dengan alasan nomor 3,3 atau alasan lain, jabatan anggota Direksi lowong atau jumlah anggota Direksi menjadi kurang dari apa yang telah diatur dalam Anggaran Dasar, RUPS harus diadakan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah kekosongan terjadi untuk menunjuk anggota Direksi untuk mengisi posisi yang kosong. Jabatan anggota Direksi

3.2. The Company shall perform the public information disclosure and report to OJK at the latest of two (2) business days after:

- the received of such resignation application; and
- resolution of GMS of the resignation.

3.3. The GMS may dismiss a member(s) of Board of Directors, with due observance to the recommendation of Nomination and Remuneration Committee. Such dismissal shall be taken under the following reasons, but are not limited to:

- not being able to meet its obligations as agreed in the contract of management;
- does not properly perform his/her duties and liabilities under the Articles of Association and prevailing laws and regulations;
- engage in acts that harm the Company and/or the state;
- is found guilty by a court decision, which has permanent legal force; and/or
- other reasonable reasons as long as it does not violate any prevailing laws and regulations.

Dismissal based on the above mentioned reasons is a dishonorable discharge.

3.4. If by reasons of number 3.3 or other reasons, the post of member(s) of Board of Directors is vacant or the number of members of Board of Directors becomes less than what has been regulated under the Articles of Association, the GMS must be held no later than thirty (30) calendar days after the vacancy occurs to appoint a member(s) of Board of Directors to fill

yang baru diangkat adalah sisa jangka waktu anggota Direksi sebelumnya.

- 3.5. Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara oleh Dewan Komisaris, dengan menyebutkan alasan-alasan secara tertulis kepada anggota Direksi terkait. Pemberhentian tersebut harus memperhitungkan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi. RUPS harus menyetujui, menimbulkan atau mempertahankan pemberhentian sementara tersebut pada pertemuan yang akan diadakan oleh Dewan Komisaris selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah efektif pemberhentian tersebut. Selang periode untuk melakukan RUPS atau dalam hal RUPS tidak mampu membuat keputusan secara otomatis membatalkan pemberhentian sementara. Perusahaan wajib melakukan keterbukaan informasi publik dan melaporkan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah:
- a. menerima aplikasi pengunduran diri tersebut; dan
  - b. Resolusi RUPS pengunduran diri.
- 3.6. anggota Direksi yang diberhentikan sementara harus diberikan kesempatan untuk membela diri sebelum RUPS.
- 3.7. anggota Direksi yang diberhentikan sementara tidak berwenang untuk:
- a. melakukan / kegiatan pengelolaan Perseroan;
  - b. mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan.

that vacant position(s). Tenure of such newly appointed member(s) of Board of Directors shall be the remaining tenure of previous member(s) of Board of Directors.

- 3.5. Member(s) of Board of Directors may be temporarily dismissed by Board of Commissioners, by mentioning the reasons in writing to the related member(s) of Board of Directors. Such dismissal shall take into account the recommendation of Nomination and Remuneration Committee. The GMS shall approve, evoke or maintain such temporary dismissal at a meeting to be held by the Board of Commissioners at the latest within ninety (90) calendar days after the effective of such dismissal. Lapse of the period to conduct the GMS or in case the GMS is not able to make decision shall automatically cancel the temporary dismissal. The Company shall perform the public information disclosure and report to OJK at the latest of two (2) business days after:
- a. the received of such resignation application; and
  - b. resolution of GMS of the resignation.
- 3.6. Related member(s) of Board of Directors who are temporarily dismissed shall be given the opportunity to defend him/herself before the GMS.
- 3.7. Related member(s) of Board of Directors who are temporarily dismissed shall not have the authority to:
- a. perform his/her management activities of the Company;
  - b. represent the Company both inside or outside the court.

## G. Rapat Direksi

1. Rapat Direksi dapat dilakukan jika dihadiri oleh mayoritas seluruh anggota Direksi. Para kehadiran anggota Direksi wajib dicantumkan dalam laporan tahunan Perseroan.
2. Rapat Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur. dalam hal Presiden Direktur tidak hadir dengan tanpa harus dibuktikan oleh pihak ketiga, rapat akan dipimpin oleh seorang anggota Direksi yang hadir pada rapat dengan dipilih oleh anggota yang hadir pada pertemuan tersebut.
3. Selain rapat yang dijadwalkan Direksi, rapat dapat diadakan setiap saat jika:
  - a. dianggap perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi;
  - b. atas permintaan tertulis dari satu atau lebih anggota Dewan Komisaris; atau
  - c. dengan permintaan tertulis dari 1 (satu) atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (sepersepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
4. Rapat Direksi dianggap sah apabila diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat kegiatan usaha Perseroan.
5. Panggilan Rapat Direksi dilakukan secara tertulis oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Perseroan dan disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum rapat diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
6. Dalam hal penambahan agenda rapat, Rapat Direksi tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Direksi atau wakilnya yang sah hadir dan menyetujui penambahan agenda rapat tersebut.

