



PT TRIMEGAH BANGUN PERSADA Tbk.

KEBIJAKAN TENTANG TATA KERJA DEWAN

BOARD MANUAL POLICY



Head Office
Gedung Bank Panin Lt. 2
Jl. Jenderal Sudirman, Jakarta Pusat
10270 - Indonesia

Site Office
Desa Kawasi, Kecamatan Obi
Kabupaten Halmahera Selatan
Provinsi Maluku Utara, Indonesia

www.tbpnickel.com

PEDOMAN TATA KERJA DEWAN

PENDAHULUAN

Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris dan Direksi ("**Pedoman Dewan***") merupakan kesepakatan/komitmen kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi yang berisi kompilasi dari prinsip-prinsip hukum korporasi, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan anggaran dasar yang mengatur tata kerja dari Dewan Komisaris dan Direksi Trimegah Bangun Persada, Tbk. ("**TBP**" atau "**Perseroan**") dan menerapkan prinsip praktek terbaik (best practices) Good Corporate Governance ("**GCG**").

Pedoman Dewan ini disusun mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, berbagai ketentuan detail yang terdapat dalam anggaran dasar TBP, arahan Pemegang Saham yang ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham ("**RUPS***"), dan berbagai ketentuan hukum lainnya yang mengikat walaupun tidak secara detail diuraikan dalam Pedoman Dewan ini.

Prinsip itikad baik, penuh tanggung jawab dan fiduciary duties, skill and care yang inheren dengan pemegang jabatan Dewan Komisaris dan Direksi adalah prinsip umum yang harus tetap dihormati oleh organ TBP yang bertugas mengawasi dan mengurus TBP.

LANDASAN HUKUM

Peraturan yang menjadi dasar penyusunan Pedoman Dewan di antaranya:

- a. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- b. Undang-Undang No.8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal (UUPM);
- c. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.32/POJK.04/2014, tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka sebagaimana diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa

POLICY OF THE BOARD MANUAL

INTRODUCTION

The Board of Commissioners and Board of Directors Work Guidelines ("**Board Manual***") is a working agreement/commitment between the Board of Commissioners and the Board of Directors which contains a compilation of the principles of corporate law, applicable laws and regulations and the provisions of the articles of association governing the working procedures of the Board of Commissioners and the Board of Directors of Trimegah Bangun Persada, Tbk. ("**TBP**" or the "**Company**") and apply the best practices of Good Corporate Governance ("**GCG**").

This Pedoman Dewan is prepared in reference to the prevailing laws and regulations in Indonesia, various detailed provisions contained in TBP's articles of association, the direction of the Shareholders set out in the General Meeting of Shareholders ("**GMS***"), described in detail in this Pedoman Dewan.

The principles of good faith, full responsibility and fiduciary duties, skills and care that are inherent with the position holders of the Board of Commissioners and the Board of Directors are general principles that must be respected by the TBP organs in charge of supervising and managing TBP.

LEGAL BASIS

The regulations that form the basis for the preparation of the Pedoman Dewan include:

- a. Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies;
- b. Law No. 8 of 1995 concerning the Capital Market (UUPM);
- c. Law No. 14 of 2008 concerning Public Information Disclosure;
- d. Financial Services Authority Regulation No.32/POJK.04/2014, concerning Planning and Organizing General Meeting of Shareholders of Public Companies as amended by Financial

- Keuangan No.10/POJK.04/2017, tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.32/POJK.04/2014;
- Services Authority Regulation No.10/POJK.04/2017, concerning Amendments to Financial Services Authority Regulation No. 32/POJK.04/2014;
- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.33/POJK.04/2014, tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
- e. Financial Services Authority Regulation No.33/POJK.04/2014, concerning the Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies;
- f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.34/POJK.04/2014, tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik;
- f. Financial Services Authority Regulation No.34/POJK.04/2014, concerning the Nomination and Remuneration Committee of Issuers or Public Companies;
- g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.31/POJK.04/2015, tentang Keterbukaan atas Informasi atau Fakta Material oleh Emiten / Perusahaan Publik;
- g. Financial Services Authority Regulation No.31/POJK.04/2015, concerning Disclosure of Information or Material Facts by Issuers/Public Companies;
- h. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.21/POJK.04/2015, Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
- h. Financial Services Authority Regulation No.21/POJK.04/2015, Implementation of Public Company Governance Guidelines;
- i. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
- i. Financial Services Authority Circular Letter Number 32/SEOJK.04/2015 concerning Guidelines for the Governance of Public Companies;
- j. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.55/POJK.04/2015, tentang Pembentukan dan Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
- j. Financial Services Authority Regulation No.55/POJK.04/2015, concerning the Establishment and Implementation of the Work of the Audit Committee;
- k. Lampiran Keputusan Direksi PT Bursa Efek Indonesia No. Kep-00183/BEI/12-2018 tanggal 27 Desember 2018 tentang Perubahan Peraturan No. 1-A: Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham Yang Diterbitkan oleh Perusahaan Tercatat;
- k. Attachment of Decision of the Board of Directors of PT Bursa Efek Indonesia No. Kep-00183/BEL/12-2018 dated 27 December 2018 concerning Amendment to Regulation No. 1-A: Listing of Shares and Equity Securities Other Than Shares Issued by the Listed Company;
- l. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No, 11/POJK.04/2017, tentang laporan kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikan saham perusahaan terbuka;
- l. Financial Services Authority Regulation No, 11/POJK.04/2017, regarding ownership reports or any changes in share ownership of public companies;
- m. Anggaran dasar PT Trimegah Bangun Persada / nama emiten;
- m. Articles of association of PT Trimegah Bangun Persada / name of issuer;
- n. Pedoman Umum GCG Indonesia dari Komite Nasional Kebijakan Governance 2006.
- n. General Guidelines for GCG Indonesia from the National Committee on Governance Policy 2006

RUANG LINGKUP DAN TUJUAN

Pedoman ini berlaku untuk setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi (selanjutnya disebut "**Dewan**") dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab secara efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PEDOMAN TATA KERJA DEWAN KOMISARIS

A. Tugas, Wewenang dan Kewajiban

1. Tugas

- a. Tugas Utama Dewan adalah melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan dan memberi nasihat kepada Direksi.
- b. Dalam rangka melaksanakan tugasnya, Dewan wajib membentuk Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi.
- c. Menelaah Laporan Tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tersebut.
- d. Memastikan bahwa Laporan Tahunan Perseroan telah sesuai dengan ketentuan Peraturan pasar Modal.
- e. Memantau efektivitas pelaksanaan fungsi pengawasan internal Perseroan secara periodik.
- f. Memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, dan komite audit serta komite lainnya jika ada, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, dan informasi lainnya sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.

PURPOSES AND OBJECTIVES

This guideline applies to each member of the Board of Commissioners and the Board of Directors (hereinafter referred to as the "**Board**") in carrying out their duties and responsibilities efficiently, effectively, transparently, competently, independently, and accountable so that they can be accepted by all interested parties and in accordance with the regulation and applicable laws.

GUIDELINES OF BOARD OF COMMISSIONERS

A. Duties, Authorities and Obligations

1. Duties

- a. The main duties of the Board are to supervise and responsible for the supervision of management policy, the management in general, either the Company or the business of the Company, and to give advise to the Board of Directors.
- b. For supporting their duties, the Board must set up Audit Committee and Nomination and Remuneration Committee.
- c. To review the Annual Report prepared by the Board of Directors and to sign such report.
- d. To ensure that the Annual Report has been made in accordance with Capital Market Regulations.
- e. To monitor periodically the function and performance of the internal control of the Company.
- f. To ensure that the external auditor, internal auditor, and audit committee and other committees, if any, has access to accounting records, and other information needed for the execution of their

2. Wewenang
- a. Anggota Dewan tidak dapat bertindak, sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan.
 - b. Anggota Dewan Komisaris baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak:
 - (i) Memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau dikuasai oleh Perseroan;
 - (ii) Memeriksa semua pembukuan, surat dan lat bukti lainnya;
 - (iii) Memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas; dan
 - (iv) Untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan Direksi.
 - c. Memberikan persetujuan atas:
 - (i) Rencana jangka menengah dan jangka panjang perseroan;
 - (ii) Rencana kerja dan anggaran tahunan perseroan (paling kurang terdiri dari proyeksi neraca dan laba rugi, arus kas, termasuk tanggung jawab social dan lingkungan;
 - (iii) Rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan usaha Perseroan; dan
 - (iv) Pelaksanaan ketentuan anggaran dasar perseroan dan keputusan RUPS serta peraturan perundang-undangan yang mensyaratkan persetujuan dari Dewan.

assignment.

