



PEDOMAN KERJA DIREKSI

PT Solusi Bangun Indonesia Tbk

**PEDOMAN KERJA DIREKSI
PT SOLUSI BANGUN INDONESIA TBK (“PERSEROAN”)**

A. Pendahuluan

NILAI-NILAI INTI & BUDAYA PERSEROAN:

AKHLAK

1. Amanah
Kami memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
2. Kompeten
Kami terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
3. Harmonis
Kami saling peduli dan menghargai perbedaan.
4. Loyal
Kami berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.
5. Adaptif
Kami terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
6. Kolaboratif
Kami membangun kerja sama yang sinergis.

B. Landasan Hukum

Pedoman dan Kode Etik Dewan Komisaris ini disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu:

- Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (“UUPT”).
- Anggaran Dasar Perseroan yang berlaku.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (“POJK”) No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik (“POJK No. 33/2014”).

C. Pengangkatan dan Pemberhentian

Pengangkatan dan Pemberhentian anggota Direksi dilakukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (“RUPS”).

(Pasal 94 UUPT)

D. Struktur dan Persyaratan Keanggotaan

1. Struktur Keanggotaan

Perseroan diurus oleh Direksi dibawah pengawasan Dewan Komisaris. Direksi terdiri dari sedikitnya 3 (tiga) orang anggota, dengan susunan sebagai berikut:

- a. Seorang Presiden Direktur;
- b. 2 (dua) orang Direktur atau lebih.

(merujuk pada Anggaran Dasar Perseroan beserta perubahannya jika ada)

2. Persyaratan Keanggotaan

- a. Persyaratan untuk Direksi

Anggota Direksi adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat, antara lain sebagai berikut:

- i. mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
- ii. cakap melakukan perbuatan hukum;
- iii. dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
 - a) tidak pernah dinyatakan pailit;

- b) tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
 - c) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan;
 - d) tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - 1) pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
 - 2) 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
 - 3) pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.
 - e) memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
 - f) memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.
- (Anggaran Dasar, Pasal 4 POJK No. 33/2014 dan Pasal 93 UUPT)

b. Persyaratan Rangkap Jabatan

- i. Anggota Direksi dapat merangkap jabatan, antara lain sebagai:
 - a) anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) emiten atau perusahaan publik lain;
 - b) anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) emiten atau perusahaan publik lain; dan/atau;
 - c) anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di emiten atau perusahaan publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.
 - ii. Rangkap jabatan tersebut hanya dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- (Anggaran Dasar dan Pasal 6 POJK No. 33/2014)

E. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang

1. Tugas

Secara umum tugas dan tanggung jawab Direksi sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan, antara lain sebagai berikut:

- a. Direksi bertanggung jawab penuh untuk memimpin dan mengurus Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuannya, serta berhak mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
- b. Direksi wajib dengan itikad baik serta penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan dan Direksi wajib:
 - i. Mencapai kinerja sebagaimana tercantum dalam kontrak manajemen berikut segala perubahan yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris atas arahan Pemegang Saham mayoritas dengan tetap memperhatikan ketentuan di bidang Pasar Modal;
 - ii. Melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris atas arahan Pemegang Saham mayoritas dalam rangka pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik, termasuk namun tidak terbatas pada aspek produksi/operasional, keuangan dan sumber daya manusia, dengan tetap memperhatikan ketentuan di bidang Pasar Modal.
- c. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab atas pengurusan, Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan.