## G. Meeting of the Board of Directors

1. Meeting of the Board of Directors may be conducted if attended by majority of all members of the Board of Directors. The attendance of members of Board of Directors shall be disclosed in the annual report of the Company.
2. Meeting of the Board of Directors shall be led by the President Director. In case the President Director is absent where such absence does not have to be proved by third party, the meeting shall be led by a member of Board of Directors present at the meeting selected by the members present at the meeting.
3. Other than the scheduled meeting of Board of Directors, the meeting may be held at any time if:
  - a. deemed necessary 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. by the written request of 1 (one) or more shareholders who together represent 1/10 (one-tenth) or more of the total shares with voting rights.
4. Board of Directors meeting shall be valid if it is held at the domicile of the Company or in the Company's business premises.
5. Calls for Meeting of the Board of Directors, made in writing by members of the Board of Directors who are entitled to represent the Company and delivered within a maximum period of three (3) working days before the meeting is held or in a shorter period of time in the case of urgency, excluding the call and the meeting date. Such letters shall include the agenda, date, time and place of the meeting. Calls for a meeting is not required if all members of the Board of Directors present at the meeting.
6. In case an addition to the agenda of the meeting is proposed, the Board of Directors meeting is not entitled to take a decision unless all members of the Board of Directors or his authorized representative present and approve the addition of the meeting agenda.



7. Keputusan dari rapat Direksi harus diambil secara musyawarah..Dalam hal keputusan tidak dapat diambil dengan musyawarah mufakat, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.
8. Keputusan dari rapat Direksi harus dibuat risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dan rapat tersebut,. Anggota Direksi menolak untuk menandatangani risalah rapat harus menyebutkan alasan nya dalam surat terpisah yang melekat pada risalah
9. Semua kebijakan dan keputusan harus diputuskan melalui rapat Direksi.
10. Tindakan yang dilakukan oleh anggota Direksi selain dari apa yang telah diputuskan dalam rapat Direksi menjadi tanggung jawab dari anggota tersebut, sampai tindakan tersebut disetujui oleh rapat Direksi.
11. Tindakan yang dilakukan oleh Perusahaan yang memerlukan persetujuan dari Dewan Komisaris, jika, dalam waktu 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen dari Direksi, Dewan Komisaris tidak memberikan keputusan, Dewan Komisaris dianggap telah menyetujui usulan Direksi.
12. Dalam rangka melaksanakan pengelolaan Perusahaan, masing-masing anggota Direksi berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan asalkan semua tindakan yang diambil oleh Direktur tersebut telah disetujui di bawah keputusan Rapat Direksi.
13. Jika Direktur tidak hadir dengan alasan apapun, yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka anggota Direksi yang ditunjuk secara tertulis oleh Direktur berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi dan melaksanakan tugas-tugas Direktur tersebut.
14. Dalam hal Direktur tersebut tidak membuat janji, anggota Direksi yang memiliki masa jabatan terpanjang di kantor, berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi dan
7. Resolution of the meeting of Board of Directors shall be taken by deliberation. Failing to do so, it shall be taken by majority vote.
8. Such resolution shall be made in minutes of meeting, signed by all members of Board of Directors attending the meeting, and be delivered to all members of Board of Directors. Member(s) of Board of Directors who refuse to sign the minutes of meeting must mention his/her reasons in separate letter which attached to the minutes.
9. All strategic policies and decisions must be decided through the meeting of Board of Directors.
10. Actions taken by member(s) of Board of Directors apart from what has been decided in meeting of the Board of Directors shall become the responsibility of such member(s), until such action is approved by the meeting of Board of Directors.
11. Actions taken by the Company which require the approval of Board of Commissioners, if, within 45 (forty-five) calendar days from receipt of the application or explanation and documents from Board of Directors, Board of Commissioners does not give a decision, the Board of Commissioners shall be considered as having approved the proposal of Board of Directors.
12. In order to carry out the management of the Company, each member of Board of Directors is entitled and authorized to act for and on behalf of the Board of Directors and represent the Company provided that all actions taken by such Director has been approved under the resolutions of Board of Directors meeting.
13. If such Director is absent for any reason, which does not need to be proved to a third party, then a member of the Board of Directors designated in writing by the such Director shall be authorized to act for and on behalf of the Board of Directors and perform the duties of the such Director.
14. In case such Director does not take the appointment, the member of the Board of Directors who have the longest tenure at the office, shall be authorized to act for and on

