

**PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DIREKSI
PT MULTIFILING MITRA INDONESIA Tbk (“Perseroan”)**

1. Landasan Hukum

- a. Undang-Undang No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (“**OJK**”) No.33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
- c. Peraturan OJK No. 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik;
- d. Peraturan OJK No. 35/POJK.05/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik;
- e. Surat Keputusan Direksi PT Bursa Efek Indonesia No. Kep-00001/BEI/01-2014 tanggal 20 Januari 2014 tentang Perubahan Peraturan No. I-A tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham yang Diterbitkan oleh Perusahaan Terdaftar; dan
- f. Anggaran Dasar Perseroan beserta perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (“**AD Perseroan**”).

2. Fungsi Direksi

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

3. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Direksi

- a. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi:
 - 1). Melaksanakan tugas dan tanggung jawab atas pengurusan Perseroan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian dalam mencapai maksud dan tujuan Perseroan sebagaimana yang ditetapkan dalam AD Perseroan;
 - 2). Pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang pengurusan setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS, dalam hal RUPS tidak menetapkan, maka pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.
 - 3). Menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (“**RUPS**”) tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan AD Perseroan;
 - 4). Wajib membuat dan menyimpan serta memelihara daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS dan risalah rapat Direksi;
 - 5). Wajib membuat dan menyimpan serta memelihara laporan tahunan dan dokumen keuangan Perseroan;
 - 6). Dalam rangka mendukung efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, Direksi dapat membentuk komite dan wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite (jika dibentuk) pada setiap akhir tahun buku.
- b. Wewenang Direksi:
 - 1). Menjalankan pengurusan sesuai dengan kebijakan yang dipandang tepat, sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan dalam AD Perseroan;
 - 2). Mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan, kecuali apabila:

- a). terdapat perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan;
 - b). anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.
- 3). Presiden Direktur bersama-sama dengan seorang Direktur lainnya atau 3 (tiga) orang Direktur secara bersama-sama berhak berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
 - 4). Tanpa mengurangi tanggungjawabnya, Direksi berhak untuk mengangkat seorang kuasa atau lebih untuk bertindak atas nama Direksi dan untuk maksud itu harus memberikan surat kuasa, dalam mana diberi wewenang kepada pemegang-pemegang kuasa itu untuk melakukan tindakan-tindakan tertentu.
 - 5). Tidak berwenang mengajukan permohonan pailit atas Perseroan kepada Pengadilan Negeri sebelum memperoleh persetujuan RUPS.
- c. **Pertanggungjawaban Direksi**
 Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi dan secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya. Namun anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian apabila dapat membuktikan:
- 1). kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - 2). telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
 - 3). tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
 - 4). telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

4. Nilai-nilai Kerja Direksi

- a. Setiap anggota Direksi wajib mematuhi kode etik yang berlaku di Perseroan, menjalankan tugasnya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian dengan selalu mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan AD Perseroan, serta wajib menegakkan standar integritas tertinggi dan menghindari kondisi benturan kepentingan antara Perseroan dan Direksi serta para pihak yang terkait.
- b. Setiap anggota Direksi dilarang untuk mengambil keputusan apapun yang dapat menempatkan atau berpotensi menempatkan Direksi pada kesempatan pertama terhadap potensi benturan kepentingan.
- c. Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Direksi dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan Perseroan atau mengurangi keuntungan Perseroan dan wajib mengungkapkan benturan kepentingan dimaksud dalam setiap keputusan.
- d. Anggota Direksi, Dewan Komisaris dan anggota komite (jika dibentuk) wajib menjaga kerahasiaan pembahasan dan keputusan Dewan Komisaris dan atas informasi yang diperolehnya dalam rapat, kecuali ditentukan lain oleh Presiden Komisaris atau jika informasi tersebut telah diungkapkan oleh Perseroan kepada masyarakat;
- e. Setiap anggota Direksi wajib:
 - (1) Mengungkapkan kepemilikan sahamnya yang mencapai 5% atau lebih, baik pada Perseroan maupun pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri, serta hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham Pengendali Perseroan.;
 - (2) Tidak memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadinya, termasuk kepentingan keluarga dan/atau pihak-pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan Perseroan; dan
 - (3) Tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perseroan selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Setiap anggota Direksi dilarang baik langsung maupun tidak langsung membuat pernyataan tidak benar mengenai fakta yang material atau tidak mengungkapkan fakta yang material agar pernyataan yang dibuat tidak menyesatkan mengenai keadaan Perseroan yang terjadi pada saat pernyataan dibuat.