2. Authorities
- a. The member of the Board cannot act individually, but through the resolutions of the Board.
 - b. The member of the Board of Commissioners jointly and severally at any time during the working hours of the Company has the right to:
 - (i) enter into the premises or other places used or controlled by the Company;
 - (ii) examine all books, letters, and other documents;
 - (iii) examine and verify the cash position;
 - (iv) know all activities which have been performed by the Board of Directors.
 - c. To give approval with respect to:
 - (i) Midterm Corporate Plan and Long Term Corporate Plan;
 - (ii) Business Plan and Annual Budget of the Company (at least containing balance sheet and income statement and cash flow projection, including corporate social responsibility);
 - (iii) other plans related to the implementation of the business and activities of the Company; and
 - (iv) the implementation of the Articles of Association of the Company and the resolutions of GMS and the applicable statutory regulations which require Board's approval.

d. Memberikan persetujuan kepada Direksi atas tindakan tersebut di bawah ini yang akan dilakukan oleh Direksi:

- (i) Meminjam uang atas nama Perseroan;
- (ii) meminjamkan uang Perseroan, kecuali kepada karyawan Perseroan;
- (iii) mengikat Perseroan sebagai penjamin;
- (iv) membebani barang tidak bergerak milik Perseroan dengan hak tanggungan atau dengan hak jaminan lainnya;
- (v) melakukan penyertaan modal dalam Perseroan lain tanpa mengurangi izin dari pihak yang berwenang;
- (vi) mendapatkan barang tidak bergerak;
- (vii) memindahtangankan barang tidak bergerak milik Perseroan;
- (viii) memindahkan hak atas saham dalam suatu perusahaan; dan
- (ix) membuka kantor cabang atau kantor perwakilan.

e. Dewan dapat memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi dari jabatannya, dengan salah satu alasan tersebut di bawah ini:

- (i) tidak lagi memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (ii) melakukan tindakan yang merugikan Perseroan;
- (iii) melanggar ketentuan

d. Granting approval to the Board of Directors with respect to the following transactions which will be performed by the Board of Directors:

- (i) borrowing money on behalf of the Company;
- (ii) to lend moneys of the Company except for the employees of the Company;
- (iii) to bind the Company as the guarantor;
- (iv) to mortgage or otherwise encumber the immovable assets of the Company;
- (v) the other companies without prejudice of the permit from the competent authorities;
- (vi) to acquire immovable goods;
- (vii) to transfer the immovable goods of the Company;
- (viii) to transfer rights in share ownership in a company; and
- (ix) to open branches or representative offices.

e. The Board has the authority to suspend one or more members of the Board of Directors from his office with one of the following reasons:

- (i) no longer meet the requirements provided by the applicable statutory regulations;
- (ii) took actions which caused losses to the Company;
- (iii) violated the

- | | |
|---|--|
| <p>anggaran dasar Perseroan dan/atau peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugasnya;</p> <p>(iv) tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;</p> <p>(v) melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatuhan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Direksi; atau</p> <p>(vi) melanggar kode etik Perseroan.</p> | <p>articles of association of the Company and/or the statutory regulation in performing his duties;</p> <p>(iv) incapable to perform his duties properly;</p> <p>(v) conducting activities which are against ethical and/or proprietary which are supposed to be honored by a member of the Board of Directors; or</p> <p>(vi) violated the code of ethics of the Company.</p> |
| <p>f. Pemberhentian sementara yang dimaksud dalam ayat IV.2.e tunduk kepada persyaratan tersebut di bawah ini:</p> <p>(i) pemberhentian sementara itu harus diberitahukan oleh Dewan kepada anggota Direksi tersebut;</p> <p>(ii) dalam waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari sejak tanggal pemberitahuan pemberhentian sementara itu, Dewan harus mengadakan RUPS untuk memutuskan apakah anggota Direksi tersebut akan diberhentikan atau tidak;</p> <p>(iii) dalam RUPS, anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri;</p> <p>(iv) apabila tidak diselenggarakan RUPS, maka pemberhentian sementara itu akan menjadi batal.</p> | <p>f. The suspension meant buy section IV.2.e must be subject to the following conditions:</p> <p>(i) The suspension must be notified by the Board to the pertaining member of the Board of Directors.</p> <p>(ii) at the latest 90 (ninety) days from the date of notice of the suspension, the Board must hold a GMS to resolve whether the member of the Board of Directors concerned will be removed or not;</p> <p>(iii) in the GMS, the member of the Board of Directors concerned must be given an opportunity to defend himself;</p> <p>(iv) if the GMS is not held, the suspension will be cancelled.</p> |

- g. Menyelenggarakan RUPS Tahunan, apabila Direksi tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan dalam waktu 6 (enam) bulan sejak ditutupnya tahun buku Perseroan.
- h. Menyelenggarakan RUPS Luar Biasa apabila Direksi tidak menyelenggarakan RUPS tersebut atas permintaan satu atau lebih pemegang saham yang bersama-sama memiliki paling sedikit 1/10 (satu per sepuluh) dari seluruh saham yang telah ditempatkan dengan hak suara.
- i. Mengurus Perseroan apabila:
 - (i) Seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan; atau
 - (ii) Seluruh anggota Direksi berhalangan atau diberhentikan untuk sementara.
- j. Memberikan persetujuan kepada Direksi mengenai pengelolaan cadangan wajib.

3. Kewajiban

- a. Bekerja sama dengan Direksi dalam melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik.
- b. Membuat risalah rapat Dewan dan menyimpan salinannya.
- c. Melaporkan kepada Perseroan mengenai saham yang dimilikinya dan/atau anggota keluarganya dalam Perseroan dan perseroan lain untuk selanjutnya dicatat dalam Daftar Khusus, dan melaporkan setiap perolehan dan perubahan dalam kepemilikan saham tersebut.
- d. Mengadakan Rapat Dewan secara berkala paling kurang 1

- g. To hold Annual GMS, if the Board of Directors fails to hold the Annual GMS within 6 (six) months after the end of the financial year of the Company.
- h. To hold an Extraordinary GMS if the Board of Directors fails to hold that GMS at the written request of one shareholders or more collectively hold at least 1/10 (one tenth) of the total issued shares of the Company with voting right.
- i. To manage the Company if:
 - (i) all members of the Board of Directors having conflict of interest against the Company;
 - or
 - (ii) all members of the Board of Directors are not available or are temporarily suspended.
- j. Granting the approval to the Board of Directors regarding the management of the legal reserve.

3. Obligations

- a. To cooperate with the Board of Directors in the implementation of good corporate governance.
- b. To make minutes of Meeting of the Board, and to keep the copies thereof.
- c. To report to the Company regarding the shares owned by him and/or the members of his family in the Company and other companies for the registration in the Special Register, and to report every acquisition and change in the ownership of the shares.
- d. To hold the Board's Meeting periodically at least once every

(satu) kali dalam setiap 2 (dua) bulan. Kehadiran anggota Dewan dalam Rapat ini wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.

- e. Menjadwalkan Rapat yang dimaksud dalam ayat IV.3.d untuk tahun berikutnya sebelum berakhir tahun buku yang berlaku.
- f. Membuat laporan tugas pengawasan tahunan untuk disampaikan kepada RUPS Tahunan.
- g. Menjalankan kewajiban - kewajiban lainnya yang ditetapkan dalam anggaran dasar Perseroan, keputusan RUPS dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Komposisi

- a. Dewan Komisaris terdiri dari sedikitnya 2 (dua) orang yang terdiri dari:
 - 1 orang Komisaris Utama;
 - 1 orang Komisaris atau lebih;

Penentuan jumlah anggota Dewan Komisaris turut mempertimbangkan kondisi Perseroan yang antara lain meliputi karakteristik, kapasitas, dan ukuran serta pencapaian tujuan dan pemenuhan kebutuhan bisnis Perseroan selain juga memperhatikan peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal. Di samping itu, penentuan komposisi anggota Dewan Komisaris memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan dan pengalaman yang dibutuhkan.

2 (two) months. The presence of the members of the Board in this Meeting must be disclosed in the annual report of the Company.

- e. To schedule the Meeting referred to in section III.3.d for the next year before the end of current financial year.
- f. To make annual supervisory report to be submitted to the Annual GMS.
- g. To perform other obligations as provided in the articles of association of the Company, the resolutions of GMS and the applicable statutory regulations.

