

**PEDOMAN KERJA  
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI  
PT TRAFIINDO PRIMA PERKASA Tbk  
(Perseroan)**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **I. Pendahuluan**

Pedoman ini membahas mengenai hal-hal yang berhubungan dengan Dewan Komisaris dan Direksi di Perseroan, seperti : tugas, tanggung jawab, wewenang, nilai-nilai, waktu kerja, kebijakan rapat, pelaporan dan pertanggungjawaban.

Pedoman ini disusun dengan tujuan sebagai berikut :

- Sebagai pedoman bagi Dewan Komisaris Perseroan dalam melakukan pengawasan secara profesional, transparan, dan bertanggung jawab serta dengan memperhatikan kepentingan perseroan, pemegang saham dan pihak-pihak yang berkepentingan lainnya.
- Sebagai pedoman bagi Direksi Perseroan dalam melakukan pengurusan secara profesional, transparan, dan bertanggung jawab serta dengan memperhatikan kepentingan perseroan, pemegang saham dan pihak-pihak yang berkepentingan lainnya.

Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang bertugas dan bertanggung jawab secara majelis atau kolektif dalam mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan memberikan nasihat kepada Direksi serta memastikan Perseroan melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG).

Dewan Komisaris merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.

Direksi adalah organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.

### **II. Dasar Hukum**

- Undang-Undang No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
- Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas;
- Undang-Undang No. 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan;
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33 /POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris;

- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 34 /POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi
- Anggaran Dasar Perseroan.

### **III. Visi dan Misi Kepengurusan Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan.**

Visi Kepengurusan Dewan Komisaris:

Pelaksanaan dan penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) Dewan Komisaris PT. Trafoindo Prima Perkasa, Tbk., dalam menjalankan **pengawasan** Perseroan agar sesuai dengan maksud dan tujuan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

Visi Kepengurusan Direksi:

Pelaksanaan dan penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) oleh Direksi PT. Trafoindo Prima Perkasa, Tbk., dalam menjalankan **pengurusan** Perseroan agar sesuai dengan maksud dan tujuan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

Misi Kepengurusan Dewan Komisaris dan Direksi:

- Terlaksananya kontrol internal dan manajemen risiko yang baik.
- Tercapainya imbal hasil (*return*) yang optimal bagi pemegang saham.
- Terlindunginya kepentingan dari pemangku kepentingan secara wajar.
- Terlaksananya suksesi kepemimpinan yang wajar demi kesinambungan manajemen di semua lini organisasi.

## **BAB II**

### **PEDOMAN KERJA DEWAN KOMISARIS**

#### **I. Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris**

##### **1. Tugas Dewan Komisaris**

- a. melakukan pengawasan dan bertanggung jawab atas pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya dan memberi nasihat kepada Direksi.
- b. dalam kondisi tertentu, wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar.
- c. melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian.
- d. dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan dapat membentuk komite lainnya.
- e. melakukan evaluasi terhadap kinerja komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana dimaksud pada huruf (d), setiap akhir tahun buku.

##### **2. Wewenang Dewan Komisaris**

Dewan Komisaris berwenang untuk melakukan antara lain hal-hal sebagai berikut :

- a. memberhentikan sementara anggota Direksi dengan menyebutkan alasannya.
- b. dapat melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam anggaran dasar atau keputusan RUPS.
- c. setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya.

##### **3. Tanggungjawab Dewan Komisaris**

- a. Bertanggung jawab penuh secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Dewan Komisaris dalam menjalankan tugasnya.
- b. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan, apabila dapat membuktikan:
  - kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;

- telah melakukan pengawasan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
  - tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
  - telah memberi nasihat kepada Direksi untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
- c. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau.

