



**SILLO MARITIME
PERDANA**



PEDOMAN KERJA

DEWAN KOMISARIS dan DIREKSI

(Board Manual)

PT SILLOMARITIME PERDANA TBK

LEMBAR PENGESAHAN PEDOMAN KERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa, pada hari ini, Rabu tanggal 11 Juni 2025 telah ditetapkan Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi PT Sillomaritime Perdana Tbk ("**Perseroan**").

Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi ini merupakan pedoman bagi pelaksanaan kegiatan Direksi Perseroan, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundangan yang berlaku.

DEWAN KOMISARIS



Sutanto
Komisaris Utama



Bartolomeus Christopher Ekajaya
Komisaris



Mohammad Noor Rachman Soejoeti
Komisaris Independen

DIREKSI



Edi Yosfi
Direktur Utama



Hans Raymond Ekajaya
Direktur



Eddy Wirajaya
Direktur

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Direksi adalah organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan dan Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus serta memberi nasihat kepada Direksi. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing, diperlukan suatu Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) yang dapat dipergunakan sebagai pedoman/acuan dan kode etik bagi Dewan Komisaris dan Direksi.

Dengan adanya Board Manual ini, Dewan Komisaris dan Direksi dapat mengimplementasikan dan bertindak sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik/*good corporate governance* (GCG) dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing serta memberikan teladan atas pelaksanaan etika, nilai-nilai Perseroan sesuai peraturan perundangan yang berlaku kepada seluruh insan Perseroan dan pihak-pihak lainnya yang terkait.

2. Landasan Hukum

Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi ini disusun dengan mengacu pada :

- a. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik ("**POJK No. 33/2014**"); dan
- c. Anggaran Dasar Perseroan.

PEDOMAN DEWAN KOMISARIS



1. Pengangkatan dan Pemberhentian

- Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
- Anggota Dewan Komisaris diangkat untuk masa jabatan tertentu atau yang masa jabatannya berakhir dapat diangkat kembali.
- Usulan pengangkatan, pemberhentian, dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris dan Direksi kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris dan/atau komite yang menjalankan fungsi nominasi. Dalam hal ini, Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan yang memiliki peran dalam proses pencalonan Anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan.
- Yang dapat diangkat menjadi anggota Komisaris Perseroan adalah individu yang memenuhi persyaratan sebagaimana yang ditentukan di dalam POJK No. 33/2014 yaitu sebagai berikut:
 - a. Memiliki akhlak, moral yang baik dan integritas yang baik serta cakap melakukan perbuatan hukum;
 - b. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
 - 1. tidak pernah dinyatakan pailit;
 - 2. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
 - 3. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/ atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
 - 4. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - i. pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
 - ii. pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan komisaris kepada RUPS; dan
 - iii. pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas jasa keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan Laporan Tahunan dan/atau Laporan Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - c. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.

2. Kedudukan dalam Organisasi

- Dewan Komisaris merupakan organ Perseroan yang berperan dan bertanggung jawab secara kolektif kolegial dalam melakukan pengawasan secara umum/khusus terhadap kepengurusan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam melakukan kepengurusan sesuai dengan anggaran dasar Perseroan dan peraturan perundangan yang berlaku serta memastikan bahwa Perseroan melaksanakan GCG.
- Dewan Komisaris melaporkan peran pengawasan dan kepengurusannya kepada RUPS

3. Organisasi Dewan Komisaris

a. Struktur Keanggotaan Dewan Komisaris

1. Struktur Dewan Komisaris disesuaikan dengan kebutuhan Perseroan yang setidaknya terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Komisaris Utama; dan
 - b. 1 (satu) orang Komisaris Independen
2. Komisaris Independen, selain memenuhi persyaratan umum anggota Dewan Komisaris sesuai dengan Peraturan Perseroan, wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen.
 - b. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan.
 - c. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.
 - d. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Perusahaan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan.

b. Masa Jabatan

Masa jabatan anggota Dewan Komisaris sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan adalah 5 (lima) tahun/ sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-5 setelah pengangkatan tersebut.

c. Rangkap Jabatan

Seorang Komisaris dibatasi untuk memiliki rangkap jabatan di Emiten atau Perusahaan Publik lainnya. Seorang Komisaris hanya dapat:

1. menjadi anggota Direksi paling banyak pada 2 (dua) Emiten dan/atau Perusahaan Publik lainnya;
2. menjadi anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 2 (dua) Emiten dan/atau Perusahaan Publik lainnya (tidak termasuk Perseroan);
3. Dalam hal seorang Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direktur pada Emiten dan/atau Perusahaan Publik lainnya, Komisaris tersebut dapat menjabat sebagai anggota Komisaris paling banyak pada 4 (empat) Emiten dan/atau Perusahaan Publik lainnya (tidak termasuk jabatannya di Perseroan);
4. Anggota Dewan Komisaris dapat menjadi anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Emiten dan/atau Perusahaan Publik (termasuk jabatannya di Perseroan);

Istilah “Emiten” atau “Perusahaan Publik” merujuk pada Emiten atau Perusahaan Publik Indonesia.

d. Komite Penunjang Dewan Komisaris

Dalam mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan dapat membentuk komite lainnya, yang dapat menunjang pelaksanaan peranannya. Komite penunjang Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris. Tugas, masa jabatan, persyaratan, dan evaluasi kinerja setiap Komite, diatur dalam piagam (charter) tersendiri.

4. Nilai-Nilai

Dalam menjalankan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, Dewan Komisaris berlandaskan pada itikad baik, berintegritas, profesional, penuh tanggung jawab dan penuh kehati-hatian.

Anggota Dewan Komisaris hendaknya menjadi panutan bagi seluruh karyawan Perseroan dalam hal bertindak sesuai dengan Kode Etik Perseroan.

5. Waktu Kerja

Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal bagi Perseroan.

6. Peran, Wewenang, Kewajiban, dan Tanggung Jawab

Peran Dewan Komisaris Perusahaan adalah melakukan pengawasan dan bertanggung jawab atas pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan dan memberi nasihat kepada Direksi. Pelaksanaan peran ini dipertanggung jawabkan kepada RUPS melalui laporan Dewan Komisaris.

Pelaksanaan peranannya sebagai pengawas dan pemberi nasihat kepada Direksi, Dewan Komisaris berwenang untuk:

- a. Meminta penjelasan kepada Direksi mengenai kepengurusan Perseroan;
- b. Memberikan nasihat kepada Direksi tanpa harus diminta;
- c. Memasuki kantor dan wilayah kerja Perseroan, setiap saat, pada jam kerja untuk mendapatkan informasi mengenai pelaksanaan kepengurusan oleh Direksi;
- d. Memeriksa pembukuan Perseroan oleh Dewan Komisaris sendiri atau pihak lain yang ditugasi;
- e. Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang disajikan oleh Direksi untuk disampaikan kepada pemegang saham dalam RUPS;
- f. Memantau efektivitas sistem pengendalian internal Perseroan secara periodik;
- g. Memberikan arahan atas implementasi GCG;
- h. Melakukan evaluasi atas kinerja auditor eksternal yang melakukan audit atas laporan keuangan Perseroan;
- i. Mengusulkan kantor akuntan publik yang akan mengaudit laporan keuangan Perseroan untuk ditetapkan dalam RUPS;
- j. Mengusulkan calon anggota Dewan Komisaris dan Direksi beserta remunerasinya kepada RUPS; dan

- k. Memberhentikan sementara anggota Direksi dengan menyebutkan alasannya dan mengurus Perseroan untuk jangka waktu tertentu termasuk mengadakan RUPS dalam jangka waktu yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Selain dari peranannya sebagai pengawas dan pemberi nasihat seperti yang disebutkan di atas, sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan, Dewan Komisaris berwenang untuk memberikan persetujuan kepada Direksi (dengan mendapat persetujuan dari Rapat Dewan Komisaris sebelumnya), dalam hal Perseroan:

- a. meminjam dan meminjamkan uang atas nama Perseroan;
- b. menjual/mengalihkan/melepaskan hak atas barang tak bergerak milik Perseroan, dengan ketentuan bahwa perbuatan hukum untuk mengalihkan, melepaskan hak atau menjadikan jaminan hutang yang nilainya kurang atau sampai dengan 50% (lima puluh persen) dari harta kekayaan bersih Perseroan;
- c. melakukan penyertaan atau melepaskan penyertaan modal dalam perusahaan lain;
- d. mengikat Perseroan sebagai penjamin untuk kepentingan pihak/badan hukum lain; dan
- e. mengalihkan, melepaskan hak atau menjadikan jaminan utang harta kekayaan (aktiva) Perseroan yang nilainya kurang atau sampai dengan 50% (lima puluh persen) dari harta kekayaan Perseroan.