B. Composition

- a. The Board of Commissioners consists of at least 2 (two) people:
 - 1 President Commissioner;
 - 1 or more Commissioner;

The determination of the number of members of the Board of Commissioners takes into account the condition of the Company which includes the characteristics, capacity, and size as well as the achievement of objectives and the fulfillment of the Company's business needs as well as taking into account the applicable regulations in the Capital Market sector. In addition, the determination of the composition of the members of the Board of Commissioners takes into account the diversity of expertise, knowledge and experience required.

- b. Dalam hal Dewan Komisaris hanya terdiri dari 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris, 1 (satu) diantaranya adalah Komisaris Independen.
- c. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri lebih dari 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris, jumlah anggota Dewan Komisaris Independen wajib paling kurang 30% (tiga puluh persen) dari jumlah seluruh anggota Dewan Komisaris.
- d. 50% atau lebih anggota Dewan Komisaris harus berkewarganegaraan Indonesia.
- e. Seorang diantara anggota Dewan Komisaris tersebut harus diangkat sebagai Komisaris Utama dan apabila diperlukan seorang atau lebih dari mereka dapat diangkat sebagai Wakil Komisaris Utama dan seorang atau lebih diangkat sebagai Komisaris.
- f. Sekurang-kurangnya 1 (satu) orang anggota Komisaris wajib berdomisili di Indonesia.

C. Masa Jabatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Komisaris.

- a. Para anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS dengan memperhatikan ketentuan dalam Anggaran Dasar mengenai kuorum, hak suara dan keputusan RUPS peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Para anggota Dewan Komisaris diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal yang ditetapkan oleh RUPS yang mengangkatnya dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan ke (lima) pada akhir 1 (satu) periode masa jabatan dimaksud dengan ketentuan 1 (satu) periode masa jabatan anggota Dewan Komisaris adalah 5 (lima) tahun, dengan memperhatikan peraturan perundang-

- b. In the event that the Board of Commissioners only consists of 2 (two) members of the Board of Commissioners, 1 (one) of them is an Independent Commissioner.
- c. In the event that the Board of Commissioners consists of more than 2 (two) members of the Board of Commissioners, the number of members of the Independent Board of Commissioners must be at least 30% (thirty percent) of the total members of the Board of Commissioners.
- d. 50% or more of the members of the Board of Commissioners must be Indonesian citizens.
- e. One of the members of the Board of Commissioners must be appointed as the President Commissioner and if necessary one or more of them can be appointed as the Deputy President Commissioner and one or more appointed as the Commissioner.
- f. At least 1 (one) member of the Board of Commissioners must be domiciled in Indonesia.

C. Term of Office, Appointment, and Dismissal of the member of the Board of Commissioners

- a. The members of the Board of Commissioners are appointed and dismissed by the GMS with due observance of the provisions in the Articles of Association regarding the quorum, voting rights and resolutions of the GMS and the prevailing laws and regulations.
- b. The members of the Board of Commissioners are appointed for a period commencing from the date determined by the GMS that appointed them and ends at the close of the fifth (fifth) Annual GMS at the end of 1 (one) term of office, with the provision that 1 (one) term of office for members of the Board of Commissioners is 5 (five) years, with due observance of the laws and

undangan di bidang Pasar Modal, namun demikian dengan tidak mengurangi hak RUPS tersebut untuk memberhentikan anggota Dewan Komisaris tersebut sewaktu-waktu sebelum masa jabatannya berakhir, dengan memperhatikan ketentuan anggaran dasar.

- c. Jabatan anggota Dewan Komisaris dengan sendirinya berakhir. jika anggota Dewan Komisaris
- 1) Meninggal dunia;
 - 2) Masa jabatannya berakhir;
 - 3) Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan; dan
 - 4) Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Komisaris berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan memperhatikan peraturan di bidang pasar modal.
- d. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Perseroan.
- 1) Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah diterimanya surat pengunduran diri.
 - 2) Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya permohonan pengunduran diri Dewan Komisaris.
 - 3) Sebelum pengunduran diri berlaku efektif, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan tetap

regulations in the Capital Market sector, however, without prejudice to the right of the GMS to dismiss the member of the Board of Commissioners at any time before his/her term of office ends, taking into account the provisions of the articles of association.

- c. The position of a member of the Board of Commissioners automatically ends. if a member of the Board of Commissioners:
- 1) Deceased;
 - 2) His term of office ends;
 - 3) Dismissed based on the decision of the GMS in accordance with the provisions of the Company's Articles of Association; and
 - 4) No longer fulfills the requirements as a member of the Board of Commissioners based on the prevailing laws and regulations, with due observance of the regulations in the capital market sector.
- d. A member of the Board of Commissioners has the right to resign from his/her position before the end of his/her term of office by giving written notification of the intention to the Company.
- 1) The Company is required to hold a GMS to decide on the application for resignation of the member of the Board of Commissioners concerned within a period of no later than 90 (ninety) calendar days after receipt of the resignation letter.
 - 2) The Company is obligated to disclose information to the public and submit it to the OJK no later than 2 (two) working days after receiving the request for resignation from the Board of Commissioners.
 - 3) Before the resignation becomes effective, the member of the Board of Commissioners

- berkewajiban menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya sesuai anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 4) Terhadap anggota Dewan Komisaris yang mengundurkan diri sebagaimana tersebut di atas tetap dapat dimintakan pertanggungjawabannya sebagai anggota Dewan Komisaris sejak pengangkatan yang bersangkutan hingga tanggal disetujuinya pengunduran dirinya dalam RUPS.
 - 5) Pembebasan tanggung jawab anggota Dewan Komisaris yang mengundurkan diri diberikan setelah RUPS membebaskannya.
- e. Anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh RUPS sebelum masa jabatannya berakhir apabila anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan antara lain:
- 1) Tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
 - 2) Melanggar ketentuan anggaran dasar dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - 3) Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau negara;
 - 4) Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan;
 - 5) alasan yang dinilai tepat oleh RUPS demi kepentingan dan tujuan Perseroan, termasuk namun tidak terbatas pada:
 - a. dalam rangka restrukturisasi perusahaan; dan/atau
 - b. memasuki masa usia pensiun
 - 6) dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan huku yang tetap; atau
 - 7) mengundurkan diri.
- RUPS berhak untuk memberhentikan anggota Dewan
- concerned is still obliged to complete his duties and responsibilities in accordance with the articles of association and the prevailing laws and regulations.
- 4) Members of the Board of Commissioners who resign as mentioned above can still be held accountable as members of the Board of Commissioners from the appointment in question until the date of approval of his resignation at the GMS.
 - 5) The resignation of the member of the Board of Commissioners who resigns is given after the GMS releases him.
- e. Members of the Board of Commissioners may be dismissed at any time by the GMS before the end of their term of office if the members of the Board of Commissioners concerned include:
- 1) Unable to carry out their duties properly;
 - 2) Violating the provisions of the articles of association and/or laws and regulations;
 - 3) Engage in actions that are detrimental to the Company and/or the state;
 - 4) Taking actions that violate ethics and/or propriety that should be respected as a member of the Company's Board of Commissioners;
 - 5) reasons deemed appropriate by the GMS for the interests and objectives of the Company, including but not limited to:
 - a. in the context of corporate restructuring; and/or
 - b. entering retirement age
 - 6) is found guilty by a court decision that has permanent legal force; or
 - 7) resign.
- The GMS has the right to dismiss a member of the Board of

Komisaris sewaktu-waktu dengan menyebutkan alasannya setelah anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan diberi kesempatan untuk hadir dalam RUPS guna membela diri. Pemberhentian demikian berlaku sejak penutupan RUPS yang memutuskan pemberhentian tersebut, kecuali bila tanggal pemberhentian yang lain ditentukan oleh RUPS tersebut.

Commissioners at any time by stating the reasons after the member of the Board of Commissioners concerned is given the opportunity to attend the GMS to defend himself. Such dismissal shall be effective as of the closing of the GMS which decided the dismissal, unless another date of dismissal is determined by the GMS.

