

PEDOMAN KERJA  
DIREKSI  
PT SUMBER ALFARIA TRIJAYA Tbk.



2024

Sebagai perusahaan yang tercatat di Bursa Efek Indonesia (BEI) Perseroan harus tunduk pada semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Peraturan Bursa Efek Indonesia (BEI) maupun ketentuan lain dibidang pasar modal. Salah satunya adalah dengan membuat Pedoman Kerja bagi Direksi Perseroan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pedoman Kerja Direksi ini dibuat sebagai pedoman bagi Direksi dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya. Pedoman ini dibuat dengan merujuk kepada anggaran dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, peraturan Otoritas Jasa Keuangan (“OJK”) dan peraturan Bursa Efek Indonesia.

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

## **1. Landasan Hukum**

- a. Undang-Undang No. 8 tahun 1995 tentang Pasar Modal;
- b. Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten dan Perusahaan Publik;
- d. Anggaran dasar Perseroan;
- e. Ketentuan dan perundangan lainnya yang berlaku di bidang pasar modal.

## **2. Komposisi dan Persyaratan**

- a. Perseroan diurus dan dipimpin oleh suatu Direksi yang terdiri dari sekurang-kurangnya 2 (dua) orang.
- b. Susunan dan jabatan anggota Direksi adalah sebagai berikut:
  - 1) seorang Presiden Direktur;
  - 2) seorang atau lebih Direktur.
- c. Pengangkatan, pemberhentian dan perubahan susunan anggota Direksi diputuskan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (“RUPS”).
- d. Proses pencalonan anggota Direksi akan dilakukan oleh Direksi kepada RUPS setelah mendapatkan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.
- e. Anggota Direksi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - 1) Memiliki akhlak, moral dan integritas yang baik dan cakap melakukan perbuatan hukum;
  - 2) Dalam 5 tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
    - tidak pernah dinyatakan pailit;
    - tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
    - tidak pernah dihukum karena melakukan tindakan pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan;
    - tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
      - a) pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan;
      - b) 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;

- c) pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.
- memiliki komitmen untuk selalu mematuhi peraturan perundang-undangan;
- memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan emiten atau perusahaan publik;
- berdomisili di Indonesia.

### **3. Masa Jabatan**

- a. Anggota Direksi diangkat untuk masa jabatan yang dihitung sejak tanggal yang ditentukan oleh RUPS dimana mereka diangkat sampai dengan ditutupnya RUPS Tahunan yang kelima yang diadakan setelah tanggal RUPS yang mengangkat para anggota Direksi dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu.
- b. Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.
- c. Seorang yang diangkat untuk menggantikan anggota Direksi yang mengundurkan diri atau diberhentikan dan untuk mengisi jabatan seorang anggota Direksi yang lowong atau seorang yang diangkat sebagai tambahan anggota Direksi yang ada diangkat untuk jangka waktu yang merupakan sisa masa jabatan anggota Direksi lain yang masih menjabat.
- d. Pengangkatan, pemberhentian dan/atau penggantian anggota Direksi dilakukan oleh RUPS dengan memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris atau Komite yang menjalankan fungsi nominasi.
- e. Dewan Komisaris dapat memberhentikan sementara anggota Direksi dengan memberitahukan alasannya secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan.
- f. Anggota Direksi dapat mengundurkan diri, sebelum masa jabatannya berakhir.
- g. Jabatan anggota Direksi dapat berakhir dengan sendirinya, jika yang bersangkutan:
  - 1) Dinyatakan pailit atau ditaruh dibawah pengampuan berdasarkan suatu putusan pengadilan;
  - 2) Diberhentikan;
  - 3) Dilarang untuk menjadi anggota Direksi karena ketentuan suatu peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - 4) Mengundurkan diri dengan pemberitahuan secara tertulis;
  - 5) Meninggal dunia.

### **4. Program Orientasi dan Pelatihan**

- a. Masing-masing anggota baru Direksi yang ditunjuk untuk pertama kalinya harus diberikan program orientasi dan tanggung jawab untuk program pengenalan oleh Sekretaris Perusahaan.
- b. Program orientasi dilakukan agar seluruh anggota Direksi memperoleh pemahaman mengenai bisnis Perseroan serta tugas, tanggung jawab dan kewenangannya sebagai direksi.
- c. Materi orientasi berisikan antara lain: visi, misi dan strategi perusahaan, rencana jangka menengah dan jangka panjang, kinerja operasional dan keuangan dan hal-hal lain yang relevan sesuai dengan bisnis perusahaan.
- d. Setiap anggota Direksi diwajibkan untuk mengikuti program pelatihan berupa; seminar, workshop, visit, benchmark dan lainnya sesuai dengan bidang yang menjadi tanggung jawabnya yang bertujuan untuk mengembangkan wawasan dan menunjang pelaksanaan tugas.