- d. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian.
 - e. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya.
 - f. Untuk memenuhi syarat akuntabilitas, keterbukaan dan tertib administrasi, Direksi Perseroan wajib:
 - (i) Membuat dan menyimpan daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS, risalah rapat Direksi di kantor Perseroan.
 - (ii) Melaporkan kepada Perseroan mengenai saham yang dimilikinya dan/atau keluarganya dalam Perseroan dan perusahaan lain untuk selanjutnya dicatat dalam daftar khusus.
 - (iii) Membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan Perseroan.
 - (iv) Memelihara seluruh daftar, risalah dan dokumen keuangan Perseroan serta dokumen Perseroan lainnya.
 - g. Direksi menyusun rencana kerja tahunan sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang yang memuat juga anggaran tahunan Perseroan untuk tahun buku yang akan datang.
 - h. Direksi wajib mempersiapkan, menandatangani dan menyampaikan laporan tahunan kepada RUPS setelah ditelaah dan ditandatangani oleh Dewan Komisaris dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang tidak menandatangani, yang bersangkutan harus menyebutkan alasannya secara tertulis, atau alasan tersebut dinyatakan oleh Direksi dalam surat tersendiri yang dilekatkan dalam laporan tahunan.
 - i. Direksi wajib menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar.
 - j. Setiap anggota Direksi dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan selain penghasilan yang sah.
 - k. Melakukan komunikasi secara langsung dan mengadakan rapat secara berkala dan insidentil sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - l. Menindaklanjuti temuan internal audit dibawah pengawasan komite audit.
 - m. Melaksanakan manajemen risiko, dalam hal Perseroan tidak memiliki fungsi pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris;
- (Anggaran Dasar, Pasal 97 UUPT, Pasal 12 POJK No. 33/2014)

2. Tanggung Jawab Direksi, antara lain sebagai berikut:

- a. Direksi bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan.
- b. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya.
- c. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan sebagaimana tersebut di atas apabila dapat membuktikan:
 - i. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - ii. Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
 - iii. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
 - iv. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

(Anggaran Dasar, Pasal 97 UUPT, Pasal 13 POJK No. 33/2014)

3. Wewenang Direksi, antara lain sebagai berikut:

- a. Direksi secara sah berwenang mewakili Perseroan secara langsung baik di dalam maupun di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain kepada Perseroan serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar.
- b. Direksi wajib terlebih dahulu memperoleh persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris, kecuali tindakan tersebut termuat dalam rencana kerja dan anggaran yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris:
 - i. Melepaskan hak atas atau mengagunkan barang tidak bergerak, termasuk hak atas tanah atau perusahaan dengan cara apapun juga yang melebihi jumlah yang dari waktu ke waktu ditetapkan oleh Dewan Komisaris sepanjang nilainya tidak mencapai 50% dari harta kekayaan bersih Perseroan;
 - ii. Memperoleh dengan cara apapun barang tidak bergerak, termasuk hak atas tanah atau perusahaan yang melebihi jumlah yang dari waktu ke waktu ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
 - iii. Meminjam atau memberikan pinjaman uang yang melebihi jumlah yang dari waktu ke waktu ditetapkan oleh Dewan Komisaris, tidak termasuk (i) pinjaman atau hutang kepada para pegawai sebagai bagian dari kompensasi atau paket manfaat kepada para pegawai; (ii) kredit dalam keadaan usaha biasa kepada atau dari penyalur; (iii) memberikan pinjaman kepada anak perusahaan yang dikendalikan baik secara langsung maupun tidak langsung sepanjang nilainya tidak mencapai 50% dari harta kekayaan bersih Perseroan.
 - iv. Memberi jaminan hutang atau tanggungan untuk kepentingan seseorang, badan hukum atau perseroan dengan nilai lain yang melebihi jumlah yang dari waktu ke waktu ditetapkan oleh Dewan Komisaris dan sepanjang nilainya tidak mencapai 50% dari harta kekayaan bersih Perseroan; dan
 - v. Membuat suatu perjanjian baik dalam bidang jasa, bidang pengadaan atau bidang penjualan atau bidang lainnya yang serupa, yang bukan merupakan kegiatan sehari-hari Perseroan, yang demikian dengan tetap memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.
- c. Direksi wajib terlebih dahulu memperoleh persetujuan RUPS untuk perbuatan hukum, antara lain sebagai berikut:
 - i. Melepaskan hak atas atau mengagunkan barang tidak bergerak, termasuk hak atas tanah atau perusahaan dengan cara apapun juga untuk jumlah 50% atau lebih dari kekayaan bersih Perseroan yang tercatat dalam neraca dan laporan laba rugi Perseroan yang telah disetujui dan/atau telah disahkan oleh RUPS Tahunan Perseroan baik dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain;
 - ii. Memberikan jaminan hutang atau tanggungan untuk kepentingan seseorang, badan hukum atau perseroan apabila jumlah jaminan atau tanggungan tersebut 50% atau lebih dari kekayaan bersih Perseroan yang tercatat dalam neraca dan laporan laba rugi Perseroan yang telah disetujui dan/atau telah disahkan oleh RUPS Tahunan Perseroan baik dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain;
 - iii. Menggadaikan atau dengan cara lain mengagunkan harta kekayaan Perseroan untuk jumlah 50% atau lebih dari kekayaan bersih Perseroan yang tercatat dalam neraca dan laporan laba rugi Perseroan yang telah disetujui dan/atau telah disahkan oleh RUPS