D. Rapat Dewan Komisaris

- a. Rapat Dewan Komisaris dapat diadakan setiap waktu bilamana dipandang perlu oleh:
 - Seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris;
 - Seorang atau lebih anggota Direksi;
 - Atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.
- b. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.
- c. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil Keputusan yang sah dan mengikat apabila lebih dari ½ (satu per dua) anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili secara sah dalam Rapat.
- d. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- e. Kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat sebagaimana dimaksud pada poin a, b, dan d wajib diungkapkan dalam laporan tahunan.
- f. Dewan Komisaris harus menjadwalkan rapat sebagaimana dimaksud dalam poin b dan d untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
- g. Pada rapat yang telah dijadwalkan sebagaimana dimaksud pada poin f,

D. Meeting of Board of Commissioners

- a. Meetings of the Board of Commissioners may be held at any time if deemed necessary by:
 - One or more members of the Board of Commissioners;
 - One or more members of the Board of Directors;
 - At the written request of 1 (one) or more shareholders who together represent 1/10 (one tenth) or more of the total number of shares.
- b. Board of Commissioners must hold a meeting at least 1 (one) time in 2 (two) months.
- c. Meetings of the Board of Commissioners are valid and have the right to adopt valid and binding resolutions if more than (one half) of the members of the Board of Commissioners are present or legally represented at the Meeting.
- d. The Board of Commissioners must hold regular meetings with the Board of Directors at least 1 (one) time in 4 (four) months.
- e. The presence of members of the Board of Commissioners in the meeting as referred to in points a, b, and d must be disclosed in the annual report.
- f. The Board of Commissioners must schedule the meeting as referred to in point b and d for the following year before the end of the financial year.
- g. At the scheduled meeting as referred to in point f, the meeting materials are

- bahan rapat disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.
- h. Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada poin C, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.
- i. Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Komisaris Utama dalam hal ia berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, pemanggilan akan dilakukan oleh seorang anggota Dewan Komisaris lainnya.
- j. Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris harus disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Dewan Komisaris dengan mendapat tanda terima atau dengan faksimili atau media elektronik lainnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan.
- k. Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris harus mencantumkan tanggal, waktu, acara, dan tempat Rapat.
- l. Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat Kegiatan usaha utama Perseroan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia. Apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili pemanggilan terlebih dahulu tidak disyaratkan dan Rapat tersebut berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
- m. Seorang Anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa yang diberikan khusus untuk keperluan itu, dimana surat kuasa tersebut dapat disampaikan melalui faksimili, e-mail atau alat komunikasi elektronik lainnya (apabila disampaikan
- submitted to the participants no later than 5 (five) days before the meeting is held.
- h. In the event that a meeting is held outside the schedule that has been prepared as referred to in point C, the meeting materials are submitted to the meeting participants no later than before the meeting is held.
- i. The summons for the Board of Commissioners' Meeting shall be made by the President Commissioner in the event that he is unable to do so which does not need to be proven to a third party, the summons will be made by another member of the Board of Commissioners.
- j. Invitation to the Board of Commissioners Meeting must be submitted by registered letter or by letter delivered directly to each member of the Board of Commissioners by receiving a receipt or by facsimile or other electronic media at least 3 (three) days before the meeting is held.
- k. Invitation to the Board of Commissioners Meeting must include the date, time, agenda and place of the Meeting.
- l. Meetings of the Board of Commissioners are held at the domicile of the Company or the place of the Company's main business activities within the territory of the Republic of Indonesia. If all members of the Board of Commissioners are present or represented, prior summons is not required and the said Meeting is entitled to make valid and binding decisions.
- m. A member of the Board of Commissioners may be represented at a meeting of the Board of Commissioners only by other members of the Board of Commissioners based on a power of attorney specifically given for that purpose, where the power of attorney can be submitted by facsimile, e-mail

melalui faksimili, e-mail atau alat elektronik lainnya diikuti dengan aslinga atau salinan yang telah dinyatakan sesuai dengan aslinya yang dikirim dengan dibuktikan melalui tanda terima atau dengan surat tercatat atau kurir yang dikenal secara internasional secepat mungkin).

- n. (a.) Setiap anggota Dewan Komisaris yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Dewan Komisaris lain yang diwakilinya.

(b.) Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup tanpa tandatangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan dengan lisan kecuali Ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak dari yang hadir.

(c.) Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.

- o. Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama dan dalam hal Komisaris Utama tidak dapat hadir atau berhalangan, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris yang dipilih oleh dan dari anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam Rapat.
- p. Pengambilan keputusan Rapat Dewan Komisaris harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang

or other electronic means of communication (if submitted by facsimile, e-mail). e-mail or other electronic means followed by the original or a copy that has been declared to be in accordance with the original which is sent with evidenced by receipt or by registered mail or courier that is known internationally as quickly as possible).

- n. (a.) Each member of the Board of Commissioners present is entitled to cast 1 (one) vote and an additional 1 (one) vote for each other member of the Board of Commissioners he represents.

(b.) Voting regarding individuals is carried out in a closed letter without a signature, while voting on other matters is carried out verbally unless the Chairperson of the Meeting determines otherwise without any objections based on a majority vote of those present.

(c.) Blank votes and invalid votes are considered invalid and non-existent and are not counted in determining the number of votes cast.

- o. The Board of Commissioners meeting is chaired by the President Commissioner and in the event that the President Commissioner is unable to attend or is unable to attend, which does not need to be proven to a third party, the Meeting is chaired by a member of the Board of Commissioners who is elected by and from the members of the Board of Commissioners present at the Meeting.
- p. Decision-making in the Board of Commissioners' Meeting must be made based on deliberation to reach a consensus. In the event that the deliberation decision to reach consensus is not reached, the decision is taken by voting based on the affirmative vote of more than (one

dikeluarkan dengan sah dalam rapat tersebut.

- q. Hasil rapat sebagaimana dimaksud dalam poin a dan b wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
- r. Hasil rapat sebagaimana dimaksud dalam poin d wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.
- s. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil rapat sebagaimana dimaksud pada poin g dan poin t. yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.
- t. Risalah rapat sebagaimana dimaksud pada poin g dan poin r wajib didokumentasikan oleh Perseroan.
- u. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris, dengan ketentuan semua anggota Dewan Komisaris telah diberitahu secara tertulis tentang usul yang bersangkutan, dan semua anggota Dewan Komisaris memberikan persetujuan mengenai usul keputusan yang dimaksud dan semua anggota Dewan Komisaris memberikan persetujuan dengan menandatangani usulan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian, mempunyai kekuatan yang sama dengan Keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.
- v. Rapat Dewan Komisaris dapat diadakan melalui cara jarak jauh (seperti Telekonferensi, video konferensi atau

half) of the number of votes validly cast in the meeting.

- q. The results of the meeting as referred to in points a and b must be stated in the minutes of the meeting, signed by all members of the Board of Commissioners present, and submitted to all members of the Board of Commissioners.
- r. The results of the meeting as referred to in point d must be stated in the minutes of the meeting, signed by the members of the Board of Commissioners and members of the Board of Directors present and submitted to all members of the Board of Commissioners and members of the Board of Directors.
- s. In the event that there are members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners who do not sign the results of the meeting as referred to in point g and point t. The person concerned must state the reasons in writing in a separate letter attached to the minutes of the meeting.
- t. The minutes of the meeting as referred to in point g and point r must be documented by the Company.
- u. The Board of Commissioners may also make valid decisions without holding a Board of Commissioners Meeting, provided that all members of the Board of Commissioners have been notified in writing of the proposal in question, and all members of the Board of Commissioners have approved the proposed decision and all members of the Board of Commissioners have given their approval by signing the proposal. Decisions taken in this way have the same power as decisions taken legally at the Board of Commissioners' Meeting.
- v. Meetings of the Board of Commissioners can be held remotely (such as teleconference, video

sarana media elektronik lainnya) apabila cara tersebut memungkinkan semua peserta saling mendengar atau melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam Rapat. Persyaratan Kuorum dan persyaratan pengambilan Keputusan untuk rapat-rapat jarak jauh tersebut sama dengan persyaratan rapat biasa.

- w. Dalam hal tidak dibentuknya Komite Nominasi dan Remunerasi. Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris dengan agenda tentang nominasi dan/atau remunerasi dengan ketentuan penyelenggaraan rapat sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.
- x. Ketentuan mengenai Rapat Dewan Komisaris yang belum diatur dalam Pedoman Dewan ini dan anggaran dasar Perseroan mengacu pada Peraturan OJK di bidang Pasar Modal dan ketentuan serta peraturan perundangan lainnya yang berlaku.

E. Kebijakan Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

Perseroan berencana menyusun kebijakan penilaian sendiri (self assessment) Dewan Komisaris untuk menjadi pedoman yang akan digunakan sebagai bentuk akuntabilitas atas penilaian kinerja Dewan Komisaris secara kolegal. Self assessment atau penilaian sendiri dimaksud dilakukan oleh masing-masing anggota untuk menilai pelaksanaan kinerja Dewan Komisaris secara kolegal dan bukan menilai kinerja individual masing-masing anggota Dewan Komisaris. Dengan adanya self assessment ini diharapkan masing-masing anggota Dewan Komisaris dapat berkontribusi untuk memperbaiki kinerja Dewan Komisaris secara berkesinambungan.

conference or other electronic media means) if this method allows all participants to hear each other or see and hear directly and participate in the Meeting. The Quorum requirements and Decision-making requirements for such remote meetings are the same as those for regular meetings.