- melaksanakan tugas-tugas direktur tersebut
- .
15. Dimana ada lebih dari 1 (satu) orang anggota Direksi yang memiliki masa jabatan terpanjang di kantor, anggota tertua berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi dan melakukan tugas Direktur tersebut.
  16. Dalam hal salah satu anggota Direksi selain Presiden Direktur tidak hadir dengan alasan apapun, yang tidak perlu membuktikan kepada pihak ketiga, maka anggota Direksi dapat menunjuk salah satu anggota Direksi untuk melaksanakan tugas dari para anggota tidak hadir dari Direksi.
  17. Semua tindakan anggota Direksi yang mewakili Perusahaan harus memperoleh persetujuan dalam rapat Direksi.
  18. Direktur dalam hal tindakan-tindakan tertentu / tanggung jawab dirinya sendiri, berhak untuk menunjuk satu atau lebih anggota sebagai wakil atau kuasanya, dengan memberikan kuasa untuk tindakan tertentu yang ditetapkan dalam surat kuasa.
  19. Peran dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS. Dalam hal RUPS tidak mendefinisikan peran dan tanggung jawab, peran dan tanggung jawab antara Direksi ditentukan oleh resolusi Dewan Direksi.
  20. Setiap anggota Direksi mengelola Perseroan dalam melaksanakan instruksi yang diberikan oleh RUPS bertindak tanpa bertentangan dengan hukum yang berlaku dan / atau Anggaran Dasar.
  21. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perusahaan apabila:
    - a. terdapat kasus di pengadilan antara Perusahaan dan yang berhubungan dengan anggota Direksi; atau
    - b. Anggota Direksi yang bersangkutan memiliki benturan kepentingan dengan Perusahaan.

Dalam hal keadaan yang disebutkan di atas, orang yang berhak mewakili Perseroan adalah:
15. Where there are more than 1 (one) member of the Board of Directors who has the longest tenure at the office, the oldest member shall be authorized to act for and on behalf of the Board of Directors and perform the duties of such Director.
  16. In the case of one member of the Board of Directors other than the President Director absent for any reason, which does not need to prove to a third party, then the members of the Board of Directors may appoint one member of the Board of Directors to carry out the duties of the absent members of the Board of Directors.
  17. All the actions of members of the Board of Directors who represent the Company must obtained approval in the meeting of the Board of Directors.
  18. A Director in respect of certain acts which are his/her own individual responsibility, is also entitled to appoint one or more members as a representative or proxy, by giving him/her those powers for certain acts that are set out in a power of attorney.
  19. Roles and responsibilities of each member of the Board of Directors shall be determined by GMS. In case of GMS does not define the roles and responsibilities, the roles and responsibilities between the Board of Directors determined by the resolutions of Board of Directors.
  20. Each member of Board of Directors manages the Company in implementing the instructions given by GMS but shall not act contrary to the prevailing laws and regulations and/or the Articles of Association.
  21. Member of the Board of Directors is not authorized to represent the Company if:
    - a. there is a case in the court between the Company and the relevant members of the Board of Directors; or
    - b. Board of Directors members concerned have a conflict of interest with the Company.

In the event of the circumstances mentioned above, the person entitled to represent the Company are:

