1. **LATAR BELAKANG**

PT Intraco Penta Tbk (INTA) berkomitmen mengimplementasikan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG), yaitu Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi dan Kewajaran.

Dalam rangka menerapkan prinsip-prinsip GCG dan untuk memenuhi kepentingan pemegang saham dan pihak-pihak berkepentingan lainnya seperti karyawan, pelanggan, masyarakat dan regulator maka Direksi memerlukan Pedoman Kerja Direksi yang berkaitan dengan Tata Kelola Perusahaan.

1. **LANDASAN HUKUM**

Peraturan yang menjadi dasar penyusunan Pedoman Kerja Direksi adalah :

1. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseoran Terbatas (UUPT).
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No. 33/POJK.04/2014.
3. Anggaran Dasar INTA.
4. **VISI DAN MISI**

**Visi**

Perusahaan yang membangun ekonomi setempat.

**Misi**

Menjadi penyedia solusi total dalam pengembangan ekonomi lokal yang bekelanjutan melalui kolaborasi yang saling menguntungkan dengan pelanggan, pemerintah dan mitra usaha.

1. **TUJUAN**

Tujuan disusunnya Pedoman Kerja Direksi adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pedoman kepada Direksi dalam memahami tugas dan tanggung jawab dan peraturan-peraturan yang terkait.
2. Meningkatkan efektivitas kerja Direksi.
3. **PENGANGKATAN DAN KOMPOSISI**

Pengangkatan dan Komposisi Direksi adalah sebagai berikut :

1. Dewan Komisaris memberikan rekomendasi mengenai komposisi anggota Direksi serta usulan nama-nama calon Direksi yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi untuk disampaikan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
2. Dewan Komisaris menyampaikan nama-nama calon anggota Direksi yang memenuhi syarat kepada RUPS untuk disetujui.
3. Direksi minimal terdiri dari 2 (dua) orang anggota.
4. Salah satu di antara anggota Direksi diangkat menjadi Direktur Utama atau Presiden Direktur.
5. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
6. 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 anggota Direksi tersebut.
7. **KUALIFIKASI**

Ketentuan mengenai persyaratan dan pemenuhan persyaratan untuk menjadi anggota Direksi adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat:

1. Mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik.
2. Cakap dalam menangani dan menyelesaikan permasalahan hukum.
3. Dalam 5 (lima) 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 tindak pidana yang merugikan keuangan Negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
		+ Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang selama menjabat :
	* Pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
* Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS;
* 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 mematuhi peraturan perundang-undangan dan
		- Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan INTA.
1. Pemenuhan persyaratan wajib dimuat dalam surat pernyataan dan disampaikan kepada INTA.
2. Khusus untuk Direktur Independen diangkat berdasarkan kriteria sebagai berikut :
* Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan seluruh Anak Usaha INTA paling kurang selama 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur Independen;
* Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Dewan Komisaris atau Anggota Direksi lainnya;
* Tidak bekerja rangkap sebagai Direksi pada perusahaan lain;
* Tidak menjadi orang dalam pada lembaga atau Profesi Penjunjang Pasar Modal yang jasanya digunakan INTA selama 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur.
1. **RANGKAP JABATAN**

Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai :

1. Anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Perusahaan Publik lain;
2. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Perusahaan Publik lain dan/atau
3. Anggota Komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.

Rangkap jabatan hanya dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya.

Dalam hal terdapat peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur ketentuan mengenai rangkap jabatan yang berbeda dengan ketentuan dalam peraturan OJK ini, berlaku ketentuan yang mengatur lebih ketat.

1. **MASA JABATAN**
2. Anggota Direksi diangkat oleh RUPS untuk jangka waktu sejak tanggal yang diputuskan dalam RUPS.
3. Anggota Direksi ditetapkan 5 (lima) Tahun dan sesudahnya dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
4. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:
* Meninggal dunia.
* Masa jabatannya berakhir.
* Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
* Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Direksi berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan
* Mengundurkan diri.
1. **PENGUNDURAN DIRI DAN PEMBERHENTIAN SEMENTARA ANGGOTA DIREKSI**

Anggota Direksi dapat diberhentikan sementara waktu oleh RUPS dengan prosedur sebagai berikut :

1. Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir.
2. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang mengundurkan diri, anggota Direksi yang bersangkutan wajib menyampaikan permohonan pengunduran diri kepada INTA.
3. INTA wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya permohonan pengunduran diri.
4. INTA wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah :
	* + Diterimanya permohonan pengunduran diri Direksi.
		+ Hasil penyelenggara RUPS.
5. **KEADAAN SELURUH ANGGOTA DIREKSI LOWONG**

Apabila oleh suatu sebab apapun INTA tidak mempunyai seorang pun anggota Direksi, maka dalam waktu selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari setelah terjadi lowong harus diselenggarakan RUPS untuk mengangkat Direksi yang baru.

