PERSADA
Helping Your Business Grow

BOARD MANUAL CHARTER –
PEDOMAN KERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

PT. PERSONEL ALIH DAYA, TBK
(PERSADA)

PERSADA Helping Your Business Grow	Board Manual Charter – Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi

No: 270/PERSADA/LCC.ET/VI-22
Tanggal: 27 Juni 2022

Daftar Isi — Halaman

I. Dewan Komisaris

1. Kriteria anggota Dewan Komisaris 3
2. Komposisi Dewan Komisaris 4
3. Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris 5
4. Hak & Wewenang Dewan Komisaris 6
5. Masa jabatan Dewan Komisaris 7
6. Program pengenalan Dewan Komisaris 8
7. Etika jabatan Dewan Komisaris 8
8. Rapat Dewan Komisaris 9
9. Benturan kepentingan Dewan Komisaris 11
10. Pelaporan dan pertanggungjawaban Dewan Komisaris 11
11. Evaluasi kinerja Dewan Komisaris 12

II. Direksi

1. Kriteria anggota Direksi 13
2. Komposisi Direksi 13
3. Tugas dan tanggung jawab Direksi 14
4. Hak & Wewenang Direksi 15
5. Masa jabatan Direksi 17
6. Program pengenalan Direksi 18
7. Etika jabatan Direksi 18
8. Rapat Direksi 19
9. Benturan kepentingan Direksi 21
10. Pelaporan dan pertanggungjawaban Direksi 21
11. Evaluasi kinerja Direksi 22

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

PERSADA Helping Your Business Grow	Board Manual Charter – Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi

No: 270/PERSADA/LCC.ET/VI-22
Tanggal: 27 Juni 2022

Board Manual Charter atau Piagam Dewan Komisaris dan Direksi PT Personel Alih Daya Tbk ("Perseroan") yang selanjutnya disebutkan sebagai "Piagam" adalah panduan dan pedoman kerja bagi Dewan Komisaris dan Direksi dalam pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan berdasarkan prinsip Good Corporate Governance sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan Perseroan.
Piagam ini disusun bertujuan untuk menjelaskan pola hubungan kerja yang baku antara Direksi dengan Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas, agar tercipta pengelolaan Perusahaan secara profesional, transparan, efektif dan efisien dengan menjunjung tinggi integritas dan kejujuran dalam menjalankan kegiatan bisnisnya
Piagam ini dapat direview dan disesuaikan dengan peraturan yang berlaku dan perkembangan usaha Perseroan.

LANDASAN HUKUM

1. Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-undang No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
4. Anggaran Dasar Perseroan.

I. DEWAN KOMISARIS

I.1. KRITERIA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Pemegang Saham melalui RUPS memiliki kewenangan penuh untuk mengangkat Dewan Komisaris. Namun demikian, Dewan Komisaris yang memiliki kinerja sesuai harapan Pemegang Saham dan kebutuhan Perseroan maka Perseroan perlu menetapkan kebijakan tentang kriteria anggota Dewan Komisaris sesuai kebutuhan, dan penetapan kriteria anggota Dewan Komisaris ditentukan berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan. Kriteria Dewan Komisaris Perseroan di antaranya meliputi hal-hal sebagai berikut

1. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

2. Cakap melakukan perbuatan hukum;
3. Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya tidak pernah:
   a. Dinyatakan pailit;
   b. Menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit;
   c. Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau berkaitan dengan sector keuangan.
4. Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang selama menjabat:
   a. Pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan;
   b. Pertanggjawabannya 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 Perseroan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK;
5. Memiliki komitmen untuk mematuhi perundang-undangan;
6. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan oleh Perseroan terbuka yang mengangkatnya;
7. Komisaris Independen wajib memenuhi kualifikasi/persyaratan sebagai berikut :
   a. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Perseroan pada periode berikutnya;
   b. Tidak mempunyai saham-saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan.
   c. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Perseroan, anggota Dewan Komisaris,anggota Direksi, atau pemegang saham utama Perseroan;
   d. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.
   e. Tidak menjabat sebagai Direktur yang terafiliasi dengan Perseroan.
   f. Tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi dan/Pemegang Saham Utama.