- a. Anggota Direksi lain yang tidak memiliki benturan kepentingan dengan Perusahaan;
  - b. Dewan Komisaris, dalam hal semua Direksi memiliki konflik kepentingan dengan Perusahaan; atau
  - c. pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS, di mana semua anggota Direksi atau Dewan Komisaris memiliki benturan kepentingan dengan Perusahaan.
22. Perumusan Kebijakan Perusahaan oleh Direksi
- a. kebijakan Perusahaan dalam hal ini adalah keputusan atau tindakan yang diambil oleh Direksi dalam melakukan, memimpin dan mengendalikan kegiatan pekerjaan tertentu atau memecahkan masalah tertentu, dalam hal materi atau subjek kegiatan belum diatur dalam aturan standar.
  - b. Untuk menggunakan hak dan kewajiban tersebut dalam kegiatan sehari-hari, prinsip-prinsip berikut ini untuk ditaati oleh Direksi:
    - i. Dalam kasus kebijakan yang diadopsi oleh Dewan Direksi yang menyangkut citra perusahaan, risiko atau konsekuensi yang material, maka kebijakan tersebut harus disetujui oleh Dewan Direksi secara kolegal. penjabaran lebih lanjut dari citra perusahaan, risiko dan materialitas harus disepakati oleh Dewan Direksi atas kebijakannya sendiri.
    - ii. Dalam kasus kebijakan di atas, dilakukan oleh masing-masing anggota Direksi, maka anggota individu Direksi bertanggung jawab atas kebijakan ini, sampai dengan kebijakan tersebut disetujui oleh Direksi secara kolektif.
    - iii. Dalam hal kebijakan yang diambil Direksi yang telah dari waktu ke waktu menjadi ukuran
22. Formulation of Policies of the Company by Board of Directors
- a. other Board of Directors members who do not have a conflict of interest with the Company;
  - b. Board of Commissioners, in case all Board of Directors have a conflict of interest with the Company; or
  - c. other parties that is appointed by the GMS, where all members of the Board of Directors or Board of Commissioners have a conflict of interest with the Company.
- a. The Company's policies in this case is a decision or action taken by Board of Directors in performing, directing and controlling the activities of a particular job or solve a particular problem, where the subject matter or work activities have not been regulated in a standard rule.
- b. In order to use and exercise rights and obligations mentioned in the daily activities, the following principles are to adhered by Board of Directors:
    - i. In case of a policy adopted by the Board of Directors which concerns the image of the company, risks or consequences of which is material, then the policy must be approved by Board of Directors collegially. Further elaboration of the image of the company, risks and materiality to be agreed by the Board of Directors at its sole discretion.
    - ii. In the case of the above policy, conducted by individual members of Board of Directors, then the individual members of Board of Directors shall be responsible for these policies, until to the policy be approved by Board of Directors collectively.
    - iii. In the case of measures taken by Board of Directors which has over time become a necessary measure

yang diperlukan dari Perusahaan maka anggota individu dari Direksi yang bersangkutan akan mengusulkan kepada Direksi untuk membuat kebijakan dikatakan sebagai peraturan yang mengikat di Perusahaan.

- c. Dalam mengambil keputusan tentang kebijakan atau masalah yang timbul, setiap anggota Direksi wajib mempertimbangkan hal berikut:
  - i. niat baik;
  - ii. pertimbangan rasional dan informasi yang memadai;
  - iii. Penyelidikan yang memadai untuk masalah yang ada, serta berbagai solusi yang mungkin dan dampak positif dan negatif mereka kepada Perusahaan, baik untuk jangka pendek dan jangka panjang;
  - iv. dibuat berdasarkan penilaian independen;
  - v. koordinasi dengan anggota Direksi lainnya, terutama untuk kebijakan yang akan berdampak langsung atau tidak langsung dengan tugas dan wewenang serta kebijakan anggota Direksi lainnya.
- d. Dalam melaksanakan kewajiban sehari-hari, Direksi harus terus mempertimbangkan kesesuaian tindakan dengan rencana dan tujuan Perseroan.
- e. Delegasi kewenangan kepada Direksi untuk pegawai atau orang lain untuk mengambil tindakan hukum atas nama Perusahaan harus dinyatakan dalam bentuk dokumen tertulis dan disetujui oleh Direktur.

of the Company then individual members of Board of Directors concerned shall propose to Board of Directors to make the said policies as a binding regulation in the Company.

- c. In taking a decision on a policy or problems that arise, each member of Board of Directors shall consider the following:
  - i. good intention;
  - ii. rational consideration and adequate information;
  - iii. adequate Investigations to the problems that exist, as well as a variety of possible solutions and their positive and negative impacts to the Company, both for short term and long term;
  - iv. made based on independent judgment;
  - v. coordination with other Board members, especially for a policy that will impact directly or indirectly to the duties and authorities as well as the policies of other Board of Directors members.
- d. In carrying out daily obligations, Board of Directors continues to consider the appropriateness of the action with the plans and objectives of the Company.
- e. A delegation of authority to the Board of Directors to employees or other persons to take legal actions on behalf of the Company shall be expressed in the form of a written document and approved by the Director.

## H. Etika Kerja Direksi

Etika kerja Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Bab I titik H akan diterapkan

## H. Work Ethics of Board of Directors

Work ethics of Board of Commissioners as set forth in Chapter I point H shall be mutatis

secara mutatis mutandis terhadap etika kerja Dewan Direksi.

mutandis applied to the work ethics of Board of Directors.