## **II. Komposisi Dewan Komisaris**

1. Dewan Komisaris terdiri dari paling sedikit 2 (dua) orang, yang terdiri dari :
  - 1 (satu) orang Komisaris Utama;
  - paling sedikit 1 (satu) orang anggota Komisaris atau lebih; dengan memperhatikan peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal.
2. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri dari 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris, 1 (satu) di antaranya adalah Komisaris Independen.
3. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri lebih dari 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris, jumlah Komisaris Independen wajib paling kurang 30% (tiga puluh persen) dari jumlah seluruh anggota Dewan Komisaris.
4. Yang dapat diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat:
  - a. mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
  - b. cakap melakukan perbuatan hukum;
  - c. dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
    1. tidak pernah dinyatakan pailit;
    2. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
    3. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
    4. tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
      - i. pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
      - ii. pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan

- iii. pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.
- d. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundangundangan; dan
- e. memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.

### **III. Komisaris Independen**

- a. Komisaris Independen yang telah menjabat selama 2 (dua) periode masa jabatan dapat diangkat kembali pada periode selanjutnya sepanjang Komisaris Independen tersebut menyatakan dirinya tetap independen kepada RUPS.
- b. Pernyataan independensi Komisaris Independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diungkapkan dalam laporan tahunan.
- c. Dalam hal Komisaris Independen menjabat pada Komite Audit, Komisaris Independen yang bersangkutan hanya dapat diangkat kembali pada Komite Audit untuk 1 (satu) periode masa jabatan Komite Audit berikutnya.

### **IV. Rapat Dewan Komisaris**

- a. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- b. Kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.
- c. Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama, apabila Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan untuk menghadiri Rapat, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris yang dipilih oleh dan dari anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam Rapat tersebut.
- d. Hasil rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Rapat yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Rapat.

### **V. Fungsi Nominasi Dan Remunerasi**

- a. Dalam hal tidak dibentuk Komite Nominasi dan Remunerasi maka prosedur, rapat dan pedoman pelaksanaan fungsi Nominasi dan Remunerasi wajib dijalankan oleh Dewan Komisaris.
- b. Tugas dan Tanggung jawab serta prosedur terkait dengan fungsi Nominasi:
  - 1. menyusun komposisi jabatan dan proses Nominasi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;

2. menyusun kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses Nominasi calon anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
3. melakukan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
4. menyusun program pembangunan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
5. menelaah dan mengusulkan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.

c. Tugas dan Tanggung jawab serta prosedur terkait dengan fungsi Remunerasi:

1. menyusun struktur Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
2. menyusun kebijakan atas Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
3. menyusun besaran atas Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
4. melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian Remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
5. struktur Remunerasi dapat berupa:
  - a) gaji;
  - b) honorarium;
  - c) insentif; dan/atau
  - d) tunjangan yang bersifat tetap dan/atau variabel.
6. Penyusunan struktur, kebijakan dan besaran Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
  - a) Remunerasi yang berlaku pada industri sesuai dengan kegiatan usaha perusahaan dan skala usaha perusahaan dalam industrinya;
  - b) tugas, tanggung jawab dan wewenang anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja perusahaan;
  - c) target kinerja masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan
  - d) keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variabel.

- e) Struktur, kebijakan dan besaran Remunerasi harus dievaluasi sekali dalam setahun.
- d. Rapat dengan agenda Nominasi dan Remunerasi wajib diselenggarakan paling kurang satu kali dalam 4 bulan. Dalam hal mana rapat dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh mayoritas jumlah anggota Dewan Komisaris dan dihadiri oleh Komisaris Independen.
- e. Pelaksanaan fungsi terkait Nominasi dan Remunerasi wajib diungkapkan dalam laporan tahunan dan dalam situs web perusahaan.



