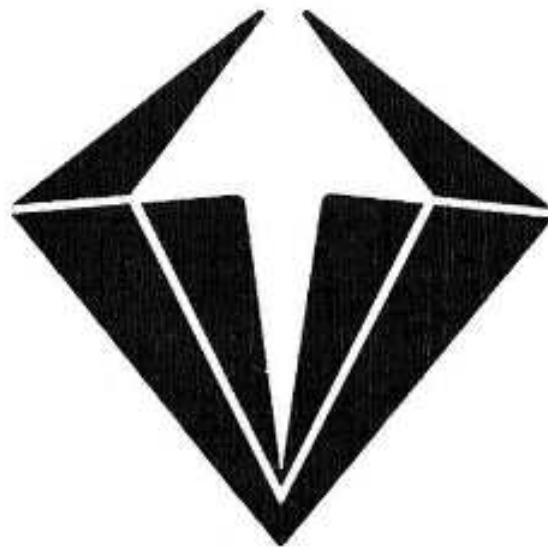

PEDOMAN DIREKSI

PT VKTR Teknologi Mobilitas



V K T R

Fungsi Direksi

- a. Berwenang dan Bertanggung Jawab Penuh atas Pengurusan Perseroan.
Direksi (BOD) adalah organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
- b. Mewakili Perseroan.
Mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan.
- c. Memimpin dan Mengurus Perseroan.
Memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan tujuan Perseroan dan serta memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan.
- d. Fungsi lainnya.
Fungsi lainnya yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan.

Tugas dan Wewenang Direksi

Tugas Strategis

- a. Mengelola Perseroan untuk Mencapai Tujuan.
Mengelola Perseroan untuk mencapai tujuan pendirian Perseroan dan memastikan agar Perseroan melakukan tanggung jawab sosialnya serta memperhatikan *stakeholders*.
- b. Menetapkan Anggaran Tahunan, Rencana Usaha, dan Menyusun Strategi Bisnis.
Menetapkan anggaran tahunan, rencana-rencana usaha, penyusunan strategi bisnis Perseroan sebagai acuan pengembangan operasi Perseroan sesuai dengan tujuan dan maksud pendiriannya dan mendapatkan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari atau dokumen bersangkutan turut ditandatangani oleh anggota Dewan Komisaris sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan.
- c. Menyiapkan Rencana Jangka Panjang.
Menyiapkan Rencana Jangka Panjang yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan Perseroan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
Rencana Jangka Panjang sekurang-kurangnya memuat:
 - Evaluasi pelaksanaan Rencana Jangka Panjang sebelumnya;

- Kondisi Perseroan saat ini;
 - Asumsi-asumsi yang dipakai dalam penyusunan Rencana Jangka Panjang;
 - Penetapan misi, sasaran, strategi, kebijakan, dan program kerja Rencana Jangka Panjang.
- d. Memberikan Saran dan Masukan serta Menyetujui Formulasi Strategi dan Melaporkan kepada Dewan Komisaris.
- Memberikan saran dan masukan serta menyetujui formulasi strategi portofolio usaha dan investasi Perseroan untuk kemudian dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
- e. Mendiskusikan dan Menyetujui Kebijakan yang Terkait dengan Pelaksanaan Strategi.
- Mendiskusikan dan menyetujui kebijakan yang terkait dengan pelaksanaan strategi (termasuk kebijakan perdagangan di pasar modal dan pasar uang, serta kebijakan investasi dan divestasi dengan instrumen *equity* dan hutang/obligasi). Untuk pengambilan keputusan dan kebijakan yang terkait isu strategis dan/atau isu sensitif Perseroan baik keuangan maupun non-keuangan termasuk pengambilan keputusan yang mengandung atau dianggap mengandung benturan kepentingan dengan salah satu atau beberapa Anggota Direksi maka harus didiskusikan oleh seluruh Anggota Direksi dan pengambilan keputusan dilakukan oleh 2 (dua) Anggota Direksi yang tidak memiliki benturan kepentingan, yang salah satunya adalah Direktur Utama.
- f. Memberikan Saran dan Masukan serta Menyetujui Rencana Bisnis dan Melaporkannya kepada Dewan Komisaris.
- Memberikan saran dan masukan serta menyetujui Rencana Bisnis (*business plan*) serta melaporkannya kepada Dewan Komisaris.
- g. Menetapkan dan Memberlakukan Nilai-Nilai Perusahaan.
- Menetapkan dan memberlakukan "nilai-nilai perusahaan" – *company's values*, dan kode etik, serta etika bisnis Perseroan – *standard of business ethics*.
- h. Memberikan Saran dan Masukan serta Menyetujui Struktur Organisasi.
- Memberikan saran dan masukan serta menyetujui struktur organisasi Perseroan.
- i. Mengangkat Pejabat Senior termasuk Direktur Pelaksana untuk Unit-Unit Bisnis Perseroan.