## I. Pengelolaan Keuangan Perusahaan

Khusus berkaitan dengan pengelolaan keuangan Perusahaan, beberapa prinsip berikut ini perlu diperhatikan oleh Direksi :

1. Direktur Utama bersama-sama Direktur Keuangan bertanggung jawab atas semua masalah keuangan atau perbuatan hukum yang berkaitan dengan masalah pengelolaan keuangan Perusahaan.
2. Setiap anggota Direksi berkewajiban melakukan pengendalian keuangan yang berada di bawah tanggung jawab masing-masing dan melaksanakan pengendalian keuangan tersebut dengan senantiasa memegang teguh prinsip kehati-hatian.
3. Setiap anggota Direksi berkewajiban menyusun bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang berkaitan dengan organisasi yang berada di bawah pembinaannya. Anggaran Perusahaan dimaksud disusun sedemikian rupa sehingga cukup memadai untuk menjalankan Rencana Kerja organisasi di bawah pembinaan dan pengendaliannya.
4. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan harus mendapat persetujuan Komisaris sebelum tahun buku dimulai.
5. Setiap anggota Direksi berhak atas akses informasi keuangan dalam bentuk apapun dan berhak mendapat penjelasan yang memadai dari anggota Direksi lainnya mengenai informasi keuangan berkenaan dengan Perusahaan.
6. Prosedur dan tata laksana pengeluaran dana yang berkaitan dengan mata anggaran diatur lebih lanjut dalam peraturan tersendiri termasuk batas-batas otorisasi dalam pengeluaran dana.
7. Direktur Keuangan bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya Perusahaan yang berkaitan langsung dengan bidang akuntansi dan keuangan meliputi: pencatatan, pelaporan, sistem informasi keuangan, pengendalian keuangan, penerimaan,

## I. Corporate Financial Management

Specifically related to the financial management of the Company, the following principles need to be considered by the Board of Directors:

1. President Director together with director responsible in finance shall be responsible for all financial matters or legal actions relating to the Company's financial management problems.
2. Each member of the Board of Directors is obliged to perform financial control, which is under the responsibility of each of them, and implement the financial control by continuing to uphold the precautionary principle.
3. Each member of the Board of Directors is obliged to compile part of the Work Plan and Budget of the Company relating to the organization, which is under its assistance/guidance. Corporate Budget is structured in such a manner so that it is sufficient to carry out a Work Plan of the organization, under its guidance and control.
4. Work Plan and Budget of the Company must be approved by Board of Commissioners before the fiscal year begins.
5. Each member of the Board of Directors is entitled to access financial information in any form whatsoever and is entitled to adequate explanation from the other members of the Board of Directors regarding the financial information with respect to the Company.
6. Procedures and governance of expenditure of funds related to a budget item shall be further regulated in separate internal regulations, including limits of the authorization of the expenditure of funds.
7. Director of Finance is responsible for the management of Company resources, which are directly related to the field of accounting and finance, including but not limited to: recording, reporting, financial information systems, financial control, receipt, expenditure and company's fund placement.

pengeluaran dan penempatan dana Perusahaan.

8. Direktur Keuangan bertanggung jawab atas terlaksananya sistem akuntansi dan administrasi keuangan Perusahaan berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.
  9. Demi menjalankan sistem pengelolaan keuangan secara mandiri dan berkesinambungan maka sistem pengelolaan keuangan PT Rig Tenders Indonesia Tbk dijalankan dengan senantiasa menganut asas kehati-hatian (prudent) dan konsistensi dalam menjalankan segenap aturan yang diberlakukan berkenaan dengan masalah keuangan.
8. Director of Finance is responsible for the implementation of accounting systems and financial administration of the Company under applicable accounting standards.
  9. For the sake of running a financial management system autonomously and continuously, the system of financial management of the Company shall always adhere to the principle of prudence (Prudent) and consistency in carrying out all the rules imposed with respect to the financial problems.