Tanggung Jawab Renteng

Dalam melaksanakan peran pengawasannya Dewan Komisaris bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Dewan Komisaris.

Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan, apabila anggota Dewan Komisaris dapat membuktikan bahwa:

- a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
- b. telah melakukan fungsi pengawasan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- c. tidak mempunyai kepentingan pribadi (*conflict of interest*) atas tindakan Direksi dalam mengurus Perseroan, baik secara langsung maupun tidak langsung yang mengakibatkan kerugian; dan
- d. Telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah kerugian lebih lanjut.

7. Rapat Komisaris

a. Jadwal Rapat

Dalam melaksanakan peran pengawasan dan pemberian nasihat, Dewan Komisaris mengadakan rapat dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Rapat Dewan Komisaris dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan dengan dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Dewan Komisaris;
2. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama/rapat gabungan bersama Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan, dengan ketentuan

kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan; dan

- 3 Selain daripada itu rapat dapat dilaksanakan setiap saat jika dipandang perlu:
 - a Oleh seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris yang disampaikan secara lisan maupun tertulis; dan
 - b Atas permintaan tertulis dari satu orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili satu per sepuluh atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.

b. Tata Cara Rapat

Rapat diselenggarakan dengan tata cara sebagai berikut:

- 1 Panggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Komisaris Utama, apabila Komisaris Utama berhalangan karena sebab apapun juga maka anggota Dewan Komisaris lainnya berhak dan berwenang melakukan pemanggilan Rapat Dewan Komisaris atau yang diberi kuasa olehnya;
- 2 Pemanggilan rapat harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat, melalui surat tercatat atau disampaikan secara langsung dengan tanda terima yang layak;
- 3 Rapat diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perusahaan;
- 4 Rapat dipimpin oleh Komisaris Utama. Apabila Komisaris Utama tidak dapat hadir, rapat dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris yang dipilih oleh dari anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat tersebut;
- 5 Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat diwakili dalam rapat oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa. Dengan demikian hak suara anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir diserahkan kepada penerima kuasa;
- 6 Rapat adalah sah dan dapat mengambil keputusan-keputusan yang mengikat, apabila lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili dalam rapat tersebut;
- 7 Keputusan rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila mufakat tidak tercapai, keputusan diambil dengan pemungutan suara dengan pemungutan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam rapat tersebut. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang, maka Komisaris Utama selaku pimpinan rapat yang memutuskannya;
- 8 Mekanisme rapat dengan agenda pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan, kecuali ketua rapat memutuskan lain tanpa ada keberatan dari yang hadir;
- 9 Dalam rapat, suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara; dan
- 10 Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat, rapat dengan ketentuan bahwa semua anggota Dewan Komisaris telah diberitahukan secara tertulis tentang usul-usul yang bersangkutan dan semua anggota Dewan

Komisaris memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut.

c. Risalah Rapat

Hasil Rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam sebuah risalah rapat yang dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir serta disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dalam hal rapat bersama/rapat gabungan bersama Direksi, hasil rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat dan ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir serta disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

8. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Dalam menjalankan peran pengawasannya terhadap Perseroan, Dewan Komisaris menuangkan seluruh kegiatan pengawasan yang dilakukan selama tahun berjalan di dalam Laporan Tahunan Perseroan, yang mana akan dilaporkan dan dimintakan persetujuan pemegang saham dalam RUPS Tahunan Perseroan. Selain dari pada itu, setiap anggota Dewan Komisaris berkewajiban untuk melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham dan/atau keluarganya pada Perseroan dan perseroan lain, selambat-lambatnya dalam waktu 5 (lima) hari kerja sejak terjadinya kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikan atas saham Perseroan.

9. Program Orientasi Anggota Komisaris Baru serta Pengembangan dan Pemutakhiran Pengetahuan Dewan Komisaris

Pengembangan dan pemutakhiran pengetahuan Dewan Komisaris salah satunya adalah program orientasi bagi anggota Dewan Komisaris baru yang bertujuan untuk memberi gambaran dan pemahaman anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan tentang Perseroan meliputi: pengetahuan mengenai visi misi, aktivitas bisnis, rencana perusahaan ke depan, kinerja, kondisi keuangan Perseroan serta pedoman kerja dan hal lainnya yang menjadi tanggung jawab Dewan Komisaris. Penyelenggaraan program orientasi dapat dilakukan oleh Direksi, divisi Human Resources Development (HRD), beserta divisi-divisi atau unit-unit terkait, dengan cara pemaparan, dan/atau pertemuan dan diskusi dengan anggota Dewan Komisaris dan Direksi lain, dan/atau menyampaikan dokumen seperti Laporan Tahunan serta dokumen-dokumen penunjang lainnya untuk memberikan informasi terkait Perseroan.

