



PT Pelayaran Tempuran Emas Tbk

Pedoman Direksi (Piagam Direksi)

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Ketentuan Umum

Direksi adalah organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan pengurusan Perseroan, sesuai dengan visi, misi Perseroan.

Anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS") untuk jangka waktu 3 tahun dan dapat diangkat kembali apabila masa jabatannya telah berakhir. Anggaran Dasar Perseroan mengatur tata cara pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian anggota Direksi.

Pembagian tugas dan wewenang pengurusan diantara anggota Direksi ditetapkan berdasarkan Anggaran Dasar.

1.2. Landasan Hukum

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
2. Peraturan Bapepam-LK Nomor: IX.J.1 sebagaimana dimuat dalam Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor KEP-179/BL/2008 tentang Pokok-Pokok Anggaran Dasar Perseroan Yang Melakukan Penawaran Umum Efek Bersifat Ekuitas dan Perusahaan Publik.
3. Akta Pernyataan Keputusan Rapat PT. Pelayaran Tempuran Emas Tbk Nomor 165 tanggal 21 Juli 2008 yang dibuat dihadapan Misahardi Wilamarta, S.H., Notaris di Jakarta.
4. Akta Pernyataan Keputusan Rapat PT. Pelayaran Tempuran Emas Tbk Nomor 96 tanggal 29 Juni 2009 yang dibuat dihadapan Herdimansyah Chaidirsyah, S.H., Notaris di Jakarta.

BAB II

TUGAS DAN WEWENANG

2.1. Tugas Direksi

Direksi berkewajiban memimpin dan mengelola Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, Anggaran Dasar, dan peraturan perundangan yang berlaku serta dengan memperhatikan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

Tugas-tugas Direksi meliputi, antara lain:

- a. Menyusun visi, misi, serta rencana strategis Perseroan.
- b. Menetapkan struktur organisasi Perseroan, lengkap dengan rincian tugas setiap divisi dan unit usaha.
- c. Mengendalikan dan mengembangkan sumber daya yang dimiliki oleh Perseroan secara efektif dan efisien.
- d. Melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan Perseroan.
- e. Menyusun dan menyediakan Laporan Keuangan berkala dan Laporan Tahunan Perseroan
- f. Meyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan

Direksi menjalankan tugas kepengurusan Perseroan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan dan dengan memperhatikan kepentingan para pemangku kepentingan Perseroan.

Jika diperlukan, Direksi dapat membentuk komite atau satuan kerja untuk membantu pelaksanaan tugas dan wewenangnya secara efektif dan efisien.

2.2. Wewenang Direksi

Direksi berwenang menjalankan segala tindakan kepengurusan Perseroan sesuai dengan Anggaran Dasar dan kebijakan Perseroan, antara lain sebagai berikut:

- a. Mewakili dan mengikat Perseroan dengan pihak lain.
- b. Mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya untuk melakukan tindakan-tindakan tertentu berdasarkan surat kuasa.
- c. Mengatur dan mengembangkan sumber daya manusia Perseroan, termasuk pengangkatan dan pemberhentian karyawan dan penetapan gaji, pension atau

tunjangan pensiun dan remunerasi lainnya bagi karyawan Perseroan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku dan/atau keputusan RUPS.

- d. Direktur Utama berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, maka 2 (dua) orang anggota Direksi berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.

BAB III STANDAR ETIKA

3.1. Integritas

Seorang Direktur tidak diperkenankan :

- a. Memberi atau menerima hadiah (yang substansial) dari rekan bisnis Perseroan dan/atau anak perusahaannya.
- b. Memberikan keuntungan yang tidak wajar kepada pihak ketiga manapun yang merugikan Perseroan dan/atau anak perusahaannya.
- c. Mengambil keuntungan dari peluang-peluang bisnis, yang merupakan hak Perseroan (dan/atau anak perusahaannya), baik untuk dirinya sendiri, pasangannya, anak maupun sanak saudara yang memiliki hubungan darah maupun hubungan perkawinan.
- d. Ikut serta, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam pengelolaan (sebagai direktur atau komisaris) di perusahaan pesaing Perseroan dan/atau anak perusahaan Perseroan.
- e. Memiliki saham di perusahaan pesaing Perseroan dan/atau anak perusahaan Perseroan.

3.2. Transparansi

Dalam berhubungan dengan Dewan Komisaris dan setiap anggotanya serta komite Dewan Komisaris, Direksi bertindak berdasarkan semangat saling percaya dan keterbukaan.