#### **J. Evaluasi Kinerja Direksi**

1. Kinerja Direksi dan anggota Direksi akan dievaluasi setiap tahun oleh Pemegang Saham dalam RUPS.
2. Secara umum, kinerja Direksi ditentukan berdasarkan target kinerja yang tercantum dalam Statement of Corporate Intent, tugas kewajiban yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan serta amanat Pemegang Saham. Kriteria evaluasi formal disampaikan secara terbuka kepada Direksi sejak pengangkatannya.
3. Hasil evaluasi terhadap kinerja Direksi secara keseluruhan dan kinerja masing-masing anggota Direksi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam pemberian skema kompensasi bagi Direksi. Hasil evaluasi kinerja masing-masing anggota Direksi merupakan salah satu dasar pertimbangan bagi Pemegang Saham untuk pemberhentian dan/atau menunjuk kembali anggota Direksi yang bersangkutan. Hasil evaluasi kinerja Direksi baik selaku Dewan maupun individu juga merupakan sarana penilaian serta peningkatan efektivitas Direksi.
4. RUPS menetapkan kriteria kinerja Direksi maupun individu anggota Direksi. Kriteria

#### **J. Performance Evaluation of Board of Directors**

1. The performance of Directors and members of the Board of Directors will be evaluated annually by the shareholders at the annual GMS.
2. In general, the performance of the Board of Directors determined based on performance targets contained in the statement of corporate intent, duties listed in the legislation in force and the Articles of Association of the Company as well as the mandate of the Shareholders. Formal evaluation criteria stated publicly since his/her appointment to Board of Directors.
3. The results of the entire performance evaluation of the Board of Directors and the performance of individual members of the Board of Directors is an integral part of the provision of the compensation scheme for Directors. The results of the performance evaluation of each member of the Board of Directors is one of the basic considerations for Shareholders to discharge and / or reappoint members of the Board of Directors concerned. The results of the performance evaluation of the Board of Directors, both as a council and an individual also acts as a means of assessment and increasing the effectiveness of the Board of Directors.
4. GMS shall determine the criteria of performance of the Board of Directors as well

evaluasi kinerja individu anggota Direksi antara lain meliputi :

- a. Tingkat kehadiran dalam Rapat Direksi maupun Rapat Koordinasi Direksi dengan Komisaris.
- b. Kesiapannya dengan materi yang akan dibahas dalam rapat.
- c. Partisipasinya dalam pembahasan masalah maupun dalam pengambilan keputusan.
- d. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan perusahaan.
- e. Komitmennya terhadap keputusan bersama yang telah dibuat.

as individual members of the Board of Directors. Criteria for evaluation of the performance of individual members of the Board of Directors shall include:

- a. the record of attendance at the meeting of the Board of Directors and coordination meeting with the Commissioner;
- b. readiness of material that will be discussed in the meeting;
- c. his/her participation in the discussion and decision-making;
- d. adherence to the prevailing laws and regulations and the Company's policies;
- e. his/her commitment to the joint decision that has been made.

#### **K. Hubungan Kerja dengan Dewan Komisaris**

Hubungan Kerja Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Bab I Bagian K akan mutatis mutandis diterapkan pada hubungan kerja Direksi.

#### **K.Working relationship with Board of Commissioners**

Work ethics of Board of Commissioners as set forth in Chapter I section K shall be mutatis mutandis applied to the working relationship of Board of Directors.

#### **L. Sekretaris Perusahaan**

1. Sekretaris Perusahaan mempunyai peranan penting dalam memperlancar hubungan antara Dewan Komisaris dengan Direksi dan hubungan antara Perusahaan dengan stakeholders.
2. Setiap informasi yang diungkapkan kepada publik berkaitan dengan Perusahaan harus dianggap sebagai informasi resmi yang dikeluarkan oleh Perusahaan.
3. Sekretaris Perusahaan memiliki fungsi sebagai berikut:
  - a. mengikuti perkembangan pasar modal khususnya hukum dan peraturan di bidang pasar modal yang berlaku;
  - b. memberikan masukan kepada Dewan Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan untuk mematuhi ketentuan

#### **L. Corporate Secretary**

1. Corporate Secretary has an important role in expediting the relationship between Board of Commissioners, Board of Directors and the relationship between the Company and stakeholders. Corporate Secretary in this matter shall be directly responsible to the Board of Directors of the Company.
2. Any information disclosed to the public with regards to the Company shall be considered as official information issued by the Company.
3. Company Secretary has the following functions:
  - a. following the development of the capital market particularly the applicable laws and regulations in capital market sector;
  - b. provide input to the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company to comply with the provisions of

