



PT MERRY RIANA EDUKASI TBK

PEDOMAN KERJA DIREKSI

2025

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas Berkat dan Rahmat- Nya, PT Merry Riana Edukasi Tbk pada saat ini telah membuat Pedoman Kerja Perusahaan. Pedoman Kerja (*Charter*) menjadi panduan bagi seluruh jajaran PT Merry Riana Edukasi Tbk dalam bersikap dan berperilaku dengan tatanan nilai perusahaan agar dapat memberi nilai tambah dalam penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) di lingkungan PT Merry Riana Edukasi Tbk.

Seluruh jajaran PT Merry Riana Edukasi Tbk harus menyadari serta mematuhi tata tertib dan peraturan serta perundang-undangan yang telah diikhtisarkan di dalam Pedoman Kerja (*Charter*) Perusahaan dalam pekerjaan sehari-hari, serta berkomitmen untuk menjaga kelangsungan usaha PT Merry Riana Edukasi Tbk dalam mencapai visi dan menjalankan misi yang telah dicanangkan bersama.

Dengan telah diterbitkannya Pedoman Kerja (*Charter*) PT Merry Riana Edukasi Tbk tertanggal 28 Februari 2025 pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi seluruh jajaran perusahaan dalam pelaksanaan tugasnya.

PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Kami, jajaran Dewan Komisaris dan Direksi PT Merry Riana Edukasi Tbk bertekad sepenuhnya menerapkan Perilaku Etika yang terangkum dalam Pedoman Kerja (*Charter*) PT Merry Riana Edukasi Tbk sebagai landasan dan acuan bagi seluruh insan PT Merry Riana Edukasi Tbk dalam menjalankan proses bisnis Perusahaan guna pencapaian kinerja Perusahaan yang optimal.

Kami bertekad memastikan kesinambungan penerapan Perilaku Etika untuk mewujudkan Visi, Misi dan Nilai-nilai Perusahaan dalam menjaga keberlangsungan bisnis Perusahaan jangka panjang.

Jakarta, 28 Februari 2025

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Visi dan Misi
- 1.3 Maksud dan Tujuan

BAB II PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN MASA KERJA

- 2.1 Dasar Hukum
- 2.2 Tujuan dan Kedudukan Organisasi
- 2.3 Organisasi

BAB III TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

- 3.1 Tugas dan tanggung jawab
- 3.2 Wewenang

BAB IV RAPAT DIREKSI DAN PELAPORAN

- 4.1 Rapat Direksi
- 4.2 Pelaporan

BAB V PEDOMAN DAN KODE ETIK

- 5.1 Pedoman
- 5.2 Kode Etik

BAB VI LARANGAN

BAB VII PENUTUP

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

PT Merry Riana Edukasi Tbk (Perseroan) adalah Perseroan yang telah melakukan Penawaran Umum dan dinyatakan efektif Otoritas Jasa Keuangan melalui surat Nomor S-06187/BEI.PP1/06-2025 tanggal 20 Juni 2025 untuk melakukan Penawaran sebanyak 235.132/500 saham atau 22.72% dari total modal yang ditempatkan dan disetor pada saat penawaran umum saham dengan nilai nominal Rp. 12.5 setiap saham dan ditawarkan kepada masyarakat dengan nilai Rp.128 dan dicatatatkan di Bursa Efek pada tanggal 10 Juli 2025 (company listing).

Perseroan sebagai badan hukum memiliki 3 (tiga) organ yang berfungsi untuk menjalankan Perseroan, yakni RUPS, Direksi, dan Dewan Komisaris. Hal ini telah diatur secara tegas dalam Undang- Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.

Undang-undang memberikan kewenangan representasi dan manajerial kepada Direksi, sehingga dalam pelaksanaan kesehariannya peran Direksi terlihat lebih dominan. Untuk menghindari adanya penyalahgunaan kewenangan Direksi, maka dibutuhkan keberadaan Dewan Komisaris yang berperan sebagai pengawas dan pemberi nasihat kepada Direksi. Selanjutnya, pengawasan terhadap kinerja Perseroan secara keseluruhan, baik kinerja Perseroan maupun kinerja Direksi dan Dewan Komisaris, dilakukan oleh pemegang saham melalui RUPS.