Menunjuk dan mengangkat Para Pejabat Senior, termasuk Direktur Pelaksana untuk Unit-Unit Bisnis Perseroan yang diusulkan oleh Direktur Utama/CEO melalui mekanisme Komite Nominasi & Remunerasi yang melakukan penelaahan dan pencalonan Pejabat Senior tersebut.

j. Menetapkan Sistem Pengendalian Internal yang Efektif.

Menetapkan sistem pengendalian internal yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perseroan, serta memastikan bahwa sistem manajemen dan pengendalian internal tersebut cukup memadai dan telah diterapkan secara konsisten.

k. Memastikan Perseroan telah Menaati Seluruh Peraturan Perundangan yang Berlaku dan Prinsip GCG.

Memastikan bahwa Perseroan telah mentaati seluruh peraturan perundangan yang berlaku dan telah menerapkan prinsip-prinsip GCG secara konsisten.

l. Tugas Lainnya.

Tugas-tugas strategis lainnya yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas Operasional

a. Mereview dan Menyetujui Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran Tahunan.

1. Mereview dan menyetujui rencana kerja tahunan sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang, serta mengawasi dan mengarahkan pelaksanaan strategi usaha dan rencana kerja tersebut.
2. Rencana kerja tahunan tersebut memuat juga anggaran tahunan Perseroan untuk tahun buku yang akan datang.
3. Rencana kerja dan anggaran tahunan Perseroan sekurang-kurangnya memuat:
 - Rencana kerja yang dirinci atas misi Perseroan, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan Perseroan, dan program kerja/kegiatan;
 - Anggaran Perseroan yang dirinci atas setiap anggaran program kegiatan;
 - Proyeksi keuangan Perseroan;
 - Hal-hal lain yang memerlukan keputusan RUPS.

- b. Memberikan Masukan kepada *Chief Financial Officer* (CFO) tentang hal-hal yang mempengaruhi Portofolio Investasi, Strategi Pengembangan Usaha, Hubungan dengan Investor (*Investor Relation*), dan hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan pengendalian unit usaha (*Business Control*).
- Memberikan masukan kepada CFO tentang perkembangan lingkungan internal Perseroan dan eksternal (unit-unit usaha Perseroan) yang terjadi serta peraturan perundangan baru yang dapat mempengaruhi portofolio investasi (dampak dari aktivitas investasi dan/atau divestasi) Perseroan, termasuk usulan tindakan perbaikan jika diperlukan.
 - Memberikan masukan kepada CFO tentang perkembangan *strategic planning* Perseroan dan unit-unit usaha Perseroan yang dapat mempengaruhi portofolio investasi Perseroan, termasuk usulan tindakan perbaikan jika diperlukan.
 - Memberikan masukan kepada CFO tentang kegiatan hubungan investor (*investor relation*), termasuk usulan tindakan perbaikan jika diperlukan.
 - Memberikan masukan kepada CFO tentang kegiatan pengendalian usaha Perseroan dan unit-unit usaha Perseroan, termasuk usulan tindakan perbaikan jika diperlukan.
- c. Memberikan Saran dan Masukan terhadap Nominasi dan Terminasi Manajemen.
Memberikan saran dan masukan terhadap nominasi dan terminasi anggota Manajemen non-Direksi yang diajukan.
- d. Membuat dan Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Tahunan kepada RUPS.
Membuat dan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Tahunan kepada RUPS setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir.
- e. Memberikan Laporan Berkala serta Laporan Lainnya kepada Dewan Komisaris & Pemegang Saham.
Memberikan laporan berkala serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris dan pemegang saham.
- f. Memberikan Saran dan Persetujuan terhadap Pengurusan Kekayaan Perseroan.
Memberikan saran dan masukan serta persetujuan terhadap tindakan pemeliharaan dan pengurusan kekayaan Perseroan.