I.2. KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS

1. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
2. Dewan Komisaris terdiri dari sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota atau lebih yang jumlahnya ditetapkan oleh RUPS dan seorang diantaranya diangkat sebagai Komisaris Utama.
3. Jika Dewan Komisaris terdiri dari 2 (dua) orang, salah satu diantaranya adalah Komisaris Independen. Apabila jumlah Komisaris lebih dari 2 (dua) orang maka jumlah Komisaris

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

Independen wajib paling kurang 30 % (tiga puluh per seratus) dari jumlah seluruh Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam keputusan pengangkatannya.

I.3. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris sebagai organ Perseroan bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan (supervisory) dan memberikan nasihat (advisory) kepada Direksi serta memastikan bahwa Perseroan melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang baik. Namun demikian Dewan Komisaris tidak boleh turut serta dalam pengambilan keputusan operasional.
Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya Dewan Komisaris tunduk dan wajib taat pada ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan, keputusan RUPS dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dewan Komisaris adalah Organ Perusahaan yang bertanggung jawab kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

1. **Dewan Komisaris bertugas :**

   a. Melakukan pengawasan dan bertanggungjawab atas pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan, dan memberi nasihat kepada Direksi;
   b. Memberikan persetujuan atas rencana kerja tahunan Perseroan, selambat-lambatnya sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang;
   c. Melakukan tugas yang secara khusus diberikan kepadanya menurut Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau berdasarkan keputusan RUPS;
   d. Melakukan tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan keputusan RUPS;
   e. Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tahunan tersebut;
   f. Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan, serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran.
   g. Melaksanakan fungsi nominasi dan remunerasi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya dalam pengawasan tersebut, Dewan Komisaris wajib membentuk maupun menentukan susunan komite audit maupun komite lainnya sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di Pasar Modal, serta berkewajiban melakukan evaluasi terhadap kinerja komite-komite tersebut setiap akhir tahun buku Perseroan.

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

2. **Sehubungan tugas Dewan Komisaris sebagaimana yang dimaksud diatas maka Dewan Komisaris berkewajiban :**

   a. Mengawasi pelaksanaan rencana kerja tahunan Perseroan.
   b. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, dan dalam hal Perseroan menunjukkan gejala kemunduran yang mencolok, segera melaporkan kepada RUPS dengan disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh.
   c. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap persoalan lainnya yang dianggap penting bagi pengelolaan Perseroan.
   d. Melakukan tugas pengawasan lainnya yang ditentukan oleh RUPS.
   e. Memberikan tanggapan atas laporan berkala Direksi dan pada setiap waktu yang diperlukan mengenai perkembangan Perseroan.

I.4. HAK & KEWENANGAN DEWAN KOMISARIS

1. Dewan Komisaris setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, persediaan barang, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas (untuk keperluan verifikasi) dan lain-lain surat berharga serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi, dalam hal demikian Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh anggota Dewan Komisaris atau tenaga ahli yang membantunya.

2. Jika dianggap perlu, Dewan Komisaris berhak meminta bantuan tenaga ahli dalam melaksanakan tugasnya untuk jangka waktu terbatas atas beban Perseroan.

3. Pembagian kerja di antara para anggota Dewan Komisaris diatur oleh mereka, dan untuk kelancaran tugasnya Dewan Komisaris dapat dibantu oleh seorang sekretaris yang diangkat oleh Dewan Komisaris atas beban Perseroan.

4. Dewan Komisaris setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi dari jabatannya, apabila anggota Direksi tersebut dianggap bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendesak bagi Perseroan.

5. Pemberhentian sementara itu wajib diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan dengan disertai alasan dari tindakan tersebut.

6. Dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara itu, Dewan Komisaris wajib untuk menyelenggarakan RUPS untuk mencabut atau menguatkan pemberhentian sementara tersebut, sedangkan kepada anggota Direksi yang diberhentikan sementara itu diberi kesempatan untuk hadir dalam RUPS guna membela diri dalam

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

RUPS tersebut. RUPS tersebut dipimpin oleh Komisaris Utama dan dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka RUPS akan dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris lainnya, dan dalam hal seluruh anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka RUPS dipimpin oleh seorang yang dipilih oleh dan dari antara pemegang saham dan/atau kuasa pemegang saham yang hadir dalam RUPS yang bersangkutan.
Apabila RUPS tidak diadakan dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara itu, maka pemberhentian sementara tersebut menjadi batal demi hukum dan yang bersangkutan berhak menduduki kembali jabatannya.

7. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan untuk sementara dan Perseroan tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi, maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan, dalam hal demikian kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih di antara mereka atas tanggungan mereka bersama.

8. Dalam kondisi tertentu, Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan.

9. Dewan Komisaris dapat melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu, sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan atau keputusan RUPS.
10. Para anggota Dewan Komisaris dapat diberi gaji atau honorarium dan tunjangan yang besarnya ditentukan oleh RUPS.

I.5. MASA JABATAN

1. Satu periode masa jabatan anggota Dewan Komisaris paling lama adalah 3 (tiga) tahun dengan tidak mengurangi hak Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikan para anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu. Setelah masa jabatan berakhir, anggota Dewan Komisaris dapat diangkat kembali oleh Rapat Umum Pemegang Saham.

2. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:
    a. Meninggal Dunia;
    b. Masa jabatannya berakhir;
    c. Diberhentikan berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham;
    d. Mengundurkan diri
    e. Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan Pengadilan;
    f. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Komisaris berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan Perundang-undangan lainnya.

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

I.6. PROGRAM PENGENALAN DEWAN KOMISARIS

1. Perseroan memiliki program orientasi atau pengenalan bagi anggota Dewan Komisaris yang baru dengan tujuan memberikan gambaran atas aktivitas bisnis, rencana Perseroan ke depan, pedoman kerja dan hal lainnya yang menjadi tanggung jawab Dewan Komisaris. Penyelenggaraan program orientasi atau pengenalan tersebut telah diatur dalam Pedoman Kerja Dewan Komisaris.

2. Program pengenalan yang diberikan kepada anggota Dewan Komisaris, antara lain akan meliputi hal-hal sebagai berikut:
   a. Prinsip-prinsip dan implementasi *good corporate governance*;
   b. Penyampaian dokumen-dokumen penunjang, antara lain Laporan Tahunan, Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan (RKAP), Rencana Jangka Panjang Perseroan (RJPP), Anggaran Dasar Perseroan, Kebijakan Tata Kelola Perseroan, Kode Etik, Program Kerja Dewan Komisaris dan Komite di bawah Dewan Komisaris, Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi dan Pedoman Kerja Komite di bawah Dewan Komisaris, serta peraturan-peraturan yang terkait dengan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.
   c. Gambaran Perseroan berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;
   d. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal serta komite audit;
   e. Berbagai peraturan perundang-undangan berlaku serta Kebijakan Perseroan.

3. Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan ini berada pada Sekretaris Perseroan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perseroan.

I.7. ETIKA JABATAN DEWAN KOMISARIS

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya maka Dewan Komisaris berpegang pada prinsip-prinsip berikut ini:

1. Anggota Dewan Komisaris harus mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perseroan dan Panduan Good *Corporate Governance* serta kebijakan Perseroan yang telah ditetapkan;
2. Anggota Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian.
3. Anggota Dewan Komisaris tidak boleh merangkap jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengurus partai politik dan atau calon/anggota legislatif atau jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
4. Apabila dalam pelaksanaan tugasnya terjadi benturan kepentingan, maka harus diselesaikan menurut undang-undang dan peraturan yang berlaku.

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

5. Segala keputusan yang diambil dalam rapat Dewan Komisaris adalah bersifat mengikat dan menjadi tanggung jawab bagi seluruh anggota Dewan Komisaris. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.
6. Seluruh anggota Dewan Komisaris wajib hadir dalam setiap RUPS yang diselenggarakan Perseroan. Apabila berhalangan karena alasan tertentu,wajib memberitahukan kepada Direksi Perseroan.
7. Anggota Dewan Komisaris harus mampu menjadikan dirinya sebagai teladan yang baik bagi Direksi dan karyawan Perseroan;
8. Anggota Dewan Komisaris wajib menjaga kerahasiaan informasi Perseroan;
9. Informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris harus tetap dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

I.8. RAPAT DEWAN KOMISARIS

1. Dewan Komisaris wajib mengadakan Rapat Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan, dan mengadakan Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal, kecuali bilamana dipandang perlu oleh Komisaris Utama atau oleh 1/3 (satu per tiga) bagian dari jumlah anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis dari Rapat Direksi atau atas permintaan dari 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama memiliki sedikitnya 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah, dalam rapat mana Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi.

2. Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Direktur Komisaris Utama, dalam hal Komisaris Utama berhalangan oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris Utama.

3. Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris, baik untuk anggota Dewan Komisaris maupun untuk anggota Direksi disampaikan dengan surat tercatat atau disampaikan secara langsung dengan mendapat tanda terima yang layak, atau dengan telegram, faksimile yang ditegaskan dengan surat tercatat selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari dan dalam hal mendesak selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan.

4. Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris harus mencantumkan antara lain tanggal, waktu, tempat dan agenda rapat yang berisikan hal-hal yang akan dibicarakan dalam rapat tersebut, dan disertai dengan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan diskusi dalam rapat.

5. Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha utama Perseroan di dalam wilayah Republik Indonesia. Apabila semua anggota Dewan

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

Komisaris hadir atau diwakili, pemanggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Dewan Komisaris dapat diadakan di manapun di dalam wilayah Republik Indonesia sebagaimana yang ditentukan oleh Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris tersebut berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.

6. Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama, dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat Dewan Komisaris akan dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris yang dipilih oleh dan dari antara para anggota Dewan Komisaris yang hadir dan/atau diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris yang bersangkutan.

7. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam Rapat Dewan Komisaris hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa yang diberikan khusus untuk keperluan tersebut.

8. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat apabila lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili secara sah dalam rapat tersebut.

9. Keputusan Rapat Dewan Komisaris 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) bagian dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat.

10. Apabila suara yang setuju dan tidak setuju berimbang, maka Pimpinan Rapat Dewan Komisaris yang akan menentukan.

11. a). Setiap anggota Dewan Komisaris yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Dewan Komisaris lain yang diwakilinya.
    b). Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan dengan lisan kecuali Pimpinan Rapat Dewan Komisaris menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak dari yang hadir.
    c). Suara blanko (abstain) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan dengan suara mayoritas yang mengeluarkan suara dalam rapat.

12. Dari segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat Dewan Komisaris harus dibuat Risalah Rapat Dewan Komisaris oleh seorang notulis yang ditunjuk oleh Pimpinan Rapat Dewan Komisaris dan setelah Risalah Rapat Dewan Komisaris dibacakan dan dikonfirmasikan kepada para peserta Rapat Dewan Komisaris, kemudian ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan KomisariS yang hadir dalam Rapat Dewan Komisaris dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

Komisaris, dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani Risalah Rapat Dewan Komisaris, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada Risalah Rapat Dewan Komisaris. Risalah ini merupakan bukti yang sah untuk para anggota Dewan Komisaris dan untuk pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam rapat yang bersangkutan. Apabila Risalah dibuat oleh Notaris, penandatanganan tersebut tidak disyaratkan.

13. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris, dengan ketentuan semua anggota Dewan Komisaris telah diberitahu secara tertulis mengenai usul keputusan yang dimaksud dan semua anggota Dewan Komisaris memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis tersebut dengan menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian, mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.

14. Ketentuan mengenai Rapat Dewan Komisaris yang belum diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan peraturan yang berlaku di Pasar Modal.

I.9. BENTURAN KEPENTINGAN DEWAN KOMISARIS

Anggota Dewan Komisaris hendaknya senantiasa :
1. Menghindari terjadinya benturan kepentingan.
2. Berpedoman untuk tidak memanfaatkan jabatan bagi kepentingan pribadi atau bagi kepentingan orang atau pihak lain yang terkait dengan Benturan Kepentingan termasuk mentaati peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
3. Apabila terjadi penyimpangan etika yang dilakukan oleh masing-masing Komisaris, diberlakukan ketentuan sesuai dengan yang diatur dalam Pedoman Etika Perilaku (Code of Conduct) Perseroan.