Tahunan Perseroan baik dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain.

iv. Hal-hal lain sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

d. Dalam melakukan transaksi material dan perubahan kegiatan usaha ataupun transaksi afiliasi dan benturan kepentingan wajib dilaksanakan oleh Direksi dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(Anggaran Dasar)

F. Pembagian Tugas dan Wewenang Anggota Direksi

Pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi diatur lebih lanjut dalam Surat Keputusan Direksi Perseroan.

G. Remunerasi

Anggota Direksi dapat diberi gaji dan/atau tunjangan yang jumlahnya ditentukan berdasarkan keputusan RUPS. Kewenangan RUPS tersebut dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris. Dalam hal demikian besarnya gaji dan/atau tunjangan ditetapkan berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.

(Anggaran Dasar)

H. Waktu Kerja

Waktu kerja Direksi adalah 8 (delapan) jam sehari, 5 (lima) hari per minggu atau waktu lain sesuai kebutuhan.

I. Masa Jabatan

1. Anggota Direksi diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak ditutupnya atau tanggal yang ditetapkan oleh RUPS yang mengangkatnya dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan yang ke-5 (lima) setelah tanggal pengangkatannya, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal, namun dengan tidak mengurangi hak dari RUPS untuk sewaktu-waktu dapat memberhentikan para anggota Direksi sebelum masa jabatannya berakhir.

Pemberhentian demikian berlaku sejak penutupan RUPS tersebut, kecuali apabila ditentukan lain oleh RUPS.

2. Setelah masa jabatannya berakhir, para anggota Direksi dapat diangkat kembali oleh RUPS untuk satu kali masa jabatan.

3. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perseroan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang undangan yang berlaku.

4. Anggota Direksi yang mengundurkan diri, baru bebas dari tanggung jawab atas segala tindakan yang telah dilakukan olehnya terhitung sejak tanggal pengangkatannya sebagai anggota Direksi sampai dengan RUPS yang menerima pengunduran dirinya sebagai anggota Direksi dan RUPS yang membebaskannya dari tanggungjawabnya.

5. Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara oleh Dewan Komisaris dengan menyebutkan alasannya secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan.

6. Jabatan anggota Direksi berakhir, dalam hal antara lain:

a. mengundurkan diri;

b. tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya;

c. meninggal dunia;

- d. diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
(Anggaran Dasar, Pasal 10 POJK No. 33/2014)

J. Rapat, Pelaporan dan Rencana Kerja Direksi

1. Rapat Direksi

- a. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan.
- b. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- c. Direksi harus menjadwalkan rapat Direksi maupun rapat bersama Direksi dengan Dewan Komisaris untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
- d. Pada rapat yang telah dijadwalkan, bahan rapat disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan. Untuk rapat yang tidak dijadwalkan, bahan rapat disampaikan sebelum rapat.
- e. Rapat Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur. Dalam hal Presiden Direktur tidak dapat hadir atau berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, Presiden Direktur menunjuk seorang Direktur sebagai ketua rapat, atau dalam hal Direktur tersebut tidak dapat hadir atau berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat Direksi dipimpin oleh anggota Direksi yang ditunjuk oleh para anggota Direksi yang hadir dalam Rapat, dengan tetap memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
- f. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa.
- g. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat apabila lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam Rapat.
- h. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat.
- i. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang maka Ketua Rapat Direksi yang akan menentukan.
- j. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lainnya yang diwakilinya.
- k. Risalah Rapat Direksi harus dibuat secara tertulis oleh seorang yang hadir dalam Rapat yang ditunjuk untuk itu oleh Ketua Rapat dan kemudian harus ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dan kemudian risalah rapat tersebut disampaikan kepada seluruh anggota Direksi. Risalah rapat hasil penyelenggaraan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris harus dibuat secara tertulis dan ditandatangani seluruh anggota Direksi serta Dewan Komisaris yang hadir dan kemudian risalah rapat tersebut disampaikan kepada seluruh anggota Direksi. Dalam hal ada anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang tidak menandatangani risalah rapat, yang bersangkutan harus menuliskan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan dalam risalah rapat.
- l. Risalah rapat Direksi yang diadakan dengan menggunakan hubungan telepon konferensi atau sarana komunikasi sejenis harus dibuat secara tertulis oleh anggota Direksi yang ikut serta dan mengikuti jalannya rapat Direksi tersebut, yang ditunjuk untuk itu oleh Ketua Rapat dan kemudian harus diedarkan kepada semua anggota Direksi yang ikut serta untuk diperiksa dan disahkan dengan cara menandatangani berita acara rapat Direksi yang dimaksud. Risalah rapat yang dimaksud di atas merupakan bukti yang sah untuk para