- g. Menyetujui Tindakan dan Transaksi Operasional Perseroan.
Menyetujui dan melaksanakan tindakan serta transaksi operasional Perseroan sesuai dengan peraturan dan Anggaran Dasar Perseroan. Untuk pengambilan keputusan operasional baik keuangan maupun non-keuangan namun yang terkait dengan isu strategis dan/atau isu sensitif Perseroan dan pengambilan keputusan yang mengandung atau dianggap mengandung benturan kepentingan dengan salah satu atau beberapa Anggota Direksi maka tidak dapat didelegasikan serta harus didiskusikan oleh seluruh Anggota Direksi, dan pengambilan keputusan dilakukan oleh 2 (dua) Anggota Direksi yang tidak memiliki benturan kepentingan sesuai Peraturan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan, yang salah satunya adalah Direktur Utama.
- h. Memberikan Informasi yang Benar dan Garansi kepada Masyarakat Pengguna Barang dan Jasa Perseroan.
Senantiasa memberikan informasi yang benar dan garansi tentang layanan yang diberikannya kepada masyarakat pengguna barang dan jasa Perseroan.
- i. Tugas Operasional Lainnya.
Tugas-tugas operasional lainnya yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas Kepatuhan dan Administratif

- a. Mereview dan Memberlakukan Sistem Akuntansi.
Mereview dan memberlakukan sistem akuntansi yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.
- b. Memberikan Saran dan Persetujuan terhadap Pembukuan dan Administrasi.
Memberikan saran dan masukan serta persetujuan terhadap penyelenggaraan pembukuan dan administrasi Perseroan.
- c. Menyenggarakan RUPS.
Menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
- d. Membuat dan Memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, dan Risalah Rapat Direksi.

Membuat dan memelihara daftar Pemegang Saham, daftar Khusus, risalah RUPS dan rapat Direksi.

- e. Menjamin Tidak Adanya Penyimpangan dalam Aktivitas Perseroan.

Menjamin tidak adanya penyimpangan dalam menjalankan aktivitas perseroan baik yang disengaja maupun tidak disengaja yang berpotensi dapat melanggar peraturan perundangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan.

- f. Tugas Lainnya.

Tugas-tugas *legal* dan administratif lainnya yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Wewenang - Wewenang Penuh

- a. Menjalankan Pengurusan Perseroan.

Menjalankan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan kebijakan yang dipandang tepat, dalam batas yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau Anggaran Dasar dalam memimpin dan mengurus Perseroan.

- b. Menandatangani Saham.

Menandatangani saham dalam penitipan kolektif pada Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian atau Badan Kustodian.

- c. Mengatur Ketentuan Kepegawaian.

Mengatur ketentuan kepegawaian Perseroan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

- d. Mengangkat dan Memberhentikan Pegawai Perseroan.

Mengangkat dan memberhentikan pegawai perseroan sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku.

- e. Mengatur Mekanisme Penyerahan Kekuasaan Direksi.

Mengatur mekanisme penyerahan kekuasaan Direksi untuk mewakili Direksi baik di dalam dan di luar pengadilan kepada seseorang atau beberapa orang Anggota Direksi yang khusus ditunjuk untuk itu, atau kepada seseorang atau beberapa orang pegawai perseroan, baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada

orang lain. Penyerahan kekuasaan Direksi baik yang terkait dengan keuangan maupun non-keuangan yang bersifat strategis dan/atau sensitif dan/atau yang mengandung atau dianggap mengandung benturan kepentingan dengan salah satu atau beberapa Anggota Direksi maka kekuasaan Direksi tidak dapat diserahkan/didelegasikan serta pengambilan keputusan harus didiskusikan oleh seluruh Anggota Direksi, dan pengambilan keputusan dilakukan oleh 2 (dua) Anggota Direksi yang tidak memiliki benturan kepentingan sesuai Peraturan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan, yang salah satunya adalah Direktur Utama. Hal-hal yang bersifat strategis dan/atau sensitif, antara lain isu yang terkait dengan: potensi tuntutan hukum, reputasi Perseroan, *governance*, lingkungan, tanggung jawab sosial Perseroan, pengembangan usaha, serta isu-isu strategis dan sensitif lainnya.

Wewenang yang Memerlukan Persetujuan Tertulis Dewan Komisaris

- a. Menerima Pendanaan atau Memberikan Komitmen Pendanaan kepada Pihak Lain.
Menerima pendanaan dari pihak lain atau memberikan komitmen berkenaan dengan pendanaan tersebut kepada pihak lain, apabila jumlah pendanaan tersebut melebihi jumlah yang ditetapkan dalam anggaran tahunan yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris.
- b. Memberi Pinjaman.
Memberi pinjaman uang kepada siapapun, kecuali atau tidak termasuk pinjaman yang mempunyai hubungan langsung dengan kegiatan usaha perdagangan.
- c. Mengikat Perseroan sebagai Penjamin.
Mengikat Perseroan sebagai penjamin (*borg/avalist*).
- d. Menggadaikan Harta Kekayaan Perseroan.
Menggadaikan atau mempertanggungkan harta kekayaan Perseroan, dengan memperhatikan ketentuan Undang-undang yang berlaku.
- e. Menjual/Mendapatkan atau Melepaskan Barang Tidak Bergerak Milik Perseroan.
Menjual atau melepaskan dan/atau membeli barang tidak bergerak milik Perseroan termasuk hak-hak atas tanah.
- f. Menetapkan Anggaran Tahunan, Rencana Usaha, dan Strategi Bisnis Perseroan.