I.10. PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris menyampaikan laporan kegiatan pengawasan selama 1 (satu) tahun buku dalam Laporan Tahunan yang di antaranya memuat laporan keuangan terdiri dari neraca dan perhitungan laba rugi tahun buku beserta laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang telah diaudit oleh Akuntan Publik yang terdaftar di OJK, serta telah ditandatangani oleh semua anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris untuk diajukan kepada dan guna mendapatkan persetujuan dan pengesahan dalam RUPS Tahunan Perseroan.

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

I.11. EVALUASI KINERJA DEWAN KOMISARIS

1. Secara umum, kinerja Dewan Komisaris ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan dan amanat Pemegang Saham maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Hasil evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris secara keseluruhan dan kinerja masing-masing Komisaris secara individual akan merupakan bagian tak terpisahkan dalam skema kompensasi dan pemberian insentif bagi Komisaris.

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

II. DIREKSI

Direksi sebagai organ Perseroan bertugas dan bertanggung jawab penuh secara kolegial dalam mengelola Perseroan. Masing-masing anggota Direksi dapat melaksanakan tugas dan mengambil kebijakan sesuai pembagian tugas dan wewenangnya. Namun pelaksanaan tugas oleh masing-masing anggota Direksi tetap merupakan tanggung jawab bersama.

II.1. KRITERIA DIREKSI

Penetapan kriteria anggota Direksi ditentukan berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan di antaranya meliputi hal-hal sebagai berikut

1. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
2. Cakap melakukan perbuatan hukum;
3. Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya tidak pernah:
   a. Dinyatakan pailit;
   b. Menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit;
   c. Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau berkaitan dengan sector keuangan.
4. Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang selama menjabat:
   a. Pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan;
   b. Pertanggjawabannya 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 Perseroan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK;
5. Memiliki komitmen untuk mematuhi perundang-undangan;
6. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan oleh Perseroan terbuka yang mengangkatnya;
7. Selain persyaratan diatas, harus pula memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan Anggaran Dasar Perseroan dan perundang-undangan yang berlaku.

II.2. KOMPOSISI DIREKSI

1. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
2. Komposisi Direksi harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak independen dalam arti tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugasnya secara mandiri.

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

3. Direksi terdiri dari sekurang-kurangnya 2 (dua) orang, seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama.

II.3. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI

1. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota Direksi harus mematuhi Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance.*
2. Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dan dalam mencapai maksud dan tujuan Perseroan.

3. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian, dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan.

4. Tugas pokok Direksi adalah :
   a. Memimpin, mengurus dan mengendalikan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perseroan;
   b. Menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan;
   c. Menyusun rencana kerja tahunan yang memuat anggaran tahunan Perseroan dan wajib disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris, sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.

5. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi dapat membentuk komite dan berkewajiban melakukan evaluasi terhadap kinerja komite tersebut setiap akhir tahun buku Perseroan, serta untuk mendukung pelaksanaan prinsip tata kelola perusahaan yang baik oleh Perseroan, Direksi berkewajiban membentuk, serta berwenang untuk mengangkat dan memberhentikan sekretaris perusahaan atau susunan unit kerja sekretaris perusahaan berikut penanggung jawabnya.

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

7. Direksi menyampaikan rencana kerja tahunan yang memuat juga anggaran tahunan Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris, sebelum

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

dimulainya tahun buku yang akan datang. Rencana kerja tahunan tersebut disampaikan, sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal.

8. Direksi menyusun Laporan Tahunan yang di antaranya memuat laporan keuangan terdiri dari neraca dan perhitungan laba rugi tahun buku yang bersangkutan beserta laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang telah diaudit oleh Akuntan Publik yang terdaftar di OJK, serta telah ditandatangani oleh semua anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris untuk diajukan kepada dan guna mendapatkan persetujuan dan pengesahan dalam RUPS Tahunan. Laporan tahunan tersebut sudah tersedia untuk para pemegang saham di kantor Perseroan sebelum tanggal RUPS Tahunan diselenggarakan, dengan jangka waktu sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal.