anggota Direksi dan untuk pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam rapat yang bersangkutan.

- m. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.
- n. Seorang anggota Direksi yang secara pribadi dengan cara apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung, mempunyai benturan kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak atau kontrak yang diusulkan dalam mana Perseroan menjadi salah satu pihaknya harus menyatakan sifat kepentingannya dalam suatu Rapat Direksi dan dia tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan transaksi tersebut, kecuali jika Rapat Direksi menentukan lain. Keputusan mengenai hal ini tidak dapat dilakukan tanpa mengadakan Rapat Direksi.

(Anggaran Dasar)

2. Pelaporan

- a. Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direksi wajib menyusun laporan-laporan antara lain berupa: Laporan keuangan triwulanan, laporan keuangan tengah tahunan, laporan keuangan tahunan serta laporan tahunan yang wajib disampaikan kepada regulator dan juga pemegang saham.
- b. Direksi bersama-sama dengan Dewan Komisaris menyampaikan laporan tahunan kepada RUPS dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir dan kepada regulator paling lambat 4 (empat) bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir, yang memuat sekurang-kurangnya:
 - i. Laporan keuangan yang terdiri atas sekurang-kurangnya neraca akhir tahun buku yang baru lampau dalam perbandingan dengan tahun buku yang baru lampau dalam perbandingan dengan tahun buku sebelumnya, laporan laba rugi dan tahun buku yang bersangkutan, laporan arus kas dan laporan perubahan ekuitas serta catatan atas laporan keuangan tersebut.
 - ii. Laporan Direksi
 - iii. Laporan Pengawasan Dewan Komisaris
 - iv. Laporan kegiatan Perseroan / analisa dan pembahasan manajemen
 - v. Laporan tanggung jawab sosial dan lingkungan Perseroan
 - vi. Laporan tata kelola perusahaan
 - vii. Hal-hal lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal yang berlaku.

(Anggaran Dasar dan Pasal 66 UUPT)

3. Rencana Kerja

- a. Direksi wajib membuat rencana kerja tahunan.
- b. Rencana kerja tahunan wajib disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk memperoleh persetujuan.
- c. Rencana kerja harus disampaikan sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.

(Anggaran Dasar)

K. Pedoman Perilaku Etika (“Kode Etik”)

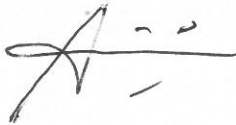
Anggota Direksi wajib menaati Pedoman Perilaku Etika (Kode Etik) yang berlaku di Perseroan.

L. **Ketentuan Lain**

Hal-hal lebih rinci yang mengatur tentang syarat dan ketentuan Direksi merujuk pada peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku, Anggaran Dasar Perseroan dan kebijakan-kebijakan internal Perseroan.

Jakarta, 14 Juli 2021


PT Solusi Bangun Indonesia Tbk
Direksi



Aulia Mulki Oemar
Presiden Direktur



Agung Wiharto
Direktur



Lilik Unggul Raharjo
Direktur



BOARD OF DIRECTORS GUIDELINES

PT SOLUSI BANGUN INDONESIA TBK

**BOARD OF DIRECTORS GUIDELINES
PT SOLUSI BANGUN INDONESIA TBK ("THE COMPANY")**

A. Introduction

CORE VALUES & COMPANY CULTURE

"AKHLAK"

1. *Amanah* / Trustworthy
We uphold the trust given.
2. *Kompeten* / Competent
We continue to learn and develop capabilities.
3. *Harmonis* / Harmonious
We care for each other and value differences.
4. *Loyal* / Loyal
We are dedicated and prioritize the interests of the Nation and the State.
5. *Adaptif* / Adaptive
We continue to innovate and enthusiastic in moving or facing changes.
6. *Kolaboratif* / Collaborative
We build synergistic cooperation.