## 5. Rangkap Jabatan

Rangkap jabatan anggota Direksi mengacu kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

- a. Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:
  - 1) anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Emiten atau Perusahaan Publik lain;
  - 2) anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) emiten atau Perusahaan Publik lain;
  - 3) anggota Komite paling banyak pada 5 Komite di Emiten atau Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan menjabat sebagai Direksi atau Dewan Komisaris.
- b. Rangkap jabatan oleh Direksi hanya dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lain dan mendapat persetujuan Dewan Komisaris.

## 6. Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan

- a. Direksi bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan. Tugas pokok Direksi:
  - 1) Memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan tujuan Perseroan;
  - 2) Menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan untuk kepentingan Perseroan;
  - 3) Memelihara seluruh daftar, risalah, dan dokumen Perseroa.
- b. Pembagian tugas dan wewenang Direksi diputuskan dalam RUPS. Dalam hal RUPS tidak menentukan hal tersebut, pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.
- c. Direksi berhak mewakili Perseroan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian yang mengikat Perseroan serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai pengurusan maupun kepemilikan Perseroan dengan tunduk pada pembatasan-pembatasan yang diatur dalam anggaran dasar.
- d. Direksi wajib mematuhi ketentuan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menjalankan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, termasuk untuk mendapatkan persetujuan yang diperlukan sebelum melakukan suatu perbuatan hukum untuk dan atas nama Perseroan.
- e. Direksi wajib mendapatkan persetujuan RUPS sebelum melakukan perbuatan hukum dimana terdapat benturan kepentingan antara kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, Dewan Komisaris atau pemegang saham, dengan kepentingan ekonomis Perseroan dengan persetujuan RUPS.
- f. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan jika:
  - 1) Mempunyai perkara di pengadilan antara Perseroan dengan Direksi yang bersangkutan;
  - 2) Memiliki benturan kepentingan dengan kepentingan Perseroan.
- g. Direksi Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS Lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar.
- h. Guna mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dapat membentuk Komite.
- i. Direksi wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya setiap akhir tahun buku.
- j. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan anggota Direksi dalam menjalankan tugas.
- k. Direksi wajib memastikan terselenggaranya pelaksanaan Good Corporate Governance dalam setiap kegiatan usaha Perseroan diseluruh lini organisasi.
- l. Presiden Direktur berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan. Jika Presiden Direktur berhalangan, hal mana tidak perlu dibuktikan,

maka 2 orang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.

- m. Direksi berhak mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya dengan syarat yang ditentukan oleh Direksi dalam surat kuasa khusus, wewenang tersebut harus dilaksanakan sesuai anggaran dasar.

## **7. Etika dan Nilai Kerja**

- a. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian.
- b. Direksi wajib untuk menyusun pedoman yang mengikat setiap anggota Direksi, antara lain landasan hukum, deskripsi tugas, tanggung jawab dan wewenang, waktu kerja, kebijakan rapat, pelaporan dan pertanggung jawaban.
- c. Setiap anggota Direksi wajib tunduk kepada Kode Etik Perseroan.
- d. Setiap anggota Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.
- e. Setiap anggota Direksi wajib mematuhi ketentuan mengenai rangkap jabatan yang berlaku.
- f. Anggota Direksi dilarang, baik langsung atau tidak langsung, membuat pernyataan yang tidak benar mengenai fakta yang material yang dapat menyesatkan terkait dengan keadaan Perseroan.

## **8. Jam Kerja**

Jam kerja Direksi ditentukan sesuai dengan jam kerja Perseroan. Direksi harus secara cukup bebas dari komitmen-komitmen lain untuk dapat meluangkan waktu yang diperlukan untuk menyiapkan rapat dan berpartisipasi dalam orientasi, pelatihan, penilaian dan kegiatan-kegiatan terkait lain Direksi.

