

## **PEDOMAN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT. GUDANG GARAM TBK.**

---

### **I. LANDASAN HUKUM**

Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris (“**Pedoman**”) PT Gudang Garam Tbk (“**Perusahaan**”) ini dibuat dengan mengacu kepada ketentuan Pasal 35 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik (“**Peraturan OJK No.33/POJK.04/2014**”).

Materi Pedoman ini disusun berlandaskan Undang–Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan Anggaran Dasar Perusahaan, disamping Peraturan OJK No.33/POJK.04/2014 sebagaimana tersebut di atas.

### **II. NILAI–NILAI PERUSAHAAN**

Penyusunan dan pelaksanaan Pedoman ini tidak terlepas dari komitmen Perusahaan untuk mematuhi hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sebagai salah satu manifestasi dan aktualisasi nilai-nilai yang dianut oleh Perusahaan sebagai upaya memberikan makna dan manfaat bagi kehidupan masyarakat dalam arti seluas-luasnya, sebagaimana tercantum dalam Catur Dharma Perusahaan sebagai berikut:

- a. Kehidupan yang bermakna dan berfaedah bagi masyarakat luas merupakan suatu kebahagiaan.
- b. Kerja keras, ulet, jujur, sehat dan beriman adalah prasyarat kesuksesan.
- c. Kesuksesan tidak dapat terlepas dari peranan dan kerjasama dengan orang lain.
- d. Karyawan adalah mitra usaha yang utama.

### **III. KEBERADAAN DAN PERAN DIREKSI**

#### **1. Tugas Dan Tanggung Jawab Direksi**

- (1) Direksi melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab, itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan Perusahaan sesuai maksud dan tujuan Perusahaan.
- (2) Direksi melaksanakan kewajiban antara lain :
  - a. mengadakan dan menyimpan Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus di tempat kedudukan Perusahaan.
  - b. membuat risalah/ berita acara rapat direksi dan risalah/berita acara Rapat Umum Pemegang Saham (“**RUPS**”).
  - c. menandatangani surat saham dan surat kolektif saham yang telah dicetak.
  - d. mengeluarkan Surat Saham Pengganti dalam hal Surat Saham rusak, dan memusnahkan surat saham asli yang rusak, di dalam Rapat Direksi.
  - e. membuat rencana kerja tahunan, yang memuat juga anggaran tahunan Perusahaan untuk tahun buku yang akan datang.



- f. Menyerahkan laporan keuangan Perusahaan kepada akuntan Publik untuk diaudit.
- g. menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya.

## 2. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Direksi

(1) Direksi melakukan pelaporan mengenai:

a. Pengelolaan Perusahaan dalam bentuk laporan tahunan kepada RUPS dan Otoritas Jasa Keuangan, yang memuat sekurang-kurangnya:

- 1) Ikhtisar data keuangan penting;
- 2) Laporan Dewan Komisaris;
- 3) Laporan Direksi;
- 4) Profil Perusahaan;
- 5) Analisis dan pembahasan manajemen;
- 6) Tata kelola perusahaan (*Corporate Governance*);
- 7) Laporan mengenai kegiatan Perusahaan;
- 8) Laporan pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan;
- 9) Rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan usaha Perusahaan;
- 10) Laporan keuangan yang telah diaudit, dan;
- 11) Surat pernyataan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi atas kebenaran isi laporan tahunan.

b. Keuangan Perusahaan dalam bentuk Laporan Keuangan Berkala yang terdiri dari Laporan Tahunan dan Tengah Tahunan, kepada Otoritas Jasa Keuangan.

c. Saham yang dimiliki anggota Direksi yang bersangkutan dan atau keluarganya dalam Perusahaan dan perusahaan lain kepada perusahaan untuk dicatat dalam daftar khusus.

(2) Direksi bertanggungjawab secara tanggung renteng atas kerugian Perusahaan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian Direksi dalam menjalankan tugasnya.

(3) Tunduk pada Anggaran Dasar Perusahaan dan Peraturan Perundang-undangan terkait, pertanggungjawaban sebagai anggota direksi tetap dapat dimintakan terhadap anggota Direksi yang mengundurkan diri.