B. Legal Basis

The Guidelines and Code of Ethics for the Board of Commissioners are prepared based on the prevailing laws and regulations, namely:

- Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies ("The Company Law").
- The applicable Articles of Association of the Company.
- Financial Services Authority Regulation ("POJK") No. 33/POJK.04/2014 concerning the Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies ("POJK No. 33/2014").

C. Appointment and Dismissal

The appointment and dismissal of members of the Board of Directors is carried out by the General Meeting of Shareholders ("GMS").
(Article 94 The Company Law)

D. Membership Structure and Requirements

1. Membership Structure

The Company is managed by the Board of Directors under the supervision of the Board of Commissioners. The Board of Directors consists of at least 3 (three) members, with the following composition:

- a. President Director;
- b. 2 (two) directors or more.

(refer to the Company's Articles of Association and amendments if any)

2. Membership Requirements

- a. Requirements for Directors

Members of the Board of Directors are individuals who meet the following requirements at the time of appointment and during their tenure, among other as follows:

- i. have good character, morals, and integrity;
- ii. capable of carrying out legal actions;

Attachment: Unofficial Translation

- iii. within 5 (five) years prior to appointment and during their tenure, as follows:
 - a) has never been declared bankrupt;
 - b) never been a member of the Board of Directors and/or a member of the Board of Commissioners who was found guilty of causing a company to be declared bankrupt;
 - c) has never been convicted of a criminal act that is detrimental to state finances and/or related to the financial sector;
 - d) has never been a member of the Board of Directors and/or a member of the Board of Commissioners who during his tenure:
 - 1) never held an annual GMS;
 - 2) their responsibilities as members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners have never been accepted by the GMS or have not provided accountability as members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners to the GMS; and
 - 3) has caused a company that has obtained a permit, approval, or registration from the OJK to fail to fulfill the obligation to submit an annual report and/or financial report to the OJK.
 - e) Have a commitment to comply with the laws and regulations; and
 - f) Have knowledge and/or expertise in the fields required by the Company.
- (Article of Association, Article 4 POJK No. 33/2014 and Article 93 The Company Law)

b. Dual Positions Requirements

- i. Members of the Board of Directors may hold concurrent positions, among others as:
 - a) Members of the Board of Directors at most 1 (one) issuer or other public company;
 - b) Members of the Board of Commissioners at most 3 (three) issuers or other public companies; and/or;
 - c) Committee members in at most 5 (five) committees in the issuer or company where the person concerned also serves as a member of the Board of Directors or a member of the Board of Commissioners.
 - ii. The concurrent position can only be carried out as long as it does not conflict with Article of Association and other laws and regulations.
- (Article of Association and Article 6 POJK No. 33/2014)

E. Duties, Responsibilities and Authorities

1. Duties

In general, the duties and responsibilities of the Board of Directors are in accordance with the Company's Articles of Association and the laws and regulations, including the following:

- a. The Board of Directors is fully responsible for leading and managing the Company for the benefit of the Company, in accordance with its aims and objectives, and has the right to represent the Company, both inside and outside the court in accordance with the provisions of the Company's Articles of Association.
- b. The Board of Directors must in good faith and full responsibility carry out their duties by observing the laws and regulations and the Board of Directors must:
 - i. Achieve performance as stated in the management contract along with all changes determined by the Board of Commissioners at the direction of the majority shareholder with regard to the provisions in the Capital Market sector;
 - ii. Implement policies determined by the Board of Commissioners at the direction of the majority Shareholders in the context of implementing good corporate governance, including but not limited to aspects of production/operations, finance and human resources, with regard to the provisions in the Capital Market sector.