II.4. HAK & KEWENANGAN DIREKSI

1. Direksi berhak mewakili Perseroan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, dengan pembatasan-pembatasan sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, dan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan serta peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal di Indonesia.

2. Perbuatan-perbuatan Direksi sebagai berikut harus mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris, dengan, memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal:
   a. Meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak termasuk mengambil uang Perseroan di Bank) kecuali dalam rangka kegiatan usaha sehari-hari;
   b. Mendirikan suatu usaha baru atau turut serta pada perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri;
   c. Mengikat Perseroan sebagai penjamin/penanggung;
   d. Menjual atau dengan cara lain melepaskan hak-hak atas benda tidak bergerak milik Perseroan yang nilainya kurang dari 50% (lima puluh persen) dari aset Perseroan yang tidak termasuk dalam Anggaran Dasar Perseroan;
   e. Membeli, menerima pengoperan/penyerahan atau cara lain memperoleh hak-hak atas benda tidak bergerak;
   f. Menjaminkan harta kekayaan Perseroan dengan nilai kurang dari 50% (lima puluh persen) dari total seluruh harta kekayaan Perseroan dalam 1 (satu) tahun buku, dengan memperhatikan ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan;

3. Perbuatan hukum sebagi berikut dilaksanakan sesuai dengan Peraturan OJK dan peraturan yang berlaku di Pasar Modal:

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

a. Mengalihkan, melepaskan hak yang jumlahnya lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah kekayaan bersih Perseroan atau merupakan seluruh harta kekayaan Perseroan, baik dalam 1 (satu) transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku; atau
b. Menjadikan jaminan utang kekayaan Perseroan yang jumlahnya lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah kekayaan bersih Perseroan atau merupakan seluruh harta kekayaan Perseroan, baik dalam 1 (satu) transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain;

4. Untuk menjalankan perbuatan hukum berupa transaksi yang memuat benturan kepentingan antara kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, Dewan Komisaris atau pemegang saham, dengan kepentingan ekonomis Perseroan, Direksi memerlukan persetujuan RUPS sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

5. Seorang anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila :
   i. terdapat perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan;
   ii. anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang berbenturan dengan kepentingan Perseroan.
   iii. anggota Direksi yang bersangkutan diberhentikan untuk sementara sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Dasar Perseroan, terhitung sejak keputusan pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris sampai dengan:
      a. terdapat keputusan RUPS yang menguatkan atau membatalkan pemberhentian sementara tersebut; atau
      b. lampaunya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Anggaran Dasar Perseroan.

6. Dalam hal tersebut pada point 5. diatas, yang berhak mewakili Perseroan (dengan tidak mengurangi ketentuan dalam Anggaran Dasar) 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; atau
   iii. pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.

7. Sehubungan dengan point 5 dan 6 diatas ini tidak mengurangi ketentuan perihal kuorum kehadiran dan kuorum keputusan RUPS dalam Anggaran Dasar Perseroan.

8. a. Direktur Utama, berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan;
   b. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka seorang anggota Direksi lainnya, berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

9. Tanpa mengurangi tanggung jawabnya, Direksi untuk perbuatan tertentu berhak pula mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya dengan memberikan kepadanya kekuasaan atas tindakan tertentu yang diatur dalam suatu surat kuasa, wewenang yang demikian harus dilaksanakan sesuai dengan Anggaran Dasar.

10. Segala tindakan dari para anggota Direksi yang bertentangan dengan Anggaran Dasar adalah tidak sah.

11. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS dan wewenang tersebut oleh RUPS dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris, dalam hal RUPS tidak menetapkan maka pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.

12. Direksi dalam mengurus dan/atau mengelola Perseroan wajib bertindak sesuai dengan keputusan yang ditetapkan oleh RUPS

13. Para anggota Direksi dapat diberi gaji tiap-tiap bulan dan tunjangan lainnya yang besarnya ditentukan oleh RUPS dan wewenang tersebut oleh RUPS dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.

II.5. MASA JABATAN

1. Satu periode masa jabatan Direksi paling lama adalah 3 (tiga) tahun dengan tidak mengurangi hak Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikan para Direksi sewaktu-waktu. Setelah masa jabatan berakhir, anggota Direksi dapat diangkat kembali oleh Rapat Umum Pemegang Saham.