(4) Direksi tidak dapat dimintakan pertanggungjawaban atas kerugian Perusahaan apabila dapat membuktikan bahwa:

- a. kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
- b. telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.



- c. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
- d. telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

### 3. Wewenang Direksi

- (1) Direksi berwenang mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan, mengikatkan Perusahaan dengan pihak lain serta menjalankan segala tindakan untuk kepentingan Perusahaan.
- (2) Presiden Direktur berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan.
- (3) Apabila Presiden Direktur berhalangan karena sebab apapun, 2 (dua) orang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang mewakili dan bertindak untuk dan atas nama Perusahaan, kecuali ditentukan lain oleh Anggaran Dasar Perusahaan.
- (4) Direksi berhak untuk mengangkat seorang kuasa atau lebih untuk bertindak atas nama Direksi untuk melakukan tindakan-tindakan tertentu.
- (5) Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS") dan wewenang tersebut dapat dilimpahkan kepada Rapat Direksi.
- (6) Dalam rangka mendukung efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi dapat membentuk komite. Direksi wajib melakukan evaluasi atas kinerja komite setiap akhir tahun buku.

### 4. Benturan Kepentingan

- (1) Dalam hal seorang anggota Direksi mempunyai perkara di pengadilan antara Perusahaan dengan anggota Direksi yang bersangkutan dan atau kepentingan pribadi yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan, maka Perusahaan diwakili oleh anggota Direksi lainnya.
- (2) Dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai perkara di pengadilan antara Perusahaan dengan seluruh anggota Direksi dan atau kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan, maka dalam hal ini Perusahaan diwakili oleh Dewan Komisaris.
- (3) Dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai perkara di pengadilan antara Perusahaan dengan semua anggota Direksi dan Dewan Komisaris dan atau mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan maka yang berhak mewakili Perusahaan adalah pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS.



- (4) Ketentuan-ketentuan lain tentang Benturan Kepentingan mengacu kepada Peraturan OJK, Kode Etik Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris dan Karyawan serta Kebijakan Perusahaan lainnya.

#### **5. Wewenang Direksi Dengan Syarat Persetujuan Dewan Komisaris**

Dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris, Direksi berwenang :

- (1) Mengalihkan hak atas barang-barang tidak bergerak milik Perusahaan diatas 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perusahaan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih yang terjadi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku baik yang berkaitan satu sama lain atau tidak berkaitan satu sama lain.
- (2) Meminjam uang atas nama Perusahaan dari siapapun selain dari pinjaman yang timbul sebagai akibat dari kegiatan usaha Perusahaan.
- (3) Meminjamkan uang Perusahaan selain dari pinjaman kepada karyawan dan pinjaman yang timbul sebagai akibat dari kegiatan usaha Perusahaan.
- (4) Mengikat Perusahaan sebagai penjamin dalam bentuk dan cara apapun.
- (5) Mengagunkan untuk menjadi jaminan kekayaan Perusahaan di atas 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perusahaan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih yang terjadi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku baik yang berkaitan satu sama lain atau tidak berkaitan satu sama lain.
- (6) Mendirikan atau turut mendirikan, turut serta pada Perusahaan atau badan – badan lain baik di dalam maupun di luar negeri.

#### **6. Wewenang Direksi Dengan Syarat Persetujuan RUPS**

- (1) Direksi wajib meminta persetujuan RUPS untuk mengalihkan kekayaan Perusahaan atau menjadikan jaminan utang kekayaan Perusahaan yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perusahaan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih yang terjadi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku baik yang berkaitan satu sama lain atau tidak berkaitan satu sama lain, kecuali dalam rangka pelaksanaan kegiatan usaha Perusahaan.
- (2) Direksi wajib meminta persetujuan RUPS untuk mengajukan kepailitan Perusahaan.