## **BAB III**

### **PEDOMAN KERJA DIREKSI**

#### **I. Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Direksi**

##### **1. Tugas Direksi**

Tugas Direksi adalah dengan itikad baik dan bertanggung jawab penuh memimpin dan mengurus Perseroan untuk mencapai maksud dan tujuan Perseroan, yang meliputi antara lain:

- a. menjalankan dan bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan yang ditetapkan dalam anggaran dasar.
- b. menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar.
- c. melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian.
- d. dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dapat membentuk komite. Dalam hal dibentuk komite, Direksi wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite setiap akhir tahun buku.
- e. Direksi bersama dengan Dewan Komisaris wajib menyusun:
  - pedoman yang mengikat setiap anggota Direksi dan Dewan Komisaris, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
  - kode etik yang berlaku bagi seluruh Direksi yang berlaku bagi seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, karyawan/pegawai, serta pendukung organ yang dimiliki Perseroan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

##### **2. Wewenang Direksi**

Direksi berwenang untuk melakukan antara lain hal-hal sebagai berikut :

- a. mewakili Perseroan secara sah dan secara langsung baik di dalam maupun di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.
- b. mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya dengan memberikan surat kuasa untuk tindakan-tindakan tertentu.

- c. mengatur sumber daya manusia Perseroan termasuk pengangkatan dan pemberhentian karyawan, penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi karyawan Perseroan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau keputusan RUPS.

### **3. Tanggung jawab Direksi**

- a. Direksi bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan.
- b. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggung-jawabkan atas kerugian Perseroan, apabila dapat membuktikan:
  - kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
  - telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
  - tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
  - telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
- c. Menyusun pertanggungjawaban pengelolaan Perseroan dalam bentuk laporan tahunan yang memuat antara lain:
  - 1. laporan keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik yang terdaftar di OJK;
  - 2. laporan mengenai kegiatan Perseroan;
  - 3. laporan pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan;
  - 4. rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan usaha Perseroan;
  - 5. gaji dan tunjangan bagi anggota Direksi dan gaji atau honorarium dan tunjangan bagi anggota Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun yang baru lampau.
- d. Laporan tahunan harus memperoleh persetujuan dan pengesahan RUPS Tahunan;
- e. Pertanggungjawaban Direksi kepada RUPS merupakan perwujudan akuntabilitas pengelolaan Perseroan dalam rangka pelaksanaan prinsip *Good Corporate Governance*.

## **II. Komposisi Direksi**

- 1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi.
- 2. Direksi terdiri dari paling sedikit 2 (dua) orang, yang terdiri dari :
  - (satu) orang Direktur Utama;
  - (satu) orang Direktur atau lebih; dengan memperhatikan peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal.

3. Yang dapat diangkat sebagai anggota Direksi adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat:
  - a. mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
  - b. cakap melakukan perbuatan hukum;
  - c. dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
    - 1) tidak pernah dinyatakan pailit;
    - 2) tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
    - 3) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
    - 4) tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
      - i. pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
      - ii. pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
      - iii. pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.
  - d. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan;
  - e. memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan;
  - f. selain memenuhi persyaratan tersebut diatas, anggota Direksi wajib mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.

### **III. Waktu Kerja Anggota Direksi**

Setiap anggota Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.

### **IV. Rapat Direksi**

- a. Rapat Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- b. Kehadiran anggota Direksi dalam rapat wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.
- c. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama. Dalam hal Direktur Utama tidak ada atau berhalangan untuk menghadiri Rapat Direksi oleh sebab apapun, hal mana tidak perlu

dibuktikan kepada pihak ketiga, maka salah seorang anggota Direksi yang hadir dan dipilih dalam Rapat Direksi tersebut dapat memimpin Rapat Direksi.

- d. Hasil rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Rapat yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Rapat.

#### **V. Pengangkatan, Penilaian Kinerja dan Sistem Remunerasi Direksi**

- a. Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
- b. Satu periode masa jabatan anggota Direksi adalah 5 (lima) tahun dan setelah masa jabatannya berakhir dapat diangkat kembali oleh RUPS.
- c. Penilaian kinerja anggota Direksi dilakukan oleh Dewan Komisaris berdasarkan *Key Performance Indicator (KPI)* & tolok ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi.
- d. Keputusan tentang besarnya gaji dan tunjangan anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS atau kewenangan RUPS ini dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.