5. Keanggotaan Direksi

- a. Komposisi Anggota Direksi
 - 1). Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang, seorang diantaranya diangkat sebagai Presiden Direktur dan seorang lagi dapat diangkat sebagai Wakil Presiden Direktur apabila diperlukan;
 - 2). Perseroan wajib memiliki Direktur Independen berjumlah paling kurang 1(satu) orang dari jajaran anggota Direksi Perseroan.
- b. Persyaratan menjadi Anggota Direksi
 - 1). Yang dapat menjadi anggota Direksi adalah perorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat:
 - a). Mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik;
 - b). Cakap melakukan perbuatan hukum;
 - c). Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
 - (1) tidak pernah dinyatakan pailit;
 - (2) tidak pernah menjadi anggota Direksi yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan 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 yang selama menjabat:
 - (a) pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
 - (b) pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi kepada RUPS;
 - (c) pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh ijin, persetujuan atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.
 - d). Tidak melanggar ketentuan tentang rangkap jabatan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e). Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - f). Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.
 - 2). Pemenuhan persyaratan menjadi anggota Direksi wajib dimuat dalam surat pernyataan yang disampaikan kepada dan disimpan oleh Perseroan.
 - 3). Pengangkatan anggota Direksi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam surat pernyataan diatas maka pengangkatan tersebut batal karena hukum sejak saat anggota Direksi lainnya atau Dewan Komisaris mengetahui tidak terpenuhinya persyaratan tersebut.
 - 4). Perbuatan hukum yang telah dilakukan untuk dan atas nama Perseroan oleh anggota Direksi yang pengangkatannya batal, tetap mengikat dan menjadi tanggung jawab Perseroan. Untuk perbuatan hukum yang dilakukan setelah pembatalan pengangkatan adalah tidak sah dan menjadi tanggung jawab pribadi anggota Direksi yang bersangkutan.
- c. Persyaratan menjadi Direktur Independen

Yang dapat menjadi Direktur Independen adalah perseorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat:

 - 1). Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan pengendali Perseroan paling kurang selama 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur Independen;
 - 2). Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi Perseroan lainnya;
 - 3). Tidak bekerja rangkap sebagai Direksi pada perusahaan lain; dan

- 4). Tidak menjadi Orang Dalam pada lembaga atau Profesi Penunjang Pasar Modal yang jasanya digunakan oleh Perseroan selama 6 bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur.
- d. Ketentuan Rangkap Jabatan Anggota Direksi
- 1). Anggota Direksi dapat merangkap jabatan 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 Perseroan dan/atau Emiten atau Perusahaan Publik lain dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.
 - 2). Rangkap jabatan hanya dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya.

6. Pengangkatan, Pengunduran Diri, Pemberhentian dan/atau Penggantian Anggota Direksi

- a. Pengangkatan dan/atau Penggantian Anggota Direksi:
- 1). AD Perseroan mengatur tata cara pengangkatan, penggantian, pemberhentian serta tata cara pencalonan anggota Direksi.
 - 2). Setiap usulan penggantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi harus memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris atau Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan;
 - 3). Anggota Direksi diangkat oleh RUPS dari calon-calon yang diajukan oleh pemegang saham utama Perseroan.
 - 4). Pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi harus memperhatikan ketentuan mengenai berakhirnya masa jabatan anggota Direksi dengan sendirinya, serta ketentuan mengenai kuorum, hak suara dan keputusan RUPS yang berdasarkan pada AD Perseroan berikut perubahan-perubahannya.
- b. Pengunduran Diri Anggota Direksi
- 1). Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyampaikan permohonan tertulis kepada Perseroan.
 - 2). Dalam hal pengunduran diri anggota Direksi mengakibatkan jumlah anggota Direksi menjadi kurang dari persyaratan minimal yang ditetapkan dalam AD Perseroan, maka permohonan pengunduran diri tersebut dianggap tidak berlaku.
 - 3). Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan tentang permohonan pengunduran diri anggota Direksi paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya permohonan pengunduran diri.
 - 4). Pengunduran diri anggota Direksi sah apabila telah ditetapkan oleh RUPS.
 - 5). Anggota Direksi yang mengundurkan diri tetap dapat dimintai pertanggungjawaban sebagai anggota Dewan Komisaris sejak pengangkatan sampai dengan tanggal efektif sahnya pengunduran dalam RUPS berikutnya.
 - 6). Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada OJK paling lambat 2 hari kerja setelah (i) diterimanya surat permohonan pengunduran diri dan (ii) hasil penyelenggaraan RUPS.
- c. Pemberhentian atau Pemberhentian Sementara Anggota Direksi
- 1). Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara oleh Dewan Komisaris dengan pemberitahuan tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan dengan menyebutkan alasannya.
 - 2). Anggota Direksi yang akan diberhentikan diberikan kesempatan untuk membela diri sebelum diambil keputusan pemberhentian.
 - 3). Dalam jangka waktu paling lambat 90 hari setelah tanggal pemberhentian sementara harus diselenggarakan RUPS untuk mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara tersebut.