Attachment: Unofficial Translation

- c. In carrying out its duties and responsibilities for management, the Board of Directors is required to hold an annual GMS and other GMS as stipulated in the laws and regulations and the Company's Articles of Association.
- d. Each member of the Board of Directors is required to carry out their duties and responsibilities in good faith, full of responsibility and prudence.
- e. Each member of the Board of Directors is personally responsible for the Company's losses caused by errors or negligence of members of the Board of Directors in carrying out their duties.
- f. To fulfill the requirements for accountability, transparency and orderly administration, the Company's Board of Directors is required to:
 - i. Create and maintain a register of shareholders, special registers, minutes of the GMS, minutes of meetings of the Board of Directors at the Company's office.
 - ii. Reporting to the Company regarding the shares owned and/or his family in the Company and other companies to be further recorded in a special register.
 - iii. Prepare annual reports and financial documents of the Company.
 - iv. Maintain all registers, minutes and financial documents of the Company as well as other Company documents.
- g. The Board of Directors prepares an annual work plan prior to the start of the upcoming financial year which includes the Company's annual budget for the coming financial year.
- h. The Board of Directors is required to prepare, sign and submit an annual report to the GMS after being reviewed and signed by the Board of Commissioners within a period of no later than 6 (six) months after the Company's financial year ends. In the event that a member of the Board of Directors does not sign, the person concerned must state the reasons in writing, or the reasons are stated by the Board of Directors in a separate letter attached to the annual report.
- i. The Board of Directors is required to hold the Annual GMS and other GMS as stipulated in the laws and regulations and the articles of association.
- j. Each member of the Board of Directors is prohibited from taking personal benefits, either directly or indirectly, from the Company's activities other than legitimate income.
- k. Communicating directly and holding periodic and incidental meetings in accordance with the provisions of the Articles of Association and the prevailing laws and regulations.
- l. Following up on internal audit findings under the supervision of the audit committee.
- m. Implement risk management, in the event that the Company does not have a risk monitoring function under the Board of Commissioners;
(Articles of Association, Article 97 of the Company Law, Article 12 of POJK No. 33/2014)

2. Responsibilities of the Board of Directors, among others are follows:

- a. The Board of Directors is responsible for the management of the Company.
- b. Each member of the Board of Directors is jointly and severally responsible for the Company's losses caused by mistakes or negligence of members of the Board of Directors in carrying out their duties.
- c. Members of the Board of Directors cannot be held responsible for the losses of the Company as mentioned above if they can prove:
 - i. The loss is not due to his fault or negligence;
 - ii. Has carried out management in good faith and prudence for the benefit and in accordance with the aims and objectives of the Company;
 - iii. Has no conflict of interest, either directly or indirectly management actions that result in losses; and
 - iv. Has taken action to prevent the occurrence or continuation of the loss.

(Articles of Association, Article 97 of the Company Law, Article 13 of POJK No. 33/2014)

3. The authority of the Board of Directors, among others as follows:

- a. The Board of Directors is legally authorized to represent the Company directly both inside and outside the court on all matters and in all events, binds the Company with other parties and other parties to the Company and carries out all actions, both regarding management and ownership with restrictions as stipulated in the Articles of Association.
- b. The Board of Directors must first obtain written approval from the Board of Commissioners, unless the action is contained in a work plan and budget that has been approved by the Board of Commissioners:
 - i. Relinquish rights to or pledge immovable property, including rights to land or companies in any way that exceeds the amount determined from time to time by the Board of Commissioners as long as the value does not reach 50% of the Company's net assets.
 - ii. Obtain by any means immovable property, including land rights or companies that exceed the amount determined from time to time by the Board of Commissioners.
 - iii. Borrowing or providing loans in excess of the amount determined from time to time by the Board of Commissioners, excluding (i) loans or debts to employees as part of compensation or benefit packages to employees; (ii) credit in the ordinary course of business to or from suppliers; (iii) provide loans to subsidiaries that are controlled either directly or indirectly as long as the value does not reach 50% of the Company's net assets.
 - iv. Providing guarantees for debts or dependents for the benefit of a person, legal entity or company with another value that exceeds the amount determined from time to time by the Board of Commissioners and as long as the value does not reach 50% of the Company's net assets; and
 - v. Make an agreement either in the service sector, procurement sector or sales sector or other similar fields, which are not part of the daily activities of the Company, in accordance with the Company's Article of Association and applicable laws and regulations.
- c. The Board of Directors must first obtain GMS approval for the following legal actions, among other:
 - i. Relinquish rights to or pledge immovable property, including rights to land or company in any way whatsoever for the amount of 50% or more of the Company's net assets recorded in the Company's balance sheet and income statement which has been approved and/or has been validated by the Company's Annual GMS, either in one transaction or several transactions that stand alone or which related to each other;
 - ii. Provide guarantees of debt or dependents for the benefit of a person, legal entity or company if the amount of the guarantee or dependent is 50% or more of the Company's net assets recorded in the Company's balance sheet and income statement which has been approved and/or has been validated by the Company's Annual GMS either in one transaction or several transactions that stand alone or which related to each other;
 - iii. Pledge or in other ways pledge the Company's assets for the amount of 50% or more of the Company's net assets recorded in the Company's balance sheet and income statement that has been approved and/or has been validated by the Company's annual GMS, either in one transaction or several transactions that stand alone or which related to each other.
 - iv. Other matters as stipulated in the Company's Articles of Association.