- w. In the event that the Nomination and Remuneration Committee is not established. The Board of Commissioners is required to hold a Board of Commissioners Meeting with an agenda on nomination and/or remuneration with the provisions of the meeting in accordance with Financial Services Authority Regulation No.34/POJK.04/2014 concerning the Nomination and Remuneration Committee of Issuers or Public Companies.
- x. The provisions regarding the Board of Commissioners Meeting that have not been regulated in this Pedoman Dewan and the articles of association of the Company refer to the OJK Regulations in the Capital Market sector and other applicable laws and regulations.

E. Board of Commissioners Performance Appraisal Policy

The Company plans to develop a self-assessment policy for the Board of Commissioners to serve as a guideline that will be used as a form of accountability for collegially assessing the performance of the Board of Commissioners. The self-assessment or self-assessment is intended to be carried out by each member to assess the performance of the Board of Commissioners collegially and not assessing the individual performance of each member of the Board of Commissioners. With this self-assessment, it is hoped that each member of the Board of Commissioners can contribute to improving the performance of the

Kebijakan tersebut akan mencakup Kegiatan penilaian yang dilakukan beserta maksud dan tujuannya, waktu pelaksanaannya secara berkala, dan tolak ukur atau kriteria penilaian yang digunakan sesuai dengan dengan rekomendasi yang diberikan oleh fungsi nominasi dan remunerasi Perseroan yang saat ini dijalankan fungsinya oleh Dewan Komisaris melalui persetujuan RUPS.

Evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris akan dilakukan setiap tahun dan hasilnya akan diinformasikan kepada RUPS.

F. WAKTU KERJA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

- a. Waktu Kerja adalah waktu yang ditetapkan oleh Perseroan kepada anggota Dewan Komisaris untuk hadir di tempat kerja dan melaksanakan tugas yang menjadi kewajibannya.
- b. Anggota Dewan Komisaris sekurang-kurangnya wajib hadir pada Perseroan 1 (satu) kali setiap bulannya mulai pukul 08.00 s/d 17.00 WIB atau sekurang-kurangnya 8 jam kerja setiap bulannya.

PEDOMAN TATA KERJA DIREKSI

A. Tugas, Wewenang dan Kewajiban

I. Tugas

Tugas utama Direksi adalah menjalankan pengurusan Perseroan yang, antara lain meliputi pengurusan sehari-hari dari Perseroan, untuk kepentingan Perseroan, dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar Perseroan.

II. Wewenang

- a. Menetapkan kebijakan pengurusan Perseroan, termasuk menetapkan susunan organisasi Perseroan lengkap

Board of Commissioners on an ongoing basis.

This policy will cover the assessment activities carried out along with their aims and objectives, the timing of their periodic implementation, and the benchmarks or assessment criteria used in accordance with the recommendations given by the Company's nomination and remuneration functions which are currently carried out by the Board of Commissioners through the approval of the GMS.

Evaluation of the performance of the Board of Commissioners will be carried out annually and the results will be informed to the GMS.

F. WORKING HOUR OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

- a. Working Time is the time determined by the Company for members of the Board of Commissioners to be present at the workplace and carry out the duties that are their obligations.
- b. Members of the Board of Commissioners must be present at the Company at least 1 (one) time each month starting at 08.00 to 17.00 WIB or at least 8 working hours each month.

GUIDELINES OF BOARD OF DIRECTORS

A. Duties, Authorities and Obligations

I. Duties

to manage the Company, among others including the day to day management of the Company, for the interest of the Company, and in accordance with the purposes and objects of the Company as set forth in the articles of association of the Company.

II. Authorities

- a. To determine the management policy of the Company, including the determination of the

dengan perincian tugasnya.

- b. Mengusulkan kepada RUPS Tahunan mengenai penggunaan pendapatan bersih, termasuk besarnya dividen yang mungkin dibayar dan besarnya dana cadangan.
- c. Mengatur ketentuan - ketentuan tentang Pekerja Perseroan termasuk penetapan gaji, tunjangan, bonus, pensiun atau jaminan hari tua, dan penghasilan lain bagi pekerja berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Menerima dan mengangkat pekerja, memberikan sanksi dan memutuskan hubungan kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan yang berlaku.
- e. Menaikkan dan menurunkan jabatan pekerja.
- f. Mengangkat dan memberhentikan seseorang untuk menduduki jabatan tertentu, termasuk Sekretaris Perseroan.
- g. Memberi penghargaan kepada pekerja.
- h. Mengadakan program bantuan sosial.
- i. Mengatur pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan Perseroan.
- j. Melakukan segala tindakan lainnya dalam rangka mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan.

III. Pembatasan Wewenang

- a. Untuk tindakan tersebut dibawah ini Direksi terlebih dahulu harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris:
 - i. meminjam uang atas nama Perseroan;
 - ii. meminjamkan uang Perseroan, kecuali kepada pekerja

organization structure of the Company including the specification of the duties.

- b. To give the proposal to the Annual GMS regarding the use of net profit, including the amount of dividend which maybe paid and the amount of the legal reserve.
- c. To determine the regulation regarding the employees of the Company including the salary, allowances, bonus, pension or retirement allowance and other incomes of the employees according to the prevailing statutory regulations.
- d. To accept and employ the employee, to give sanction and to terminate the employment relationship in accordance with the prevailing statutory labor regulations.
- e. To promote and demote the position of the employees.
- f. To appoint and dismiss a person to occupy a certain position, including the Corporate Secretary.
- g. To give an appreciation to the employees.
- h. To establish social assistance program.
- i. To arrange the implementation of corporate social responsibility.
- j. To perform other activities in representing the Company in and out of the court of law.

III. Limitation of the Authorities

- a. For the following transactions the Board of Directors must obtain prior written approval from the Board of Commissioners:
 - i. borrowing moneys on behalf of the Company;
 - ii. to lend moneys opf the Company except for the

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Perseroan; iii. mengikat Perseroan sebagai penjamin; iv. membebani barang tidak bergerak milik Perseroan dengan hak tanggungan atau dengan hak jaminan lainnya; v. melakukan penyertaan modal dalam perseroan lain tanpa mengurangi izin dari pihak yang berwenang; vi. mendapatkan barang tidak bergerak; vii. memindahtangankan barang tidak bergerak milik Perseroan; viii. memindahkan hak atas saham dalam suatu perusahaan; dan ix. membuka kantor cabang atau kantor perwakilan. | <ul style="list-style-type: none"> employess of the Company; iii. to bind the Company as a guarantor; iv. to martgage or otherwise incumber the immovable assets of the Company; v. to participate in the equity of the other companies without prejudice of the permit from the competenet authorities; vi. to acquire immovable goods; vii. to transfer the immovable goods of the Company; viii. to transfer rights in the share ownership in a Company; and ix. to open branches or representative offices. |
|--|---|
-
- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> b. Untuk tindakan-tindakan tersebut di bawah ini Direksi harus mendapat persetujuan dari RUPS: <ul style="list-style-type: none"> i. Tindakan tertentu yang nilai transaksinya material dengan presentase dan persyaratan lainnya sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal yang berlaku pada saat transaksi dilakukan; ii. mengalihkan kekayaan Perseroan yang merupakan lebih dari 50% (limapuluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak; iii. menjadikan jaminan utang kekayaan Perseroanyang 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. iv. Mengajukan permohonan kepailitan atas Perseroan; v. Mengkonversi hutang Perseroan menjadi saham; vi. Melakukan Pengambilalihan, Penggabungan, Peleburan atau | <ul style="list-style-type: none"> b. For the following transactions the Board must obtain approval from the GMS: <ul style="list-style-type: none"> i. Certain transactions which value thereof is material in term of percentage and other requirements as provided in the prevailing Capital Market regulation as of the date of the transactions. ii. To transfer the properties of the Compoany with the value more than 50% (fifty percent) of the total net assets of the Company oin 1 (one) transaction or more, either related to each other or not; iii. to encumber the properties of the Company with the value more than 50% (fifty percent) of the total net assets of the Company as security for the payment of debt in 1 (one) transaction or more, either related to each other or not; iv. to submit a petiyion for the bankruptcy of the Company; v. to convert the debt of the Company into shares; vi. to make Acquisition, Merger, Consolidation or Separation as |
|--|---|

Pemisahan sebagaimana diatur dalam Undang-undang nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas; dan
vii. membeli kembali saham Perseroan.