## **9. Kebijakan Rapat**

- a. Direksi wajib mengadakan Rapat paling kurang 1 (satu) kali setiap bulan.
- b. Direksi wajib mengadakan Rapat bersama Dewan Komisaris 1 kali dalam 4 bulan
- c. Rapat Direksi dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Direksi.
- d. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha utama Perseroan dan tempat lain sesuai yang disyaratkan Anggaran Dasar.
- e. Ketentuan mengenai mekanisme rapat Direksi diatur dalam Anggaran Dasar.
- f. Pengambilan keputusan Rapat Direksi diambil berdasarkan musyawarah mufakat. Jika keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak dicapai, keputusan Rapat diambil berdasarkan pemungutan suara berdasarkan suara terbanyak dan mekanisme pengambilan keputusan diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.
- g. Rapat Direksi dapat dilakukan melalui telepon konferensi, video konferensi atau sistem komunikasi sejenis yang pengaturannya diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.
- h. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat dengan syarat seluruh anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis tentang usul yang bersangkutan dan seluruh anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dan menandatangani persetujuan tersebut.
- i. Keputusan Rapat Direksi bersifat mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.
- j. Hasil Rapat Direksi wajib dituangkan ke dalam Risalah Rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir, didistribusikan kepada seluruh anggota Direksi. Dalam hal Rapat

dihadiri oleh Dewan Komisaris harus ditandatangani seluruh Direksi dan Dewan Komisaris yang hadir.

- k. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang tidak menandatangani risalah rapat wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.
- l. Salinan Risalah Rapat Direksi yang telah ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan /atau Dewan Komisaris yang hadir harus didistribusikan kepada seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang hadir dan didokumentasikan oleh Perseroan.
- m. Ketentuan Risalah Rapat lainnya diatur dalam Anggaran Dasar.

#### **10. Pelaporan & Pertanggungjawaban**

- a. Direksi wajib menyampaikan rencana kerja tahunan Perseroan beserta anggaran tahunan untuk tahun buku yang akan datang kepada Dewan Komisaris sebelum berakhirnya tahun buku berjalan, untuk diperiksa dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
- b. Direksi wajib menyampaikan laporan tahunan Perseroan, yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris, kepada RUPS tahunan dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah berakhirnya tahun buku Perseroan.
- c. Direksi menyiapkan Laporan Bulanan Direksi yang mengulas kinerja dan pencapaian operasional Perseroan serta melaporkan penyimpangan, masalah yang signifikan, dan rencana operasional yang akan dijalankan oleh Perseroan.
- d. Anggota Direksi wajib melaporkan kepada Perseroan mengenai saham yang dimiliki anggota Direksi yang bersangkutan dalam Perseroan. Penyampaian informasi dilakukan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah terjadinya kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikan atas saham Perseroan.

#### **11. Evaluasi Kinerja & Self Assessment**

Evaluasi Kinerja Direksi dilakukan oleh Komisaris melalui Komite Nominasi & Remunerasi untuk diusulkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham. Penilaian kinerja Direksi berdasarkan kriteria yang ditetapkan dan disetujui oleh Direksi dan Komite Nominasi & Remunerasi di setiap awal tahun buku atau awal periode jabatan. Penilaian kinerja Direksi secara umum dapat berdasarkan; namun tidak terbatas pada hal-hal berikut ini:

- a. kinerja Direksi secara kolektif terhadap pencapaian kinerja Perseroan
- b. pelaksanaan prinsip-prinsip Good Corporate Governance.
- c. partisipasi aktif dalam rapat dan proses pengambilan keputusan termasuk di dalamnya kemampuan dalam menyampaikan dan memberikan masukan dan solusi mengenai isu strategis dan operasional Perseroan.
- d. kemampuan Direksi dalam mengidentifikasi, mengantisipasi, dan merespon isu dan trend yang beresiko mempengaruhi pencapaian kinerja Perseroan baik jangka pendek maupun jangka panjang.

Direksi harus melaksanakan self assessment setiap setahun sekali atau secara periodik lainnya yang dipandang perlu. Self assessment ini akan menjadi salah satu masukan bagi Komite Nominasi & Remunerasi untuk mengevaluasi kinerja Direksi.

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

#### **12. Masa Berlaku & Evaluasi**

- a. Piagam Pedoman Kerja Direksi ini berlaku sejak 2024.
- b. Piagam Pedoman Kerja Direksi ini secara periodik dievaluasi untuk perbaikan.

- c. Seluruh anggota Direksi yang diangkat setelah Tanggal Efektif akan dengan sendirinya dianggap menerima dan menyetujui seluruh ketentuan Piagam ini dan menyatakan kepada Perseroan akan mematuhi seluruh ketentuannya.
- d. Dalam hal terdapat ketentuan dalam Piagam ini yang bertentangan dengan Anggaran Dasar Perseroan atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka ketentuan Anggaran Dasar atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang diakui berlaku.