Attachment: Unofficial Translation

- d. In conducting material transactions and changes in business activities or affiliated transactions and conflicts of interest, the Board of Directors must comply with the provisions of the applicable laws and regulations.

(Articles of Association)

F. Division of Duties and Authorities of Members of the Board of Directors

The division of duties and authorities of the members of the Board of Directors shall be further regulated in the Decree of the Board of Directors.

G. Remuneration

Members of the Board of Directors may be given a salary and/or allowance, the amount of which is determined based on the decision of the GMS. The authority of the GMS can be delegated to the Board of Commissioners. In such case the amount of salary and/or allowances is determined based on the decision of the Board of Commissioners meeting.

(Articles of Association)

H. Working Time

The working time of the Board of Directors is 8 (eight) hours a day, 5 (five) days per week or other times as needed.

I. Term of Office

1. Members of the Board of Directors are appointed for a period commencing from the closing or the date determined by the GMS that appointed them and ends at the closing of the 5th (fifth) Annual GMS after the date of appointment, with due observance of the laws and regulations in the Capital Market sector, but without prejudice to the rights of the GMS to dismiss members of the Board of Directors at any time before their term of office ends. Such dismissal is effective as of the closing of the GMS, unless otherwise..
2. After their term of office ends, the members of the Board of Directors may be reappointed by the GMS for one term of office.
3. A member of the Board of Directors has the right to resign from his/her position before the end of his/her term of office by giving written notification of his/her intention to the Company in accordance with the provisions of the Company's Articles of Association. The Company is required to hold a GMS to decide on the application for resignation of members of the Board of Directors in accordance with the provisions of the the Company's Article of Association and applicable laws and regulations.
4. A member of the Board of Directors who resigns is free from responsibility for all actions taken by him as of the date of his appointment as a member of the Board of Directors until the GMS accepts his resignation as a member of the Board of Directors and the GMS releases him from his responsibility.
5. Members of the Board of Directors may be temporarily dismissed by the Board of Commissioners by stating the reasons in writing to the member of the Board of Directors concerned.
6. The position of a member of the Board of Directors ends, in the event that:
 - a. Resign;
 - b. No longer meets the requirements of OJK regulations and laws and regulations;
 - c. Passed away;
 - d. Dismissed based on the decision of the GMS.

(Articles of Association, Article 10 of POJK No. 33/2014)