Sebagai Perseroan terbuka, Perseroan wajib melaksanakan tugas sesuai anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang Pasar Modal. Direksi sebagai pengurus Perseroan mempunyai tugas dan tanggung jawab yang sangat penting dalam pengelolaan Perseroan yang baik berlandaskan kepada prinsip-prinsip pengelolaan Perseroan yang baik (Good Corporate Governance) yaitu dalam menjalankan tugas pokoknya lebih mengedepankan Keterbukaan (transparansi), Akuntabel (Accountability), pertanggungjawaban (responsibility), kemandirian / independen (independency) dan kewajaran (fairness) agar dapat memenuhi memenuhi kepentingan pemegang saham, para pemangku kepentingan seperti karyawan, konsumen, masyarakat, regulator dan pihak lain berdasarkan nilai-nilai dan etika yang berlaku di Perseroan.

Untuk mewujudkan pengelolaan Perseroan yang baik diperlukan adanya suatu pedoman kerja (Charter) sebagai pedoman bagi Direksi dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya untuk memenuhi kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya.

1.2 VISI DAN MISI PERUSAHAAN

Visi : Menjadi lembaga pendidikan dan pengembangan diri nomor satu di Indonesia.

Misi : Menciptakan dampak positif dari Indonesia untuk dunia melalui pengembangan karakter unggul anak bangsa

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Piagam Dewan Komisaris disusun agar pengawasan oleh Dewan Komisaris dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien maka diperlukan adanya pedoman kerja (*Charter*). Pedoman ini dimaksudkan agar pengawasan dapat dilaksanakan sesuai dengan tugas, tanggung jawabnya. Dengan tujuan agar dapat memenuhi kepentingan pemegang saham, para pemangku kepentingan seperti karyawan, konsumen, masyarakat, regulator dan pihak lain berdasarkan nilai-nilai dan etika yang berlaku di Perseroan

Piagam Direksi disusun sebagai pedoman kerja bagi Direksi agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan transparan, akuntabilitas, penuh tanggung jawab, mandiri dan wajar dalam upaya mencapai tujuan Perseroan serta memberi nilai tambah yang diharapkan oleh pihak yang berkepentingan. Piagam ini dibuat untuk memberi kejelasan hubungan antara anggota Direksi dengan organ lain Perseroan agar masing masing organ dapat melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang dengan optimal dan efektif. Direksi wajib mengikuti Piagam ini, dan tunduk pada landasan hukum yang menjadi dasar penyusunan Piagam ini serta menjalankan standar etika yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

BAB II PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN MASA KERJA

2.1 DASAR HUKUM

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No. 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
4. Peraturan Otoritas Jasa keuangan No 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.
5. Peraturan Bursa Efek Indonesia No. I- A tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham Yang Diterbitkan Oleh Perseroan Tercatat.
6. Anggaran Dasar Perseroan

2.2 TUJUAN DAN KEDUDUKAN ORGANISASI

Berdasarkan ketentuan yang berlaku, Direksi merupakan organ Perseroan untuk menjalankan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan

2.3 ORGANISASI

1. Struktur Keanggotaan

Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang jumlahnya ditentukan dan disesuaikan dengan kebutuhan usaha dan kegiatan Perseroan. Jumlah tersebut paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang anggota Direksi, 1 (satu) di antara anggota Direksi diangkat menjadi direktur utama atau presiden direktur

2. Persyaratan Keanggotaan

Anggota Direksi adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat, dengan ketentuan 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 :
 - 1) Tidak pernah dinyatakan pailit.
 - 2) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan 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:

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 Perseroan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

- iv) Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan.
- v) Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Emiten atau Perseroan Publik.
- vi) Tidak dinyatakan bersalah oleh suatu keputusan pengadilan.
- vii) Calon Direksi wajib membuat surat pernyataan dan diteliti serta didokumentasikan oleh Perseroan.

3. Rangkap Jabatan

- i) Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya dan sepanjang tidak diatur lain dalam Peraturan OJK, sebagai
 - a) Anggota Direksi hanya boleh merangkap jabatan sebagai Direksi paling banyak pada 1 (satu) Perseroan Terbuka lain
 - b) Anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Perseroan Terbuka dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi
- ii) Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham untuk setidaknya 6 bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur Independen.
- iii) Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham untuk setidaknya 6 bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur Independen.
- iv) Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
- v) Tidak menjadi orang dalam di pasar modal, lembaga penunjang atau profesional yang jasanya dipergunakan oleh perseroan untuk 6 bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur Independen.
- vi) Tidak memiliki kepentingan ekonomis antara kepentingan Perseroan dengan

kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau pemegang saham utama yang dapat merugikan Perseroan

4. **Pengangkatan Direksi**

Anggota Direksi dipilih dan diangkat berdasarkan rekomendasi yang diajukan Komite Nominasi dan Komite Remunerasi kepada Dewan Komisaris untuk diusulkan dalam RUPS