## 7. Waktu Kerja

Waktu kerja adalah dimulai dari pukul 08.00 sampai dengan pukul 17.00 pada setiap hari kerja (Senin sampai Jumat), dengan ketentuan, waktu kerja bagi Direksi dapat ditentukan lain secara tersendiri dari waktu ke waktu sesuai kebutuhan.

## IV. RAPAT DIREKSI

### 1. Jadwal Rapat Direksi Dan Rapat Direksi Bersama Dewan Komisaris

- (1) Direksi mengadakan rapat Direksi setiap waktu apabila dianggap perlu oleh Presiden Direktur atau 2 (dua) orang anggota Direksi atau atas permintaan Dewan Komisaris, dengan ketentuan minimal 1 (satu) kali dalam setiap bulan.
- (2) Direksi wajib mengadakan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- (3) Direksi menjadwalkan Rapat Direksi dan Rapat Direksi bersama Komisaris untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
- (4) Pada rapat yang telah dijadwalkan, bahan rapat disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.
- (5) Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.

### 2. Pemanggilan Dan Tempat Rapat

- (1) Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh Presiden Direktur dengan tata cara sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan.
- (2) Pemanggilan tersebut dilakukan dengan mencantumkan acara Rapat, tanggal, waktu dan tempat Rapat.
- (3) Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perusahaan atau di tempat kedudukan Bursa Efek di tempat di mana saham-saham Perusahaan dicatatkan, selama Bursa Efek tersebut berada di wilayah Republik Indonesia.

### 3. Kebijakan Kehadiran Rapat

- (1) Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, pemanggilan terlebih dahulu tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan di manapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
- (2) Presiden Direktur memimpin Rapat Direksi. Dalam hal Presiden Direktur tidak hadir atau berhalangan untuk menghadiri Rapat Direksi, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka salah seorang Direksi yang hadir dalam Rapat Direksi tersebut dapat memimpin Rapat Direksi.
- (3) Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh seorang anggota Direksi yang lain berdasarkan surat kuasa.
- (4) Kehadiran anggota Direksi dalam Rapat Direksi wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perusahaan.

### 4. Kebijakan Keputusan Rapat

- (1) Rapat direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari  $\frac{1}{2}$  (setengah) bagian dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam Rapat.
- (2) Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal keputusan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara setuju lebih dari  $\frac{1}{2}$  (setengah) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam Rapat tersebut.
- (3) Dalam hal suara setuju dengan tidak setuju berimbang, maka usul tersebut dianggap ditolak.
- (4) Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lainnya yang diwakilinya.
- (5) Setiap anggota Direksi yang secara pribadi dengan cara apapun baik secara langsung maupun secara tidak langsung mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak atau kontrak yang diusulkan, dalam mana Perusahaan menjadi salah satu pihaknya harus menyatakan sifat kepentingan dalam suatu Rapat Direksi dan tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan transaksi atau kontrak tersebut, kecuali jika Rapat Direksi menentukan lain.
- (6) Pemungutan suara mengenai orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain



dilakukan secara lisan, kecuali Ketua Rapat menentukan lain tanpa keberatan dari yang hadir.

- (7) Direksi dapat juga mengambil keputusan-keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan syarat semua anggota Direksi menyetujui secara tertulis dengan menandatangani usul yang bersangkutan, dan dengan demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.

#### **5. Berita Acara Rapat**

- (1) Berita acara Rapat Direksi ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi lainnya yang hadir dan/atau diwakili dalam Rapat yang bersangkutan.
- (2) Berita acara Rapat Direksi berkala bersama Dewan Komisaris harus ditandatangani anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
- (3) Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil rapat, Direksi dan atau rapat Direksi berkala bersama Dewan Komisaris, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.
- (4) Berita acara Rapat Direksi merupakan bukti yang sah mengenai keputusan- keputusan yang diambil Rapat Direksi yang bersangkutan, baik untuk para anggota Direksi maupun untuk pihak ketiga.

### **V. KEBERADAAN DAN PERAN DEWAN KOMISARIS**

#### **1. Tugas Dan Tanggung Jawab**

- (1) Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan dan bertanggungjawab atas pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perusahaan atau usaha Perusahaan.
- (2) Dewan Komisaris wajib membuat risalah/berita acara rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.