2. Masa jabatan Direksi berakhir apabila:
    a. Meninggal Dunia;
    b. Masa jabatannya berakhir;
    c. Diberhentikan berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham;
    d. Mengundurkan diri
    e. Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan Pengadilan;
    f. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Komisaris berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan Perundang-undangan lainnya

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

II.6. PROGRAM PENGENALAN DIREKSI

1. Program Pengenalan bagi Direksi penting untuk dilaksanakan, karena Direksi dapat berasal dari berbagai latar belakang. Dan untuk membentuk suatu tim yang solid maka Program Pengenalan bagi Direksi tersebut wajib untuk dijalankan.

2. Program pengenalan yang diberikan kepada anggota Direksi, antara lain akan meliputi hal-hal sebagai berikut:
   a. Prinsip-prinsip dan implementasi *good corporate governance*;
   b. Penyampaian dokumen-dokumen penunjang, antara lain Laporan Tahunan, Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan (RKAP), Rencana Jangka Panjang Perseroan (RJPP), Anggaran Dasar Perseroan, Kebijakan Tata Kelola Perseroan, Kode Etik, Program Kerja Direksi, Pedoman Kerja Direksi dan Dewan Komisaris, serta peraturan-peraturan yang terkait dengan pelaksanaan tugas Direksi.
   c. Gambaran Perseroan berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;
   d. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal;
   e. Berbagai peraturan perundang-undangan berlaku serta Kebijakan Perseroan.

3. Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan ini berada pada Sekretaris Perseroan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perseroan

II.7. ETIKA JABATAN DIREKSI

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya maka Anggota Direksi berpegang pada prinsip-prinsip berikut ini:

1. Anggota Direksi harus mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perseroan dan Panduan Good *Corporate Governance* serta kebijakan Perseroan yang telah ditetapkan;
2. Anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian.
3. Anggota Direksi tidak boleh merangkap jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengurus partai politik dan atau calon/anggota legislatif atau jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
4. Apabila dalam pelaksanaan tugasnya terjadi benturan kepentingan, maka harus diselesaikan menurut undang-undang dan peraturan yang berlaku.
5. Segala keputusan yang diambil dalam rapat Direksi adalah bersifat mengikat dan menjadi tanggung jawab bagi seluruh anggota Direksi. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang tidak

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

menandatangani hasil rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.

6. Seluruh anggota Direksi wajib hadir dalam setiap RUPS yang diselenggarakan Perseroan. Apabila berhalangan karena alasan tertentu,wajib memberitahukan kepada Direksi Perseroan.
7. Anggota Direksi harus mampu menjadikan dirinya sebagai teladan yang baik bagi Direksi dan karyawan Perseroan;
8. Anggota Direksi wajib menjaga kerahasiaan informasi Perseroan;
9. Informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota Direksi harus tetap dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

II.8. RAPAT DIREKSI

1. Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan, dan mengadakan Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan, kecuali bilamana dipandang perlu atas permintaan seorang atau lebih anggota Direksi atau atas permintaan tertulis dari Dewan Komisaris, atau atas permintaan tertulis dari 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili sedikitnya 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah, dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan.

2. Pemanggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi menurut ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.

3. Pemanggilan Rapat Direksi harus disampaikan dengan surat tercatat, atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan mendapat tanda terima atau dengan telegram, faksimile yang ditegaskan dengan surat tercatat selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat, dengan ketentuan bahwa seluruh anggota Direksi (atau penggantinya, tergantung kasusnya) dapat, dengan tertulis, mengabaikan persyaratan ini atau setuju dengan pemanggilan yang lebih pendek.

4. Pemanggilan Rapat Direksi harus mencantumkan antara lain tanggal, waktu, tempat dan agenda rapat yang berisikan hal-hal yang akan dibicarakan dalam rapat tersebut, dan disertai dengan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan diskusi dalam rapat.

5. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat kegiatan usaha utama Perseroan di dalam wilayah Republik Indonesia. Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, pemanggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan di manapun di dalam wilayah Republik Indonesia sebagaimana yang ditentukan oleh Direksi dan Rapat Direksi tersebut berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

6. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama, dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat Direksi akan dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari antara para anggota Direksi yang hadir dan/atau diwakili dalam Rapat Direksi yang bersangkutan.

7. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa yang diberikan khusus untuk keperluan tersebut.

8. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat apabila lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili secara sah dalam rapat tersebut.

9. 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) bagian dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan secara sah dalam rapat.

10. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang, maka Pimpinan Rapat Direksi yang akan menentukan.

11. a. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya.
    b. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan kecuali Pimpinan Rapat Direksi menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak dari yang hadir.
    c. Suara blanko (abstain) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan dengan suara mayoritas yang mengeluarkan suara dalam rapat.

12. Dari segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat Direksi harus dibuat Risalah Rapat Direksi. Risalah Rapat Direksi oleh seorang notulis yang ditunjuk oleh Pimpinan Rapat Direksi dan setelah Risalah Rapat Direksi dibacakan dan dikonfirmasikan kepada para peserta Rapat Direksi, kemudian ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dalam Rapat Direksi dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi, dalam hal terdapat anggota Direksi yang tidak menandatangani Risalah Rapat Direksi, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada Risalah Rapat Direksi. Risalah ini merupakan bukti yang sah untuk para anggota Direksi dan untuk pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam rapat yang bersangkutan. Apabila Risalah dibuat oleh Notaris, penandatanganan demikian tidak disyaratkan.

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

13. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis mengenai usul keputusan yang dimaksud dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis tersebut dengan menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.

14. Ketentuan mengenai Rapat Direksi yang belum diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan peraturan yang berlaku di Pasar Modal.

II.9. BENTURAN KEPENTINGAN DIREKSI

Anggota Direksi hendaknya senantiasa:
1. Menghindari terjadinya benturan kepentingan.
2. Berpedoman untuk tidak memanfaatkan jabatan bagi kepentingan pribadi atau bagi kepentingan orang atau pihak lain yang terkait dengan Benturan Kepentingan termasuk mentaati peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
3. Apabila terjadi penyimpangan etika yang dilakukan oleh masing-masing Direksi, diberlakukan ketentuan sesuai dengan yang diatur dalam Pedoman Etika Perilaku (Code of Conduct) Perseroan.

II.10. PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN DIREKSI

Laporan kinerja Direksi terkait pengurusan Perseroan tahun sebelumnya akan disajikan dalam Laporan Tahunan Perseroan maupun dalam RUPS Tahunan.

Direksi menyusun laporan kegiatan kepengurusan selama 1 (satu) tahun buku dalam Laporan Tahunan yang di antaranya memuat laporan keuangan terdiri dari neraca dan perhitungan laba rugi tahun buku beserta laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang telah diaudit oleh Akuntan Publik yang terdaftar di OJK, serta telah ditandatangani oleh semua anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris untuk diajukan kepada dan guna mendapatkan persetujuan dan pengesahan dalam RUPS Tahunan Perseroan.

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

II.11. EVALUASI KINERJA DIREKSI

1. Secara umum, kinerja Direksi ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan dan amanat Pemegang Saham maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Hasil evaluasi terhadap kinerja Direksi secara keseluruhan dan kinerja masing-masing Direksi secara individual akan merupakan bagian tak terpisahkan dalam skema kompensasi dan pemberian insentif bagi Direksi.

=== 000 ===

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138

PERSADA Helping Your Business Grow	Board Manual Charter – Pedoman Kerja Direksi dan Direksi

Jakarta, 27 Juni 2022

Dewan Komisaris PT PERSONEL ALIH DAYA Tbk

Komisaris Utama

Wahono

Komisaris

Baden Saprudin

Komisaris

Sigit Kuntjahjo

Komisaris Independen

Jenal Kaludin

Komisaris Independen

Adita Irawati

Direksi PT PERSONEL ALIH DAYA Tbk

Direktur Utama

Suwignyo

Direktur

Yayan Dharmawangsa

PT Personel Alih Daya Tbk
Jl. Kebagusan I No. 4 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 78846742 Fax. (021) 78846138