- c. Untuk menjalankan perbuatan hukum berupa transaksi yang memuat benturan kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, Dewan Komisaris atau pemegang saham, dengan kepentingan ekonomis Perseroan, Direksi harus mendapat persetujuan dari RUPS berdasarkan suara setuju terbanyak dari pemegang saham yang tidak mempunyai benturan kepentingan.

IV. Kewajiban

- a. Bekerja sama dengan Dewan Komisaris dalam melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik.
- b. Menyelenggarakan RUPS Tahunan.
- c. Menyelenggarakan RUPS Luar Biasa pada setiap waktu atas permintaan tertulis dari :
 - Dewan Komisaris; atau
 - 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili sekurang- kurangnya 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham yang telah ditempatkan oleh Perseroan dengan hak suara.
- d. Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan. Kehadiran anggota Direksi dalam Rapat ini wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.
- e. Menjadwalkan Rapat yang dimaksud dalam ketentuan IV.4.d untuktahun berikutnya sebelum berakhir tahun buku yang berlaku.
- f. Mengangkat Sekretaris Perusahaan.
- g. Menyiapkan Rencana Jangka Menengah dan Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan dan rencana kerja lainnya, berikut perubahannya serta

provided in Law No. 40 year 2007 regarding Limited Liability Companies; and

- vii. to buy back the shares of the Company.

- c. For carrying out the transactions having the conflict of interest between the personal economic interest of the members of the Board, the Board of Commissioners or shareholders, and the economic interest of the Company, the Board must obtain the approval from the GMS with the affirmative votes of the majority shareholders having no conflict of interest.

IV. Obligations

- a. To cooperate with the Board of Commissioners in the implementation of good corporate governance.
- b. To hold the Annual GMS.
- c. To hold an Extraordinary GMS at any time at the written request of:
 - the Board of Commissioners; or
 - 1 (one) shareholders or more collectively hold at least 1/10 (one tenth) of the total issued shares of the Company with voting right.
- d. The Board must hold the Board's Meeting periodically at least once a month. The present of the members of the Board in this Meeting must be disclosed in the annual report of the Company.
- e. To schedule the Meeting referred to in provision IV.4.d for the next year before the end of current financial year.
- f. To appoint Corporate Secretary
- g. To prepare the medium and long terms plan of the Company, working plan and annual budget of the Company and submit them before the commencement of the new financial year to the Board of

- menyampaikannya sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan.
- h. Membuat Laporan Tahunan termasuk Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit.
- i. Menyampaikan Laporan Tahunan setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris kepada RUPS Tahunan untuk disetujui dan disahkan.
- j. Memberikan penjelasan kepada RUPS Tahunan mengenai Laporan Tahunan.
- k. Membuat, dan memelihara Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus.
- l. Membuat risalah RUPS.
- m. Membuat risalah Rapat Direksi.
- n. Membuat dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang No. 8/1997, tentang Dokumen Perusahaan.
- o. Memelihara seluruh daftar, risalah dan dokumen keuangan tersebut di atas.
- p. Memelihara risalah Rapat Dewan Komisaris.
- q. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama pemisahan fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan.
- r. Memberikan laporan berkala menurut cara dan dalam waktu yang ditentukan dalam perundang-undangan khususnya peraturan di bidang Pasar Modal, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris.
- s. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta anggota Dewan Komisaris.
- t. Melaporkan kepada Perseroan paling lambat :
- Commissioners for the approval.
- h. To prepare the Annual Report including the Financial Statements in accordance with Financial Accounting Standard and submit it to the Public Accountant for being audited.
- i. To submit the Annual Report after reviewed by the Board of Commissioners to Annual GMS for the approval and ratification.
- j. To give the explanation to the Annual GMS regarding Annual Report.
- k. To make and maintain the Shareholders Register List and Special Register List
- l. To make the minutes of meeting of the GMS
- m. To make the minutes of meeting of the Board's meeting
- n. To make the financial documents of the Company in accordance with the Law No. 8/1997, regarding Company Documents.
- o. To maintain all registers, minutes and financial documents referred to the above.
- p. To maintain minutes of meeting of The Board of Commissioners,
- q. To set up accounting system in accordance with Financial Accounting Standard and principles of internal control, especially the separation of the functions of management, recording, storage, and supervision.
- r. To give the periodic report in the manner and within the time provided in the applicable prevailing statutory regulations especially the Capital Market Regulations, and other report at any time requested by the Board of Commissioners.
- s. To give the explanation regarding all matters questioned by the Board of Commissioners.
- t. To report to the Company at the

- 3 (tiga) hari kerja, bila dilaporkan sendiri
- 5 (lima) hari kalender, bila melalui Kuasa

Setelah terjadinya kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikan saham yang dimilikinya dan/atau anggota keluarganya dalam Perseroan dan perseroan lain untuk selanjutnya dicatat dalam Daftar Khusus, dan melaporkan setiap perolehan dan perubahan dalam kepemilikan saham tersebut.

- u. Atas permohonan tertulis dari pemegang saham, memberi izin kepada pemegang saham untuk memeriksa Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS dan Laporan Tahunan serta mendapatkan salinan Risalah RUPS dan salinan Laporan Tahunan.
- v. Menjalankan kewajiban- kewajiban lainnya yang ditetapkan dalam anggaran dasar Perseroan, keputusan RUPS dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Komposisi

Direksi terdiri dari sedikitnya 2 (dua) orang anggota dengan susunan sebagai berikut:

- Presiden Direktur; dan
- Satu Direktur.

C. Masa Jabatan, Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi.

- a. Para anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS dengan memperhatikan ketentuan dalam Anggaran Dasar mengenai kuorum, hak suara dan keputusan RUPS peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Para anggota Direksi diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal yang ditetapkan oleh RUPS yang mengangkatnya dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan ke (lima) pada akhir 1 (satu) periode masa jabatan dimaksud dengan ketentuan I

latest:

- 3 (three) working days, of self-reported
- 5 (five) calendar days, if through power of attorney.

after the ownership or any change of ownership of shares owned by him and/or the members of his family in the Company and other companies for the registration in the Special Register List, and to report every acquisition and change in the ownership of the shares.

- u. At the written request of the shareholders, to permit the shareholders to examine The Shareholders Register List, Special Register List, and to obtain copies of minutes of GMS and copies of the Annual Report.
- v. To perform other obligations as provided in the articles of association of the Company, the resolutions of GMS and the applicable statutory regulations.

B. Composition

Board of Directors consist at least 2 (dua) members, with the following composition:

- President Director; and
- One Director.

C. Term of Office, Appointment and Dismisaal of Board of Directors.

- a. The members of the Board of Directors are appointed and dismissed by the GMS with due observance of the provisions in the Articles of Association regarding the quorum, voting rights and resolutions of the GMS and the prevailing laws and regulations.
- b. The members of the Board of Directors are appointed for a period commencing from the date determined by the GMS that appointed them and ends at the close of the fifth (fifth) Annual GMS

(satu) periode masa jabatan anggota Direksi adalah 5 (lima) tahun, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal, namun demikian dengan tidak mengurangi hak RUPS tersebut untuk memberhentikan anggota Direksi tersebut sewaktu-waktu sebelum masa jabatannya berakhir, dengan memperhatikan ketentuan anggaran dasar.

- c. 2 (dua) tahun dihitung sejak tanggal RUPS yang mengangkatnya dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan tahun kedua setelah tanggal pengangkatannya ("satu periode"), dan dapat diangkat kembali oleh RUPS dengan tidak mengurangi hak dari RUPS untuk memberhentikan anggota Direksi sewaktu-waktu sebelum masa jabatannya berakhir.
- d. Seorang anggota Direksi dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasan pemberhentiannya, seperti antara lain:
 - i. Tidak lagi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam kebijakan ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - ii. melakukan tindakan yang merugikan Perseroan;
 - iii. melanggar ketentuan anggaran dasar Perseroan dan/atau peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugasnya;
 - iv. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - v. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Direksi
 - vi. melanggar kode etik Perusahaan; atau
 - vii. alasan lain yang dinilai tepat oleh RUPS.
- e. Keputusan RUPS untuk memberhentikan anggota Direksi

at the end of 1 (one) term of office, with the provision that 1 (one) term of office for members of the Board of Directors is 5 (five) years, with due observance of the laws and regulations in the Capital Market sector, however, without prejudice to the right of the GMS to dismiss the member of the Board of Directors at any time before his/her term of office ends, taking into account the provisions of the articles of association.