7. Masa Jabatan Direksi

- a. Anggota Direksi diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal yang ditetapkan oleh RUPS yang mengangkatnya dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan yang ke-3 (tiga) setelah tanggal pengangkatannya, 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.
- b. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:
 - 1). Meninggal dunia;
 - 2). Masa jabatan berakhir;
 - 3). Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan pengadilan;
 - 4). Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Direksi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 5). Mengundurkan diri dan disetujui oleh RUPS;
 - 6). Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS;
- c. Masa jabatan seorang yang diangkat untuk menggantikan anggota Direksi yang berhenti atau untuk mengisi lowongan adalah untuk sisa masa jabatan dari Direktur yang diberhentikan atau digantikan.
- d. Masa jabatan Direktur Independen paling banyak 2 (dua) periode berturut-turut.
- e. Dalam hal terjadi kekosongan posisi Direktur Independen yang mengakibatkan Perseroan tidak memiliki Direktur Independen maka Perseroan harus mengisi posisi yang lowong tersebut paling lambat dalam RUPS berikutnya atau dalam waktu 6 (enam) bulan sejak kekosongan tersebut terjadi.

8. Rapat dan Pelaporan Direksi

- a. Direksi wajib mengadakan **"Rapat"**:
 - 1). Rapat Direksi secara berkala paling kurang 1(satu) kali dalam 1(satu) bulan; dengan ketentuan harus dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Direksi; dan
 - 2). Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1(satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- b. Rapat dapat diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan atau di tempat lain di wilayah Republik Indonesia. Rapat juga dapat diadakan melalui media telekomunikasi seperti telekonferensi atau video konferensi.
- c. Direksi wajib menjadwalkan Rapat untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
- d. Untuk Rapat yang telah dijadwalkan, bahan Rapat disampaikan kepada para peserta Rapat paling lambat 5 (lima) hari sebelum Rapat diselenggarakan.
- e. Pemanggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi dan wajib disampaikan dengan sarana apapun kepada setiap anggota Direksi sebelum Rapat diselenggarakan.
- f. Pengambilan keputusan Rapat Direksi dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal tidak tercapai keputusan musyawarah mufakat pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- g. Hasil Rapat dituangkan dalam Risalah Rapat dan ditandatangani oleh seluruh peserta Rapat yang hadir. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani Risalah Rapat maka yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada Risalah Rapat.
- h. Kehadiran anggota Direksi dalam Rapat wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.
- i. Risalah Rapat wajib didokumentasikan oleh Perseroan.

9. Waktu Kerja Direksi

- a. Setiap anggota Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal sesuai yang telah ditetapkan dalam AD Perseroan.

- b. Anggota Direksi wajib hadir di tempat kerja Perseroan sekurang-kurangnya pada waktu Rapat Direksi, Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris dan pada waktu rapat komite (jika dibentuk) dimana anggota Direksi menjadi anggota komite yang bersangkutan.

10. Gaji dan Fasilitas Lainnya

Gaji, uang jasa, fasilitas dan tunjangan lainnya anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS dan wewenang tersebut oleh RUPS dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

2 Desember 2015 di Bekasi

Direksi
PT Multifiling Mitra Indonesia Tbk