J. Meetings, Reports and Working Plan of The Board of Directors

1. Board of Directors Meeting

- a. Board of Directors is required to hold regular Board of Directors meetings at least 1 (one) time every month.
- b. Board of Directors is required to hold regular meetings of the Board of Directors with the Board of Commissioners at least less than 1 (one) time in 4 (four) months.
- c. Board of Directors must schedule a meeting of the Board of Directors as well as a joint meeting of the Board of Directors and the Board of Commissioners for the following year before the end of the financial year.
- d. At the scheduled meeting, the meeting materials are submitted to the participants no later than 5 (five) days before the meeting is held. For unscheduled meetings, meeting materials are submitted before the meeting.
- e. Board of Directors meeting is chaired by the President Director. In the event that the President Director is absent or is unable to attend, which does not need to be proven to a third party, the President Director appoints a Director as chairman of the meeting, or in the event that the Director is absent or is unable to attend which matter does not need to be proven to a third party, the Board of Directors Meeting is chaired by members of the Board of Directors appointed by the members of the Board of Directors present at the Meeting, with regard to the provisions of the Company's Articles of Association.
- f. A member of the Board of Directors may be represented at the Meeting of the Board of Directors only by another member of the Board of Directors based on a power of attorney.
- g. Meetings of the Board of Directors are valid and have the right to make valid and binding decisions if more than 1/2 (one half) of the total members of the Board of Directors are present or represented at the Meeting.
- h. Decisions of the Board of Directors Meeting must be taken based on deliberation for consensus. In the event that a decision based on deliberation for consensus is not reached, the decision is taken by voting based on the affirmative vote of more than 1/2 (one half) of the total votes cast in the Meeting.
- i. If the votes that agree and those who disagree are balanced, the Chairperson of the Board of Directors Meeting will decide.
- j. Each member of the Board of Directors present is entitled to cast 1 (one) vote and an additional 1 (one) vote for each other member of the Board of Directors he represents.
- k. Minutes of Meetings of Board of Directors must be made in writing by a person present at the Meeting! appointed by the Chairperson of the Meeting and then must be signed by all members of the Board of Directors present and then the minutes of the meeting are submitted to all members of the Board of Directors. Minutes of the meeting of the results of the meeting of the Board of Directors with the Board of Commissioners must be made in writing and signed by all members of the Board of Directors and Board of Commissioners present and then the minutes of the meeting are submitted to all members of the Board of Directors. In the event that a member of the Board of Directors or the Board of Commissioners does not sign the minutes of the meeting, the person concerned must write down the reasons in writing in a separate letter attached to the minutes of the meeting.
- l. Minutes of the Board of Directors meeting held using a conference call or similar means of communication must be made in writing by a member of the Board of Directors who participates in and follows the course of the meeting of the Board of Directors, who is appointed for this purpose by the Chairman of the Meeting and must then be circulated to all members of the Board of Directors who participate as well as to be examined and approved by signing the minutes of the said Board of Directors Meeting. The minutes of the

Attachment: Unofficial Translation

meeting referred to above are valid evidence for members of the Board of Directors and for third parties regarding the decisions taken at the meeting.

- m. The Board of Directors can also make valid decisions without holding a Board of Directors Meeting, provided that all members of the Board of Directors have given their approval on the proposal submitted in writing and signed the agreement. Decision which are taken in such a way have the same power as the decisions that were taken legally at the Board of Directors Meeting.
- n. A member of the Board of Directors who personally, in any way, either directly or indirectly, has a conflict of interest in a proposed transaction, a contract or a proposed contract in which the Company is a party, the party must state the nature of his interest in the Board of Directors Meeting and he is not entitled to participate in voting on matters related to the transaction, unless the Board of Directors' Meeting determines otherwise. The decision on this matter cannot be judged without holding a Board of Directors Meeting.

(Articles of Association)

2. Reporting

- a. In accordance with the applicable provisions, the board of directors is required to compile reports, among others, including: quarterly financial reports, mid-year financial reports, annual financial reports and annual reports that must be submitted to regulators as well as to shareholders.
- b. The Board of Directors together with the Board of Commissioners submit an annual report to the GMS within a period of no later than 6 (six) months after the end of the Company's financial year and to the regulator no later than 4 (four) months after the end of the Company's financial year ends, which contains at least:
 - i. Financial statements consisting of at least a balance sheet for the last financial year in comparison with the previous financial year in comparison with the previous financial year, profit and loss statements and the relevant financial year, cash flow statements and the statement of changes in equity and the notes to the financial statements.
 - ii. Directors' Report.
 - iii. Board of Commissioners Supervisory Report.
 - iv. Company's activity report/ management analysis and discussion.
 - v. Corporate social and environmental responsibility report.
 - vi. Corporate governance report.
 - vii. Other matters regulated in the prevailing laws and regulations in the capital market sector.

(Article of Association and Article 66 of The Company Law)

3. Working Plan

- a. The Board of Directors is required to make an annual work plan.
- b. The annual work plan must be submitted to the Board of Commissioners to obtain approval.
- c. The working plan must be submitted before the start of the next financial year.

(Articles of Association)

K. Code of Conduct ("Code of Ethics")

Members of the Board of Directors are required to comply with the Code of Ethics applicable in the Company.

Attachment: Unofficial Translation

L. Other Terms

Other detailed matters in related with the terms and conditions of the Board of Directors refer to the relevant applicable laws and regulations, the Company's Articles of Association and the Company's internal policies.

Jakarta, 14 Juli 2021
PT Solusi Bangun Indonesia Tbk

Board of Directors