## **BAB IV**

### **HUBUNGAN KERJA ANTARA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI**

#### **I. RAPAT KOORDINASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI**

- a. Rapat Koordinasi Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala yaitu 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan atau sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- b. Rapat Koordinasi tersebut, antara lain membahas hal-hal sebagai berikut :
  - Evaluasi pencapaian Rencana Kerja Tahunan.
  - Rencana Kerja Triwulan berikutnya.
  - Laporan Triwulan kepada institusi sesuai ketentuan yang berlaku di pasar modal.
- c. Kehadiran anggota Direksi dan Dewan Komisaris dalam rapat wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.
- d. Hasil rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Rapat yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Rapat.

#### **II. Rapat Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)**

- a. RKAP akan dibahas sebelum tahun anggaran baru yaitu pada minggu ke-1 Desember.
- b. Rapat RKAP dihadiri oleh Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan.
- c. Rapat RKAP dipimpin oleh Direktur Utama.
- d. Pimpinan Rapat akan menunjuk salah satu dari anggota rapat sebagai Notulen, yang akan mencatat hal-hal yang terjadi dan diputuskan dalam Rapat tersebut, dan notulen tersebut ditandatangani oleh setiap peserta Rapat.

#### **III. Persetujuan Dewan Komisaris**

1. Perbuatan-perbuatan Direksi yang memerlukan Persetujuan Dewan Komisaris, yaitu sebagai berikut :
  - a. meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak termasuk mengambil uang Perseroan di Bank) kecuali dalam rangka kegiatan usaha sehari-hari;
  - b. mendirikan suatu usaha baru atau turut serta pada perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri;
  - c. mengikat Perseroan sebagai penjamin/penanggung;
  - d. menjual atau cara lain melepaskan hak-hak atas benda tidak bergerak milik Perseroan yang nilainya kurang dari 50% (lima puluh persen) aset Perseroan;
  - e. menjaminkan harta kekayaan Perseroan dengan nilai kurang dari 50% (lima puluh persen) dari total seluruh harta kekayaan Perseroan dalam 1 (satu) tahun buku.

2. Direksi harus mengelola dana cadangan agar dana cadangan tersebut memperoleh laba, dengan cara yang dianggap baik oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Direksi harus mendapatkan persetujuan Rapat Dewan Komisaris untuk membagi dividen sementara (dividen interim) dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Direksi harus mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris atas rencana kerja tahunan Perseroan, selambat-lambatnya sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal.

## **BAB V**

### **HUBUNGAN KERJA ANTARA PERSEROAN DAN ANAK PERUSAHAAN**

1. Anak Perusahaan adalah badan hukum yang sahamnya dimiliki oleh Perseroan dan dikontrol oleh Perseroan.
2. Anak Perusahaan adalah bagian dari group Perseroan yang bersinergi secara harmonis dan bersifat saling menguntungkan.
3. Rencana Kerja Perseroan dan pelaksanaannya dilakukan dengan mempertimbangkan perkembangan Anak Perusahaan serta Perseroan sendiri.
4. Laporan Keuangan Perseroan adalah laporan keuangan konsolidasi yang menyajikan posisi keuangan dan hasil operasi untuk Perseroan dan Anak Perusahaan.
5. Hubungan Perseroan dengan Anak Perusahaan dari aspek hukum, yaitu melalui:
  - a. pengangkatan direktur dan komisaris Anak Perusahaan oleh Perseroan, sejauh tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perusahaan;
  - b. hubungan yang kontraktual dan sejauh tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perusahaan.
6. Hubungan Perseroan dengan Anak Perusahaan dilaksanakan dengan memperhatikan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk tapi tidak terbatas pada kemandirian badan hukum dalam menjalankan kegiatan operasional dan pengambilan keputusan.

\* \* \*