Pertimbangan Komite Nominasi dan Komite Remunerasi dalam mengajukan rekomendasi pencalonan Direksi didasarkan atas integritas, dan memahami bisnis dan manajemen Perseroan, pengetahuan yang memadai dibidang usaha Perseroan

5. **Masa Jabatan Direksi**

Anggota Direksi diangkat untuk masa jabatan tertentu dan dapat diangkat kembali sesuai anggaran dasar dengan ketentuan 1 (satu) periode masa jabatan anggota Direksi paling lama 5 (lima) tahun atau sampai dengan penutupan RUPS tahunan pada akhir 1 (satu) periode masa jabatan dimaksud

6. **Cuti/Berhalangan Sementara**

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas serta kegiatan Dewan Komisaris, maka ketentuan cuti atau berhalangan sementara Direksi diatur sebagai berikut

- i) Dalam hal terdapat anggota Direksi yang berhalangan karena cuti maupun hal-hal lain yang menyebabkan anggota Direksi tidak dapat menjalankan tugasnya dalam kurun waktu tertentu (berhalangan sementara), maka yang bersangkutan harus menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada seluruh anggota Direksi.
- ii) Untuk Direktur Utama, pemberitahuan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.
- iii) Surat pemberitahuan cuti / berhalangan sementara yang dimaksud di atas harus mencantumkan jumlah hari cuti atau hari dimana anggota Direksi tidak dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.
- iv) Anggota Direksi yang cuti / berhalangan sementara harus memberikan surat kuasa kepada anggota Direksi lainnya untuk mengambil keputusan dalam rapat Direksi

7. **Waktu Kerja**

Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal sesuai dengan jam kerja Perseroan. Namun

tidak tertutup kemungkinan, anggota Direksi hadir di luar jam kerja Perseroan karena adanya hal-hal yang penting mendesak

8. Pengunduran Diri dan Pemberhentian Sementara

i) Pengunduran Diri

- a. Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyampaikan permohonan pengunduran diri kepada Perseroan.
- b. Perseroan dalam waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya permohonan pengunduran diri menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi.
- c. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya permohonan pengundutan diri Direksi.

ii) Pemberhentian Sementara

- a. Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara oleh Dewan Komisaris dengan menyebutkan alasannya dan wajib diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan
- b. Dewan Komisaris harus menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu paling lambat 90 hari setelah tanggal pemberhentian sementara. Anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri untuk mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara tersebut.
- c. Jika dalam jangka waktu penyelenggaraan RUPS tidak terpenuhi dan atau tidak dapat mengambil keputusan pemberhentian sementara maka pemberhentian Direksi menjadi batal.
- d. Anggota Direksi yang diberhentikan untuk sementara sebagaimana dimaksud tidak berwenang:
 1. Menjalankan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan
 2. Mewakili Perseroan di dalam maupun di luar pengadilan.
 3. Pembatasan kewenangan tersebut berlaku sejak keputusan pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris sampai dengan terdapat keputusan RUPS yang menguatkan atau membatalkan pemberhentian sementara atau lampaunya jangka waktu tersebut
- e. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah terjadinya peristiwa mengenai keputusan

pemberhentian sementara atau hasil penyelenggaraan RUPS atau informasi mengenai batalnya pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris karena tidak terselenggaranya RUPS sampai dengan lampainya jangka waktu

9. Program Pengenalan Anggota Direksi

Setiap Anggota Direksi baru yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan program pengenalan mengenai Perseroan. Program pengenalan ini dilaksanakan oleh Corporate Secretary meliputi:

- i. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG Perseroan
- ii. Gambaran mengenai Perseroan berkaitan dengan tujuan, ruang lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, rencana usaha, dan masalah-masalah strategis lainnya.
- iii. Informasi berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal termasuk Komite Audit.
- iv. Tugas dan tanggung jawab Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan atau terkait dengan kode etik

BAB III TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

3.1 TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Secara umum tugas dan tanggung jawab Direksi dilaksanakan sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di pasar modal.

1. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab atas pengelolaan Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar.
2. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian dan memimpin, mengurus dan mengendalikan Perseroan sesuai dengan tujuan Perseroan dan senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perseroan
3. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya
4. Mengurus kekayaan Perseroan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Mengkaji Visi dan Misi Perseroan secara berkala dan memberikan persetujuan apabila terdapat perubahan.
6. Menerapkan manajemen risiko dan prinsip-prinsip Good Corporate Governance dalam setiap kegiatan usaha Perseroan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
7. Untuk memenuhi syarat akuntabilitas, keterbukaan dan tertib administrasi, Direksi wajib:
 - i) Membuat daftar pemegang saham, risalah RUPS dan Risalah Rapat Direksi
 - ii) Membuat Laporan Tahunan dan Dokumen Keuangan Perseroan
 - iii) Membangun dan melaksanakan program manajemen risiko dan dapat dilakukan dengan membentuk unit kerja tersendiri dibawah Direksi.
 - iv) Menyelenggarakan pengawasan intern yakni dengan membentuk satuan Pengawasan Internal dan membuat piagam pengawasan internal. Kepala Satuan Pengawasan internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur utama berdasarkan mekanisme internal Perseroan dengan persetujuan Dewan Komisaris
 - v) Menyelenggarakan fungsi Sekretaris Perseroan serta menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi Sekretaris Perusahaan.
 - vi) Menetapkan tata kelola Teknologi Informasi dan memuat informasi fakta material di website Perseroan
 - vii) Membantu Dewan Komisaris menetapkan auditor eksternal dengan terlebih dahulu melalui penelaahan Komite Audit dalam bentuk

rekomendasi

8. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dapat membentuk komite, dan melakukan evaluasi terhadap kinerja komite setiap akhir tahun buku
9. Dalam menjalankan tugas tugas tersebut di atas, Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan apabila dapat membuktikan:
 - i) Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya.
 - ii) Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, 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

3.2 WEWENANG

Direksi berwenang menjalankan pengurusan sesuai dengan kebijakan yang dipandang tepat, sesuai yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar.

1. Direksi berwenang mewakili Emiten atau Perseroan Publik di dalam dan di luar pengadilan.
2. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila:
 - i) Terdapat perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan; dan
 - ii) Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang berbenturan dengan kepentingan Perseroan.
3. Dalam hal terdapat keadaan sebagaimana dimaksud diatas, yang berhak mewakili Perseroan adalah
 - i) Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan;
 - ii) Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan
 - iii) Pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.

BAB IV RAPAT DIREKSI DAN PELAPORAN

4.1 RAPAT DIREKSI

1. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan, dan Rapat baru dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Direksi.
2. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
3. Kehadiran anggota Direksi dalam rapat wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.
4. Direksi harus menjadwalkan rapat untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
5. Pada rapat yang telah dijadwalkan, bahan rapat disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.
6. Jika rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.
7. Pengambilan keputusan Rapat Direksi
 - i) Keputusan dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
 - ii) Dalam hal tidak tercapai keputusan musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
8. Hasil rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi. Jika Rapat Direksi dihadiri oleh Komisaris maka disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
9. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.
10. Risalah rapat wajib didokumentasikan oleh Perseroan.

4.2 PELAPORAN

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, Direksi membuat laporan bulanan, triwulanan, tengah tahunan kepada Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek Indonesia

BAB V PEDOMAN DAN KODE ETIK

5.1 PEDOMAN

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, setiap anggota Direksi harus memperhatikan dan menjunjung tinggi hal-hal berikut :

1. Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris wajib menyusun pedoman yang mengikat setiap anggota Direksi.
2. Pedoman paling kurang memuat:
 - i) landasan hukum;
 - ii) deskripsi tugas, tanggung jawab, dan wewenang;
 - iii) nilai-nilai;
 - iv) waktu kerja;
 - v) kebijakan rapat, termasuk kebijakan kehadiran dalam rapat dan risalah rapat; dan
 - vi) pelaporan dan pertanggungjawaban.
3. Perseroan wajib mengungkapkan dalam laporan tahunan Pedoman secara lengkap wajib dimuat dalam situs Perseroan.

5.2 KODE ETIK

1. Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris wajib menyusun kode etik yang berlaku bagi seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, karyawan/pegawai, serta pendukung organ yang dimiliki Perseroan.
2. Kode etik paling kurang memuat:
 - i) Prinsip pelaksanaan tugas Direksi, Dewan Komisaris, karyawan/pegawai, dan/atau pendukung organ yang dimiliki Perseroan wajib dilakukan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian.
 - ii) Ketentuan mengenai sikap profesional Direksi, Dewan Komisaris, karyawan/pegawai, dan/atau pendukung organ yang dimiliki Perseroan apabila terdapat benturan kepentingan dengan Perseroan.
 - iii) Kode etik wajib disosialisasikan kepada seluruh karyawan/pegawai yang bekerja Perseroan.
 - iv) Kode etik wajib dimuat secara lengkap dalam situs web Perseroan

BAB VI LARANGAN

Setiap anggota Direksi dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan selain penghasilan yang sah

BAB VII PENUTUP

Piagam Direksi ini dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan akan selalu dilakukan evaluasi dan perbaikan

