

PEDOMAN KERJA DIREKSI

PT Astra Graphia Tbk



PEDOMAN KERJA DIREKSI

Pendahuluan

Direksi merupakan organ yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolegal dalam mengelola perusahaan. Setiap tindakan anggota Direksi dalam melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas dan wewenangnya, namun pelaksanaannya tetap merupakan tanggung jawab bersama dari seluruh anggota Direksi.

Kedudukan masing-masing anggota Direksi termasuk Presiden Direktur adalah setara. Tugas Presiden Direktur adalah mengkoordinasi kegiatan anggota Direksi.

Seluruh anggota Direksi Astragraphia adalah tenaga profesional yang dipilih sesuai kompetensinya yang diangkat oleh RUPS melalui proses seleksi oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.

I. Landasan Hukum

- a. Undang-Undang Perseroan Terbatas.
- b. Undang-Undang Pasar Modal.
- c. Anggaran Dasar Perseroan.
- d. Peraturan perundang-undangan lainnya, termasuk peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal.

II. Falsafah Perusahaan

Catur Dharma:

- a. Menjadi Milik yang Bermanfaat bagi Bangsa dan Negara.
- b. Memberikan Pelayanan Terbaik kepada Pelanggan.
- c. Menghargai Individu dan Membina Kerja Sama.
- d. Senantiasa Berusaha Mencapai yang Terbaik.

III. Komposisi

Direksi terdiri dari sedikitnya 3 (tiga) orang Direksi, terdiri dari:

- a. 1 (satu) orang Presiden Direktur;
- b. 1 (satu) orang atau lebih Wakil Presiden Direktur (jika diperlukan);
- c. 1 (satu) orang atau lebih Direktur.

IV. Masa Jabatan, Pengangkatan, Tata Cara Penggantian, dan Rangkap Jabatan

- a. Direksi diangkat berdasarkan keputusan RUPS untuk masa jabatan sejak tanggal yang ditentukan pada RUPS yang mengangkat mereka sampai penutupan RUPS Tahunan yang kedua setelah tanggal pengangkatan mereka. Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.
- b. RUPS berhak memberhentikan anggota Direksi sewaktu-waktu, setelah anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk hadir dalam RUPS guna membela diri.
- c. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:
 1. Mengundurkan diri;
 2. Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
 3. Meninggal dunia;
 4. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.

- d. Seorang anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
- e. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi tersebut paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya permohonan pengunduran diri tersebut.
- f. Anggota Direksi dibatasi dalam merangkap jabatan di Emiten atau Perusahaan Publik lain, yaitu:
 1. Seorang Direktur hanya dapat menjadi Direktur dari 1 (satu) Emiten atau Perusahaan Publik lain.
 2. Seorang Direktur hanya dapat menjadi anggota Dewan Komisaris dari maksimal 3 (tiga) Emiten atau Perusahaan Publik lain.

Anggota Direksi hanya dapat menjadi anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Emiten atau Perusahaan Publik di mana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.

V. Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang

a. Tugas Direksi

Direksi bertugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab serta bijaksana memimpin dan mengurus Perseroan untuk mencapai maksud dan tujuan Perseroan, yang meliputi antara lain:

1. Mengelola Perseroan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, peraturan Pasar Modal dan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip GCG;
2. Menyusun visi, misi, dan nilai-nilai serta rencana strategis Perseroan dalam bentuk rencana korporasi (corporate plan) dan rencana bisnis (business plan);
3. Menyelenggarakan Rapat Direksi Perseroan secara berkala dan dengan waktu yang memadai;
4. Menetapkan struktur organisasi Perseroan lengkap dengan rincian tugas setiap divisi dan unit usaha;
5. Mengendalikan sumber daya yang dimiliki Perseroan secara efektif dan efisien;
6. Mengadakan dan menyimpan Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus;
7. Membentuk sistem pengendalian internal Perseroan dan manajemen risiko;
8. Menyampaikan keterbukaan informasi yang material yang dapat berdampak secara substansial terhadap harga saham Perseroan;
9. Memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan Perseroan.

b. Tanggung Jawab Direksi

Direksi bertanggung jawab secara renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian Direksi dalam menjalankan tugasnya.

Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan apabila terbukti:

1. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
2. Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
3. Tidak mempunyai benturan kepentingan, baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian;
4. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

Dalam melaksanakan tanggung jawabnya, Direksi dapat membentuk komite atau unit tugas untuk membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya yang efektif dan efisien.

c. Wewenang Direksi

Direksi berwenang untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mewakili dan mengikat Perseroan dengan pihak lain serta menjalankan segala tindakan kepengurusan dan kepemilikan;
2. Mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya untuk melakukan tindakan-tindakan tertentu;
3. 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.

Dalam melaksanakan wewenangnya, Presiden Direktur bertindak sebagai *spoke person* dari Direksi dan wajib menjalin komunikasi dengan Direksi. Presiden Direktur dapat menunjuk seorang Direktur sebagai *spoke person* dari Direksi.

VI. Nilai-nilai

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Direksi berpedoman terhadap nilai-nilai yang telah bertransformasi dalam wujud pelaksanaan budaya perusahaan, yaitu:

- a. Valuable To The Nation And Life.
- b. Innovative and World Class Excellence.
- c. Preferred Partner For Customer.
- d. Synergetic Teamwork.

VII. Waktu Kerja

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

VIII. Kebijakan Rapat dan Risalah Rapat

a. Jadwal

Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan dan Rapat lain yang diadakan setiap waktu bilamana dipandang perlu oleh Presiden Direktur atau oleh seorang atau lebih anggota Direksi lainnya atau atas permintaan dari Rapat Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.

Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.

b. Kebijakan Rapat

1. Panggilan Rapat dilakukan oleh Presiden Direktur atau salah satu anggota Direksi, paling lambat 5 (lima) hari sebelum Rapat diadakan dengan mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat Rapat, serta menyampaikan bahan Rapat, kecuali ditetapkan lain oleh Direksi.
2. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha utama Perseroan. Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, panggilan terlebih dahulu tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan dimanapun juga dalam wilayah Republik Indonesia.
3. Rapat Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur, dalam hal Presiden Direktur tidak dapat hadir atau berhalangan atau hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, Rapat Direksi akan dipimpin oleh salah seorang Wakil Presiden Direktur, dan dalam hal Wakil

Presiden Direktur tidak ada atau tidak dapat hadir atau berhalangan, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat Direksi akan dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang dipilih oleh para anggota Direksi yang hadir dan atau diwakili dalam Rapat Direksi.

4. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu perdua) bagian dari jumlah anggota Direksi yang sedang menjabat hadir atau diwakili dalam Rapat.
 5. Keputusan Rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal tidak tercapai keputusan musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak dari jumlah anggota Direksi yang hadir atau diwakili dalam Rapat, di mana di dalamnya termasuk Presiden Direktur atau Wakil Presiden Direktur.
 6. Apabila jumlah suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang, maka Ketua Rapat akan menentukan.
- c. Risalah Rapat
1. Hasil Rapat Direksi wajib dituangkan dalam risalah Rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.
 2. Hasil Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris wajib dituangkan dalam risalah Rapat, 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 Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil Rapat Direksi, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah Rapat.
 4. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis tentang usul keputusan yang dimaksud dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan serta menandatangani persetujuan tersebut.

Rapat Direksi diselenggarakan oleh Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) dengan tata cara sesuai ketentuan yang berlaku.

IX. Penilaian Kinerja Direksi dan Remunerasi

Penilaian terhadap kinerja Direksi harus dilakukan secara berkala oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.

RUPS menetapkan remunerasi bagi anggota Direksi berdasarkan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi. RUPS juga dapat memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan remunerasi bagi anggota Direksi dengan memperhatikan pendapat Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan.

X. Hal-Hal Yang Memerlukan Persetujuan Dewan Komisaris

Direksi wajib memperoleh persetujuan Dewan Komisaris untuk melakukan aksi korporasi dan hal-hal lainnya yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris sesuai dengan Anggaran Dasar dan/atau peraturan yang berlaku.

XI. Program Pengenalan

Direksi yang baru terpilih wajib mengikuti program pengenalan perusahaan.

XII. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Direksi memberikan pelaporan pertanggungjawaban atas pengurusan yang telah dijalankannya selama 1 (satu) tahun buku kepada RUPS tahunan. Laporan Direksi dimuat dalam Laporan Tahunan yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi. RUPS memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada para anggota Direksi atas pengurusan yang telah dijalankan selama 1 (satu) tahun buku sebelumnya, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Tahunan.

Pedoman Kerja Direksi ini ditetapkan di Jakarta, tanggal 26 November 2015.