Dewan Komisaris berkewajiban untuk menambah dan memutakhirkan pengetahuannya serta dapat mengajukan pelatihan seperti seminar, *workshop*, dan *e-learning* atas beban Perseroan agar dapat menjalankan peran dengan efektif dan efisien.

10. Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan Dewan Komisaris adalah suatu kondisi tertentu di mana kepentingan individual anggota Dewan Komisaris berpotensi untuk bertentangan dengan kepentingan Perseroan. Dewan Komisaris menghindari berada dalam posisi dimana kepentingan pribadinya dapat berbenturan dengan tugasnya dalam Perseroan.

Dewan Komisaris menjaga agar tidak terjadi benturan kepentingan. Seluruh benturan kepentingan yang sedang dihadapi maupun berpotensi menjadi benturan kepentingan harus diungkapkan secara penuh dan Dewan Komisaris yang bersangkutan tidak boleh melibatkan diri dalam proses pengambilan keputusan Perseroan mengenai agenda di mana dia memiliki benturan kepentingan.

11. Evaluasi Kinerja dan *Self Assessment*

Dewan Komisaris melakukan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris secara mandiri (*self-assessment*). Evaluasi penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan setiap tahun dan ringkasan hasilnya disampaikan dalam RUPS.

PEDOMAN DIREKSI



1. Pengangkatan dan Pemberhentian

- Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
- Anggota Direksi diangkat untuk masa jabatan tertentu atau yang masa jabatannya berakhir dapat diangkat kembali.
- Usulan pengangkatan, pemberhentian, dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris dan Direksi kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris dan/atau komite yang menjalankan fungsi nominasi. Dalam hal ini, Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan yang memiliki peran dalam proses pencalonan Anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan.
- Yang dapat diangkat menjadi anggota Direksi Perseroan adalah individu yang memenuhi persyaratan sebagaimana yang ditentukan di dalam POJK No. 33/2014 yaitu sebagai berikut:
 - a. Memiliki akhlak, moral yang baik dan integritas yang baik serta cakap melakukan perbuatan hukum;
 - b. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
 - 1. tidak pernah dinyatakan pailit;
 - 2. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
 - 3. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/ atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
 - 4. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - i. pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
 - ii. pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan komisaris kepada RUPS; dan
 - iii. pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas jasa keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan Laporan Tahunan dan/atau Laporan Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - c. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.

2. Kedudukan dalam Organisasi

- Direksi merupakan organ Perseroan yang berperan dan bertanggungjawab penuh atas pengelolaan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan yang sudah ditetapkan di dalam Anggaran Dasar.
- Direksi Perseroan melaporkan tindakan kepengurusannya kepada RUPS.

3. Organisasi Direksi

a. Struktur Keanggotaan Direksi

Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi Perseroan paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang anggota Direksi, dengan ketentuan 1 (satu) diantara anggota direksi diangkat menjadi Direktur Utama.

b. Masa Jabatan

Masa jabatan anggota Direksi sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan adalah 5 (lima) tahun/ sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-5 setelah pengangkatan tersebut.

4. Nilai-Nilai

Dalam menjalankan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, Direksi berlandaskan pada itikad baik, berintegritas, profesional, penuh tanggung jawab dan penuh kehati-hatian.

Anggota Direksi hendaknya menjadi panutan bagi seluruh karyawan Perseroan dalam hal bertindak sesuai dengan kode etik Perseroan.

5. Waktu Kerja

Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal. Penyediaan waktu yang cukup sebagaimana di maksud, antara lain tercermin dalam kehadiran pada jam/hari kerja dan tingkat kehadiran yang bersangkutan dalam rapat internal maupun eksternal atau pertemuan dengan pihak lain untuk kepentingan Perseroan. Namun tidak tertutup kemungkinan, anggota Direksi hadir di luar jam kerja Perusahaan karena adanya hal-hal yang penting dan mendesak.

6. Peran, Wewenang, Kewajiban, dan Tanggung Jawab

Peran Direksi Perseroan adalah menjalankan dan bertanggungjawab atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan yang sudah ditetapkan dalam Anggaran Dasar.