#### **2. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dewan Komisaris**

- (1) Dewan Komisaris wajib melaporkan kepada Perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan atau keluarganya pada Perusahaan dan perusahaan lain kepada Perusahaan.



- (2) Dewan Komisaris wajib memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS.
- (3) Dewan Komisaris bertanggungjawab secara tanggung renteng atas kerugian Perusahaan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian Dewan Komisaris dalam menjalankan tugasnya.
- (4) Dewan Komisaris tidak dapat dimintakan pertanggungjawaban atas kerugian Perusahaan apabila dapat membuktikan bahwa :
  - a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
  - b. Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.
  - c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
  - d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

### **3. Wewenang Dewan Komisaris**

- (1) Dewan Komisaris berwenang sewaktu-waktu memeriksa buku-buku dan dokumen-dokumen serta kekayaan Perusahaan.
- (2) Menjalankan tugas dan wewenang sebagaimana ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris.
- (3) Gaji atau honorarium dan tunjangan lain dari anggota Dewan Komisaris ditetapkan oleh RUPS.
- (4) Menetapkan besaran gaji dan tunjangan Direksi, dalam hal RUPS melimpahkan wewenang kepada Dewan Komisaris.
- (5) Meminta keterangan berkenaan dengan Perusahaan kepada Direksi.
- (6) Memberhentikan sementara waktu anggota Direksi dari jabatannya.
- (7) Apabila semua anggota Direksi diberhentikan untuk sementara, maka Dewan Komisaris berhak memberikan wewenang kepada seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris untuk mengurus Perusahaan untuk sementara.
- (8) Membentuk komite audit dan mengevaluasi kinerja komite audit setiap akhir tahun buku.



#### 4. Waktu Kerja

Waktu kerja adalah dari pukul 08.00 – 17.00 dalam setiap hari kerja (Senin Sampai Jumat), dengan ketentuan, waktu kerja bagi Dewan Komisaris dapat ditentukan lain secara tersendiri dari waktu ke waktu sesuai kebutuhan.

#### 5. Pengunduran Diri Dan Pemberhentian

- (1) Anggota Dewan Komisaris dapat mengundurkan diri dari jabatannya dengan menyampaikan permohonan terlebih dahulu secara tertulis kepada Perusahaan.
- (2) RUPS wajib diselenggarakan untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris, paling lambat 90 (Sembilan puluh) hari setelah diterimanya permohonan pengunduran diri dimaksud.
- (3) Direksi dan/atau Dewan Komisaris wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari setelah :
  - a. diterimanya permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris dan;
  - b. hasil penyelenggaraan RUPS terkait keputusan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris.
- (4) RUPS dapat mengangkat orang lain untuk mengisi jabatan anggota Dewan Komisaris yang diberhentikan dari jabatannya atau yang mengundurkan diri.
- (5) Anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan sewaktu-waktu sebelum masa jabatannya berakhir, karena :
  - a. Melanggar anggaran dasar;
  - b. Melakukan tindakan-tindakan yang merugikan Perusahaan atau nama baik Perusahaan;
  - c. Alasan-alasan penting lainnya.
- (6) Masa jabatan anggota Dewan Komisaris dengan sendirinya berakhir, apabila anggota Dewan Komisaris:
  - a. Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan pengadilan; atau
  - b. Dilarang menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris karena persyaratan ketentuan perundang-undangan; atau
  - c. Meninggal dunia; atau
  - d. Diberhentikan karena keputusan RUPS; atau
  - e. Mengundurkan diri.