Menetapkan anggaran tahunan, rencana-rencana usaha, dan penyusunan strategi bisnis Perseroan.

g. Wewenang Lainnya.

Kewenangan lainnya yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Wewenang yang Memerlukan Persetujuan RUPS Setelah Disetujui Terlebih Dahulu oleh Dewan Komisaris

a. Menerbitkan Saham.

Menerbitkan saham yang belum dikeluarkan menurut keperluan modal Perseroan dengan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Rapat Direksi serta memperhatikan dan/atau tidak bertentangan dengan peraturan yang termuat dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal di Indonesia.

Dalam hal modal dasar ditingkatkan, maka setiap penempatan saham lebih lanjut dapat dilakukan Direksi pada waktu, harga dan cara serta syarat-syarat yang ditetapkan dalam Rapat Direksi, dengan tidak mengurangi izin dari pihak yang berwenang.

b. Wewenang Lainnya.

Kewenangan lainnya yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Wewenang Bersama antara Direksi dan Dewan Komisaris

Menandatangani Surat Saham.

Menandatangani surat saham dan surat kolektif saham yang dicetak sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait Perseroan Terbatas maupun Pasar Modal sebagaimana ketentuan dalam Anggaran Dasar. Serta kewenangan lainnya yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Wewenang yang Wajib Meminta Persetujuan RUPS

- a. Mengalihkan/Melepaskan Hak atau Kekayaan Perseroan.
Mengalihkan/melepaskan hak atau kekayaan Perseroan yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak
- b. Menjaminkan Kekayaan Perseroan.
Menjadikan kekayaan Perseroan sebagai jaminan utang; yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) tahun buku baik dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak.
- c. Menjalankan Transaksi Material, Transaksi Benturan Kepentingan, dan Transaksi Lainnya.
Menjalankan transaksi material, transaksi benturan kepentingan, dan transaksi lainnya yang wajib meminta persetujuan RUPS sesuai yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Penggabungan, peleburan, pengambilalihan dan/atau perpanjangan jangka waktu berdirinya Perseroan
- e. Pembubaran dan/atau likuidasi Perseroan
- f. Perubahan anggaran dasar Perseroan

Hak dan Kewajiban Direksi

Hak Direksi

- a. Memperoleh gaji, fasilitas, tunjangan, dan santunan purna jabatan.
- b. Mengundurkan diri dari jabatan.
- c. Mengangkat seseorang/wakil/kuasanya untuk melakukan perbuatan tertentu atas tanggung jawabnya sendiri.
- d. Hak-hak lainnya yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kewajiban Direksi

- a. Setiap anggota Direksi wajib menaati norma-norma kelembagaan, kesopanan, kesusilaan, dan etika yang berlandaskan Pancasila dan UUD 1945 serta berpegang teguh asas Kepastian Hukum, asas Tertib Penyelenggaraan Negara, asas Kepentingan Umum, asas Keterbukaan, asas Proporsionalitas, asas Profesionalitas, dan asas Akuntabilitas.
- b. Setiap Anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan.
- c. Dalam melaksanakan tugasnya, Anggota Direksi wajib mencurahkan tenaga, pikiran, dan perhatian secara penuh pada tugas, kewajiban, dan pencapaian tujuan Perseroan.
- d. Setiap anggota Direksi wajib bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya.
- e. Direksi wajib bertanggung jawab atas pengelolaan limbah hasil usaha dan/atau kegiatan serta pengelolaan bahan berbahaya dan beracun.
- f. Setiap anggota Direksi dilarang melakukan perbuatan melanggar hukum, melanggar Anggaran Dasar Perseroan, dan melanggar etika bisnis Perseroan.
- g. Kewajiban lainnya yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ketentuan Jabatan

Persyaratan Jabatan

- a. Orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah:
 - Dinyatakan pailit;
 - Menjadi Anggota Direksi atau Anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit atau dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
 - Menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan.

- Menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat pernah tidak diterima pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS.
 - Menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat 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.
- b. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik.
 - c. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan.
 - d. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.
 - e. Persyaratan lainnya yang ditentukan dalam peraturan perundangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan.

Rangkap Jabatan

Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:

- a. Anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Emiten atau Perusahaan Publik lain;
- b. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Emiten atau Perusahaan Publik lain; dan/atau
- c. Anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Emiten atau Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.

Prosedur Pengangkatan

- a. Para anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
- b. Direksi diangkat berdasarkan pertimbangan keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dan perilaku serta dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemajuan Perseroan.

- c. Dilakukan mekanisme uji kelayakan dan kepatutan terhadap para calon Anggota Direksi oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.
- d. Prosedur lainnya yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

Masa Jabatan

- a. Masa jabatan Anggota Direksi adalah 5 (lima) tahun dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan Anggota Direksi sewaktu-waktu.
- b. Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.
- c. Apabila seorang Anggota Direksi berhenti atau diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir, maka masa jabatan penggantinya adalah sisa masa jabatan Anggota Direksi yang digantikannya.
- d. Masa jabatan Direksi berakhir apabila:
 - Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan keputusan pengadilan;
 - Mengundurkan diri;
 - Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
 - Meninggal dunia;
 - Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.

Pengunduran Diri dan Pemberhentian Sementara

- a. Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir.
- b. Dalam hal terdapat Anggota Direksi yang mengundurkan diri sebelum masa jabatannya berakhir, Anggota Direksi yang bersangkutan wajib menyampaikan permohonan pengunduran diri kepada Perseroan.
- c. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri Anggota Direksi paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah diterimanya permohonan pengunduran diri dimaksud.

- d. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya permohonan pengunduran diri Direksi.
- e. Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara oleh Dewan Komisaris dengan menyebutkan alasannya.
- f. Pemberhentian sementara Direksi oleh Dewan Komisaris tersebut wajib diberitahukan secara tertulis kepada Anggota Direksi yang bersangkutan.
- g. Anggota Direksi yang diberhentikan sementara oleh Dewan Komisaris tidak berwenang:
 - Menjalankan tindakan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan; dan
 - Mewakili Perseroan di dalam maupun di luar pengadilan.

Komposisi dan Pembagian Tugas Direksi

- a. Komposisi Direksi dibuat sehingga dapat bertindak independen dan profesional. Komposisi Direksi harus sedemikian rupa sehingga dapat bertindak secara independen untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan profesional.
- b. Jika RUPS gagal menetapkan pembagian tugas dan wewenang Direksi maka ditetapkan dengan Surat Keputusan Direksi.

Dalam hal RUPS tidak menetapkan, maka pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.
- c. Direksi terdiri dari sedikitnya 2 (dua) orang Direksi, yang salah satunya ditunjuk sebagai Direktur Utama.

Direksi terdiri dari sedikitnya 2 (dua) orang Direksi, salah seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama dan bila mana perlu dapat diangkat seorang atau lebih Wakil Direktur Utama, atau sesuai dengan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan.
- d. Perseroan dipimpin oleh Direktur Utama/CEO serta Anggota Direksi lainnya.

Perseroan dipimpin oleh seorang Direktur Utama/CEO serta Anggota Direksi lainnya yang diangkat oleh RUPS. Direktur Utama/CEO serta Anggota Direksi lainnya bertanggung jawab atas jalannya kegiatan pengelolaan Perseroan.

e. Anggota Direksi yang dapat mewakili Direksi.

Direktur Utama berhak dan berwenang untuk bertindak atas nama serta sah mewakili Perseroan sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundangan yang berlaku. Dalam hal Direktur Utama tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan. Untuk pengambilan keputusan baik keuangan dan non-keuangan terkait dengan isu strategis dan atau isu sensitif Perseroan dan/atau yang mengandung atau dianggap mengandung benturan kepentingan dengan salah satu atau beberapa Anggota Direksi maka pengambilan keputusan harus didiskusikan oleh seluruh Anggota Direksi, dan pengambilan keputusan dilakukan oleh 2 (dua) Anggota Direksi yang tidak memiliki benturan kepentingan sesuai Peraturan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan, yang salah satunya adalah Direktur Utama. Isu strategis dan isu sensitif yang dimaksud antara lain: isu yang terkait dengan potensi tuntutan hukum, reputasi Perseroan, *governance*, lingkungan, tanggung jawab sosial Perseroan, pengembangan usaha serta isu-isu strategis dan sensitif lainnya.