Pelaksanaan peranannya sebagai pengurus dan pengelola Perseroan:

- a. Direksi berwenang menjalankan pengurusan Perseroan berdasarkan kebijakan yang dipandang tepat, sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar;
- b. Direksi berwenang mewakili Perseroan secara sah dan secara langsung baik di dalam maupun di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikatkan Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan bahwa untuk tindakan berikut ini memerlukan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari atau akta yang bersangkutan turut ditandatangani oleh Dewan Komisaris:
 - 1) meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan;
 - 2) menjual/mengalihkan/melepaskan hak atas barang tak bergerak milik Perseroan;

- 3) melakukan penyertaan modal atau melepaskan penyertaan modal dalam perseroan lain tanpa mengurangi izin yang berwenang;
 - 4) mengikat Perseroan sebagai penjamin untuk kepentingan pihak lain/badan hukum lain; dan
 - 5) mengalihkan, melepaskan hak atau menjadikan jaminan utang harta kekayaan (aktiva) Perseroan dengan nilai kurang atau sampai dengan 50 % dari harta kekayaan (aktiva) Perseroan.
- c. Perbuatan hukum untuk mengalihkan, melepaskan hak atau menjadikan jaminan utang seluruh atau dengan nilai sebesar 100% maupun sebagian besar yaitu dengan nilai lebih dari 50% dari harta kekayaan bersih Perseroan dalam satu tahun buku dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain, dan perbuatan hukum untuk melakukan Transaksi Material sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor :IX.E.2 tentang Transaksi Material dan Perubahan Kegiatan Usaha Utama harus mendapat persetujuan RUPS, dengan memperhatikan ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan;
 - d. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan; dan
 - e. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka salah seorang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi mewakili Perseroan.

Selain dari peran dan wewenang seperti yang disebutkan di atas, sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan, Direksi juga memiliki kewajiban sebagai berikut:

- a. Direksi wajib mengelola Perseroan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Direksi mengurus kekayaan Perseroan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Direksi wajib menerapkan manajemen risiko dan prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha Perseroan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi;
- d. Direksi menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Perseroan;
- e. Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar; dan
- f. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian.

Direksi berkewajiban untuk menyampaikan laporan tentang pelaksanaan peran dan tanggungjawabnya selama tahun buku yang baru lalu kepada RUPS yang dimuat dalam laporan tahunan Perseroan.

Tanggung Jawab Renteng

Dalam melaksanakan peran dan tanggung jawabnya, Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya, kecuali:

- a. dapat dibuktikan bahwa kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
- b. anggota Direksi telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- c. anggota Direksi tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
- d. anggota Direksi telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

7. Rapat Direksi**a. Jadwal Rapat**

Dalam melaksanakan peran pengurusan dan pengelolaan Perseroan, Direksi mengadakan rapat dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1 Direksi mengadakan rapat Direksi secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setiap bulan, dengan ketentuan rapat Direksi dilangsungkan dengan dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Direksi;
- 2 Direksi wajib mengadakan rapat bersama/rapat gabungan bersama Dewan Komisaris secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setiap 4 (empat) bulan, dengan ketentuan kehadiran anggota Direksi dalam rapat wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan; dan
- 3 Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan melalui Rapat Direksi.

b. Tata Cara Rapat

Rapat diselenggarakan dengan tata cara sebagai berikut:

- 1 Direksi wajib menjadwalkan rapat untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku;
- 2 Pada rapat yang telah dijadwalkan sebagaimana dimaksud di atas, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan;
- 3 Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat 2, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan;
- 4 Pemanggilan rapat Direksi wajib diberikan secara tertulis (surat tercatat), dikirimkan langsung dengan mendapat tanda terima atau dengan telegram, faksimile yang ditegaskan dengan surat tercatat pemanggilan yang mana harus dikirimkan kepada para anggota Direksi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum rapat tersebut diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat dalam keadaan mendesak yaitu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kalender sebelumnya yang ditetapkan oleh Direktur Utama;