3.3. Kerahasiaan

Selama masa jabatannya dan setelah masa jabatan tersebut berakhir, setiap anggota Direksi dilarang menggunakan atau mengungkapkan (baik secara langsung maupun tidak

langsung) informasi rahasia apapun yang dimiliki oleh Perseroan dan/atau anak perusahaannya. Anggota Direksi tersebut dilarang menyalahgunakan informasi rahasia

Informasi rahasia mencakup dokumen dan/atau informasi strategis yang dibuat dan/atau diperoleh Perseroan, yang tidak boleh diungkapkan atau diberikan kepada pihak luar, dengan pertimbangan sebagai berikut:

- a. Untuk menjaga keuntungan kompetitif Perseroan dan/atau anak perusahaannya; dan/atau
- b. Untuk mematuhi perjanjian-perjanjian atau peraturan perundangan yang mewajibkan Perseroan menjaga kerahasiaan informasi tersebut.

Yang masuk dalam kategori informasi rahasia Perseroan antara lain:

- a. Laporan Keuangan dan/atau transaksi material yang belum diungkapkan ke public.
- b. Rencana strategis Perseroan
- c. Informasi yang terkait dengan perjanjian kerahasiaan (confidentiality agreement).
- d. Informasi lainnya yang dianggap rahasia.

3.4. Benturan Kepentingan

Seorang Direktur menghindari berada dalam posisi dimana kepentingan pribadinya dapat berbenturan dengan tugasnya dalam Perseroan

Direktur wajib segera melaporkan kepada Presiden Direktur dan anggota Direksi lainnya mengenai adanya benturan kepentingan atau potensi benturan kepentingan dengan Perseroan dan wajib memberikan seluruh informasi yang relevan dalam laporan tersebut.

Transaksi dimana terdapat seorang Direktur yang memiliki benturan kepentingan harus memperoleh persetujuan Direksi, dilaksanakan dengan syarat dan ketentuan yang setidaknya lazim digunakan pada industry yang bersangkutan dan memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku mengenai transaksi afiliasi dan/atau transaksi yang mengandung benturan kepentingan. Direktur yang memiliki benturan kepentingan dilarang ikut serta dalam proses pengambilan keputusan mengenai agenda dimana dia memiliki benturan kepentingan.

BAB IV

RAPAT, WAKTU KERJA DAN PERTANGGUNGJAWABAN

4.1. Rapat Direksi

Penyelenggaraan Rapat Direksi dapat dilakukan setiap bulan setelah tanggal 5 atau setiap waktu jika diperlukan.

Agenda pembahasan rapat Direksi dapat meliputi:

- a. Evaluasi kinerja dan operasional
- b. Menentukan strategi dan kebijakan
- c. Penyampaian laporan keuangan
- d. Penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan
- e. Persiapan pelaksanaan RUPS
- f. Hal-hal penting lainnya sesuai dengan kebutuhan

Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama, dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir atau berhalangan, maka rapat Direksi akan dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi lainnya yang hadir dan ditunjuk oleh rapat Direksi.

Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan melalui rapat Direksi. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat.

Apabila suara yang setuju dan tidak setuju berimbang, maka ketua rapat Direksi yang akan menentukan.

4.2. Berita Acara Rapat Direksi

Berita acara rapat Direksi harus ditandatangani oleh ketua Rapat dan oleh seorang Direksi lainnya yang ditunjuk untuk maksud tersebut pada rapat yang bersangkutan guna memastikan kelengkapan dan kebenaran Berita Acara Rapat tersebut. Berita Acara Rapat merupakan bukti sah untuk para anggota Direksi maupun untuk pihak lain mengenai keputusan yang diambil dalam rapat yang bersangkutan. Namun apabila dibuat oleh Notaris tanda tangan demikian tidak disyaratkan.

4.3. Waktu Kerja

Para Direksi memiliki waktu kerja dari Senin sampai Jumat dengan rincian jam kerja dari 8:00 – 17:00. Namun tidak menutup kemungkinan, apabila dalam situasi penting, Direksi dimungkinkan untuk dapat hadir pada hari Sabtu, Minggu dan/atau Hari Libur lainnya sesuai kepentingan perusahaan.

BAB V PENILAIAN KINERJA

Kinerja Direksi dan Anggota Direksi dievaluasi oleh Dewan Komisaris dan disampaikan kepada Pemegang Saham dalam RUPS sebagai bahan evaluasi kinerja Direksi. Secara umum, kinerja Direksi ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang tercantum dalam peraturan perundangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan maupun amanat Pemegang Saham.

Kriteria yang digunakan dalam pelaksanaan penilaian atas kinerja Direksi sekurang-kurangnya sebagai berikut:

1. Tingkat kehadiran dalam Rapat Direksi, Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris maupun Rapat Direksi dengan Komite.
2. Pencapaian Program Kerja Direksi.
3. Pengetahuan bisnis dan risiko bisnis.
4. Komitmen dalam memajukan kepentingan Perseroan.
5. Penerapan GCG.
6. Ketaatan terhadap peraturan perundangan yang berlaku, Anggaran Dasar, Ketentuan RUPS, serta kebijakan Perseroan.