1. **PEMBERHENTIAN ANGGOTA DIREKSI OLEH DEWAN KOMISARIS**
2. Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara oleh Dewan Komisaris dengan menyebutkan alasannya.
3. Pemberhentian sementara wajib diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan.
4. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang diberhentikan untuk sementara, Dewan Komisaris harus menyelenggarakan RUPS untuk mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara tersebut.
5. RUPS harus diselenggarakan dalam jangka waktu paling lambat 90 (Sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara.
6. Dengan lampaunya jangka waktu penyelenggara RUPS atau RUPS tidak dapat mengambil keputusan, pemberhentian sementara Anggota Direksi menjadi batal.
7. Anggota Direksi diberi kesempatan untuk membela diri.
8. INTA wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah terjadinya peristiwa mengenai :
* Keputusan pemberhentian sementara.
* Hasil penyelenggara RUPS atau informasi batalnya pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris karena tidak terselenggaranya RUPS sampai dengan lampaunya jangka waktu.
1. **TUGAS DIREKSI**
2. Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengurusan INTA sesuai dengan maksud dan tujuan INTA yang ditetapkan dalam anggaran dasar.

1. Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar.
2. Direksi wajib menjalankan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian.
3. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, Direksi dapat membentuk Komite.
4. Direksi wajib memelihara hubungan yang sehat dan terbuka dengan Dewan Komisaris dan mendukung peran Dewan Komisaris sebagai pengawas.
5. Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.
6. Terkait tugas dan tanggung jawab serta wewenang masing-masing anggota Direksi akan diatur tersendiri oleh anggota Direksi dalam Surat Keputusan Direksi berikut perubahan dari waktu ke waktu.
7. **TANGGUNG JAWAB DIREKSI**
8. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian INTA yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya.
9. Anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi atas kerugian INTA apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepetingan dan usaha INTA, kecuali apabila anggota Direksi yang bersangkutan dapat membuktikan :
* Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya.
* Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
* Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian dan
* Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
1. **WEWENANG DIREKSI**
2. Direksi berwenang mewakili INTA di dalam dan di luar pengadilan serta melakukan segala tindakan dan perbuatan baik mengenai pengurusan maupun mengenai pemilikan serta mengikat INTA dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan INTA, dengan pembatasan-pembatasan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
3. Direksi berwenang mengangkat dan memberhentikan Karyawan berdasarkan peraturan INTA.
4. Wewenang ditetapkan berdasarkan anggaran dasar atau keputusan RUPS.
5. Dalam hal anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan INTA, maka yang berhak mewakili INTA adalah :
* Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan INTA;
* Dewan Komisaris, dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan INTA atau
* Pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS, dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan INTA.
1. **TUGAS DAN WEWENANG KOLEGIAL DIREKSI**

Tugas dan wewenang kolegial Direksi adalah:

1. Menetapkan visi, misi, dan strategi INTA.
2. Menetapkan kebijakan INTA yang berlaku secara korporat termasuk anak usaha INTA.
3. Mengajukan usulan pengelolaan usaha INTA yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau memerlukan tanggapan tertulis Dewan Komisaris dan persetujuan RPUS serta melaksanakannya sesuai ketentuan yang diatur dalam anggaran dasar, persetujuan Dewan Komisaris serta keputusan RUPS.
4. Menyampaikan rencana kerja yang memuat Anggaran Tahunan INTA kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan sebelum tahun buku dimulai.
5. Menetapkan sasaran kinerja serta evaluasi kinerja usaha INTA dan anak Perusahaan INTA termasuk kebijakan dividen anak usaha INTA sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Mengupayakan tercapainya sasaran kinerja yang digunakan sebagai dasar penilaian tingkat kesehatan usaha INTA sesuai dengan kesepakatan kinerja yang telah ditetapkan dalam RUPS persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
7. **ETIKA DAN WAKTU KERJA**
8. Anggota Direksi wajib tunduk pada Pedoman Kode EtikINTA, menjalankan tugasnya dengan itikad baik dengan selalu mematuhi peraturan perundang-undangan termasuk ketentuan-ketentuan mengenai prinsip-prinsip GCGdan Anggaran Dasar INTA.
9. Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.
10. **RAPAT DIREKSI**
11. Direksi wajib mengadakan rapat paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan.
12. Rapat Direksi dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Direksi.
13. Rapat Direksi terdiri dari 2 Bentuk Rapat :
	1. Rapat Direksi INTA dengan Direksi Anak Usaha
	2. Rapat Direksi INTA dengan Direktorat Corporate Center INTA
	3. Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris
14. Agenda Rapat Direksi INTA bersama Direksi Anak Usaha terdiri dari :
	1. Pembukaan oleh Direktur Utama atau yang ditunjuk.
	2. Pemaparan Bisnis Anak Usaha oleh Direktur Utama Anak Usaha atau yang ditunjuk.
	3. Pemaparan Laporan Keuangan Anak Usaha oleh Direktur Keuangan
	4. Diskusi antara Direksi INTA dengan Direksi Anak Usaha di semua aspek yang dianggap penting.
	5. Penutupan dengan menyampaikan Risalah Rapat (MoM) oleh Sekretaris Perusahaan (Corporate Secretary) untuk ditindaklanjuti pada Rapat Direksi INTA bersama Direksi Anak Usaha berikutnya.
15. Agenda Rapat Direksi INTA bersama Direktorat Corporate Center INTA terdiri dari :
	1. Pembukaan oleh Direktur Utama atau yang ditunjuk.
	2. Pemaparan Kinerja oleh Fungsi – Fungsi dari setiap Direktorat Corporate Center INTA
	3. Diskusi antara Direksi INTA dengan Fungsi Direktorat Corporate Center INTA di semua aspek yang dianggap penting.
	4. Penutupan dengan menyampaikan Risalah Rapat (MoM) oleh Sekretaris Perusahaan (Corporate Secretary) untuk ditindaklanjuti pada Rapat Direksi INTA dengan Direktorat Corporate Center INTA berikutnya.
16. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
17. Kehadiran anggota Direksi dalam rapat wajib diungkapkan dalam laporan tahunan INTA.
18. Bahan rapat disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.
19. Pengambilan keputusan rapat Direksi dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
20. Dalam hal tidak tercapai keputusan musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
21. Hasil rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.
22. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil Rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah Rapat.
23. Risalah rapat wajib di dokumentasikan oleh INTA secara berkala dan tertata.
24. **HUBUNGAN DIREKSI DENGAN DEWAN KOMISARIS**

Direksi dalam melaksanakan tugasnya mengelola INTA diawasi oleh Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris memiliki wewenang melakukan pemeriksaan, misalnya meminta informasi dan/atau dokumen yang berhubungan dengan tindakan strategis INTA.

Direksi bertanggung jawab untuk memastikan segala informasi mengenai INTA diberikan kepada Dewan Komisaris secara komprehensif dan tepat waktu.

Laporan pengawasan atas tindakan kepengurusan Direksi selama satu tahun disampaikan oleh Dewan Komisaris dalam RUPS Tahunan dan dimasukkan sebagai bagian dari Laporan Tahunan.

1. **EVALUASI KINERJA DIREKSI**

Kriteria evaluasi kinerja Direksi ditetapkan berdasarkan *Key Performance Indicator* (KPI)*.* Disamping itu kriteria kinerja Direksi dapat dilakukan secara individu yang diajukan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi atau oleh Dewan Komisaris untuk ditetapkan dalam RUPS adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan KPIpada awal tahun dan evaluasi pencapaiannya.
2. Tingkat kehadirannya rapat anggota Direksi maupun rapat dengan Dewan Komisaris.
3. Keterlibatannya dalam Penugasan-penugasan tertentu.
4. Komitmennya dalam memajukan kepentingan INTA.
5. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan INTA.
6. **SEKRETARIS PERUSAHAAN**

Sekretaris Perusahaan mempunyai peranan penting dalam memperlancar hubungan antara Dewan Komisaris dan Direksi serta hubungan antara INTA dan Pemegang Saham.

Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris.

Sekretaris Perusahaan menjalakan fungsinya sebagai berikut:

1. Memastikan bahwa INTA mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG.
2. Memberikan segala informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta.
3. Menata dan menyimpan dokumen INTA seperti Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus dan risalah rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris dan RUPS.
4. **PELAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**
5. Direksi wajib membuat Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap pengelolaan seluruh bisnis INTA.
6. Direksi menyusun Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkannya kepada Akuntan Publik untuk diaudit.
7. Direksi memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan.
8. **ASPEK TRANSPARANSI DAN LARANGAN**
9. Direksi wajib mengungkapkan kebijakan strategis terhadap seluruh karyawan.
10. Anggota Direksi dilarang memanfaatkan INTA untuk kepentingan pribadi atau keluarga dan/atau pihak lain yang dapat merugikan INTA.
11. Anggota Direksi wajib melaporkan kepemilikan saham miliknya termasuk keluarganya kepada INTA melalui Sekretaris Perusahaan untuk dimuat dalam Daftar Khusus Pemegang Saham sebagaimana ditentukan dalam Anggaran Dasar INTA.
12. Anggota Direksi wajib melaporkan kepada INTA melalui Sekretaris Perusahaan setiap transaksi saham dalam waktu 2 (dua) hari kerja sejak transaksi saham dilakukan.