- 5 Pemanggilan rapat Direksi harus mencantumkan mata acara rapat, tanggal, waktu dan tempat;
- 6 Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat kedudukan Bursa Efek Indonesia di tempat mana saham Perseroan dicatatkan asal saja dalam wilayah Republik Indonesia;
- 7 Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama. Dalam hal Direktur utama berhalangan hadir, maka salah seorang anggota Direksi yang hadir dan dipilih dalam rapat tersebut dapat mengetuai rapat Direksi;
- 8 Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam rapat Direksi hanya oleh dengan anggota Direksi lain berdasarkan surat kuasa;
- 9 Rapat direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat;
- 10 Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju paling sedikit lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam Rapat Direksi tersebut;
- 11 Apabila suara yang tidak setuju dan suara yang setuju sama berimbang maka Direktur Utama selaku pimpinan rapat yang memutuskan;
- 12 Setiap anggota Direksi berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lainnya yang diwakilinya;
- 13 Setiap anggota Direksi yang secara pribadi dengan cara apapun baik secara langsung maupun secara tidak langsung mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak atau kontrak yang diusulkan, dalam mana Perseroan menjadi salah satu pihaknya harus menyatakan sifat kepentingan dalam suatu Rapat Direksi dan tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal tersebut, kecuali jika Rapat Direksi menentukan lain; dan
- 14 Pemungutan suara mengenai orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan kecuali ketua rapat menentukan lain tanpa keberatan dari yang hadir.

c. Risalah Rapat

Hasil Rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir serta disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.

Dalam hal rapat bersama/rapat gabungan bersama Dewan Komisaris, hasil rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat dan ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir serta disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

8. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Dalam menjalankan peran pengurusan dan pengelolaan Perseroan, Direksi menuangkan seluruh kegiatan pengurusan yang dilakukan selama tahun berjalan di dalam Laporan Tahunan Perseroan, yang mana akan dilaporkan dan dimintakan persetujuan pemegang saham dalam RUPS Tahunan Perseroan. Selain dari pada itu, setiap anggota Direksi berkewajiban untuk melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham dan/atau keluarganya pada Perseroan dan perseroan lain, selambat-lambatnya dalam waktu 5 (lima) hari kerja sejak terjadinya kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikan atas saham Perseroan.

9. Program Orientasi Anggota Direksi Baru serta Pengembangan dan Pemutakhiran Pengetahuan Direksi

Pengembangan dan pemutakhiran pengetahuan Direksi salah satunya adalah program orientasi bagi anggota Direksi baru yang bertujuan untuk memberi gambaran dan pemahaman anggota Direksi yang bersangkutan tentang Perseroan meliputi: pengetahuan mengenai visi misi, aktivitas bisnis, rencana perusahaan ke depan, kinerja, kondisi keuangan Perseroan serta pedoman kerja dan hal lainnya yang menjadi tanggung jawab Direksi. Penyelenggaraan program orientasi dapat dilakukan oleh Direksi, divisi Human Resources Development (HRD), beserta divisi-divisi atau unit-unit terkait, dengan cara pemaparan, dan/atau pertemuan dan diskusi dengan anggota Dewan Komisaris dan Direksi lain, dan/atau menyampaikan dokumen seperti Laporan Tahunan serta dokumen-dokumen penunjang lainnya untuk memberikan informasi terkait Perseroan.

Direksi berkewajiban untuk menambah dan memutakhirkan pengetahuannya serta dapat mengajukan pelatihan seperti seminar, *workshop*, dan *e-learning* atas beban Perseroan agar dapat menjalankan peran dengan efektif dan efisien.

10. Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan Direksi adalah suatu kondisi tertentu di mana kepentingan individual anggota Direksi berpotensi untuk bertentangan dengan kepentingan Perseroan. Direksi menghindari berada dalam posisi dimana kepentingan pribadinya dapat berbenturan dengan tugasnya dalam Perseroan.

Direksi menjaga agar tidak terjadi benturan kepentingan. Seluruh benturan kepentingan yang sedang dihadapi maupun berpotensi menjadi benturan kepentingan harus diungkapkan secara penuh dan Direksi yang bersangkutan tidak boleh melibatkan diri dalam proses pengambilan keputusan Perseroan mengenai agenda dimana dia memiliki benturan kepentingan.

11. Evaluasi Kinerja dan *Self Assessment*

Direksi melakukan penilaian terhadap kinerja Direksi secara mandiri (*self-assessment*). Evaluasi penilaian kinerja Direksi dilakukan setiap tahun dan ringkasan hasilnya disampaikan dalam RUPS.

PENUTUP

Masa Berlaku dan Evaluasi

Board Manual ini berlaku efektif sejak tanggal 10 Juni 2025 dan dievaluasi secara berkala serta dalam hal dianggap perlu atau disyaratkan oleh peraturan yang berlaku, akan dilakukan perubahan atau penyempurnaan yang diperlukan.