- (7) Dalam hal jabatan anggota Dewan Komisaris lowong karena sebab apapun yang mengakibatkan jumlah anggota Dewan Komisaris kurang dari 3 (tiga) orang, maka harus diadakan RUPS oleh Direksi dengan didahului pemanggilan RUPS dalam jangka waktu paling lambat 180 hari (seratus delapan puluh hari) sesudah terjadinya lowongan itu, untuk mengisi lowongan tersebut.
- (8) Apabila jabatan Presiden Komisaris lowong dan selama penggantinya belum diangkat atau belum memangku jabatannya, maka salah seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Rapat Dewan Komisaris akan menjalankan kewajiban Presiden Komisaris dan mempunyai wewenang serta tanggung jawab yang sama sebagai Presiden Komisaris.
- (9) Dalam hal anggota Dewan Komisaris mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah anggota Dewan Komisaris menjadi kurang dari 2 (dua) orang, maka pengunduran diri tersebut sah apabila telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat anggota Dewan Komisaris yang baru sehingga memenuhi persyaratan minimal jumlah anggota Dewan Komisaris.

## **VI. RAPAT DEWAN KOMISARIS**

### **1. Jadwal Rapat**

- (1) Rapat Dewan Komisaris diadakan setiap waktu apabila dianggap perlu oleh Presiden Komisaris atau 3 (tiga) orang anggota Dewan Komisaris, atau atas permintaan tertulis Rapat Direksi, dengan ketentuan minimal 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.
- (2) Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- (3) Dewan Komisaris harus menjadwalkan Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
- (4) Pada rapat yang telah dijadwalkan, bahan rapat disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.
- (5) Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.

### **2. Pemanggilan Dan Tempat Rapat**

- (1) Panggilan Rapat Komisaris dilakukan oleh Presiden Komisaris dengan tata cara sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan.



- (2) Pemanggilan tersebut dilakukan dengan mencantumkan acara Rapat, tanggal, waktu dan tempat Rapat.
- (3) Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan Perusahaan atau di tempat lain di dalam wilayah Republik Indonesia yang ditentukan oleh Dewan Komisaris.

### **3. Kebijakan Kehadiran Rapat**

- (1) Presiden Komisaris memimpin Rapat, apabila Presiden Komisaris tidak ada atau berhalangan, maka Rapat dipimpin oleh seorang Dewan Komisaris yang dipilih oleh dan dari anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam Rapat tersebut.
- (2) Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris oleh anggota Dewan Komisaris yang lain berdasarkan surat kuasa.
- (3) Kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perusahaan.

### **4. Kebijakan Keputusan Rapat**

- (1) Rapat Dewan Komisaris hanya sah dan dapat mengambil keputusan-keputusan yang mengikat apabila lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari anggota Dewan Komisaris hadir dan/atau diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris.
- (2) Dalam hal suara yang setuju dan tidak setuju berimbang, maka usul dianggap ditolak.
- (3) Setiap anggota Dewan Komisaris berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Dewan Komisaris lain yang diwakilinya.
- (4) Setiap anggota Dewan Komisaris yang memiliki kepentingan dalam suatu transaksi, dimana Perusahaan menjadi salah satu pihaknya, harus menyatakan kepentingannya dalam Rapat Dewan Komisaris dan tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal yang berhubungan dengan transaksi tersebut, kecuali jika Rapat Dewan Komisaris menentukan lain.
- (5) Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal

lain dilakukan dengan lisan, kecuali ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari yang hadir.

- (6) Dewan Komisaris dapat pula mengambil keputusan-keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris, dengan syarat semua anggota Dewan Komisaris menyetujui secara tertulis dengan mendandatangani usul yang bersangkutan. Keputusan tersebut mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.

## 5. Berita Acara Rapat

- (1) Berita acara Rapat Dewan Komisaris harus ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris lainnya yang hadir dan atau diwakili dalam Rapat yang bersangkutan.
- (2) Berita Acara Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi, wajib ditandatangani oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
- (3) Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris dan atau Direksi yang tidak menandatangani hasil rapat Dewan Komisaris dan atau hasil rapat Dewan Komisaris bersama Direksi, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.

Ditetapkan di : Kediri

Pada tanggal : 6 Mei 2015

a.n. Direksi,

a.n. Dewan Komisaris,

  
Susilo Wonowidjojo  
Presiden Direktur

  
Juni Setiawati Wonowidjojo  
Presiden Komisaris