

PEDOMAN KERJA DIREKSI PT METROPOLITAN LAND TBK

PENDAHULUAN:

Direksi merupakan Organ Perseroan yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolegal dalam melakukan pengurusan dan mengelolan Perseroan untuk mencapai maksud dan tujuan Perseroan sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku, Anggaran Dasar serta prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik. Setiap tindakan anggota Direksi dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya sesuai dengan pembagian tugas dan wewenangnya, namun pelaksanaannya tetap merupakan tanggung jawab bersama dari seluruh anggota Direksi.

Kedudukan masing-masing anggota Direksi setara, dan Presiden Direktur bertugas mengkoordinasikan berbagai kegiatan dan tugas anggota Direksi.

Seluruh anggota Direksi merupakan profesional yang diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham ('RUPS') Perseroan sesuai dengan kompetensinya melalui proses seleksi.

A. LANDASAN HUKUM:

1. Undang-Undang Pasar Modal;
2. Undang-Undang Perseroan Terbatas;
3. Peraturan Perundangan Lainnya yang berlaku, termasuk peraturan Otoritas Jasa Keuangan ('OJK') atau Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan ('Bapepam-LK) dan peraturan Bursa Efek Indonesia ('BEI') atau Bursa Efek Jakarta;
4. Anggaran Dasar Perseroan.

B. NILAI-NILAI PERUSAHAAN:

1. Etos Kerja 5K:
 - a. Kemauan dan motivasi yang tinggi.
 - b. Kemampuan selalu ditingkatkan.
 - c. Keuletan dan optimis di segala kondisi.
 - d. Kreatif, bertanggung jawab, dan berfikir positif.
 - e. Kerja sama antara sesama dan gembira dalam bekerja.
2. Semangat 8M:
 - a. Menerima gagasan dari manapun dan melakukan penyelesaian kerja secara bersama.
 - b. Mengejar mutu, menekan biaya, dan tepat waktu sebagai keunggulan kompetitif.
 - c. Melibatkan semua orang tanpa batasan untuk bekerja sama membangun tim yang kuat.
 - d. Menggariskan visi yang jelas, sederhana, dan realistis kepada semua pihak yang berkepentingan.
 - e. Mampu bekerja sama dengan penuh semangat dan memberi semangat kepada yang lain.
 - f. Menentukan target maksimal yang akan dicapai dengan penuh tanggung jawab.
 - g. Melihat perubahan sebagai peluang, bukan ancaman.
 - h. Mempunyai pandangan global dan rasa percaya diri tinggi.
3. Perilaku 4B:
 - a. Bekerja dengan benar dan efektif.
 - b. Bekerja berdasarkan prioritas agar mencapai hasil yang maksimal.
 - c. Berupaya memberikan kontribusi sebesar-besarnya kepada perusahaan.
 - d. Berbuat sosial bagi sesama.

C. KOMPOSISI:

Direksi terdiri dari sedikitnya dua (2) orang anggota Direksi, seorang di antaranya diangkat sebagai Presiden Direktur, jika diperlukan dapat diangkat seorang Wakil Presiden Direktur dan yang lainnya sebagai Direktur dengan memperhatikan Anggaran Dasar dan peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal.

Komposisi Direksi sebagai berikut:

1. Satu (1) sebagai Presiden Direktur;
2. Satu (1) sebagai Wakil Presiden Direktur;
3. Satu (1) atau lebih Direktur; dan,
4. Satu (1) Direktur Independen (sesuai peraturan Pasar Modal).

D. MASA JABATAN, PENGANGKATAN, TATA CARA PENGGANTIAN DAN RANGKAP JABATAN:

1. Direksi diangkat berdasarkan keputusan RUPS untuk masa jabatan paling lama lima (5) tahun atau sampai dengan penutupan RUPS Tahunan pada akhir satu (1) periode masa jabatan tersebut, dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan anggota Direksi tersebut sewaktu-waktu sebelum masa jabatannya berakhir, dengan menyebutkan alasannya, setelah anggota Direksi tersebut diberi kesempatan untuk membela diri dalam RUPS tersebut, anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.
2. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Masa jabatannya berakhir;
 - c. Diberhentikan berdasarkan RUPS;
 - d. Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
 - e. Dinyatakan pailit atau ditaruh dibawah pengampunan berdasarkan keputusan Pengadilan; dan,
 - f. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Direksi berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-perundangan yang berlaku.
3. Seorang anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dan wajib menyampaikan permohonan pengunduran dirinya tersebut kepada Perseroan paling lambat tiga puluh (30) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya tersebut.
4. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi paling lambat sembilan puluh (90) hari setelah diterimanya permohonan pengunduran diri tersebut.
5. Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:
 - a. Anggota Direksi paling banyak pada satu (1) Emiten atau Perusahaan Publik;
 - b. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada tiga (3) Emiten atau Perusahaan Publik lain.
 - c. Anggota Komite paling banyak pada lima (5) Komite di Emiten atau Perusahaan Publik, dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.

Rangkap jabatan tersebut hanya dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

E. WAKTU KERJA:

Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan efisien.

F. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG:

1. Tugas Direksi:

- a. Tugas pokok Direksi adalah sebagai berikut:
 - 1) Memimpin, mengurus dan mengendalikan Perseroan sesuai dengan tujuan Perseroan dan senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perseroan.
 - 2) Menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan.
 - 3) Menyusun rencana kerja tahunan yang memuat anggaran tahunan Perseroan dan wajib disampaikan kepada Dewan Komisaris sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.
 - 4) Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan serta melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, independensi, akuntabilitas, pertanggungjawaban dan kewajaran.
- b. Menjalankan dan bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai maksud dan tujuan Perseroan.
- c. Dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya, dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar.
- d. Melakukan tugas yang secara khusus diberikan kepadanya berdasarkan Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau berdasarkan keputusan RUPS.
- e. Melakukan tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan keputusan RUPS.
- f. Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan, serta melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisien, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran.

2. Tanggung Jawab Direksi:

- a. Direksi bertanggung jawab secara renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian Direksi dalam menjalankan tugasnya.
- b. Direksi tidak dapat diminta pertanggungjawaban atas kerugian Perseroan apabila terbukti:
 - 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;
 - 4) Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.Jika diperlukan, Direksi dapat membentuk Komite atau Unit Tugas untuk membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya yang efektif dan efisien.

3. Wewenang Direksi:

- a. Direksi berhak mewakili Perseroan di dalam dan diluar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian dan untuk mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan Perseroan, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan memperhatikan peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal.
- b. Direksi sebelum bertindak, atau mengizinkan dari salah satu Group Company bertindak dengan kewenangannya untuk hal-hal sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, harus memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Dewan Komisaris dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal.
- c. Presiden Direktur berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
- d. Dalam hal Presiden Direktur tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka dua (2) anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.

- e. Direksi berhak mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya dengan memberikan kepadanya kekuasaan atas tindakan tertentu yang diatur dalam surat kuasa, wewenang tersebut harus dilaksanakan sesuai dengan Anggaran Dasar.
- f. Segala tindakan dari para anggota Direksi yang bertentangan dengan Anggaran Dasar adalah tidak sah dan tidak berlaku.
- g. Direksi dalam mengurus dan/atau mengelola Perseroan wajib bertindak sesuai dengan keputusan yang ditetapkan oleh RUPS.

G. KEBIJAKAN RAPAT, KEBIJAKAN KEHADIRAN RAPAT DAN RISALAH RAPAT:

1. Jadwal Rapat:

- a. Rapat Direksi wajib diadakan secara berkala paling kurang satu (1) kali dalam setiap bulan, dan setiap waktu bila dianggap perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi atau permintaan tertulis Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis dari satu (1) pemegang saham atau lebih yang mewakili paling sedikit satu persepuluh (1/10) bagian dari seluruh jumlah saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan, dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan.
- b. Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris bersama secara berkala paling kurang satu (1) kali dalam empat (4) bulan).

2. Kebijakan Rapat:

- a. Pemanggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Direksi menurut Anggaran Dasar Perseroan.
- b. Pemanggilan Rapat Direksi mencantumkan tanggal, waktu dan tempat rapat yang menjelaskan rincian mengenai permasalahan yang akan didiskusikan dan disertai dengan dokumen-dokumen yang bersangkutan yang akan didiskusikan dalam rapat.
- c. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha utama Perseroan.
- d. Rapat direksi dipimpin oleh Presiden Direktur, dalam hal Presiden Direktur tidak dapat hadir atau berhalangan, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak lain, maka rapat akan dipimpin oleh salah satu anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari anggota Direksi yang hadir/atau diwakili dalam Rapat Direksi.
- e. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa yang diberikan khusus untuk keperluan tersebut.
- f. Rapat Direksi sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari satu perdua (1/2) bagian dari seluruh jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat.
- g. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- h. – setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan satu (1) suara dan tambahan satu (1) suara untuk setiap anggota Direksi lainnya yang diwakilinya.
– Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan dengan lisan kecuali Ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari mayoritas anggota Direksi yang hadir.
– Suara abstain (blanko) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas yang mengeluarkan suara dalam rapat.

3. Risalah Rapat:

- a. Segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat Direksi harus dibuat Risalah Rapat. Risalah Rapat Direksi dibuat oleh seorang notulis yang ditunjuk oleh Ketua Rapat, dan kemudian ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dalam rapat, 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. Apabila Risalah Rapat dibuat oleh Notaris, penandatanganan tersebut tidak disyaratkan.

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

H. PENILAIAN KERJA DEWAN KOMISARIS:

Penilaian terhadap kinerja Direksi dilakukan secara berkala oleh Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan. RUPS menetapkan remunerasi bagi anggota Direksi dengan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi. RUPS dapat juga memberikan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan remunerasi bagi anggota Direksi dengan memperhatikan pendapat Komite Nominasi dan remunerasi.

I. HAL-HAL YANG MEMERLUKAN PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS:

Direksi wajib memperoleh persetujuan Dewan Komisaris atau RUPS untuk melakukan aksi korporasi dan hal-hal lainnya yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan RUPS serta hal-hal lainnya sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan/atau peraturan yang berlaku.

J. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN:

Direksi memberikan pelaporan pertanggung jawaban atas pengurusan Perseroan yang telah dijalankan selama satu (1) tahun buku dan/kepada RUPS Tahunan. Laporan Direksi dimuat dalam Laporan Tahunan yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi. RUPS Tahunan memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada para anggota Direksi atas pengurusan Perseroan yang telah dijalankan selama satu (1) tahun buku sebelumnya sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Tahunan.

PT METROPOLITAN LAND TBK