- hukum dan peraturan di bidang pasar modal;
- c. membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik meliputi:
    - i. pengungkapan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi di website perusahaan;
    - ii. penyampaian laporan kepada OJK;
    - iii. implementasi dan dokumentasi RUPS;
    - iv. implementasi dan dokumentasi rapat Direksi dan / atau Dewan Komisaris;
    - v. pelaksanaan program orientasi kepada perusahaan untuk Direksi dan / atau Dewan Komisaris; dan
  - d. sebagai penghubung antara Perusahaan, OJK dan para pemegang saham.  
Fungsi Sekretaris Perusahaan yang disebutkan di atas dapat dilakukan oleh seorang individu atau unit kerja (unit kerja).
4. Sekretaris Perusahaan harus menghadiri pendidikan dan / atau pelatihan yang dianggap sebagai diperlukan untuk pengembangan pengetahuan dan pemahaman Sekretaris Perusahaan.
  5. Pengangkatan, Masa Jabatan dan Pemberhentian Sekretaris Perusahaan
    - a. Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan di bawah keputusan Direksi. Seorang anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai Sekretaris Perusahaan.
    - b. Sekretaris Perusahaan Perseroan dilarang merangkap jabatan di emiten lain atau perusahaan publik.
    - c. Dalam hal posisi Sekretaris Perusahaan kosong, Perusahaan harus menunjuk Sekretaris Perusahaan baru dalam waktu enam puluh (60) hari kalender sejak tanggal kosong tersebut. Selama kekosongan posisi tersebut, anggota Direksi atau individu dapat ditunjuk sebagai Sekretaris Perusahaan sementara, terlepas persyaratan Sekretaris Perusahaan.
    - d. Perusahaan harus melaporkan pengangkatan dan pemberhentian
- laws and regulations in capital market sector;
- c. assist Board of Directors and Board of Commissioners in the implementation of good corporate governance covering:
    - i. disclosure of information to the public, including the availability of information on the company's website;
    - ii. submission of a report to the OJK;
    - iii. implementation and documentation of the GMS;
    - iv. implementation and documentation of meetings of Board of Directors and / or Board of Commissioners;
    - v. implementation of orientation programs to the company for Board of Directors and / or Board of Commissioners; and
  - d. as a liaison between the Company, OJK and the shareholders.  
The above mentioned functions of Corporate Secretary may be performed by an individual or work unit (unit kerja).
4. Corporate Secretary must attend any education and/or training which deemed as necessary for the development of knowledge and understanding of the Corporate Secretary.
  5. Appointment, Tenure and Dismissal of Corporate Secretary
    - a. Corporate Secretary shall be appointed and dismissed under the resolutions of Board of Directors. A member of Board of Directors may hold concurrent positions as a Corporate Secretary.
    - b. Corporate Secretary of the Company is prohibited to hold concurrent positions in other issuer or public company.
    - c. In case the position of Corporate Secretary becomes vacant, the Company must appoint a new Corporate Secretary within sixty (60) calendar days from the date of such vacant. During the vacancy of such position, a member of Board of Directors or an individual may be appointed as a temporary Corporate Secretary, regardless the requirements of Corporate Secretary.
    - d. The Company must report the appointment and dismissal of the



Sekretaris Perusahaan untuk OJK dan posting di situs Perusahaan, serta kekosongan posisi Sekretaris Perusahaan.

Corporate Secretary to OJK and post it in Company's website, as well as the vacancy of Corporate Secretary position.

6. Persyaratan dari Sekretaris Perusahaan adalah sebagai berikut:
- memiliki kapasitas hukum untuk mengambil tindakan hukum, yaitu tidak di bawah perwalian;
  - memiliki pengetahuan yang cukup dalam hukum dan sektor keuangan, serta tata kelola perusahaan;
  - memiliki pemahaman yang baik terhadap maksud dan tujuan Perusahaan;
  - dapat berkomunikasi dengan baik; dan
  - berdomisili di Indonesia.

Persyaratan tersebut di atas harus dipenuhi selama masa jabatannya sebagai Sekretaris Perusahaan.

7. Sekretaris Perusahaan wajib memberikan laporan berkala setidaknya sekali setahun tentang pelaksanaan fungsinya kepada Direksi dan diteruskan ke Dewan Komisaris. Resume laporan pelaksanaan serta pendidikan dan pelatihan yang dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan harus dilaporkan dalam laporan tahunan Perseroan.

8. Sekretaris Perusahaan harus mematuhi prinsip-prinsip berikut:

- Penjabaran tugas Sekretaris Perusahaan dalam menjalankan fungsi-fungsi penanganan sekretariat perusahaan, hubungan kemasyarakatan, corporate lawyer, penegakan terhadap kepatuhan dan penegakan GCG, tanggung jawab sosial perusahaan terhadap stakeholder, pembinaan usaha kecil dan koperasi, dan bina lingkungan tersebut akan diatur dengan Keputusan Direksi.
- Sekretaris Perusahaan harus memastikan bahwa Perseroan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan yang berlaku. Sekretaris Perusahaan wajib memberikan informasi yang berkaitan dengan tugasnya kepada Direksi

6. Requirements of a Corporate Secretary shall be as follows:

- has legal capacity to take any legal actions, i.e. not under guardianship;
- having sufficient knowledges in law and financial sector, as well as corporate governance;
- having good understanding to the purposes and objectives of the Company;
- can communicate well; and
- domiciled in Indonesia.