- c. 2 (two) years counting from the date of the GMS which appointed him and end on the closing of the second Annual GMS after the date of his appointment ("one period"), and he can be reappointed by GMS without prejudice to the right of GMS to remove the members of the Board at any time before the expiry of his term of office.
- d. A member of the Board can be removed at any time by the resolutions of the GMS which states the reasons of his removal, such as, among others:
 - i. No longer meet the requirements provided by the in this policy and the applicable regulations.
 - ii. took actions which caused losses to the Company;
 - iii. violated the articles of association of the Company and/or the statutory regulation in performing his duties;
 - iv. incapable to perform his duties properly;
 - v. conducting activities which are against ethics and /or propriety which are supposed to be honoured by a member of the Board;
 - vi. violated code of ethics of the Company; or
 - vii. other reasons as deemed fit by the GMS.
- e. The resolutions of the GMS to remove the member of the Board

diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri dalam RUPS.

- f. Dewan Komisaris dapat memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi dari jabatannya.
- g. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:
 - Pengunduran dirinya disetujui oleh RUPS; atau
 - Tidak lagi memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau
 - Meninggal dunia; atau
 - Diberhentikan oleh keputusan RUPS.

D. Rapat Direksi

- a. Rapat wajib diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setiap bulan.
- b. Rapat diadakan ditempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha utama Perseroan. Akan tetapi, apabila semua anggota Direksi hadir dan/atau diwakili, Rapat dapat diadakan di manapun juga.
- c. Pemanggilan rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Direksi.
- d. Pemanggilan untuk Rapat wajib disampaikan kepada para anggota Direksi dengan sarana apapun selambat-lambatnya 5 (lima) hari kalender sebelum Rapat atau dalam waktu yang lebih singkat dalam keadaan yang mendesak.
- e. Pemanggilan tersebut harus mencantumkan hari, tanggal, waktu, tempat dan acara Rapat.
- f. Apabila semua anggota Direksi hadir dan/atau diwakili, pemanggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan.
- g. Bahan Rapat disampaikan kepada peserta Rapat paling lambat 5 (lima) hari sebelum Rapat diselenggarakan, pada Rapat yang telah dijadwalkan.

can be adopted after such Director is given the opportunity to defend himself in the GMS.

- f. The Board of Commissioners has the authority to suspend one or more members of the Board from his position.
- g. The term of office of member of the Board of Director will expire upon:
 - His resignation approved by the GMS; or
 - No longer meet the requirements provided by the applicable regulations;
 - Deceased; or
 - Removal by the resolution of the GMS.

D. Board of Directors's Meeting

- a. Meeting must be held at least 1 (one) time in every month.
- b. The meeting is held at the domicile of the Company or at the place of the main business of the Company. However, if all members of the Board are present and/or represented, the Meeting can be held at any place.
- c. Notice of meeting of the Board must be made by the members of the Board who are entitled to represent the Board.
- d. Notice of Meeting must be delivered to all members of the Board by any means at the latest 5 (five) calendar days before the meeting or within a shorter period in case of emergency.
- e. The notice must state the day, date, time, place and agenda of the Meeting.
- f. If all members of the Board present and/or represented prior notice is not required.
- g. Materials of the Meeting must be submitted to all members of the Board at the latest 5 (five) days before the Meeting is held.

- h. Rapat dipimpin oleh Presiden Direktur.
- i. Dalam hal Presiden Direktur berhalangan atau tidak hadir karena alasan apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat dipimpin oleh Wakil Presiden Direktur.
- j. Rapat adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah anggota Direksi yang sedang menjabat hadir dan/atau diwakili dalam Rapat.
- k. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya.
- l. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat hanya oleh seorang anggota Direksi yang lain berdasarkan surat kuasa. Seorang anggota Direksi hanya dapat mewakili seorang anggota Direksi lainnya.
- m. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan, kecuali ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak dari yang hadir.
- n. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.

E. Waktu Kerja

Setiap anggota Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal. Dan wajib hadir di kantor Perseroan dalam jam kerja Perseroan, 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu. Berhubungan dengan tugasnya mengatur Perseroan, Direksi sepatutnya bekerja melebihi jam kerja Perseroan.

- h. Meeting will be chaired by President Director.
- i. President Director is not available or not present due to any reason whatsoever, which reasons are not necessary to be proven to third parties, the Meeting will be chaired by Vice President Director.
- j. Meeting will be valid and entitled to adopt binding resolution if more than 1/2 (one half) of the total of the incumbent members of the Board are present and/or represented at the Meeting.
- k. Each member of the Board who is present at the Meeting has the right to cast 1 (one) vote and additional 1(one) vote for a member of the Board who is represented by him.
- l. A members of the Board can be represented in the Meeting only by another member of the Board by virtue of a power of attorney. One member of the Board can represent only one other member of the Board.
- m. Voting with respect to the individual will be conducted with secret ballot without signatures, while voting with respect to other matters will be conducted orally, unless decided otherwise by the chairman of the Meeting and without objection of the majority votes of those present.
- n. Abstaining vote or invalid vote will not be counted in determining the total votes which have been cast.

E. Working Hours

Each member of the Board must provide sufficient time for performing his duties and responsibilities at his optimum. The members of the Board must present at the office of the Company during the working hours of the Company, 5 (five) days a week. Due to his duties to manage the Company the members of the Board are expected to work

exceeding the working hours of the Company.

F. RAPAT DEWAN

1. Waktu

Rapat wajib diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setiap 2 (dua) bulan.

2. Tempat

- a. Rapat diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha utama Perseroan.
- b. Akan tetapi, apabila semua anggota Dewan hadir dan/atau diwakili, Rapat diadakan di manapun juga.

3. Panggilan Rapat

- a. Pemanggilan Rapat Dewan dilakukan oleh salah satu anggota Dewan.
- b. Pemanggilan untuk Rapat wajib disampaikan kepada para anggota Dewan dengan sarana apapun selambat-lambatnya 5 (lima) hari kalender sebelum Rapat atau dalam waktu yang lebih singkat dalam keadaan mendesak.
- c. Pemanaggilan tersebut harus mencantumkan hari, tanggal, waktu, tempat dan acara Rapat.
- d. Apabila semua anggota Dewan hadir dan/atau diwakili, pemanggilan tersebut tidak disyaratkan.

4. Bahan Rapat

- a. Bahan Rapat disampaikan kepada peserta Rapat paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.
- b. Bahan Rapat disampaikan kepada peserta Rapat paling lambat sebelum Rapat diselenggarakan.

F. THE BOARD'S MEETING

1. Time

Meeting must be held at least 1 (one) time in every 2 (two) months.

2. Place

- a. The meeting is held at the domicile of the Company or at the place of the main business of the Company.
- b. However, if all members of the Board are present and/or represented, the Meeting can be held at any place.

3. Notice of Meeting

- a. Notice of meeting of the Board must be made by one of the member.
- b. Notice of Meeting must be delivered to all members of the Board by any means at the latest 5 (five) calendar days before the meeting or within a shorter period in case of emergency.
- c. The notice must state the day, date, time, place and agenda of the Meeting.
- d. The notice must state the day, date, time, place and agenda of the Meeting.

4. Materials of Meeting

- a. Materials of the Meeting must be submitted to all members of the Board at the latest 5 (five) days before the Meeting is held
- b. The materials of Meeting must be submitted to all members of the Board at the latest before the Meeting is held for the Meeting

5. Pimpinan Rapat

- a. Rapat dipimpin oleh Presiden Komisaris.
- b. Dalam hal Presiden Komisaris berhalangan atau tidak hadir karena alasan apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat dipimpin oleh Wakil Presiden Komisaris.
- c. Dalam hal Wakil Presiden Komisaris berhalangan atau tidak dapat hadir karena alasan apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat dipimpin oleh seorang anggota Dewan dipilih oleh dan dari antara anggota Dewan yang hadir dalam Rapat.

6. Kuorum

Rapat adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah anggota Dewan yang sedang menjabat hadir dan/atau diwakili dalam Rapat.

7. Hak Suara

Setiap anggota Dewan yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Dewan lain yang diwakilinya.

8. Kuasa

- a. Seorang anggota Dewan dapat diwakili dalam Rapat hanya oleh seorang anggota Dewan yang lain berdasarkan surat kuasa.
- b. Seorang anggota Dewan hanya dapat mewakili seorang anggota Dewan lainnya.

9. Tata Cara Pemungutan Suara

- a. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan sedangkan pemungutan suara

5. Chairman of Meeting

- a. Meeting will be chaired by President Commissioner.
- b. If President Commissioner is not available or not present due to any reason whatsoever, which reasons are not necessary to be proven to third parties, the Meeting will be chaired by Vice President Commissioner.
- c. If Vice President Commissioner is not available or is not present due to any reason whatsoever, which reasons are not necessary to be proven to third parties, the Meeting will be chaired by a member of the Board elected from and among the members of the Board who are present at the Meeting.