The abovementioned requirements must be fulfilled during his/her tenure as a Corporate Secretary.

7. Corporate Secretary is obliged to provide periodic report at least of once a year regarding the implementation of its functions to the Board of Directors and copied to the Board of Commissioners. Resume of the implementation report as well as education and training undertaken by the Corporate Secretary must be reported in annual report of the Company.

8. Corporate Secretary must adhere to the following principles:

- The elaboration of Corporate Secretary's duty in performing its functions of handling the Company, public relations, corporate lawyers, enforcement of compliance and enforcement of corporate governance, corporate social responsibility towards stakeholders, development of small enterprises and cooperatives, and community development which will be governed under the resolutions of Board of Directors.
- Company Secretary will ensure that the Company must comply with applicable disclosure requirements under the prevailing laws and regulations. Corporate Secretary shall provide information relating to its duties to the Board of Directors on a regular basis and

secara berkala dan kepada Dewan Komisaris apabila diminta Dewan Komisaris.

- c. Sekretaris Perusahaan dan pegawai dalam unit kerja Sekretaris Perusahaan wajib menjaga kerahasiaan dokumen Perusahaan, data rahasia dan informasi, kecuali untuk memenuhi kewajiban berdasarkan hukum yang berlaku dan peraturan atau ditentukan lain oleh undang-undang.
- d. Sekretaris Perusahaan harus mematuhi etika kerja sebagaimana diatur dalam Bagian H dari Bab I ini.

to the Board of Commissioners if requested by the Board of Commissioners.

- c. Corporate Secretary and employee within the work unit of Corporate Secretary is required to maintain the confidentiality of Company's documents, confidential data and information, except in order to fulfill the obligations under the prevailing laws and regulations or otherwise specified by the laws.
- d. Corporate Secretary must adhere to the work ethics as set forth in Section H of Chapter I herein.

### M. Sistem Pengendalian Internal

Direksi Perusahaan harus menetapkan sistem Pengendalian Internal yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perusahaan. Sistem Pengendalian Internal mencakup hal-hal sebagai berikut :

1. Lingkungan pengendalian internal dalam Perusahaan yang disiplin dan terstruktur, yang terdiri dari:
  - a. integritas, nilai etika dan kompetensi pegawai;
  - b. filosofi dan gaya manajemen;
  - c. cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab;
  - d. pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
  - e. perhatian dan arahan yang dilakukan oleh Direksi.
2. Pengkajian dan pengelolaan risiko usaha yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai dan mengelola risiko usaha yang relevan.
3. Aktivitas pengendalian yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan Perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi Perusahaan, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan terhadap aset Perusahaan.

### M. Internal Control Systems

The Board of Directors of the Company should establish an effective system of internal control to safeguard investments and company's assets. Internal Control Systems include the following:

1. Internal control environment, within the disciplined and structured Company, consisting of:
  - a. integrity, ethical values and competence of the employees;
  - b. philosophy and management style;
  - c. the methods used by management, in carrying out the powers and responsibilities;
  - d. organizing and developing human resources; and
  - e. directives made by the Board of Directors.
2. Assessment and business risk management is a process to identify, analyze, assess and manage relevant business risks.
3. Control activities are the actions carried out in a process of control of the Company's activities at every level and unit within the organizational structure of the Company, among others, authority, authorization, verification, reconciliation, assessment of job performance, job distribution and safety of company's assets.

4. Sistem informasi dan komunikasi yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, dan ketaatan atas ketentuan dan peraturan yang berlaku pada Perusahaan.
  5. Monitoring yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi Perusahaan, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal, dengan ketentuan bahwa penyimpangan yang terjadi dilaporkan kepada Direksi dan tembusannya disampaikan kepada Komite Audit.
4. Information and communication system is a process of preparing the report on the activities of the operational, financial, and the observance of the rules and regulations applicable to the Company.
  5. Monitoring the process of assessment of the quality of the internal control system including the internal audit function on all levels and units of the Company's organizational structure, so it can be implemented optimally, provided that the deviation is reported to the Board of Directors and a copy submitted to the Audit Committee.