6. Quorum

Meeting will be valid and entitled to adopt binding resolution if more than 1/2 (one half) of the total of the incumbent members of the Board are present and/or represented at the Meeting.

7. Voting Rights

Each member of the Board who is present at the Meeting has the right to cast 1 (one) vote and additional 1 (one) vote for a member of the Board who is represented by him.

8. Power of Attorney

- a. A members of the Board can be represented in the Meeting only by another member of the Board by virtue of a power of attorney
- b. One member of the Board can represent only one other member of the Board.

9. Voting Procedures

- a. Voting with respect to the individual will be conducted with secret ballot without signatures, while voting with respect to other matters will be

mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan, kecuali ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak dari yang hadir.

- b. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.

10. Keputusan

- a. Semua keputusan Rapat pertamanya harus diambil berdasarkan musyawarah mufakat.
- b. Apabila musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju paling sedikit lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat.
- c. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang, keputusan akan diputuskan oleh ketua Rapat.

11. Benturan Kepentingan

Setiap anggota Dewan yang mempunyai transaksi benturan kepentingan wajib memberitahukan kepada Dewan. Dalam hal pengambilan keputusan mengenai transaksi benturan kepentingan dalam Rapat maka anggota Dewan yang memiliki benturan kepentingan tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan transaksi tersebut.

12. Risalah Rapat

- a. Dalam setiap Rapat harus dibuat risalah Rapat yang berisi hal-hal yang dibicarakan dan diputuskan, termasuk pernyataan ketidaksetujuan anggota Dewan beserta alasan ketidaksetujuan, jika ada.

conducted orally, unless decided otherwise by the chairman of the Meeting and without objection of the majority votes of those present.

- b. Abstaining vote or invalid vote will not be counted in determining the total votes which have been cast.

10. Resolution

- a. All resolution must be, in the first place, adopted by deliberation to reach consensus.
- b. If deliberation to reach consensus failed to be reached, then the resolutions will be adopted by voting based on the affirmative votes of at least more than ½ (one half) of the total votes cast in the Meeting.
- c. In case of a tie vote, the resolutions will be decided by the Chairman.

11. Conflict of Interest

Each members of the Board who has conflict of interest must notify the Board. In connection with the adoption of resolutions regarding the transactions of conflict of interest the members of the Board who has conflict of interest has no right to participate in voting regarding the matters relating to such transactions.

12. Minutes of Meeting

- a. In every Meeting the minutes must be made containing the matters discussed and resolved at the Meeting, including the dissenting opinion of the members of the Board,

- b. Risalah Rapat dapat dibuat dalam bahasa Inggris apabila semua peserta Rapat memahami bahasa Inggris oleh seorang yang hadir dalam Rapat yang ditunjuk untuk itu oleh Ketua Rapat.
- c. Risalah Rapat harus ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan yang hadir dalam Rapat, dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan.
- d. Dalam hal terdapat anggota Dewan yang tidak menandatangani risalah Rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah Rapat.
- e. Risalah Rapat ini merupakan bukti yang sah untuk para anggota Dewan dan untuk pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam Rapat yang bersangkutan.

together with the reasons thereof, if any.

- b. The minutes of Meeting can be made in English if all participants understand the English language by a person who present at the Meeting appointed by the Chairman of the Meeting.
- c. The minutes of Meeting must be signed by all members of the Board who are present at the Meeting and delivered to all members of the Board.
- d. If there is a member of the Board who does not sign the Minutes he must give the reason in writing in separate letter which will be attached to the minutes of Meeting.
- e. Minutes of Meeting will constitute a lawful evidence for all members of the Board and other parties with respect the resolutions which have been adopted in the Meeting.

G. GAJI

Dewan dapat diberi gaji dan/atau tunjangan yang jumlahnya ditentukan oleh RUPS.

G. SALARY

The Board can be given salary and/or allowances wich amount will be decided by GMS.

H. PELAPORAN

Secara teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Dewan Komisaris bersama Direksi membuat laporan bulanan, triwulanan, tenagj tahunan dan tahunan kepada otoritas pasar modal, instansi terkait atau kepada RUPS, Dewan Komisaris bersama dengan Direksi menyampaikan laporan tahunan atas pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan pelaksanaan tugas Direksi serta hal lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan di bidang Pasar Modal kepada RUPS dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir. Dalam hal tidak dibentuknya Komite Nominasi dan Remunerasi, Dewan Komisaris wajib pula melakukan pengungkapan dan pelaporan

H. REPORTING

Regularly in accordance with applicable regulations, the Board of Commissioners together with the Board of Directors make monthly, quarterly, annual and annual reports to the capital market authority, relevant agencies or to the GMS. as well as other matters as stipulated in the laws and regulations in the Capital Market sector to the GMS no later than 6 (six) months after the end of the Company's financial year. In the event that the Nomination and Remuneration Committee is not established, the Board of Commissioners must also disclose and report the Nomination and

Nominasi dan Remunerasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.

Remuneration in accordance with Financial Services Authority Regulation No. 34/POJK.04/2014 concerning the Nomination and Remuneration Committee for Issuers or Public Companies.

I. NILAI-NILAI

- a. Dalam menjalankan pengawasan pengurusan Perseroan, Dewan wajib melaksanakan tugasnya dengan itikad baik, kehati-hatian dan penuh tanggung jawab sesuai dengan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
- b. Anggota Dewan wajib menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan, termasuk informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota Dewan dengan penuh integritas.
- c. Anggota Dewan yang memiliki saham Perseroan (jika ada)

I. VALUE

- a. In carrying out the supervision of the management of the Company, the Board is required to carry out its duties in good faith, prudence and full responsibility in accordance with Good Corporate Governance.
- b. Board members are required to maintain the confidentiality of Company information, including confidential information obtained while serving as members of the Board with full integrity.
- c. Members of the Board who own the Company's shares (if any)

J. REKOMENDASI KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Setiap usul pengangkatan, pemberhentian/atau penggantian anggota Dewan kepada RUPS, harus memperhatikan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi.

J. RECOMMENDATION OF NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE.

Any proposal with respect to the appointment, removal and/or replacement of the member of the Board must consider the recommendation from Nomination and Remuneration Committee.



PT TRIMEGAH BANGUN PERSADA Tbk.

Lembar Pengesahan Direksi / *Board of Directors Ratification Section*

PT TRIMEGAH BANGUN PERSADA TBK.



Nama / Name : Roy Arman Arfandy
Jabatan / Title : Direktur Utama / *President Director*
Tanggal / Date : 13 DEC 2022



PT TRIMEGAH BANGUN PERSADA Tbk.

Lembar Pengesahan Direksi / *Board of Directors Ratification Section*

PT TRIMEGAH BANGUN PERSADA TBK.



Nama / Name : Suparsin Darmo Liwan
Jabatan / Title : Direktur / Director
Tanggal / Date : 13 DEC 2022



PT TRIMEGAH BANGUN PERSADA Tbk.

Lembar Pengesahan Direksi / *Board of Directors Ratification Section*

PT TRIMEGAH BANGUN PERSADA TBK.

A handwritten signature in black ink is written over a smaller version of the TBP logo, which consists of a green leaf-like shape and the letters 'TBP'.

Nama / Name : Younsel Evand Roos

Jabatan / Title : *Direktur / Director*

Tanggal / Date : 13 DEC 2022



PT TRIMEGAH BANGUN PERSADA Tbk.

Lembar Pengesahan Direksi / *Board of Directors Ratification Section*

PT TRIMEGAH BANGUN PERSADA TBK.

Nama / Name : Stevi Thomas Congresco
Jabatan / Title : Direktur / *Director*
Tanggal / Date : 13 DEC 2022



PT TRIMEGAH BANGUN PERSADA Tbk.

Lembar Pengesahan Dewan Komisaris / *Board of Commissioners Ratification Section*

PT TRIMEGAH BANGUN PERSADA TBK.

Nama / Name : Donald J Hermanus
Jabatan / Title : Komisaris Utama / *President Commissioner*
Tanggal / Date : 13 DEC 2022



PT TRIMEGAH BANGUN PERSADA Tbk.

Lembar Pengesahan Dewan Komisaris / *Board of Commissioners Ratification Section*

PT TRIMEGAH BANGUN PERSADA TBK.

Nama / Name : **Darjoto Setyawan**

Jabatan / Title : *Komisaris Independen / Independent Commissioner*

Tanggal / Date : 13 DEC 2022